



ヤマミィ

山口大学の
マスコットキャラクター



国立大学法人山口大学

国立大学法人等オープンセミナー



総務企画部人事課

YAMAGUCHI UNIVERSITY



目 次



- 1. 山口大学について
- 2. 大学の業務について
- 3. 人事異動・研修・勤務条件・福利厚生について
- 4. 採用試験について





1. 山口大学について ＜所在地＞



山口大学の所在地

勤務地は3地区のいずれか



1. 山口大学について

<山口大学事務職員に求める人材像>



■ 求める人材像

『明日の山口大学ビジョン2030』の中心的目標である

「知の創造としなやかな人材の育成により地域に・世界に貢献する
山口大学」を真に体现できる人材



自分の専門分野・得意分野を見出し、組織への貢献だけではなく、自らが描く将来のキャリアに向けて、しなやかに未来を切り拓き、前に進んで行くことが出来る人材

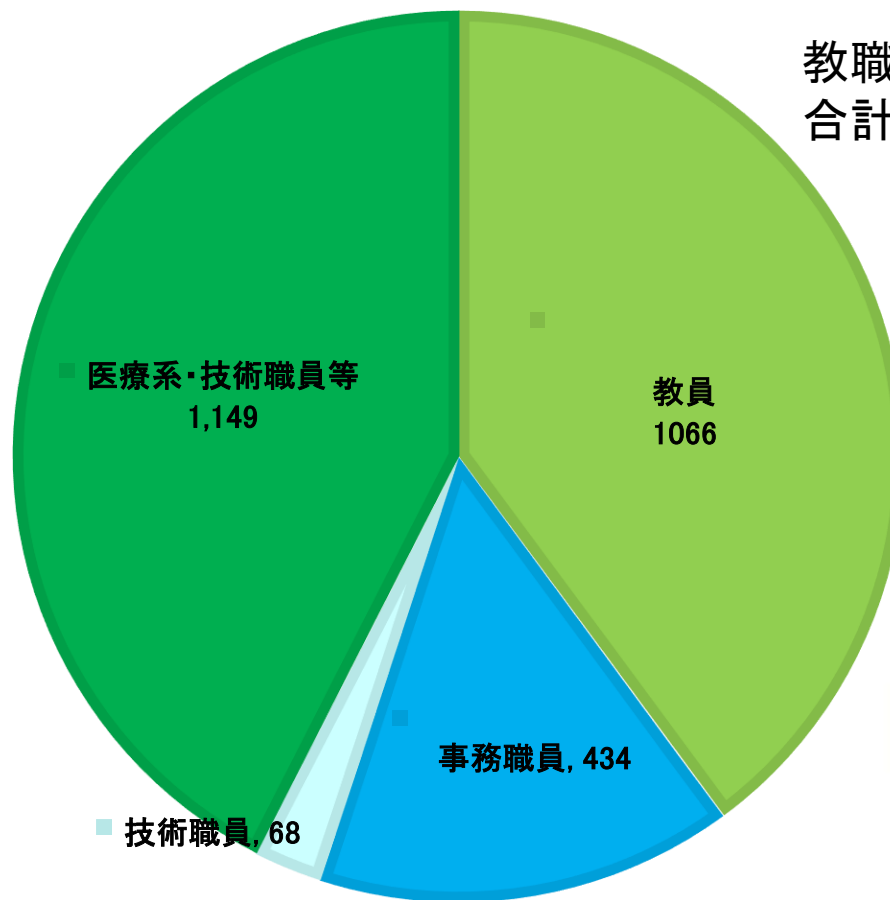




1. 山口大学について ＜職員数等＞



職員数



教職員数(常勤職員)

合計 2,717名

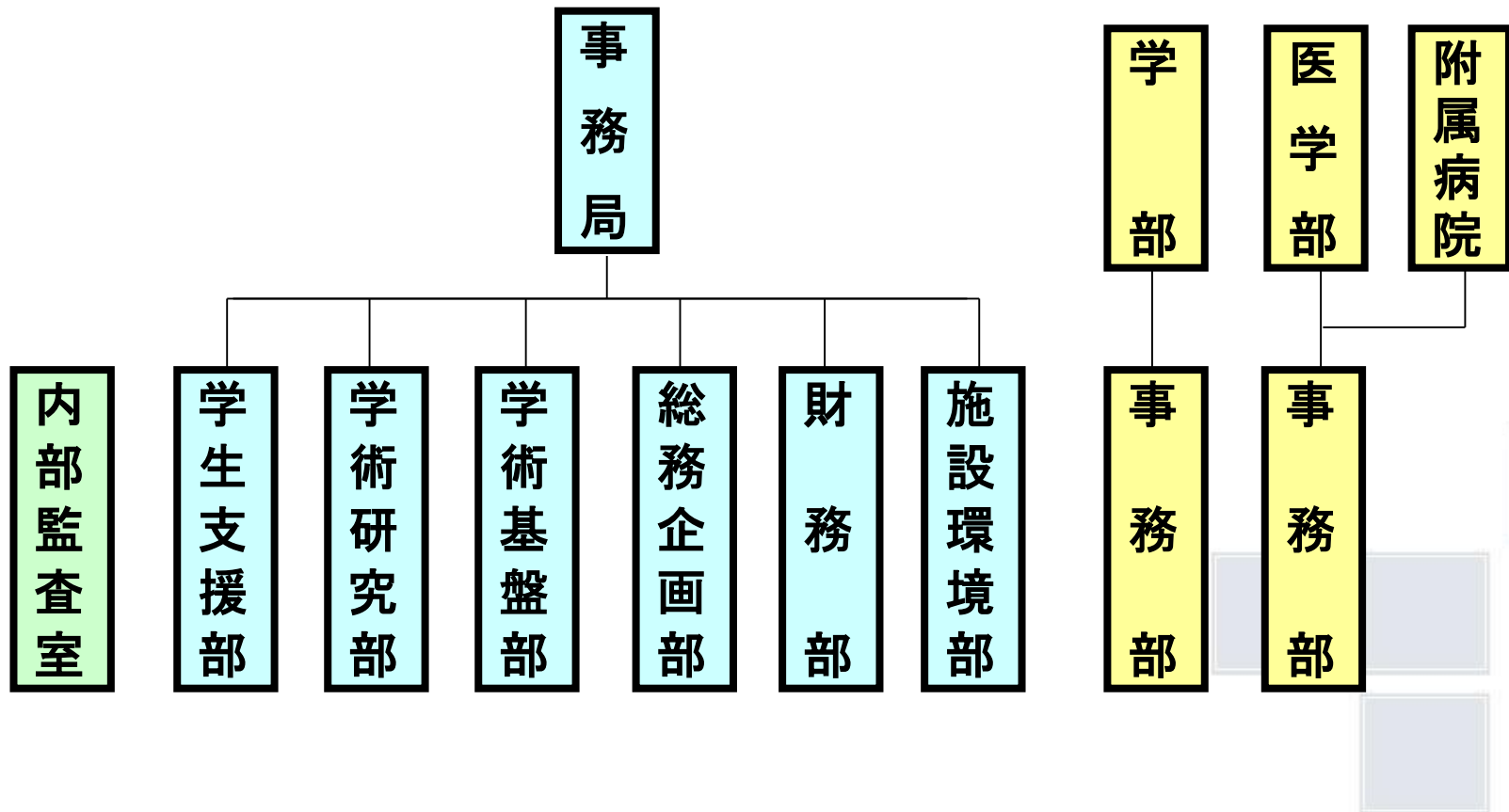
令和5年4月1日現在



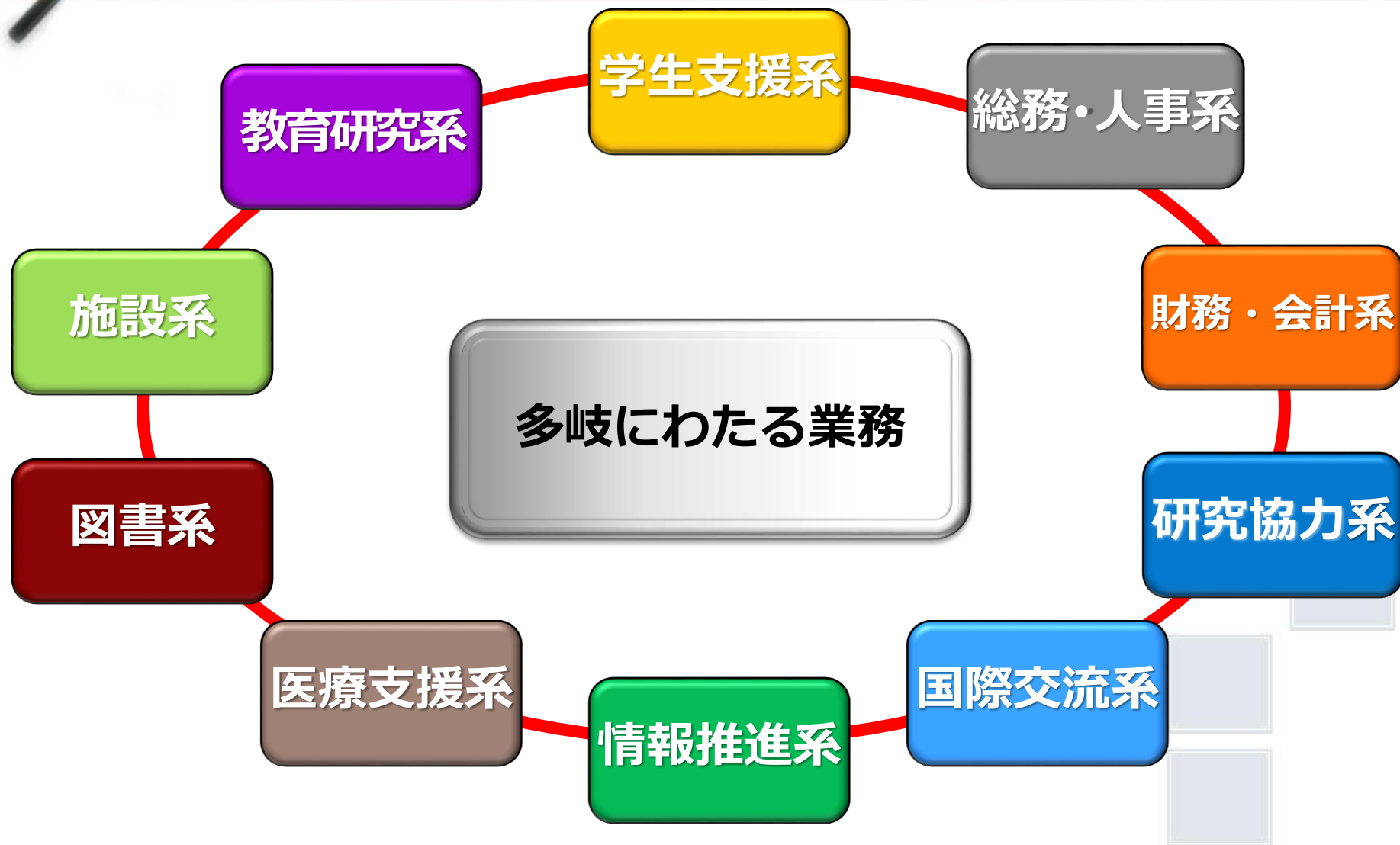
1. 山口大学について <組織図>



山口大学の事務系組織図



2. 大学の業務について





学生支援系



入学から就職・卒業まで学生を
学業面・生活面から幅広く支援

学生支援部

- ・教育支援課
- ・学生支援課
- ・入試課

など

(業務の例)

- ・入試業務
 - ・カリキュラム管理
 - ・履修・学籍・成績管理
 - ・奨学金
 - ・課外活動
 - ・就職支援
 - ・証明書発行
- など





大学等を発展させるための企画・立案を行い、
組織を円滑に運営するために職員を幅広く支援

総務企画部

- ・ 総務課
- ・ 人事課
- ・ 企画・評価課 など

(業務の例)

- ・ 代表窓口
- ・ 企画・立案
- ・ 法規
- ・ 人事
- ・ 就労管理
- ・ 給与, 手当
- ・ 福利厚生
- ・ 広報
- ・ 大学評価

など





財務・会計系



大学等の運営に必要な財務上の計画や
管理を全般的に担当

財務部

- ・ 財務課
 - ・ 契約課
- など

(業務の例)

- ・ 予算管理（収入）
 - ・ 予算要求
 - ・ 執行，決算
 - ・ 物品調達（入札）
 - ・ 資産の管理
 - ・ 旅費
- など



研究協力系



研究の助成、産学官連携の推進を支援

学術研究部

- ・ 産学連携課
- ・ 研究推進課 など

(業務の例)

- ・ 科学研究費助成事業
- ・ 研究助成金
- ・ 共同研究
- ・ 産学官連携
- ・ 知的財産 など



国際交流系



海外との学術交流や、留学生交流の
推進を支援

学生支援部
・ 国際交流課

(業務の例)

- ・ 協力協定締結
- ・ 研究者の受入・派遣
- ・ 留学生の受入
- ・ 日本人学生の派遣
- ・ 留学生への生活支援 など





学内情報ネットワークの構築・管理 業務システムの整備・管理

総務企画部
・ 情報企画課

(業務の例)

- ・ 情報化の推進
 - ・ サーバー管理
 - ・ 基盤システムの管理
 - ・ 情報セキュリティ
 - ・ パソコンの更新
 - ・ データのメンテナンス
- など

3. 人事異動・研修・勤務条件 福利厚生について



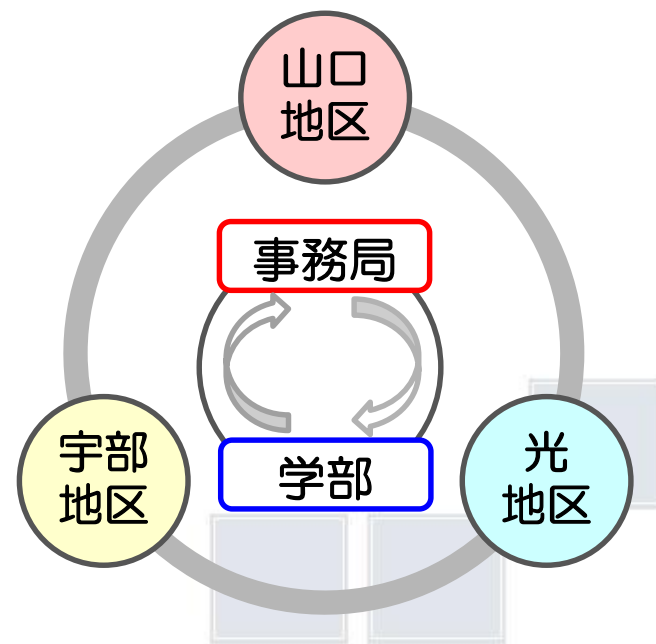
学内異動

◆採用～若手職員期

概ね2～3年を目処に異動し、事務局や学部、複数キャンパスなど多様な経験を積む

◆中堅・ベテラン職員期

若手職員期までに培った知識や経験を活かし、業務の専門性をより高めるため、概ね3～5年を目処に異動

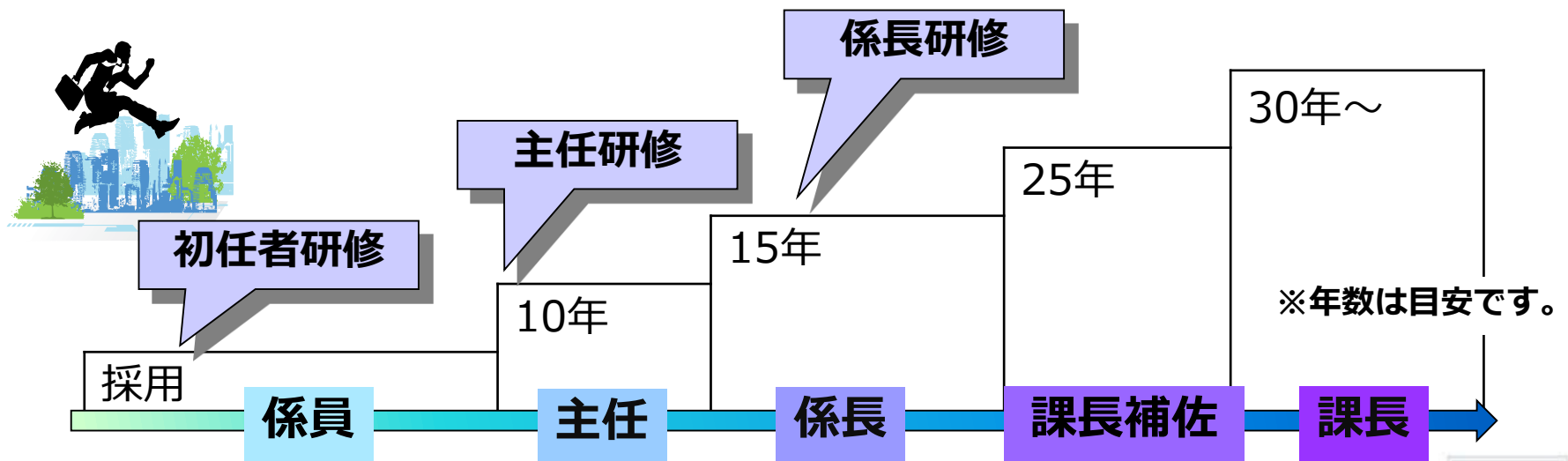


学外異動(人事交流)

県内3高専(宇部高専, 徳山高専, 大島商船),
山口徳地青少年自然の家, 地方公共団体(山口県, 山口市, 宇部市)
(独)日本学術振興会, (社)国立大学協会等への出向



研修制度



研修を通じてキャリアアップ！！

- ・ 語学研修
- ・ 文部科学省行政実務研修（概ね採用後3年以降の若手職員 原則1年間）
- ・ 海外派遣研修（日本学術振興会等の国際業務系研修）



勤務時間・休暇等



勤務時間

- ・ 8:30～17:15(うち休憩1時間)
- ・ 育児短時間勤務(最大2時間)(小学校就学の始期まで)
- ・ 育児による早出遅出勤務制度あり

休日

- ・ 土, 日, 祝日, 年末年始(12/29～1/3)

年次有給 休暇

- ・ 1年につき20日付与
- ・ 20日を限度として翌年度に繰越可能(計40日)

特別休暇

- ・ 結婚休暇, 産前産後休暇, 忌引き休暇, 子の看護のための休暇, 子の学校行事のための休暇,
マイホリデー休暇(1年間に3日間×2回) 等

休業制度

- ・ 介護休業, 育児休業(子が3歳になるまで),
- ・ 男性の育児休業制度(出生時育児休業) 等



給与及び各種手当



給与

- ・ 初任給：**185,200円**
(4年制大学卒業後，すぐに採用された場合)
- ・ 昇給：年1回(1月1日)

手当

- ・ ボーナス：年2回(6月・12月期) 年間約4.34ヶ月分
- ・ 住居手当，通勤手当，扶養手当，時間外勤務手当 等



福利厚生



◆国立大学法人の職員は、公務員ではないが、健康保険や年金などは国家公務員と同様の制度が適用されている

保険制度

- ・ 文部科学省共済組合加入：健康保険，年金制度
- ・ 雇用保険，労災保険加入

その他

- ・ 図書館，体育館，更衣室（シャワー室有），学内保育施設，レクリエーション用物品貸出，
- ・ 財形貯蓄，自動車任意保険団体割引，がん検診



中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験 スケジュール



オープンセミナー（WEB開催）

（日時：4月20日（木） 9:30～17:20）
（1回30分、事前予約制）



応募受付（WEB申込のみ受付）

受付期間：5月10日（水）～5月24日（水） 17:00（受信有効）
※中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験事務室のHPよりご応募ください。

採用試験事務室URL：<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/>

第一次試験 教養試験（国立大学法人等職員統一採用試験）（試験日：7月2日（日））

第二次試験
第1次選考 集団討論・集団面接・適性検査（試験日：8月上旬）

第二次試験
第2次選考 個別面接（試験日：8月下旬）

内定 ※新卒者の正式内定は10月1日以降

採用（令和6年4月1日）

※既卒者の場合は、これより前に採用となる場合があります。



国立大学法人山口大学

独自採用試験スケジュール



オンライン説明会

(予定：4月13日～4月19日)



エントリーシート受付（期間：4月3日～4月27日）

第1次選考

書面審査

第2次選考

集団討論・集団面接・適性検査（予定：6月上旬）

第3次選考

個人面接（予定：6月中旬）

内定 ※新卒者の正式内定は10月1日以降

採用（令和6年4月1日）

※既卒者の場合は、これより前に採用となる場合があります。

マイナビ新卒2024
エントリーはこちら！！



※詳細は下記URL（マイナビ新卒2024）に随時掲載します。

<https://job.mynavi.jp/24/pc/search/corp269106/outline.html>

※QRコードの商標はデンソーウェーブの登録商標です。



お問い合わせ先

国立大学法人山口大学 総務企画部人事課人事総務係

電 話 : 083-933-5018・5019

メール : sh022@yamaguchi-u.ac.jp



ご不明な点は、電話またはメールにてお気軽にお問い合わせください。

皆様の活躍に期待しています。

山口大学の未来と一緒に
創っていきましょう!!

