



平成 24 年度
京都大学
職員採用案内



基本理念

京都大学は、創立以来築いてきた自由の学風を継承し、発展させつつ、多元的な課題の解決に挑戦し、地球社会の調和ある共存に貢献するため、自由と調和を基礎にここに基本理念を定める。

研究

1. 京都大学は、研究の自由と自主を基礎に、高い倫理性を備えた研究活動により、世界的に卓越した知の創造を行う。
2. 京都大学は、総合大学として、基礎研究と応用研究、文科系と理科系の研究の多様な発展と統合をはかる。

教育

3. 京都大学は、多様かつ調和のとれた教育体系のもと、対話を根幹として自学自習を促し、卓越した知の継承と創造的精神の涵養につとめる。
4. 京都大学は、教養が豊かで人間性が高く責任を重んじ、地球社会の調和ある共存に寄与する、優れた研究者と高度の専門能力をもつ人材を育成する。

社会との関係

5. 京都大学は、開かれた大学として、日本および地域の社会との連携を強めるとともに、自由と調和に基づく知を社会に伝える。
6. 京都大学は、世界に開かれた大学として、国際交流を深め、地球社会の調和ある共存に貢献する。

運営

7. 京都大学は、学問の自由な発展に資するため、教育研究組織の自治を尊重するとともに、全学的な調和をめざす。
8. 京都大学は、環境に配慮し、人権を尊重した運営を行うとともに、社会的な説明責任に応える。

INDEX

総長挨拶	02	●	経験者が語る研修	12
求める人材像	03	●	若手職員が語る京都大学/Q&A	13
人事制度について	04	●	給与・勤務時間・人事異動など	15
京都大学の仕事ガイド	05	●	研修・自己啓発支援制度	16
総務/財務	07	●	福利厚生/採用スケジュール	17
研究/国際	08	●	人事担当理事からのメッセージ	18
学生/図書	09	●		
病院	10	●		
施設系技術/教室系技術	11	●		

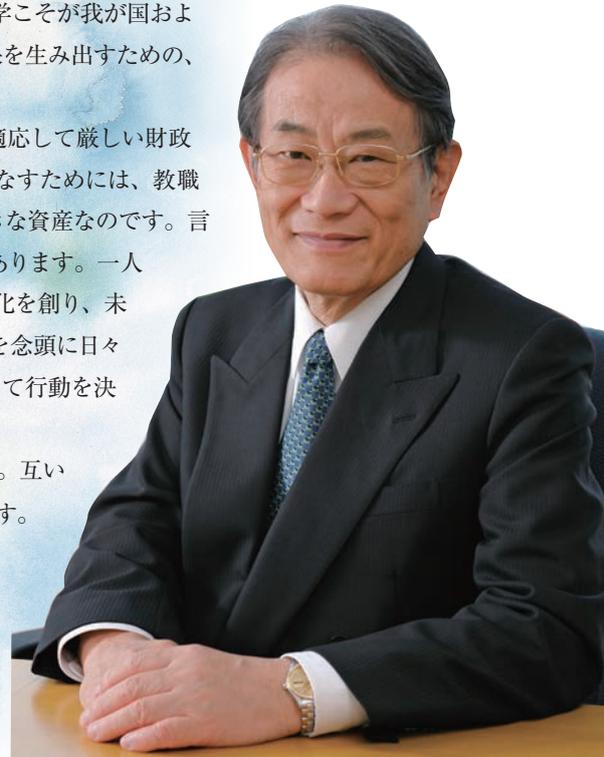
大学とともに成長していく

京都大学は1897年の創立以来、自由の学風のもと闊達な対話を重視し、京都の地において自主自律の精神を涵養し、高等教育と先端の学術研究を推進してまいりました。大学こそが我が国および人類の将来にとっての知の源泉であり、衍沃な大地のごとく、人材と研究成果を生み出すための、もっとも必要とされる存在であります。

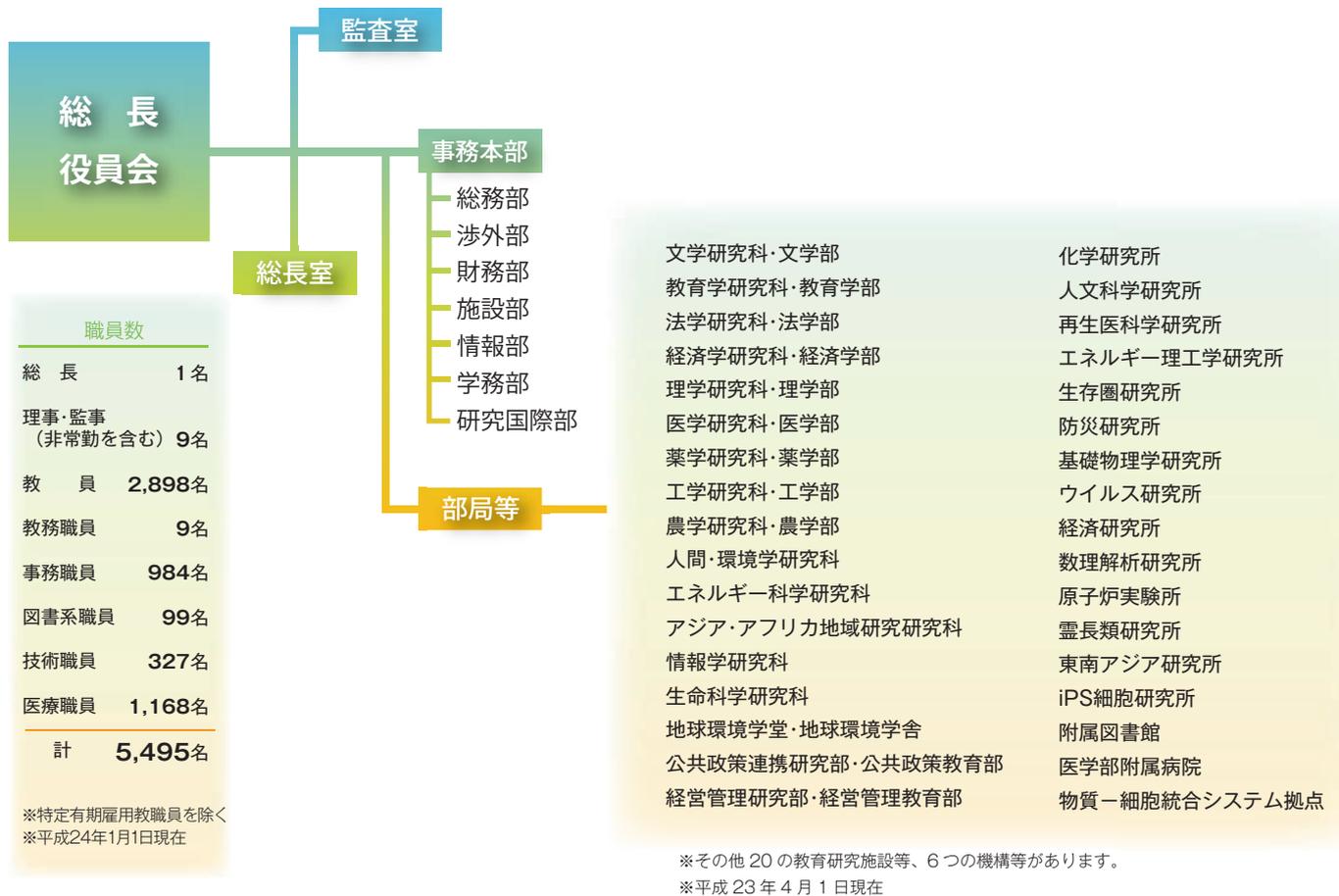
京都大学も平成16年に国立大学法人に生まれ変わりました。新たな制度へ適応して厳しい財政事情を乗り越え、大学の果たすべき重大な使命である教育・研究・社会貢献をなすためには、教職員が誇りと向上心を持って仕事に取り組むことが必要です。人材こそが最も大きな資産なのです。言い換えれば、京都大学とは学生や教員、そして職員、つまり「人」そのものであります。一人一人が「彩」をなして、伝統を基礎とした魅力・活力・実力ある京都大学の文化を創り、未来を創っていくのです。職員の業務も今と未来の京都大学に繋がっている。これを念頭に日々の業務に勤しみ、何かの選択の折にはこの自問自答を行い、そして勇気を持って行動を決定してほしい。心からそう願います。

京都大学は、大きな志と使命感を持った皆さんが胸を張って働ける場所です。互いに学び合い、大学とともに成長していく。そんな方々を是非ともお待ちしております。

京都大学総長 松本 紘



京都大学事務組織図・職員数



求める人材像

京都大学は創立以来築いてきた「自由の学風の継承発展」「教育・研究・社会貢献」「地球社会の調和ある共存」という重大な使命を果たさなければなりません。



これらの使命を果たすため、次のような人材を求めています。

京都大学の教育・研究・医療を支えようというやる気のある志の高い人材

自由の学風を継承発展させつつも、多元的な課題の解決に果敢に挑戦できる人材

教育・研究の高度化、社会の変化に対して、臨機応変に対応できる人材

特に新採用職員の方に求められるものは次のとおりです。



京都大学は皆さんの力を存分に発揮できる職場です。

人事制度について

京都大学職員の人事制度は、キャリアパス、人材育成、評価、給与体系などの面において従来の制度を改革し、以下のような新たな制度を構築しようとしています。

1

キャリアパス

個別の職員ごとに下図のようなキャリアプランを設定し、それを上司及び人事課で共有します。そのキャリアプランに応じた計画的な研修や他機関への出向を含む人事配置を検討し、若くても能力のある職員はキャリアアップしていくこととしています。

2

人材育成

職員個々人の適性或キャリアプランを考慮した人事異動や研修を行うとともに、自己啓発のための制度を充実させ、自ら学び成長する機会も提供することで、人材育成を図ることとしています。⇒研修・自己啓発支援制度のページへ (P.16)

3

評価

各階層や職種に求められる役割や能力等を明示し、職員ごとに役割等に応じた業務実績等の評価を的確に行い、処遇に反映させることとしています。

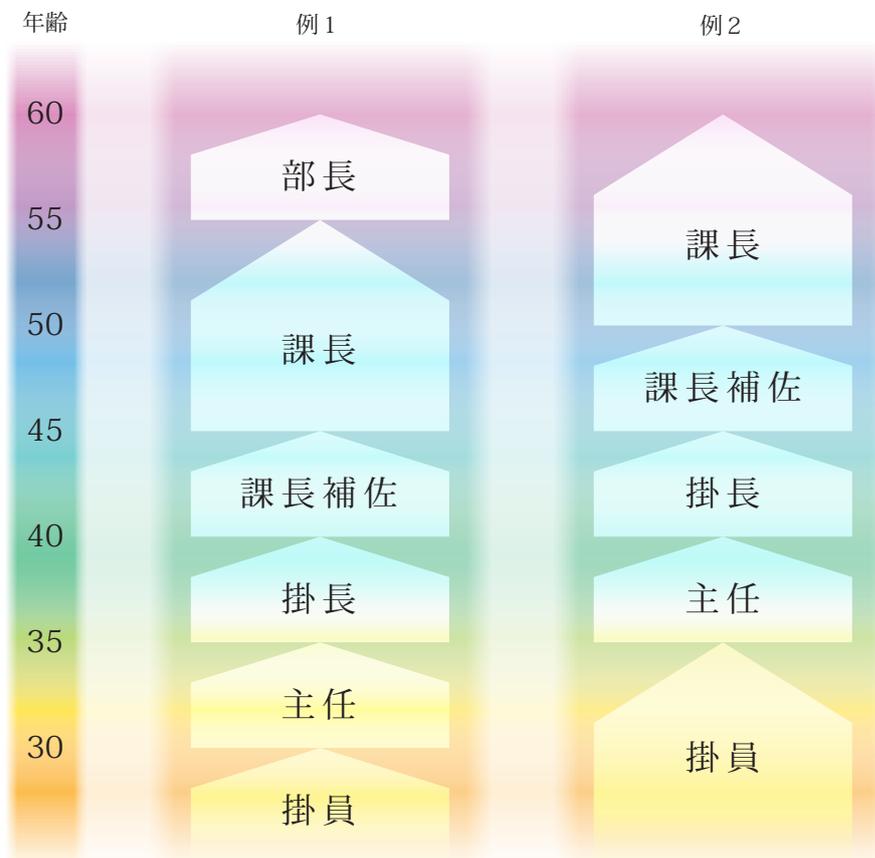
4

給与体系

職責と職務に応じた給与体系を構築し、上位職への昇進意欲のある職員のモチベーション向上を図ることとしています。



キャリアパス例



※上位職へは昇任試験を経て昇任します。

京都大学職員の 仕事ガイド

京都大学職員的主要業務内容を紹介いたします。

総務

大学運営の潤滑油として

- ◆各種会議・諸行事に関する業務
- ◆勤務時間等労働条件・処遇の管理
- ◆情報公開・広報活動
- ◆将来構想の企画
- ◆規則、規程等の制定改廃
- ◆大学評価に関する業務
- ◆人事異動・人材育成に関する業務
- ◆公開講座・学外の機関等との連携

仕事で一番大切に
しているものは
コレです!

新しいものを
吸収しようとする
主体性

財務

財政面から大学を動かす

- ◆予算編成・予算配分
- ◆物品や請負業務の契約
- ◆資金・資産管理及び運用
- ◆旅費、謝金等の計算、支払処理
- ◆決算・財務諸表作成に関する業務
- ◆会計検査・監査に関する業務
- ◆口座管理、出入金に関する業務

信頼

コレです!

研究

日本の最先端研究の一助を担う

- ◆国からの競争的研究資金（科学研究費補助金等）やその他補助金の受入
- ◆寄附金の受入
- ◆共同研究・受託研究の契約等、産官学連携に関する業務
- ◆知的財産権の管理・活用
- ◆研究者育成プロジェクトの実施

和顔愛語
先意承問
の気持ち

コレです!

国際

世界と大学の架け橋

- ◆国際交流・海外渡航に関する業務
- ◆海外の学術機関等の交流
- ◆外国人研究者等の受入
- ◆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や国際協力研究に関する業務
- ◆留学生の受入・派遣に関する業務

向上心

コレです!

そこに学生がいるから

- ◆ 課外活動の企画・支援
- ◆ 入試の総括・企画・連絡調整
- ◆ 入学料、授業料免除や奨学金などに関する業務
- ◆ 中学校・高等学校との教育連携や生涯学習支援
- ◆ アルバイト、下宿、寮等の紹介
- ◆ 就職情報の提供、各種講座開講及び個別相談等の支援
- ◆ 全学的な教育推進政策の企画立案・連絡調整



大学の知識を未来につなぐ

- ◆ 図書の貸出・返却・配架・保管に関する業務
- ◆ 資料の目録作成・分類
- ◆ 図書等の選定・発注・受入
- ◆ 刊行情報の調査及び利用
- ◆ 資料の電子化
- ◆ 他機関と資料の相互利用業務
- ◆ 学術文献の検索



最先端の医療現場に貢献する

- ◆ 外来や入院の窓口業務
- ◆ 医療福祉相談
- ◆ 診療報酬請求業務
- ◆ 病歴に関する業務
- ◆ 医療安全、医療訴訟に関する業務
- ◆ 財務管理、経営分析、医療情報管理
- ◆ 産学連携関連経費に関する業務
- ◆ 物品・薬品等の契約



ハード面から教育と研究を支える

- ◆ 施設整備の企画・立案に関する業務
- ◆ 施設の維持保全、有効活用及び点検、評価、省エネ対策
- ◆ 建物、設備等の計画、設計積算、施工管理及び検査
- ◆ 電気・ガス・水道等の需要管理
- ◆ 工事の入札、契約及び監督



教育と研究の最前線で

- ◆ 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の維持管理



総務

— 現在の仕事内容を教えてください。

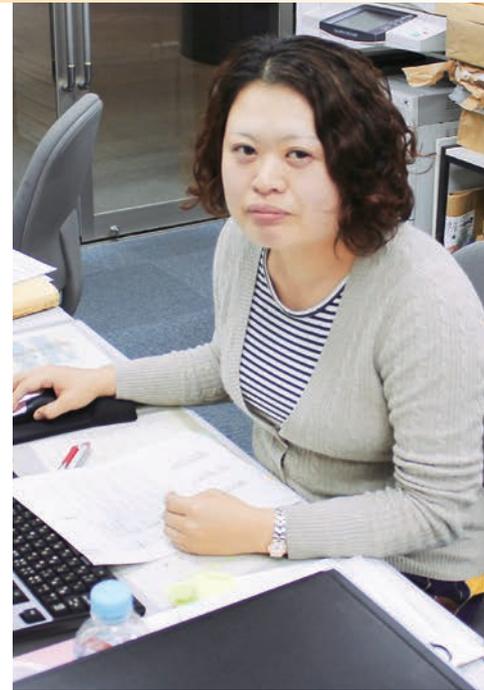
大きく分けて三つあり、ホームページの更新、メールマガジンの作成・配信、予算管理を行っています。ホームページにはたくさんの記事が寄せられており、それを受ける立場にあることで大学の動きを俯瞰して捉えることができます。メールマガジンは寄稿していただく方を提案するので、大学の動きのトレンドに目を光らせる必要があります。自分が提案した内容が形になるので、非常におもしろいです。また、予算管理をするにあたっては課の中での細かい業務まで知らねばならないので、ミクロの視点を養うこともでき、バランスの良い業務内容だと思っています。

— 今後の目標は何ですか？

国際広報に携わりたいです。私は、いろんな部署を経験してから最終的に広報をやってみたいと、採用面接でお話ししたのを覚えています。ところが幸いにも、初めての配属で広報課に来させていただきました。まだ1年と少しの経験ですが、課題をたくさん見つけることができました。その内のひとつが、英文ホームページが日本語のものとは整理・充実できていないことです。そういうものかと諦めるのではなく、いつか誰かが改善してくれるだろうと考えるのではなく、積極的に力をつけて、その問題点を改善していきたいと思います。

— 普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

大きな組織なので、意識しないと自分が今行っている業務が何に向かっているのか、目的を忘れがちになってしまいます。ただ機械的に作業するのではなく、何のためにそれを行っているのかを常に考え、代替案や改善案を常に持てるように意識しています。



総務部広報課
情報発信掛

西堀 綾子

平成 22 年採用

— 現在の仕事内容を教えてください。

農学研究科における外部資金関係の業務（受入、経費の執行）を担当しています。大学で受け入れる外部資金には、寄附金、補助金、受託研究費等がありますが、この中でも主に官公庁からの受託研究、民間機関等との共同研究に関する業務全般が主な仕事です。

— 普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

官公庁からの受託研究については、プロジェクト毎に経費の使用ルールが異なっていて、あるプロジェクトでは買うことができたものが、別のプロジェクトでは買えないというようなケースが多くあります。そのため、研究者である先生方から、経費の執行についての相談を頻繁にいただきますが、これらの相談に対して明確に答えるためには、委託元のマニュアルをしっかりと確認し、「使える・使えない」の判断の根拠を探さなくてはなりません。また、使えない場合は研究者の先生にご理解いただけるよう、なぜ使用できないのかについて、丁寧な説明をすることを心がけています。

— 京都大学を就職先に選んだ決め手は何ですか？

業務が多岐にわたっており、いろいろなことを経験することができる大学職員という職種に興味があったということに加えて、京都大学の説明会に参加した際に、先輩職員から「昼休みや休日に野球などのスポーツをしている職員が多く、職場の雰囲気も非常にいい」という話を聞いたことが、決め手のひとつになりました。

いざ就職してみると、野球だけでなく、テニスや卓球、フットサルなど、多くの職員が色々なスポーツをしています。職場の中にグラウンドや体育館があるというのは、大学の魅力の一つだと思います。昼休みは優先的に職員に開放しているため、体を動かすことが好きな人には最高の環境です。

農学研究科等経理課
産官学連携グループ

日野 浩二

平成 20 年採用



財務



研究国際部産官学連携課
支援掛

松山 祐輔

平成 21 年採用

— 現在の仕事内容を教えてください。

民間企業などとの共同研究や受託研究の全学的な管理と、特許の申請に関する手続きの事務的なチェックを行っています。また、共同研究契約書の締結に向けた協議の段階で、学部などの担当者からの相談を受け付け、契約書締結に向けた手続きをサポートしています。相談の内容としては、知的財産の取扱いに関する案件が多く、産官学連携本部にいる知的財産の専門家と相談しながら、仕事を進めています。

— 今までで一番印象に残った仕事は何ですか？

8月に行った事務担当者向けの共同研究に関する研修会です。12部局の担当者に参加してもらい意見交換しながら、共同研究の基本的な部分について解説を行いました。研修会は約2時間あったため、どのようなテーマを提供すればよいか、どのように解説を行えば分かりやすいかを考えながら資料を作りました。研修会で扱ったテーマを日々の業務で活用していただいているのが分かった時は、開催してよかったなと思いました。

— 現在の仕事のやりがいを教えてください。

世界の最先端に触れられることだと思います。京都大学では平均すると、だいたい1日に1件の発明が生まれ、1週間に1件のペースで特許を取得しています。大学が知的財産を扱うようになってから、まだ日が浅いため、取扱いに苦労することも多いです。しかし、研究室で日々行われている研究の成果を発明や特許という目に見える形で捉えることができるので、世界最先端の研究をサポートしているのだなということを実感できます。

研究国際部国際交流課
国際企画掛

吉松 優希

平成 23 年採用



— 現在の仕事内容を教えてください。

出張旅費に係る書類作成、公用旅券の発給・返納手続き、外国人研究者等受入データの管理、文部科学省調査や世界大学ランキング等の国際交流に係る各種調査への対応等を担当しています。普段は書類の作成や調査対応のためのデータ集計といった地道な作業が多いですが、外国人研究者の交歓会を主催したり、国際会議やシンポジウムの運営等に関わる機会もあります。

— 普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

人とのコミュニケーションを大切にすることを心がけています。これまでも多くの人と関わり、周りの方々に助けられながら日々業務を行って参りました。また、自分の目の前の仕事だけにとらわれ過ぎず、周りをよく見ること、人の話を聞くことによって、自分の仕事を見直すきっかけになったり、新たに学べたりすることが多くあると思います。

— 今後の目標は何ですか？

自己啓発に取り組むことです。特に英語や中国語といった語学力は、この先必要とされる機会が増えてくると思います。実務に役立つレベルの語学力を身に付けるため、自分自身で努力していきたいです。また、機会があれば海外研修等にも積極的にチャレンジしたいと考えています。京都大学は自己啓発や研修の制度も充実しており、やる気次第で様々な経験ができる職場だと思います。何事にも前向きに取り組む姿勢を大切にしたいです。

学生

— 現在の仕事内容を教えてください。

講義時間割の作成から履修登録、定期試験、成績発表までの履修・成績関係業務、入学試験の実施業務、教員免許取得を目指す学生（卒業生も含む）の履修指導などです。私は直接担当していませんが、授業料免除・奨学金など学生の経済サポート関係業務、講義室設備の保守点検などもあり、大学職員と聞いて多くの人が想像されるであろう業務を中心に担当しています。

— 今までで一番印象に残った仕事は何ですか？

学生のクラブ・サークルのための課外活動施設の新設に携わったことです。よりよい施設にしたいということは学生側も大学側も同じですが、学生の要望と、大学としてできることとできないことの違い、予算の問題もある中で、関係する何十もの学生団体と協議を重ねながら一つ一つ妥協点を探り、課題をクリアしていく過程を経験することができたことは、本当に大きな財産となりました。

— 普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

私は、大学においては事務職員や技術職員といえども教育職であると考えています。企業でも研究所でもない大学という機関の、第一の使命は教育です。大学で仕事をする限りは、全ての業務がよりよい教育を実現するために行われていることを忘れてはいけません。学生は、研究者になるにしろ就職するにしろ大学を卒業すると社会人になります。私たちはそんな学生が一番身近にいる社会人なのです。



工学研究科教務課
教務掛

藤井 厚生

平成 17 年採用

図書

— 現在の仕事内容を教えてください。

私の所属する相互利用掛では、他大学から文献のコピーを取り寄せたり、図書を借用したり、あるいは、こちらからコピーを送付したり、図書を貸し出したりしています。私が担当しているのは、他大学から資料を取り寄せる仕事です。また、海外の大学図書館との文献のやりとりにも携わっています。本学の学生や教職員だけではなく、他大学の図書館員とも関わることの多い業務です。

— 現在の仕事のやりがいを教えてください。

利用者が申し込まれた資料を他大学から取り寄せて、カウンターで手渡すことができたときに、やりがいを感じます。学生時代に私も同様のサービスを受けたことがあります。職員としてサービスを提供する側に立ち、その苦勞を知ることができました。容易に資料を取り寄せることのできない場合もありますが、入手できたときはそれだけ喜びも大きく、利用者に喜んでもらえるときに嬉しくなります。

— 今後の目標は何ですか？

利用者の要望に的確に応えることができるようになりたいです。日々の業務において、京都大学の図書館サービスについての質問や、著作権が関係してくるような質問を受けることがありますが、今は周囲の方々に教わりながら何とか応じています。まずは業務について基本となることを理解し、様々な要望に応用していけるようになることが目標です。

附属図書館情報サービス課
相互利用掛

野村 まり子

平成 23 年採用





医学部附属病院医務課
入院掛

渡邊 優

平成 21 年採用

— 現在の仕事内容を教えてください。

入院に関する請求業務を行っております。患者さんの状態に合わせて、医師や看護師がどのような医療を施したのかを理解し、それらを正しく診療報酬に繋げられるように努めております。午前中はその日に退院する患者さんの会計を計算して請求書を発行、午後は毎月のレセプト請求に向けて請求データの見直しなどを主に行っております。

— 京都大学を就職先に選んだ理由は何ですか？

大学職員自体は知人の勧めだったのですが、昔から興味範囲が広くひとつの分野に留まらない性格でしたので、いろんなことが経験できる職種に就職したいと思っておりました。そんな私にとって、自由を学風とする総合大学であり、常に最先端を走り続ける京都大学は、働く環境としてもとても魅力的でした。実際に働いてみても、事務職員という一言では括れないほどの業務の多色さを感じており、これから将来いろいろな業務に従事できたらと考えています。

— 現在の仕事のやりがいを教えてください。

医学の進歩に伴い、昨今目まぐるしく変わる医療の現場に合わせて、診療報酬の現場も日々変化しています。その中で変化を追いかけながら実際に請求業務をすることは、時々難しく感じることもあります。しかしその難しさがあるだけに、できたときの達成感も大きく感じることができます。

また日々の業務において、患者さんや医師や看護師など、様々な立場の人たちと話をしたり接したりする機会があるというのも、この仕事の魅力の一つだと考えます。

医学部附属病院医療サービス課
医療安全掛

岡本 麻希

平成 23 年採用



— 現在の仕事内容を教えてください。

主に病院のボランティア団体に関する仕事を担当しており、120人余りおられるボランティアの方々の登録や管理、イベント等のお手伝いをしています。また、医療安全を担当する先生方と共に、患者さんに安心して医療を受けていただける環境を作る仕事もしています。具体的には、病院で勤務する職員に参加が義務づけられている医療安全講習会に関わる業務などがあります。このように先生方と私たち事務職員が職種を超えて同じ仕事に携わることで、幅広く院内のことがわかりとても勉強になります。

— 今までで一番印象に残った仕事は何ですか？

ボランティア懇親会の企画・運営です。様々な側面から病院に貢献してくださるボランティアの方々に日ごろの感謝の気持ちを込めて、感謝状の贈呈式を兼ねた食事会を年1回行っています。病院長にもご出席いただく会なのですが、このように大きな仕事は初めてだったので失敗しないかとても緊張しました。細かいところまで先輩に指導やフォローをしていただき、無事に成功させることが出来た時には大きな達成感がありました。

— 受験される方へメッセージをお願いします。

職場の雰囲気が気になる方もいるかと思いますが、心配ありません。私は京都大学に就職する前、周りの方に上手く馴染めるのか不安に思っていました。しかし、上司や先輩方はとても気さくで、仕事帰りにカフェに行ったり、休日も一緒に出かけたりとプライベートでも仲良くしていただいています。雰囲気がよく働きやすい職場だと思いますので、興味を持たれた皆さんは是非受験してみてください。

施設系技術

—現在の仕事内容を教えてください。

病院の電気設備全般に係る仕事をしています。例えば照明やコンセントなどの電力設備、電話やナースコールなどの通信設備、自動火災報知設備などの消防設備などです。また病院内には複雑かつ重要な電気設備が点在しており、普段は主にそれら設備の維持保全に関する業務を行っております。他にも病棟・研究棟の改修工事や営繕工事の際には、現場調査・工事計画・設計積算・施工管理・発注なども行ったり、病院施設の長期計画に関する資料作成などもしています。

—今までで一番印象に残った仕事は何ですか？

1年目の後半から携わった病棟改修です。当時は入って半年程で広い病院内の電気設備の詳細を把握する間もなく、設計・積算と初めて尽くして不安だらけでしたが、上司や先輩方に丁寧に教えていただき、2年目からはその工事の監理をしながら自分が設計したものがカタチになっていくことへの喜びを感じたことや、建築・機械設備担当者との協議・現場との連絡調整などたくさんの人と意見を交わしながら取り組んだことがとても印象に残っています。

—普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

電気設備の重要性を常に意識しています。多種多様で先進的な研究をしている京都大学において電気は必要不可欠です。また、自身が勤務している病院となればその重要度も非常に高く常に緊張感を持って取り組んでいます。点検・修理・工事等現場に入る際は現場に支障を来さぬよう細心の注意を払い、現場から連絡等あればいち早く赴き自分の目で情報を得て適切に対処できるようフットワークよく動くことも心がけています。



医学部附属病院経理・調達課
電気・通信掛

畠田 佳明

平成 21 年採用

教室系技術

—現在の仕事内容を教えてください。

主な仕事は、国内外から届いた動物実験用のマウス・凍結受精卵・凍結精子を、生殖工学技術を用いて実験施設内へ導入することです。他には遺伝子改変マウスの作製や、所属している研究室のテーマである受精研究、衛生管理の巡視、病理組織切片の作製手技の習得など、先生方の研究が効率よく行われるためのサポートをしています。

—普段の仕事の中で心がけていることは何ですか？

迅速かつ丁寧に依頼に応えつつ、先生方のご希望以上の技術提供や提案をするように心がけています。実験に用いる目的遺伝子の入ったマウスの作製には時間がかかるため、研究背景を意識し、1日も早いマウスの作製法の提案、必要な手技の習得、今後どのような技術の導入が必要かなど、常にアンテナを張るようにしています。

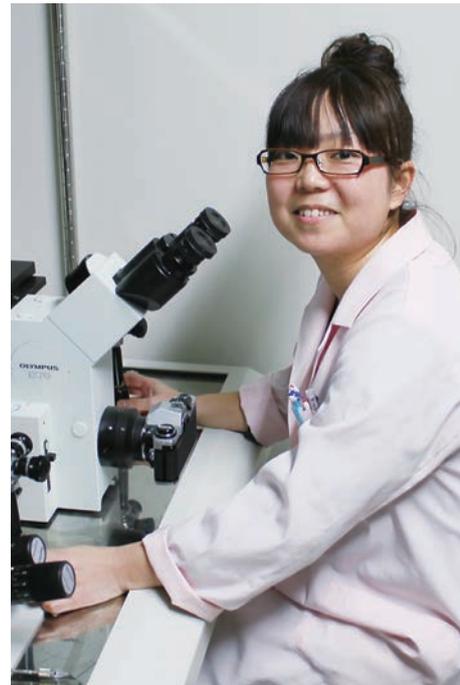
—現在の仕事のやりがいを教えてください。

直接、先生方のお話を伺いながら、最先端の研究のお手伝いをさせていただけることです。さらに、実験用卵子の受精を確認した時、先生方の希望された数以上のマウスが産まれた時、目的のマウスが作製出来た時など、毎回の作業にも大きなやりがいを感じています。毎日何かしらの結果を観察出来るので、反省と改善点を見つけながら、日々進歩する知識や技術を追究することの独特の魅力は、言葉では言い表せないものがあります。

再生医科学研究所
附属再生実験動物施設

渡邊 仁美

平成 23 年採用



経験者が語る研修

京都大学の研修制度のひとつに、文部科学省や海外の機関で1年程度実務をしながら、経験を積むという研修があります。

ここでは、その研修を経験した職員を紹介いたします。

文部科学省研修

総務部職員課職員掛 谷口 祐子 平成20年採用

—— 研修に参加しようと思った動機は何ですか。

1年間という限られた期間、大学での業務を離れ国の中央行政機関、文部科学省での実務を経験できることに興味を持ちました。研修に参加された京大職員の先輩方のお話を聞くと、貴重な経験ができたかと勧められる方が多く、気持ちを後押しされたように思います。

—— 研修中の仕事はどのようなものでしたか。

前半の6ヶ月は、大臣官房人事課で福利厚生に関する業務に携わり、後半は生涯学習政策局で男女共同参画に関する業務に携わりました。また、1年を通して、高等教育局等で随時企画がされている研修生を対象とした見聞型研修に参加し、都内の国立大学や私立大学、国立国会図書館や国立科学博物館等の国の機関を訪問して見識を深めました。

—— 研修での経験を現在の業務でどのように活かされていますか。

前半の大臣官房人事課では、国の人事制度を学び、現在の業務で大学の人事制度について勉強する上で参考になっています。文部科学省では研修生として他大学の職員の方たちと



研修生仲間たちと (後列右から4番目が本人)

交流を持つことができるので、現在、業務の見直し等で他大学の状況を知りたいときにはネットワークを活かしています。また、後半の生涯学習政策局では国の政策事業に携わり、幅広い視野を持って業務に取り組むことの大切さを感じたので、今後、大学で業務をする上で活かしたいと思います。

—— 将来、研修への参加を考えている方へのメッセージ

このパンフレットをご覧の皆さんが研修への参加を考えられるのは、まずは京大職員として働かれてからだと思いますが、将来、京大職員になることをイメージされる上で、大学での業務だけでなく、職場を離れて文部科学省での研修に参加できることも、メリットのひとつとしてとらえてもらえればと思います。

海外研修

医学研究科 教務・学生支援室 谷垣 幸太 平成15年採用

—— 研修に参加しようと思った動機を教えてください。

京都大学には多くの留学生、外国人研究者がいます。彼らともっとスムーズにコミュニケーションを取れるようになりたいと思ったことがきっかけです。また、海外での生活を経験することで、彼らが何を求めているのか、より理解が深まるのではと考えました。

—— 研修中の仕事はどのようなものでしたか。

私が参加した日本学術振興会の国際学術交流研修は2年間のプログラムになっており、はじめの1年を東京本部の国際事業部で、もう1年を9カ国10拠点ある海外研究連絡センターでの業務を通じて研修を行います。1年目は大学・研究機関の研究者支援に関する業務を行い、2年目は日米の学術交流、研究者支援、シンポジウム開催、また、調査研究報告書の作成などを行いました。

—— 海外での生活についてはどうでしたか。

私が研修を行ったワシントンDCは、世界中の政府機関が集まり、多様な人種と文化が交流する国際都市です。



米国国立科学財団(NSF)、国際科学技術室(OISE)のプログラムオフィサーを訪問 (左から3番目が本人)

レストランやバー、コンサートホールなども充実しており、1年を通じて楽しむことができました。また、休日はドライブに出かけるなどリラックスするよう心がけていました。

—— 国際業務に関心のある人へのメッセージ

京都大学には多くの留学生、外国人研究者がいます。また、海外の大学等との共同研究や学生交流、サマープログラムやインターンシップなど国際業務は多種多様です。こうした場での活躍を希望する方に海外研修は絶好の機会になると思います。是非チャレンジしてみてください。

若手職員が語る京都大学

若手職員を代表して平成23年度NCSメンバーにお話を聞きました。
京都大学について、普段のお仕事について、率直に語っていただきました。

河村 知子
平成22年採用
工学研究科
経理事務センター
契約掛

本間 健太郎
平成23年採用
医学部附属病院
医務課入院掛



松澤 由宜
平成23年採用
医学部附属病院
経営管理課
医療情報管理掛

塩野 真弓
平成19年採用
人間・環境学
研究科情報管理掛

—— 実際に働いてみて感じた、京都大学のいいところを教えてください。

本間：人間関係のあたたかさがある職場です。甘やかしているわけではなく、静かに見守り、本当に辛い時には声をかけてくれるような、人のあたたかさが京都大学のいいところだと感じています。

松澤：そのあたたかさは確かに感じています。また、京都大学は規模が大きいので非常にやりがいがあります。僕は今医学部附属病院の診療データを管理する仕事をしていますが、そのデータ全てを自分の掛で管理していると思うと、責任感とともにやりがいも感じます。

塩野：規模の大きさと同時に、豊富な人材も非常に大きな魅力だと思います。何か大きい仕事をする時でも、適材適所に仕事を振り分けることができます。また、歴史の長さも京大の強みですね。図書の仕事では他大学との交流もあり、よりよいサービスを提供できるよう協力し合っているのですが、その中でも京大は中心的存在なので、高い意識を持って仕事に取り組むことができます。

河村：確かに京大の話は度々報道されていますし、多くの方から見られている立場だと感じます。いい面も悪い面も含め、注目されている立場で仕事ができることは大きな魅力であり、意識向上にもつながります。

—— では反対に、もっとよくなるはずだと感じることはありませんか？

河村：決めたことを実行に移すのに時間がかかることでですね。それが京大の伝統なのかも知れませんが、時代のスピードに乗り遅れてしまうと感ずることがあります。

塩野：そうですね。やはり京大は良くも悪くも規模が大きいため、小回りがきかないと感じています。ただスピード重視で何か実行したとしても、規模が大きいためどこかに不具合が生じてしまうこともあるので、慎重に検討することはやむを得ないと思います。

松澤：これまでのルールがしっかりしている分意見が通りにくいと感じることがありますが、若手職員も積極的に意見を出して、これからの京大をいい方向に変えていきたいです。

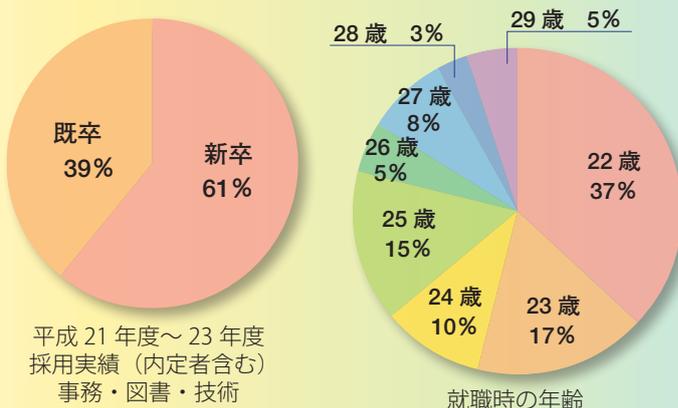
本間：業務が縦割り体制で、個人で行う作業が多いため、掛内での連携や他の部署との関わりも少なく、隣で何を行っているのか全然知らない状況で仕事をしています。僕は仕事についてまだ知らない点も多いですが、掛同士でもっと連携を深めていけば効率よく仕事ができると思いますね。

—— 今の職場の人間関係・雰囲気を教えてください。

河村：初めはなかなか自分を出せず、自分で居づらい場所にしていました。でも実際に話をすると快く受け入れてくだ

新卒と既卒とで、採用に有利・不利はあるのでしょうか？

京都大学では、既成概念にとらわれず仕事に立ち向かえる新卒者も、多様な経験を生かし広い視野で物事を判断できる既卒者も、どちらも必要と考えています。採用に有利・不利は全くありませんし、京都大学就職時の年齢層も幅広いことが円グラフからわかると思います。



さる方ばかりで、今は自然体でいることができますね。怖がらずに、自分をどんどん出していきなさいと思いますよ。

塩野：異動当初は緊張しましたが、皆さんあたたかく迎えてくださったので、自然と打ち解けていきました。これからはいろいろな職場に異動すると思いますが、どこにいても「なんとかなる」という気持ちで頑張りたいです。

松澤：僕は最初あまり馴染めませんでしたが、声をかけてくださったり、ほめてくださったり、自分のことを気にかけてくれていると実感できたので、今は信頼関係をもって仕事に取り組んでいます。また、思うことははっきり伝えたい方がいいと思いますね。僕の場合は、上司に本音をぶつけたことで、今の良好な関係が築けていると思います。

本間：僕の掛の仕事は一人でできることが多く、周りとの関わりをもつ機会が少ないのですが、話してみると楽しい方ばかりなので、今は少しずつ慣れていっているところです。

——これからどんな職員になりたいですか？ また、そのために心がけていることがあれば教えてください。

本間：病院で勤務するには専門知識が必要なので、医療知識の豊富な職員になりたいですね。そのために今医療事務の勉強(eラーニング)をしていて、資格も取得したいと考えています。

松澤：僕は診療科等からの要望をまとめて業者に依頼する作業が多いので、人の話を正確に別の人に伝えられる職員になりたいです。また業者からの返事を正確に診療科へ返すことが、患者さんへのサービス向上にもつながると思います。そのために、話を図に書いてまとめて人に伝えることを心がけています。

塩野：NCSの仕事もそうですが、縁があって頂いた仕事はきちんと自分なりにこなして、チャンスを活かして少しずつ成長していきたいと思っています。どのような仕事を担当しても自分で課題を見つけて改善できる職員になりたいです。またITスキルと英語力はどんな仕事にも必要なので、休日には英会話教室に通っています。

河村：いろいろな人の魅力を見つけて、人と人を結びつけられる職員になりたいと思います。そのために、NCSやその他様々なコミュニティに積極的に参加し、多くの人と関わりを持つようにしています。

——こんな後輩に入ってきてほしい、こんな人と一緒に働きたいという思いがあれば教えてください。

本間：現状に満足せずに常に向上心を持ち続けている人がいいと思います。お互いを高めあっていきたいですね。

松澤：本間君が言うような高めあえる関係になるために

も、愛想のある人だと嬉しいです。

河村：私も、愛想がよく話しかけやすい方がいいですね。私自身も、話しかけやすい先輩だと思われるように振る舞ってみたいです。

塩野：能力もですが、フットワークが軽く仕事に対して常に前向きで、積極的な方がいいですね。自分にとっても大きな刺激になります。

——最後に一言お願いします。

河村：不安なことは一人で抱え込まずに、周りの人にも相談していろいろな視点から考えてみてください。辛い時もあると思いますが、頑張っ乗り越えてください！！

塩野：京大に対して抱いていたイメージや期待を、入ってから忘れずに大事にしてほしいと思います。

本間：最初は軽い気持ちで目指したとしても、実際に働くことでどんどん意欲が増えていく職場なので、少しでも興味があれば調べて受けてみてください。

松澤：テニスサークルやバトミントンサークル、NCSといった仕事プラスアルファのコミュニティに参加できることは京大職員の特権です。負担にもなりますが若いうちしかできないので、積極的にチャレンジしてほしいです。

NCS (New Comers' Supporters) とは……

NCS (New Comers' Supporters) の4つの目的

- ・今後京都大学で働く者としての内定者の意識・意欲向上
- ・職員・内定者間又は内定者同士の積極的な交流促進
- ・内定者への具体的な京都大学像及び職員像の提供
- ・大学で働くことに対する内定者の疑問・不安解消

NCSは多様な職務に従事している若手職員らで構成されており、採用内定者の抱えるさまざまな疑問・不安に対し、より身近な立場から回答・アドバイスができる体制を整えています。

採用に向けての情報提供として、定期的なメールマガジンの発行、質問や相談の受付など、きめ細やかな対応で内定者から好評を得ています。また、NCS主催の懇親会も多数開催。万全の体制で、皆様をお待ちしています♪



どのような服装で働いていますか？

研修や大事な会議等がある日にはスーツを着用しますが、普段の服装には特に決まりはありません。特に女性はラフな服装の方が多く、思い思いのスタイルで出勤しています。また、男性の多くはスーツを着用していますが、夏場はクールビズのため、ノーネクタイやポロシャツで出勤する方も多いです。

働くまでに勉強しておくべきことはありますか？

全職種においてWordやExcelといった基礎的なパソコン技術は必須ですので、採用されるまでに勉強しておく役に立ちます。他にも、英語や簿記の知識が必要になる職場があるので勉強しておくともよいですが、採用後の研修や自己啓発支援制度等も充実しており、学ぶ機会が用意されています。座談会中に出てくるeラーニングもこの制度の一環です。

⇒研修・自己啓発支援制度のページへ (P.16)

年次休暇はどのように活用していますか？

年次休暇は比較的取りやすい環境なので、自分の仕事と相談しながら各々のペースで取得し、趣味、学内のスポーツ活動、勉強会への参加等有意義に活用しています。また、夏季休暇や年末年始の休日と合わせて1週間ほどの休暇を取り、旅行等に活用されている方も多くいます。

⇒給与・勤務時間・人事異動のページへ (P.15)

給与・手当など

- **初任給**
約 172,000 円～ ※学歴、職歴等により決定します。
 - **都市手当**
勤務地によって異なり、京都市、宇治市勤務の場合は（本俸＋扶養手当）× 10%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 月と 12 月に支給されます。
平成 23 年度における年間支給割合は 3.95 ヶ月分です。
- その他、通勤手当、住居手当、扶養手当などがあります。

勤務時間

月曜日から金曜日の 8 時 30 分～ 17 時 15 分（12 時～ 13 時は休憩時間）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。

休日

土・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**
職員が希望する時期に使用できる有給休暇です。4 月採用者は採用時に 15 日付与され、以後毎年 1 月 1 日に 20 日付与されます。なお、その年に使用しなかった休暇日数は、20 日を限度として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、医師の証明に基づき認められる有給休暇です。
- **特別休暇**
結婚や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 週間以内）
産後：8 週間

その他、看護休暇、ボランティア休暇、忌引休暇などがあります。

人事異動

事務職員に関しては、採用後 2～3 年程度の比較的短いサイクルで、総務系・財務系・教務系・研究協力系の分野を異にする系間異動に加え、部局事務と本部事務との間で人事異動を実施する予定です。多様な職場を経験する中で、職務適性を自らが見極められるように配慮します。なお、専門的な知識・経験を有しているなど、すでに職員としての職務適性の方向性が定まっている場合等、人材育成の観点により別途計画的な人事配置が必要な場合には、この原則によらない配置を行います。また、近畿地区内の国立大学法人や文部科学省などの多くの他機関と人事交流を行っており、京都大学以外で勤務する機会もあります。

休業

- **育児休業**
子が 3 歳に達する日まで取得をすることができ、子育てに専念できる制度です。男女を問わず利用することができます。また、子が 1 歳になるまで給与の約 50%を育児休業給付金として受給できます。
- **育児部分休業**
小学校 3 学年の終期に達するまでの子を養育するため、勤務の始めまたは終わりに 1 日 2 時間を限度に勤務しないことができます。

その他介護休業、介護部分休業、自己啓発等休業などがあります。

経験者が語る「仕事と育児の両立」について

総務部人事課任用第二掛

竹本 由紀（平成 14 年採用）

育児休業（H22.4.14～H23.3.31）



- **職場復帰後の意識変化について**
時間に対する意識がより強くなりました。育児のため、他の人よりも少ない時間の中でいかに効率よく成果を出すか、いつも念頭において仕事をしています。
- **両立させるコツについて**
どちらも完璧にこなそうとすると、理想と現実の差に気持ちが落ち込んでしまうので、バランスを保つことが大切です。職場の上司、同僚、家族の理解と協力を得て、自分のスタイルを見つけるといいと思います。
- **今後のキャリア形成について**
育児をしながらも、より職責のある立場で仕事をしている先輩はたくさんいます。仕事と育児を両立し、キャリアアップを図る先輩たちを目標に、向上心を持ってがんばっていきたいと思っています。

研修・自己啓発支援制度

研修

職員の職務遂行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させるため、様々な研修の機会を提供しています。

○階層別・職能別研修

後述の新採用職員研修をはじめとして、若手職員～課長級職員まで、それぞれのポストに応じた階層別研修や、事務職員、教室系技術職員や図書職員などに対する専門的知識を習得させるための職能別研修などがあります。

○新採用職員研修

京都大学についての様々な講義や、社会人に必要なビジネスマナー、仕事の進め方に関する研修など、大学職員としての使命と心構えと、業務を行う上で必要な基礎知識を身に付けます。

○スキルアップ研修

大学を取り巻く状況が変化中、京都大学の発展のために、業務を行う上で必要となるスキルを習得させることにより、職員としての資質および能力の向上を図るので、パソコン研修をはじめ、タイムマネジメント研修、文書作成能力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や海外派遣研修、大学コンソーシアム京都などの他機関で行われる研修などがあります。

自己啓発支援制度

大学を取り巻く環境の変化に対応し、職員が大学の業務に関連する高い専門的知識・技能を自主的に習得すること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ラーニングでは、職員に求められる、職位や業務分野ごとのニーズに合った各種講座を開講し、修了した者に対して受講料を助成しています。また、放送大学が提供している講座についても、修了した者に対して授業料等を助成する制度などがあります。

○自己啓発等休業制度、自己啓発部分休業制度

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職員が、身分を保有したまま休業することができる制度です。また、勤務時間の一部について、部分休業することもできます。

職員研修・自己啓発支援体系図

	階層別研修					スキルアップ研修	職能別研修			派遣研修		自己啓発支援	他機関研修 ※主な研修	
	事務系	図書系	施設系	教室系技術	その他職員		事務系	図書系	教室系技術	学外派遣	海外派遣			
部長級													国大協部課長級研修 国大協マネジメンセミナー	
課長級													立命館大学 行政研究・研修センター 大学コンソーシアム京都 大学職員共同研修アドミニステーター研修等 人事院近畿事務局研修	
課長補佐 専門員													国大協近畿地区支部研修 専門分野研修 会計事務研修等	
掛長 専門職員														
主任														
一般職員	5年目～													
	4年目～													
	3年目～													
	2年目～													
	1年目 (採用)													

※印は宿泊研修

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。毎年度、夏には野球大会もしくはソフトボール大会、秋にはテニス大会もしくは卓球大会のほか歴史・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が計画されるなど、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。



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。



運動施設

大学内のグラウンド、テニスコート、体育館、夏季にはプールなどを休憩時間に使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熊野、十条、桂、京都府下に向日、大阪府下には香里にあります。宇治には単身用宿舎があります。



食堂

生協食堂の他に百周年記念館の中にはフレンチレストラン「ラ・トゥール」、正門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。



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。



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、資金貸付などの福祉事業を行っています。

採用スケジュール (平成24年度)

5月20日

1次試験
(近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験)

6月26日

1次試験合格発表

7月上旬以降

2次試験(面接考査等)実施

7月中旬以降

随時内(々)定者決定

新卒者は平成25年4月1日付け 採用予定
既卒者は平成24年8月1日以降 採用予定

採用後は、本人の適性や専門性と希望に応じて様々な部署を経験することになります。

※近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験の詳細については、お問い合わせ先の統一採用試験事務室までお問い合わせください。

採用実績

試験区分	21年度	22年度	23年度
事務(一般事務)	31	25	30
事務(病院事務)	4	4	1
図書	3	3	6
電気	2	2	1
機械	1		5
建築	2	1	3
化学			
物理		1	
電子・情報	1		
農学	1		1
林学		1	
生物・生命科学	1		1

※23年度については、内定者の数を含みます。
※今年度の詳細(採用予定数等)については、京都大学ホームページに掲載予定です。

京都大学を目指す皆さまへ

京都大学は、百年を越える歴史の中で、多くの優秀な人材を輩出し、独創的な研究を数多く生み出して、わが国のみならず世界の学術・文化の発展、科学技術の進歩に寄与してきました。

京都大学は、教員・職員・学生からなる大きな組織で、すぐれた教育と研究、社会貢献を行うことを使命としています。教員と一体となって大学の活性化と発展のために働いていただく意欲のある職員を求めています。

京都大学職員の職種は様々で、学生の教育を扱う教務や最先端研究の一助を担う研究推進業務のほか、海外の教育研究機関との連携に携わる国際業務、キャンパス整備を進める施設関連業務、さらに大学の活動や様々な成果を世界に発信する広報活動もあります。医学部附属病院では、スタッフとして医療を支える仕事も重要です。そして、それらの活動を支える総務、人事、財務、情報基盤等の業務が大学の基盤をなしています。スケールの大きな京都大学だからこそ、職員の一人一人がその適性と能力を発揮して活躍していただける場が必ずあります。

国立大学は8年前に法人化し、独自の企画に基づいて新しい教育・研究などの活動ができるようになりました。京都大学のさらなる発展のためには、自ら学んで成長し、課題に挑戦していこうとする前向きな姿勢をもち、積極的に発案して大学の改善に取り組んでいただけるような方々の力が不可欠です。そのような方々が職員として京都大学に加わり、新しい時代に向けた発展と社会貢献のために共に働いていただけることを心から期待しています。



総務・人事担当理事 副学長 塩田 浩平



お問い合わせ先

京都大学総務部人事課任用第一掛

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

TEL 075-753-2056

E-mail: shiken2012@www.adm.kyoto-u.ac.jp

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

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)
「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)
「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

※交通事情により、バスの到着が遅れることがあります。



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>