

令和8年3月3日
東北地区国立大学法人等オープンセミナー

先輩職員の体験談

— 国立大学法人 岩手大学



本日の内容

1. 自己紹介

2. 採用に至るまで

3. これまで経験した部署・業務

4. 大学職員という仕事について

1. 自己紹介

◇岩手県盛岡市出身 ◇現在採用6年目(28歳)

略歴

令和2(2020)年3月 福島大学
人文社会科学群行政政策学類 卒業 専攻は地域史

令和2(2020)年4月 岩手大学 採用

R2.4~R4.3	法人運営部 人事課
R4.4~R6.3	学務部 学務課
R6.4~R7.3	文部科学省 行政研修生(大臣官房会計課)
R7.4~	研究・地域連携部 研究支援課



本日の内容

1. 自己紹介

2. 採用に至るまで

3. これまで経験した部署・業務

4. 大学職員という仕事について

2. 採用に至るまで

志望理由：『大学』という場所への魅力

- ◇大学院への進学予定は無かったが、大学の環境が好きだった。
(学生・研究者が自身の興味関心分野を探求する場)
- ◇公務員/民間に拘らず自分がやりたい仕事は何か考えたとき、職員として大学に関わることに興味が湧いた。
- ◇自分の専門分野（地域の歴史史料を扱う）にも間接的に関わることができるかも？



2. 採用に至るまで

採用試験

大学生協などの公務員講座を利用する/しないを含め、自分に合うやり方が大事。
以下はあくまで参考として…

一次試験

- ◇公務員講座等は使わず、市販の参考書や過去問を用いて勉強。
- ◇本腰を入れた時期が遅く、時間があまり無かったため、まずは参考書等を一通り大雑把に読んだ後に練習問題や過去問を解き、間違えた部分を覚えて再度問題を解く、といったことを繰り返した。
⇒結果的に自分に合っていて効率も良かったので、その後も活かしています。

二次試験

- ◇大学の就職支援課が実施していた面接練習を利用。
(講師の先生と一対一での受け答えの練習、内容の添削など)
⇒面接は会話。
話す内容がある程度用意した後は、それを淡々と読み上げるのではなく、対話の中で自然に伝えられると良いかと思います。

本日の内容

1. 自己紹介

2. 採用に至るまで

3. これまで経験した部署・業務

4. 大学職員という仕事について

3. これまで経験した部署・業務

人事課 給与計算担当 (採用1~2年目)

人事課の掌握業務

- ・教職員の採用手続き、人事異動
- ・勤務時間/休暇の管理、給与計算~支給
- ・人の雇用にあたり、事業所に課せられる各種手続き (健康保険、雇用保険、年末調整など)

⇒大学で働く人たちの就労環境を整え、守る業務。

主な担当業務

- ・毎月の給与計算
- ・給与から控除される健康保険等や、税金の納付
- ・源泉徴収票や給与支給証明書の発行

担当してみて

- ◇イメージしていた『大学の仕事』とは違うが、組織全体を見ることができた。
(部署ごとの人員や職種など)
- ◇各種規則に反しないように、かつ期日までに正確に業務をこなす必要性。
間違いが無いよう、細かいチェックが重要。
- ◇法律や規則に則るため、教職員からの要望に応えられないこともある。分かりやすく丁寧な説明を心掛けた。

社会人として役立つお金の知識も得ることができました！
(給与から引かれるお金の正体、年末調整の仕組みetc…)



3. これまで経験した部署・業務

学務課 教務関係事務（採用3～4年目）

学務課の掌握業務

- ・学籍の管理
- ・時間割の調整、シラバス整備、講義室管理など、授業実施に関すること
- ・成績管理や卒業/修了判定に係る手続き
- ・教員免許などの資格取得に関する手続き

⇒入学した学生が卒業するまで、
学業に係る業務全般を担当。

主な担当業務

- ・理工学部、大学院の教務事務全般（時間割の調整、集中講義の履修申告受付、卒業/修了判定資料の作成 など）
- ・学部改組に係るカリキュラム策定
- ・学部の広報用パンフレット作成

担当してみて

◇大学の仕事の中で1番学生に近く、いわゆる学生がイメージしやすい“大学職員の仕事”

◇日々の授業が行われ、学生が単位を取り卒業していく裏側では、様々な過程で多くの教職員が関わっている。

◇毎年いろいろなイレギュラーが発生する。その時々で学生の事情や背景が異なるため、状況に応じた判断が必要。

無事卒業を見届けると、
自分のことのようにホッとします！



3. これまで経験した部署・業務

文部科学省 行政実務研修生（採用5年目）

行政実務研修生とは

- ・国立大学法人などの所管法人職員などが、文科省本省の業務を通じて研修を行う制度。
- ・各国立大学からは、毎年数名ずつ研修生を派遣することが多い。

主な担当業務

配属：大臣官房会計課 監査班

- ・文科省が外部機関に請け負わせる事業に対し、文科省側の手続きが適切に実施されているかの監査。（公募や契約、事業完了時の手続きなど、監査班のOKが必要）
- ・会計検査の対応（部署間の調整）

研修に行ってみて

◇左記の担当業務のほか、研修生向けの研修や施設見学があり、様々な経験ができた。

◇他大学から来ている研修生との交流が多く、横のつながりができた。

◇外部機関で働くことで、視野が広がった。

大学とは違った雰囲気を感じ！



文部科学省
MEXT
MINISTRY OF EDUCATION,
CULTURE AND SPORTS
SCIENCE AND TECHNOLOGY AGENCIES

3. これまで経験した部署・業務

研究・地域連携部 研究支援課（採用6年目）

研究支援課の掌握業務

- ・外部から獲得する研究費の受け入れとその管理に係る業務
- ・科研費の応募～管理に係る手続き
- ・URAによる研究費獲得支援
- ・知的財産に関する業務

⇒教育と並んで大学の柱となる「研究」の、資金獲得や研究成果の利活用・保護を支援。

主な担当業務

- ・科研費の応募～採択までの各種手続き、採択後の管理事務
- ・科研費以外の日本学術振興会の事業に関連する手続き（特別研究員、外国人招へい事業など）

担当してみて

◇外部資金のルールは、ものによって異なり手続きも多岐にわたる。先生方の研究に支障が出ないように、適切かつ円滑な対応を心掛けている。

◇大学予算に限られる中、外部から獲得する研究費は研究活動の大きな支え。また、大学の評価指標にも関わる重要な項目。

◇先生方がどのような研究を行っているのか把握しておくことも重要。

その分野の最先端である
研究内容はとても興味深いです！



本日の内容

1. 自己紹介

2. 採用に至るまで

3. これまで経験した部署・業務

4. 大学職員という仕事について

4. 大学職員という仕事について

岩手大学ってどんな感じ？

やりがい

- ◇地域の知を支える高等教育機関の一員である、という責任感があります。これは、地域密着型の地方国立大学ならではの気がします。
- ◇对学生、对教員、对学外…と、部署によって対応する相手が変わり、同じ職場でも仕事の内容・雰囲気が変わります。異動のたびに新鮮さを感じます。

岩手大学の良いところ

- ◇周囲に相談しやすい環境（横だけでなく縦も）。
- ◇業務に裁量があり、私生活とのバランスがとりやすい。
- ◇程よい規模感、程よい立地。

4. 大学職員という仕事について

こんな人と一緒に仕事がしたい！

- ◇これからの大学は、18歳人口減少への対応など世の中の変化に合わせた改革を求められる…
- ◇新しいツールの活用で従来の事務作業が減る一方、新たに発生する業務への対応も…

⇒ **変化に対応できる人**
慣習だけに拘らず、新しいことを受け入れられる

⇒ **広い視野を持てる人**
現状を客観視し、周囲にも気を配れる

⇒ **向上心を忘れない人**
より良い方向を目指せる



ご静聴いただきありがとうございました