



Kanazawa University STAFF HIRING

金沢大学

職員採用案内



金沢大学
KANAZAWA
UNIVERSITY

An aerial photograph showing a vast cityscape in the background, transitioning into a lush green area with a university campus in the foreground. The campus features several large, modern buildings, parking lots, and sports fields, all surrounded by dense greenery and trees. The sky is clear and blue.

あなたの仕事が 世界を動かす

Change & Challenge

求める人材像

- ・自らの役割を見極め、実行できる人
- ・目標を定め、実現へ向かって努力できる人
- ・変化を恐れず、挑戦できる人

金沢大学は、そんなあなたを待っています。



CONTENTS

4	業務紹介
5～13	職員インタビュー
14～15	キャリアパス・能力開発・人材教育
16～17	ワークライフバランス・勤務条件
18～19	若手職員による座談会
20～21	Q & A
22	組織図・大学データ
23	副学長(事務局長)メッセージ

業務紹介

職員の業務は、学生支援だけでなく以下のとおり多岐にわたっています。
各業務で働く職員たちのインタビューをご紹介します。



01.企画系業務

- 中期目標・中期計画の策定
- 中期目標・中期計画の評価
- 企画・調査のとりまとめ
- 学内監査の計画立案
- 学内監査の実施
- 学内組織の設置・改廃
- 大学改革
- 大学評価

→ P05



02.総務・人事系業務

- 各種会議や式典、行事の運営
- 諸規則の制定、改廃
- 公文書類の接受、発送
- 地域連携事業の推進、管理
- 広報活動
- 教職員の採用、昇任、異動、退職手続き
- 教職員の給与、手当、旅費等支給
- 教職員の勤務時間管理、健康管理

→ P06



03.財務・調達系業務

- 予算の要求や執行
- 各種物品の契約・購入・管理
- 学生納付金等の収納や業者等への支払
- 土地や建物等の財産管理
- 会計に関する規程整備や監査
- 自己資金・外部資金の経理
- 決算及び財務諸表作成
- 財務経営分析・経営戦略の企画実行

→ P07



04.研究支援系業務

- 研究推進事務の企画立案・連絡調整
- 研究業績等の資料の作成及び保存
- 競争的資金の申請
- 研究に係る危機管理
- 産学官連携に係る企画立案・連絡調整
- 共同研究
- 受託研究
- 知的財産、発明及び特許出願等

→ P08



05.学生支援系業務

- 教育課程・履修
- 奨学金・授業料免除
- 学生の課外活動支援
- 学生の就職支援
- 学生募集・入学試験
- 学生の生活サポート
- 学生寮の管理運営
- 教員免許状更新講習

→ P09



06.医療支援系業務

- 地域医療連携支援
- 医療安全・医療訴訟
- 診療報酬請求
- 公費負担診療等の契約
- 医療情報の管理
- 診療費収納管理
- 外来・入院各種手続窓口
- カルテ開示

→ P10



07.国際交流系業務

- 国際戦略の企画
- 海外の大学等との学術交流・協定締結
- 海外事務所の設置
- 海外同窓会支援
- 日本人学生の海外派遣促進
- 外国人留学生の受入れ支援
- 教職員の国際対応力向上
- 事務文書の英語化

→ P11



08.施設系業務

- 施設の維持管理
- 廃棄物処理
- 施設整備計画
- 駐車場及び構内道路の安全管理
- 防火及び防災管理
- 宿舍の維持管理等
- 除雪計画
- エネルギーマネジメント

→ P12



09.情報・図書系業務

- 教育研究・事務情報化の推進
- ネットワークシステムの運用管理・保守
- 事務情報システムの運用支援・維持管理
- 事務の情報化担当要員の育成
- 学術資料の収集・提供・管理
- 学術資料を使った学習支援
- 本学由来の研究成果・学術資料の公開
- 図書館(学習環境)の整備

→ P13



企画系業務

三島 卓也

Mishima Takuya

所属:総務部総務課政策調整係

職名:主任

採用年度:平成19年度

略歴

平成19年4月 金沢大学宝町地区事務部総務課
平成22年4月 総務部人事課(文部科学省研修生)
平成23年4月 総務部人事課
平成25年7月 総務部総務課
平成30年4月 総務部総務課政策調整係主任

学長や理事、担当教職員とともに
YAMAZAKIプランを策定した経験が
印象に残っています

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

主に新しい教育組織(学類や研究科など)に関する業務を行っています。学類など教育組織の整備は大学において最重要事項の1つなので、学長の下、理事や担当教職員と一緒に制度や体制について協議を重ね、国(文部科学省)への申請書類などをまとめています。また、グローバル人材育成推進機構教育政策室と、大学改革推進室の室員を兼務しています。ここでは全学的観点から、公募事業への申請や各事業の進捗確認などに関わっています。加えて、大学改革の行動計画である「YAMAZAKIプラン2016」・「新YAMAZAKIプラン2018」の策定にも携わりました。



三島さんの 1年の業務スケジュール

[3月下旬～4月]
新設学類・研究科や各組織の長に関する
照会への対応

[3月下旬～5月]
新設学類・研究科の
「設置計画履行状況等調査」の内容確認

[6月～8月]
各学類・研究科の規模などに応じた
経費措置に関する確認

[9月～10月]
各学類・研究科の担当教員などに関する
調査・分析

[9月～12月]
組織再編や新組織設置などに関する
協議

[1月～3月]
組織再編や新組織設置などに関する
書類作成

[2月～3月]
組織改革に関する将来計画の策定と
フォローアップ

[随時]
学類(学部)・研究科等の廃止に関する
報告

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

「YAMAZAKIプラン2016」・「新YAMAZAKIプラン2018」の策定です。このプランは、学長の下で推進する大学改革の方針と具体的な行動計画が示されており、この策定に携わることで、改めて金沢大学の教育・研究の特色について全学的な視野で捉え直すことができたと感じています。また、学長や理事、部局長の方々が、金沢大学の将来像について議論する姿を目の当たりにしたことで、私自身も金沢大学の将来像を考える機会となり、その点でも印象に残っている仕事です。

Q3

職員が主体的に業務改善等を企画し、
推進する機会はありますか？

日々の業務の中で気づいたことを、上司や同僚とよく相談し、意見を出し合うことによって、業務改善等を企画する機会が生まれてくると思います。また、職員の創意工夫・アイデアを業務改善に活かす取組を支援する「業務改善・改革プロジェクト」が実施され、こうした機会を利用することも主体的に関わる機会の一つだと思います。私自身は、2つのプロジェクトに参画しました。

Q4

今後チャレンジしたいことや、
やってみたい仕事は何ですか？

国立大学にも法人としての経営力が求められる時代ですので、経営的発想力を養うためにも、財務系の業務は経験したいと思っています。他にも、学生と協働して取り組む業務にも興味があります。と言いながら、細かな業務区分にこだわらず幅広くいろんな仕事をしたいと思っているので、金沢大学全体のためになるか？将来的に金沢大学の発展に繋がるか？という大局的な視点を忘れず、上司や同僚と自由に意見を出し合い、楽しんで業務に取り組みたいと考えています。



私たちと一緒に
新しい金沢大学の未来を
創って行きましょう



総務・人事系業務

山下 雅彦

Yamashita Masahiko

所属：総務部人事課

職名：課長

採用年度：昭和55年度

略 歴

昭和55年4月 金沢大学医学部附属病院医事課
昭和60年2月 医学部附属病院総務課
昭和63年10月 庶務部人事課
平成3年4月 東京大学庶務部人事課
平成4年4月 北陸先端科学技術大学院大学庶務課
平成6年4月 金沢大学工学部
平成8年4月 工学部庶務係庶務主任
平成9年4月 医学部人事係人事主任
平成10年4月 庶務部人事課任用係任用主任
平成11年4月 庶務部人事課任用第二係任用主任
平成13年4月 北陸先端科学技術大学院大学総務部庶務課人事係長
平成16年4月 北陸先端科学技術大学院大学企画総務部総務課人事室人事企画係長
平成17年4月 金沢大学文学部・法学部・経済学部総務係長
平成18年4月 角間北地区事務部総務課人事第一係長
平成20年4月 角間北地区事務部総務課人事係長
平成21年4月 角間北地区事務部学生課副課長
平成22年8月 角間北地区事務部総務課副課長(附属学校担当)
平成24年4月 人間社会系事務部総務課副課長(附属学校担当)
平成25年4月 人間社会系事務部総務課副課長
平成26年4月 総務部企画監
平成27年4月 総務部職員課長
平成30年4月 総務部人事課長

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

人事課は、教職員の任免関連、4,000人を超える教職員の給与・諸手当など、教職員の生活に密着した仕事を担っており、業務には正確さ・細やかな配慮が求められます。人事総務、教員人事、人事給与、給与経理の4つの係のメンバーはその気持ちを胸に、一丸となって頑張っています。課長としては、事務系職員の人事異動に係る学内調整、学内外の諸会議への出席等もあり、飛び回ることが多く、体力のいるポジションです。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

平成30年度に、人事課長として初めて職員採用面接に携わり、およそ1週間をかけて130名を超える受験生の面接を行いました。様々な表情、考え方、思いを持った方々に接し、私自身の勉強にもなりましたし、やはり、人間と接する仕事は自身も成長させてくれるのだと改めて実感しました。

Q3

金沢大学が描く未来について教えてください。

城内での勤務経験がある私にとって、平成元年からの角間への総合移転は衝撃でした。しかし、金沢大学は移転後もとどまることなく、絶えず改革の途を突き進んでいます。また、国立大学の法人化により、我々は「自らが途を選ぶ」ことができるようになりました。言い換えれば「自らが責任を持つ」ということです。従来の慣例等に縛られることなく、若い皆さんの「責任ある自由な発想」により、金沢大学は「お城の中の大学」から「世界に輝く大学」に突き進んでいきます。

Q4

これから採用を希望する方にメッセージをお願いします。

金沢大学は、幼稚園から大学院までの教育組織と病院を擁し、園児から学生に至るまでの教育や患者さんの医療を担っています。よって、その中で働く職員の職種も多種多様ですが「事務職員」は、全ての方々、全ての職種と関わることでできる唯一のポジションです。これは、金沢大学は、皆さんがより成長していける職場であることを意味するものです。大変な仕事もありますが、いつも仲間がいます。私たちと一緒に、新しい金沢大学の未来を創って行きましょう。

法人職員採用試験の 年間業務スケジュール (平成30年度)

[4月]
辞令交付(新規採用者)
東海・北陸地区業務説明会実施
(名古屋会場、金沢会場)
[6月]
東海・北陸地区人事担当課長会議出席
[7月]
国立大学法人等職員採用試験
第一次試験(教養試験)実施
金沢大学業務説明会・若手職員との
懇談会実施
法人職員採用試験実施委員会出席
[8月]
国立大学法人等職員採用試験
第二次試験(第一次・第二次面接試験)実施
[9月]
内々定者の決定・連絡
[10月]
内定式
採用状況を採用試験事務局へ報告
[1月]
翌年度受験者向け金沢大学業務説明会実施
[2月]
翌年度採用予定者数の決定及び
採用試験事務局へ報告
翌年度採用活動方針・内容の決定
[3月]
内定者の採用手続き、辞令交付準備





財務・調達系業務

本嶋 由美子

Motojima Yumiko

所属:財務部財務管理課

職名:副課長

採用年度:平成2年度

略歴
平成2年4月 金沢大学文学部・法学部・経済学部
平成2年4月 教育学部
平成9年7月 薬学部
平成12年4月 経理部情報処理課
平成13年12月 育児休業(～平成14年8月)
平成16年4月 情報部情報基盤整備課
平成16年10月 病院部医事課
平成17年4月 病院部医事課入院第二係診療照査主任
平成19年4月 石川工業高等専門学校総務課財務係主任
平成21年10月 金沢大学角間南地区事務部会計課経理係主任
平成24年4月 理工系事務部会計課経理係主任
平成25年4月 病院部経営管理課会計総務係長
平成28年7月 法人監査室法人監査係長
平成30年4月 財務部財務管理課副課長

知識を身につけることにより
研究活動の推進に
貢献していると感じます

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

財務管理課は、大学における銀行のような部署であり、大学が活動するうえで必要な物品等の調達や支払、大学が保有する現金・預金の出納管理、資金の運用等の業務について副課長として指揮、監査を行っています。

加えて、物品等の調達においては、国内・国外の社会情勢の影響を受けることが多く、常日頃から新聞などのニュースに目を配っています。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

日々の監査業務で気付いた事項について、課のメンバーと「なにかいい方法はないか」を検討し、関係する担当課とも協議を重ね、改善を諮ることができたことです。仕事は一人で進められるものではありません。一人一人が役割と責任を自覚して課題に取り組むことが重要です。そのような取り組みの中、小さなことでも少しずつ形になって成果があった時はやりがいを感じます。

Q3

仕事をするうえで心がけていることはありますか？

業務の効率化と情報の共有化を意識しています。業務の効率化については「従来のやり方に囚われずに工夫や改善できる部分がないか」ということを念頭において、日々の業務を進めています。また、情報の共有化については、上司へ報告することにより、アドバイスをいただき、自分が疑問に思うことは、実際に業務を行っている部下の意見を積極的に聞き、部署内で情報を共有し、報告や連絡、また相談を怠らないように心がけています。

本嶋さんの ある日のスケジュール

8:30 メールの確認、書類の監査
10:30 証券会社との資産運用に関する勉強会
12:00 昼休憩
13:00 部内の連絡会
14:00 入札
14:30 収納方法に関する打ち合わせ
15:30 書類の監査
17:00 翌日対応する仕事を確認・整理し、退勤



Q4

大学における事務職員の役割について教えてください。

教員の研究時間を確保し、研究活動を支援することは、研究力の強化につながり、またその成果を学生に伝えることは教育水準を高めることに繋がります。そのために、事務職員は教員からの意見や要望について、根拠法令やルール等を明らかにした対応をスムーズに行うことが求められます。事務職員として必要な知識・技能を身に付けておくことが、問題を早期に解決することに繋がり、今後の研究活動等の推進に貢献できると考えます。





研究支援系業務

茨城 麻紗子

Ibaraki Masako

所属：研究推進部産学連携課

職名：一般職員

採用年度：平成26年度

略歴

平成26年4月 金沢大学人間社会系事務部総務課

平成29年4月 研究推進部産学連携課

大学の発明が社会に役立つ
その一端を担っていると
実感することができます

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

大学の特許に関する全般的な仕事、主に収支管理に関する仕事を担当しています。具体的には、特許の出願・維持に関する費用管理、特許事務所からの請求書の処理、ライセンス収入の管理、発明者への補償金の支払いなどです。

特許費用の管理については、いつ、どれくらいの金額が必要になるかを把握しなければならず、そのため日本のみならず外国の特許制度について理解し、業務を行っています。



Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

異動してきてすぐの頃、契約の相手方が決められたお金を支払ってくれないというトラブルがありました。相手は外国の企業だったのですが、何度メールしてもはっきりとした返事はなく、国際電話をしましたが、その国の祝日にあたる日で電話が繋がらなかったりと、非常に苦戦しながらも半年以上遅れてようやく支払ってもらえました。

2年ほど経験した今となっては、一筋縄ではいかないことも多いことが分かってきましたが、当時は非常に驚きました。

Q3

係(大学)としての課題に対してどう取り組んでいますか。また、個人的に工夫している点がありましたら、教えてください。

大学としての課題は、特許の出願・維持に非常に費用がかかることです。課題に対し、削減できるところはないか、自分なりに考えながら業務を行っています。たとえば、特許の年金納付業務は、代理人を使わず大学で処理する方法はないかなど調べ、積極的に提案するようにしました。

結果、代理人を通さず大学から直接納付したり、より料金が低い年金管理会社に移管したことで、多少ではありますが経費削減につながりました。

茨城さんの 1日の業務スケジュール

- 8:30 メールの確認・返信
会議資料の準備
- 10:00 特許に関する検討会議
- 11:00 通知文書等の作成
- 12:00 昼食
- 12:45 第3四半期特許等実施収入報告 作成
第3四半期特許費用集計表 作成
- 15:00 特許管理システム更新のため
業者と打ち合わせ
- 16:30 特許事務所への請求書
支払い処理
- 17:00 帰宅

Q4

社会に貢献する仕事はできますか？

大学が特許を取得することは、大学の研究成果を広く世の中で使ってもらうためのひとつの社会貢献の形だと思っています。

特許をもとに企業とライセンス契約を結ぶことで、大学の技術を用いた発明品がこれまでにいくつも製品化されています。それは専門的な機械から、一般の店先で売られているような製品・食品など様々です。

特許に関わる仕事をしていると、大学の発明が社会に役立つ、その一端を担っていると実感することができます。





学生支援系業務

上沼 孝平

Kaminuma Takahira

所属:人間社会系事務部学生課
教務係

職名:係長

採用年度:平成14年度

略 歴

平成14年10月 金沢大学総務部人事課
平成15年6月 教育学部
平成18年4月 角間北地区事務部学生課
平成19年4月 宝町地区事務部学生課
平成23年4月 角間南地区事務部学生課学務第二係主任
平成24年4月 理工系事務部学生課大学院係主任
平成26年4月 理工系事務部学生課教務係主任
平成27年4月 人間社会系事務部学生課教育・地域学係長
平成29年7月 人間社会系事務部学生課教務係長

家族との時間も
大切にしながら
働くことができます

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

学生や教員が教育・研究活動に専念できるようにサポートすることが主な仕事です。具体的には、オリエンテーションや窓口での必要な手続きの説明、留学等の支援、時間割の作成、履修登録・成績報告をするためのシステムメンテナンス、入試の準備、会議運営、係内の業務調整などを行っています。また、学生の大学生活における不安や悩みについて相談に乗るなど、充実した学生生活を送れるようにメンタルケア・ヘルスケアのサポートも行います。



Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

教職実践研究科の立ち上げに携われたことはとても勉強になりました。新しい組織を運営も含め、軌道に乗せることは大変でしたが、同僚や教員、学生と一から創りあげていくことに非常にやりがいを感じましたし、学生系にとどまらない、様々な業務を経験できた実感しました。また、会議での熱い議論とは裏腹に、普段のフレンドリーな教員の方々の対応からは、社会人としてのあり方を教わっている気がします。

Q3

ワークライフバランスはどのような感じですか？

仕事には繁忙期と閑散期があるので、いつも同じではありませんが、職場内は非常に休暇を取りやすい雰囲気があり、適度にオンとオフを切り替えられていると思います。今、2人の子供がわんぱくまっさかりで、仕事よりも家庭の方でエネルギーをとられる状況ですが、休日にはもっぱら子供たちと遊んだり、旅行に行ったりしながら家族との時間を大切にしています。



Q4

職場の雰囲気はいかがですか？

何をするにもコミュニケーションが最も大事だと思いますが、この職場は上司・部下の隔たりもなく、仕事の話にしる、プライベートな話にしる、とても話のしやすい環境だと思います。入試準備や撤収作業でも他系の応援に行くなど、係間の連携も強いので、仕事の連携もとやすいです。また、積極的な年次有給休暇取得の励行や小さい子どもを抱える職員への特別休暇なども整備されているので、仕事や家庭が大変な時でもリフレッシュしやすい環境にあり、とても働きやすい職場だと感じています。

上沼さんの

1年の業務スケジュール

[毎月 第一木曜日]
定例研究科会議
[4月]
オリエンテーション、前期授業開始、履修登録
実習準備、附属学校園及び連携校等との調整
連携校実習開始(通年)
[5月]
入試募集要項・パンフレット等検討
[6月]
連携協議会※
[7月]
前期成績報告準備・調整
入試募集要項・パンフレット等公開
[8月]
附属学校園実習準備
[9月]
附属学校園実習実施、前期成績交付
後期授業科目システムメンテナンス
[10月]
後期授業開始、履修登録
[11月]
入学試験願書受付・入試実施
教職大学院運営部会※
[12月]
次年度時間割作成
学校実習運営協議会※
[1月]
次年度授業科目システムメンテナンス
[2月]
シラバスメンテナンス
[3月]
学位記伝達式、後期成績交付、
オリエンテーション準備
※学外関係者との会議



医療支援系業務

中野 佑里佳

Nakano Yurika

所属:病院部医事課収入管理係

職名:一般職員

採用年度:平成30年度

略 歴

平成30年4月 金沢大学病院部医事課

地域医療を支える
やりがいのある仕事です

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

主に、附属病院での診療費の収納管理に関する仕事をしています。月ごとの診療費の伝票を作成したり、領収書を紛失した方のために、代わりの証明書を発行しています。また、一括で診療費を支払うのが難しいという患者さんの相談に乗ることもあります。無理なく、確実に支払えるように、患者さんの生活状況に合わせた支払計画を一緒に立て、なるべく早い完済を目指していきます。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

入院中の患者さんで、病棟から支払窓口まで歩いて行くのが難しいという場合には、病室まで入院費を受け取りに伺うことがあります。初めて対応した時には、緊張していて事務的でマニュアル通りの対応しかすることができませんでした。しかし、何度か対応するうちに自然と笑顔で対応することができるようになり、患者さんから「ありがとう」と言ってもらえる機会が増え、そのことがとても嬉しく、印象に残っています。

Q3

大学職員として採用されて、採用前と後でギャップはありますか？

「大学職員」と聞くとどうしても学生や教員と関わることを想像してしまうので、附属病院に配属されたときは驚きました。始めは分からないことも多く不安でしたが、仕事をしていくうちに医療に関する知識が増え、患者さんからの質問に答えることもできるようになりました。高度な医療を提供することや、医療スタッフの育成を通して地域の医療を支えることも、大学としての重要な役割だと感じ、やりがいを持って働いています。

Q4

病院勤務でよかったことを教えてください。

患者さんと直接関わることも多いため、直接お礼を言ってもらえることがとても嬉しいです。自分の対応一つで、患者さんの金沢大学附属病院、ひいては金沢大学に対する印象が大きく変わることもあるかもしれないと考え、日々、気持ちを引き締めて、丁寧で誠実な対応を心掛けています。また、医療制度に詳しくなれることも、附属病院勤務ならではの経験だと思います。



中野さんの ある日のスケジュール

8:30 メールチェックなど
9:00 診療費の伝票作成
11:00 患者相談室の業務
(終日・随時対応)
12:00 昼休み
12:45 各種証明書の作成
16:30 自動精算機の締め作業
17:00 収入金の確認、帰宅
帰宅後 友達と女子会





国際交流系業務

福田 外志恵

Fukuda Toshie

所属:国際部国際企画課国際総括係

職名:係長

採用年度:平成8年度

略歴

平成8年4月 金沢大学医学部附属病院管理課
平成12年11月 育児休業(～平成13年8月)
平成14年1月 理学部
平成18年4月 角間南地区事務部総務課
平成19年4月 角間南地区事務部総務課総務第二係主任
平成21年10月 総務部総務課広報戦略室広報企画係主任
平成22年4月 総務部総務課広報企画係主任
平成25年4月 総務部総務課広報企画係長
平成26年4月 総務部広報室戦略企画係長
平成26年7月 国際機構支援室国際交流係長
平成30年4月 国際部国際企画課国際総括係長



福田さんの 1年の業務スケジュール

[通年]
海外大使館・協定校等との連絡調整、
来客対応、協定締結、文書の英語化 等
[4月]
各種国際交流実績調査(学内)
[5月]
職員海外派遣(米国)
[6月]
公募事業申請(JST等)
[7月]
外国人留学生向け進学説明会参加
[8月]
職員海外派遣(タイ、中国)
[9月]
国際研究交流状況調査(文部科学省)
[10月]
留学生ホームカミングデイ開催
[11月]
JASSO海外留学支援制度申請
[12月]
海外宛グリーディングカード発送
[1月]
次年度活動方針、予算計画
[2月]
海外事務所利用状況調査
[3月]
世界大学ランキング調査、
職員海外派遣(米国、タイ)

女性にとっても
一生やりがいを持って働ける
職場だと思います

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

金沢大学は、文部科学省が設けた平成28年度からの運営費交付金配分類型のうち「世界で卓越した教育研究を推進する大学」として進む道を選択しました。この決断のもと、現在国際部では、海外のトップレベル大学との交流促進を意識した学生交流プログラムや海外ネットワークの構築支援を重点的に行い、大学のグローバル化を支援しています。「グローバル化」はいわば大学のすべての業務にかかることで、全学的な国際対応力の底上げも重要な仕事の一つです。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

一大学に年間100人の学生を送るという、学生海外大規模派遣プログラムが動き出したことです。派遣先第一号はタイにある協定校。関係部署を中心に交流を積み重ねてきた成果です。強い信頼関係がなければこれほどの規模の交流はできません。個人的には、まだ国際担当ではなかった頃初めて海外出張した先が同大学でした。そのとき対応いただいたタイ人の先生のホスピタリティが素晴らしく、いつか一緒に仕事をして恩返ししたいと心に決めており、本プログラムはその実現の一步です。

Q3

大学職員に求められるスキル等について教えてください。

「想像力」を挙げます。大学のステークホルダーは多様で業務も多岐に渡ります。仕事を進める際には通常、学内外関係者との連携が必要で、マニュアル+αのフォローが必要な場合も少なくありません。また大学全体、あるいは社会全体での影響を考えたり、諸外国等の異文化を理解したりと想像力を駆使することが大切です。また、運営費交付金で運営される国立大学ですから、規則等を確認、理解して仕事を進める「堅実さ」は必要です。加えて「大学愛」でしょうか！

Q4

男女区別なく活躍できる職場ですか？

私自身は性別による不都合を感じたことはありません。国際部は8割以上が女性で、育児休業や育児部分休業制度を利用している人も複数いますが、代替スタッフの配置等によりサポートされています。また組織全体として男女共同参画が進められていて、研修やシンポジウムを通じて、男女共同参画について理解を深める機会もあり、恵まれていると感じます。女性にとっても一生やりがいを持って働ける職場だと思います。





施設のエキスパートに
なりたいと思っています



施設系業務

西尾 昌紘

Nishio Masahiro

所属:施設部施設管理課電気係

職名:技術職員

採用年度:平成26年度

略歴

平成26年4月 金沢大学施設部施設管理課



Q1

現在どのような仕事をしていますか？

学内の建物工事における電気設備の設計や現場管理・監督、また完成後の設備を運用していくための保守計画の立案から日々生じる様々な修理・トラブル対応などが主な仕事です。また、トラブルを未然に防止することを第一に、日々学内設備の巡回・点検を行います。

私の担当している電気設備は、数万ボルトの高圧電力を扱う設備から部屋の照明やコンセント、さらには電話やLANまで幅広い設備の管理を行っています。

以上、多種多様な業務内容のため、毎日刺激を感じながら働いています。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

とある設備の改修工事が終盤を迎えた冬の日の夕方、外で鳴り響く雷鳴。そして部屋に鳴り響く警報音。数日前に取り替えたばかりの装置が雷にやられてしまった模様。今日は帰れないかも…、とがっかりきたのと同時に、自然にはかなわないと感じた瞬間でした。幸いにも大事には至らなかったのですが、ちょうど私がこの施設部に関わった初めての工事であり、印象に残っています。

Q3

大学における施設系技術職員の役割について教えてください。

施設系技術職員は、金沢大学を“裏で支える”仕事であると考えます。金沢大学という1つの組織では、研究や教育など様々な形で関わっている教職員がいます。その活動を支えるうえで重要なインフラである施設や設備の維持・管理を行うのが、私たち施設系技術職員の役割です。日々新しい技術が生まれる中で、いち早くその技術を身に付け、快適なキャンパスづくりに尽力し、「施設のこともなら彼に聞け」と言われるような、施設のエキスパートになりたいと思っています。



Q4

達成感を感じる瞬間を教えてください。

学内を巡回しているとき、「大変だったなー」とか、「もう少しあれをこうしたかったなー」と自分の関わった仕事を見て思うことがあります。建物や設備がその後、うまく機能し、大切に使用されているところを、自分の目で確認したり、利用者から良い評判を聞いたりすると、大きな達成感を感じています。

西尾さんのとある10月

年1回の電気設備の定期点検のため
休日にキャンパスを全停電します

[10月3日]

仮設工事の必要な研究室の現地調査

[10月4日]

停電時に行う工事の事前打ち合わせ

[10月5日]

事前準備作業の立ち会い

発電機の試運転

[10月8日]

主任技術者と工程の最終打ち合わせ

[10月9日～10日]

停電当日

進捗状況の確認やトラブル対応など

[10月11日]

業務開始後、各所で異常がないか確認

・関係各所へ報告

[10月14日]

次年度に向けて反省会



島田 咲彩

Shimada Saaya

所属:情報部情報企画課図書情報係

職名:図書職員

採用年度:平成27年度

略 歴

平成27年4月 金沢大学総務部広報室

平成28年4月 情報部情報企画課

学生や教員の教育・研究に
少しでも役立ちたいと思い
金沢大学を選びました

Q1

現在どのような仕事をしていますか？

教員の方々が教育・研究のために利用する図書や、図書館に配架する図書の発注から受入れ・目録登録まで、大学全体の図書の購入に関わる業務を行っています。その他にも、寄贈図書の受付・整理、書誌作成・調整なども日々の業務として行っています。書誌は図書のタイトルや著者といったデータのことであり、これらを規則に従ってデータベース化する作業により、図書をOPAC(金沢大学蔵書検索機能)で検索することができるようになりますので、とても大切な業務です。

Q2

印象に残っているエピソードを教えてください。

教員のためになる仕事をできていると実感できた時が心に残っています。教員の方々から購入依頼される図書は、本当に様々で、絶版になっていることも珍しくなく、また、購入できる図書の予算も限られております。そんな時にも、古書店に問い合わせをするなどして、どうにかしてより早く、そしてより安く図書を入手できるよう努めています。それは地道なことですが、その努力に対して、「いつもありがとう」と言われた時は、その言葉一つで全てが報われたような気持ちになりました。

Q3

就職先に金沢大学を選んだ理由は何ですか？

高校2年生のオープンキャンパスの際、中央図書館を訪れ、その佇まいにひとめられました。さらに、在学中には、オープンスタジオやカフェなどが新たに作られていく変化を目の当たりにしていました。風格を備えつつも、柔軟な雰囲気を持つこの図書館において、学生や教員の教育・研究のために少しでも役立つ仕事をしたいと考えて、金沢大学を選びました。

Q4

大学における図書職員の役割について教えてください。

図書職員は、学術情報に最も近い場所にいる大学職員として、その動向に敏感であって、かつ精通し、教員の研究を強力にサポートできる存在であるべきです。また、図書館の資料・各種サービス・空間などによって、直接的に学生の学習環境を整えることもできる立場であり、大学が備えるべき教育力・研究力を根本から支える役割を担うものだと思います。ただ現状は、私自身、図書職員としての専門性はまだ乏しく、今後いっそう努力していかなければならないと感じています。

島田さんの
業務(図書購入)の手順

〔選 書〕

金沢大学附属図書館
資料選定基準に基づいて
図書館に配架する図書を選定

〔発 注〕

教員からの図書購入依頼または
図書館職員による選書の結果を受けて、
図書を発注

〔検収・受入〕

納品された図書に
間違いがないかを
チェックし、受入れ

〔目 録〕

受け入れた図書を、
大学の資産として備品登録
日本十進分類表に基づき
分類番号を付与

〔装 備〕

図書館や研究室での利用に
供するため、
ラベルやバーコードを貼付

〔支 払〕

予算等に応じて、支払書類を整理



キャリアパス・能力開発・人材教育

若手事務職員は、概ね2～3年のサイクルで異動し、様々な分野を幅広く経験します。

人事交流(出向)で県内の関係機関(石川工業高等専門学校・国立能登青少年交流の家等)で勤務することもあります。

また、本人の希望により文部科学省等の国の機関で勤務する場合もあります。

階層別研修

新規採用職員研修、中堅職員研修、係長研修など、職務に応じた研修を実施

分野別研修

- 東海・北陸地区国立大学法人等人事担当者研修
- 東海・北陸地区国立大学法人等会計事務職員研修
- 東海・北陸・近畿地区学生指導研修会
- 東海・北陸地区国立大学図書館協会研修
- 情報システム統一研修
- 東海・北陸地区国立大学法人等技術職員合同研修
- 国立六大学事務職員研修会

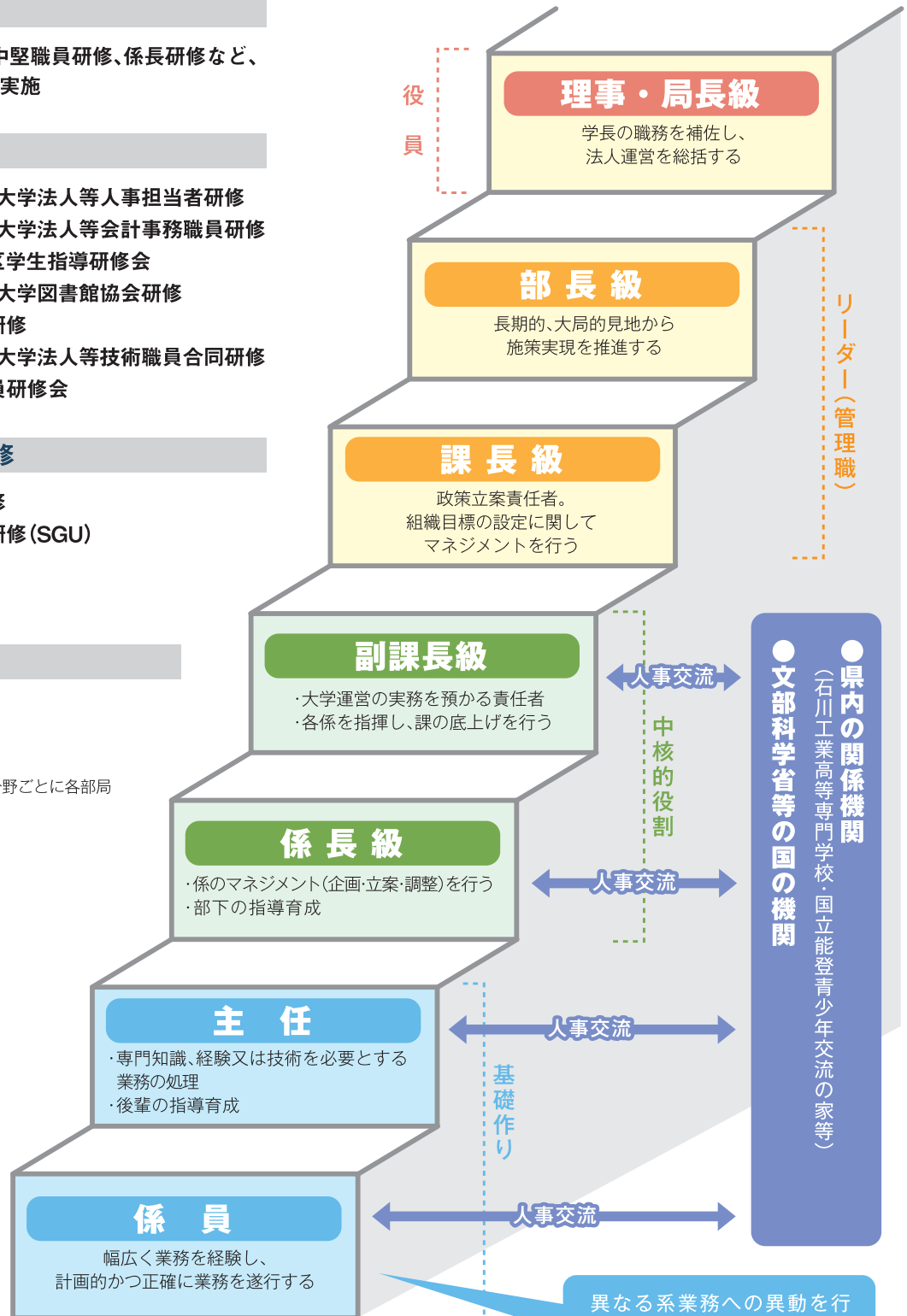
スキルアップ研修

- キャリアアップ研修
- 職員ビジネス英語研修(SGU)
- 文書作成力研修
- 説明力向上研修

その他の研修

- 民間派遣研修
- 異業種交流研修

※主要なものを列記。他、専門分野ごとに各部局で実施。(他機関主催も含む)



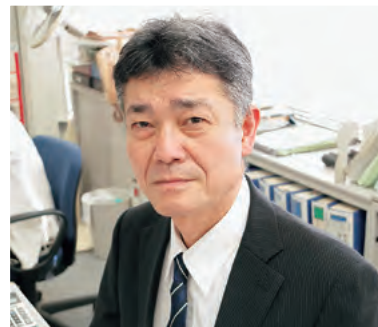
法人試験等合格

課長級

総務部人事課 山下さん

「課長」の役割とは、業務上における的確な判断と周囲に安心感を与えることが最も大切だと思います。

仕事をするうえで、辛いことや困難なことがあります。そんな時、職場の仲間が協力し合えるよう、基本的な日々の挨拶を積極的に行い、そのようなコミュニケーションからお互いに尊重する気持ちを持って仕事に取り組めるような環境づくりを意識して行っています。



副課長級

財務部財務管理課 本嶋さん

「副課長」の役割とは、課の所掌する業務が現在どのような状態でどこまで進んでいるかを常に把握し、課の業務が円滑に遂行しているかを管理することだと考えます。

そのためには部下等と積極的にコミュニケーションをとり、日頃から話しやすい環境をつくることを心がけています。また、自分が率先して、仕事に取り組むことで、部下の士気と目標達成への意欲を高めることに繋がると考えています。

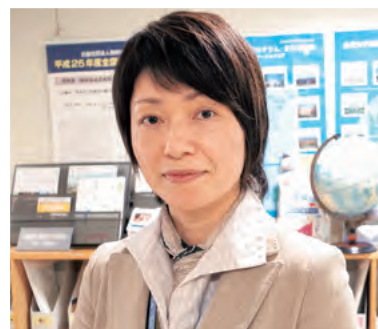


係長級

国際部国際企画課国際総括係 福田さん

「係長」の役割とは、主任、係員など複数名で構成される係をまとめることだと考えます。

メンバーが各々の立場に必要なスキルを習得できるよう業務や課題を割り振り、管理しながら、係全体でのパフォーマンス向上を目指しています。メンバーには、係単位で仕事をする際も、広い視点を持つことが大切と伝えています。係長職は管理職の一手前。部下を指導しながら自らも現場寄りで、機動的かつ、刺激的なポジションです。



主任

総務部総務課政策調整係 三島さん

「主任」の役割とは、係長を補佐し、係員を指導することだと考えます。

その役割に応えるため、実務的な知識をしっかりと身につけることはもちろん、常に「もっと良い方法はないか」と考え、工夫することを意識しています。また、係員と係長とをつなぐ立場から係全体を見渡し、ときには忙しそうな係員に声をかけてフォローし、ときには係内の仕事の分担や進め方について係長に提案する、そんなことを心掛けて仕事に取り組んでいます。

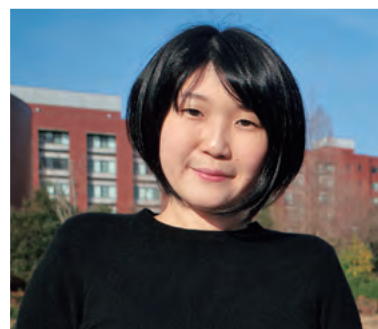


係員

研究推進部産学連携課知的財産係 茨城さん

「係員」の役割とは、ひとつには与えられた業務を着実にこなすこと、もうひとつは今後どのような業務についた時にも対応できる基礎を身に着けることだと考えています。

現在の仕事は、特許を扱っていることもあり学内でも特殊な仕事ですが、現在の業務の中でも今後他の業務に活かせることはないか、社会的に必要な観点は何かということを常に意識しながら仕事をしています。



ワークライフバランス・勤務条件

採用されてから退職まで、働くうえで基礎となる諸制度と勤務条件です。

本学は、職員一人ひとりが、やりがいや充実感を持ちながら働き、
仕事や家庭・子育ての両立をするため、ワークライフバランスの実現に力を入れています。

ワークライフバランス実現のための制度・取組

① 育児休業

3歳に満たない子を
養育するために休業できます

② 育児短時間勤務

小学校就学の始期に達するまでの
子を養育するために日々の
勤務時間を短縮できます

③ 介護休業

傷病のため介護を要する家族を
介護する場合に休業できます

④ 部分休業

介護や小学校就学の
始期に達するまでの子を
養育するために日々の勤務時間を
部分的に休業できます

⑤ 産前・産後休暇

出産予定日の8週間前から
出産日の8週間後まで
休暇を取得できます

有給

⑥ 時間外労働・ 深夜勤務制限

介護や子の養育をしている場合、
申請できます

⑦ 結婚休暇

結婚5日前から1年を経過する
期間内に連続する5日まで休暇を
取得できます

有給

⑧ 病気休暇

傷病の療養のために必要と
認められる場合に
90日まで休暇を取得できます

有給

⑨ 妻の出産休暇・ 育児参加休暇

妻の出産に伴う
入退院への付き添い等のために
休暇を取得できます

有給



平成22年に、次世代育成支援対策推進法に
基づく基準適合一般事業主として認定され、
子育てサポート企業の証である
『くるみんマーク』を取得しました。



平成28年に、本学における男女共同参画の
取組が評価され、石川県から「いしかわ
男女共同参画推進宣言企業」として認定さ
れました。

勤務条件

【勤務時間】

1日／7時間45分

勤務時間は8:30～17:00までの7時間45分です。

(休憩時間は45分間です)

ただし、職種や勤務場所により勤務時間が異なる場合があります。

【休日】

●土曜日、日曜日(完全週休2日制)

●国民の祝日に関する法律に規定する休日

●年末・年始(12月29日～1月3日)

なお、入学試験やイベント対応などで休日に勤務を行う場合があります。

そのようなときは、通常の勤務日を休日として振り替える制度があります。

【給与】

●初任給 本給月額 約17～20万円

(採用前の職歴などにより決定されます)

●昇給 原則年1回

(1年間の勤務成績に応じて昇給します)

【手当】

一定の要件を満たす場合は、次の手当が支給されます。

- 扶養手当
- 住居手当
- 通勤手当
- 期末・勤勉手当

【休暇等】

●年次有給休暇

年間20日与えられる有給休暇です。残った日数は、最大
40日翌年に繰り越すことができます。

(4月採用の場合は、その年の12月末日までの年次休暇は15日)

●特別休暇

(忌引、夏季休暇、夏季一斉休業、産前・産後休暇、結婚休暇、
妻の出産休暇、リフレッシュ休暇など)

特別な事情があるときに必要な期間与えられる有給休暇です。

- 病気休暇
- 育児休業
- 介護休業

ワークライフバランス Interview

片山 裕子

Katayama Yuko

所属：法人監査室法人監査係

職名：係長

採用年度：平成10年度

○育児休業から復帰後、部分休業を取得

まわりの理解のおかげで
家庭の時間を
十分に確保できました

Q1

金沢大学には出産や育児に関して、
どのような制度がありますか。

産前・産後休暇、育児休業はもちろんのこと、仕事と育児を両立するための「育児短時間勤務」や「育児部分休業」制度があります。

そのほか、特別休暇として、子の看護、保育時間のための休暇や、男性職員に対する出産・育児参加に係る休暇も設けられており、利用しやすい環境にあります。

Q2

仕事と育児の両立はできましたか。

無理なく両立できたと感じています。

私は、「育児部分休業」を申し出て1日の勤務時間のうち2時間休業を取得していました。育児と仕事を両立できたのは、この制度と同僚の理解・協力のおかげであり、併せて残業・休日出勤・出張等の場面でも、配慮してもらい、家庭での時間を十分に確保することができました。

Q3

職場復帰する際に不安はなかったですか。

仕事に対する不安は特にありませんでした。というのも、周囲に育児休業取得経験者が多くいて、話を聞けたからです。

不安だったのは、仕事と育児を両立するにあたり、時間や体力が足りるのかという点でした。しかしこの点についても、育児部分休業制度の利用について職場に相談したところ快諾してもらえたので、すぐに解消されました。

Q4

学生みなさんへメッセージをお願いします。

金沢大学は本当に働きやすい職場です。大学職員といっても、多種多様な仕事があり、熱い思いをもって臨めば、きっと自分のやりたいことができます。

また、金沢大学では「結婚・出産を機に辞める」ということは、本人に特段の事情がない限りありません。それはひとえに育児に関する支援制度や職場の理解が十分にあるからです。

学生みなさん！公私ともに充実した人生を共に送りましょう！あなたの活躍できる場がここにあります。是非一緒に仕事をしましょう！

片山さんの 部分休業取得期間中の ある日のスケジュール

5:00 起床、掃除・洗濯
6:30 朝食・お弁当づくり
8:10 娘の送り出し、出勤
8:30 始業
メールチェック、
スケジュール確認等
9:00 予算執行支援システムにて
伝票承認等
9:30 決裁・回覧書類確認
10:00 支払処理に係る書類作成
12:00 昼休み
12:45 予算執行支援システムにて
伝票承認等
13:30 予算執行状況一覧作成
15:00 (終業)娘のお迎え
17:00 (帰宅)夕食づくり
19:30 夕食
20:30 娘たちと入浴
21:30 娘たちの寝かしつけ
23:00 (就寝)



就活のこと

職場のこと

若手職員による

座談会

若手職員に“本音”で「就活」「金沢大学」について、
語ってもらいました。

Q 金沢大学の志望動機や受験した きっかけを教えてください。

井田 私は、大学職員志望だったので、北陸地区の大学の業務説明会にいくつか参加し、その中でも金沢大学が強く印象に残ったので、金沢大学を志望しました。説明会だけでなく、説明会後の懇談会でも、職員の方々が生き生きとお話ししてくださり「こんな職員の方々と一緒に働きたい!」と思ったからです。

杉野 私は、異業種からの転職で金沢大学に就職したのですが、学生時代は、自分が何をしたいか分からず民間の様々な企業を受けました。結局、友達と同じ企業に入社しましたが「本当に自分のしたいことは何だろう」と考えるようになりました。その時に、学生時代から学生にサッカーを教えるボランティアをしていたので、教育関係や人材育成、地域貢献に関心があるということに気づきました。知り合いで大学職員の方がいたので話を聞いたところ、業務も幅広く、ベテランだけでなく、若手から活躍できる場があると聞かれて、大学職員に興味を持ちました。

長門 私は、高知県出身なのですが金沢大学に学生として入学し、学生の時から、母校で働きたいと思っていました。

杉野 異動前の部署が学生課だったんですが、その時に学生として来てたよね?

長門 そうなんです! あの時はお世話になりました。まさかあの時の職員さんが…(笑)

その時にすごく親切に対応していただいて、私も学生の力になれるような職員になりたいと思い、大学職員を目指しました。

近藤 私は、地元の石川県に戻って教育的側面から貢献したいと思い、大学職員を目指しました。私も北陸地区の説明会にはいくつか参加しましたが、その時の金沢大学の説明会の時に職員として井田さんがいて…(笑)

井田 私もすごく覚えてますよ!

近藤 その説明会で、大学職員の業務内容を詳しく知ることができ、幅広い業務内容に益々興味を持ちました。井田さん含め多くの職員の方が、とても楽しそうに仕事の話をしていて、職場環境がいいんだなと感じました。最終的にはいくつか内定はもらいましたが、説明会の雰囲気や、金沢大学の発展性、そして地元に戻って地域貢献したいという思いから、金沢大学を志望しました。

Q 就活でやっておいてよかったことなど ありましたら教えてください。

井田 私は、興味のある企業の採用説明会にはいくつも行ってよかったと思いました。福利厚生や企業の業態などはウェブで調べただけでほとんどのことが分かりますが、働いている人の人柄は分からないので、実際に働いている人と会って話して、企業の雰囲気を感じてきたのは、すごくよかったと思っています。

また、説明会を通して他の受験生と交流することもでき、就職活動の情報交換もできました。私は金沢大学出身ではないので、説明会に参加していた金大生と仲良くなり、金沢大学の構内を案内してもらいました。

近藤 焦らないことが大切だと思います。私は、3年生の11月まで部活をしていたので、試験勉強も3年生の1月から始めました。周りよりも遅いスタートでしたが、焦らず周りとは比べないことでコツコツ最後まで頑張れたと感じています。

また、筆記試験に力を入れて、面接で失敗する人が多いと聞いたので、私は、面接で力を発揮したいと思い、面接練習に力を入れました。”自己PRは他者から評価してもらった方がいいと良い”と言われたので、面接練習は家族や彼女に見てもらいました。家族や彼女など、自分に対して親身に考えてくれる人は、普段から自分のことをよく見てくれているので、自分では気付かない長所にも気付かせてくれました。

Q 職場の雰囲気を教えてください。 また、働いてから感じた魅力を 教えてください。

杉野 職場の雰囲気は、オンオフのメリハリがあって、集中しやすい環境だと思います。上司には質問しやすく、何でも教えてくれますし、冗談を言って場を和ませてくれることもあります。また、係内外問わず、人手が足りない時は、色んな方が手を貸してくれるので、とても仕事がしやすい雰囲気だと感じています。

長門 職場の雰囲気は、仕事の話だけでなく、プライベートの話もできるので、とても楽しい雰囲気です。飲み会だったり、一緒に温泉に行ったりと仕事以外でも関わってくれる人もたくさんいます。また、年休は取っていいと言われるだけでなく、上司も年休を積極的に取っている所以、年休も取得しやすい環境です。



近藤 働いてから感じた魅力としては、大学の組織は、教員と学生と職員の三者で成り立っていると思うのですが、その距離感が凄く近いと思いました。

杉野 課長や副課長だけでなく、学長や理事といった役員の方との距離が近いと感じます。大きな組織で1~2年目の職員と役員の方が業務などで関わる機会は民間ではないと思います。若手の意見が通るのは、距離感が近いからというのがあるのかもしれませんが。

井田 職場の飲み会にも役員の方がいつも参加しているのですが、いつも気さくに話してくださります。

その他にも、パソコンや英語などの、スキルアップ研修も充実しているし、業務では、海外出張を命じられるなど、入社して3年目ですが、成長する多くの機会があると感じています。

杉野 確かに、若手でも責任の大きい仕事を任せてもらえる機会は多いと感じています。大変だと感じる時もありますが、その分やりがいも大きいので、機会を頂けることは本当にありがたいですね。

長門 他には、組織が大きい分、職員も多いのですが、業務以外にも飲み会やスポーツ大会への参加を通じて、知り合いが増えるので、仕事はしやすいと感じています。

井田 確かに事務仕事は、顔が見えない相手と仕事をすることが多いですが、顔見知りが増えることで、仕事が凄くしやすくなりましたね。人とかかわる機会は積極的に参加した方が良いですね。

Q 今後チャレンジしたいことや働くうえでの目標があれば教えてください。

近藤 社会人1年目なので、今担当している業務を効率よくこな

せるようになりたいと思っています。

長門 ようやく年間スケジュールを理解できた状況なので、今は少しでも効率的にできるよう工夫を凝らして業務に取り組んでいます。その一つとして、エクセルでの作業を、効率的に、そして正確に行うため、手作業で行っていた部分を、関数などを使用して作業するように心掛けています。

井田 今は配属されてから1年経っていないので、周りの人に助けてもらうことばかりですが、次は私が周りをサポートできるように規則をしっかり理解したいです。様々な部署に行けるのはすごくいいと思うので、ここでもたくさん学んで吸収したいと思っています。

杉野 私も今の部署は配属されてから1年経っておらず、与えられた仕事をこなす状態なので、今後は自ら先頭を切って、意見を積極的に発信して、業務に取り組めるようになりたいです。

金沢大学を目指す方、 受験を検討している方への メッセージをお願いします。

杉野 皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています！

近藤 教育重視の大学を創っていきましょう！

長門 皆さんの知らない金沢大学が、まだまだたくさんあります！実際に来てください！一緒に金沢大学を支えていきましょう。

井田 金沢大学の魅力は短時間では語りきれないので、ぜひ一度来てください！ぜひ一緒に働きましょう。

Profile



井田 千尋

平成27年採用
財務管理課出納係所属

授業料などの収納処理や金沢大学の口座に入ってくるお金の処理・管理を行っています



杉野 翔平

平成28年採用
職員課共同参画・人材育成係所属

研修の企画運営と女性研究者の研究費支援、ダイバーシティ事業の事務を行っています



長門 優紀

平成29年採用
人事課人事給与係所属

金沢大学に所属する教職員の諸手当や賞与の計算など給与支給に係る手続きを行っています



近藤 健太

平成30年採用
総務課総務係所属

入学式や卒業式など、大学行事の運営・企画・補助を行っています



よくある質問 Q & A



採用について

Q 県外出身者や転職者、他大学卒業者は試験で不利になりますか。

A. 採用試験は、性別・年齢はもちろんのこと、出身県や職歴の有無、出身大学によって有利・不利になることはありません。

Q 採用に有利な資格はありますか

A. 資格の有無が合否に影響することはありませんが、語学やパソコンのスキルは日々の業務で必要になりますので、身につけておくといよいでしょう。

Q 説明会はいつ開催されますか。予約は必要ですか。

A. 採用説明会については、メール配信及びポスター掲示の他、ホームページ等に随時更新いたします。なお、予約は必要ございませんので、気軽に足をお運びください。

Q 採用者のうち金沢大学出身者の割合を教えてください。

A. 近年は、本学採用試験受験者の約半数が金沢大学出身ということもあり、約半数程度が金沢大学出身です。ただし、出身校が合否に影響することは一切ございませんので、他大学出身者や既卒の方も歓迎いたします。

Q 金沢大学の現状や取組みを詳しく知るために、参考となるものはありますか。

A. 金沢大学のWebサイトはもちろんですが、『金沢大学概要』『データで見る金沢大学』『新YAMAZAKIプラン2018』などを参照してください。いずれも金沢大学のWebサイトに掲載されています。



採用後について

Q 勤務地・異動・転勤について教えてください。

A. 角間地区のほか、宝町・鶴間地区（附属病院含む）、平和町地区などが勤務地となります。異動は2～3年間のサイクルで行い、様々な業務を経験することになります。また金沢大学のほかに、人事交流（出向）で石川工業高等専門学校・国立能登青少年交流の家・文部科学省等で勤務する場合があります。

Q 希望した系業務に配属されますか。

A. 必ずしも希望の系業務に配属されるとは限りませんが、様々な系業務を経験し、自身のスキルアップを図り、広い視野を身に付けることで、将来、より活躍の場が広がると思います。

Q 文部科学省研修生について詳しく教えてください。

文部科学省 行政実務研修 Interview

野手 春伽

Note Haruka

所属: 医薬保健系事務部保健学支援課学務係
(平成28年度 文科省研修生)

職名: 一般職員

採用年度: 平成25年度

金沢大学で働くうえで
広い視野が
身につきました

文部科学省行政実務研修とは

文部科学省における行政の実務を経験することにより、当該職員の視野の拡大等を図り、職員の人材育成に寄与することを目的とする研修

Q1

文部科学省研修を希望された理由は何ですか。

日々、多くの教職員が大学の運営に携わっていることを実感しながら働く中で、広い視野を身につけて、金沢大学について様々な視点から考えられる職員になりたいと思ったことがきっかけです。全国の大学職員の方と出会う機会も多くあり、日本の高等教育の動向を肌で感じながら勤務できるところに魅力を感じ、研修を希望しました。

Q2

文部科学省研修の内容について教えてください。

私の場合、1年間で前期と後期に分け、それぞれ違う部署で勤務をしました。前期に配属された研究振興局学術機関課では、大学共同利用機関法人の予算に関わる仕事を担当し、後期は、高等教育局大学振興課大学改革推進室で大学院への補助事業に関する仕事を担当しました。また、東京近郊の機関(大学や研究所など)への見学の間機も多ク、とても貴重な経験ができました。

Q3

研修で印象に残っているエピソードはありますか。

式典の運営補助業務に参加したことが印象に残っています。前期には、日本学士院授賞式、後期には叙勲勲章伝達式の運営補助業務に参加しました。ノーベル賞受賞者など多くの著名な研究者や文化人の方々が列席され、とても緊張しましたが貴重な経験になりました。

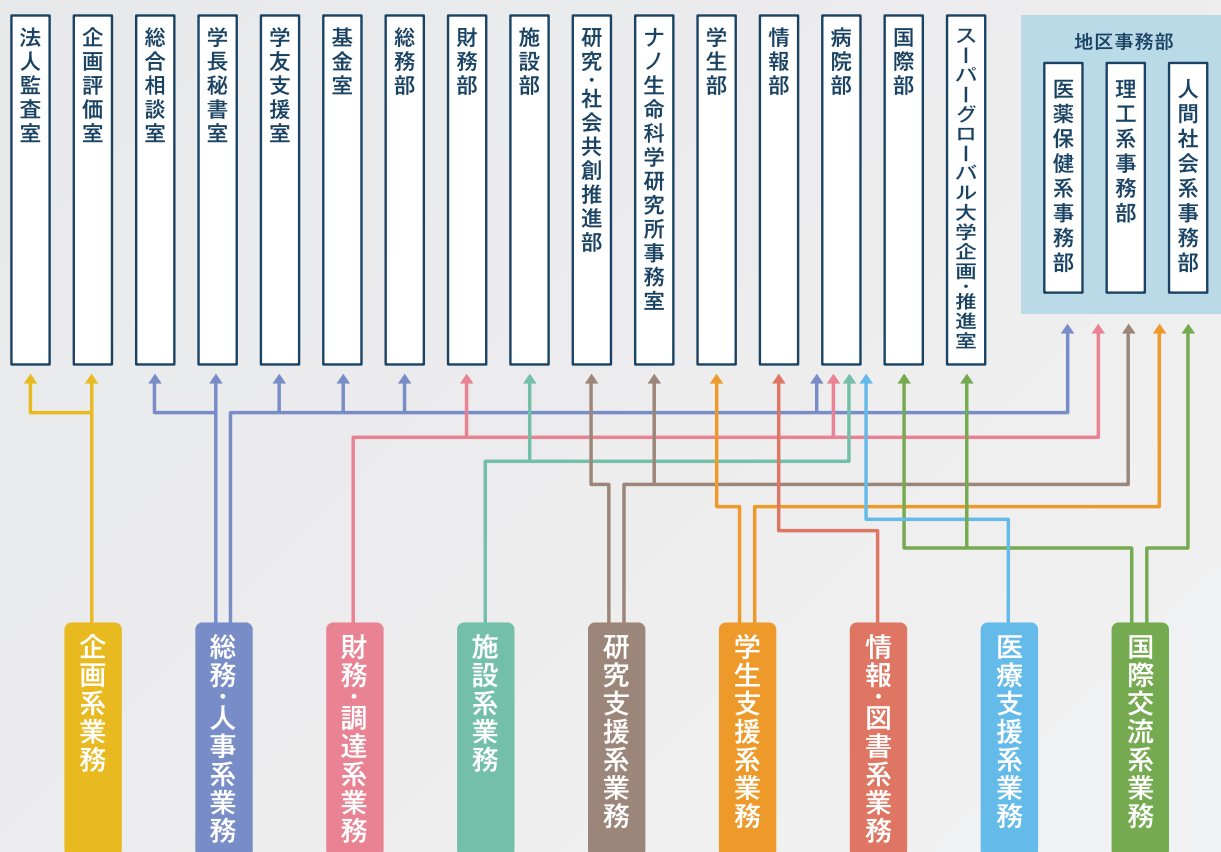
Q4

研修で学んだことを金沢大学でどのように活かしていますか。

研修の中では、大学がもつ可能性や果たすべき役割を実感する機会が多かったため、金沢大学で働く上での広い視野が身についたと思います。金沢大学に戻ってきてからは、ひとつの仕事を多面的に捉え、金沢大学がもつ可能性や果たすべき役割について、未来をイメージしながら、積極的にアイデアを出すようにしています。研修を通じてできた全国各地の大学職員の仲間とも、研修が終わってからも情報共有をするなどして、交流を持っています。



事務組織図

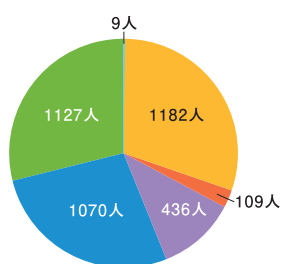


大学データ

性別問わず多くの教職員が活躍しています

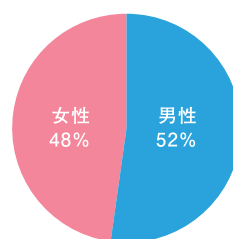
●教職員の内訳

役員	9人
教員	1182人
教諭	109人
事務職員	436人
技術職員等	1070人
非常勤職員	1127人



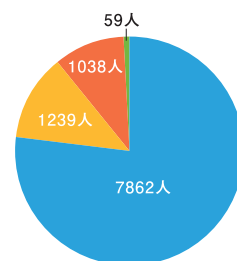
●教職員の男女比

男性	1467人
女性	1339人



●学生数

学士	7862人
大学院(前期)	1239人
大学院(後期)	1038人
大学院(専門職学位課程)	59人



学長メッセージ

金沢大学は、150年以上にわたる歴史を経て、わが国の高等教育と学術研究の興隆に大きな貢献をしてきました。本学の活動が次の時代を切り拓き、世界の平和と人類の持続的な発展に資するとの認識に立ち「地域と世界に開かれた教育重視の研究大学」を大学憲章に掲げ、日々改革に取り組んでいます。この改革を通して「皆が頑張る、地域に愛され、世界に輝く金沢大学」の実現を目指します。



大学は、教員と学生だけで成り立っているわけではありません。教育と研究はもちろん大学の中核ですが、それを支えるのは確固とした大学運営と経営です。

その大学運営・経営を中心となって担うのが事務スタッフの役割です。

本学は今、革新を追い風に、世界を牽引する国際的な教育研究拠点を目指し、邁進しております。そこで、明るい未来を切り拓いていく明確な目標と、独創的な発想と好奇心を持ち、絶えず困難な問題に挑戦していく気概を持った皆さんの志望を心から歓迎致します。

副学長(事務局長) 氷見谷 直紀





【お問い合わせ先】

金沢大学総務部人事課人事総務係

〒920-1192 金沢市角間町
TEL:076-264-6147・5029・5031
FAX:076-234-4011
E-mail:jinji@adm.kanazawa-u.ac.jp

本採用案内の内容については、2018年12月現在の情報となります。
なお、金沢大学の就業規則、主な規程は下記URLに掲載してあります。
<https://www.kanazawa-u.ac.jp/university/administration/regulation/rules>