

平成21年度
京都大学
職員採用案内





総長インタビュー

～若手職員が総長に聞きました～

— 法人化後、国立大学は大きな変革期に入り京都大学も新たな取組み・対応が求められています。京都大学は「自由の学風」を継承し、大学の使命である教育・研究・社会貢献において大きな役割を果たしてきました。総長は今後、「伝統を基礎とし革新と創造の魅力・活力・実力ある京都大学を目指す」とおっしゃっていますが、総長の考えるこれからの京都大学のあるべき姿とはどのようなものでしょうか。

— 京都大学は研究を中心として高いレベルにある大学というイメージが、一般国民にはあるかもしれません。しかし、それだけが京都大学なのかと言われるとそうではなく、それ以外にも例えば、京都大学の教員には個性豊かな人が多く、その個性をできるだけ大事にしようとするところが挙げられます。

国立大学は当初単科大学が先にでき、それらが集まって成り立ちました。集まるためにはお互いの言うことを認め合わないといけないため、その文化を現在でも引き継いでいると言えます。京都大学のあるべき姿を考えると、個々の自由な発想を大事にするが、それは勝手気ままではない。京都大学が、世界の中でどのような役割を果たすかということを考えた上で行動できる人の集団でなければならぬと思います。個々人の自制心の効いた自由というものがあって、それをお互いに認め合って大事にしようというのが、京大らしさであると思います。構成要員一人ひとりの自由というものが基本になっていなければなりません。

組織の変更は外から強制的に行われることがあり、強制力があると組織は大きく変わります。けれどそうではなくて、内在的に変わることもあります。物事をよく考えた人たちの行動の結果として組織が変わるといことです。人間の歴史を見ると科学や技術が人間生活を変えてきました。それはある天才が現れたから変わったと言われることがあります。けれどその天才た

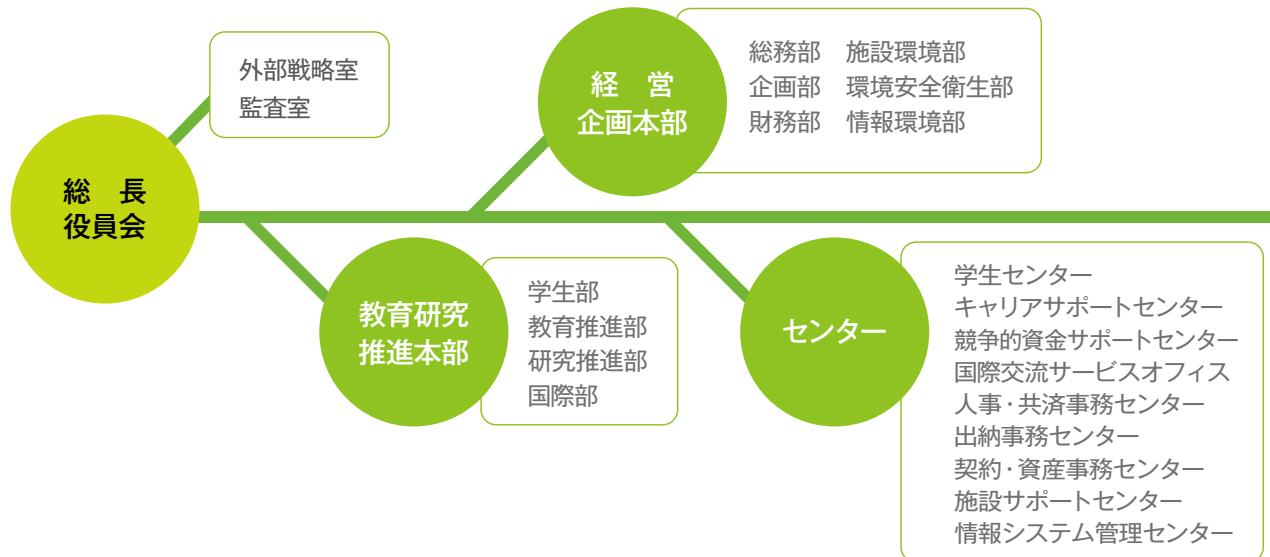
ちが一から考えたわけじゃない。過去から積み上げられたものの上に、新しい考え方を追加した結果、大きな変化が起こるので。内在的に変わっていくのは個々人の努力であり、個々人の自由な発想が社会の変革をもたらしたと私は考えています。同様に今の時点で京都大学らしさを保ちながら革新と伝統をと言ったのは、革新というのは、一人では動けないが、十人ほどが集まれば動くようになる。内在的に物事を考えて、正しいと思うことを積み上げていく。人が変わっても動くシステムを考えてきた人が歴史的に現れると、改変が起こる。京都大学も法人化という外圧が起こりましたが、外圧に従ってマニュアルで対応しても、大きな時代は来ないと思います。魅力・活力・実力と言っているが、そういうことが出来る人をたくさん抱合して、活力としていきたいと考えています。

— 総長は「人材こそが大学の最も大きな資産」とおっしゃっています。職員においては、法人化後、今まで以上に多くの難問が山積みこれを解決する知識・能力を養うのはもちろん、教員との協調もますます問われています。総長は実際に職員と接してみても、良い面・悪い面を含め、どのような印象をお持ちでしょうか。また現状を踏まえ職員、中でも若手職員には今後何を求めていますか。

— 多くの職員がいる中で、良い面、悪い面を言うのは難しいですが、力を尽くしてくれていると思います。職員の仕事には会計や決算などマニュアル通りにやらなければならないことがあります。しかしそのマニュアルのプロセスは最も効率の良いものか、最も対外的に説明できる良い方法かということを常に考えてほしいです。

職員に望みたいのは、マニュアル通りにしなればいけないこととは別に、考える時間を持ってほしいということです。大学

京都大学事務組織図・職員数 (2009年1月1日現在)



がどのように動いているか、見る訓練をしてほしい。どこで何が起こっているかは知らないとわからないことです。そうやって自分のポストを少し離れて、その部署がどのように動いているかということを勉強してほしい。そうすると、将来それぞれのポスト以上の知見を持っているということで、自分の意見を堂々と言えるようになります。事務職員は日々の仕事に加えて、管理的、統括的に全体を見渡す中で自分のしている仕事を見るトレーニングをしていけば良いのではないのでしょうか。

若い人がもっと動き回ってヒューマンリレーションを結び、総長、部長のところにいかけるということが出来たら良いと思います。そういったことを突き詰めていくと、マニュアルだけではない人間らしさが引き出せます。自分ひとりでは限られている。時を越えて、場所を越えて知識を吸収することをやってもらいたい。それが京大のためになるし、世界のためになるでしょう。

——京大職員を目指している方にメッセージをお願いします。
 ——社会の変革、世界の変革を考えられるようなチャレンジングな仕事がたくさんあるので、そこで才能を思いっきり発揮してくれる人を期待しています。総合的に見て人間社会に役立つ仕事をしており、ずっと上向き姿勢でいられる職場だと思うので、若い人にはやりがいのある職場です。職場としては非常に面白いところだと思うので、頑張ってください。



第25代総長
松本 紘 (まつもと ひろし)

1942年生まれ。専門は宇宙プラズマ物理学・宇宙電波工学。1965年京都大学電子工学科卒業。2002年宙空電波科学研究所センター長、04年生存圏研究所長、05年京都大学理事・副学長を経て08年より現職。06年Gagarin Medal受賞。07年紫綬褒章受賞。08年Booker Gold Medal受賞。主な著書に「宇宙開拓とコンピュータ」(共立出版)などがある。

部局等

- | | |
|-----------------|---------------|
| 文学研究科・文学部 | 経営管理研究部・教育部 |
| 教育学研究科・教育学部 | 化学研究所 |
| 法学研究科・法学部 | 人文科学研究所 |
| 経済学研究科・経済学部 | 再生医学研究所 |
| 理学研究科・理学部 | エネルギー理工学研究所 |
| 医学研究科・医学部 | 生存圏研究所 |
| 薬学研究科・薬学部 | 防災研究所 |
| 工学研究科・工学部 | 基礎物理学研究所 |
| 農学研究科・農学部 | ウイルス研究所 |
| 人間・環境学研究科 | 経済研究所 |
| 総合人間学部 | 数理解析研究所 |
| エネルギー科学研究科 | 原子炉実験所 |
| アジア・アフリカ地域研究研究科 | 霊長類研究所 |
| 情報学研究科 | 東南アジア研究所 |
| 生命科学研究科 | 附属図書館 |
| 地球環境学堂・地球環境学舎 | 医学部附属病院 |
| 公共政策連携研究部・教育部 | 物質—細胞統合システム拠点 |

※その他 27 の教育研究施設等、6 つの機構等があります。

総長	1名
理事・監事 (非常勤を含む)	9名
教員	2,889名
教務職員	14名
事務職員	975名
図書系職員	101名
技術職員	329名
医療職員	1,075名
計	5,393名

※特定有期雇用教職員、
 特定医療技術職員を除く

1 総長
 インタビュー

3 職員紹介

5 総務

6 財務

7 国際
 研究

8 学生・教務

9 病院

10 図書

11 施設系
 技術

12 教室系
 技術

13 教えて!
 若手職員

15 勤務条件
 Q & A

16 福利厚生

17 自己啓発
 支援制度
 研修

18 人事担当
 理事からの
 メッセージ

私たちが京大職員です！！

国際部留学生課
企画・管理グループ

平成 18 年採用

現在どのような仕事を
していますか？

国際部留学生課
では、京都大学に
在籍する留学生が
より快適な環境で
勉学や研究に勤し
むことができるよう、様々なサポ
ート業務を行っています。その中で私
が担当するのは、各種留学生調査・
統計や留学説明会の実施、また留
学生ラウンジ‘KI-ZU-NA’の運営
等に関する業務です。多様なデー
タを基に留学生受入の実態を把
握し、ますますの国際交流促進の
ための施策を打ち出す礎となる
役割を担っています。

KATAYAMA
TAKAYO

片山 貴世



留学生との関わりで感じたこと

留学の目的や志は違っても、同じ
京都大学という学び舎に集い、多く
の苦難を乗り越えて、互いの文化や
考え方の違いを認め、受け入れる
中でそれぞれに成長していく留学生
の姿を目のあたりにします。だからこ
そ留学が人を創る上で大変意義深い
経験であることを、またその留学の支
援業務に携わることの重要性を改めて
実感しています。

仕事で心がけていること

努めて学生の声に耳を傾け、「今」の
ニーズを知り、学生の立場に立って
考えるよう、そしてそのニーズに対
して「やりたいこと」を「できること」
に近づけるため、前例だけにとらわ
れず、常に新しい可能性を探るよう
心がけています。またその可能性
はどのひとつを取っても、自分
一人で完結できるものではなく、周
りの方々にご指導をいただき、
助け合ってはじめて実現できる
ものであることを自覚し、日々
感謝しながら仕事に取り組ん
でいます。

今後の目標

「留学生30万人計画」が
発表され、日本への留学生受入れを拡充する
にあたり、大学国際化の実現に向けて、広い知識と柔軟性を持ち
合わせた強力な戦力が重要です。目の前の仕事をそれ単体でこ
なすのではなく、京都大学全体の国際戦力の中でどのような意味
を持つのかを考えながら、個々の状況を確実に掴む判断力と、型
にはまらない斬新な切り口で様々な選択肢を提案できる積極性
を培っていきたいと思います。

初心
忘るべからず
片山さんの座右の銘

再生医科学研究所
経理グループ

平成 17 年採用

現在どのような仕事を
していますか？

再生医科学研究所
経理グループで、主
に受託研究の受入か
ら執行、実績報告ま
でを管理していま
す。公的研究費の適正管理が厳しく求め
られる昨今、外部資金の執行には様々な
ルールや制限が設けられ、苦労もありま
すが、担当する研究者の名前や研究成果
をメディアで目にするたび、最先端の研究
が何だか身近に感じられます。

KATSU
SAYAKA

勝 清香



数ある就職先(民間・公務員等)がある中で
どうして京都大学を選んだのでしょうか？

国内有数の教育・研究機関であることや
多様な業務も魅力的でしたが、他の大学や
官公庁と比べ、機関訪問にもしっかり時間が
設けられており、「この大学をよく理解し、
一緒に頑張りたい！」という大学
側の熱意が感じられたことが、京都
大学を選んだ一番の理由です。

最初に配属された時の印象

最初の配属先は旧財務部契約課
です。配属時に会計の知識・経験は
全くなく、とにかく緊張と不安で
いっぱいでした。現在も経理業務に
就いていますが、これまでお世話に
なった先輩や上司、
仕事に関わった方々
の支えなくして今の
私はないとしみじみ
実感します。

京都大学を志望する
方へのメッセージ

京都大学は規模も
社会への影響も本当
に大きな組織です。
多種多様な業務を通
じて、やりがいのある

仕事、愉快的同期、目標としたい
先輩にきっと出会うことができると思
います。

勝さんの好きな言葉

It's dogged
as does it!

頑張りが事も成す!

京都大学では世界に誇れる教育・研究・医療を支える担い手として職員一人ひとりが使命感を持って働いています。ここでは様々な仕事に携わる職員の熱いメッセージを紹介します。

教育推進部
教務企画課
教務グループ

平成 15 年採用

NAKAMOTO
TAKASHI

中元 崇

現在どのような仕事
をしていますか？

全学の2万人強の学生の入学・卒業等の学籍管理、証明書自動発行機の維持管理、教務に関する部局との調整・相談等を担当しています。学籍管理は一人の間違ひも許されませんし、証明書は年間15万枚超を発行するなど重要なサービスの一つです。これら日々の業務で「大学の下支えを担当しているんだ」と実感します。

今までしてきた仕事の中で一番印象に残っていること

京都の大学連携機関である(財)大学コンソーシアム京都に Outreach したときの経験です。立命館大や同志社大等他大学の職員と切磋琢磨しつつの3年間でしたが、本学と違った考え・やり方に大いに啓発されました。また京都地域、他地域の大学とのつながりは今でもキープしています(出向中名刺を1,000枚超交換！)。

若手職員の活動について

有志職員が集まり(さんすい会)で色々と活動しています。役職者や外部の方にお話をさせていただく回、メンバーに職務内容を語ってもらう回、他大学の方との交流の回などオープンに各種イベントを毎月開いています。また会のメンバー発の企画が、大学の政策として実現したこともあります(採用内定者のサポート策など)。

京都大学を志望する方への
メッセージ

大学はちょっと不思議なところです。ちょっと浮世離れしている面もありますが、この「ちょっと離れていること」が、大学という知の蓄積・継承・発見を担うコミュニティを維持するために、すごく大事です。このコミュニティの一員になりたいと思うかどうか、それがあなたの進路の鍵になるかもしれません。

常在戦場

中元さんの座右の銘

※常に戦場にあるの心を持って生きていくこと(元後長岡藩の藩訓)

数理解析研究所

平成 18 年採用

KISHIMOTO
NORIFUMI

岸本 典文

現在どのような仕事
をしていますか？

研究所内のコンピュータシステムの管理をしています。所員が使う端末やネットワークの管理はもちろん、来訪者が多いため一時的な利用のためのシステムも用意しています。

特に外国人研究者が来られることが多く、英語が全くできなかったのが苦労しましたが、やっているうちに、業務に関する英語は自然と覚えていきました。

スキルアップなど常に心がけていること

私が担当する分野は、日々勉強です。仕事が終わった後は、附属図書館へ行き、学生にまざって勉強していることが多いです。

また、春・秋に行われる情報処理技術者試験は必ず受験しています。目標があるとやる気も出ますし、達成できると嬉しくなるとさらに次の目標へ向かうことができます。

この仕事をやっていて
良かったと思う時

—スタッフとして、みなさんに最高の舞台を用意し、そこで大いに活躍していただきたいと願っています。ですから、学生の就職が決まったり、教員が賞を取ったりなど、所員が成果を挙げたときは、自分のことのように嬉しいです。

京都大学を志望する方へのメッセージ

あえて厳しいことを言いますが、どのような業種・職種であれ、お金をいただいて働く以上、楽しいことばかりではありません。嫌な思いをすることもたくさんあるでしょう。でも、京都大学は広いです。あなたの味方となってくれる人もまた、たくさんいるはず。まじめに素直に根気よくがんばりましょう。

岸本さんの好きな言葉

彼も人なり、
我も人なり

総務

大学全体の円滑な運営を目指して ～人事、広報、総括など幅広い業務を担います～

主な業務内容

- ・事務の総括
- ・各種会議・諸行事に関する業務
- ・書類の接受・発送・管理
- ・情報公開・広報活動
- ・規則・規程等の制定改廃
- ・人事制度に関する企画・立案
- ・人事異動・人材育成に関する業務
- ・勤務時間等労働条件・処遇の管理
- ・将来構想等の企画立案
- ・評価の策定・運用



総務部総務課文書企画グループ
平成 18 年採用

姫野 淳朗

VOICE 1 HIMENO ATSURŌ

姫野さんのある一日

- 8:30 出勤
まずはパソコンを開いてメールチェック。また、「やることメモ」に目を通してその日に行う業務を整理する。
- 9:00
- 10:00 教員会議
大学文書館の教員会議に出席。参加メンバーは教員5名と事務職員5名。歴史展示室で開催される企画展の内容や、所蔵資料システムの仕様等について活発な議論がなされる。
- 11:00
- 12:00 昼休み
ふらっと外にお昼を買いに行ったら、仲の良い同期と出くわし、立ち話をする。
- 13:00 総務省からの問い合わせの電話。問い合わせのあった内容をまとめ、上司に相談しつつ、部局の担当者とも連絡を取り合い、回答を作り上げる。
- 14:00
- 15:00 運送業者の来訪
保存期限が満了した法人文書の大学文書館への移管作業について、打ち合わせを行う。打ち合わせ後は、内容を議事メモとして作成し、大学文書館の教員にメールと電話で報告する。
- 16:00
- 17:00
- 17:30 退勤

現在どのような仕事をしていますか？

「法人文書管理」を担当しています。私たち職員は日々の業務において数多くの文書を作成しますが、これらは情報公開の対象となります。そして年月が経てば、京都大学の貴重な「所蔵資料」となります。京都大学の歴史を文書の作成・保存・活用という切り口から支える、なかなか奥が深い仕事なのです。



仕事をする上で、特に気を付けていることは何ですか？

「自分の仕事はこれ！」といった壁をできるだけ作らないことです。「この研究室は何をしているんだろう？」「この仕事は、他の大学ではどうやっているんだろう？」などなど、一見自分の業務に関わりがないようなことでも、ふと疑問に感じるようなことがあればさっとホームページなどで調べ、大学を色々な視点から見るように心がけています。

今後の目標

学生をはじめ、教員、研究者、医療スタッフ、技術職員、事務職員などなど…これら多種多様な人たちが行き交う京都大学は「人財」の宝庫だと日々実感します。自分自身もその中の1人であるとの自覚を持ちつつ、今後のいろんな仕事を経験して見識を深め、京都大学の教育・研究・医療に少しずつ貢献していきたいと思っています。

現在どのような仕事をしていますか？

・広報誌の作成(原稿の執筆依頼、デザインの提案、編集、完成物の送付、在庫管理)
・メディア等の取材および撮影依頼への対応
・学外の方からの問合せの対応全般など多種多様な仕事なので、いつも新鮮で刺激的です。



広報の仕事をやっていると良かったと思った瞬間はいつですか？

自分自身が主担当をした広報誌にこっそりこたわり(言葉・レイアウトなどで)を潜り込ませ、その完成品を見た時です。ほとんどの人が気づかない様なちょっとしたことでも、自分の意思が反映されているので、その広報誌に愛着がわきます。ノーベル賞の受賞など減多にない良いニュースがあり、その対応に携われた時には、良いタイミングに広報にいたと思いました。



京都大学を志望する方へのメッセージ

仕事の上で、ともすれば内向的になり、物足りなく感じることもあるかも知れません。しかし、学外の人から見られているといった、学外の方を意識した視点を持つと色々面白いことがあり、得ることの多い職場だと思います。



総務部広報課広報企画グループ
平成 19 年採用

今井 敦宣

VOICE 2 IMAI ATSUNOBU

今井さんのある一日

- 8:30 出勤
作成中の『京都大学のいま』の校正
各部からの修正箇所を原稿に転記し、自分で気づいたところも修正を書き加えていく。写真の配置など、レイアウトについても修正を加える。同時に大学の窓口としての総合案内、取材依頼などの問合せに対応する。
- 9:00
- 10:00
- 11:00 昼休み
先輩職員に誘われて体育館で卓球をする。
- 12:00
- 13:00 時計台記念館百周年記念ホールにて講演会の撮影
主に本学ホームページ、各種広報誌に使うための写真を撮影する。
- 14:00
- 15:00 大会議室での記者会見
会場の設営、記者の受付、会見の様子の写真撮影をする。
- 16:00 当日撮影した写真をサーバーに保存する。問合せ、取材依頼などに対応。記者会見がTV放映されるのでHDレコーダーに予約録画を設定する。
- 17:00
- 17:30 退勤

大学の資金運営を担う ～予算の配分から運用、資産管理、 契約まで多様な業務を行います～

主な業務内容

- ・ 予算編成、予算配分
- ・ 資金管理及び運用
- ・ 決算に関する業務
- ・ 会計実地検査、会計監査法人等対応業務
- ・ 財務制度改革に関する業務
- ・ 財務会計関係規程の制定改廃
- ・ 財務諸表の作成
- ・ 土地建物等の資産の取得管理
- ・ 備品等の管理
- ・ 学内の防災・警備に関する業務

VOICE 3

MITANI
KAZUHIRO

三谷さんのある一日

- 8:30 出勤
一日の大まかな計画を確認する。
- 9:00 メールチェック
教員等からの色々な問い合わせがあるため、その回答を行う。一日の業務の中で欠かせないことの一つ。
- 10:00 移転や新規設備調達に係る各種調査
引越業者等への発注の準備作業として、物量把握のための調査資料を、各関係者に対して行う。
- 11:00
- 12:00 昼休み
学外で食事、お気に入りの店を発掘するのちよっと楽しみ。
- 13:00 既に調査依頼中の内容に対しての、電話や訪問による問い合わせ等に個別に対応する。
- 14:00 打ち合わせ
教員等からの要望も踏まえ、各関係業者との打ち合わせを行う。
- 15:00 打ち合わせ内容のまとめ
まとめたものを業者に見せ、当事者双方で内容の再確認を行う。また、上司への報告も行う。
- 16:00 業務実施状況の確認
朝のうちに立てた一日の計画と、実際に実行してきた業務とを照らし合わせ、やらねばならないことを整理し、翌日からの計画を立てる。
- 17:00
- 18:30 退勤



農学研究科等経理課PFI事業グループ
平成 13 年採用
三谷 和弘

現在どのような仕事をしていますか？

農学研究科では、平成17年度から15年間というスパンで、建物の設計・建設・維持管理までを一連で実施するPFI事業を行っています。現在、そのうちの改修工事を実施中ですが、私は、それに伴う研究室等の移転に係る連絡調整や新規実験設備の調達等の業務に携わっています。

経理の仕事というと、ルーティンな伝票処理ばかりというイメージを持たれる方もいると思いますが、私の場合は、教員や学生さんと実際に顔を突き合わせての打ち合わせや、様々な業者さんに対する指示や協力依頼を行っています。

財務・会計・経理を行うに当たって、資格・スキル等が必要ですか？

スキルとしては、タイピングの他、簿記の知識や表計算ソフトを駆使できることが、即実務に生かせる点で強みになると思います。

ですが、そういったスキルがなくても、仕事に従事する中で会得していく範囲で特に支障はないと思います。

私は、謙虚に学ぼうとする心がけの方が大切だと思います。

今後の目標

武道の教えのなかに「守・破・離」という言葉があります。自分はまだまだ「離」の段階には程遠いですが、上司や先輩方に教えを請い、これまで培われてきたルールや根拠に基づいた仕事に携わることでしっかりとした土台を築きつつ、自分ならではのオリジナリティをもって、京都大学のなかで求められる自分の役割を全うして行けるよう努力を重ねて行きたいと思っています。



VOICE 4

HOSHINO
AI

星野さんのある一日

- 8:30 出勤
- 9:00 契約決議の決裁
教員から発注依頼のあった物品の内容確認と承認。業者に発注する。
- 10:00 請求書チェック
発注したものが正しく納品されているか、検収されているかを確認。
- 11:00 金額・日付に誤りが無いか確認した後、支払処理に回す。
- 12:00 昼休み
同僚と食堂で昼食、雑談タイムです。
- 13:00 ミーティング
情報共有、事務処理の考え方の統一、その他報告等を行う。
- 14:00 契約書作成、先方に郵送
500万円以上の物品の場合、起案・決裁をとって、契約書を交わす。
- 15:00
- 16:00 旅費計算業務
教職員の出張にかかる旅費を計算する。
- 17:00
- 17:30 退勤



工学研究科経理事務センター補助金掛
平成 15 年採用
星野 愛

現在どのような仕事をしていますか？

経理業務の中で、主に補助金・外部資金の執行等を担当しています。採用当初は会計の知識は全くゼロ、規程を読むのも一苦労でしたが、周りの方々に教えて頂きながら何とかやってこれました。

職場の雰囲気はどのような感じですか？

年齢、性別、個性は様々ですが、まとまりがあります。色々な人達と一緒に仕事をしているので、お互いにコミュニケーションをとりつつ、真面目に仕事に取り組むことで繋がっていきけるのだと思います。
ちなみに、有給休暇などは取りやすい雰囲気だと思います。



京都大学を志望する方へのメッセージ

大学職員の仕事内容がどのようなものかは、実際に従事してみないと分からないと思います。実際私は思っていたような仕事とは全然違いましたし、同じ経理系でも場所が違えば業務内容も違ってきます。きっと先入観を持たないほうが上手いと思います。

何より、どんな仕事に就いても真面目な姿勢でいれば周りは認めてくれる職場です。
一生働くかも知れない職場を選択するのは難しいかもしれませんが、色々考えた上で京大を選んで頂ければ嬉しいです。

世界に開かれた大学

～国際交流を深めることを目的とし、
海外との学術交流・留学生の支援に携わります～

国際

主な業務内容

- ・国際交流に関する業務
- ・海外渡航に関する業務
- ・外国人研究者等の受け入れ
- ・海外の大学等学術機関との交流
- ・海外の研究者、教育研究機関等に対する情報提供
- ・政府間の科学技術協力事業、その他国際協力研究に関する業務
- ・留学生の受け入れ・派遣



国際部国際交流課企画調整グループ
平成 19 年採用

原 裕美

現在どのような仕事をしていますか？

総務的業務をこなしつつ、対外的な窓口として、国際交流に関する大学全体のデータを取りまとめたり、国際会議等の企画・実行、外国出張者の旅費支給手続きなどを行っています。

業務の中で英語のスキルアップができますか？

日常英語を頻繁に使う業務は先輩や上司が担当していますが、英語のスキルアップはできる環境です。日々英語のメールが入ってきますし、英語の読み物もたくさん送付されます。また、課内にはネイティブの職員も2名いるので、分からないことがあればいつでも聞けます。会議などで外国からの来客に対応し実際に会話することもあるので、学習意欲を向上させるには非常によい職場だと思います。

京都大学を志望する方へのメッセージ

大学の仕事は非常に幅が広く、そこで働く人も本当に色々な人がいます。例えば私の周りにも、海外での研修から帰ってきた人がおり、話を聞くだけでも面白く、様々な可能性を感じます。また幅があるだけ興味のあることが見つけやすい環境だと思います。皆さん、お待ちしています。



VOICE 5

HARA HIROMI

原さんのある一日

- 8:30 出勤
メールチェックと準備
- 9:00 京都大学が海外に公開しているアドレスにメールが入ってくる。今日の仕事の優先順位を決めて、仕事に取りかかる。
- 10:00 国際ワークショップに招へいする外国人に対して、日本入国のビザを取得するために必要な書類を作成する。
- 11:00 国際交流推進機構運営委員会・国際交流委員会の準備をする。
- 12:00 昼休み
お昼はさつとすませて図書館に新聞を読みに行く。
- 13:00 国際交流推進機構運営委員会に出席する。この委員会は京都大学の国際交流全般に関わる意志決定がなされていく場。議事録を作成するため、後で見てよく分かるようにメモをとる。
- 14:00 国際交流推進機構運営委員会に出席する。この委員会は京都大学の国際交流全般に関わる意志決定がなされていく場。議事録を作成するため、後で見てよく分かるようにメモをとる。
- 15:00 外国から表敬訪問に来たお客様の対応をする。
- 16:00 先日中国で開催された、京都大学国際シンポジウムのHP掲載用原稿を作成。客観的にかつ現地で実際に運営に参加した経験をもとに、見る人に分かりやすいように作成する。
- 17:00
- 18:00 退勤

研究

研究活動を支援

～研究資金の調達や学外からの受託・共同研究の受入等に取り組みます～

主な業務内容

- ・研究推進に関する業務
- ・研修員・内地研究等に関する業務
- ・科学研究費補助金その他補助金の受け入れ
- ・科学技術振興調整費、その他公募プロジェクトに関する業務
- ・寄附金の受け入れに関する業務
- ・産官学連携に関する業務
- ・受託研究及び民間等との共同研究の受け入れ
- ・発明・特許等の知的財産権の管理・促進

現在どのような仕事をしていますか？

工学研究科では様々な外部資金を受け入れています。その中で主に科学研究費補助金や寄附金の受入・報告業務に携わっています。国立大学では法人化後、運営費交付金が年々削減されていく中で、外部資金の獲得が非常に重要視されています。工学研究科は教員・研究員数が多いので苦勞することもあります。自身の努力の分だけ教員との信頼関係も築け、外部資金獲得のための一助となるやりのある仕事だと感じています。

職場の雰囲気はどのような感じですか？

私の所属する学術協力課は、課長をはじめ、教員に気持ちよく研究に専念していただくには事務方は何をすべきかを常に真剣に考えている方ばかりで、とてもいい刺激になります。また、掛は何でも話し合える雰囲気、掛員の私の意見にもきちんと耳を傾けていただいています。



京都大学を志望する方へのメッセージ

私自身学生時代には、大学職員が学生と接する仕事以外に、多岐にわたる業務に携わっていることはあまり想像できませんでした。みなさんも、多様な業務の中で自分に向いているものを見つけ、京都大学の更なる発展のために是非一緒に頑張りましょう。



工学研究科学術協力課研究協力掛
平成 17 年採用

佐坂 慶子

佐坂さんのある一日

- 8:30 出勤
メールのチェック
- 9:00 科学研究費補助金の申請書チェック
先生から提出のあった申請書に不備がないかをチェックし、修正事項がある場合は連絡して修正してもらう。
- 10:00 寄附講座設置に係る教員との打ち合わせ
- 11:00 昼休み
席で昼食をとる。課の中には学内のアシレック施設で汗を流す方もいる。
- 13:00 府省共通研究開発管理システムにおいて競争的資金申請のチェック、内容確認をする。
- 14:00 学術協力課内打ち合わせ
課や掛で現在起こっていることや問題点等を情報共有する。
- 15:00 工学研究科の外部資金関係ホームページ更新作業をする。
- 16:00 教員・専攻事務からの問い合わせ対応
教員や専攻事務から様々な問い合わせがある。組織が大きいので一筋縄ではいかない事案もよく起こるけれど、それに対処することで自分自身の勉強になる。
- 17:00
- 18:30 退勤

VOICE 6

SASAKA KEIKO

「学び」をサポート ～学業から学生生活まで多岐に渡り支えます～

主な業務内容

- ・学生生活・教務に係る各種手続き
- ・学生に係る業務の企画及び総括
- ・課外活動の企画・支援
- ・入学料・授業料免除や奨学金などに関する業務
- ・アルバイト、下宿、寮等の紹介
- ・入試の総括・企画・連絡調整
- ・オープンキャンパス・入試ガイダンス等の情報提供
- ・全学的な教育推進施策の企画立案・連絡調整
- ・中学校・高等学校との教育連携や生涯学習支援
- ・就職情報の提供、各種講座開講及び個別相談等の支援

学生・教務



学生部入試企画課入試企画グループ
平成 19 年採用 **朝尾 祐仁**

VOICE 7 ASAO YUJIN

朝尾さんのある一日

- 8:30 出勤
メールチェック・回答
- 9:00 資料作成・校正
会議の資料や、選抜要項、学生募集要項といった入試に関する刊行物の原稿作成を行う。刊行物については部分的に原稿作成依頼を行うものが多いので、依頼先からの回答の集約も行う。入試の時期には、各学部への配布物等も作成する。
- 10:00
- 11:00
- 12:00 昼休み
食事を済ませた後、附属図書館で読書をする。
- 13:00 業者と打ち合わせ
刊行物等、発注の必要なものについて、見積依頼を行い、業者決定後は納期や進捗に関する打ち合わせを行う。
- 14:00
- 15:00
- 16:00
- 17:00 入試関係会議
席 当該年度の入試に関する審議・決定事項を確認する。
- 17:30 退勤

現在どのような仕事をしていますか？

学生部入試企画課では、2次試験・センター試験の実施、入試広報活動等、入試に関わる業務を行っており、私は主に2次試験の実施を担当しています。在学生よりも受験生と接することが多い、大学の中では異質な職場であり、学生が初めて出会う職員かもしれないので、特に丁寧な対応を心がけています。また、業務の性質上機密事項が多いので、取扱いには気をつけています。

職場の雰囲気はどのような感じですか？

入試企画課は課長を含め8人と少人数で、役割の大きさの割に人数が少なく驚きました。その分、分からないことは気軽に聞ける、アットホームな雰囲気で良かったです。配属前は入試を実施する1月から3月が忙しいイメージでしたが、実際は1年を通して様々な業務があります。

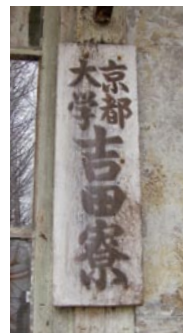
京都大学を志望する方へのメッセージ

入試に携っていると、少子化に伴う受験環境の変化を強く感じます。京都大学にも変化が求められる面はありますが、変わるべきことと変わらず守るべきことを見極めることが京大職員にとって大切だと思います。



現在どのような仕事をしていますか？

京都大学には吉田寮・熊野寮・女子寮・室町寮の4つの寮があり、それらの寮に関わる業務を行っています。光熱水料・寄宿料の徴収、物品補充や修繕等があげられ、また、突発的な事態への対応が多いのも特徴の一つです。接するのは寮生という限られた範囲ですが、その分付き合いが深く、学生系職員の醍醐味を感じます。



学生と接してみて、感じたことや成長できたことは？

学力だけではない「何か」を持っている学生が多く、「京大らしさ」を感じます。また、彼・彼女らは真剣に大学のことを考えており、その頑張りには頭が下がる思いです。はっとさせられて、こちらの「当たり前」を考え直すこともしばしばあり、学生から教えられることは多いです。

京都大学を志望する方へのメッセージ

大学職員には学生に関わる仕事以外にも、その他様々な仕事がありますが、どの部署に配属されても忘れてほしくないのが、大学は学生がいるからこそ大学だということです。大学が単なる企業や研究機関でないことの意味を考えながら、日々の業務に取り組んでほしいと思います。



学生センター生活担当グループ
平成 19 年採用 **野村 昌平**

野村さんのある一日

- 8:30 出勤
メールのチェック
- 9:00 家庭教師求人のFAXが届く。未記入箇所があり、依頼者へ電話で確認し、手続き後、求人票を掲示する。
- 10:00 寮別光熱水使用量報告書が届く。各寮の光熱水料を算出し、納付額についての原議書を作成する。
- 11:00 学生センターのPPC用紙・トイレットペーパー申込について照会する。
- 12:00 昼休み
常連となった近所の定食屋で昼食。吉田神社周辺を散歩する。
- 13:00 寮生が窓口へ支給消耗品を取りに来るので、対応をする。
- 14:00
- 15:00 寮からシャワー室水漏れの連絡があり、現場へ行って状況を確認し、業者へ見積りを依頼する。
- 16:00
- 17:00 寮生との話し合い
今後の寮運営について寮側と大学側で意見交換をする。
- 17:30 退勤

VOICE 8 NOMURA SHŌHEI

病院

最先端の医療機関を管理・運営 ～医療知識とマネジメント能力を養い、 医師や看護師らと共に京大病院の将来を担います～

主な業務内容

- ・ 外来や入院の窓口業務、医療福祉相談
- ・ 地域連携に関する業務
- ・ 診療報酬請求事務
- ・ 病歴管理に関する業務
- ・ 医療安全・医療訴訟・診療費の収納及び債権処理
- ・ 財務管理、経営分析、医療情報管理
- ・ 産学連携関係経費、物品・薬品等の契約



医学部附属病院医療サービス課医務企画掛
平成 19 年採用

小田 真玄

現在どのような仕事をしていますか？

医学部附属病院医療サービス課にて、施設基準に係る届出、管理業務を主に行っております。届出に必要な書類等は専門的な内容も多く、医師、看護師など他職種の方とうまく意見交換ができず、苦労することもあります。病院の経営上、非常に重要な業務であり、やりがいを感じています。

仕事で心がけていることは何ですか？

医師、看護師など他職種の方に資料作成等の依頼をしますが、簡潔にわかりやすく依頼するよう心がけています。また、施設基準の届出業務では、病院収入への影響や地域医療の中での京大病院の役割への影響といった、病院としての所掌事務がどのように機能しているのかを意識しながら業務を行うようにしています。

今後の目標

色々な部署を経験しながら、知識を増やし、自己研鑽に努めたいと考えています。また、個人的なスキルアップと共に、病院全体、大学全体としての中でどうあるべきかといった視点を意識しながら仕事ができるよう努力したいです。

VOICE 9

ODA
MASAHARU

小田さんのある一日

- 8:30 出勤
メールの確認、返信、依頼している資料作成の進捗状況について、看護部、各診療科等へ連絡し確認する。
- 9:00 議事録作成
新病棟の運営にかかる委員会の議事録を作成する。
- 10:00 人事担当者との打ち合わせ
届出予定の施設基準の要件である精神保健福祉士の条件について、届出の際、必要な書類について確認する。
- 11:00 昼休み
昼食後、職員同士の野球部の練習、他局との交流も深まり、ストレス発散。
- 13:00 依頼資料作成
診療科から依頼のあった曜日別患者数の統計資料を作成する。診療科から様々な資料作成依頼があるが、その都度、勉強になる。
- 14:00 放射線部との打ち合わせ
今後の退職者、採用予定者等の状況から、現在、算定中である施設基準についての見直しを行う。スタッフの変更に伴う今後の運営体制について、意見交換を行う。
- 15:00 16:00 17:00 17:30 退勤



医学部附属病院医務課入院掛
平成 20 年採用

田中 絵里

VOICE 10

TANAKA
ERI

田中さんのある一日

- 8:30 出勤
昨日実施された手術伝票の整理をし、手術室クラークさんへ伝票チェックを依頼する。また、翌日の手術予定表を作成する。
- 10:00 手術伝票入力業務
デイスジャーリで手術を実施された患者さんは、翌日退院される方が多いので、会計出力に間に合うように入力します。
- 11:00 昼休み
同期と昼食。食堂の横にあるテラスで食べる。
- 13:00 手術伝票入力業務
他部署から電話での医療材料コードの問い合わせに対応したり、医師や看護師に手術内容に関する質問の電話をかけたりする。
- 14:00 15:00 16:00 17:00 17:30 退勤

現在どのような仕事をしていますか？

医務課入院掛のオペ班に属し、主にデイスジャーリという日帰り手術や中央手術室の伝票入力をしています。手術の術式は多岐にわたっており、電子カルテや手術記録等から今回の手術はどれで算定するかということを考えることが非常に難しいです。ですが、手術の費用は入院会計の中でも大きな割合を占めているので、病院収益に強く関わっていると感じられ、やりがいの持てる仕事です。

病院業務で特別な知識やスキルが必要と感じますか？

最初は特別な知識がなくても、一から皆さんが丁寧に教えて下さるので大丈夫です。患者さんや様々な職種の大勢の方と接する仕事ですので、人と関わるのが好きな方が向いていると思います。

京都大学を志望する方へのメッセージ

京大病院での仕事は日々新しいことにあふれており、非常に刺激的な職場です。また、働く中で今まで以上に社会の医療問題への関心が深まる等、常に自分を成長させられる職場だと思います。



図書を通じて、大学運営に貢献

～世界最高水準の教育、研究拠点に相応しい 学術情報基盤としての役割を果たします～

図書

主な業務内容

- ・ 図書館資料の貸出・返却などカウンター業務
- ・ 図書館資料の配架整備・保管
- ・ 雑誌製本・修理製本
- ・ 図書等の選定・発注・受入
- ・ 図書館資料の目録作成・分類・製本
- ・ 図書館の広報に関する業務
- ・ 学術文献の検索
- ・ 他機関との図書館資料の相互利用業務
- ・ 電子ジャーナル等の刊行情報の調査及び利用
- ・ 資料の電子化
- ・ 学術情報の収集・調査

現在どのような仕事をしていますか？

カウンター業務のほか、所蔵調査回答、利用統計管理、本の補修などを行っています。レファレンスでは、学生時代に身につけた情報検索のノウハウが役に立っています。

当館は貴重な古書を多数所蔵しており、毎日の温湿度チェックや本の補修等の管理を通じて、資料の繊細さを学びました。



図書館で働く上で心がけていることは何ですか？

学生時代は、図書館サービスに対し色々不満を持っていました。その不満を覚えておく一方で、職員として「今まではなぜサービスできなかったのか」を考えることで、より深く図書館を知るよう努めています。そして丁寧な対応をして気持ちよく図書館を使ってもらえるように心がけています。

京都大学を志望する方へのメッセージ

図書館で職員として働けるのは大変恵まれていると感じます。研修も充実しており、勉強熱心な先輩方に良い刺激をもらえる職場です。是非、学生が好きな方に来ていただきたいです。

石原さんのある一日

- 8:30 出勤
メール・FAXのチェック
- 9:00 納庫
前日に返却された資料を、29の専修ごとに整理して書架に戻す。
- 10:00 所蔵調査回答
他大学・他機関からの所蔵調査依頼に対し、資料を調査して回答を送る。1日に6件程度。依頼によっては他の掛や研究室と連絡を取り合って進める。
- 11:00 昼休み
事務室で生協のお弁当を食べる。同僚の職員や友人と外で食べることも。
- 13:00 カウンター業務にあたる。2人態勢で貸出・返却やレファレンス等に対応する。手が空いている時は、ラベルの張替え、回覧資料の閲覧、論文データベースの入力等をしている。
- 14:00 未入力中国・韓国雑誌リストの作成
目録に登録されていない雑誌を洗い出して、リスト化する。
- 16:00 本の補修
背や表紙がはずれたり、革が劣化したりした資料を、正粘糊・和紙・クルーセル溶液等を用いて補修する。
- 17:00 退勤
月に一度の図書系若手職員の勉強会に参加する。職員自身による講演からは得るものが多く、良い情報交換の場でもある。

現在どのような仕事をしていますか？

主に図書の選択・支払を担当しています。必要な図書の見極めなど苦心することが多いですが、購入した図書の利用率が高いと励みになります。また日々の業務とは別に業務改善のワーキンググループに参加したり、全学共通科目「情報探索入門」のサポートをしたりして図書館の枠を超えた活動も行っています。

京都大学の図書館で働きたいと思ったきっかけは何ですか？

京都大学には約50の図書館・室があります。それぞれが独立して運営しているため小規模な組織として職員の働き・意見が反映され「打てば響く」職場であると考えました。反対に全学的で大規模な仕事に携わることもできます。どちらの仕事にも魅力を感じたのがきっかけです。



今後の目標

時代の変化やニーズに合わせて柔軟に対応していかなければならないという意味で図書館に完成形はありません。同じく図書館職員もこれで「一人前」というものはないと思います。常に図書館をよりよくしていこうとする姿勢を忘れずに、一人でも多くの利用者に満足してもらえるような図書館を作っていきたいです。

粉川さんのある一日

- 8:30 出勤
メールのチェック
- 9:00 教員や書店等からの連絡に対応する。
教員等から購入依頼のある図書を発注する。
- 10:00 館員選書委員会に参加
利用者の動向を常に意識しながら図書館に購入すべき図書を選択する。
- 11:00 昼休み
職場の人とお弁当。なるべくデスクから離れ、おしゃべりして気持ちを切り替える。
- 13:00 納品があった図書を検取し、支払データを入力する。
- 14:00 来館する書店との対応
新刊図書などの情報を入手する。
- 15:00 打ち合わせ
附属図書館にいくつかの図書館から担当者が集まり、業務の煩雑さを解消するための新マニュアル作成についての意見交換。
- 16:00 業者連絡
請求書作成依頼、乱丁書籍交換の依頼や、督促など書店に連絡する。
- 17:00 退勤



文学研究科閲覧掛
平成20年採用

石原 三輪子

ISHIHARA MIWAKO



人間・環境学研究科情報管理掛
平成17年採用

粉川 善史子

KOKAWA YOSHIKO

VOICE 12

施設系技術

キャンパスをプロデュース

～高度な技術を積極的に取り入れ、優れた教育・研究施設、魅力あるキャンパスを創ります～

主な業務内容

- ・施設整備の企画・立案に関する業務
- ・建物、設備等の計画、設計積算、施工監理及び検査
- ・施設の維持保全、有効活用及び点検、評価、省エネ対策
- ・電気、ガス、水道等のエネルギー需要管理

現在どのような仕事をしていますか？

医学研究科の施設全体の管理が現在の仕事です。その管理には各研究棟での漏水、配管の詰まりなどの細かい仕事から、構内の駐車場設置計画や新しい施設の企画まで、多岐にわたる仕事があります。医学部構内だけでも京大はたくさんの研究施設や高度な設備があり、私にとって京大はまだ未知の世界で、日々新しい発見がたくさんあり、刺激的な毎日です。

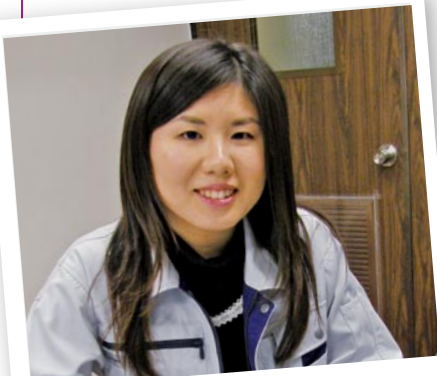


職場の雰囲気はどのような感じですか？

技術系は女性が少ないイメージがありますが、京大では施設にも女性職員は多く、事務職の方とも一緒に仕事をする機会が多いので、仕事上の悩みや不安は相談しやすい環境です。また女子トイレやシャワー室などの改修工事では女性の意見を反映して企画されます。

今後の目標

私は学生の皆さんにより快適で設備の整った場所で研究に没頭してもらい、美しいキャンパスの思い出を残してもらいたいと思い、大学の技術職員を志望しました。実際の現場で仕事してみると、予想以上に施設整備の範囲が広く、学生や教職員の施設に関する要望や相談を全て受け入れることは、まだ2年目の私には難しいことも多いです。しかし多くの現場で経験を積み、知識を広め、どんな要望にも答えられ、信頼を得られる技術職員になりたいです。そして少しでも京大の役に立つ人材になれるよう、日々努力していきたいと思っています。



医学研究科経理・研究協力室
平成 19 年採用

前田 晴美

前田さんのある一日

- 8:30 出勤
メールと警備日誌のチェック、エアコン修理報告書、見積書等のFAXを確認し、ファイルに整理し、各研究室に学内便で送る。
- 9:00 雨漏りの連絡が入り、現場を確認。業者に修理の依頼。研究室のカードキーの登録作業を行う。
- 10:00 医学部構内に建築予定の施設について教職員、請負業者と打合せをする。
- 12:00 昼休み
生協でお弁当を買ったり、京大周辺の美味しいお店の情報交換をし、ランチに出かけたりする。
- 13:00 研究室の改修工事に伴い、上司に相談しながらレイアウトをCADで設計する。
- 14:00 本部や業者から送られるデータを基に、医学部構内の光熱水量をチェックしながら入力し、その結果をまとめて経理に提出する。
- 15:00 研究室のドアに不備があり、工事をするための現場確認に行く。
- 17:00 明日の仕事メモに残し、ファイル等を整理する。
- 17:30 退勤

VOICE 13

MAEDA HARUMI



施設環境部施設整備課建築整備グループ
平成 20 年採用

松本 恵太

現在どのような仕事をしていますか？

京都大学の施設整備等の設計・積算・現場監理が主な業務です。施設を新営・増築・改修工事をしていく中で、教職員の要望をどのような形にしていけるか、具体化し形にしていきます。自分が思うように設計できるのは、楽しく達成感がありとても魅力的です。デスクワークだけでなく、現場を見たりできるので私には合っていると感じています。

京都大学を志望した理由、きっかけは？

学校では土木を専攻していたのですが、このまま土木の仕事に就くのはどうかと悩んでいるときに、お世話になっていた教授から大学の技術職員という仕事をすすめられたのがきっかけです。

京都大学を志望する方へのメッセージ

学生や教職員が勉強・業務をしやすい施設環境作りを、ハードの面からサポートしていただける仕事です。大学ではあまり目立たないですが、施設整備は「縁の下の力持ち」という気持ちで仕事を頑張ってください。



VOICE 14

MATSUMOTO KEITA

松本さんのある一日

- 8:30 出勤
メール及び回覧の確認
- 9:00 積算業務
内訳明細書が上がっている項目に、単価を入力し、工事の予算がいくらかになるのか算出する。専門業者に見積を取る。
- 11:00 専門業者との打合せ
会社のPR・新商品の説明をしに業者が来る。専門的なことも詳しく聞けるので、とても勉強にもなる。
- 12:00 昼休み
注文した弁当を食べる。食べ終わったら午後の仕事に向けて昼寝。
- 13:00 業者との会議
工事の進捗状況、質疑等を業者と話す。質疑等で分からない箇所は専門書で調べる。
- 14:00 工事現場へ
工程表通り工事が進んでいるかの確認や検査等の立会いをする。どんな些細なことでも、気になった点はすぐに業者に確認する。
- 15:00 設計業務
図面の設計を行い、上司や先輩にチェックしてもらう。
- 17:00 退勤

専門知識を活かして 教育・研究を支援

～研究者と密接に連携を取りながら、
創造性豊かな技術開発を目指します～

主な業務内容

- ・実験データの収集及び解析に関する業務
- ・機械、機器、装置等の設計・開発・作成、運用・管理
- ・学生実験の企画・立案、準備、技術指導
- ・通信・情報ネットワークシステム、ネットワーク機器の維持管理

現在どのような仕事をしていますか？

環境安全衛生課では、環境、安全、衛生と幅広い分野を担当し、大学の教育・研究を支える上で重要な役割を持っています。私はその中で主に化学物質管理システム(KUCRS)を担当しています。このシステムは、全国的に京都大学が先駆者として開発・導入してきた経緯があり、法遵守の意味でも研究・教育活動の効率化という意味でも重要な仕事でやりがいを感じています。



仕事をする上で何が一番大切だと思いますか？

大学には学生、教員、職員等、様々な方がいるので、それぞれの立場から見て今の仕事がどうなのかを考えて対応すること、さらに学外からの目を持って取り組むことが一番大切だと思います。あとは、やはり本人のやる気、大学をもっと良くしようという気持ちだと思います。

今後の目標

せっかく大学という多様で魅力ある職場にいますので、様々な仕事にチャレンジしたいと思っています。また技術職員なので、研究の場と事務組織を両方理解し、中間的な役割を発揮できるようになることが理想です。



環境安全衛生部環境安全衛生課環境・安全グループ
平成 16 年採用 **板橋 佳代**

ITAHASHI KAYO

板橋さんのある一日

- 8:30 出勤
問い合わせ等を
確認し、返信する。
KUCRSが問題なく
稼働しているか確
認するのも日課。
同僚から前日の簡
単な業務報告があ
るので確認する。
- 9:00
- 10:00 問い合わせ対応と検討
化学物質関係では
ユーザーからの要望
等も多く寄せられ
るので、KUCRSがよ
り有効なシステムと
なるよう職場で検討
する。また化学物質
管理委員会の委員
にもメール等で相談
し、教員の意見を反
映するように心がけ
ている。
- 11:00
- 12:00 昼休み
手作りのお弁当
を食べる。
- 13:00 業者との打ち合わせ
システムの改善、
メンテナンスに
ついて、システム
管理会社と打ち
合わせを行う。
- 14:00
- 15:00 KUCRSのデータ
チェック
KUCRSの根幹と
なる、マスターデー
タ(化学物質の名称
や法令情報など)を
チェック。膨大な量
のデータなので優先
順位を考えての作
業となり、化学物質
との組み合わせ。
- 16:00
- 17:00 委員会等の資料
作成
定期的に行われ
る化学物質管理専
門委員会への資料
作成、法令遵守状
況などを整理する。
- 17:30 退勤
英会話
自分の仕事の幅
が広がり、また気
分転換にもなる。
※自己啓発支援
制度を利用

VOICE15



工学研究科技術部環境安全衛生技術室
平成 20 年採用

後藤 咲希子

現在どのような仕事をしていますか？

工学部・工業化学科3回生の学生実験において装置の保守・管理、実験の技術指導を行っています。週3回・2ヶ月を1クールとして、4クールの実験に携っており、学生に近い立場で、長期間、関わっていただけるのが大きな魅力です。また、技術部として技術部広報委員や技術研究会への参加なども行っています。

学生時代に学んだことはどのように役立っていますか？

学生実験では技術指導を考える上で、学生の視点に立った思考が必要です。大学時代の学生実験はその意味でも重要な経験であったと思います。また、学生から進路相談を受けた際、大学院での研究や体験をもとに話すことが学生の問題解決につながることもあり、大学での多様な経験が必要であることを実感しています。

今後の目標

学生実験は時代とともに改変されていきます。そのような学生実験に携わる一員として物事の変化に敏感かつ柔軟で、自発的に変化をおこす創造性のある職員を目指しています。一方で、技術部としての業務にも積極的に取り組んでいき、組織のさらなる活発化を目指したいと考えています。そのためにも技術研究会や海外調査、技術部アピールなど、様々なことに挑戦する姿勢を持ち続けたいと思います。



VOICE16

GOTŌ
SAKIKO

後藤さんのある一日

- 8:30 出勤
一日の流れを確認
する。
- 9:00 学生実験の準備・試薬調整
学生実験の流れ
を確認しながら、必
要な試薬・器具の準
備、測定装置を稼働
させて、状態のチ
ェック。
- 10:00
- 11:00 技術部の書類作成
技術部報、環境
安全衛生技術室会
議議事録作成を行
う。
- 12:00 昼休み
実験開始前に打ち合
わせがあるため、少し早めの
昼休み、食費ははか
り、当番は職員で集ま
ってPMをこなす。
- 13:00 教員・ティーチング
アシスタント(TA)
との打ち合わせ
学生実験の注意
事項を確認。TAへ
測定装置の使用法
などについて指導。
- 14:00 学生実験での技術
指導
実験操作や器具
の使用方法の指導
を行う。薬品の危険
性など、安全面の教
育も徹底して行う。
- 15:00
- 16:00 片付け・安全点
検・反省
試薬・器具の片
付けとともに、電
気・水道・ガス・ボ
ンベ、試薬庫施設
の最終点検を行
う。失敗点などを
記録する。
- 17:00
- 17:30 退勤

教えて！ 若手職員

仕事の内容はもちろんけど、
それ以外も知りたい！
同期との仲は？？社会人って？？
NCS*のメンバーに、
日頃感じていることを
語ってもらいました。

京都大学を志望した理由は？

富田 大学の空間が非常に好きで、大学でずっと働けるといいなと思っていました。

橋本 学生のとき京都に住んでいて、京都になじみがあったので、京都で働きたかったというのが一つの理由です。京都大学は大きな大学なので、学生さんも沢山いるし、研究の分野も様々で、入ったらいろいろなおもしろいことができるかな、と思い京大を選びました。

疋田 私は、技術職の採用なのですが、情報系の仕事をする上で、仕事を楽めるところを選びたいと思いました。京都大学には情報系を代表する先生が沢山いて、スパコンなど、日本で非常に数が少なく貴重な施設があるという職場環境の良さに惹かれました。

高橋 もともと公務員試験と大学職員を受けていたのですが、京都大学の業務説明会に行っているいろいろな仕事があっおもしろそうだな、と興味を持ちました。他の大学もいくつか受けたのですが、いちばん京都大学が私の内面を知ろうとしてくれたので、ここに就職したいと思いました。

同期・先輩・上司とのつながりは？

橋本 上司や先輩には良くしてもらっていて、休みの日には上司がバーベキュー大会や釣りを企画してくれ、よく遊びにさ

そってもらっています。

疋田 仕事が一段落したら、お疲れさま会のようなものをしています。

富田 同期同士でも、よく飲みに行っていて、情報交換したり、相談したりしますね。

京都大学で働き始めて意外だったことは？

高橋 こんなにたくさん種類の仕事があるんだと、驚きました。

疋田 私の仕事は、先生と接することが多いのですが、自分が学生ときは、先生は教えてもらう人であるというイメージがあり、なかなか意見を言いにくいのかと思っていました。けれども実際に仕事してみると、お互い仕事仲間という感じで接することが多く、先生に親しみをもてるようになりました。

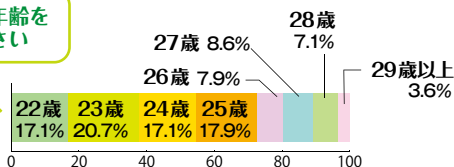
富田 僕の同期でも、教員のイ



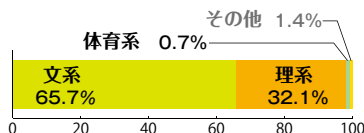
アンケート

若手職員
約100人に聞きました。

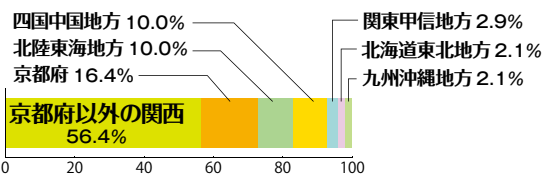
本学就職時の年齢を教えてください



大学ではどの分野を専攻しましたか

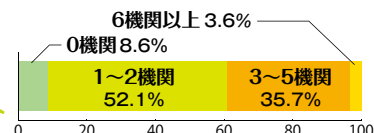


出身地はどこですか



機関訪問*にいくつ参加しましたか

*一次試験合格後、機関ごとに実施する説明会



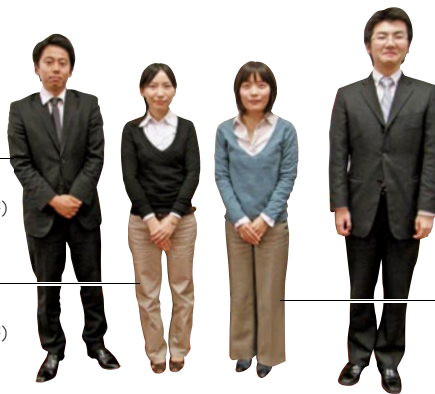
※NCS (New Comer's Supporters) とは、採用後1年～3年程度の若手職員で構成される内定者サポートチームです。京都大学では、内定者間の交流を深め、内定者の方々の採用日までの相談などに応じ、不安を解消するため、NCSが中心となって、サポートしていく体制を用意しています。

富田直樹
地球環境学堂
平成19年採用(事務)

高橋江里
再生医科学研究所
平成19年採用(事務)

疋田淳一
情報環境部情報基盤課
平成17年採用
(電子・情報)

橋本直子
財務部財務課
平成19年採用(事務)



メージが変わった、という人がいます。だじゃれを言う教員もいますね(笑)。

橋本 私は、大学全体の予算に関わる仕事をしているのですが、大学では、多くのお金を動かしていて、システムに入力するときに桁をひとつ間違えると大変なことになります。まさかそんな大きなお金に関わることになるとは思いませんでした。

社会人になって変わったことは？

高橋 時間の使い方が変わりました。家が遠いので、早めに寝て早く起きる、規則正しい生活になりました。

橋本 仕事は、ほとんどの場合、組織で動いているので、自分だけじゃなく、自分の周りの人がどういう風に動いていて、大学全体がどういう方向に向かっているのかを見た上で、自分が何をできるのかを考えないといけないと思うようになりました。

富田 新聞を読んだり、ニュースを見たりするのがおもしろくなりました。知っている教員が出てくると嬉しくなりますし、自分が契約を結んだ共同研究のことが出てくると、おっ!と思います。



大学独特だと思うことは？

橋本 図書館を覚えて便利だなと思います。福利厚生が充実していると思います。有給休暇も取りやすいです。

高橋 私は、キャンパスが広くて、時には迷うぐらいに様々な施設があることに驚きました。

富田 お昼休みには、テニスに行く人や野球をする人、卓球をする人、ジョギングをする人がいることも大学ならではのですね。

仕事のやりがいは？

疋田 法人化して、今、変革期にあるので、新しい仕事をやれ

る可能性がある職場ですよ。

富田 新規事業をする際に、自由に枠組みを作れ、その機会が若手にも与えられます。その枠組みをもとに作られた制度が軌道になると、このルールは自分がひいたんだと実感できる、やりがいのある職場です。

高橋 私の場合、前の配属先の人事企画課では、職員の研修を担当していました。新たな研修を企画するとき、上司から大まかな枠組みは提示されますが、具体的な内容は、他機関や民間企業の研修内容を調べ、自分で提案書をつくり、上司に提案できるのはすごいな、と思います。

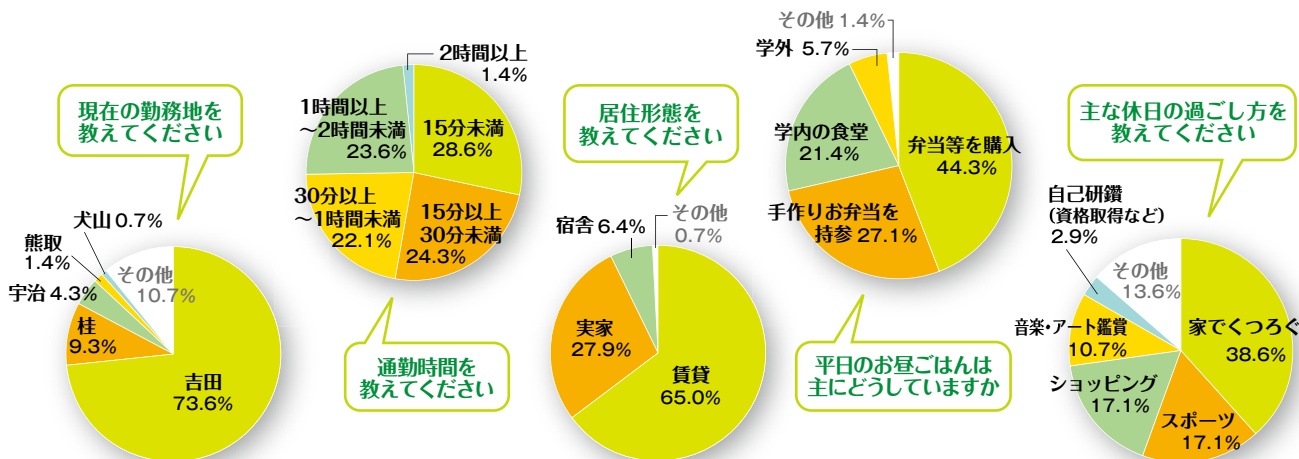
NCSの活動

疋田 NCS は、若手の有志を中心に、内定者からの質問に答えたり、メールマガジンを作成して情報を発信したり、内定者と若手職員の懇親会・飲み会などを企画したりしています。

橋本 採用前になるべく京都大学のことを知ってもらいたいと思っています。雰囲気とか、どんな施設があって、どんな仕事をしているか、どんな職員が働いているかなどです。

高橋 私が内定者だったときも、NCS の懇親会の前は、遠慮があってあまり話せなかったのですが、懇親会のおかげで内定者同士が仲良くなったので、4月に初めて出勤したときも、顔見知りの人が多く、不安はあまりありませんでした。

富田 このパンフレットを読まれているみなさまが就職するときにも、NCS が内定後のサポートをしますので、安心して京都大学を志望していただければと思います。



勤務条件 Q & A

給与

Q 初任給は？

A. 約172000円～209000円
(学歴、職歴により決定されます)

Q 手当は？

A. 期末・勤勉手当(ボーナス)…毎年6月、12月に支給され、年間支給割合は約4.5ヵ月分(平成20年度)です
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
その他の手当…通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当等

勤務

Q 勤務時間は？

A. 8時30分～17時30分
(休憩時間12時～13時)
※平成21年1月1日現在

Q 人事異動は？

A. 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

Q 休日は？

A. 土・日・祝日、年末年始(12/29～1/3)、創立記念日(6/18)
部局、職種によっては、休日が変更になることがあります

Q その他の休暇・休業は？

A. 年次休暇…年20日付与(4月採用者はその年に15日、翌年1月1日以降には年20日を付与)
病気休暇…ケガや病気による療養のため、医師の証明に基づき認められます
特別休暇…夏季、結婚、産前・産後、忌引、ボランティアなど



育児休業…子が3歳になるまで取得できます

育児部分休業…子が小学校第3学年の終期まで取得でき、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…子が小学校第3学年の終期まで、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

介護部分休業

自己啓発等休業など

(育児休業、育児部分休業、育児短時間勤務のいずれも配偶者が就業等で常態として子を養育できない場合に限りです)

経験者が語る育児休業



総務部職員課
平成10年採用

KITA YOKO
北 陽子

産後休暇期間 (H19.5.10～H19.7.4)
育児休業取得期間 (H19.7.5～H20.4.30)
現在、育児部分休業(終業前1時間)取得中

育児休業の制度について

1歳直前まで育児休業を取ったおかげで子供が保育園に通うまでの間、生活リズムを作ったりしっかり食事を食べられるようにしたりとウォーミングアップができて良かったです。復帰後は仕事から帰ると子供のお迎え、食事、入浴、洗濯、寝かしつけ…と分刻みで動いており、家も遠方のため1時間の部分休業はとても貴重な時間です。

育児休業中の生活について

とにかく一日中子供とべったりの生活です。子供が小さいうちは少しでも離れると不安で泣いてしまうので、自分が睡眠をとったり食事や家事をしたりできる時間は子供が寝ている間だけ。なかなか大変な生活でした。

職場とのつながりについて

定期的に、手続き関係の書類を送ってもらったり、時にはやっていた仕事のことや質問の電話やメールをもらったりしていました。また、何度か職場の上司や同僚、先輩が子供の顔を家にまで遊びにきてくれました。

これから取得する人へ

働いていると子供とずっと一緒にいられる機会は少ないので、育児休業は長めに取得されたらよいのではないかと思います。また復帰後も部分休業や看護休暇などの制度がありますので併せて活用されたらと思います。

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20年度は、夏には学内対抗の野球大会・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。



野球大会

附属図書館

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。



ボウリング大会

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」などがあります。



夏



春

自然豊かな大学構内



附属図書館



カンフォーラ

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安定、福祉の向上に寄与しています。

宿舎

家族で入居できる世帯用宿舎が京都市内に熊野、十条、桂、京都府下に向日、大阪府下に香里、高槻にあります。

宇治には単身者用宿舎があります。(平成21年度完成予定)

保健診療所

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。



京都大学保健診療所



近隣の鴨川の風景

学外の風景

キャンパスは自然や歴史的風土に恵まれた環境にあります。



吉田神社

自己啓発支援制度

キャリア形成に向けて「自ら学ぶ」職員を支援するための制度を導入し、自ら学び成長する機会を提供しています。

《通信教育等の受講支援》

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

《英会話教室通学支援》

大学指定の英会話教室へ通学し、出席率を満たした上、コミュニケーションスキルで一定の進歩がみられた者に対してレッスン受講料の半額程度を助成する制度があります。

《自己啓発等休業制度、自己啓発部分休業制度》

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、職務に従事せずに身分を保有したまま休業することができます。また、大学等における修学のため、職務時間の一部について、部分休業することができます。

研修

職務に必要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、様々な研修の機会を提供しています。

《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、中堅職員研修、専門職員研修等、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。

《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や桂キャンパス等の施設見学、またマナー研修や仕事力向上の体験学習等があります。

《新採用職員育成プログラム(一般事務職員対象)》

新採用職員研修に加えて、採用後半年間に渡り2回程度、本部各部の研修及び病院での実地研修、パソコン研修や英会話研修、プレゼンテーション研修などを実施しています。これは、京都大学職員として必要な基礎的知識を身につけるとともに、多様化する大学業務に即応できる職員を育成することを目的としています。

経験者が語る研修



研修中の仕事について

米国大学へのJSPS事業の紹介、日米研究者が参加するコロキウムの開催、米国在住の日本人研究者懇談会の開催、日本からの研究者・大学関係者等の来訪対応、米国の大学や高等教育の動向などの情報収集を行っていました。JSPS事業を紹介するために米国大学を訪問した際、大学の広大なキャンパスを実際に見て回ることができたことが特に印象に残っています。

このほか、研修として、英語学校に通ったり、研修報告書の作成をしたりしていました。

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？

海外研修中にコロキウムを開催したり他機関が主催するシンポジウムをお手伝いしたり

する機会があったので、外国人が参加するイベントに関係する業務の中でその経験が活かせると思います。また、1年間の海外生活で英語に対する苦手意識が減ったことも今の業務で役立っていると思います。

将来、研修への参加を考えている方へのメッセージ

海外研修へ行く前は不安もありましたが、実際行ってみると、毎日が新しいことの連続で、文化も歴史も異なる人達との関わり合いは、私のこれまでの考え方や価値観に新たな視点を与えてくれる刺激的なものでした。1年間で振り返ると、当初感じていた不安は全く心配なかったな、と今になって思います。日本では得られない様々な経験を与えてくれる海外研修は本当に貴重なものですので、国際交流の仕事に興味のある方は、臆せず是非チャレンジしてみてください。



文部科学省研修に参加しようと思った動機は

京都大学で働き始めてから、法人化後も文部科学省と国立大学との関わりが非常に深いことに気づき、文科省ってどんなところなんだろうと単純に興味を沸かしたというのが最初のきっかけでした。過去に研修に参加した先輩方の話を聞くうちに、貴重な経験になるだろうと思い、決意しました。また、研修期間が1年間でしたので、集中していろいろな勉強や経験をするのにもちょうどよい期間だと思いました。

研修中の仕事について

大臣官房人事課に配属され、服務関係業務、退職手当関係業務、公務災害関係業務などを担当しました。そういった日常業務の他にも、人事課主催の研修、採用説明会や採用面接の補助、栄典関係の式典の運営補助、国会見学など、大学ではできない経験も多くさせていただきました。職員の採用に関わったのはこのときが初めてで、夢を持った多くの学生と言葉を交わすのがとても楽しかったです。

文部科学省での経験を現在の業務でどのように活かしていますか？

日常業務の中で、国立大学や他省庁とやりとりを行ううちに、それぞれの組織で様々な考え方や仕事の進め方があるということを知り、仕事のやり方ひとつにしても、前例に固執するこ

となく、自分の中で噛み砕いて新しい方法やアイデアを提案していきたいと思えるようになりました。そのうえで、他人の意見にも十分耳を傾け、協調性を持って仕事をするのは、どの場所においても共通して重要なことだと感じました。また、文部科学省には全国の国立大学から研修生が来ていますので、広く人間関係が構築でき、情報交換や相談ができる仲間が増えたことが大きな財産でした。

将来、研修への参加を考えている方へのメッセージ

転居を伴う異動になりますので、大きく環境が変わり、最初は戸惑ったり苦労したりすることももちろんありますが、そのうち馴染んで楽しく生活することができるようになりますので、安心してください。違う視点から大学のことを考えてみるのは非常に面白く、視野が広がることによって新しい発想が生まれ、いずれ京都大学で大いに力を発揮できると思います。何にも代え難い貴重な1年間になりますので、多くの若手職員のみなさんにチャレンジしてほしいと思います。

人事担当理事 からの メッセージ

京都大学の魅力は、長い歴史の中で、知的人材が輩出され業績が蓄えられたことにより、これらをもとにした基礎的な研究や新しい研究領域の開拓が可能なことです。また、京都に立地しているため、情報過多にならずじっくりと物事に取り組める環境と文化的風土に恵まれていることも特徴です。

このような京都大学を担う職員に望むことは、大きく分けて二つあります。まず、国立大学法人として公的な面を持っているため、社会に目を向け、組織を通じて社会へ貢献する思いを持つこと。そして、法人化を迎え大きな変革期にある中で、組織運営に非公務員として自立性・主体性を持って取り組む姿勢。公的な面と自立した組織運営のどちらの立場も意識しながら、京都大学のあるべき姿を考えられる職員を求めています。

日々の仕事はたとえ小さくても、無駄なことはなく、その仕事を通じて組織全体の中でどういった意義をもつかを考えてみてください。様々な業務経験をもとに、多面的な見方を身につけて欲しいと思います。



京都大学は、人と関わり、学び成長したいという気持ちを持っていれば、魅力あふれる職場だと思います。大学では職員だけでなく学生や教員等、様々な立場の人と接する機会があります。また、仕事を通じた学び・成長だけでなく、大学には学術情報が集結し、例えば毎日のように様々なシンポジウムが開かれており、学ぶことが好きな方には興味が尽きない環境です。

ぜひとも意欲あふれる人をお待ちしています。

総務・人事・広報担当理事
副学長 大西 珠枝



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

