

# 山形大学事務職員 採用試験説明会

---

令和5年4月19日(水)、24日(月)対面・オンライン開催  
山形大学総務部人事課



# ■ 本日の内容

---

16:30～16:40 事務職員採用試験の概要

16:40～17:00 事務職員の業務内容等

17:00～17:30 質疑応答

# ①事務職員採用試験 の概要

---

# ■ 募集内容

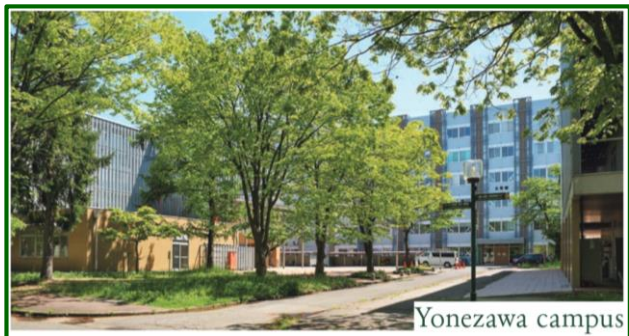
## 1. 採用職種・採用予定数:

事務職員・6名

## 2. 主な職務内容:

山形大学の法人本部又は各キャンパス事務部等において、総務、人事、企画、研究協力、国際交流、財務会計、学生支援、情報化推進、医療支援等の業務に従事します。また、人事交流により、鶴岡工業高等専門学校等、他機関において同様の業務に従事する場合があります。

# ■ キャンパスの所在地



# 山形大学が求める人材像

- 学生の学びと育ちを第一に心がける人
- 大学の発展と地域への貢献のために働く強い意志を持つ人
- 他の教職員と協力し、チームとして仕事を進めることができる人
- 自らの目標を持ちその実現に向け、不断に自己研鑽を行う人
- 経営的視点を持ち、業務の推進と改善に精励し、  
環境の変化に柔軟に対応できる人
- 失敗を恐れず、積極果敢に仕事に取り組む人

# 採用試験の概要

- ①受付期限 令和5年5月11日(木)17時(必着)まで
- ②第1次選考 書類審査及びWeb適性検査(※)  
※令和5年5月12日(金)～16日(火)
- ③第2次選考 集団討論 6月1日(木)、2日(金)  
※別に募集している施設系技術職員  
応募者と混合で実施します
- ④第3次選考 面接考査 6月15日(木)、16日(金)
- ⑤合格発表 6月下旬

# 採用試験の概要

## ◆第1次試験

書類審査及びWeb適性検査



## ◆第2次試験

集団討論

## ◆第3次試験

面接考查





# ■ 受験資格

●新卒・社会人受験者は、次の(1)及び(2)の要件を全て満たす方

(1)大学を卒業、または大学院を修了した方(令和6年3月に卒業または修了見込みの方を含む)で、平成5年4月2日以降に生まれた方

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者の応募を歓迎します(雇用対策法施行規則第1条の3 第1項3号のイ)。

(2)採用後、山形県内に居住し、山形大学及び山形県の発展に寄与する意欲のある方

# 応募方法

応募にあたっては、①受付期限までに②必要書類を③提出先(メールアドレス)へ提出してください。

※大学HP掲載の「山形大学事務職員採用募集案内2023」や「第1次選考応募書類等について」もご確認ください。

**①受付期限** 令和5年5月11日(木)17時(必着)まで

**②必要書類** (1)エントリーシート  
(2)成績証明書  
(3)小論文

**③提出先** [yu-saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp](mailto:yu-saiyo@jm.kj.yamagata-u.ac.jp)(提出専用)

# ②山形大学の 概要

---

# 役員・教職員

(令和4年5月1日現在)

○学長 玉手英利(たまた ひでとし)

「山形大学で学んで本当に良かった」と言ってもらえるように  
教職員が一丸となって日々尽力しています

○理事・副学長 9名 ※うち1名は非常勤

○監事 2名 ※うち1名は非常勤 **役員等 12名**

## 【常勤職員】

○事務職員 341名 (男性193名、女性148名)

○専門職員 102名 (男性76名、女性26名)

(図書系、施設系、教育・研究支援系、技能系)

○教員等 866名 ○医療職員 1,032名

## 【非常勤職員】

○事務職員 261名、技術・技能職員 120名、教員等 426名、

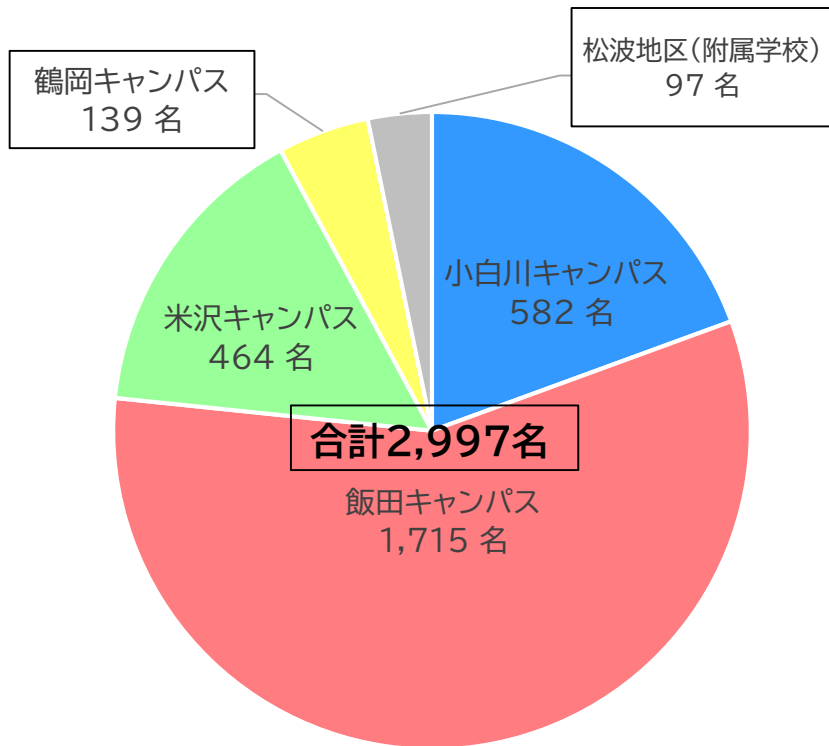
医療職員 158名、その他 1097名

**教職員 4,403名**

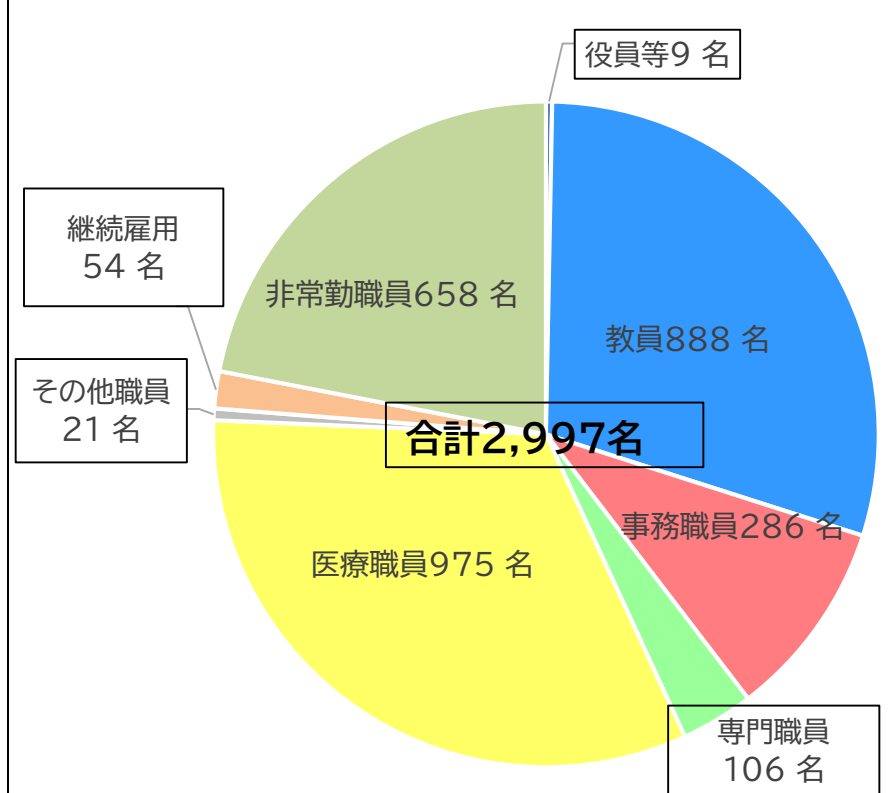


# 教職員の配置

①配置職員数(キャンパス毎)



②配置職員数(職種毎)



※令和4年3月1日時点（非常勤講師等臨時的に採用されている職員を除く）

# ③事務職員の 業務内容等

---

# ■ 山形大学事務職員行動指針

私たち、山形大学の事務職員は、学生の学びを全力で支援し、山形大学の発展と社会の豊かな未来に貢献するものとして、以下の指針に従い行動します。

- 1 学生の目線にたって、学生の学びを支援します。
- 2 失敗を恐れず、何事にも前向きに取り組めます。
- 3 自分を磨き、人間性豊かで信頼される職員を目指します。
- 4 すべての人々と協働し、豊かな未来を拓きます。
- 5 山形大学を愛し、情熱と誇りを持って行動します。

『山形大学で学んで良かった。』

そう言ってもらえることが私たちの願いです。

# ■ 事務職員の業務内容

## ① 総務系

→ 総務, 人事, 企画

## ② 研究協力系

→ 研究協力, 産学連携

## ③ 国際交流系

→ 国際交流, 留学生支援

## ④ 財務系

→ 財務, 資金管理,  
資産管理, 契約

## ⑤ 教務・学生系

→ 教務, 入試, 学生支援,  
就職支援

## ⑥ 医療事務系

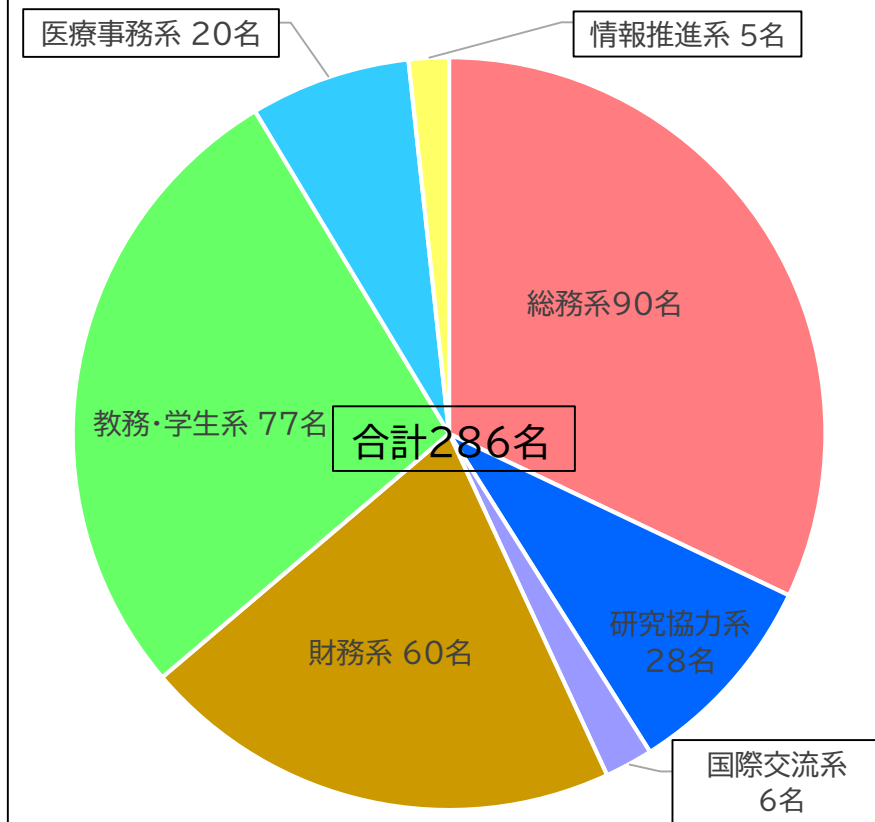
→ 医事, 医療情報

## ⑦ 情報推進系

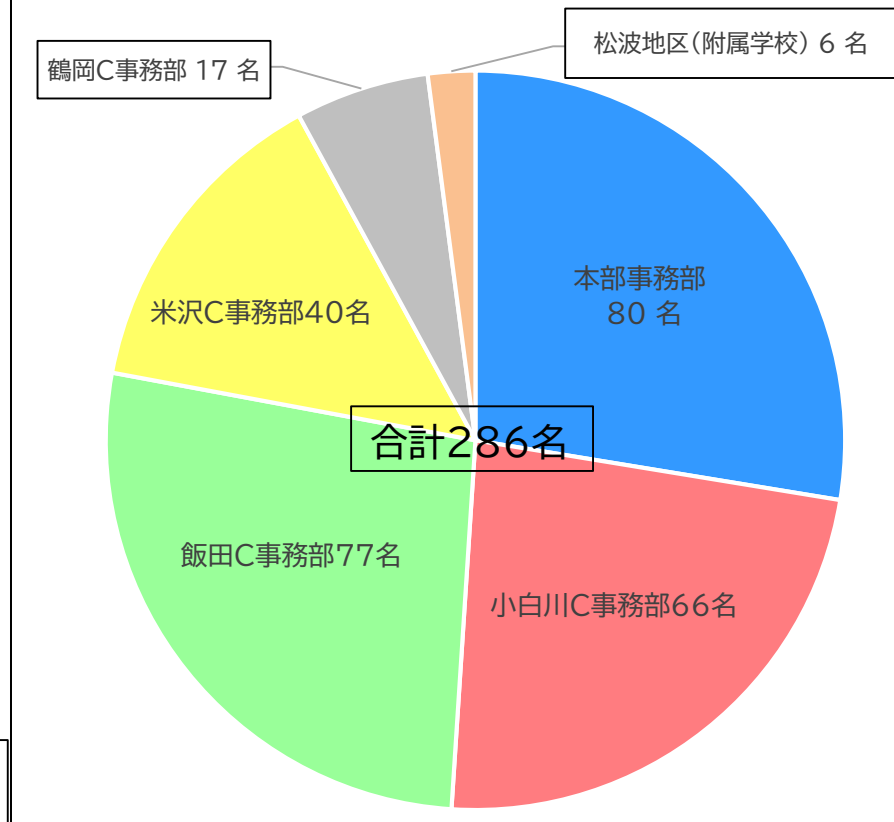


# 事務職員の配置

①事務職員数(業務分野毎)



②事務職員数(就業場所毎)



令和4年3月1日 ※定員内の事務職員のみ対象

## ■ 業務経験・キャンパス異動の例①

Aさん(採用7年目)

①米沢キャンパス

→研究協力系:研究協力(3年)

②米沢キャンパス

→教務・学生系:教務(2年6ヶ月)

③小白川キャンパス(法人本部)

→総務系:人事(現在1年6ヶ月)



## ■ 業務経験・キャンパス異動の例②

Bさん(採用11年目)

①鶴岡キャンパス

→財務系:財務, 契約, 附属施設  
(4年3ヶ月)

②飯田キャンパス

→医療事務系:医事(2年3ヶ月)

③小白川キャンパス(法人本部)

→総務系:人事(現在, 4年6ヶ月)

### ◎業務分野

総務系

国際交流系

研究協力系

財務系

教務・学生系

医療事務系

情報推進系

# ■ 業務内容の例

## ① 研究協力系: 研究協力

### ◎ 主な業務内容

- 共同研究(企業・自治体・他大学etc)の契約手続き
- 競争的研究資金(国からの補助金や科研費等)の申請～報告
- 学内実験の管理(動物実験・遺伝子組換え実験等)
- 実施中のプロジェクトの予算管理
- 来日する研究者の在留資格申請





## ■ 業務内容の例

---

### ③ 総務系：人事

#### ◎ 主な業務内容

- 職員の採用退職等の手続き  
(学内システムへ登録、労働条件通知書や雇用契約書の作成、勤務内容の管理等)
- 職員採用関係の業務  
(採用計画、求人情報の掲載やハローワークへの登録、説明会の開催、採用試験の実施等)
- 調査物への対応
- 各種証明書の発行

## ■ 業務内容の例

### ④財務系:財務, 契約, 附属施設

#### ◎主な業務内容

- 予算管理 (財務・契約)
- 調達業務 (財務・契約)
- 旅費謝金支給 (財務・契約)
- 物品等購入時の支払い手続き (共通)
- 生産物販売 (附属施設)
- 収入管理 (附属施設)
- 開放行事 (附属施設)



## ■ 業務内容の例

---

### ⑤ 医療事務系：医事

#### ◎ 主な業務内容

- ・院内医療安全関係会議の運営
- ・診療情報提供等の患者対応
- ・医療安全に関する講演会，研修，セミナーの実施
- ・各種立入検査，監査等対応

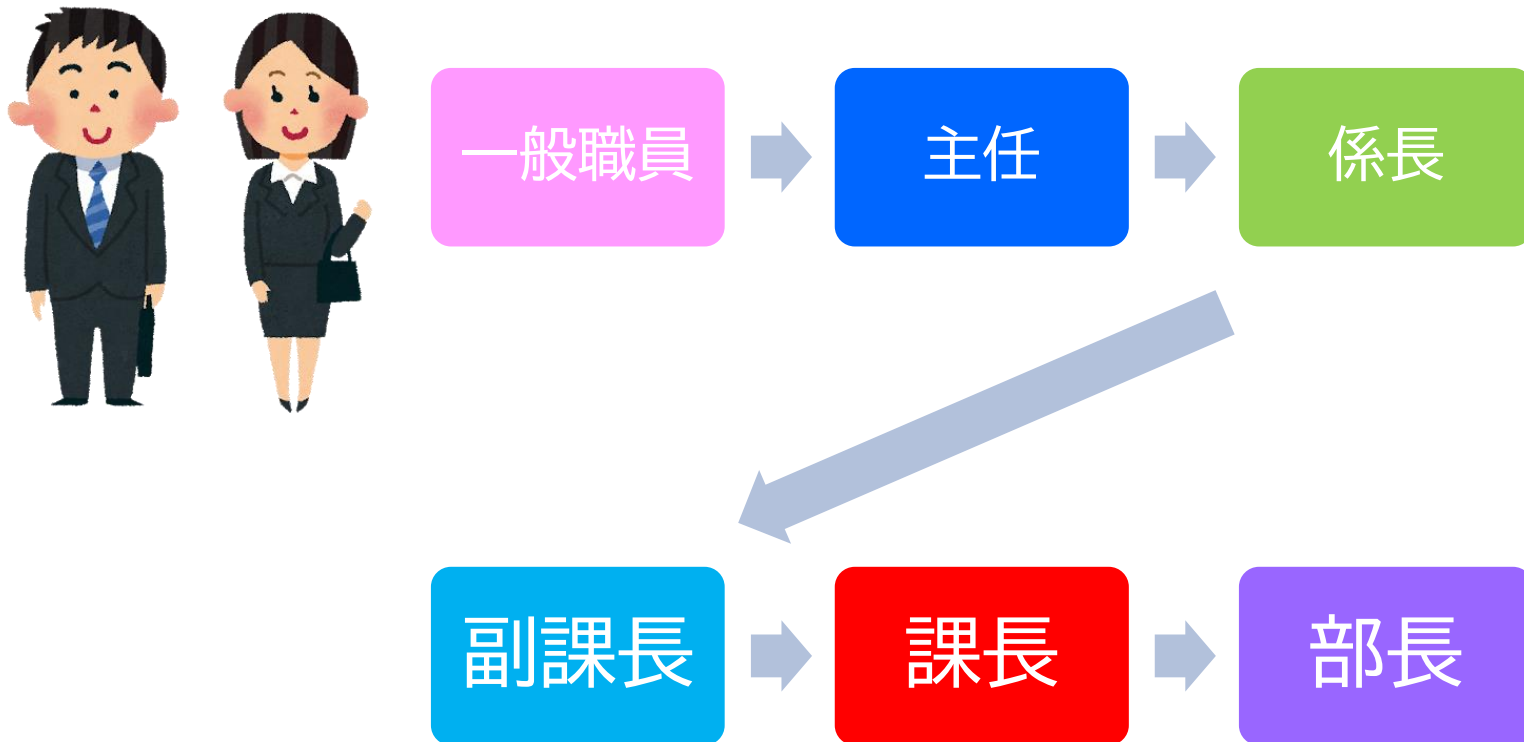


# ④事務職員の キャリアアッププラン

---

# 山形大学でのキャリアアップ

## 昇任モデル(事務職員)



# ■ 研修制度

---

## 研修等(Off the job training)

### ○階層別研修

例)新規採用者研修, 若手職員基盤形成SD研修,  
主任・係長・課長研修

### ○職能別研修

例)ビジネスマナー研修, 文書管理研修, 情報セキュリティ研修,  
コンプライアンス研修

### ○放送大学活用研修(自己啓発)

### ○学外研修

例)東北地区国立大学法人等, 国立大学協会

# ⑤労働条件等

---

# 山形大学に勤めたら①

## 採用時期

- ・令和6年4月1日採用(学生の方)
- ・令和5年度内のできるだけ早い時期(社会人の方)

## 雇用期間

期間の定めなし  
(6ヶ月間は試用期間)

## 就業時間

始業8時30分 終業17時00分  
(休憩12時15分～13時00分)  
※勤務時間変更制度あり  
※必要に応じて残業の場合あり

## 賃金

(R5.4.1現在)

月額185,200円～

※学歴・職歴等に応じて加算されることがあります。  
また、社会情勢の変化及び本学の予算状況により減額して支給されることがあります。

## 就業場所

- ①小白川キャンパス
- ②飯田キャンパス
- ③米沢キャンパス
- ④鶴岡キャンパス
- ⑤松波地区(附属学校)

※人事交流等により高専や文部科学省等の他機関で勤務することがあります。

## 諸手当等

実態に応じて、通勤手当、住居手当等の各種手当を支給します。  
昇給・賞与(ボーナス)・退職手当の各種制度も用意されています。

## その他

- (1)社会保険:文部科学省共済組合
- (2)雇用保険も適用されます。
- (3)労働災害による補償 有
- (4)高年齢者雇用制度(継続雇用制度)  
上限年齢 満65歳まで雇用。

# 山形大学に勤めたら②

## 休日

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) その他本学が特に定める日

## 休暇

- (1) 年次有給休暇  
4月1日採用の場合  
→20日付与(年度末まで)
- (2) その他の休暇  
(病気休暇, 夏季休暇, 結婚休暇, 忌引等)

### ★年次有給休暇

取得率 … **75.1%** (全国平均56.6%)  
 平均日数 … **13.2日** (全国平均10.1日)  
 +リフレッシュ休暇3日間

### ★育児休業取得率

女性 … **100%** (9人中9名)  
 男性 … **44%** (9人中4名)  
 (男性の全国平均13.97%)

※令和3年度時点  
 ※事務部のみで集計

## 職場環境

### ○出産, 育児との両立

出産に伴う休暇や育児休業が取得しやすく, 育児と仕事の両立がしやすい職場。  
 複数の男性職員が育児休業を取得。

### ○テレワークの導入

自宅や山形大学のテレワークスペースでの勤務も可能。

**ワークライフバランスを意識した働きやすい職場!**

# ⑥ 質疑応答

---

## ■ 事前にいただいたご質問

---

Q1. 具体的にどのような業務を行うかについて  
教えて頂きたいです。

A1. 配属された部署によって様々な業務があるというのが実情です。(次のスライドでもご紹介します)



# ■ 事務職員の業務内容

## 総務

組織を円滑に運営し、そこで働く職員を支えるため、幅広い分野にわたる業務を行います。

## 研究協力

研究の推進と社会貢献のために、研究戦略の企画や立案、競争的研究費の獲得支援、産学官の連携推進、知的財産等の管理運用等に関する業務を行っています。

## 国際交流

海外の大学・研究機関との学術交流事業や、留学生の受入・支援など、グローバルな学術交流の拠点として国際化戦略業務を行います。

## 財務

各種法令や規程等に基づき、大学等の財務に関する業務を行います。

## 教務・学生

学生の入学から卒業までの学業及び生活面をサポートする業務を行います。

## 情報推進

ICTを使った情報処理・情報伝達の仕組みを整備・運用することで、組織の業務全般を円滑化させる業務を行います。

## 医療事務

臨床教育、医学研究及び先端医療を担っている大学病院において、医療の現場がスムーズに業務を進められるように事務的な面でサポートします。国立大学法人化によって、病院経営という観点により重要になっています。

※東北地区国立大学法人等職員採用試験実施委員会HP(業務案内)から引用  
同HP「令和5年度仕事紹介ガイドブック」が掲載されていますので参考にご覧いただければ  
と思います。

URL: <http://bureau.tohoku.ac.jp/shiken/index.html>

## ■ 事前にいただいたご質問

---

Q2. 大学事務として学生とどのように関わっているか、業務の中で学生と接する場面はどの程度あるのでしょうか？

A2. 直接関わるのは、教務・学生系で、それ以外はあまり接する機会がない分野もあります。

Q3. 社会人経験者の方達の割合、社会人採用の方はどのような業務を担当することが多いのか、教えていただきたいです。

A3. どこが多いのではなく、様々な分野で活躍いただいています。

## ■ 事前にいただいたご質問

---

Q4. 事務業務についてよく知らない、英語能力に不安があるとき等業務に支障はありますか

A4. どの分野・キャンパスに配属になった場合でも、上司が一から業務をお教えしますので、安心してください。

Q5. 職務に活かすことができた経験

A5. 今の学生、社会人の立場で外から見た大学の印象が職員になった後の業務に生きてくると思います。

## ■ 事前にいただいたご質問

---

Q6. 大学内外の方と連絡を取ることなど、人との関わりが多いと思いますが、どのようなことに気を付けているか

A6. 相手の立場に立って考えること、また、外部の方に対しては自分の対応が山形大学のイメージにつながることを意識しています。

Q7. 山形大学は小白川、米沢、鶴岡キャンパスがありますが、勤務地の希望は聞いてもらえるのでしょうか。

A7. 初めの勤務地についての希望はお聞きできませんので、あらかじめご承知おきください。

## ■ 事前にいただいたご質問

Q8. 山形大学の他大学にない魅力はありますか。

A8. 本学の立地的な特徴である分散キャンパスにより、県内の各地域と密接に連携しながら、教育や研究、地域貢献を行うことができます。また、その土地に根差したキャンパスにお勤めいただくことで、県内各地の豊かな自然や文化、風土、そしてたくさんの美味しい食べ物を楽しんでいただくことができます。

Q9. やりがいを感じた場面、やりがいを感じる時はいつですか？  
仕事の中でどんなことに苦勞し、どんなことにやりがいを感じているのか。仕事のやりがいや面白さについて。

A9. 受験者の皆様を職員(一緒に働く仲間)としてお迎えできたときです(人事担当)

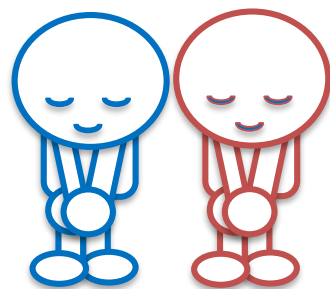
## ■ 事前にいただいたご質問

---

Q10. 「山形大学」を希望して就職した理由  
(山形大学卒だからなのか?)

A10. 母校で先生や職員の方々に大変お世話になったので、今度は自分が後輩の子たちや先生方のサポートをしたいと考えたため。(山形大学出身者)  
また、本学には、山形大学以外を卒業した職員もたくさんいます。  
それぞれが学生のため、地域のため、など色々な想いで働いています。

今後もお気軽にお問い合わせください。  
皆様のエントリーをお待ちしています！  
本日はありがとうございました！



山形大学 総務部 人事課 人事担当

023(628)4023

[yu-sjinin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp](mailto:yu-sjinin@jm.kj.yamagata-u.ac.jp)