

京都大学

平成20年度 職員採用案内

**KYOTO**  
univ.

世界に誇れる

教育

研究

医療







第24代京都大学総長

## 尾池 和夫

大学で一番の中心は学生です。学生なくして大学は成立しません。そのため、皆さんによく言うことなのですが、学生の名前をたくさん覚えて下さい。そして、学生を大切にし、学生に親切である職員を常に心がけて業務に取り組んで下さい。

職員は、教員と学生のインターフェイスであるという重要な役割を担っています。中には学生と直接触れ合わない業務があるかもしれませんが、職員それぞれが仕事を分担して、全体としてインターフェイスの役割を果たしています。

京都大学は働きがいのある職場だと思います。健康に十分気を付けて、思い切り活躍されることを心から願っています。

その担い手として



## 「研究」と「人」 との架け橋

**田中 美那** Mina Tanaka

理学研究科将来計画・研究推進グループ  
平成16年度採用

### ◆ 08:30 出勤

前日のメモに基づき一日の業務の優先順位を確認し、予定を立てる。その後、メールの確認・返信、各種書類に目を通す。

### ◆ 10:00

物品購入等の伝票類のチェックをし、支払いの手続きを進める。受託研究は契約ごとに購入できる物品などが異なり、情報を整理しておかなければ後々研究費を返還しなければならない事態となることもあるため、注意が必要な作業。

### ◆ 11:00

午後からの受託研究契約相手先の経理検査の準備。検査をスムーズに進めてもらえるよう、提出書類、証拠書類及び参考資料に不備はないかの最終チェックを行う。

### ◆ 12:00 昼休み

### ◆ 13:00 受託研究中間実地検査対応

研究費の執行に関する帳票や証拠書類のチェックを受け、相手方からの質問の受け答えをする。詳細で納得のいく説明を求められることがあるため、緊張する時間。

### ◆ 16:30

検査で指摘された事項を確認して取りまとめる。調査後回答しなければならない事項の調査準備を行う。

### ◆ 17:30 退勤

### ◆ 19:00 勉強会打ち合わせ

勤務時間外に活動をしている若手勉強会※の幹事役メンバーと夕食をとりながら、今後の勉強会の企画について打ち合わせを行う。

※若手勉強会：自称若手の職員がお互いの業務について情報を交換したり、学内・学外問わず講師を招いて様々な職種のことを学ぶ非公式の勉強会。

### ◆ 京都大学を志望した理由

総合大学であるため、様々な分野にふれることができ、自分の新たな可能性が発見できるのではないかと、さらには自由の学風ゆえ、何か新しいことに挑戦することができるのではないかと考え、京都大学を志望しました。

### ◆ 現在の仕事について

京都大学では様々な外部資金を受け入れています。その中でも理学研究科に所属する教員の研究に関する受託研究・共同研究・寄附金の受入や執行の業務に携わっています。外部資金は種類によってその使用ルールが異なり、研究費がそれぞれのルールに従って執行されているかどうかをチェックするのを日常的な業務としています。

### ◆ 仕事で心がけていること

どのような仕事でもそうですが、自分の仕事の先にいる「人」を意識するようにしています。受託研究などの計画書で研究内容を目にすることがありますが、自分の仕事はこのようにすばらしい研究をする人につながっているのだと思うと、やりがいを感じることができます。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

京都大学を構成する様々な立場の人たちのことを知り、学生を含む構成員同士の架け橋、また学外の方との架け橋の役目を果たせる職員となれるよう見識を高めていきたいです。





## 人との繋がりが 貴重な財産

**山崎 友顕** Tomoaki Yamazaki

総務部人事企画課企画制度グループ  
平成 13 年度採用

### ◆ 08:30 出勤

メールをチェックした後、今日行われる会議の資料を最終チェック。

### ◆ 10:00 人事制度改革検討会出席

今後の人事制度について活発に議論が交わされる。聞き漏らしのないように録音やメモをとりながら議論に参加する。

### ◆ 12:00 昼休み

さっさと昼食をすませてスポーツを楽しみます。野球、フットサル、テニス、ジョギング、今日は何をしようかな。

### ◆ 13:00 議事録作成

忘れないうちに午前中の会議の議事録を作成。また、今日の議論を元に上司とともに新しい制度について検討し、今後の方針を決定する。

### ◆ 15:00 打ち合わせ

前回の会議で執行が決定した新しい制度を実際に運用するために関係部署と調整。それに併せて関連規定の改正案の作成、部局への通知などの作成を行う。制度の運用に支障を来さないよう関係部署と打合せを重ねて、案を練り上げていく。新しい制度について部局や他機関からの質問への対応や他大学の人事制度についての調査も行う。

### ◆ 17:30 退勤

### ◆ 京都大学を志望した理由

「国の政策において、教育・研究部門がしっかりなされていないと、経済や文化も発展しない」と就職活動中に本で読んだのが、大学を志望するきっかけでした。最先端の教育研究機関である京都大学で、将来の発展の基礎となる教育研究を支える仕事をして社会に貢献したいと思い、京大を志望しました。

### ◆ 現在の仕事について

人事部人事企画課企画制度グループで人事制度改革を担当しています。人事部では主に教職員の採用・任免・給与等を管理していますが、中でも私の担当している人事制度改革とは、旧来の公務員の制度を改め、京大独自の新しい人事制度を作っていく仕事です。職員の給与や処遇に直結する仕事なので責任は重大ですが、教職員のためによりよい人事制度を作っていくやりがいのある仕事です。

### ◆ 仕事で心がけていること

大学では色々な職種の人々が働いています。当然職種によってさまざまな考え方がありますが、そういう意味では視野を広げ、多面的に物事を見ることが重要だと感じています。また、人との繋がりが信頼関係を大切にすることも重要です。どんなに小さな仕事をするときでも、色々な人に支えられて自分と自分の仕事が成り立っていることに気づかされます。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

人事関係の専門的な知識を習得するのはもちろんですが、それだけにとらわれず、知識の偏りのないバランスのとれた職員になれると思っています。どのようなことにも対応できる「総合力のある職員」、一つの仕事に対して多様な対応のできる「引き出しの多い職員」を目指して勉強中です。





## 偶然の出来事は プラスの出来事

**東 敏樹** Toshiki Azuma

キャリアサポートセンター  
昭和 57 年度採用

### ◆ 京都大学を志望した理由

まさに偶然の出来事とも申しましょうか、幸運にも国家公務員採用試験（当時）に辛うじて合格することができましたので、思いがけず憧れの京都大学から採用面接の連絡をもらうことができました。他にも少年自然の家、刑務所、国立病院等の採用面接の連絡もいただきましたが、憧れの京都大学でひと花咲かせようと思い、この大学で働く覚悟を決めました。

### ◆ 現在の仕事について

キャリアサポートセンターで全学生を対象とした就職支援に関する業務に携わっています。当センターでは、年間100件を超える各種就職ガイダンスの企画・実施、求人情報やOB・OG名簿の収集、就職関連書籍・各種会社情報等の収集、就職情報のメルマガ配信等を行い、あらゆる角度から学生の就職活動をサポートしています。また、就職相談室を開設し、支援を必要とする学生の興味、適性、価値観等を共に見つめ直し、将来の職業を通して見たキャリア（人生）を学生に意識させる役割も担っています。このセンターに配属されてから自分自身の視野を広げるため、キャリアアドバイザーの資格取得に向けて現在奮闘中です。

### ◆ 仕事で心がけていること

仕事を通じて様々な人に出会ったことで、多くの喜びを得た反面、自分自身の不甲斐なさから随分悔しい思いをしたり、辛い思いもしました。しかし、人と出会って起きる偶然の出来事は、時が経てば私を成長させるために必要なプラスの出来事（経験）に変わってゆくのだということに気が付きました。これからも多くの人との出会いを積極的に心がけようと思いますが、そのためには普段忘れがちな身体の健康が何よりも大切です。仕事に打ち込めること、食べ物をおいしく食べること、思いきり笑うこと、家族と共に元気に「おはよう！」と言えること、怒ることさえ身体が健康であって全てが叶うと思うのです。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

互いの価値観や思い・立場を認め合い、仕事はもちろんプライベートでも共に良い刺激を与えながら歩んでいける同僚・教職員との良い関係を築いていきたいですね。それが自己研鑽をはじめ職場の活性化、ひいては京都大学のさらなる発展に繋がる大切な要素であると、これまでも、そしてこれからも信じています。

#### ◆ 08:30 出勤

就職資料の整頓、掲示物の張り替え等、学生を迎えるための諸準備を行う。日経新聞の主な見出しをチェックする。学内メールで情報確認を行う。

#### ◆ 09:00 キャリアサポートセンターOPEN

昨日からの就職資料作成に取りかかる。就職状況調査、各種統計資料の作成等、あらゆる就職データの提供に備える。

#### ◆ 11:00 企業人事担当者の来訪

企業人事担当者の来訪に対応する。名刺交換、求人票受領、就職状況の意見交換等を行う。

#### ◆ 11:30 就職ガイダンス事前チェック

午後から開催される就職ガイダンスの事前最終チェック。配付資料確認、台車への積み込み、立て看板の設置等を行う。

#### ◆ 12:00 昼休み

職員野球部の練習がある日は15分で食事を済ませ、グラウンドへ。心地よい汗をかいて身体を自由に解放しています。

#### ◆ 13:00 百周年時計台記念館へ

就職ガイダンスの会場で受付設営、使用機器の確認、配付資料の帳合、講師接待等の事前準備を行う。

#### ◆ 14:45 就職ガイダンス

ガイダンス終了まで職員が交代で受付及び資料の配付を行う。ガイダンス終了後、受付設営撤去、配布資料の残部整理、会場内の最終点検を行う。

#### ◆ 17:10 キャリアアドバイザーとの懇談

就職相談室の相談員をお願いしている就職情報企業のキャリアアドバイザーの方から、当日の相談状況を交えて情報交換を行う。

#### ◆ 17:30 退勤





## 「京大の情報技術者」 として 社会にアピール

**浅野 義直** Yoshinao Asano

工学研究科附属情報センター  
平成 15 年度採用

### ◆ 08:30 出勤

メールサーバのログなどを簡単に確認。毎週月曜につくる週間スケジュールを見て今日の予定と目標を確認する。

### ◆ 09:30 ミーティング

後輩と10分程度のショートミーティング。お互いの進捗や今日の予定などを確認してから作業を開始する。構築中の新規システムにログインして昨日からの続きを行う。

### ◆ 10:00 利用者からの問い合わせ

「今朝からメールの調子が悪い」と利用者から電話の問い合わせが来た。利用者の席に行き状況を確認する。先週入れ替えたメールサーバの設定がおかしいのかもしれない。自席に戻り、早速サーバにログインして調査を開始する。

### ◆ 10:30 問題解決

設定に抜けがあり一部のユーザで不具合が起きることが判明。設定を修正し利用者に連絡。同時にメールと掲示板で全員に通知する。

### ◆ 12:00 昼休み

弁当を広げて食べる。天気の良い日は生協の食堂へ行くことも。学会のある日は混むので時間を少しずらす。

### ◆ 13:00 サーバラックへの据え付け

昨日届いた最新のサーバマシンをみんなでラックに格納する。結構重いので汗をかくが、たまには体を動かしてリフレッシュすることも大事。

### ◆ 15:00 情報収集

購読しているLinuxの月刊誌に目を通す。その後は午前の続き。情報収集はインターネットをフル活用、調査・設定した内容はその場でウェブ上の文書に書き加えていく。今日の目標はなんとかクリア。

### ◆ 17:30 退勤

### ◆ 京都大学の魅力

京都大学では非常に幅広い研究が行われており、研究成果が社会のいろいろな分野で活用されています。大学の研究や業務を側面から支える仕事は最終的に広く社会に貢献することとなり、やりがいを感じています。また常に新しいものを探り、先進的なものを作っていこうという雰囲気京都大学にはあります。

### ◆ 現在の仕事について

私の所属する工学研究科附属情報センターは、工学研究科の情報技術に関する業務を行っています。その中で私は技術者として主にメールやウェブなどの各種サーバを管理したり、新規サービスのための調査・開発を担当しています。また、利用者のサポートやプログラミングなども行っています。

### ◆ 仕事で心がけていること

自分で調査・開発した内容は、必ず文書に残しておくように心がけています。次々と新しい技術に取り組んでいるので、もし忘れても読み返して思い出せるようにするためです。最近ではウェブページに書き込むようにして、他部門の技術者と知識を共有しています。知識を共有することで逆に教えられることもたくさんあり、横のつながりの大切さを感じています。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

自己スキルアップのための情報処理技術者試験の資格取得に加え、外部に向けての成果発信も重要と考えています。技術研究会が各地の大学などで開催されており、このような場で成果を積極的に発表していきたいです。また、他部門の技術者とも協力してウェブから情報発信を行い、「京大の情報技術者」をアピールしていけたらと思っています。



## 図書を通じて 大学運営に貢献

**赤井 規晃** Noriaki Akai

医学研究科教務・学生支援室  
平成9年度採用

### ◆ 08:30 出勤

メールをチェック。その日緊急にやらなくてはならないことがないかを確認。利用者からの問い合わせ、他の部局図書室とのやりとり、業者への照会、館長からの指示など、さまざまな内容のメールに1件ずつ対応する。

### ◆ 10:00

学内便で届いた書類を確認し、物品の購入や出勤簿の管理といった雑務を片付ける。

### ◆ 10:30

午後の打ち合わせに必要な資料を作成する。

### ◆ 11:30 業者(書店)対応

書店来訪。2週間前に発注した図書の納品がある。営業担当者から新しい情報を得る機会でもある。

### ◆ 12:00 昼休み

### ◆ 13:00

午前中に納品された図書の検収を行い、目録登録をする。ラベルを貼って装備をすませた図書は閲覧担当に引き渡す。

### ◆ 14:00

打ち合わせまでまだ少し時間があるので、遡及入力や目録データの修正を行う。

### ◆ 15:00 打ち合わせ

附属図書館で図書館業務システムのリプレースについての打ち合わせ。新しいシステムでの業務の流れを考えたり、これまでの問題点を解消するアイデアを出し合う。

### ◆ 17:00

医学図書館に戻り、請求書の作成依頼など、雑務を片付ける。

### ◆ 17:30 退勤

### ◆ 京都大学の魅力

京都大学には、定年まで働いてもすべての図書室を経験し尽くせないほど、数多くの図書館・室があります。学問分野も規模もバラエティ豊かな図書館・室で仕事ができるというのは、京都大学のような大きな大学だからこそ味わえる醍醐味だと思います。

### ◆ 現在の仕事について

独立した建物を有する図書館は京都大学に3つありますが、そのうちのひとつである医学図書館で資料の収集・整理・管理を担当しています。それ以外に、総務・会計等図書館運営全般に関わる事務も重要な仕事です。南部地区の病院や近隣の研究所の構成員も大切なユーザーなので、そこへの配慮も忘れてはなりません。

### ◆ 仕事で心がけていること

医学系の分野ではレスポンスの速さが何より要求されます。例えば電子ジャーナルのアクセスができなくなると、すぐにユーザーから連絡がきます。そうした場合は、すぐに電子ジャーナルを契約している代理店を通じて連絡し、少しでも早く不具合が解消できるよう心がけています。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

これからの図書館・室は個々で充足してはやっていけません。他の図書館・室と協同し、京都大学全体として学生・教員にどういったサービスを展開していけるのかを考えていかなければなりません。「全学的視点に立って、個々の図書館・室の充実を図るアイデアを考える」、そういうスタンスを忘れないようにしたいと考えています。





## 全体を見据えて、 独自のビジョンを確立

**西井 美歩** Miho Nishii

医学部附属病院医務課入院掛  
平成6年度採用

### ◆ 08:30 出勤

その日に退院する患者さんの請求書を出力するため、退院計算にとりかかる。病棟や様々な部署との連絡や確認を電話でとりながら請求書を出力していく。

### ◆ 12:00 昼休み

職場のみんなどワイワイしゃべりながら昼食をとる。病院は若い女性職員が多いので、にぎやかな雰囲気です。

### ◆ 13:00

仕事再開。今日は入院中の患者さんに請求書を配る日。受け持ちの診療科の病棟に請求書を配りに行く。入院費について患者さんからの質問に対応する。

### ◆ 14:00 デスクにて仕事

入院中の患者さんの会計データを入力。医師や看護師からの問い合わせや、患者さんからの問い合わせにも対応。

### ◆ 16:00 病棟クレークとの打ち合わせ

診療報酬に関して、算定もれになっている事項や算定ルールについて確認する。診療報酬請求の精度向上はもちろん、病院収入向上のためお互いに知恵を出し合う。

### ◆ 17:30 退勤

仕事が終わると、職場からすぐの保育所に子どもを迎えに行く。子どもの顔を見ると一日の疲れが吹き飛びます。

### ◆ 京都大学を志望した理由

私が京都大学を志望した動機は、大学卒業後、就職を考えた際に自分が何をしたいのかまだ決めかねていた中で、京都大学なら自分の可能性を一つに限定せずに様々な分野の仕事に携わることができるのでは、と考えたからです。

### ◆ 現在の仕事について

医学部附属病院医務課にて、入院費の計算やレセプト作成など診療報酬に携わる仕事をしています。平成18年4月から診療報酬業務センター（※附属病院に診療報酬業務を集中させ、専門性の向上と業務の効率化を図ることを目的に設置されたもの）が発足し、入院掛と兼務発令されました。京都大学全体の中では特殊な業務ですが、専門性が求められ、病院収入に結びつく重要な役割を担っています。

### ◆ 仕事で心がけていること

医学部附属病院、その中でもとりわけ医務課は患者さんと直接接する職場であり、他部局とは違った難しさがあります。その中で私は、患者さんからの話を聞く際にはこちら側の主張を最初にするのではなく、まず患者さんの主張を聞く姿勢をもつように心がけています。以前対応した患者さんから、便箋3枚ほどになる長いお礼の手紙を頂いたことがあります。その手紙は私にとって仕事をしていく上での励みになっています。

### ◆ 京大職員としての今後の目標

自分が今いる部局、また京都大学全体が将来どうあるべきか、常に全体を見据えて自分なりのビジョンを持って示していける職員になりたいと思います。かつ、一人でも多くの人と知り合い、お互いに向上しあえる組織づくりに貢献できる職員になれるよう努力し続けたいです。

# Voice

「京都大学職員ってどんな感じの人?!」  
15人の職員に、日ごろ感じていることを語ってもらいました。



## 田原 香織

企画部  
企画課  
大学評価グループ  
平成 18 年度採用

### ●現在の仕事について

現在の大学は、法人化等で独自性を出せるようになった反面、教育や研究を担う場としての責任を今まで以上に自立的に果たすことが必要となりました。そのための方法として、「評価」という手法が重要視されることとなりました。私が携わっているのは、そのような「評価」という大学の中では新しい部類に入る仕事です。

### ●京都大学の魅力

職場としての京都大学について、様々な種類の業務があることが魅力であると思います。例えば私が携わる「評価」という仕事は、学生と触れ合うことがほとんどなく「大学で働く」という当初のイメージからは遠い仕事ですが、大学全体を見渡しつつ大学を支えることに寄与することができ、とてもやりがいのある仕事です。色々な部署を体験する中で、意欲があれば様々なことを「かたち」にすることができると思います。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

努力し、自己研鑽し、自分の仕事にプライドをもって日々働き、理想の大学像を思い描きながら、共に必要とされる大学職員になりましょう！

*Kaori Tahara*



## 荒見 友貴

財務部  
財務企画課  
予算グループ  
平成 18 年度採用

### ●現在の仕事について

私の所属する部署では、京都大学の予算に関わる業務全般を行っています。主要な業務としては、概算要求に関する様々な手続きの取りまとめ、学内組織への予算配分があげられます。現在、日常業務として効率的な予算配分方法の検討・企画、学部や研究所などへ実際に予算を配分する作業などに携わっています。巨額の予算を扱う仕事ですので、毎日身の引き締まる思いで業務に携わっています。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

京都大学は年間予算が約1200億円という非常に予算規模の大きな組織ですが、この予算の半分は文部科学省から配分される運営費交付金により占められています。この運営費交付金を文部科学省に要求する概算要求書の提出が印象的です。京都大学が全体としてどのような活動を行っているのか、また行おうとしているのかについて広い視野で見据えることができました。また、自分の対応によって京都大学の予算額が変わりうることを、実感を持って体験したことで、より一層自分を引き締めて仕事に取り組むようになりました。

*Tomoki Arami*



## 筑木 一郎

附属図書館  
総務課  
学術情報掛  
平成 14 年度採用

### ●現在の仕事について

京都大学には、50以上の図書館・室がありますが、それらを繋いで全学的な学術情報基盤として学生や研究者に資料や情報を提供するために、図書館機構というネットワークを組んでいます。現在は、主にその図書館機構の意思決定を行う教員との会議の事務局を務めたり、ホームページやパンフレット、イベント、見学対応等を通して広報活動を行ったりしています。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

学内の研究成果（論文や報告書）をインターネットを通じて公開する京都大学学術情報ポータルという新しい取り組みを始めました。これまでの図書館のイメージとは一味違う仕事ですが、アイデアや戦略を練ったり、教員と話し合ったりと、次々とチャレンジしていくことができる面白い仕事です。一步一步着実にアイデアを形にしていくところに仕事の面白さがあると思うようになりました。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

京都大学という巨大な組織を動かしてやろうというチャレンジングな姿勢を持って挑戦してください。

*Ichiro Tsuzuki*





## 中野 留美子

宇治地区  
研究協力課  
国際交流掛  
平成7年度採用

### ●京都大学の魅力

私は他大学で採用されましたが、異動希望を出し、平成12年度から京都大学で働くようになりました。他大学と比べて規模が大きく、学部・大学院だけではなく、研究所や病院もあるため、希望次第で幅広く色々な仕事を体験することができるのが魅力だと思います。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

平成14年4月から2年間、日本学術振興会の研修生として東京事務所とワシントン研究連絡センターで研修を受ける機会に恵まれました。海外の対応機関とやり取りしたことや、国際交流促進のために新しい企画を立案し、進めていく様子を間近で見ることができたことは貴重な経験となりました。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

大学には、学生と接する教務系の仕事だけではなく、総務系・経理系の仕事、教員の研究をサポートする研究支援、国際交流に関するものなど様々な業務があります。色々な業務を経験して自分に合ったやりがいのある仕事を見つけてください。

Rumiko Nakano



## 上村 健

国際部  
留学生課  
教育支援グループ  
昭和60年度採用

### ●現在の仕事について

海外の大学と交渉して協定を結び、互いの学生を1学期～1年間派遣する交換留学業務をしています。約20か国40大学を相手に、年間約50名ずつ派遣・受入しています。派遣の際には出願、査証や宿舎の確保を支援します。受入留学生については、本学での在学先と履修科目を選ぶための助言、円滑な査証取得のための手続き、来日後の学習・生活面の支援をします。また、交換留学生の大半は、留学を志す京大生とともに英語で講義される特別な科目群を受講しており、その講義のお世話もしています。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

お世話していた交換留学生が日本を心底好きになり、いったん帰国した後、日本の他大学に入学して会いに来てくれた時は嬉しかったですね。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

外国との交渉は、英語力さえあれば進むというものではなく、根気の要る仕事です。それだけに、うまくまとまって学生の役に立てた時の喜びには大きなものがあります。一緒に京都大学の学生交流をサポートしましょう。

Takeshi Yemura



## 日名田 良一

工学研究科  
附属環境安全衛生センター  
平成8年度採用

### ●現在の仕事について

工学研究科における環境・安全・衛生に関する企画・運営・調査等が主な業務です。安全衛生に関しては、職場巡視、委員会の運営、教育等を行っています。環境に関しては、廃棄物関連、省エネルギー等に関連する業務を行っています。いずれも構成員の協力なしにはできないことですので、啓蒙活動にも力を入れています。私の所属する環境安全衛生センターは、国立大学の法人化に伴って設置された比較的新しい部署ですので、新しく始めることも多いのですが、その分やりがいも感じられます。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

国立大学の法人化によって安全衛生に関わるようになったことです。それまであまり意識していなかった部分ですが、大きく意識が変わりました。環境も含め課題は多いですが、しっかり取り組んでいきたいと思っています。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

教室系技術職員には様々な業務があります。専門性を要求される場面もありますが、何事にも幅広い視野を持って取り組むことが大切だと感じます。

Ryoichi Hinata



## 田中 麻衣

医学部附属病院  
総務課  
人事掛  
平成18年度採用

### ●現在の仕事について

医学部附属病院で働く全職員の通勤・住居・単身赴任手当の処理をしています。また、非常勤職員に関しては任免などあらゆる手続きを担当しています。一般的に病院という患者さんと接するように思われがちですが、私の仕事は教員や秘書と連絡を取り合うことが多いです。

### ●京都大学の魅力

職務内容が実に多様であること、それに合わせてたくさんの興味深い経歴を持った人々がいることです。そのような人々と出逢えることの面白さはもちろんのこと、何かあった際に自分の考えとは違う捉え方を知ることによって、物事を多角的に見る視点が形成されていると感じます。

### ●今まで受けた研修・自己啓発等について

新人研修の一環で放送大学の「著作権法概論」を受講しました。現在の人事での仕事は人事規則・規程集に基づいて行いますが、研修によって法や規則を読み解く視点が形成され、役に立っているのではないかと感じています。

Mai Tanaka





## 乾 浩典

農学研究科等  
経理課  
第一経理掛  
平成 10 年度採用

### ●現在の仕事について

現在、当学部では4年間にわたり農学部総合館の改修工事を実施しており、私はこれに伴う研究室等の移転業務に携わっています。移転計画の作成、実験設備の購入、これらに係る連絡調整を担当しています。教員と業者の橋渡し役ですので、要望を正確にとらえ、双方に伝えられるよう心がけています。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

以前の部署で決算業務（財務報告書の作成等）を担当していたのですが、財務報告書という機関にとって重要な書類作成を任されたものの、全く経験したことのない業務であり、分からないことの連続で困惑していました。しかし、上司・先輩に教えてもらいながらも無事終えたとき、分からない仕事への不安は自信に変わり、今は良い経験が出来たといえます。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

多くの人と関わりながら仕事をする中で、『すごい!』と思う機会がたくさんあるはずです。日々自分を刺激し、向上心をもって仕事に取り組んで欲しいと思います。

Hironori Inui



## 荒川 小夜子

学生部  
学生課  
学生企画グループ  
平成 18 年度採用

### ●現在の仕事について

課外教養行事、京都学生祭典、京都大学総長賞に関わる業務等を行っています。課外教養行事の1つである能楽鑑賞会では、パンフレット作成に関して能楽部の学生にアドバイスをもらうなど、学生と接する機会が多い職場でもあるため、職場の人だけでなく学生からも学ぶことが多い職場です。勉強だけでなく色々な面で頑張っている学生を応援していく仕事をこれからも頑張りたいです。

### ●京都大学の魅力

平成18年度4月から京都大学で働き始めましたが、京都大学の魅力は良くも悪くも「寛容さ」があることだと思います。京都大学で学生時代を過ごす学生にとって、その「寛容さ」が様々なことにチャレンジする機会を与えるようなものにこれからはなっていければと思っています。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

京都大学には様々な業務があるため、配属先の業務が、学生とは直接関わっていない仕事になるかもしれません。しかし、学生がこれからの人生にとって心の柱となるものをたくさん吸収していく場「大学」で働いている、ということを少しでも意識しながら仕事をしていって欲しいと思います。

Sayoko Arakawa



## 山本 千恵

附属図書館  
情報サービス課  
資料運用掛  
平成 18 年度採用

### ●現在の仕事について

貸出返却、利用一般の受付対応を行っています。利用者データの登録作業やメンテナンス、館内を快適にご利用いただくための整備（配架整頓、掲示案内）も担当しています。また日々の業務と併せて、京都大学図書館機構の、広報誌「静脩」※1 編集小委員会や将来構想プロジェクト WG、全学共通科目「情報探索入門」※2、システムリプレイス閲覧 WG に参加しています。こうした部署を超えた取組みは情報交換の場、なにより私には研修の場となっています。

※1 <http://www3.kulib.kyoto-u.ac.jp/bull/jpn/seishu.html>

※2 <http://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/modules/tinyd2/index.php?id=3>

### ●京都大学を志望した理由

正規職員として働くことのできる図書館が限られている昨今、その職員枠があることが大きな動機となりました。また京都大学は規模が大きく、他機関との人事交流が盛んで、近畿地区や大学図書館全体の中心的図書館となっている点が評価できます。さらに、手本となる魅力ある働く女性がたくさんいるという印象を持っていました。実際に、働きやすい環境が整っている（男女比率、出産育児休暇の待遇とその前例多）と感じています。

Chie Yamamoto



## 川野 裕介

法学研究科  
教務掛  
平成 15 年度採用

### ●現在の仕事について

法学部の教務に関する仕事をしています。具体的には定期試験及び成績に関すること、休学、退学等の学籍異動に関すること、卒業に関することなどを担当しています。学生と接する機会も多く、自分が就職する前にイメージしていた、まさに大学の事務職員という感じです。学生数の多い学部ですので、定期試験のときなど大変ですが、周りの方々に助けってもらいながら頑張っています。

### ●京都大学の魅力

日本を代表する歴史と伝統のある国立大学であり、将来あらゆる分野で活躍するであろう優秀な学生が学び、生活をしている場であるということが、やはり一番の魅力ではないかと思います。

### ●今までの仕事で一番印象に残っていること

大学の施設整備に関する計画に取り組んでいたとき、それに反対する学生たちとの話し合いがこじれにこじれて、深夜遅くまで説明会をしたことが一番印象に残っています。少数意見であるとしても、大学を構成する学生を無視して計画を進めることは出来ません。大学という場には多くの考えがあり、その中で物事を決定することの難しさを実感しました。

Yusuke Kawano





## 藤田 健一郎

医学部附属病院  
経営管理課  
医療情報管理掛  
平成 15 年度採用

### ●現在の仕事について

主に京大病院総合医療情報システム（KING4）の保守、サポート、開発企画、運用調整、統計出力に携わっています。KING4 は電子カルテを中核に、医事業務、検査、放射線、薬剤等の部門システムを連携させた大規模なシステムで、病院の診療業務の基幹となっています。診療現場に赴くことが多いので、現場の雰囲気を感じてシステムの使い易さに反映できるよう心がけています。

### ●京都大学の魅力

教員のレベルが高いので、一緒に仕事をしたり共通の課題に取り組むことはとても刺激になると同時に「負けていられないな」と思います。また、自由な研究を大切に、そういった研究に携わる人々が大学の将来を創り上げていくという気風がはつきりしているので、共感できる人にとっては伸び伸びと仕事ができる環境だと思います。また、充実した図書館も魅力的です。

### ●今まで受けた研修・自己啓発等について

これまでに access 研修や医療事務講座を受講しました。その他、業務で必要となるデータベースやネットワーク、Web 技術について自習したりしています。システム/ネットワーク全般が守備範囲なので、身に着けた知識を積極的に生かせる機会も多いです。ただ、一番大事なのは、IT の世界と医療の世界を通訳する能力ですね。

*Kenichiro Fujita*



## 武田 恵以子

施設環境部  
施設企画課 整備計画室  
整備企画グループ  
平成 18 年度採用

### ●現在の仕事について

京都大学における施設整備等の企画立案が主な業務です。京都大学のキャンパスには、歴史的に貴重なものや最先端設備のあるもの、狹隘化・老朽化などの問題のあるものなど様々な建物があり、その中で優れた教育環境を実現すべく、現場の調査、教職員等との打ち合せ、企画資料作成等を行う日々です。

### ●京都大学の魅力

歴史が長く、スケールが大きいことが京都大学の魅力だと思います。京都大学では他の大学ではできないことや他の大学に先駆けて取り組むような業務に携われる機会が多くあります。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

私自身、就職する前は大学職員に対するイメージというのが、いまひとつつかめないというのが正直なところでした。実際に働いてみて、本当に多種多様な業務があり、それぞれの専門性を活かす場として最適な職場だと感じています。また、今は大学の変革期で若手職員からの積極的な意見や提案などが求められています。

*Eiko Takeda*



## 岡田 智恵美

法学研究科  
総務掛  
昭和 51 年度採用

### ●現在の仕事について

法学研究科総務掛に10月に配置換えになったばかりです。「総務とは」を一から学び直しています。いろいろな情報の入り口となるため、その情報を「的確に迅速に」処理することを心がけています。まだまだ未熟で周りのスタッフに支えられている毎日です。

### ●これまでの仕事で一番印象に残っていること

修学院にある国際交流会館で、外国人研究者・留学生のお世話をさせていただいたことが今までの中で一番印象に残っています。アジアの国々を中心にアメリカ・ヨーロッパ・アフリカ等と多種多様な人々が入居して来られました。思うように仕事が進まないときは情けなくなることも多々ありましたが、帰国されるときに、「とても楽しかった！ありがとう」と感謝の言葉を頂いたときは、それまでの苦労も吹き飛び、幸せな気持ちになりました。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

一口に大学といっても、多種多様な仕事の集まりです。どのような仕事であっても、一人ではできないものです。長時間一緒に仕事をするスタッフの助けがあってこそ、前向きに楽しく仕事が出来ると思います。京大に来られるときっとそのような職場が見つかると思います。

*Chiemi Okada*



## 中野 進治

医学部附属病院  
医療サービス課  
医療支援掛  
平成 7 年度採用

### ●京都大学の魅力

国内の大学でも特に大きな組織なので、研究者をはじめ非常に多くの方々と接することとなります。世界的に活躍する教員とも接しますが、くだけた場で話す機会があるのは他にはない魅力だと思います。

### ●これまでの仕事で一番印象に残っていること

とある患者サービスを実施した際に、新聞社の方が取材に来られたり、飛行機で行くような遠い医療機関から問い合わせを頂いたりしました。医療上・学術上の成果だけでなく、このような裏方の仕事にも世間の目が向けられているのには驚きました。

### ●京都大学を志望する方へのメッセージ

前向きに仕事に取り組む若手職員に対しては、必ず誰かがフォローを入れてくれる職場だと思います。安心して来てください。

*Shinji Nakano*



# 京都大学 若手職員の ホンネ



…法人化後採用職員  
100人（くらい）に  
きいてみました。

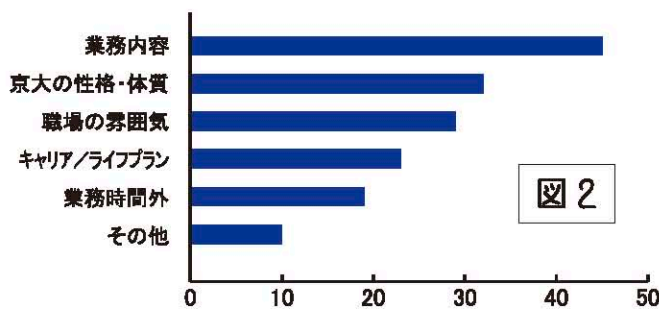
## Q.1 京都大学を志望した理由

京大を就職先に選んだ理由で1番回答数が多かったのは、やはり業務内容でした(図1)。「他大学に比べ、様々な分野の業務があったため」などのように、京大だからこそできる仕事に惹かれた職員が多いようです。次いで立地環境。京都という土地も大きな魅力のようです。3番目の待遇・福利厚生は、「結婚後も現実的に働いていけるかどうか」など、女性からの意見が集まりました。他には、「卒業生なので大学に恩返ししたい」というコメントも。また、選択肢を複数選んだ回答が多く、様々な側面から京大を選んでいるようです。

## Q.2 京大に入って感じたギャップ

京大に就職する前後で感じたギャップで1番回答数が多かったのは、業務内容でした(図2)。「大学職員にこれほど多種多様な仕事があるとは思わなかった」と、想像以上の業務の幅広さに驚きのコメントが寄せられました。また、「大学職員といっても直接学生と関わることのない仕事が多い」というコメントも多く、大学を支える大学職員の実際の仕事は、外からは見えにくいようです。

京都大学自体については、「認識していた以上に組織が大きく複雑」と巨大な組織に対するギャップがある一方、「若手勉強会が定期的



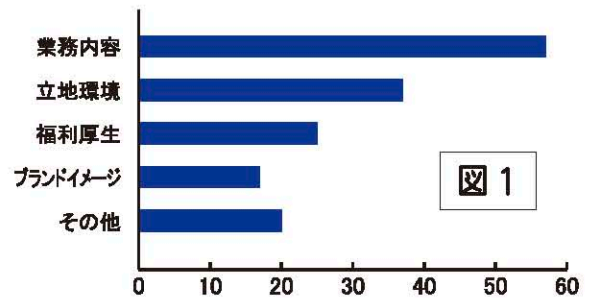
## Q.3 工作上必要な資格

現在持っている資格と、これから取得したい・現在取得中・業務に必要なと思われる資格について答えてもらいました。アンケート回答を平均してみると、現在持っているTOEICスコアは650、将来的には740程度が必要、簿記については2級程度が必要と考えている職員が多数を占めました。Word・Excelの基礎知識は全職種で必須のようで、業務によってはそれ以上のもの(access・シスアド・セキュアド等)が必要となる場合もあるようです。また、技術職員に関しては、自己の専門分野に関連する資格を数多く保持しており、更なる上位資格取得を目指している方が多く見受けられました。他にも、京大の職務の幅広さのためか、多種多様な専門資格や法律等の知識が必要との意見も寄せられ、その多くは現在の業務への向上心からくるようです。

## ●法人化後採用職員の構成

性別	人数	合計	職種
男性	90人	168人	事務
女性	78人		技術
			図書

## ●京大就職前の職歴の有無(上段) 京大就職時の年齢(下段)



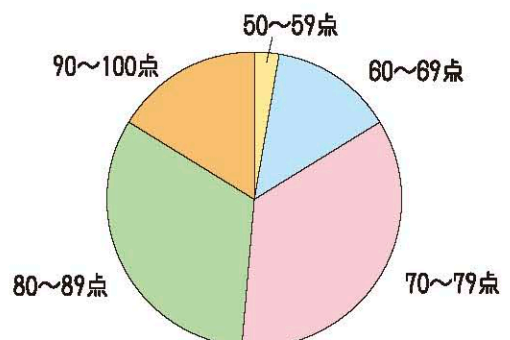
に開かれ、熱心な職員が多い」ように、溢れる向上心も京大職員的一面です。

職場の雰囲気・人間関係については、「思っていたよりかなり明るい雰囲気」と、国立大学というお堅いイメージよりも、和気あいあいとした職場？！

ライフ・キャリアプランの項目では、「年休・産休・育休がきちんと取れる」「思っていたよりも学外研修や海外研修などの機会が多く、色々な可能性が提示されている」などのコメントが寄せられました。京大には職員の人生の各ステージに対する様々なサポートが用意されています。

仕事以外の時間については、「昼休みに運動している人が多い」「趣味のある人が多いので、自分でも趣味をしやすい」といったように、昼休み・仕事後の時間をうまく活用してリフレッシュしている職員が多いようです。

## Q.4 就職先としての京大の点数は？





# 京都大学事務 組織図・職員数

(2008年1月1日現在)

総長  
役員会

秘書・広報室  
監査室

## 経営企画本部

総務部  
企画部  
財務部  
施設環境部  
環境安全衛生部  
情報環境部

## 教育研究推進本部

学生部  
教育推進部  
研究推進部  
国際部

学生センター  
キャリアサポートセンター  
競争的資金サポートセンター  
国際交流サービスオフィス  
広報センター  
人事・共済事務センター  
出納事務センター  
契約・資産事務センター  
施設サポートセンター  
情報システム管理センター

## 各部局事務部

文学研究科  
教育学研究科  
法学研究科  
経済学研究科  
理学研究科  
医学研究科  
薬学研究科  
工学研究科  
農学研究科

人間・環境学研究科  
エネルギー科学研究科  
情報学研究科  
生命科学研究所  
地球環境学  
人文科学研究科  
再生医科学研究科  
基礎物理学研究所  
ウイルス研究所

経済研究所  
数理解析研究所  
原子炉実験所  
霊長類研究所  
東南アジア研究所  
附属図書館  
医学部附属病院  
宇治地区事務部  
三研究科共通事務部  
物質・細胞統合システム拠点事務部

総長	1名
理事・監事 (非常勤を含む)	9名
教員	2,895名
教務職員	16名
事務職員	967名
図書系職員	104名
技術職員	379名
医療職員	1,092名
計	5,390名

※特定有期雇用職員、特定医療技術職員を除く

## そここが知りたい！人事に関するQ&A

……採用希望者の疑問・不安について人事担当者にきいてみました。

- 採用試験において、既卒者と新卒者に有利・不利はありますか。またそれぞれに求められているものは違うのでしょうか。

京都大学では大学の運営の担い手として高い意欲を持ち、やる気のある人を求めています。そのためフレッシュな感覚で既成概念にとらわれずに諸課題を解決できる新卒者も、民間経験等多様な経験や能力を有し、広い視野で考えることができる既卒者のどちらも必要であり、どちらかが有利・不利ということはありません。

- 配属や異動はどのようにして決まるのですか。また異動の頻度はどのくらいですか。

本人の適性或希望を充分把握のうえ、希望理由、これまでの経験、適性等を総合的に判断して適正な配置に努めています。異動の頻度は概ね3年毎ですが、現場経験や知識の蓄積が必要な部署では、短期間での異動は避ける配慮をしています。

- 採用者の男女比率はどのようになっていますか。

事務系、技術系合わせて平成16年度は男12名、女14名、平成17年度は男23名、女23名、平成18年度は男31名、女22名、平成19年度は男25名、女19名です。また女性の採用だけでなく、中間管理職以上の職への女性登用も、積極的に推進しています。

- 文部科学省や他の国立大学など、他機関で勤務する機会はどのくらいありますか。

平成19年度は文部科学省等研修生として7名、国立大学法人・特殊法人等への出向により30機関121名が他機関で勤務しています。特に若手職員の文部科学省等への研修は積極的に行っています。

## 給与・勤務時間・人事異動など

### ◆ 初任給など

一般職（一）俸給表適用者（事務職員、技術職員）約 172,000 円～ 209,000 円 \*学歴、職歴により決定されます。その他、下記の手当などが支給されます。

#### ・都市手当

勤務地により異なり、(本俸+扶養手当)×10%以内が支給されます。

#### ・期末・勤勉手当

いわゆるボーナスです。毎年 6 月、12 月に支給され、年間支給割合は 4.5 ヶ月分（平成 19 年度）です。

#### ・通勤手当

通勤距離が 2km 以上の教職員が対象となります。公共交通機関を利用する場合は運賃相当額が支給され（最高 55,000 円）、自動車等を利用する場合は距離に応じて支給されます（最高 24,500 円）。

#### ・住居手当

賃貸住宅に居住する職員に対して、家賃額に応じて支給されます（最高 27,000 円）。住居所有職員に対しては、住居新築または購入の日から 5 年経過する日まで月額 2,500 円が支給されます。

#### ・扶養手当

扶養親族のある職員に支給されます。配偶者は 13,000 円、配偶者以外は 6,500 円、満 16 歳の年度当初から満 22 歳の年度末までの子一人につき 5,000 円が加算されます。

### ◆ 勤務時間

原則は月曜日から金曜日の 8 時 30 分～ 17 時 30 分までの 8 時間（休憩は 12 時～ 13 時）です。

\* 部局、職種によっては、勤務時間が変更になることがあります。

### ◆ 人事異動

事務職員に関しては、採用後、比較的短いサイクルで系間異動を含む部局事務と本部事務との人事異動を実施する予定です。多様な職場を経験することにより、職務適性を自らが見極められるように配慮します。また、男女問わず能力のある職員を積極的に登用し、適材適所の人事配置に努めます。近畿地区内の他の国立大学法人や文部科学省など多くの機関と人事交流を行っていますので、京都大学以外で勤務する機会もあります。

### ◆ 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～ 1 月 3 日）、創立記念日（6 月 18 日）

\* 部局、職種によっては、休日に変更になることがあります。

### ◆ 休暇

#### ・年次休暇

職員が希望する時季に、理由を問われることなく使用できる有給休暇で、1 日、半日、時間単位で使用できます。4 月採用者は 15 日、翌年 1 月 1 日以降は年 20 日付与されます。その年に使用しなかった休暇日数は、20 日を限度として（20 日未満の場合はその日数）翌年に繰り越されます。

#### ・病気休暇

職員がケガや病気による療養のため勤務できない場合に認められる有給休暇で、医師の証明等に基づき認められるものです。

#### ・特別休暇

結婚、出産など特別な事由がある場合に認められる有給休暇で、主なものは以下のとおりです。

夏季：7 月から 9 月中の連続する 3 日

結婚：連続する 5 日以内

産前：6 週間（多胎妊娠の場合 14 週間）

産後：8 週間

配偶者の出産：2 日

子の看護：1 年に 5 日

忌引：配偶者 7 日、父母 7 日、子 5 日

（その他祖父母等にも与えられる）

ボランティア：1 年に 5 日 等

### ◆ 休業

#### ・育児休業

配偶者が就業等で常態として子を養育できない場合に、子が 3 歳に達する日まで取得することができます。この際、子が 1 歳になるまで給与の約 30%を育児休業基本給付金として受給できます。

#### ・育児部分休業

配偶者が就業等で常態として子を養育できない場合に、子が小学校 3 学年の終期まで取得できます。勤務の初めまたは終わりに 1 日 2 時間を限度に休業することができます。

#### ・育児短時間勤務

配偶者が就業等で常態として子を養育できない場合に、子が小学校第 3 学年の終期まで、教職員が希望する勤務態様（週 3 日、午前のみ、午後のみ）で勤務することができます。

#### ・介護休業

要介護者を介護するために、連続する 6 ヶ月の範囲で取得できます。休業期間中は、3 ヶ月を超えない期間につき給与の約 40%の介護休業給付金が支給されます。

#### ・介護部分休業

要介護者を介護するために、勤務の初め又は終わりに 1 日 4 時間を限度に休業することができます。取得期間は、介護休業と併せて 6 ヶ月以内です。

#### ・自己啓発等休業

教職員の自発的な大学等における修学又は国際貢献活動のため、一定の条件を満たした教職員は、休業することができます。



## 経験者が語る育児休業

※夫婦で同時に育児休業を取得することはできません。

### 南條 徳則

総務部職員課 育児休業取得期間  
平成元年度採用 H17.8.30～H17.10.19

#### ◆ 育児休業の制度について

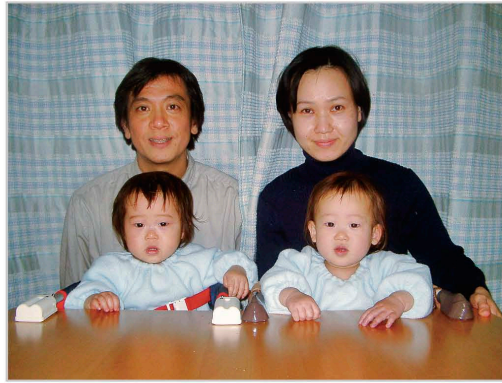
男性の場合、産後期間に取得すればそれほど長期にもなりませんから、是非活用して欲しいですね。また、完全に職務を離れ24時間子どもと密接に過ごす時間が持てたのは大変貴重な経験だったと思います。

#### ◆ 育児休業中の生活について

当時は2人で育児をしていたので夜以外は布オムツを試していましたが、双子なので洗濯物が大変でした。しかし、オムツをずら一と乾かしている様子は壮観で、子どもを育てているという実感がわきました。

#### ◆ 職場とのつながりについて

メールでほとんど毎日やり取りし、事由によっては電話も使いました。係長なので2人の係員に対する指示が主でしたが、判断できない点について課長及び課長補佐と相談することもありました。



*Tokunori Nanjo*

### 下田 理恵 (旧姓使用)

工学研究科 産後休暇期間  
平成5年度採用 H17.8.25～H17.10.19  
育児休業取得期間 H17.10.20～H19.3.31

#### ◆ 育児休業の制度について

結構忙しい職場でしたが、育児休業中に代替職員の措置をしてもらえたので活用しやすかったです。仕事に復帰すれば子どもと長時間じっくり顔つきあわせて過ごすことはなかなかないので育休は取って良かったと思います。

#### ◆ 育児休業中の生活について

生まれて半年位までは授乳と寝かしつけで、1年経つと散歩、食事、遊び等で1日があっという間です。育児を甘く考えていた私にとって、双子だったこともあり現実の育児はかなりハードでしたが、出産直後に夫が育休を取得してくれたので育児のリズムが早くつかめて、夫の育休終了後もスムーズに一人で育児をすることができました。

#### ◆ 将来取得を考えている方へのメッセージ

保育園の関係等で1年未満で仕事に復帰する方が多いですが、1年を過ぎると子どもが歩き出したり喋り出したりして成長を見るのが面白くなるので、可能であれば一年以上取得されたいかなと思います。

*Rie Shimoda*

## 福利厚生

#### ◆ レクリエーション

京都大学では様々なレクリエーションを実施しています。平成19年度は、夏には学内対抗のソフトボール大会、秋にはテニス大会のほか歴史・美術・建築・庭園のテーマを設定した社寺見学会、冬にはボウリング大会を行いました。いずれも多く多くの職員が参加し、リフレッシュを図り親睦を深めています。

#### ◆ 共済事業

文部科学省共済組合ではケガ・出産や災害への短期給付、年金などを給付する長期給付、診療や保養施設の運営、資金の貸し付けなどの福祉事業を行っています。保養施設、提携スポーツクラブ等の利用助成もあります。充実した事業で組合員とその家族の生活の安定、福祉の向上に寄与しています。

#### ◆ 食堂

生協食堂のほかに、百周年時計台記念館の中にはフレンチレストラン「ラ・トゥール」、正門を入ってすぐのところにはカフェレストラン「カンフォーラ」などがあり、学生や職員だけではなく地域の方々も利用され、大いににぎわっています。

#### ◆ 診療所・カウンセリングセンター

大学内には保健診療所があり、内科、神経科、皮膚科、眼科、耳鼻咽喉科、整形外科などを受診することができます。また保健診療所とは別にカウンセリングセンターもあり、メンタルヘルスの相談をすることができます。

#### ◆ 運動施設

大学内のグラウンド、テニスコート、体育館、夏期にはプールなどを休憩時間に使用することができます。

#### ◆ 図書館

京都大学には約50もの図書館・図書室があります。附属図書館は22時まで開館していますので休憩時間だけでなく勤務が終わった後にも利用することができます。

#### ◆ 宿舎

家族で入居できる世帯用宿舎が京都市内に吉田、熊野、十条、桂、京都府下に宇治、向日、大阪府下に香里、高槻にあります。宇治には単身者用の宿舎もあります。なお、宇治職員宿舎につきましては、改修工事に伴い、新規入居及び入居希望の受付を世帯用宿舎・単身者用宿舎のいずれについても当面の間停止いたしますので御了承下さい。



カフェレストラン「カンフォーラ」



## 研修

◆ 人材育成について  
職員が自主・自律的な能力開発を推進するとともに、専門的な能力を身につけるため、様々な研修や自己啓発支援制度を提供しています。

### ・階層別研修

採用時に1週間行われる新採用職員研修をはじめとして、リーダーシップ研修等、それぞれのポストに応じた集合研修や、教室系技術職員や図書職員に対する専門的知識を習得するための集合研修などがあります。

### ・その他の研修

文部科学省等、他機関への派遣研修、民間派遣研修、海外派遣研修等があります。

### ・自己啓発支援制度

eラーニング、通信教育、放送大学の講座・講義を修了した人に対して受講料の半額を助成する制度があります。

### ・新採用職員研修

1週間の日程で行われます。各理事による京都大学についての様々な講義、先輩職員の経験談や桂キャンパス等の施設見学、またマナー研修などがあります。

### ・新採用職員実務研修 (一般事務職員対象)

平成16年度より、新採用職員研修に加えて、3週間の日程で実施されるようになりました。これは、本部各部及び病院での実地研修や全学的な会議の見学をすることにより大学の全体像を捉えるとともに、京都大学の現状、課題、将来構想に対する意識を高めることを目的としています。

## 経験者が語る文部科学省研修



### 吉雄 聡

医学研究科経理・研究協力室(保健学科担当)  
平成15年度採用

### ◆ 文部科学省研修に参加しようと思った動機について

研修への参加は、採用当初から考えていました。高等教育行政を直に体験することは、将来間違いなく大きな財産になると考えていたからです。しかし、全国規模の責任ある仕事に就くことへの不安があり、自分に来るのかと迷っていました。そのようなとき、当時研修に参加していた先輩に相談すると、「確かにしんどいけど、何とかなるよ。」と軽く言われ、とりえず足を踏み入れてみようと思ったのです。

### ◆ 研修中の仕事について

研修先は高等局医学教育課庶務係となりました。仕事は課の窓口として、連絡調整や各種照会の取りまとめ、人事、会計、所管法人、栄典など多岐に渡ります。印象的だったのは、医学教育の功労者に対する表彰式の準備をしたことです。大臣も出席されるので進行にミスは許されず、入念な準備が必要でした。責任の重い仕事でしたが、大臣の表彰状読み上げの迫力に感動し、受賞者の方々にも喜んでいただき、またとない経験となりました。

### ◆ 将来、研修を考えている方へのメッセージ

少しでも意欲がある方は是非チャレンジしてみてください。文部科学省には志を高く持つ人ばかりが集まっていて、仕事に対する考え方、取り組み方の素晴らしい方がたくさんいます。また全国からたくさん仲間も来ます。私も文部科学省での上司、先輩、仲間の熱意・意欲を肌で感じ、とてもいい影響を受けました。そのことが何よりの収穫です。そして近い将来、今度は意欲あるみなさんと切磋琢磨して、互いに成長していきたいと思っています。

Satoshi Yoshio

## 経験者が語る海外研修



右端が本人

### 山田 大輔

農学研究科等教育・研究協力課 研究協力掛  
平成12年度採用

### ◆ 研修中の仕事について

一年間米国で語学の勉強及び大学の国際オフィスでインターンシップを行い、留学生オフィスでの業務補助、新入生オリエンテーション、また留学フェアといった行事に積極的に参加しました。業務の一環として、120名のアメリカ人学生の前で留学推進のプレゼンテーションを行いました。反響も大きく、非常に楽しく終わることが出来ました。プレゼン後の留学フェアに、多くの学生が「プレゼン見たよ」と言って参加してくれたのが一番の思い出です。

### ◆ 海外研修での経験を現在の業務でどのように活かしていますか？

アメリカの大学では、職員一人ひとりが、常に目標と結果、効率性を念頭に入れ、自分の仕事に責任と誇りを持って仕事を行っています。またEvaluation(事業評価)を非常に大切にしており、イベントでは必ずアンケート用紙が配られ、次回以降の業務改善に役立っています。今回の経験を通じて、仕事上の問題点や改善点を常に見直し、新しいもの、より良いものを生み出そうとするという姿勢がしっかり身につく、現在の仕事においても実践しています。

### ◆ 将来、研修を考えている方へのメッセージ

一年間、海外での生活に身を投げ、挑戦の毎日でした。しかし、様々な国籍を持つ人々と情報や意見の交換を行ったことで、自分自身の仕事観、人生観について、多大な影響を受けました。

海外研修に興味を持たれたら、是非挑戦して下さい。数多くの計り知れない体験が待っています。アメリカでは、様々なことに対して自分自身の意志、意見を持つことが重要です。自分の意見をどんどんぶつけてみてください。そうすることで全ての道は開けてきます。

Daisuke Yamada



## 京都大学職員を目指す方々へ

総務・人事・広報担当理事  
副学長  
**木谷 雅人**



「京都大学」と聞いて皆さんはどのようなイメージを抱かれるでしょうか? 「自由の学風」「ノーベル賞」「探検大学」、あるいは「固い」「敷居が高い」といった印象を持たれる方もあるかもしれません。

京都大学は様々な面を持ったとても大きな組織であり、表面に表れているのは全体のごく一部です。京都大学は巨大企業であると同時に数多くの中小ベンチャー企業の集合体ともいえます。そのフィールド活動の拠点は国内では北海道から九州まで、海外ではアジアからアフリカまで広がっています。また、京都大学の構成員は、学部・大学院を合わせて23,000人の学生、常勤だけで3,000人の教員、2,000人の職員に上り、その他にも様々な身分で働いたり、学んだり、研究したりしている多くの人があります。

独立した法人となった京都大学が、幅広い方々の理解と支持を得て発展し続けていくためには、大学全体の力を結集してそのポテンシャルを最大限に発揮すること、そして大学の様々な姿をあらゆるチャンネルを通じて広く正しく知っていただくことが不可欠です。

そして、そのために教員や学生の間、さらに社会との間のインターフェースとして極めて重要な役割を果たすのが大学職員で

す。学生時代に皆さんが目にしたリ想像したりしている以上に大学職員は様々な所で働いています。教育・研究支援や国際交流はもとより、人事、財務、施設、情報基盤、大学評価、広報など様々な仕事があり、それぞれの分野で大学全体の経営理念やミッションを踏まえて積極的にアイデアを出して貢献していくことが求められています。かつて大学職員は教員の指示に従い縁の下で支えるというイメージで捉えられがちでしたが、今日では「職員が変われば大学が変わる」とまで言われています。

こうした中で、いま京都大学は次のような職員を求めています。

第一に、京都大学を愛し(平たく言えば惚れ込んで)、その発展に貢献しようという強い情熱を持った方。

第二に、京都大学の将来のあるべき姿を、日本全体さらには世界の中に位置づけて考えられる幅広く高い視野を持った方。

第三に、大学職員としての専門性を日々の研鑽を通じて高めながら、それを生かして常に新しい課題に挑戦していく積極的な意志と行動力を持った方。

いろんな個性と魅力を持ったフレッシュな皆さんを迎えて、明日の京都大学を一緒につくっていくことを楽しみにしています。



### 京都大学

〒606-8501 京都市左京区吉田本町  
TEL 075-753-7531 (代表)  
<http://www.kyoto-u.ac.jp/>

#### ◆ 主なアクセス

- ・ JR / 近鉄京都駅から  
市バス 206 系統 (東山通 北大路バスターミナル行き)  
「京都駅前」乗車「京大正門前」下車 (約35分)
- ・ 阪急河原町駅から  
市バス 201 系統 (祇園 百万遍行き)  
「四条河原町」乗車「京大正門前」下車 (約25分)
- ・ 京阪出町柳駅から  
東 (百万遍方面) へ徒歩約 1km

京都大学の事務・図書・技術職員は、近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験合格者から採用されます。詳細については、下記統一採用試験事務室までお問い合わせ下さい。

#### ◆ お問い合わせ先

近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験事務室  
〒606-8501 京都市左京区吉田本町 (京都大学内)  
TEL 075-753-2230

京都大学総務部人事企画課  
〒606-8501 京都市左京区吉田本町  
TEL 075-753-2056

