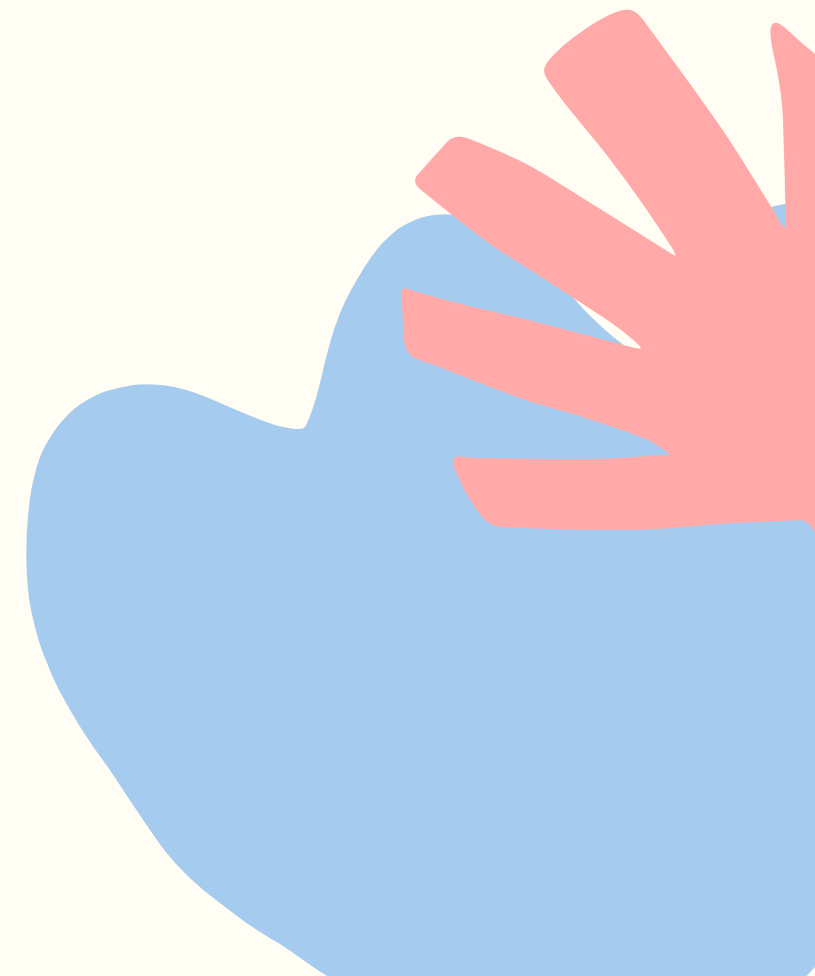
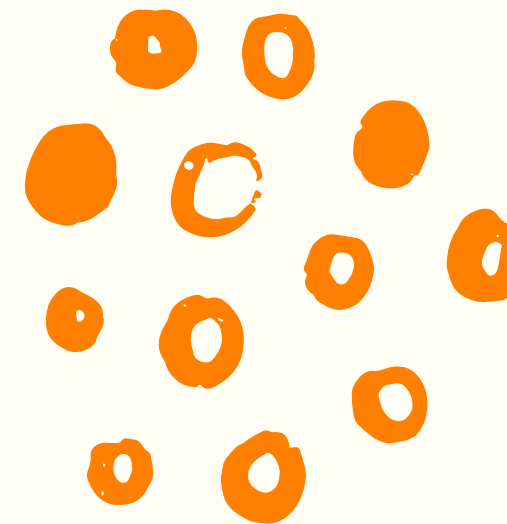




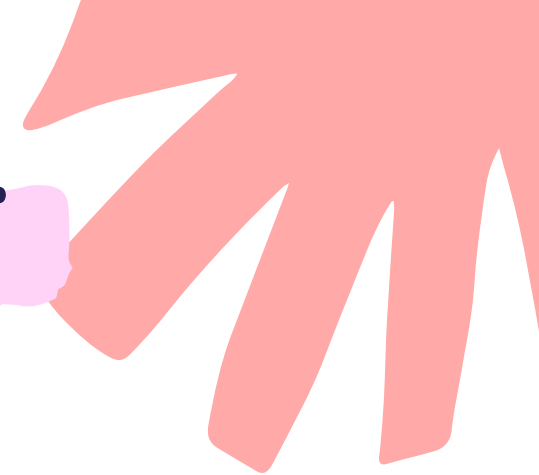
事務職員採用案内

国立大学法人 富山大学
総務部人事課

求める人材像



国立大学法人富山大学の事務系職員人事方針



point 1

専門的能力と幅広い視野を持ち、国立大学を取り巻く
社会環境の変化に機動的に対応できる方

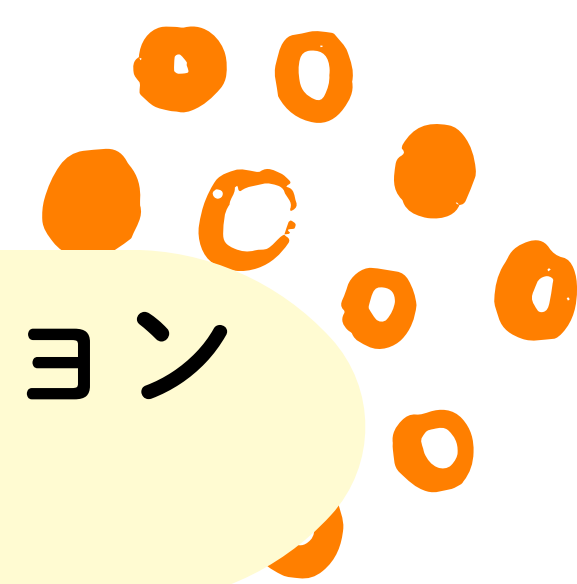
point 2



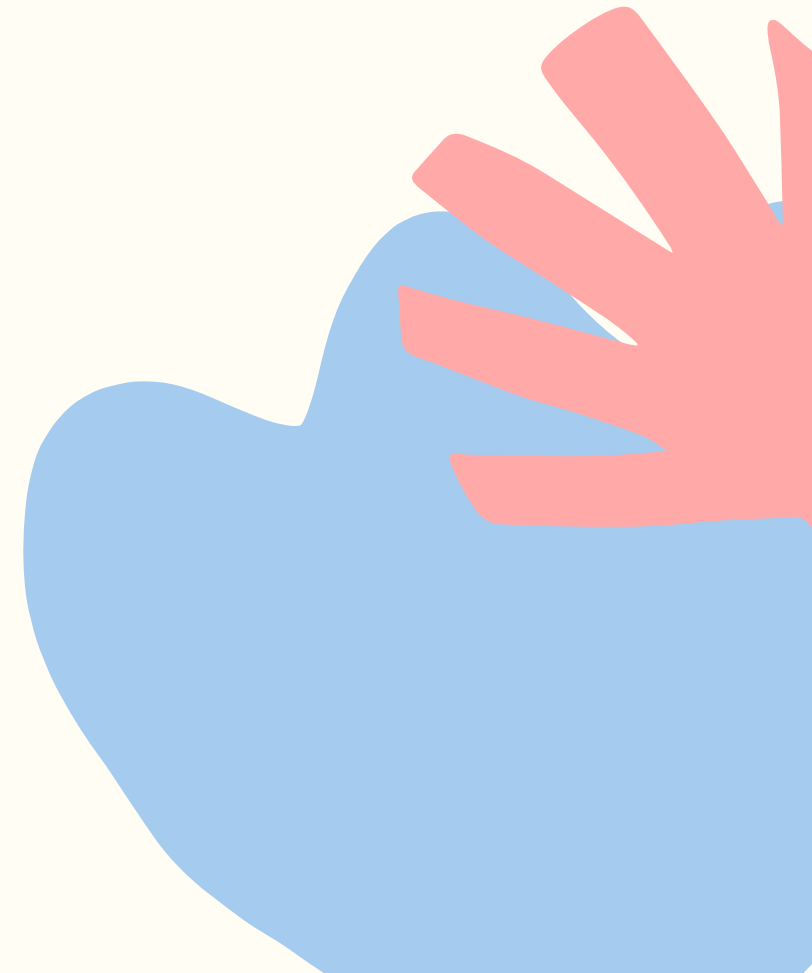
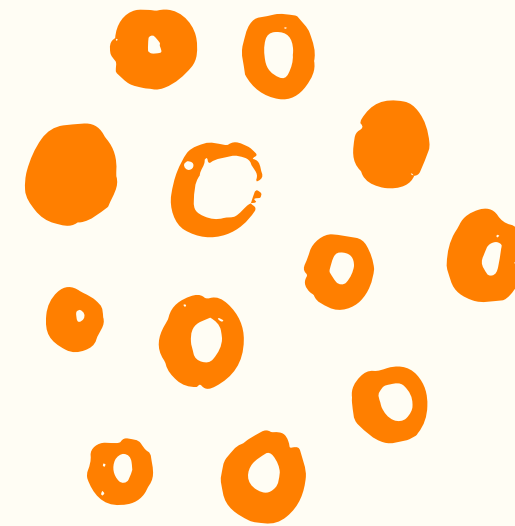
富山大学の発展及び地域貢献のために働く強い意欲がある方

point 3

組織として仕事をするうえで重要となるコミュニケーション
能力及び協調性を備えた方



業務紹介



総務系

○ 総務



総務、会議運営、広報、式典・行事、情報公開、規則管理、危機管理

○ 企画・評価

将来計画、大学改革、中期目標・中期計画、評価

○ 人事

人事管理、勤務時間管理、給与・諸手当、研修、労務・安全管理、福利厚生

会計系

○ 財務



予算の編成・配分・管理、決算、財務分析、国への概算要求、資金運用

○ 経理

授業料等の収納、支出金の支払、旅費計算、債権管理

○ 契約

教育研究物品等の発注調達

学務系

○ 教務



カリキュラム編成、学籍・成績管理、履修指導、教育方法の改善支援

○ 学生支援

学生相談、生活指導、就職支援、課外活動支援、経済支援、留学支援

○ 入試

入学試験、入試方法の改善、入試広報、学生募集、高大連携、オープンキャンパス

研 究 系



○ 研究推進

研究戦略、競争的資金獲得支援、
研究不正防止・研究倫理教育

○ 社会連携

産学官連携支援、
共同研究・受託研究契約、
知的財産、地域連携、公開講座

○ 国際交流

協定締結、研究者の受入・派遣、
国際戦略の企画

医 事 系



○ 総務・人事

地域医療連携支援、
医療人材育成、医療安全

○ 経営管理

病院経営管理、
医薬品等の発注調達

○ 医療サービス

診療報酬請求、
外来・入退院窓口、
医療相談、医療情報管理、
料金収納、診療債権管理

総務系の仕事紹介



休日VER♪



○ 担当している職務について

主に大学評価に関する業務を担当しています。大学では6年間で1つの中期期間とし、その期間ごとに目標や計画を設定していますが、今年度は、その達成状況について文部科学省の評価を受ける年にあたります。

評価を受けるにあたって、大学の多岐にわたる活動状況や実績を取りまとめる必要があり、普段あまり馴染みのない専門用語に触れる機会も多く、難しさを感じることもあります。しかしその分、大学全体の動きや仕組みを幅広く知ることができ、自身の学びや成長にもつながるやりがいのある業務です。

○ 富山大学職員の魅力について

数年ごとに部署異動があり、さまざまな業務を経験できるため、幅広い知識やスキルを身につけることができます。さらに、そこで得た経験は、次の部署でも新しい業務に取り組む際に活かすことができます。

また、仕事とプライベートの時間をしっかり分けられるため、趣味やリフレッシュの時間も大切にできます。休暇も取得しやすく、周囲でフォローし合える職場です。

会計系の仕事紹介



休日VER♪



○ 担当している職務について

財務企画課では、大きく分けて予算・決算・資産管理・資金運用といった業務があり、私は決算を担当しています。決算担当の主な業務は、財務諸表の作成です。毎年度、国立大学法人会計基準に基づき、財務状況や運営状況を取りまとめた上で、文部科学省に提出するという重要な役割を果たしています！

日々、伝票と呼ばれる会計書類と向き合い、項目や数値が間違っていないかをチェックすることで、財務諸表の作成を円滑に進められるよう心掛けています。細かい作業が好きな方や数字が得意な方には、ぴったりの仕事だと思います！

○ 富山大学職員の魅力について

ワークライフバランスが一番の魅力だと思っています。休暇のとりやすさはもちろんのこと、育児・介護に係る制度も充実しているため、プライベート時間を十分に確保することができます！

また、仕事は多岐に渡りますが、どの仕事でも教授の方々と一緒に仕事をする機会が多いため、身近に最先端の知識や技術を感じ、貢献できることが大学職員の大きな特徴だと感じています。

皆さんと一緒に富山大学を盛り上げていけることを楽しみにしています！

学務系の仕事紹介



休日VER♪



○ 担当している職務について

就職支援業務や奨学金業務等の学生支援を担当しています。

就職支援業務では、就職ガイダンスの企画・実施に携わっています。また、教員とともに企業の採用担当者との面談を行い、最新の就職情報を収集し、学生へ提供しています。学生の将来の進路選択に役立つ情報や機会を提供できるよう努めています。

奨学金業務では、日本学生支援機構奨学金や大学独自の奨学金に関する各種手続きを行っています。学生が、経済的に安心して大学生活を送れるよう支援しています。

○ 富山大学職員の魅力について

地域や社会を担う人材の育成に携われることです。

現在担当している学生支援業務では、学生と近い距離で継続的に関わる機会が多くあります。一人ひとりの状況に応じて、丁寧に対応することを心がけています。

学生から、前向きな報告や感謝の言葉をいただいたときには、大きなやりがいを感じます。自分の業務が、学生の成長につながっていることを実感できる点は、この仕事ならではの魅力です。

研究系の仕事紹介



休日VER♪



○ 担当している職務について

私が担当しているのは、外部資金に関する契約業務です。企業や自治体からの申請をもとに、審査会用の資料を作成したり、契約書の内容を相手方と調整したり、研究費の受入手続きを行ったりと、先生方の研究を支える“土台づくり”の役割を担っています。契約内容の調整では、相手方と本学双方の要望のバランスを取りながら、納得できる落としどころを見つけられたときにやりがいを感じます！

また、自分が関わった研究が、社会で活用されたり新聞に掲載されたりした時などは、その研究の土台に関われたことを誇らしく思えます。最近では、海外の研究所との契約において、英語で契約書を作成し、前例の少ない手続きにも対応しながら、無事に締結まで進めることができ、大きな達成感を得ました！

○ 富山大学職員の魅力について

大学職員の魅力は、数年ごとに異動があることで色々な業務に挑戦できるところです！環境が変わるたびに新鮮な気持ちで働くことができ、自然と視野も広がります。また、職員同士の横のつながりが強く、困ったときにはすぐ相談できるのも安心ポイントの一つです。親しみやすい方が多いので、分からないことも気軽に聞けて、とても働きやすい職場だと感じています！

医事系の仕事紹介



休日VER♪



○ 担当している職務について

病院所属の教員や非常勤医師の採用・退職・再任審査等の人事に関する手続きを主に担当しています。書類作成の依頼や提出書類の確認、会議資料の作成に加え、採用に係る選考委員会の日程調整や関係者との連絡・調整なども行っています。

先生方や医局秘書の方、人事課の方々など、多くの関係者と連携しながら業務を進めており、病院ならではのスピード感の中で、正確な対応が求められます。その分学ぶことも多く、やりがいを感じています。

○ 富山大学職員の魅力について

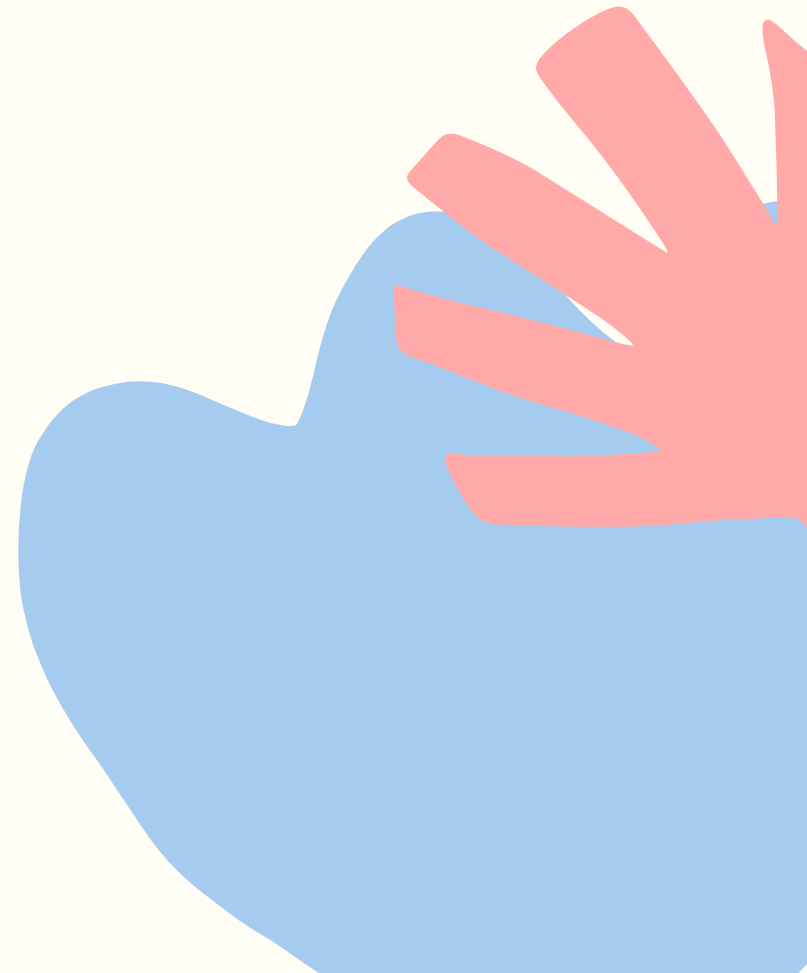
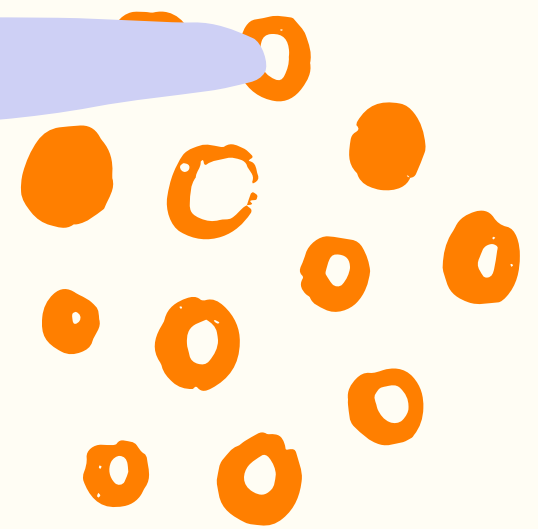
人の温かさです。入職以来、本当に多くの方に助けていただいています。分からないことがあれば、課の皆さんが丁寧に教えてくださったり、困っている様子に気づいて声をかけてくださったりと、その温かい気遣いに日々支えられています。また、他部署の方々も、忙しい中で相談に乗ってくださるなど、部署を越えて支えてくださる環境があります。私自身、周囲の方々の支えがなければ、今の仕事はできていないと思うほど助けていただけており、そのことに感謝しながら、日々業務に取り組んでいます。



キャリアパス



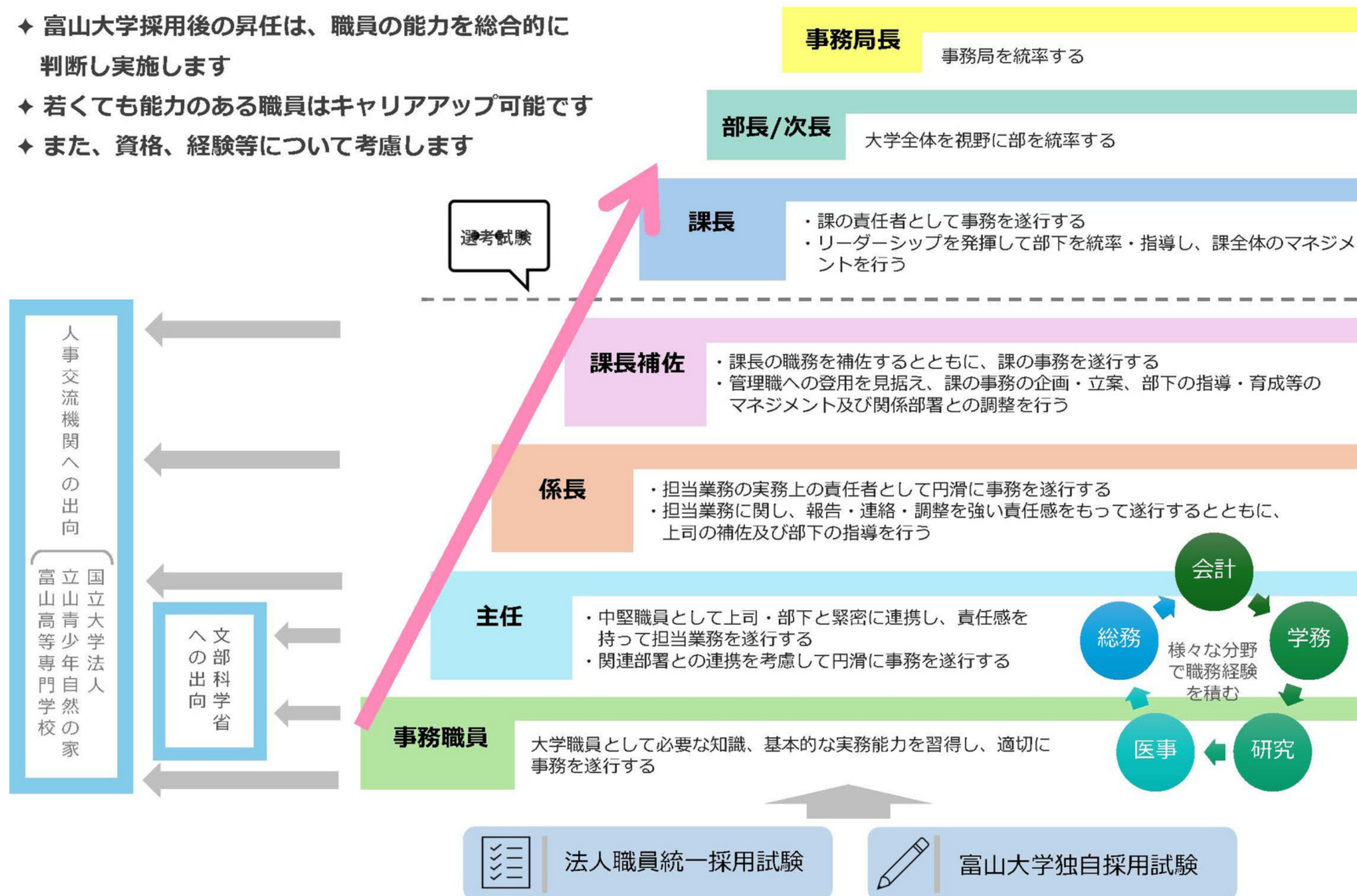
各種制度



富山大学職員のキャリアパスイメージ

記載のイメージは、国立大学法人等職員採用試験合格者の職員を想定しています。あくまでも例であり、勤務成績や希望等によって変わります。

- ◆ 富山大学採用後の昇任は、職員の能力を総合的に判断し実施します
- ◆ 若くても能力のある職員はキャリアアップ可能です
- ◆ また、資格、経験等について考慮します



日本学術振興会ストラスブール 研究連絡センター in フランス



○ これまでの職歴（R8.4現在）

- ～H31.2 前職
- H31.4 人社系学務課
（人文学部担当）
- R2.4 人社系学務課
（教育学部担当）

○ 担当している職務について

2025年4月より、日本学術振興会の海外研究連絡センターの1つであるストラスブール研究連絡センターにて副センター長の職に就いています。当センターでは、日本と管轄国であるフランスやイタリア、スペイン等との学術の国際交流促進を目的とし、大学等における事業説明会の実施、研究者（在仏・在欧日本人研究者を含む）のネットワーク構築支援、シンポジウム等の開催、各国の学術動向の収集などの活動を行っています。

センター運営に係る事務全般を担当しており、訪問先大学や関係機関との連絡調整、会議やイベント等の開催に関する業務、出張手配、センター運営費の資金管理など、業務内容は多岐にわたります。

○ 人事交流先ならではの経験について

全国の大学や文部科学省をはじめ各省庁、研究機関等から出向されている方々と一緒に仕事をしたり、管轄国の研究者や学生と情報交換をしたりする機会が多くあります。多種多様なバックグラウンドを持つ人との交流を通じて考え方が広がりますし、英語力はもちろんのこと国際的なコミュニケーション力を鍛えられます。

文部科学省国際業務研修生



○ 担当している職務について

大臣官房国際課に配属となり、主に東アジア（中・韓・台・蒙）の担当をしています（国際課では国/エリアごとに担当係が分かります）。レセプションなどの大使館関連行事や幹部の表敬訪問に関する対応をするほか、当係は各省庁との窓口の役割も担うため、外務省はじめ他省庁から連日のように届く問い合わせや、照会案件への回答に追われる日々を過ごしています。

○ 研修先ならではの経験について

文部科学省に来て一番驚いたのは、業務のスピードの速さでした。周りに付いていくのが大変で、今でもまだまだ慣れません。しかし、優秀な上司や周りの先輩職員から日々多くを学ばせていただいています。

扱う案件が大きく、基本的に相手は他省庁（国内外）ですし、G20などの国際レジームに関する業務にも携われるため、とても有意義に仕事に向き合えています。自分自身の成長に繋がる大変貴重な経験ができていることに、ありがたさを感じています。

他大学の研修仲間とはお互いに心理的なサポートができていますし、日々絆が深まっていく点も楽しく、充実感に繋がっています。また、英語研修が週に2回あるので、英語力上達にとっても役立っています。

○ 研修生を志望した理由

自分自身の成長と新たな経験のため、入職当時から参加を希望していました。元々国際業務に高い関心があり、自身の留学経験と語学力（英語）も活かして働きたいと思っていました。研修参加についてお声かけいただいた時にはとても嬉しかったですし、またとない機会だと感じ、研修への参加を決めました。

○ これまでの職歴（R8.4現在）

H31.4 研究振興課
R4.4 国際交流課
（現：国際課）
※ 6 か月間の
育児休業取得

文部科学省行政実務研修生



○ 担当していた職務について

- 前期：高等教育局大学振興課短期大学係に配属され、短期大学に関する届出業務を担当しました。大学が、どのような法令や設置基準に基づいて運営されているのかを学ぶことができ、制度の土台を実感として理解する貴重な機会となりました。
- 後期：研究振興局大学研究基盤整備課企画指導係に配属され、照会・調査案件への対応や、所管する部会の運営に携わりました。ときには、国会対応で遅くまで残ることもありましたが、一つひとつの経験が確かな手応えとして残っています。振り返れば、密度が高く、充実した時間でした。

○ 研修先ならではの経験について

業務は、量・スピードともに水準が高く、常に効率と正確さを意識しながら仕事に向き合う日々で、自分自身の成長を後押ししてくれたように思います。また、尊敬する上司のもとで仕事できたことも、大きな学びの一つでした。

さらに、研修プログラムも充実しており、他の国立大学やJAXAといった研究機関の見学を通して、日本のトップレベルの研究環境を肌で感じることができました。

研修生の中では年上ということもあり、当初は少し距離感を心配していましたが、同期の温かい雰囲気を支えられ、すぐに打ち解けることができました。気づけば、仕事だけでなく、人との出会いにも恵まれた、印象深い一年となっていました。

○ 研修生を志望した理由

これまでの経験を重ねる中で、「一度環境を変え、自分の視野を広げてみたい」という思いが強くなり、研修生を志望しました。

実際に過ごしたこの一年は、文部科学省でしか得ることのできない経験の連続であり、自分にとって、かけがえのない時間となりました。この経験と、東京生活の楽しい思い出(?)を胸に、これからも前向きに歩んでいきたいと思っています！

○ これまでの職歴 (R8.4現在)

H27.4 経理課
(現：経理第一課)

H28.10 財務企画課

R3.4 施設企画課

R6.4 学生支援課

R8.4 研究振興課

主な研修制度

対 象	研 修 内 容	
部 長 次 長		◎マネジメント研修（北陸地区） ◎国立大学法人等部課長級研修（国大協）
課 長	◎職員研修（e-ラーニング研修）マネジャークラス ◎評価者研修	
課長補佐	◎職員研修（e-ラーニング研修）リーダークラス ◎国立大学法人等リーダーシップ研修（北陸地区）	
係 長	◎職員研修（e-ラーニング研修）サブリーダークラス ◎国立大学法人等新任係長・専門職員研修（北陸地区）	
主 任	◎職員研修（e-ラーニング研修）ミドルリーダークラス	◎国立大学法人等中堅職員研修（北陸地区） ◎国立大学法人等若手職員勉強会（国大協）
事務職員		
新任職員	◎新任職員研修（ステップⅠ・Ⅱ・Ⅲ） ◎職員研修（e-ラーニング研修）フレッシュクラス	◎国立大学法人等初任者研修（北陸地区） ◎学内会計事務研修会

R8.4 採用（新卒）



休日VER♪



○ メンター制度について

入職後は、月に一度のペースでメンター面談があります。メンターは、年齢の近い同性の先輩職員の方が担当してくださるため、ちょっとした不安なども気軽に相談しやすいです。

普段は、業務を覚えることで精一杯ですが、面談では、仕事のことから趣味などのプライベートな話まで、なんでもお話ししています。働く中で感じた小さな疑問や気になることも気軽に相談できるので、些細なことでも一人で抱え込まずに話せることは、メンター制度の大きな魅力だと思います。

私自身、入職当初は、新しい環境で不安も多かったですが、身近になんでも相談できる先輩がいることは、大きな安心材料になりました。相談の場であると同時に、業務の合間にほっと一息つける時間でもあります。

○ 先輩職員との昼食会について

入職後すぐに、先輩との昼食会が行われます。先輩と和やかな雰囲気の中でお話しができ、働くことへの不安も和らぎました。一方的に説明を聞くのではなく、昼食を食べながら会話ができるため、リラックスして話すことができます。

また、先輩だけでなく、同期との交流を広げるよい機会にもなりました。私は、昼食会をきっかけに、既卒の方も含めて多くの同期と仲良くなることができ、今でもよく一緒にお昼を食べています。働くうえで、同期の存在はとても心強いいため、入職後すぐに同期と交流できる機会があったことは、とてもありがたかったです。

勤務時間	8：30～17：15（1日7時間45分・週38時間45分）
休日	土曜日、日曜日（完全週休2日制）、祝日、年末・年始（12月29日～1月3日）
休暇等	年次休暇、特別休暇、病気休暇、育児休業、介護休業、夏季一斉休暇等
給与・賞与	初任給：241,280円～279,032円（地域手当含）※採用前の経歴で決定 昇給：原則 年1回（1月） 賞与：年2回（6月、12月）
手当	通勤手当、扶養手当、住居手当等
福利厚生	健康保険・年金等（文部科学省共済組合）、労災保険、雇用保険加入
職場環境の向上	本学では、職場環境をより良くするために様々な取組をしています。 ○ダイバーシティ推進センターの設置 ○安全衛生管理 ○メンタルヘルス対策 ○ハラスメント防止対策 等

4 か月間の育児休業取得 (R6.11～R7.2)



育児休業制度

○ 育児休業について

- 育休取得のきっかけ
 - ・ 第一子が生まれ、初めての育児で夫婦ともに不安があった
 - ・ 夫婦で育児や家事の負担を分担して、同じ目線で子育てに向き合いたい
- 不安だった点
 - ・ 仕事面について → 早い段階で上司に相談することで対応（引継、代替職員等）
 - ・ お金について → あらかじめ計画を立てておくとういと感じた。
毎月の給与が無くなる。（別途給付金あり）
- 育休中、大変だった点
 - ・ 心配事が尽きない
 - ・ 育児に関して正解がわからない
 - ・ 一日一日があっという間に過ぎていく
 - ・ 自分の時間が取れない
- 良かった点
 - ・ 子供が日々成長するのを夫婦一緒に間近で感じる事ができた
 - ・ 仕事を離れ、家庭に集中することができた
- 職場復帰にあたり
 - ・ 周りの方のフォローもあり、スムーズに復帰できた
- 育休を取得してみた感想
 - ・ 育児や家事に関して当事者意識を持つようになった → 母乳以外はパパもできる

○ ワークライフバランスについて

- ・ 民間企業と比べ、大学事務職員の休日はカレンダーどおり（+お盆、年末年始休暇等）のため、旅行等の計画を立てやすい（※個人的な感想）
- ・ 有給休暇、育児休業等の制度についても、活用しやすい環境にある
- ・ 職場では、育児や介護のため勤務時間を変更している方がおり、自分の将来の働き方の参考にしている

○ これまでの職歴（R8.4現在）

～H29.12 前職

H30.10 入職

研究推進部研究振興課
（現：産学共創課）

R4.4 総務部総務課

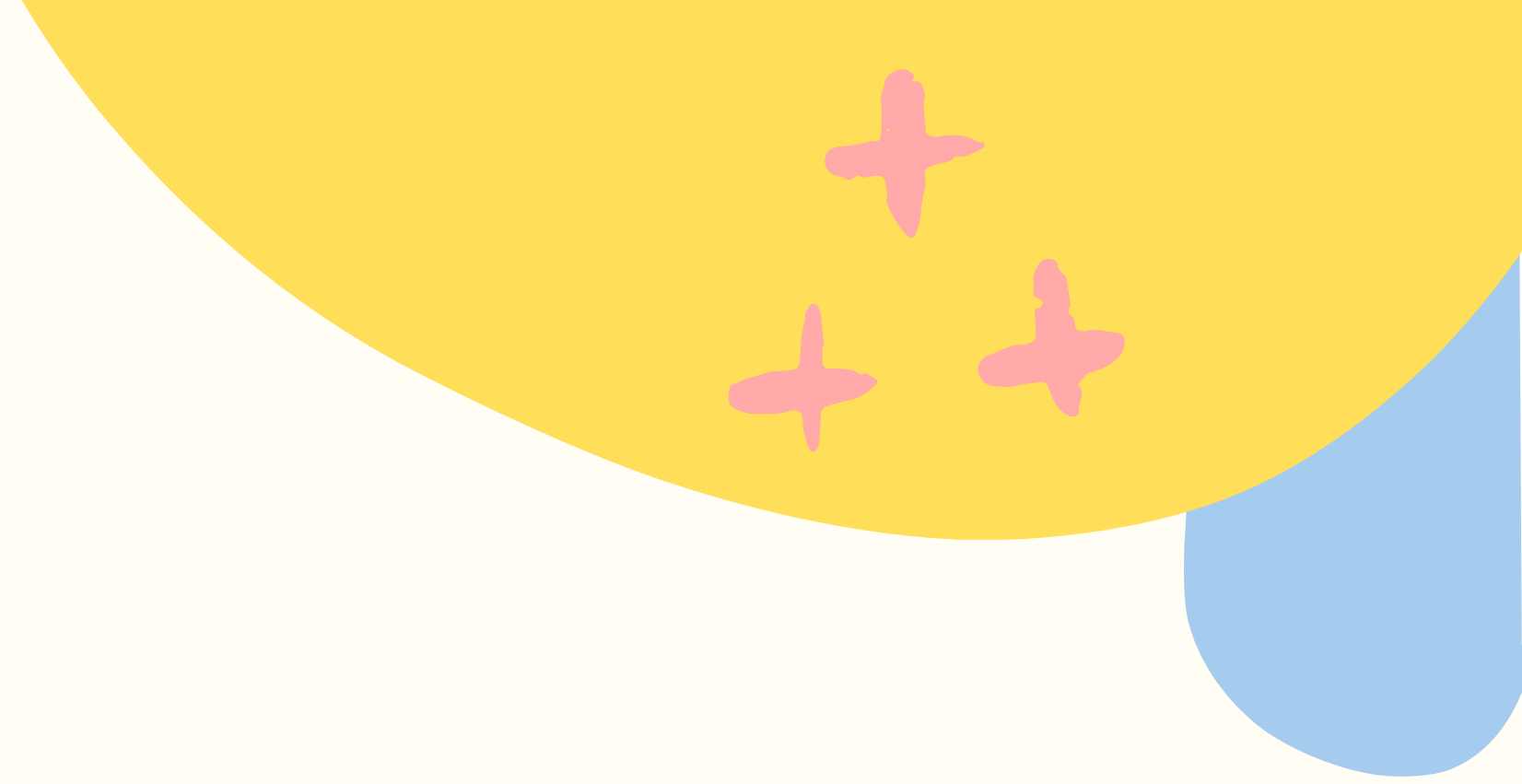
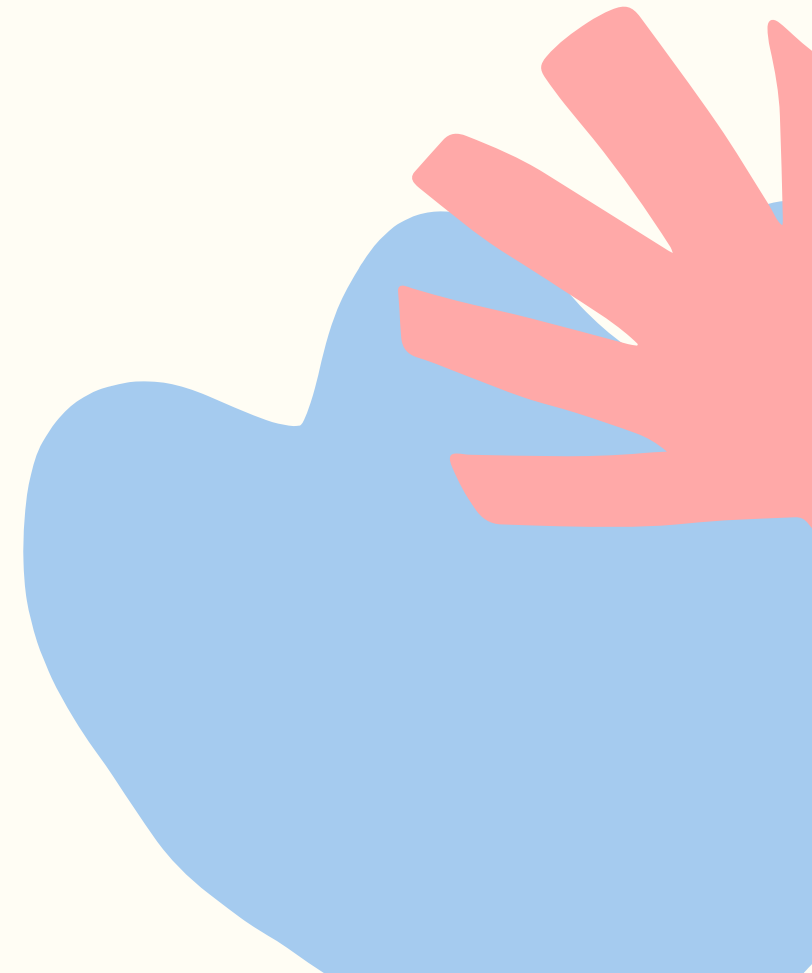
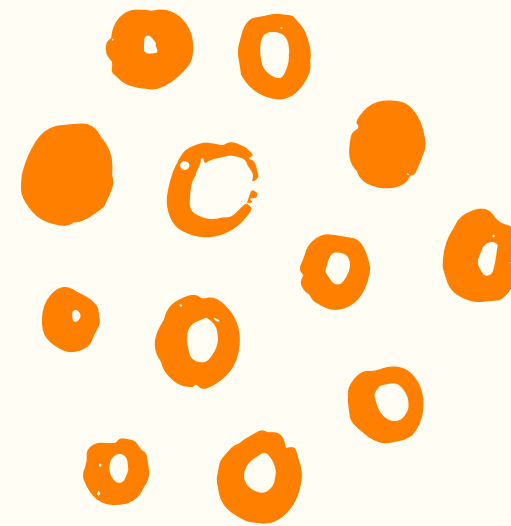
R6.4 総務部人事課 主任

R8.4 総務部企画評価課 係長

育児との両立のための主な制度

	制 度 概 要	対 象
①育児部分休業	1 日 2 時間まで休業	小 1 まで (※ただし、 育児早出遅出 労働におい て、学童等の 送迎の場合は 小 6 まで)
②育児短時間勤務	以下から選択 ・ 週 5 日勤務 (<u>3 時間55分 × 5 日</u> 又は <u>4 時間55分 × 5 日</u>) ・ 週 3 日勤務 (<u>7 時間45分 × 3 日</u> 又は <u>7 時間45分 × 2 日 + 3 時間55分 × 1 日</u>) ・ 週19時間25分～24時間35分の範囲内となるような勤務形態	
③時間外労働の制限	月24時間、年150時間以上の時間外労働をさせない	
④時間外労働の免除	時間外労働をさせない	
⑤深夜労働の制限	22時～5 時の勤務をさせない	
⑥育児早出遅出労働	始業時刻を 7 時以後、終業時刻を22 時以前に設定 ※ 1 日の勤務時間は所定のまま	
⑦子の看護や 学校行事等休暇	子の看護、予防接種、健康診断、学級閉鎖等、入園・卒園・入学式のための休暇	小 3 まで

大学概要





富山大学ビジョン

“Saito Vision 2025”

「Saito Vision」とは、齋藤 滋 学長が目指す大学像、大学運営の方針です。
教職員・学生・その他大学に関係する全ての方と共に課題に真摯に取り組み、
良い大学を作り上げることを目指しています。

”みんなで創ろう！”
おもしろい大学

3つのVision

1. 未来への扉を開く授業、社会に革新を与える研究をみんなで創りあげる
2. 超スマート社会「Society 5.0」に対応した人材を育成し、グローバル化する社会の持続的発展に寄与する
3. 「地(知)を楽しみ、知(地)を活かす」拠点として地域産業の発展と、ウェルビーイングの向上に貢献する

Action Plan

—ビジョンを具体化する戦略—

教育

- ◆ 高度デジタルエキスパート人材の育成
- ◆ 学生のやる気・ワクワク感を後押しする教育・学生支援の推進
- ◆ グローバル人材の育成
- ◆ 大学院教育の充実

研究

- ◆ 社会の課題解決・イノベーションに寄与する研究の推進
- ◆ 社会実装を目指した研究の推進
- ◆ 世界トップレベルの研究拠点を形成

社会貢献

- ◆ 産学官金連携による地域活性化を推進
- ◆ 地域への情報発信と定期的な対話
- ◆ リカレント教育等の質向上
- ◆ 地域住民の健康を守るための医療連携と高度医療の強化

大学運営

- ◆ 学長ガバナンスの強靱化に向けた体制整備
- ◆ エビデンスベースの法人経営
- ◆ 財源の多元化・安定的な財務基盤の確立

基本データ
Vision
教育
研究
社会貢献
国際交流
大学運営
附属病院
様々な活動
財務情報
富大基金

「Saito Vision 2025」
click

職員数・学生数（R8.5.1現在）

常勤教職員数 2,537名

事務系職員

461名

技術系職員

64名

技能系職員

19名

教員

970名

医療系職員

1,023名

学生数 9,435名

学部生

7,963名

大学院生

1,472名

みんなで創ろう！
おもしろい大学

法人監査室

事務局

総務部

企画評価課

総務課

人事課

情報推進課

財務施設部

財務企画課

経理第一課

経理第二課

施設企画課

施設整備課

学務部

学務課

学生支援課

入試課

国際課

研究推進部

研究振興課

産学共創課

社会貢献課

学術コンテンツ課

五福高岡地区
事務部

人社系総務課

人社系学務課

芸術系総務・学務課

理工系総務課

理工系学務課

杉谷地区
事務部

総務課

経営管理課

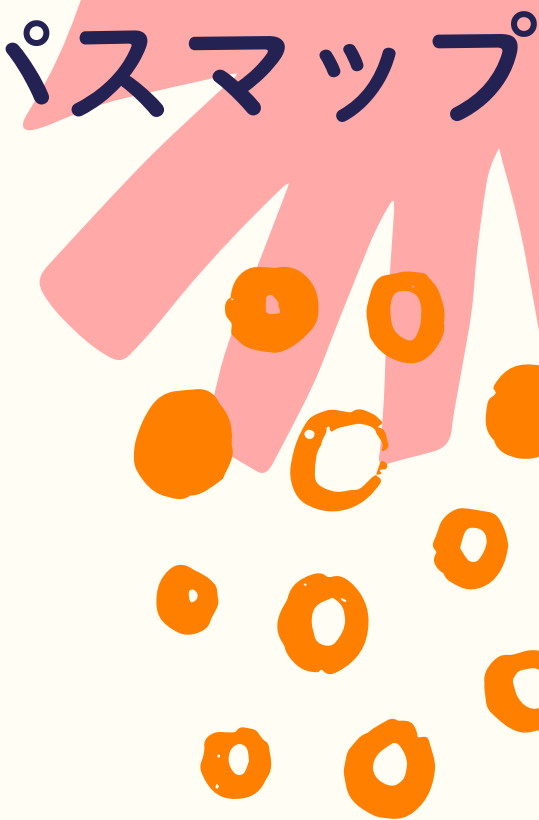
学務課

病院企画課

医事課

医療支援課

キャンパスマップ



高岡キャンパス Takaoka Campus

〒933-8588 高岡市二上町180
代表電話: 0766-25-9111
180 Futagami-machi, Takaoka 933-8588
TEL: 0766-25-9111

■ 芸術文化学部

杉谷キャンパス Sugitani Campus

〒930-0194 富山市杉谷2630
代表電話: 076-434-2281
2630 Sugitani, Toyama 930-0194
TEL: 076-434-2281

■ 医学部 ■ 薬学部
■ 和漢医薬学総合研究所
■ 附属病院

五福キャンパス Gofuku Campus

〒930-8555 富山市五福3190
代表電話: 076-445-6011
3190 Gofuku, Toyama 930-8555
TEL: 076-445-6011

■ 人文学部 ■ 教育学部
■ 経済学部 ■ 理学部
■ 工学部 ■ 都市デザイン学部



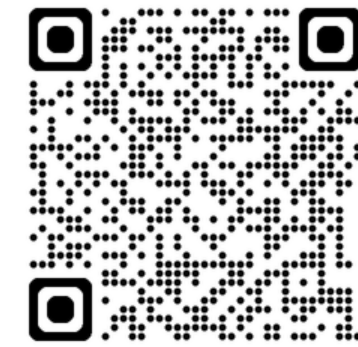
○ 富山大学概要

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/pr/publication/about/>



○ 富山大学統合報告書

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/pr/publication/integrated/>



○ 動画でみる富山大学

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/overview/toyama-movie/>



○ 男性育児休業取得者インタビュー

<http://www3.u-toyama.ac.jp/danjo/seido/ikukyuu-interview/honbun/mens-top.html>





おもしろい
トミダイで
待つつちやー！

