

相手の気持ちに 寄り添う

Q 1 現在の仕事内容について

人文社会科学系の大学院係で、大学院生や教員のサポートをしています。時間割作成や修了判定、入試業務のほか、窓口・メールでの問い合わせ対応も行います。年間スケジュールに従った定例業務と、問い合わせ対応などの突発的業務を並行する機会が多いです。そのため、急な業務に対応できるように前倒しのスケジュール管理を心がけています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

学生支援業務は4月から翌3月までの1年間で一巡します。配属1年目は業務の幅広さに戸惑いを感じることもありましたが、2年目に視野の広がりを実感できた時は達成感がありました。業務の効率化など、「引き算」の成果を実感した時に特にやりがいを感じます。

Q 3 国立大学法人等職員を選んだ理由について

安定した勤務体系と柔軟な働き方に魅力を感じました。公務員と比較されることもありますが、転勤が少ない点で安心感があります。ジョブローテーションにより幅広い業務を経験することができ、事務職としての対応力を高められる点も魅力の一つです。



埼玉大学
学務部大学院人文社会科学研究科支援室大学院係員

令和2年度採用

平岡 海
ヒラオカ カイ

4～5月	新年度	新入生オリエンテーションや履修登録があり、窓口対応が最も多い時期です。
6～7月	募集要項作成	募集要項の作成のほか、各種調査への回答が増えます。比較的余裕がある時期のため、年度末の準備もしています。
8～9月	秋季修了判定 後期準備	9月に修了する学生の修了判定や夏の入試があります。10月入学者（主に留学生）の入学準備や、後期の授業準備も行います。
10月	新学期	後期の授業開始に伴い、履修登録など窓口対応が増えます。また、年度末に向けての最後の準備期間です。
11～2月	入試シーズン	大学入学共通テスト、修士課程入試、博士課程入試と立て続けに入試があります。在校生の論文提出も重なり、最も忙しい時期です。
3月	春季修了判定 次年度準備	大学院の修了判定と並行して、次年度入学者の入学準備も行います。人事異動の時期でもあるため、自分の部署異動が重なり大変です。

研 | 究 | 支 | 援

光るのは研究者、
支えるのが私たち

Q 1 現在の仕事内容について

現在、私は先生方の科研費、学内助成、学外助成に関する業務を担当しています。具体的には、申請書類のチェックや提出手続きのサポート、予算管理、報告書の作成補助などを行い、研究活動が円滑に進むよう支援しています。また、制度の説明や問い合わせ対応も行い、正確かつ迅速な業務遂行に努めています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

先生方が科研費や外部資金に応募されたり、実績報告書を作成されたりする際には、事務として提出前に内容を丁寧に確認しています。先生方が気づかなかったミスを発見しお伝えすることで、外部資金獲得の支援ができた実感、やりがいを感じています。

Q 3 職場の雰囲気について

大学の規模が比較的小さいため、職員一人ひとりの役割や責任が大きいです。係内や課全体で助け合いながら業務に取り組んでいます。子どもの急な病気などで休みをいただくこともありますが、周囲の理解があり大変助かっています。

宇都宮大学 社会共創・情報部社会共創・研究課研究協力係一般職員

平成28年度採用

長 茉衣子
チョウ マイコ

9:00	出 勤	育児時間休業を利用しているため、少し遅めに出勤しています。
	メール確認	すべての通知を確認し、必要なものから順に対応します。
9:30	事務処理	業務の優先順位を整理したうえで、作業に取りかかります。
12:00	昼休み	昼食は職員同士で会話を楽しみながら取り、附属農場の野菜や果物が販売される日には、気分転換に買い物へ行くこともあります。
13:00	事務処理	午後も午前に引き続き、業務に集中して取り組みます。
16:45	退 勤	残った業務は翌日に備えてToDoに記録し、育児時間休業により早めに退勤して子どものお迎えに向かいます。

誰かのために

Q₁ 現在の仕事内容について

学生の海外研修、短期留学生の受入プログラムの調整、在学する留学生の各種手続きに関する仕事をしています。海外研修プログラムでは、学生の派遣に係る書類整理のほか、引率する教員の派遣に係る書類作成等も行っています。その他、高専機構本部や外部団体からの国際交流プロジェクトの案内や、国際交流センターの運営といった仕事があります。

Q₂ 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

職務上、さまざまな国の方と関わることがあります。私の語学力はとても乏しいのですが、英語でのコミュニケーションが取れた際は嬉しく思います。また普段、国際交流センターの先生や留学生を主にサポートする仕事が多いため、感謝の言葉をいただいた時にとてもやりがいを感じます。

Q₃ 職場の雰囲気について

学生課、国際交流センターに限らず仕事のしやすい雰囲気だと感じます。

わからないことは誰でも聞くことができますし、上司・同僚のサポートも手厚いので、あまり困ることなく仕事できています。学校行事では、教職員が一丸となって協力して業務を行っています。

長野工業高等専門学校 学生課国際交流支援係
係員

令和6年度採用

鴻巣 敏伸
コウノス トシノブ

8:30	出勤	メール、予定の確認
	窓口対応	留学生や海外研修プログラムに参加する学生の対応を行います。
12:50	昼食	学生の昼休み中の対応のため、少し遅めの昼休憩。午後の業務にそなえ、外に出て気分転換します。
15:00	打ち合わせ	国際交流センターの先生と各種プログラム等に関する打ち合わせを行います。
17:00	退勤	翌日の業務、翌週までの業務を確認して退勤します。

| 企 | 画 | 評 | 価

「思考」と「実践」の
二刀流Q₁ 現在の仕事内容について

国立大学法人評価・認証評価と、情報処理に関わる業務をしています。理事や研究者の先生方と行う会議の日程調整や、会議資料・議事録の作成、また執行部の意思決定に必要な資料の作成にも携わっています。評価、情報処理関係の業務に限らず学長府内の他の業務サポートも行っており、例えば大阪・関西万博には信州大学のブーススタッフとして参加しました。

Q₂ 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

自分が調整した会議や打ち合わせで重要事項が決定したときや、自分が作成に携わった資料が信州大学の資料として外部機関へ提出されたとき、また参加したイベントが無事終了したときは、自分が信州大学のために動くことができたということを実感出来て大きなやりがいを感じています。

Q₃ 職場の雰囲気について

一致団結して課題に向かっていく意識が強く、常に連携やコミュニケーションを大切にしている職場だと思います。またワークライフバランスへの理解が寛容で、現在自分には1歳の娘がいますが育児休業や子の看護休暇等、育児関係のサポートをたくさん受けさせていただいています。



信州大学 学長府学長戦略室
係員

令和3年度採用

桂川 司
カツラガワ ツカサ

8:30	出勤	メールチェックと今日やるべきことの確認、 おおよそのスケジュールを立てます。
9:30	学長府内 ミーティング	現在取り組んでいる業務や、 今後の予定等の情報を学長府のメンバー間で共有します。
12:00	お昼休み	信州大学構内の豊かな緑を窓から眺めながらお弁当を食べ、 残りの時間は読書をしてゆったりと過ごします。
13:00	資料作成	会議資料や、理事の先生に提出する資料を作成します。
15:00	会議	会議に必要な資料を準備し、在宅勤務の方がいる場合はリモート 機器のセッティングなどをして円滑な会議のためのサポートをします。
17:15	退勤	明日やるべきことを確認して退勤し、妻と娘が待つ自宅へ帰ります。

私たちのフィールド > 事務

| 広 | 報

伝えるは、
伝わってこそ



Q 1 現在の仕事内容について

研究所の取り組みや研究成果を、SNSやイベント、広報物を通じて発信しています。また、研究所の施設見学の対応や研究所主催のセミナーやイベントにおける写真撮影など、研究所の活動を伝える業務を幅広く担当しています。業務の中には関係部署との調整も多く、所内外を問わず様々な方と関わる機会があります。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

研究所の概要を紹介するパンフレットや要覧をはじめとした、広報物の作成に携わることも多いため、完成し、Webサイトで公開された際は大きな達成感があります。また、業務全体を通して、より効果的な情報発信について継続的に模索していくところにやりがいを感じます。

Q 3 職場の雰囲気について

コミュニケーションがとりやすく、分からないことや困ったことがあれば部署を問わず相談しやすい職場です。また、研究所のイベントやセミナーでは、多くの職員が協力して行うこともあり、職場全体の温かさを感じられる場面が多くあります。

国立特別支援教育総合研究所 総務部総務企画課広報係員

令和6年度採用

高巢 翠
タカス ミドリ

9:15	出勤	メールのチェックや1日の予定を確認します。SNSを配信した翌日の場合は閲覧数や反応などの分析を行っています。
	会議	研究所の情報発信やイベントに関する会議に出席します。今後の取り組みについての話し合いや会議資料の作成を行います。
12:00	昼食	
13:00	施設見学対応	研究所に見学を訪れた方に施設を案内します。状況に応じて、施設についての説明も担当することがあります。
17:00	SNSを通じた情報発信	研究所が開催するイベントやセミナー、刊行物の情報を公式SNSを通じて配信しています。
18:00	退勤	翌日に行う業務と優先順位を確認してから退勤します。業務を多く抱えている場合は、必要に応じて残業することもあります。

| 社 | 会 | 連 | 携

継続は力なり

Q 1 現在の仕事内容について

SX(サステナビリティ・トランスフォーメーション)推進室に所属し、社会と大学が持続可能に進化し続ける仕組みづくりに取り組んでいます。日本全体の研究力を向上させ、新たな価値創造を促進していくための「地域中核・特色ある研究大学強化促進事業」の運営や連絡調整、会議・シンポジウムの開催など幅広く担当しています。



長岡技術科学大学 地域共創課 SX推進室SX推進係
主任

平成26年度採用

安藝 智浩
アキ トモヒロ

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

現在の仕事は、学生や教職員だけではなく、企業、教育機関、地域社会など、幅広い方々と深く関わる機会に恵まれています。異なる視点を持つ多くの関係者と協働し、未来の社会を創造するような大きなプロジェクトに携わることによりやりがいを感じます。

Q 3 国立大学法人等職員を選んだ理由について

教育・研究活動を支え、人を育む仕事に携わりたいと考えたからです。多様な分野で活躍する研究者や教員を事務局として支援することで、社会全体の発展、特に日本の教育・研究水準向上に貢献できる点に魅力を感じ、国立大学法人等職員を選びました。

8:30	出 勤	ToDoリストとメールを確認し、優先順位をつけてタスクに着手する。
9:30	課内打合せ	サイトビジットに関する打合せを実施する。
12:00	昼 食	
13:00	連絡調整	教員や他部署との連絡・調整を行う。
15:00	資料作成	会議資料の構成を検討・作成する。
17:15	退 勤	ToDoリストを最終確認し、翌日の業務予定を立ててから退勤する。

私たちのフィールド > 事務

| 医 | 療 | 支 | 援

変化を前向きに 捉え楽しむ

Q₁ 現在の仕事内容について

診療報酬の施設基準に関する業務を担当しています。関係部署と連携して届出の準備や調整を行い、算定開始後も基準を満たし続けられるよう定期的に確認しています。また、2年ごとに行われる診療報酬改定では、新たな施設基準への対応が可能かを関係部署と慎重に検討し、適切な運用ができるようサポートしています。

Q₂ 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

診療報酬改定で新設された施設基準に対応するため、関係する事務や医療従事者と協力して運用方法やコストの取り方を調整し、届出を行いました。その結果、病院の増収につながったときには、自分の業務が病院経営に貢献できたと実感し、大きなやりがいを感じました。

Q₃ 職場の雰囲気について

周りの上司には、医事課経験の豊富な方が多くおり、困った時にはいつでも相談できるととても風通しのよい職場です。また、休みも取りやすく、係内で協力し補いながら業務を行っており、私は現在の係で2回育休を取らせていただきました。



群馬大学 昭和地区事務部医事課医事係
主任

平成24年度採用

阿佐見 亮太
アサミ リョウタ

8:30	出勤・情報収集	厚生労働省の通知等で、診療報酬改定に係る新たな情報を確認し、課内へteamsで情報共有を行います。
9:30	施設基準実績確認	毎月確認すべき施設基準の実績確認を行い、関係部署へ結果を共有します。
12:00	昼食・気分転換	昼食は早めに食べ、体育館で事務の先輩後輩、先生方とフットサルをして気分転換しています。
13:00	会議資料作成	委員会で各診療科へ周知すべき案件をまとめ資料を作成します。
15:00	新規施設基準届出に係る打合せ	関係部署と運用や算定方法等に関する打合せを行い、打合せ内容を施設基準管理システムへ入力を行い認識の共有を行います。
17:15	退 勤	翌日行う業務のtodoリストを作成し、退勤します。残務や急を要する業務がある場合は、残業となります。

| 総 | 務 | 人 | 事

基礎・基本こそ
丁寧に

Q 1 現在の仕事内容について

労働環境に関する安全衛生、職員個々の健康支援、高ストレスを抱えた職員の支援、労働災害の原因・調査・再発防止に関して、幅広く取り組んでいます。

他にも、傷病手当金や療養費などの私生活に関係する業務や、職員が活用できる補助金やオンラインセミナーの案内などの福利厚生事業も担当しています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

今年4月に福祉係へ配属されましたので、業務に不可欠な衛生管理者の免許を取得しました。

家族・職場の協力のもと、時間を駆使して勉強して取得できた分、その勉強内容が実務で役立ったときや、職員からの相談に自信をもって対応できた時はとても嬉しく感じます。

Q 3 職場の雰囲気について

他部署職員と協力して行う定期的な主催事業、研修、施設内の整備などを通して、顔を合わせる機会が多いこともあり、質問・相談しやすい雰囲気だと感じます。

また、私が勤務する機構本部は桜並木があるため、春（昼休憩）は職員で声をかけあい、お花見をすることもあります。



国立青少年教育振興機構
総務部人事課福祉係
係長

平成23年度採用

善如寺 翔子
ゼンニョジ ショウコ

9:15	出勤	優先順位や時間配分を設定し、計画的に業務を遂行します。突発事項が起こることを意識して、業務にあたることが重要です。
	問い合わせ対応や決裁確認	メール、チャット等に届いた問い合わせや決裁対応。ルーティン業務は、月の前半、中間、後半など計画的に業務を振り分けて対応しています。
12:00	昼食	昼食をとり、家庭や保育園から連絡が無いか確認します。
13:00	資料作成や打ち合わせ	主に医療費、福利厚生、安全衛生に関連する委員会準備など資料を作成し、必要に応じて関係部署と打ち合わせをします。
16:00	退勤	翌日、1週間以内、2週間以内など実行する業務のタスクを整理します。育児部分休業を取得しているため、他の職員より早めに退勤します。

私たちのフィールド > 事務

財 務

仕事とは、 社会にできた穴を 埋めること



Q₁ 現在の仕事内容について

大学内の経理、特に調達業務を担当しています。各教職員より購入希望のあった物品・サービスの契約締結や支払手続きを行っています。

特に高額な契約については、全国へ向けた契約の公募を行いますので、様々な事務手続きが必要になります。法令遵守・適切な事務手続きを行うための慎重さが大事な業務となっています。

Q₂ 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

調達業務にあたっては、法令遵守と学内予算の制限があるので、慎重に意思決定を行う必要がある反面、時には大胆な交渉をする必要もあります。

その中で、予算以上に安価で契約を決定し、全ての事務手続きが滞りなく完了したときは、達成感と安堵があります。

Q₃ 後輩に求める姿

自分の意見をしっかりと持った上で、自分の意見を疑える方です。業務の判断には自分の意見が必要ですし、上司や先輩の意見を正しく受け取るには、自分の考えを見直す姿勢も欠かせません。

積極的な意見を持てる方と一緒に働けることを心より楽しみにしています！

上越教育大学 財務課経理・契約チーム
スタッフ

令和3年度採用

広川 史大
ヒロカワ フミト

1日～10日	入札に係る資料の作成①	大学で行う事業の契約をするため、入札公告に必要な資料を作成します。外部に向けて公表するものなので、間違いがないよう留意しています。
11日～21日	伝票の処理	契約完了後に、業者へ支払をするための伝票を作成します。金額などに誤りがないよう細心の注意を払って作業しています。
22日～30日	入札に係る資料の作成②	入札公告後の業者選定に関係する資料の作成をします。大学の予算と公平性とのバランスを考慮して業務を進めています。
※毎日	少額の契約	金額が比較的安い契約の締結です。発注から納品・検収を正確に行います。
※毎日	その他業務	教職員からの予算使用の相談、立替払申請の処理、学内複合機の管理など、その他にも多くの業務を行っています。

誰にとっても 分かりやすく

Q 1 現在の仕事内容について

全学の学生・教職員を対象に、リテラシー教育を行っています。主な業務は、データベースの活用方法や文献検索方法を紹介する講習会の開催と、学習・研究に役立つ情報を発信するウェブサイトの運営です。チームには、図書館システムや機関リポジトリなどの管理・運用を担う担当もあり、デジタル面から大学図書館を支えています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

講習会の後に、受講者から「データベースや検索テクニックを駆使した、新しい検索方法を知ることができた。今後積極的に活用したい」と言っていただけたとき。学生や教職員の学習・研究に少しでも貢献できていると実感すると、大きなやりがいを感じます。

Q 3 今後の夢や目標について

大学図書館に限らず、全ての図書館の提供するリソースが、多くの方にとって役立つものだと思ってほしいと考え、司書を志しました。学習や研究に欠かせない大学図書館の一員としてその活動に貢献することで、「図書館＝人生に役立つ存在」と感じてもらえるよう努めていきたいです。



東京大学 情報システム部情報基盤課
学術情報チーム学術情報リテラシー担当
一般職員

令和5年度採用

和泉 真理
イズミ マリ

月曜日	講習会の準備	今週開催する講習会に向けて、事前に作成したテキストや台本を確認しながら、個人でリハーサルを行います。
火曜日	問い合わせ対応 (在宅勤務)	週に2日は在宅勤務をしています。図書館とは別部署に所属しているため、カウンター業務や配架といった、図書館らしい業務は行っていません。
水曜日	講習会の開催	学内の図書館・室と共催している講習会で、講師を担当します。データベースを使って文献を探す方法などを、実際に操作しながら説明します。
木曜日	ウェブサイト更新 (在宅勤務)	学習・研究支援ページの掲載情報について、内容が古くなっていないか、利用者に伝わりやすい内容かなどを確認し、更新を行います。
金曜日	授業内で 講習会を実施	学内の授業に出張し、講習会を実施します。授業内容や研究テーマに合わせた検索実習を行い、受講者の理解が深まるよう工夫しています。

私たちのフィールド > 技術

何事も無理せず 自分のペースで

Q 1 現在の仕事内容について

工事監理、発注業務、学内部局調整が主な仕事です。工事監理は新営工事や耐震改修工事、外構工事等、幅広く行っています。また、建築方針を決定するために建物を利用・所管する部局と打ち合わせを重ねますが、教育・研究目的の建物から学生宿舎まで、多様な建物に関わるため、学内のさまざまな部局や教職員と連携する機会があります。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

設計時から打ち合わせを重ねてきた施設が完成に近づく様子を間近で見られることに、大きなやりがいを感じます。また、改修工事で歴史ある学内施設がきれいになっていく過程を見ることも業務における楽しみの一つです。

Q 3 技術系職員を選んだ理由

大学ではコンクリート研究室に所属し、コンクリート造の建物に関わりたと思ったため技術系職員を志望しました。また、大学では土木を専攻していましたが、建築関係の仕事に就きたいと考えていたため、建築職で受験しました。

(施設系) | 技 | 術 | 職 | 員



筑波大学 施設部施設整備課整備推進係
施設系技術職員

令和6年度採用

大江 莉央
オオエ リオ

8:30	出 勤	メール返信や当日の打合せ資料、現場検査資料の確認等を行います。朝は連絡と一日の準備をメインに行います。
10:00	設計打合せ	耐震改修設計について、設計業者と打合せをします。
12:15	昼 休 み	昼食は部内で注文するお弁当を食べます。昼食後は、午後に眠くならないように自席にて仮眠をとります。
13:30	現場検査	新営工事を行っている施設の現場検査を行います。配筋検査やボルト軸力検査など様々な検査項目があります。
15:00	発注資料作成	戻ってきてからは、打合せや現場で出た質疑回答を行います。また、発注資料の作成も並行して進めています。
17:15	退 勤	明日行う業務の整理をして退勤します。残業はありません。

(教育・研究支援系) | 技 | 術 | 職 | 員

昨日より今日、
今日より明日



Q 1 現在の仕事内容について

環境都市工学科において、主に実験・実習の支援業務を担当しています。

橋梁構造の力学解析、土質試験、測量実習など都市分野の技術支援に加え、小中学生に向けた体験入学やオープンキャンパス、公開講座など学外イベントの企画・運営にも関わっています。

Q 2 仕事をしていて感じる魅力ややりがいについて

学生の成長を肌で感じられることに、大きなやりがいを感じています。少し前まで受動的だった学生が、いつの間にか自ら考え行動する能動的な姿へと変化していく様子を見ると、人の成長の力強さと可能性を実感します。実験を通じて多くの学生と交流できることも、楽しみのひとつです。

Q 3 技術系職員を選んだ理由

民間企業で培った実務経験を基にキャリア教育に携わりたいと考え志望しました。特に危険を伴う実験・実習において、現場で得た専門的な知識と安全管理の視点を活かし、学生の理解と意識向上に貢献したいと考えています。

木更津工業高等専門学校 教育研究支援センター
技術職員

令和6年度採用

柳澤 良樹
ヤナギサワ ヨシキ

8:30	出 動	打ち合わせ、締切等を考慮した1日の予定を確認。
9:00	実験準備	午後の実験に向けた器具の動作確認、材料準備など。
12:15	昼 食	
13:30	実験支援	安全を最優先に、支援業務を行う。
16:00	データ整理	実験で得られたデータを確認する。
17:00	退 勤	



茨城大学 技術職員にインタビュー

—— まずは、それぞれの業務内容について教えてください。

岡田 茨城大学は、水戸・日立・阿見のキャンパスにある大学施設に加えて、附属の小学校や中学校、特別支援学校、幼稚園などの多様な施設があります。それぞれ特色のある施設の整備を通して、学生、生徒、児童や教職員が安心して教育を受けたり、研究を行える施設を整備して環境を維持する——それが、私たち技術職員の大切な役割です。日常のメンテナンスはもちろん、工事を行う際には、大学施設の設計から積算、入札、施工管理までを一貫して担当します。国の補助金を活用した工事も多く、予算要求の段階から携わります。現在は課長補佐として、現場を支えながら若手職員への技術指導やチームマネジメントにも力を注いでいます。



平成31年度採用

茨城大学 財務部施設課
課長補佐(整備保全担当)

岡田 行由 オカダ ユキヨシ

染宮 私は大学内の施設全般の維持管理を担当しています。日々寄せられる依頼の中には、「水が噴き出した」「ドアが開かない」といった急なトラブルもあります。現場に駆けつけ、その場で対応したり、必要に応じて業者と連携し修繕を進めたりと、臨機応変な判断が求められます。また、新しい実験機器の導入に合わせてコンセントの増設を検討するなど、研究環境の整備にも関わります。大きい案件では、建物一棟の全面改修を設計段階から完成まで担当します。大学の技術職という、裏方のような印象を持たれるかもしれませんが、実際はキャンパスの“いま”を支える最前線の仕事だと感じています。

—— これまでの業務の中で、特に印象に残っている仕事を教えてください。

岡田 一つは、附属小学校の給食室改修です。約40年前に建設された施設の老朽化対策と現行の学校給食衛生管理基準を満たすための改修工事でしたが、当初は増築工事で検討していました。しかし、増築には建設費だけでなく、その後の維持管理費もかかるため、既存の図書館などを給食室へ改修することとなりました。水回りのない場所に多くの配管を通す必要があり、床下の勾配をどう確保するかなど課題も多かったのですが、無事に完成したときの達成感は格別でした。「子どもたちに美味しい給食を提供できています」との声をいただいたときには、胸が熱くなりました。また、日立キャンパスの工学部改修では「研究室を一定の湿度と温度に保ちたい」「天井高を上げたい」など、先生方から細かな要望を数多くいただきました。建物一つを整備するにも、多くの人の想いがあります。それを最適な形にまとめていくことに、この仕事の面白さを感じます。そして、その積み重ねが大学の“かたち”をつくっていくのだと思います。

染宮 私は入職2年目、東日本大震災の直後に担当した図書館の改修と増築工事が印象に残っています。更地から

少しずつ建物が立ち上がり、完成に至る過程すべてに関わったのは初めてで、とても感慨深い経験でした。内装の提案も任せていただき、「一部をガラス張りに」「グレーを基調とした落ち着いた空間を」など、学生が落ち着いて学びに集中できる空間づくりを心がけました。また、水戸キャンパスの共通教育棟1号館ライトコート改修では、閉鎖的だった中庭を開放的なウッドデッキに変更し、アコーディオン式の開閉窓を採用するなど、利用する学生や教職員が心地よく過ごせるよう工夫を重ねました。限られた条件の中で最善を探っていく、その過程にこそ建築の面白さや創造性を感じます。自分の提案が形となり、多くの人に使ってもらえている様子を見るたびに、大きな喜びを覚えます。



——技術職と聞くと、ハードルが高そうと感じる方もいるかもしれません。

染 宮 最初は少し構えてしまうかもしれませんが。でも実際に働いてみると、建築や関連法規の知識はもちろん、日々の業務を通して自然とスキルや知見が広がっていくのを実感します。さらに、電気や機械を専門とする担当者から丁寧に教えていただきながら進められるので、建築以外の知識や考え方も徐々に身につけ、専門の垣根を越えて学び合う面白さを日々感じています。

——岡田さんは茨城大学に転職して7年目を迎えるそうですね。以前は、マンションやビルの総合不動産管理の大手企業に勤めていたと伺っています。民間企業と大学法人では、どのような違いがありますか？

岡 田 そうですね。大きな違いは業務に対する評価でしょうか。営利目的の民間企業は、商品やサービスを提供し売上で評価されます。一方、国立大学法人では、携わった施設整備の業務が、学生の利用状況や教職員からの感想・意見を通じて、自分の目や耳で評価を確認できます。大学は教育の場だからこそ、社会的意義を感じながら責任のある業務に挑戦できる。これは国立大学法人で働く醍醐味だと思います。



平成23年度採用

茨城大学 財務部施設課
管理保全グループ

染宮 明美 ソメミヤ アケミ

——お二人を感じる、大学で働く技術職の魅力とはどんなところでしょうか。

岡 田 建築と言っても、計画・設計・施工・管理（監理）など幅が広いです。民間企業では業務として携われる分野は限られてしまいます。しかし国立大学法人の技術職は、外部委託するものもありますが、計画～管理（監理）の業務に深く関わっていく点が特長です。そのため、業務を通じて幅広い知識を習得することができます。私自身、前職では施工管理を中心に経験してきましたが、大学生時代に技術職の存在を把握していたら、きっと新卒で国立大学法人に応募していたと思います。それほど、やりがいと成長の幅がある職種だと思います。

染 宮 大学における施設管理の仕事の魅力は、自分が手掛けた仕事の“かたち”が、キャンパス風景として残ることです。大学を歩くたびに「この建物、この階段の配色…、担当したんだな」と思い出される場所がいくつもあります。また建物をつくるというのは、形を整えるだけでなく、人が安心して快適に過ごせる空間をどう実現するかを考えることでもあります。法律や安全面を意識するのはもちろんですが、実際に使う人たちの気持ちを想像しながら進めていくことを大切にしています。先日、グラウンドの補修整備を行った際、完成直後にラグビー部の学生さんから「ありがとうございました」と直接声をかけてもらいました。そんな瞬間に、やってきてよかったと心から感じます。「ここで過ごす学生や先生にとって、より良い環境とは何だろう」。その問いを胸に設計や工事を進める時間こそ、何ものにも代えがたい充実の瞬間です。





私たちのキャリア形成

キャリアパス

係員として採用され、いくつかの部署を経験した後、勤務成績、年齢等を考慮して主任、係長、課長補佐、課長といった順に昇任します。人事異動は、組織の活性化と人材育成の観点から、約2～3年ごとにあり、様々な業務を経験します。

経歴

令和7年4月1日
人文社会科学系総務課庶務係



新潟大学 人文社会科学系総務課庶務係
一般職員

令和7年度採用

大塚 康正
オオツカ コウセイ

Q₁ 現在の仕事内容について

主に、科研費などの外部資金の申請窓口や、企業契約等の研究に伴う活動の支援を担当しています。教員の問い合わせに丁寧に対応し、解決するまで真摯に向き合うことを日々心掛けています。その他に、各種調査・統計や、部局内教職員への学内通知の周知といった、庶務業務も幅広く担っています。様々な部局の教職員と接するので、どうすれば円滑にコミュニケーションを取れるかを考えながら業務に取り組んでいます。

Q₂ 職員になる前後で仕事や職場のイメージについて

入職前は個人が黙々と業務に取り組む働き方を想像していましたが、実際には周囲と助け合いながら業務を進めており、他部署の職員も含め誰にでも相談しやすい環境であることに安堵しました。私自身も、最初は担当業務について不明な点が多々ありましたが、上司からのフォローをはじめ、自分からも積極的に相談することで不安を解消することができました。周囲との協働の中で成長できる点は、働き始めてから気が付いた大学職員の魅力の一つです。

Q₃ 今後の目標について

現在の業務は教員対応が中心なので、学生と関わる業務にも携わってみたいです。教員や学生、職員など、どんな立場の人にも寄り添えるような知識と経験を身に付けて、一担当者としてだけでなく、私個人を信頼してもらえるような大学職員になることを目標にしています。

経歴

令和元年10月1日
医学域事務部医学域総務課
(総務グループ)
令和4年4月1日
医学域事務部病院経営企画課
(企画・予算グループ)
令和4年6月1日
医学域事務部病院経営企画課
(経営分析グループ)
令和5年4月1日
人事部人事課
(文部科学省行政実務研修生)
令和6年4月1日
総務企画部企画課主任
(企画・評価グループ)



山梨大学 総務企画部企画課 企画・評価グループ
主任

令和元年度採用

清水 隆弘
シミズ タカヒロ

Q₁ 現在の仕事内容について

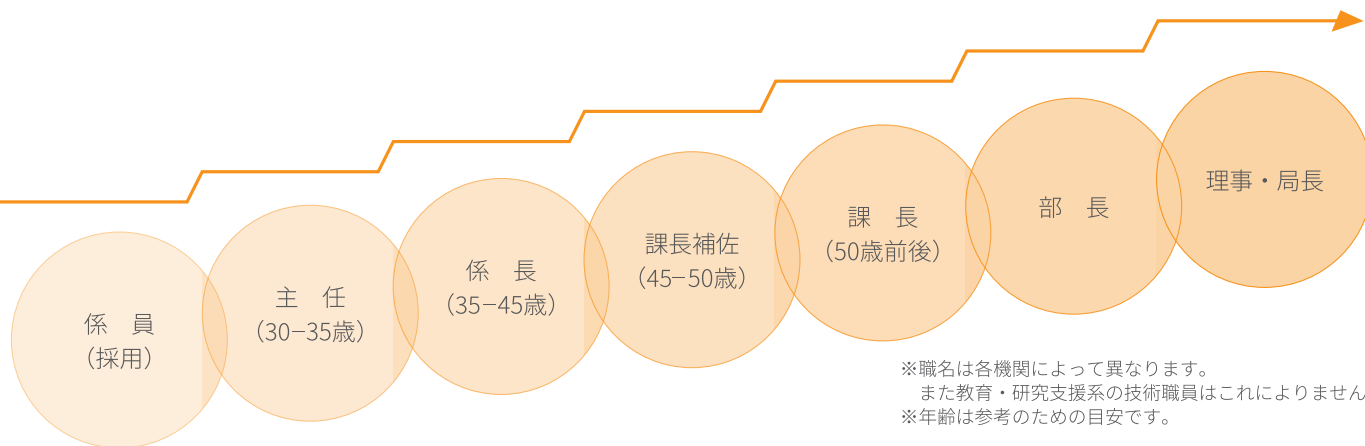
私は、大学の将来構想や経営方針に関わる企画業務を担当しています。新しい学部や教育研究組織を設置するための計画策定や、国(文部科学省)に提出する資料の作成などに取り組んでいます。また、大学の運営方針を話し合う会議の運営や資料作成も重要な業務の一つです。企画業務は大学の方針づくりに関わり、その成果を実感できる点にやりがいがあり、教育や研究をよりよく進められるよう大学の取り組みを支える重要な役割だと実感しています。

Q₂ 印象に残っている仕事について

私が特に印象に残っているのは、大学に新たな教育研究組織を設置する企画に携わった経験です。概算要求という国の予算要求の仕組みを通じ、文部科学省に新組織設置を申請しました。申請にあたって、大学や社会にとって必要な組織の姿を検討しつつ、学内の関係部署と連携し、設置に向けた資料を作成しました。課題や調整も多く苦労しましたが、最終的に申請内容が認められた際には大きな達成感とやりがいを感じるとともに、企画業務に携わる責任の重さを実感しました。

Q₃ 今後の目標について

これまでの大学での業務や文部科学省での研修で得た経験を活かし、大学運営の知識をさらに深めて大学の発展に役立てたいと考えています。また、一人でできることには限りがあるため、何事においても周りの方と協力しながら取り組んでいきたいと考えています。



経歴

平成15年4月
弘前大学総務部人事課採用
(任用係・人事グループ)
平成20年4月
独立行政法人大学評価・学位授与機構
評価事業部評価第二課法人評価第四係
平成21年4月
独立行政法人大学評価・学位授与機構
評価事業部評価第一課認証評価第二係
平成23年4月
弘前大学総務部企画課企画評価グループ
平成24年4月
国立教育政策研究所総務部会計課経理係
平成25年4月
国立教育政策研究所総務部庶務課人事係
平成26年4月
国立教育政策研究所総務部庶務課
人事係主任
平成28年4月
横浜国立大学戦略企画室企画課企画調整係主任
平成29年4月
横浜国立大学企画戦略本部企画課企画調整係主任
平成30年4月
横浜国立大学総務企画部総務企画課
企画調整係主任
令和2年7月
横浜国立大学学務部学生支援課学務総務係長
令和4年4月
横浜国立大学総務企画部人事・労務課
職員・共済係長



横浜国立大学 総務企画部 人事・労務課 職員・共済係
係長

平成15年度採用

松枝 寛
マツエダ ヒロシ

Q₁ 現在の仕事内容について

教職員の勤務時間や休暇、その他の勤務条件のルール、社会保険、福利厚生、表彰制度など教職員が安心して働けるための環境作りの仕事をしています。就業規則の改正など制度づくりを進める際には、国の規則や通知に加え、民間企業等の働き方の動きも踏まえながら検討を重ねています。教職員が安心して働き、力を発揮できる環境を整えることが私たちの役割であり、その基盤を支えることに大きな意味を感じています。

Q₂ 印象に残っている仕事について

国立大学の法人化後、初めて行われた国立大学法人評価を実施するため、当時の大学評価・学位授与機構に出向し、各大学の教育研究評価の業務に携わったことが一番印象に残っています。評価作業の過程ではアカデミックな用語が飛び交うなど、最初は何かと戸惑うことも多かったのですが、全国から集まった多くの大学職員や評価委員とのチームワークの下、書面による調査や現地調査を行い、無事に社会に対して評価結果を公表できたときは大きな達成感がありました。

Q₃ どんな職員と一緒に働きたいか

大学職員の仕事は地道なものも多いですが、様々な状況や人とのやり取りがあります。そんな中でも落ち着いて冷静に対応し、周囲の状況や気持ちに配慮しながら仕事を進められる人と一緒に働きたいです。そうした姿勢があると、教職員全体が安心して力を発揮できると思います。

経歴

平成17年11月1日
学務部学務課修士課程係
平成18年4月1日
総務部総務課法規・文書係
平成20年4月1日
文部科学省 行政実務研修
平成21年4月1日
総務部企画課企画係
平成21年7月1日
総務部総務課評価推進室調査係
平成23年4月1日
日本学術振興会 国際学術交流研修
平成25年4月1日
学務部国際課国際企画係
平成27年4月1日
文部科学省 初等中等教育局教職員課
教員免許企画室認定係 主任
平成28年4月1日
同 係長
平成29年4月1日
学務部国際課国際事業係 係長
平成31年4月1日
学務部国際課短期留学係 係長
令和3年4月1日
総務部総務課広報・基金室広報・基金係 係長
令和3年11月15日
(兼)学長室付係長
令和4年4月1日
学務部先端教育推進課企画係 係長
令和7年4月1日
学務部先端教育推進課
副課長(兼)企画係 係長



東京学芸大学 学務部先端教育推進課
副課長

平成17年度採用

岩澤 大介
イワサワ ダイスケ

Q₁ 現在の仕事内容について

先端教育推進課は、現代的な学校教育課題に基づくプロジェクト型の研究開発を行う先端教育人材育成推進機構という組織の運営支援や、国が掲げる「新たな教師の学びの姿」の実現に向けた教員研修プログラムの実施など、社会の変化に即応した先駆的な事業を担っています。その中で自らの役割として、担当理事らと知恵を出し合っ新しいプロジェクトの構想を練ったりする一方、課内の職員がスムーズに実務を進められるように目を配り段取りを整えるよう努めています。

Q₂ ターニングポイントとなった経験について

採用4年目に当時の事務局長の下、周年記念シンポジウムを企画・実行する若手チームの一員となり、もう一人の先輩職員とともにリーダー役に指名されました。わずか一か月半という準備期間の中、著名な方々を招いてのイベントであったため、終わるまで緊張が尽きない仕事でしたが、業務のマネジメントの経験を積む最初の大きな機会となりました。

Q₃ 職員に求めることや期待することについて

自分の仕事が「学生のため」「教員・研究者のため」「社会のため」になっているか。目の前のルールや慣例自体が目的化していないか、必要があれば変えていくための柔軟な発想と行動力を伴っているか。自分自身も含めこうした視点を忘れずに取り組むことが大切だと考えています。



東京農工大学 経営部経営企画課 課長

日々の小さな挑戦が 大学の未来をデザインします。

採用～係員・主任時代(財務課総務係、出納係、資産係、決算係、契約係、会計係)

小さくとも“成果”を残せたのは 背中を押してくれた上司がいたから

大学という組織は教育や研究を基盤にしていますが、その運営を支える職員の業務は実に多岐に渡ります。東京農工大学では定期的に部署異動があり、職務分野を超えて幅広い経験を積むことができる一方で、予算や会計といった近接領域での異動も多いです。そのため、ジェネラリストとスペシャリスト双方の視点を養うことができます。

入職から現在に至るまで、私が働く上で意識しているのは、前例や慣習のやり方に固執して仕事を単にこなすのではなく、業務の改善や新たな仕組みづくりに挑み、小さくとも確かな“成果”を残すという点になります。そうした成果の積み重ねが、自らの人材価値を高めると同時に、大学組織の持続的な成長にも貢献できると考えているからです。

若手時代に特に思い出深いのは、マクロを用いたエクセルシステムを構築し、日常業務の効率化に積極的に取り組んだことや、財務課で決算を担当していた時に、自ら提案した本学初となる会計ハンドブックの作成です。このことは、多くの国立大学に先駆けた取り組みとなりましたし、その後、学内で法人会計を学ぶ研修が立ち上がるきっかけにもなりました。

採用から10年は、「大学運営をお金の側面から理解できた時期」でした。組織運営とお金は切っても切れない縁ですので、財務・会計系のあらゆる部署を渡り歩いた経験は、今後の異動でどの部署に配属されても地に足をつけて取り組めるという自信に繋がりました。もっとも、私が様々なアイデアや業務改善を臆せずに試みることができたのは、「責任は取るから自由にやってみろ」と背中を押してくれた上司の存在です。自らが課長になった今、同じ姿勢で部下と向き合うよう努めています。

係長時代(予算係長、評価係長、給与係長)

予算100億円の編成を担当！ 小さな組織だからこそ若手も活躍できる

他の国立大学と比べると東京農工大学は規模的には小さな組織と言えます。だからこそ、入職11年目の新米係長の私に大学の予算を任せていただいたように、若手が活躍しやすい環境にあります。この予算担当部署で私は約100億円の予算の編成を担いました。メリハリのある予算配分を徹底する一方で、コンペ形式の新規予算枠を新たに創設し、各部署が主体的に業務に挑戦できるよう下地を整えました。“数字”を通じて大学の未来を形作る経験は重圧ではありましたが、とても創造的かつ刺激的でした。

続く企画・評価の係長としては、文部科学省に提出する第3期中期目標・中期計画にかかる報告書の作成や、大学の教育・研究活動等の質を担保する認証評価への対応、そして、第4期中期目標・中期計画期間へ向けた新たな目標づくりに従事しました。この期間は、「大学運営を評価の側面から理解できた時期」であり、本学独自の入試制度や研究力の高さなど、本学の強みを再発見するいい機会にもなりましたし、学内では当たり前に見える取り組みも、外部の視点から見ると新鮮で高く評価される、そんな“視点の逆転”を今回の経験を通して実感し、今も大きな財産になっています。



平成16年度採用

村田 真巳

ムラタ マサミ

続く人事課では、国が推進している人事給与マネジメント改革を主導しました。これまで手付かずだった取組への対応を率先して進めた結果、文部科学省から一定の評価を受けることができたのは、その後の仕事に対するモチベーションの向上に繋がりました。同時に、“人材が育つ大学”を目指して、若手が正当に評価される人事方針の枠組みづくりにも着手しました。

係長になると大学執行部と直接関わる機会も増え始め、大学全体の運営の一端を担っているという実感が増していきます。責任は大きくなりますが、その分、仕事としての役割を全うしないといけないという意識はますます強くなりましたし、仕事への達成感や充実感も格段に高まったように思います。

副課長・課長時代(人事課副課長、経営企画課副課長、経営企画課長)

大学の自律化に向けて“前例のない”課題に挑み続ける

その後、2年前の2023年7月に人事課の副課長、翌年7月には経営企画課の副課長になると、課全体を俯瞰する立場になります。日々起こる大小さまざまな課題に対応しながら組織の方向性を整えていく。前例のない課題に挑む毎日です。

なかでも人事課では、若手職員の育成に力を入れました。私自身が若手の頃、背景も知られず、ただ上司から与えられた仕事をこなす日々疑問を感じていました。それまでの慣習が必ずしも最適解だとも限りません。そこで、今、大学は何を考えた行動しようとしているのかといった、目指している方向性をしっかりと伝え、若手自身も自分事としてとらえられる場の提供をしました。そのほか、組織の活性化を期待して、大学と外部組織の橋渡し役である「コーディネーター職」の採用枠の新規設置、独自の採用試験やキャリアパス制度の刷新、そして定年の引き上げの仕組みを整える等、様々なことにチャレンジする機会に恵まれ、大きく飛躍した一年となりました。

続く経営企画課では、「J-PEAKS(地域中核・特色ある研究大学強化促進事業)」の運営を担当しています。この事業は研究力の強化と並走させて国の補助金に頼らない大学の自律化の仕組みづくりを目的とした、予算60億円の大規模プロジェクトになります。経営企画課としても私自身も、事業運営そのものが初めての経験であるため、大学全体の力を借り、試行錯誤を重ねながら、着実に前進させています。現在は、経営企画課の課長として課全体のマネジメント業務をしつつ、「J-PEAKS」の取り組みも引き続きサポートしています。

仕事は人生の大半を占めます。改めてこれまでの仕事を振り返ってみると、やるからには役割を全うして、意味のある、価値のある“何か”を必ず残すという姿勢を貫いてきました。事務職員であれ、技術職員であれ、国立大学法人での仕事は、教育や研究を陰で支えるだけでなく、大学の未来をデザインする営みそのものです。同時に大学は、常に変化し続けなければならない組織であり、事務職員の役割もまた進化を求められています。創意工夫を重ね、次世代により良い仕組みを託すこと、それこそがこの仕事の醍醐味だと感じています。



Message

大学職員の仕事は、与えられた業務を単にこなすだけではなく、自ら課題を見出して解決することに面白さがあります。前例に縛られず挑戦する姿勢は、変革を求められる今の大学に不可欠と言えます。若手にも大きなチャンスがあり、意欲次第で自らが前例をつくる立場になれます。行く先々で「小さくとも成果を残す」という心持ちで臨めば、それが積み上がり大学全体の底上げに貢献できます。一緒に変化を楽しみましょう。



キャリアデザイン(研修)

文部科学省 国際業務研修・国際教育交流担当職員
長期研修プログラム(LEAP)についてQ₁ 研修の内容について

文部科学省において1年2カ月間、国際業務に従事した後、10カ月間、米国等の海外大学に派遣され、実務研修を行います。私の場合、前半2カ月間が米国のモンタナ州立大学、後半8カ月間がドイツのアーヘン工科大学でした。モンタナ州立大学では英語研修や米国の高等教育制度について学び、アーヘン工科大学では海外研究者のサポート業務に従事しました。

Q₂ 研修経験が業務等で活かされている点

帰国後、ドイツ大統領が本学を訪問された際、そのサポート業務に従事させていただきました。また、ドイツで学んだ先進的な海外研究者支援の体制について報告する機会もあり、間接的ではありますが、大学全体の国際化に貢献できるよう努めています。私生活でも、現地で知り合った方々との交流が続いており、多様な価値観に触れる貴重な機会となっています。

東京科学大学 研究院事務部 研究院企画調整課
総合研究院総務グループ
一般職員

令和3年度採用

西村 竜輝

ニシムラ リュウキ



キャリアデザイン(人事交流)

機関名：一般社団法人 国立大学協会

Q₁ 人事交流先機関での仕事内容について

広報担当と調査・入試担当の二つの係を経験しました。広報担当では広報誌の作成や記者会見の運営を、調査・入試担当では委員会の運営や文部科学省等の審議動向の調査を行いました。そのほか、基本方針の改訂や会員校への調査にも携わり、多岐にわたる業務を経験しました。

Q₂ 人事交流経験前と経験後での価値観の変化
人事交流を通じて学んだこと

協会には国立大学からの出向者、文部科学省の職員や元学長など、多様な方々がいらっしゃいました。こうした環境での仕事を通じて、自身の大学の枠にとらわれず、物事を広い視点で見ることができたと感じます。また、ルーティンにとどまらない業務にも携わり、新しい取組を提案することへの抵抗感が減り、より前向きに挑戦できるようになりました。

筑波大学
総務部組織・職員課(人材育成)
一般職員

平成30年度採用

江崎 奈津子

エザキ ナツコ



私たちのワーク・ライフ・バランス ～豊かに生きる～

子どもも仕事も大切に。 私らしいキャリアのかたち

Q₁ 産休、育休を取得する前に不安に感じていたこと

「なるようになる」と思いつつも、復職後に育児と仕事を両立している姿をイメージできず不安を感じていました。過去には現場対応が多い広報や企画展などの部署を担当していたため、子育てをしながら同じように働き、パフォーマンスを発揮できるのだろうか――。キャリアパスが描けず、不安な気持ちを抱えていました。

Q₂ 産休、育休から復帰後に心掛けていること

現在はデスクワークが中心の部署で育児時短勤務を活用しています。復職後、不安を払拭してくれたのは先輩ママである同僚からの「ママは一人しかいない」という言葉でした。子どもを第一に考えつつ、今の自分にできる最大のパフォーマンスを意識し、職場の温かな理解とサポート体制のもと、安心して育児にも仕事にも専念できています。

国立科学博物館
経営管理部総務課人事・労務担当
係員

令和元年度採用

鳥谷 明子

トリタニ アキコ



育児と仕事を両立するため

Q₁ 育児休業をとろうと思ったきっかけ

一人目のときは1か月、二人目は2か月、三人目は9か月の育児休業を取得しました。最初の子どもが生まれる前は、育児への楽しみと同時に、仕事との両立への不安もありました。育児休業を取得して育児に専念する時間を作り、育児に関する知識や育児スキルが少しでもあげられれば、復帰後も仕事と育児を両立できるのではないかと考え取得しました。

Q₂ 育児休業を取ってよかったと思うこと

一人目・二人目の育児休業を通じて、育児の大変さを実感しました。その経験から、三人目のときは長期の育児休業を取得し、心に余裕を持って子どもたちと接することができました。兄妹それぞれに個性があり、子どもの月齢によって心配ごととも異なるため、夫婦で気になることをすぐに共有し、話し合いながら対応できたことは非常に良かったと感じています。

東京工業高等専門学校 総務課人事労務係
係長

平成18年度採用

井口 貴太

イグチ リュウタ



休暇の取りやすい職場で趣味の旅行を満喫しています！

Q₁ 趣味について

休暇には旅行を楽しんでいます。日帰りや1泊での関東近郊への小旅行から2,3泊での東アジア諸都市へのオーソドックスな一人旅、さらには数週間に及ぶ中央ヨーロッパ周遊に至るまで、スタイルは様々です。普段とは異なる環境に浸ることで、心身にとって良い刺激を得られ、日々の活力の源にもなっています！

Q₂ 仕事と趣味を両立するために工夫されていること

数泊以上の旅行の際は、休暇を取得する必要があります。そうした場合、事前に上司に取得時期を相談したり、他の職員とも協力しながら業務の効率化を図ったりすることが重要となります。(もっとも、休暇を取得しやすい環境ではありますが。)つまり、楽しい旅の秘訣は、常日頃からの職場でのコミュニケーションにあるのかもしれません。

大学改革支援・学位授与機構

大学連携・支援部大学運営連携課連携第2係

係員

令和6年度採用

萩尾 圭介

ハギオ ケイスケ



立ち止まるのも必要

Q₁ 国立大学法人等の魅力、民間企業での仕事内容、民間企業との違い

前職では、鉄道の運行を支える技術職員として働いていました。やりがいは感じていましたが、夜勤等体力も必要で、将来の働き方がイメージできず転職を決めました。大学の施設系職員を志した理由は、女性でも長く勤めやすいことと、前職の経験を生かせると思ったからです。今は大学や病院施設の保守、改修を通して皆さんの安心と学業環境に貢献できていると感じています。ワークライフバランスも向上し、趣味に充てる時間も増やすことができました。

Q₂ 転職を考えている人へのメッセージ

転職で何を一番に改善したいか軸を考えるといいと思います。就職活動の一度で納得のいく仕事に出会うなんて難しいと思って、気負わず焦らずじっくり自分と向き合う時間を持ってください。より良い仕事に出会えることを願っています。

東京科学大学 施設部湯島施設課設備第1グループ
一般職員

令和5年度採用

佐藤 里咲

サトウ リサ

