

令和6年度 中国・四国地区 国立大学法人等

職員の仕事紹介BOOK

[&・アンド]

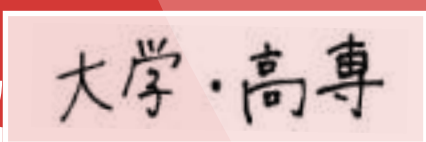
&



&



&



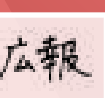
&



&



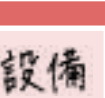
&



&

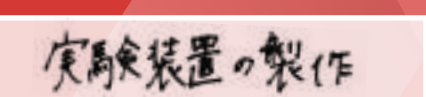


&



人とつながり、
想いをつなぐシゴト

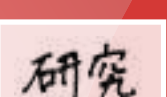
&



&



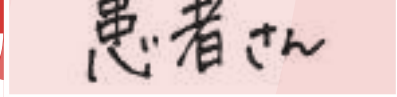
&



&



&



&



&



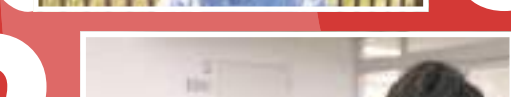
&



&



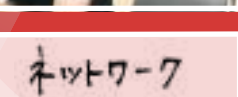
&



&



&



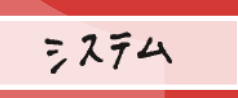
&



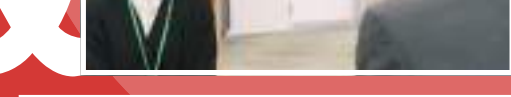
&



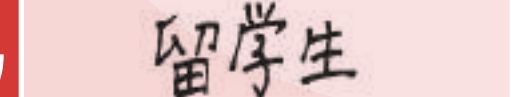
&



&



&



Webサイト



X



facebook



Instagram





キャンパスにはたくさんの人と想いがあふれている。「やってみたい」「こうなりたい」「もっと良くしたい」…そんなたくさんの想いと想いをつなぎ、ふくらませ、形にしていけるのが私たち職員の仕事だ。あなたの想いがあるからこそ、形になるものがある。誰かとつながるからこそ、成長できる自分がある。そんなシゴトに、ここ中国・四国地区で挑戦してみませんか。

人とつながり、想いをつなぐシゴト



国立大学法人等とは

「国立大学法人」「独立行政法人国立高等専門学校機構」「独立行政法人国立青少年教育振興機構(国立青少年交流の家・国立青少年自然の家※)」などをまとめて「国立大学法人等」と呼びます。

※本採用試験から直接の採用は行いません。

▶ 国立大学法人

国立大学は、平成16年4月に法人化し、各大学が独立した法人格を持つ国立大学法人となり、自主・自律の精神のもと、その地域の特性、大学の強みを生かした運営を展開しています。近年は、急激な社会の変化に伴い、教育研究の質の向上、社会人教育の充実、社会貢献・地域貢献の推進、グローバル化の推進、イノベーションの創出など、社会から期待される役割がますます大きくなっています。そのため、各大学で強み・特色・社会的役割を整理し、組織及び業務の見直しを行い、大学の役割を果たすためにさまざまな取り組みを行っています。

▶ 独立行政法人国立高等専門学校機構

国立高等専門学校は、産業界からの強い要望により、中学校卒業から実験・実習を重視した5年一貫教育による実践的技術者を育成するための高等教育機関として、昭和37年に設置されました。その後、平成16年には独立行政法人国立高等専門学校機構が発足し、現在、全国に51の国立高等専門学校があります。また、卒業生の就職率は高く、社会的に高い評価を受けています。今後も社会が必要とする技術者を育成するため、高専教育のさらなる高度化を目指していきます。

法人と国の行政機関の大きな違い

国が設置する行政機関から、独立した法人になったことにより、自主的・自律的な大学の運営を行えるようになりました。学長のリーダーシップが強化され、新しい運営体制の構築が行われています。また、法人化後も基本的には国の財政措置により運営されていますが、外部資金の獲得など財政面においても各法人に独自の努力が求められています。

国立大学法人等の職員とは

国立大学法人等の職員は非公務員型の法人職員です。公務員型の法人職員は、国家公務員法の規定が適用されますが、非公務員型の法人職員は、法人との労働契約に基づき雇用されます。そのため国家公務員法の体系にとらわれない、より柔軟で弾力的な雇用形態や給与体系、労働時間体系などを構築できるようになり、国立大学法人等の裁量が拡大されています。

国立大学法人等の職員は、国家公務員ではありませんが、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ます。

また、給与、服務、退職金といった労働条件については、国家公務員の水準をベースとして、各国立大学法人等が独自に定めています。

目次 Contents

国立大学法人等とは	P.01
仕事紹介	P.03
特別対談	P.05
職員INTERVIEW	P.07
独立行政法人国立高等専門学校機構	P.17
キャリアステップ・ワークライフバランス	P.19
採用情報	P.21
採用試験フロー／Q&A	P.22
機関紹介	P.23

総務・人事

大学等を円滑に運営するための企画・立案を行います。

- 人事管理
- 学内規則
- 研修
- 広報活動
- 採用

採用や人事管理の面で大学・高専の発展に欠かせない存在です。

大学・高専

他部署の職員

会計処理について分からないことがあると、丁寧に説明してくれるので心強いです。

決算財務諸表

運営費交付金

固定資産

給与

物品調達

財務・会計

大学等の運営に必要な財務上の計画や管理を担当します。

学生支援

学生を学業面・生活面から幅広く支援します。

課外活動

入学試験

奨学金

就職相談

学籍・成績管理

親身に就職の相談に乗ってくれて、無事内定をもらうことができました。

学生

研究協力

研究の助成、産学官連携の推進を支援します。

研究を不自由なく継続できるのは、規則整備など基本の部分を補助してもらっているからです。

教員

知的財産

地域連携

研究助成金

共同研究

国際交流

海外と学術交流や、留学生交流の推進を支援します。

留学受入

学術交流

海外渡航

留学派遣

外国人研究者

留学の手続きから日常生活まで手厚く支えてもらい、安心して留学できました。

留学生

情報推進

キャンパス内のネットワークやシステムを管理します。

基幹業務システム

情報セキュリティ

事務情報化

ネットワーク

サーバー

システムを適切に運用・管理してもらい、仕事の効率や動きやすさが向上しています。

他業種職員

医療支援

大学病院の医療支援全般を行います。

受付

外来患者

診療報酬請求

医療相談

入退手続き

診療・入院費用

大学病院での治療の後も、丁寧に病院を紹介してくれて安心することができました。

地域の人
(患者さん)

図書館資料

展示・イベント

学術情報

参考調査相談

講習会

図書

図書貸出を中心に、幅広く学術情報の提供を行います。

過去の論文を取り寄せてもらい、論文執筆に役立ちました。

研究者

施設系

キャンパス内施設の計画から施工監理・維持保全までを行います。

維持管理

検査

施工監理

設計

工事の入札

新しい施設を導入してもらい、学びの幅が広がりました。

学生

解析

測定

実験設備

技術指導

実験装置の製作

教育研究系

高度・多様化する教育・研究を技術面から支援します。

わからないことがあればすぐ対応してくれるので、スムーズに実験を行えます。

学生

人と人、想いと想いをつなぐシゴト

幅広い業務を経験し多様なスキルが身に付く事務の仕事。専門性が磨かれる図書、技術系の仕事。

これらのさまざまな仕事が国立大学法人等に関わる人々を支えています。

Case.1 | 国立大学法人の仕事

https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/shigoto_shoukai/



Case.2 | 独立行政法人国立高等専門学校機構の仕事

<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/kousen/>



& スペシャリスト

特別対談

学びをサポートする快適な図書館を、大学の垣根を超えて創り上げていく

赤木 図書館はそれぞれ利用者のニーズに合わせて運営しています。医学部図書館では、夜遅くまで勉強する学生が多いため、24時間開館しています。

田上 広島大学図書館は、3つのキャンパスにある5つの図書館で構成されます。それぞれ専門分野を考慮した蔵書構築を行っています。学びや研究を図書の立場からサポートできることがやりがい

です。

赤木 そして、図書館を快適な場所にすることが私たちの役割ですね。例えば、単に本を探し出して提供するだけでなく、探し方を丁寧に指導するように心掛けています。次回以降もスムーズにご利用いただくためです。

田上 施設改善は他の図書館の取り組みを参考に

することも多いですね。定期的に県内の図書館や大学図書館との交流の場があり、図書館サービスに関する最新情報の共有や広報活動の工夫を報告し合っています。

赤木 良いアイデアは積極的に取り入れるようにし、他の図書館と協力しながら、より良い施設へと改善と重ねていきたいです。

専門性が磨かれる図書系・技術系の仕事。
深い知識や先見的な視点を持って大学や高等専門学校を支えています。

専門分野を生かし、学生を指導する立場から学びをサポート

田中 臨海実験所の技術職員は、調査船の操縦から生物採集、飼育まで、海に関わる研究活動のサポートを担当しています。

明上 同じ技術職員でも、担当学部や所属によって業務内容が大きく異なるのですね！私は主に工学部における安全衛生業務を担当しています。また、大学1年生の基礎実験の技術

指導を行っています。

田中 専門分野は異なりますが、学生に指導する機会が多いのは同じですね。私は、教育を現場で支える技術職員として、実験を通して知識や技術の向上だけでなく、将来につながる経験を積んでもらえるように指導しています。

明上 指導する上で大切にしているのは、実験

の楽しさを伝えることです。学生の興味に合わせて声を掛けたり、たわいもない話から会話を広げたり、接し方を工夫しています。

田中 船長や教育者であることに責任を感じながら、これからも学生の未来につながる豊かな学びをサポートしたいと思います。

図書系

田上 元江

平成7年4月採用

広島大学
学術・社会連携室
図書館部
図書学術情報普及グループ

図書系

赤木 智香

平成30年4月採用

島根大学
企画部図書情報課
医学情報グループ

技術系(教育研究系)

明上 純子

令和4年4月採用

愛媛大学
工学部等技術部
工学共通技術班

技術系(教育研究系)

田中 幸記

平成26年4月採用

高知大学
海洋生物研究教育施設

図書系

図書館は現代の知識基盤社会において知識の収集や保存、共有の機能を有しており、教育・研究・社会貢献活動等を支えています。図書系職員は図書貸出からネットワークを利用した情報提供まで、新しい技術・知識を用いたさまざまなサービスを提供し、利用者の要求に応えます。

業務内容

【連絡調整】

- 法人本部との連絡・調整
- 学部等の部局や教員等との連携
- 学外の図書館関連機関・団体との連絡・調整、会議・講習会等の開催

【サービス】

- 図書館資料の配備
- 貸出・返却・各種サービス
- 図書館設備の提供
- 参考調査相談、利用指導
- 資料の探し方の周知
- 文献複写等の取り寄せ・提供

【企画】

- 法人等の目標・計画に基づく図書館運営方針の策定
- 新規事業及び予算の立案
- 図書館委員会等の開催
- 展示・イベント等の実施
- アンケートの実施と統計の作成・分析

【整備】

- 図書館資料の選定・契約・購入・支払い
- 図書館資料の目録作成、国立情報学研究所データベース等への登録
- 貴重資料等のデータベースの作成
- 機関リポジトリ等による学術情報の発信

【管理】

- 図書館業務電算システム等の導入・管理
- 図書館施設・設備の設置・導入・管理
- 図書館予算の執行・管理
- 図書館職員やアルバイトの労務管理

技術系

大学や高等専門学校には、講義棟や実験研究棟をはじめ、図書館や病院、実験所、農場などの附属施設があり、多種多様な教育研究活動が行われています。技術系職員は、これら施設の建設をマネジメントする「施設系」と、技術面から教育・研究をサポートする「教育研究系」に分かれており、大学や高等専門学校の運営に幅広く関わっています。

業務内容

【施設系(整備計画・維持管理)】

- 施設設備にかかる企画及び調査
- 建物、設備等の計画、設計積算、施工監理及び検査
- 工事の入札、契約及び監督
- 施設の有効活用
- 環境保全及び安全管理・安全教育
- 施設等にかかる新たな設備手法の導入

【教育研究系(教育・研究支援)】

- 学生への技術指導
- 実験・実習の題材の検討、器具類の準備・調整等
- 安全な研究環境の提供
- 実験設備・装置等の維持管理(整備、調整)等
- 精度の保障
- 装置を用いる実験・測定のための条件を検討、試料の調製・測定・解析等
- 幅広い実験の実現
- 研究・実験に用いる装置等の設計・製作・改良、試料の作製等



総務・人事

CHECK!!

寒川さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-01/>



大学教職員の労働環境や制度を整備し 業務効率を向上させ、大学の組織力を強化

平成17年4月採用 寒川 正英／鳴門教育大学総務部総務課労務係

仕事の内容

職員の労務管理、給与計算、人事評価など多岐にわたる業務を行っています。国立大学法人職員の待遇制度は国家公務員と近いのですが、労働基準法が適用されるため、その基準に適応した労働環境を構築することに尽力しています。職員の業務効率を向上させるための体制づくりは、昨今特に重要な業務です。加えて、新型コロナウイルス対策としてテレワーク制度を導入するなど、その時勢に則した業務体制を検討・導入しています。

寒川さんの1問1答

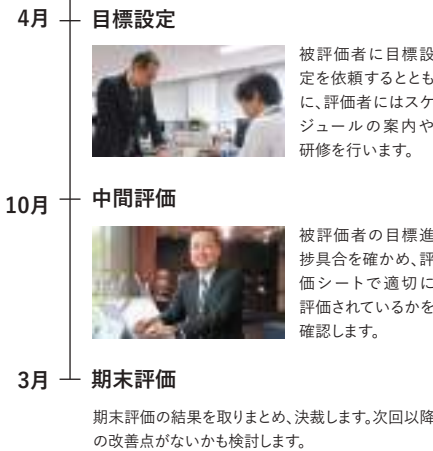
- Q. スキルアップのためにしていることはありますか？
- A. 教員の労働形態が多様なため、労務管理の知識の習得に努めています。
- Q. やりがいを感じたのはどのようなときですか？
- A. オンラインでの学内研修を実施し、参加率と満足度を向上できたときです。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 生涯、充実した大学職員生活を送るため、日々挑戦することを心掛けています。

& 子どもの担任の先生

鳴門教育大学は主に本学大学院の修了生を実務家教員として受け入れています。自分の子どもが小学校低学年時に担任だった教員が異動してくることで、採用業務を担当しました。しっかりした考え方や指導が印象的な教員だったので、そのような教員が修了生である本学を改めて誇りに思いました。

業務の流れ

人事評価に関する業務の流れ



仕事の内容

医療系学部や大学病院が集まる霞キャンパスにおいて、大学病院関係の調達や、水道光熱費に関する契約手続きを行っています。特に医療機器の調達や契約を担当することが多く、担当者へのヒアリングや実績の調査を行い、現場の希望に沿った内容で契約ができるように進めています。手続きに1年近くかかることもあります。調度に携わった医療機器がたくさんのお患者さんを救っていると聞くと、とてもやりがいを感じます。

梶山さんの1問1答

- Q. 職場の雰囲気を教えてください。
- A. 明るく和やかな雰囲気、気軽に相談ができる職場です。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 顔をあわせて関係者とやりとりすることを心掛けています。
- Q. どういう人と一緒に働きたいですか？
- A. 困りごとやミスを素直に相談し、ともに成長できる人です。

& 上司・同僚

大型案件の契約と決算期が重なった忙しいときに、気持ちの余裕がなくなることがありました。そんな中、各自の業務で多忙にもかかわらず上司や同僚が親身になって助けてくれたおかげで、無事に決算期を乗り越えることができました。それ以来、自分も周りの状況を見ながら相手を思いやり、サポートすることを心掛けています。

CHECK!!

梶山さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-02/>



医療機器の調達・契約により 医療従事者と地域の健康を支える

平成23年4月採用 梶山 沙紀／広島大学霞地区運営支援部会計グループ

1日のスケジュール



学生支援

CHECK!!

成田さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-03/>



信頼できる職場の仲間たちとの密な連携で
可能性あふれる学生たちの未来を育む

平成9年4月採用 成田 悦子／弓削商船高等専門学校学生課

仕事の内容

授業や入試、奨学金に関する事務及び、就職や課外活動の支援など学生生活に関わる対応が主な業務です。最近では、教員や学生と協力して新しい制服のデザイン策定にも携わりました。本校は学生の約8割が寮生活のため、毎日の健康チェックなど学生の健康管理は重要な業務です。コロナ禍では感染対策に注力しつつ、入試や各種大会の主催、学生に対する集団ワクチン接種の業務に携わるなど、安心安全な学生生活を支えています。

成田さんの1問1答

- Q. 職場はどのような雰囲気ですか？
A. 窓口対応を行うため、常に賑やかで活気に満ちています。
- Q. どういう人と一緒に働きたいですか？
A. 周囲とコミュニケーションを取り、適切な対応や情報共有ができる人です。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
A. 今まで業務で経験したことを現在の業務にも生かせるように努めています。

& 先輩

集中すると一人で考え込んでしまうことがありました。そんなとき、先輩から「一人で思いつめず、もっと柔軟に」と助言を受け、視野が広がりました。同僚や上司と情報を共有することで、新たな考えやリスクを発見できることがあります。それが学生や教員への責任感ある対応につながると気づくことができました。

業務の流れ

学生課行事に関する業務の流れ

4月 新入生受入れ準備



入学・入寮手続きや各種オリエンテーション、保護者説明会などを実施します。

7月 四国地区高専体育大会

体育大会の運営は四国の高専で分担して行うため、学生課職員も泊まりがけで出向きます。

12月～翌3月 入試、合格発表、入学手続き準備



志願書受付、合格発表などの準備をします。2月には在校生の卒業・進級も判定します。

研究協力

CHECK!!

外山さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-04/>



さまざまな教職員と分け隔てなく連携し
大学の根幹である研究活動の活性化に寄与

平成24年4月採用 外山 智史／徳島大学研究・産学連携部研究・産学企画課研究企画係

仕事の内容

大学での研究活動をより活発にするための、施策の企画立案や規則整備に関する事務が私の仕事です。具体的には、若手研究者の支援や研究費・研究活動の不正防止など幅広い業務に携わっています。それぞれの仕事は大学の研究力や信頼に関わり、外から見た大学の評価にも直結するものです。研究機関としての根幹を支えているという責任を感じながら日々業務に取り組んでいます。

外山さんの1問1答

- Q. 職場の雰囲気を教えてください。
A. 職種を越えてコミュニケーションを取り、円滑に業務を進行しています。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
A. 常に相手の立場で考え、誰もが理解しやすい丁寧な対応を心掛けています。
- Q. 業務を通じて成長したところを教えてください。
A. 会議等で発言する機会が増え、人前で説明する力がつきました。

& 先輩

妻が第2子を出産するタイミングで、育児休業を1ヶ月取得しました。周囲に迷惑ではないかと悩んでいましたが、普段から仲の良い先輩に相談したところ親身に相談に乗ってくださり、ご自身の経験にもとづいたアドバイスをいただきました。そのおかげで前向きな気持ちで育児休業を取得でき、わが子との大切な時間を過ごせました。

一日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 会議のセッティング
- 9:00 会議のための資料準備や会場設営、打合せなどを行います。
- 12:00 昼食
- 13:00 会議
- 13:00 会議に出席し、担当事項について説明します。会議の運営や議事録の作成も行います。
- 17:15 終業

国際交流

CHECK!!

平岡さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-05/>



大学と世界をつなぐ架け橋として 充実した留学生活の実現と大学の国際化に取り組む

平成3年4月採用 平岡 桂子／香川大学教育・学生支援部国際課

仕事の内容

国際シンポジウムの企画・運営や海外の大学からの研修員受入、留学生の支援を担当しています。業務では海外の教職員と連絡を取り合う機会が多く、メールのやり取りや会議は全て英語で行います。海外の方は明確な意思表示や積極的なコミュニケーションを好む傾向があるため、語学力に加えて行動力や判断力、何事にも積極的に取り組む姿勢を大切に毎日の業務を行っています。

平岡さんの1問1答

- Q. 仕事をする上で大切にしていることはありますか？
- A. 相談や質問を遠慮なくできる、働きやすい職場づくりです。
- Q. 職場の雰囲気を教えてください。
- A. 互いを尊重し、支え合うことのできる、和やかで温かい職場です。
- Q. 今後の目標を教えてください。
- A. 課員のワークライフバランスを充実させるために、業務の効率化に努めています。

& 留学生

国際課は留学生と直接関わる部署です。普段から留学生の意見に耳を傾け、勉学や研究に気持ちよく打ち込める環境づくりに努めています。相談に精一杯応えるだけでなく、気になる学生へはこちらから声を掛けることもあります。留学生たちの生き生きとした姿は、仕事のモチベーションにつながっています。

業務の流れ

年間計画・人事評価に関する業務の流れ

4月 計画・目標設定



新年度業務計画や内部統制の計画を立てます。課及び、課員の年間目標も確認します。

9月 中間報告、課員の面談と評価



業務に関する中間報告を作成します。また、人事評価のための面談と上期の評価も行います。

3月 年間業務の点検・報告、人事評価

中期目標・計画に基づいて年間業務の点検・報告を行います。また、人事評価も行います。

情報推進

CHECK!!

近藤さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-06/>



カスタマーエンジニアの経験を生かし 学内の情報インフラを整備

平成26年4月採用 近藤 智幸／愛媛大学研究支援部情報システム課情報基盤チーム

仕事の内容

主な業務は、学内に設置されている教育用パソコンの維持管理や学内サポート対応です。学内で問い合わせいただく要望や課題は、本当にさまざまです。広く深い知識を生かした臨機応変な対処が求められます。前職であるコピー機のカスタマーエンジニアの経験を生かしつつ、チームのメンバーと協力して対応にあたっています。また、ネットワーク・サーバ管理や情報セキュリティ対応など、学内の情報インフラを支えています。

近藤さんの1問1答

- Q. どのような人と一緒に働きたいですか？
- A. 自分とは異なる意見や視点を持った人と働きたいです。
- Q. やりがいを感じる瞬間を教えてください。
- A. 学内の問い合わせに対応し、役に立てたときです。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 思い切って挑戦し、失敗しても分析して次につなげることです。

& 同僚

自分のした行いが、まわりまわって同僚からの助けや新たなアイデアとなって返ってくることを、日々感じています。周囲の人とのコミュニケーションは、物事を円滑に進めるために非常に重要だと考えています。同僚とは業務に励みながらお互いに高め合う、持ちつ持たれつの関係を築いていきたいです。

1日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 問い合わせ対応(ヘルプデスク)と自身の業務
-  学内の問い合わせ対応と教育用パソコンの管理、各種情報収集等を行います。
- 12:00 昼食
- 食事と職員バドミントン部の練習をしています。
- 13:00 問い合わせ対応と自身の業務
-  午前中と同様、学内の問い合わせ対応と教育用パソコンの管理、各種情報収集等を行います。
- 17:15 終業

医療支援

CHECK!!

藤本さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-07/>



全ては患者さんのために
病院の「顔」として、頼りがいのある窓口を目指す

令和2年10月採用 藤本 成喜／徳島大学病院事務部医事課収入係

仕事の内容

主な業務は、支払い窓口での患者対応および医療費収納業務です。病院を訪れる患者さんの中には、病気や医療費など、さまざまな不安を抱えている方もおられます。そのため、複雑な制度やサポートをわかりやすく説明し、患者さんが適切に判断できるような情報提供を心掛けています。患者さん一人ひとりの疑問や不安に真摯に向き合って信頼関係を築き、安心して治療に専念できるような環境を作ることを大切にしています。

藤本さんの1問1答

- Q. スキルアップのために心掛けていることは何ですか？
- A. 患者さんへの対応スキルを磨くために他の病院や店の窓口対応を見て勉強しています。
- Q. 職場はどんな雰囲気ですか？
- A. 困りごとを相談しやすく、和やかな雰囲気です。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることはありますか？
- A. 曖昧な知識の確認を徹底し、患者さんに正確な情報を提供することです。

& 先輩・後輩

業務では、医療や窓口業務に関する知識が求められます。配属当初、ほとんど知識がなかった私を先輩方がフォローしてくださり、非常に心強く感じました。後輩をサポートする立場となった今、支えてくださった先輩のように頼られる存在を目指して、部署全体を見渡す広い視野を持つよう心掛けています。

1日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 債権管理業務
-  他機関への請求書を作成し、伝票を用いて債権計上を行います。
- 12:00 昼食
- 同僚と昼休みの時間を調整し、交替で窓口対応を行います。
- 13:00 入金チェック
-  診療費の入金確認・処理を行います。また、患者さんからの呼び出しに対応します。
- 17:15 終業

図書

CHECK!!

田上さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-08/>



一人ひとりのニーズに合う情報・サービスを提供し、
誰もが利用しやすい大学図書館をつくる

平成7年4月採用 田上 元江／広島大学学術・社会連携図書館部図書学術情報普及グループ

仕事の内容

主な業務は、図書館利用者への窓口対応になります。資料の貸出返却はもちろんですが、蔵書検索システムや資料を閲覧するための機器の説明などの利用案内に関する業務もあります。また、資料の管理、学習環境の維持管理といった、利用者が図書館リソースを活用するためのサポートの役割も担っています。図書館業務の中でも、利用者と直接関わる機会が多く、だからこそさまざまな意見・要望に耳を澄ませて、快適に過ごすためのヒントを得ることができる業務です。利用者の声を生かしつつ、さまざまな環境・状況の変化に合わせて、より良いサービスを提供できるよう心掛けています。

田上さんの1問1答

- Q. スキルアップのために心掛けていることは何ですか？
- A. 図書館でも必須となっているICT技術の動向にも目を向けるようにしています。
- Q. やりがいを感じる瞬間を教えてください。
- A. 利用者が求める情報やサービスを提供できたときに達成感を感じます。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 持ちうる知識を活用し、多角的な視点で取り組むよう心掛けています。

& 上司・先輩・同僚

育児休業からの復職後、子どもの体調不良などで急な早退や休暇を余儀なくされる場面が多くありました。予定通りに仕事を進められず、困っていた私を支えてくれたのが同僚や上司の皆さんです。周囲の理解や励ましのおかげで安心して仕事に取り組むことができました。今後は自分自身が同じように悩む社員を助けていきたいです。

業務の流れ

東広島地区フロアサービス担当(中央図書館)の流れ

- 4～5月 新入生への対応
-  初めて大学図書館を利用する人が多くあります。必要に応じて、カウンターでの利用案内や情報検索のサポートを行います。
- 7～8月 夏季長期貸出・オープンキャンパス
-  オープンキャンパスで実施する企画展示やイベント、また学生の夏休みに向けた図書の貸出の準備を行います。
- 2～3月 年度末作業・蔵書点検
- 教員の離職や異動に伴う研究室資料の蔵書点検や、来年度の開館に向けた準備を行います。

施設系

CHECK!!

花房さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-09/>



試行錯誤を重ねて利用者の声を形に
快適な施設を提供できたときの感動はひとしおです

平成28年10月採用 花房 美歩／鳥取大学施設環境部施設課

仕事の内容

主に大学の施設整備に関する業務に携わっています。改修工事の設計においては、既存の建物が抱える制約の中で利用者のご要望をいかに汲み取るかが重要です。他の担当者や打ち合わせを重ねつつ、全員で試行錯誤しながらつくりあげた施設設備が快適に利用されている光景は、施設課ならではのやりがいを感じます。地域住民として感じてきたことや前職で培ったスキルを生かしながら、現職を通じて地元貢献していきたいです。

花房さんの1問1答

- Q. スキルアップのために心掛けていることは何ですか？
- A. 日ごとに更新されるさまざまな情報を、能動的に収集することです。
- Q. やりがいを感じる瞬間を教えてください。
- A. ヒアリングを重ね、利用者の方のニーズを実現できたときに達成感を感じます。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 積極的に他部署の方とお話することです。他の業務への理解を深める良い機会です。

& 先輩

施設整備を進める中で、自分の考えに自信が持てないことがありました。その際に力になったのが先輩からのアドバイスです。過去の事例をもとに、どのような根拠・考えに基づいて検討を進めたのか、ご自身の体験を交えて丁寧に指導いただきました。一つひとつの間取・工法を選んだ意味まで教えていただいたことで、自分の中で根拠や理論をもって考えを進められるようになりました。

1日のスケジュール

- 8:30 始業
- 8:45 現地調査
- 12:00 昼食
- 13:00 設計業務(設計図書の作成・積算)
- 17:15 終業
- 修繕・改修箇所を確認し、過去の資料と現地の照合、配慮事項の確認を行います。
- 昼食後は同僚と歓談することが多いです。
- 現地調査結果を踏まえ、工事発注に必要な図面を作成し、必要な費用を算出します。

教育研究系

CHECK!!

田中さんの話を
もっと詳しく



<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/interview/2024-10/>



大好きな海に関する専門知識と経験を生かし
多方面から研究・教育の一助になりたい

平成26年4月採用 田中 幸記／高知大学海洋生物研究教育施設

仕事の内容

臨海実験所の技術職員として、日頃から周辺海域の環境や生物を調査しています。以前の職場でも、潜水や操船を行って海の研究に携わっていました。より専門的で多くの研究に関われることや、未経験の教育分野に挑戦できることを期待して現在の職に就きました。実習や生物採集では、知識と経験を生かして調査計画の立案や調査船の操縦、安全管理などさまざまな面から教育活動をサポートしています。

田中さんの1問1答

- Q. 一番やりがいを感じた瞬間は何ですか？
- A. 自分の提案で、調査や実験の内容を充実させることができたときです。
- Q. 言われてうれしかった言葉を教えてください。
- A. 日頃、実験をサポートしている学生の「先生のおかげで良い卒業論文を書けました」という言葉です。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
- A. 実習などで海に向かう際は、船長として安全管理に最大の注意を払っています。

& 教員

教員と共同で行った海藻の栽培技術開発に関する研究が、大学発の特許申請にまで発展したことがありました。私は、日々の水替えやデータ測定などから研究に携わったのですが、技術職員として支えている教員たちの研究活動は、大学内だけでなく、社会貢献にもつながることを改めて実感することができました。

業務の流れ

実験で使用するウニ類の提供に関する業務の流れ

- 3月 生物採集に必要な申請手続き
- 10月 ウニ類の生息状況調査
- 11月 研究発表
- 次年度に必要な生物材料を集計し、県や漁業組合に採集の許可を申請します。
- 採集地でウニ類の生息状況を調査します。持続的に生物材料を提供するための調査です。
- ウニ類の生息状況や生態について学会等で研究発表します。

独立行政法人国立高等専門学校機構



意欲ある学生が安心して学びに専念できるよう 職員が一体となり細やかにサポートする

平成30年4月採用 着本 哲史／宇部工業高等専門学校学生課学生係

仕事の内容

地元である山口県の将来有望な学生をサポートしたいと思い、宇部高専での勤務を希望しました。現在は、入学料・授業料免除や奨学金に関わる業務を担当しており、学生の経済的困難を緩和し、安心して勉学に励める環境づくりに取り組んでいます。学生の状況を把握し、必要な書類の提出や審査をサポートしたり、申請から選考までをスムーズに進めたりなど、学生の負担を減らせるよう、迅速かつ正確な処理を心掛けています。

着本さんの1問1答

- Q. 職場の雰囲気を教えてください。
A. 職員同士のチームワークを大切にし、個性を尊重し合える温かい環境です。
- Q. 一番やりがいを感じた瞬間は何ですか？
A. 学ぶ機会を実現することが、学生の人生に影響を与えていると実感したときです。
- Q. 仕事をする上で大切にしていることは何ですか？
A. 学生と信頼関係を築きながら、状況に合わせて丁寧に対応することです。

& 学生・保護者

オープンキャンパスでは保護者からの奨学金に関する相談に対応しています。奨学金の種類や案内時期、申請方法についてわかりやすく説明したところ、「さまざまな制度があることを知り、安心して入学に向けて準備ができる」と、感謝の声をいただきました。学生と保護者の安心につながる大切な仕事だと実感しました。

1日のスケジュール

- 8:30 始業
- 9:00 1日のスケジュール・メール確認、窓口対応
- 12:05 昼食
- 12:50 電話対応、授業料免除・奨学金案内
- 17:00 終業



始業後は業務の優先順位と時間配分を整理し、学生や保護者の対応を行います。



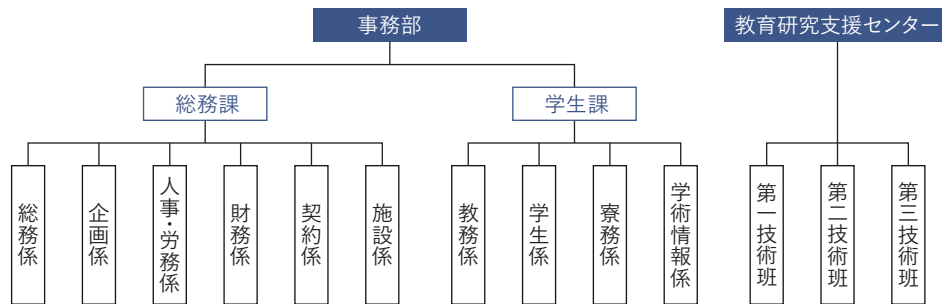
授業料免除・奨学金についての電話対応と、Webサイトへの案内掲載を行います。



高等専門学校の業務

一つの高専には約100人の教職員が勤務しており、約4割が事務系職員（事務職員、技術職員）です。事務職員は、学生系では、学生生活の支援業務、就職や進学の支援業務、履修・成績管理などの業務、学生寮の運営支援業務、入学試験に関する業務などを行っており、総務系では、式典や人事、教職員の福利厚生業務、物品購入の契約・支払い業務、施設維持管理業務などを行っています。また、学術・社会連携や留学生支援、広報・図書業務など、事務組織の業務は多岐にわたっています。技術職員は、学生が安全に充実した実験・実習が行えるよう教員と連携し、学生の技術習得を支援しています。

■ 高等専門学校機構組織例



PICK UP!

専門性を生かした地域連携活動

学内だけでなくとどまらず、「地域の知の拠点」として公開講座などの地域連携活動を実施。職員はイベントの企画・運営などさまざまな業務を通して、これらの活動の一翼を担っています。



G7倉敷労働雇用大臣会合応援事業 『私たちが創り上げる理想の働きVA(場)』 ～デジタル×レジリエンス×人財ウェルビーイング～ 岡山大学

本イベントは倉敷市で開催したG7倉敷労働雇用大臣会合の応援・フォローアップを目的としています。岡山大学が参画する吉備中央町デジタル田園健康特区における、デジタル技術による働き方改革や職種間の壁を取り除いたタスクの最適化の事例を紹介し、「自分らしいキャリアを築く」をテーマに議論を行いました。次世代の言葉に耳を傾け、理想の「働きVA(場)」を実現し、その輪を世界に広げることでSDGs達成に貢献することを宣言しました。



周防大島海洋環境クルーズ 大島商船高等専門学校

地域研究協力活動の一環として、近隣の市町村や地域団体と行事を共催、後援しています。令和4年度には、地域団体が主催する「周防大島海洋環境クルーズ」に協力し、本校の所有する実習船「すばる」に参加者を乗せて、浮遊海ゴミの実態調査や国土交通省の海面清掃船の見学、周辺海域の調査を行いました。事務職員は団体との協議や不動産の貸付、校内の調整など、技術職員は実習船の運転などの業務を行いました。

キャリアステップ・ワークライフバランス

CAREER STEP WORK-LIFE BALANCE



令和元年10月採用 児子 和人／高知大学学務部学務課

私は教師教育・資格教育支援係として、教員免許や学芸員資格の取得に関連する仕事に従事しています。入職3年目で文部科学省研修に参加し、普段とは異なる業務を幅広く経験する機会がありました。これを機に、周りの人たちの業務を意

識するようになり、全体の流れを理解して立ち振る舞う重要性に気づきました。研修を通じて、仕事への向き合い方が大きく変わるきっかけとなりました。

文部科学省研修で得た経験を生かして
相互理解によるスムーズな業務連携を推進

周囲の人と支え合いながら
家庭と仕事の両立に奮闘



平成28年4月採用 山口 優衣／岡山大学国際部国際企画課

育児休業からの復帰後、育児部分休業を取得し通常より早く退勤させていただいています。勤務時間が短いからこそ、まわりとのコミュニケーションが重要です。子どもの都合で急遽休職をいただくことも多いので、日頃から上司に業務の進

捗をこまめに共有し、効率よく業務を進められるようタスク管理を徹底するなどの工夫をしています。大変なときもありますが、周囲の方に支えられながら、子育てと仕事に充実した毎日を送っています。

キャリアや職務内容に応じ、知識やスキルの修得を幅広く支援

業務を円滑に進めるための実務的なスキル取得を目的とした研修から、多様な経験を積むことで視野を広げ、知識を深めることで職務の質を向上することを目的とした研修まで、スキルアップに対応できる研修制度が充実しています。

研修制度 ※機関や年度によって実施する研修や内容は異なります。

階層別研修	文部科学省研修	海外派遣研修	その他の研修
基本的な知識やマナー、職員としての共通認識を身に付ける「初任者研修」、基本的立場と責務の自覚や諸問題に対する処理能力の養成、業務運営の資質向上を目的とした「中堅職員研修」「主任研修」「係長研修」「課長研修」と、職階に応じてほぼ全ての職員が受講する研修です。	文部科学省での行政実務の経験を通して文部科学行政の理解を深め、資質・能力の向上を目指す研修です。幹部への説明の随行・対応補助などを行う実務型研修や関係施設を見学する見聞型研修、省内で行われる各種講義を受講する講座型研修などがあり、幅広く経験を積むことができます。	外国の大学等において管理・運営システムなどについて学ぶとともに外国語によるコミュニケーションを行うことで、国際感覚と国際的視野を深め、自主性や交渉・調整能力及び企画能力などを総合的に養成することを目的としています。	実務研修、パソコン研修、語学研修、民間派遣研修、外部団体研修、大学院修学研修、自己啓発研修など

詳しい情報はWebをチェック!

<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/career/>



長く働きたい職員の想いに応え、一人ひとりの働き方に寄り添う

育児休業や介護休業など、ライフステージにあわせて取得できる休業制度を備えています。部分休業や短時間勤務制度を導入している機関もあり、キャリアを積みながら長く働き続けられる環境が整っています。

休業制度 ※詳細は各機関によって異なります。

育児休業	介護休業
育児に専念するため休業できる制度で、子供が3歳になるまでの間、職種・男女を問わず利用できます。	配偶者、父母、子、配偶者の父母等が負傷、疾病または老齢により介護を必要とする場合、各国立大学法人等が定める期間の範囲内で利用できます。



「今の職場に就職して良かったと思うこと」

- 1位 職場の雰囲気が良い
- 2位 さまざまな知識が身につく
- 3位 やりがいを感じる

職員の仕事内容は多岐にわたり、部署が変わると内容がわからないことも。そんなときでも、相談しやすい職場の雰囲気なので、新しい知識を次々と身に付けることができます。



他にもご覧になりたい方は
「若手職員の声」をチェック!

<https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/voice/>

採用情報

一般的な例を紹介しています。
詳細は各機関によって異なります。

1 勤務条件

労働時間・休暇

【労働時間】

1日7時間45分(週38時間45分)
休憩時間45分または60分 ※変形労働あり

【休日】

完全週休二日制(土・日)、祝日、年末年始(12/29～1/3)

【休暇】

年次有給休暇、病気休暇、特別休暇(リフレッシュ休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、子の看護休暇、忌引休暇など)

給与・諸手当

国家公務員の水準をベースとした制度設計となっています。

【給与】

初任給(約180,000円～220,000円程度)は学歴や採用前の職歴に応じて決定。1年間の勤務成績に応じて昇給します。

【手当等】

通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、賞与(6月・12月の年2回)

人事異動・出向

【人事異動】

採用時の配属先は欠員状況・本人の適性などを考慮し決定。その後、幅広い実務経験を積み、事務全般に精通できる能力を養うことを目的に、本人の希望・適性・職務経験を総合的に勘案しながら、おおむね3年ごとに他部署への人事異動を実施します。

【出向】

中国・四国地区内の国立大学法人、国立高等専門学校、国立青少年交流の家、国立青少年自然の家などへ出向し、多様な業務を経験します。

【試用期間】

採用の日から起算して6ヶ月間を試用期間とし、その間職務を良好な成績で遂行したときに正規の雇用となります。なお、試用期間は勤続年数に通算します。

2 福利厚生

健康保険や年金等は、国家公務員と同様の制度を適用しています。

文部科学省共済組合

健康保険・年金の適用、共済積立貯金、団体積立終身保険・グループ保険・団体傷害保険等の加入、貸付事業の利用、人間ドックの助成、文部科学省共済組合の直営宿泊施設・国家公務員共済組合連合会(KKR)宿泊施設の割引などがあります。

労働災害補償制度

業務上の災害(負傷、疾病または死亡)、通勤途中の災害に関して社会復帰や生活安定のための補償制度を設けています。

宿 舎

有料の世帯用宿舍や独身用宿舍を用意している国立大学法人等もあります。

スポーツ施設等

体育館・テニスコート・附属図書館などの各種施設を昼休みなどに利用できます。

レクリエーション

年間を通じて、さまざまなスポーツや文化活動の行事が開催されています。学内だけでなく、他の国立大学法人等との交流も深めることができます。

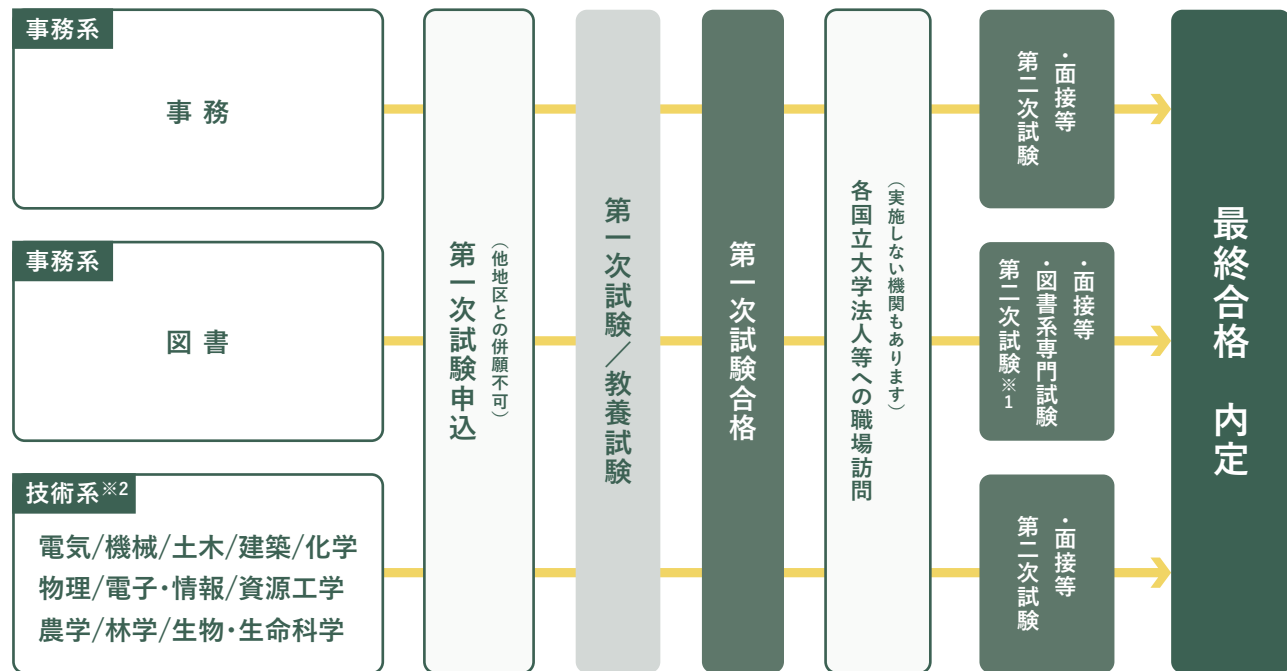
職員レクリエーション

島根大学職員大交流会

島根大学では、職種・部署・世代に関わらず、大学職員全体の交流を深めることを目的とした「職員大交流会」を定期的に開催しております。多い時には100人以上の職員が参加し、ソフトバレーやドッチビーなど気軽に楽しめるスポーツ大会、また大会後の懇親会を通じ、職員間の幅広い交流が行える貴重な機会となっています。
(※写真は令和元年開催時のものです)



採用試験フロー



- ・第二次試験は各国立大学法人等で実施されます(併願も可能です)。
- ・第一次試験合格者は、「第一次試験合格者名簿」に登録されます。「第一次試験合格者名簿」の有効期間中は、各国立大学法人等の欠員状況により、第二次試験が行われることがあります。
- ・事務系(図書)及び技術系の試験区分の第一次試験合格者のうち、採用試験実施年度のある決められた日付以降、中国・四国地区以外の各地区(北海道、東北、関東甲信越、東海・北陸、近畿、九州)での採用も希望された方については、他地区において第二次試験を受験できることがあります。日付は決定後Webサイトに掲載します。
- ※1 事務系(図書)においては、各機関で行う面接等試験の前に、図書系専門試験を受ける必要があります。
- ※2 試験区分は11区分あります。

Q&A

Q 試験問題の内容について教えてください。

- Ⓐ 大学卒業程度の内容で、全員が受験する教養試験は40題です。また、選択式ではなく、それぞれ全問必須解答となります。なお、出題区分や試験問題の例題については、Webサイトに掲載していますので、そちらをご覧ください。

Q 大学を卒業していなければ受験できませんか？

- Ⓐ 大学を卒業していなくても受験できます。試験問題のレベルは大学卒業程度レベルですが、学歴や資格の有無は一切問いません。

Q 受験申込方法を教えてください。

- Ⓐ 受験申込はWeb受付のみとなります。受験申込受付期間にWebサイトの「受験申込」からお申し込みください。

Q 第一次試験に合格すれば、必ず採用されるのでしょうか？

- Ⓐ 第一次試験に合格し、かつ各国立大学法人等が実施する第二次試験に合格しなければ採用となりません。

Q 各国立大学法人等で実施する第二次試験(面接考査等)は、一つしか受験できないのでしょうか？

- Ⓐ いいえ、そんなことはありません。日程が重ならない限り、複数の国立大学法人等を受験してかまいません。日程が重なった場合は、国立大学法人等に問い合わせてください。

Q 既卒者ですが、受験にあたって不利になりませんか？

- Ⓐ 第二次試験において、採用候補者を総合的に判断して採否を決定しますので、既卒者が不利ということはありません。

Q 採用の時期を教えてください。

- Ⓐ 国立大学法人等の欠員の状況などによって異なります。一般的には、翌年4月1日ですが、既卒者は、それ以前に採用される場合があります。

その他「よくあるご質問」はWebをCheck!

https://jinji.hiroshima-u.ac.jp/shiken/shiken_qanda/



機関紹介



- 国立大学法人
- 独立行政法人国立高等専門学校機構
- 独立行政法人国立青少年教育振興機構



鳥取大学

〒680-8550
鳥取県
鳥取市湖山町南4-101

Message

鳥取大学ではこれまでに培った豊かな経験と知識を兼ね備えた行動力溢れる人材、「自分が大学・地域・社会のために何ができるか?」との問いに向かって常に努力・行動できる人材を求めています。



島根大学

〒690-8504
島根県
松江市西川津町1060

Message

本学では「柔軟な発想力」、「積極的な姿勢」、「仕事への責任」、「問題意識・課題解決能力」を持つ人材を求めています。「人とともに 地域とともに 島根大学」の理念を私たちと一緒に実現していきます!



岡山大学

〒700-8530 岡山県岡山市北区津島中1-1-1

Message

本学は国立大学職員として何ができるか考え行動できる方、社会的要請に柔軟な発想でスピーディーに対応できる方、チームで連携し最善の結果を出せる方、困難に立ち向かう前向きな気持ちがある方を求めています。



広島大学

〒739-8511 広島県東広島市鏡山1-3-2

Message

本学では「自ら行動し進化し続ける人」という人材育成目標を掲げています。「協働力」「挑戦心」「国際力」をもち、さまざまな課題に対して、学生・教員と一体となって“挑戦し行動する”人材に期待します。



山口大学

〒753-8511 山口県山口市吉田1677-1

Message

本学では、自分の専門分野・得意分野を見出し、組織への貢献だけでなく、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、前に進んで行く向上心を持つ人材に期待しています。



徳島大学

〒770-8501 徳島県徳島市新蔵町2-24

Message

広い視野から物事を考え、新たな課題に対する企画力や提案力、問題解決能力を持った人材を求めています。個性と魅力にあふれる徳島大学の発展のため、私たちとともにさまざまな仕事に挑戦し、成長していきましょう。



鳴門教育大学

〒772-8502 徳島県鳴門市鳴門町高島字中島748

Message

「国立大学法人鳴門教育大学が求める事務職員像」に掲げる、自己の成長と組織への貢献により、大学の価値を継続的に高めることができる人材を求めています。



香川大学

〒760-8521 香川県高松市幸町1-1

Message

香川大学では仕事のほかにも、スポーツやイベントなどを通じて職員同士の交流が盛んです。うどん県で「コシ」のある仲間たちといっしょに未来の香川大学を創っていきましょう。



愛媛大学

〒790-8577 愛媛県松山市道後樋又10-13

Message

愛媛大学は、目標達成に貢献できる人材として、①学生・地域から信頼され ②現状を客観的に分析でき ③自発的・主体的行動のとれる職員を求め、育成しています。



高知大学

〒780-8520 高知県高知市曙町2-5-1

Message

高知大学を愛し、高知大学職員であることに誇りを持ち、高知大学と地域の発展の為に貢献できる人を求めています。



米子工業高等専門学校

〒683-8502 鳥取県米子市彦名町4448

Message

私たち米子高専の教職員は、より魅力ある学校にするため日々職務に励んでいます。今後さらなる発展のため、自ら考え積極的に行動でき、さまざまな問題にも柔軟に対応する意欲をもった、明るく元気な方を求めています。

12



松江工業高等専門学校

〒690-8518 島根県松江市西生馬町14-4

Message

松江高専では、熱意があり、主体的、積極的に仕事に取り組むことのできる方、教職員や学生と円滑にコミュニケーションをとれる方を求めています。

13



津山工業高等専門学校

〒708-8509 岡山県津山市沼624-1

Message

将来を担う学生たちへの教育の一端を支えることに対して、高い志、強い意志を持ち、常にチャレンジ精神で自ら課題を発見し、チームで課題に対して考え抜ける力を持った方と一緒に働きたいと思えます。

14



広島商船高等専門学校

〒725-0231 広島県豊田郡大崎上島町東野4272-1

Message

広島商船高専では、一人ひとりの担当業務が多岐にわたるため、広い視野を持って、積極的に教職員や学生とコミュニケーションがとれ、熱意を持って主体的に仕事を行う人材を求めています。

21



新居浜工業高等専門学校

〒792-8580 愛媛県新居浜市八雲町7-1

Message

前に踏み出す力・考え抜く力・チームで働く力などの社会人基礎力を備え、自分がどのような役割を果たすべきかを理解できる人材を求めています。

22



弓削商船高等専門学校

〒794-2593 愛媛県越智郡上島町弓削下弓削1000

Message

本校事務部は、総務課、学生課、企画広報室で構成され、さまざまな業務に携わることができます。学生、教職員とコミュニケーションを積極的に図ることのできる方、柔軟な対応力を持つ方、地道に努力を重ねる方を求めます。

23



高知工業高等専門学校

〒783-8508 高知県南国市物部乙200-1

Message

積極的に仕事に取り組み、職種や部署を越えて協働できるコミュニケーション能力を有し、さまざまな業務に、状況に応じて柔軟かつ一貫して取り組める、元気で熱意のある方を求めています。

15



呉工業高等専門学校

〒737-8506 広島県呉市阿賀南2-2-11

Message

大学に比べ規模は小さいですが、高専教育の発展のために、少数精鋭で教職員一体となって業務に取り組んでいます。高専教育と呉高専の発展のために全力を尽くせる職員を求めます。

16



徳山工業高等専門学校

〒745-8585 山口県周南市学園台

Message

広い視野で常に問題意識を持ちながら、積極的かつ主体的に職務に取り組み、組織におけるコミュニケーションを大切に、情熱を持って職務を遂行できる方を求めています。

17



宇部工業高等専門学校

〒755-8555 山口県宇部市常盤台2-14-1

Message

宇部高専では、広い視野で物事を考え、常に問題意識を持って業務に取り組む方、柔軟な発想や企画力を持ち何事にも積極的に取り組む方を求めています。ともに考え、ともに成長していきましょう。

24



国立三瓶青少年交流の家

〒694-0002
島根県大田市山口町山口1638-12

25



国立江田島青少年交流の家

〒737-2126
広島県江田島市江田島町津久茂1-1-1

26



国立大洲青少年交流の家

〒795-0001
愛媛県大洲市北只1086

18



大島商船高等専門学校

〒742-2193 山口県大島郡周防大島町大学小松1091-1

Message

職員一人ひとりが担当業務をもってさまざまな仕事を経験できるため、とてもやりがいのある職場です。学生や教員とコミュニケーションを図り、常に問題意識を持って仕事に取り組める、明る元気な人材を求めています。

19



阿南工業高等専門学校

〒774-0017 徳島県阿南市見能林町青木265

Message

本校の職員は、事務部(総務課・学生課)職員と技術部(技術グループ)職員で構成されています。大学に比べ小規模ですが職員一人ひとりが幅広く業務に携わるため、いろいろな経験を積むことができます。熱意があり、柔軟な対応力のある方を求めています。

20



香川高等専門学校

高松キャンパス:〒761-8058 香川県高松市勅使町355
詫間キャンパス:〒769-1192 香川県三豊市詫間町香田551

Message

教育の充実、地域貢献、国際交流、研究協力等、高等専門学校に求められる業務は近年多様化しています。香川高等専門学校では熱意があり、柔軟な対応力、円滑なコミュニケーション能力を有する人材を求めています。

27



国立吉備青少年自然の家

〒716-1241
岡山県加賀郡吉備中央町吉川4393-82

28



国立山口徳地青少年自然の家

〒747-0342
山口県山口市徳地船路668

29



国立室戸青少年自然の家

〒781-7108
高知県室戸市元乙1721

国立青少年交流の家及び国立青少年自然の家については、本採用試験から直接の採用は行いませんが、地区内の国立大学法人等と人事交流を行っています。

■ 各地区の事務室

北海道地区	[TEL] 011-706-2019 [URL] https://saiyo.general.hokudai.ac.jp/
東北地区	[TEL] 022-217-5676 [URL] https://www.bureau.tohoku.ac.jp/shiken/
関東甲信越地区	[TEL] 03-5841-2769 [URL] https://ssj.adm.u-tokyo.ac.jp/
東海・北陸地区	[TEL] 052-788-6053 [URL] https://www.sssj.jimu.nagoya-u.ac.jp/
近畿地区	[TEL] 075-753-2230 [URL] https://kinki-ssj.adm.kyoto-u.ac.jp/
九州地区	[TEL] 092-802-2340 [URL] https://www-shiken.jimu.kyushu-u.ac.jp/

国立大学法人等職員統一採用試験は、地区ごとに実施しています。
詳細については、各地区のWebサイトでご確認ください。

■ お問い合わせ

中国・四国地区国立大学法人等 職員採用試験実施委員会 採用試験事務室

〒739-8511 広島県東広島市鏡山1丁目3番2号
(広島大学財務・総務室人事部人事グループ内)
[TEL] 082-424-5616 [FAX] 082-424-6030
[E-mail] shikenjimu@office.hiroshima-u.ac.jp

