



# 国立大学法人筑波大学 2019 年度 職員採用案内



IMAGINE THE FUTURE.



国立大学法人筑波大学長

永田 恭介



## MESSAGE

研究学園都市で新構想大学として出発した筑波大学は、先端的な研究教育を展開して、知の国際連携活動拠点としてはもとより、人材育成拠点として、また産官学協同の拠点として発展してきました。その中で本学は、あらゆる面で「開かれた大学」という建学の理念のもと、従来の観念に捉われない「柔軟な教育研究組織」と次代の求める「新しい大学の仕組み」を率先して実現するために、「不断の改革」を進めてきました。現代の激動するグローバル社会においては大学の機能を再構築する必要があり、我々は独自の大学像を創出し、大学改革を先導する責任を自覚しています。

本学に根ざす人材育成マインドは「師魂理才」と表現されています。師魂理才とは、親や先生のように接する心や人々をまとめる力を持ち、かつ合理的な問題解決の才能を持つことを意味しています。本学のミッションは、師魂理才をもって地球規模課題の解決と未来地球社会の創造に向けた知を創出するとともに、それを牽引するグローバル人材を育成することであると考えています。本学は IMAGINE THE FUTURE. という言葉に託した未来への想像力を発揮して、創造的であり、個性的であり、国際性豊かな知の拠点としてリーダーシップを発揮し、国際的に存在感のある大学として積極的に発言し、国際社会に貢献していきます。

最後に、本学では働き方についても改革を進めています。特に教職協働を推進し、職員がより能動的に研究と教育のマネジメントに参加することで、大学の組織力の向上を目指しています。私たちはこうした活力ある未来志向の大学を支える一員であるとの誇りを強く持ち、共に組織全体を支え合い協力し合える仲間を必要としています。国立大学法人職員として働くことに意欲を燃やし、高い志や使命感に溢れた方々と働けることを楽しみにしています。

私たちと共に、明日へ向かって歩み続けていきませんか？



## 建学の理念



筑波大学は、基礎及び応用諸科学について、国内外の教育・研究機関及び社会との自由、かつ、緊密なる交流関係を深め、学際的な協力の実をあげながら、教育・研究を行い、もって創造的な知性と豊かな人間性を備えた人材を育成するとともに、学術文化の進展に寄与することを目的とする。

従来の大学は、ややもすれば狭い専門領域に閉じこもり、教育・研究の両面にわたって停滞し、固定化を招き、現実の社会からも遊離しがちであった。本学は、この点を反省し、あらゆる意味において、国内的にも国際的にも開かれた大学であることをその基本的性格とする。

そのために本学は、変動する現代社会に不断に対応しつつ、国際性豊かにして、かつ、多様性と柔軟性を持った新しい教育・研究の機能及び運営の組織を開発する。更に、これらの諸活動を実施する責任ある管理体制を確立する。

## 数字で見る筑波大学

(2019年5月現在)

<p><b>16,525(人)</b> 総学生数</p> <p>学群学生 9,840 人 大学院生 6,685 人</p>	<p>大学発 ベンチャー 設立累計社数 【活動中の企業】 116 社</p> <p><b>144</b> (社)</p>	<p>総敷地面積 <b>13,116,694(m<sup>2</sup>)</b></p> 
<p><b>8,652(人)</b> 常勤教職員 5,368 人 非常勤教職員 3,284 人</p> 	<p><b>3</b> (人) ノーベル賞 受賞者数</p>	<p><b>384</b> (協定) 国際交流協定締結機関数 69 カ国・地域の大学や研究機関等と CIC9 協定、大学間交流 146 協定、部局間交流 229 協定を結んでいます。</p>
<p><b>4,061(人)</b> 11 附属学校児童・生徒数</p>	<p><b>2,372(人)</b> 外国人留学生数</p>	<p><b>110</b> (個) オリンピック・パラリンピックのメダル獲得数 オリンピック 金メダル19個・銀メダル16個・銅メダル21個 パラリンピック 金メダル14個・銀メダル22個・銅メダル18個 (本学及び前身の東京高等師範学校、東京教育大学にゆかりのある人物が獲得したもの)</p>

## INDEX

学長メッセージ	01
建学の理念、数字で見る筑波大学	02
業務内容、事務組織	03～04
筑波大学職員インタビュー	05～16
キャリアパス	17

能力開発	18
勤務条件	19
海外拠点など	20
採用計画	21
Q&A	22

# 業務内容

事務職員の業務は、教育支援や学生支援だけでなく、総務、財務、国際、研究支援、学術情報サービスなど多岐に渡っています。また、入学試験、入学式や卒業式の運営など、大学ならではの業務に携わることもできます。さらに、筑波大学には附属病院や附属学校もあり、事務職員の活躍の場は大学のみに留まりません。

気になる業務は  
職員インタビューページへ

## 企画・広報

- ① 中期目標・中期計画に関すること
- ② 企画・調査のとりまとめ
- ③ 大学評価に関するとりまとめ
- ④ 広報活動の企画・立案
- ⑤ 公式 HP の管理 等

## 国際

- ① 国際交流の企画や立案
- ② 外国の大学等との学術交流
- ③ キャンパスの国際化に関すること
- ④ 海外拠点の設置・運営 等

p. 06

p. 12

## 総務・人事

- ① 各種会議や諸行事の運営
- ② 法人のコンプライアンス、リスク管理
- ③ 職員の採用、昇任、異動、給与、手当
- ④ 職員の研修、福利厚生健康安全管理
- ⑤ 公文書類の接受、発送 等

## 学術情報サービス

- ① 学内ネットワークの管理
- ② 情報システムの開発、維持、管理
- ③ 図書の貸出や閲覧、複写、検索
- ④ 他機関との図書資料の相互利用サービス
- ⑤ 図書・雑誌の発注、購入、受入
- ⑥ 図書の配架、保存、分類、目録の作成 等

p. 05

p. 11

## 財務・施設

- ① 予算の要求や執行
- ② 各種物品の契約・購入・管理
- ③ 授業料や検定料、入学金等の収入金の出納
- ④ 土地や建物等の財産管理
- ⑤ 会計の監査や実地検査
- ⑥ 学内施設設備の管理保全 等

## 医療支援

- ① 附属病院の運営
- ② 診察、入院料金の計算や収納
- ③ 医療情報の管理
- ④ 診療報酬請求
- ⑤ 臨床研究支援、臨床教育支援 等

p. 15

p. 09

## 教育支援

- ① 教育改革に係る企画・立案やその支援
- ② カリキュラムの編成、履修手続き、修学指導
- ③ 学生の入学や卒業等の手続き、学籍管理
- ④ 試験の実施や学業成績の管理
- ⑤ 教育実習、教育職員免許の手続き 等

## 学校支援

- ① 附属学校等の総括、連絡調整
- ② 研究開発・研究企画及び研究成果の広報
- ③ 教育課程の管理
- ④ 生徒の在籍管理に関すること
- ⑤ 附属学校等の予算の要求や執行 等

p. 08

p. 13

## 学生支援

- ① 学生生活に係る指導、助言や援助
- ② 学生の課外活動支援
- ③ 奨学金、授業料等の免除
- ④ 学生の福利厚生
- ⑤ 学生のキャリア・就職支援
- ⑥ 外国人留学生に関する各種支援
- ⑦ 学生の海外留学に関する支援 等

## 産学連携

- ① 産学連携の推進(つくば国際戦略特区、つくばイノベーションアリーナ TIA-nano 等)
- ② 受託研究、共同研究、その他研究に係る企業等との連携
- ③ 知的財産管理 等

p. 07,14

## 研究支援

- ① 研究推進のための戦略策定
- ② 研究情報・研究者情報の管理や公開
- ③ 国等による研究費補助金やその他の研究助成金等に関するとりまとめ
- ④ 学外からの競争的研究資金の獲得やその活用に関する手続き
- ⑤ 研究倫理に関すること 等

## 事業開発推進

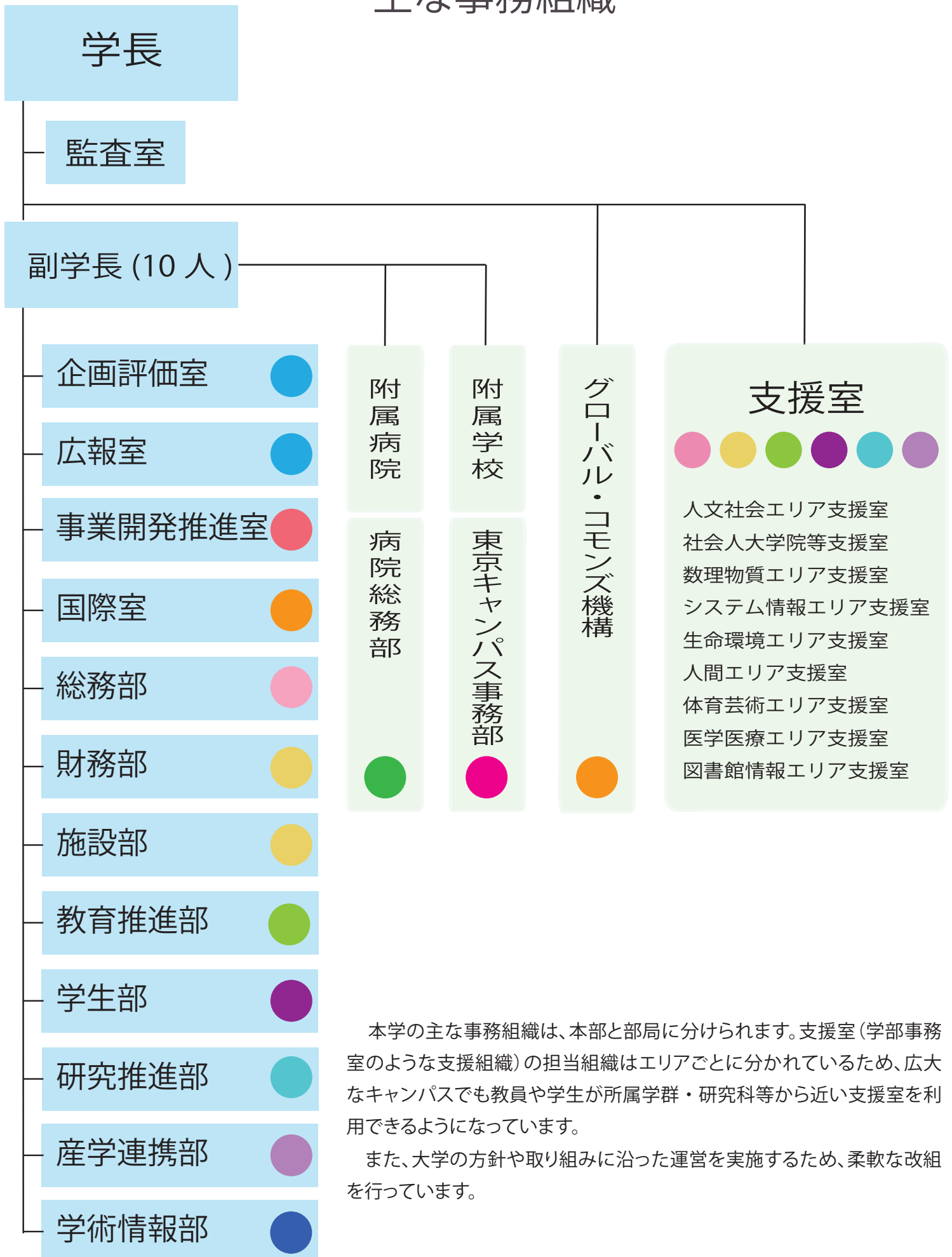
- ① 新規事業の開発
- ② アソシエイトやホームカミングデーに関すること
- ③ 基金に関すること
- ④ ステークホルダー・企業との連携 等

p. 10

p. 16



# 主な事務組織



本学の主な事務組織は、本部と部局に分けられます。支援室（学部事務室のような支援組織）の担当組織はエリアごとに分かれているため、広大なキャンパスでも教員や学生が所属学群・研究科等から近い支援室を利用できるようになっています。

また、大学の方針や取り組みに沿った運営を実施するため、柔軟な改組を行っています。

## 総務部総務課



みわ ゆき  
三輪 由紀  
一般職員 平成 30 年 4 月採用

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック
- 9:00 総務課職員の兼業に係る決裁文書作成
- 10:00 担当する会議の資料作成、電話対応、公印承認対応等
- 12:15 昼休み（同期と学食でランチ）
- 13:15 郵便システム管理業者との定例打合せ
- 13:45 担当する会議の議事要旨作成
- 17:15 翌日のスケジュール確認、退勤

## 現在担当している業務について教えてください

総務部総務課の職員として、学内で行われる会議の運営や資料作成、学外へ郵便物を発送する際に利用するシステムの管理等の郵便関係業務、総務課に所属する教職員の兼業手続きなどの課内における庶務業務等を担当しています。また、入学式や卒業式、その他のイベントの運営業務も総務課が所掌しています。私は本学の卒業生ですが、かつて新入生・卒業生として出席していた式に職員として運営に携われることは、私にとって非常に感慨深く、また、大きなやりがいを感じられます。

## 筑波大学を志望した動機について教えてください

筑波大生として学生生活を送る中で、総合大学としての筑波大学を肌で感じてきましたが、総合大学であるが故のその幅広い業務内容に、自分自身のスキルアップにつながるという点で魅力を感じました。また、働く上でワークライフバランスを重視していた私にとって、職場環境が整っている点も志望動機の一つです。

## 職場の雰囲気はどのような感じでしょうか

上司ともコミュニケーションが取りやすく、風通しの良い職場だと感じています。入職 2 年目の現在も、業務においてわからないことがまだまだたくさんありますが、周りの方々に支えられながら日々業務に取り組んでいます。また、繁忙期を除けば有給休暇も取得しやすい環境であり、プライベートで思いきりリフレッシュできる分、仕事へのモチベーションを上げることができます。

## 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

「大学職員の業務＝教育・学生支援」というイメージが強いと思いますが、決してそれだけではなく、総務や会計、研究支援、産学連携、医療支援、学校支援など、本学での業務は多岐にわたります。一つの職場で全く内容の異なる様々な業務を経験できることは、筑波大学職員の魅力の一つであると思います。また、緑豊かで広大なキャンパスの中で自然に癒されながら働けることも本学ならではの魅力です。皆さまと一緒に働ける日を楽しみにしております。





## 企画 大学の現状を評価し向上させる

### 企画評価室



おおつじ ともな  
**大辻 智奈**  
一般職員 平成 27 年 4 月採用

### ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、To Do の確認、メールチェック
- 9:00 部局からの調査回答の確認、集計作業
- 12:15 昼休み
- 13:15 教員からの大学教員業績評価に関する問合せ対応
- 15:00 大学教員業績評価支援システム開発業者との打合せ
- 17:00 業務進捗の確認、翌日の To Do の洗い出し
- 17:15 退勤

### 現在担当している業務について教えてください

企画評価室で評価制度企画を担当しています。主要な業務は組織評価と大学教員業績評価で、その他に外部からの調査への回答取りまとめなども行っています。組織評価は学長・副学長等と教育組織・研究組織との対話の準備がメインです。大学教員業績評価は先生方が評価を行うための準備や問い合わせへの対応、優秀教員の表彰に関する業務などを行っています。筑波大学の現状を把握し、改善点を見つけ、教育研究活動等をより良くしていくためのプロセスの一部を担っていることに、責任とやりがいを感じています。

### 筑波大学を志望した動機について教えてください

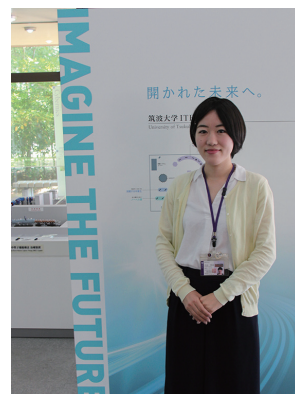
教育基本法が改正され、大学の使命として社会貢献が明記されたのが 2006 年のことです。今、大学は研究と教育だけ行っていればよいところではありません。少子高齢化や AI の発展など、社会が目まぐるしく変化する時代でもあります。新構想大学として開学し、「開かれた大学」「未来構想大学」を掲げる筑波大学は、新しい時代をリードしていく大学だと思い、志望しました。

### 業務後や休日はどのように過ごしていますか

家では炊事担当なので、毎日夕食を 19 時半までに作ることが目標です。だいたい定時で退勤できているので、買い物を含めても余裕があります。平日でもドラマや映画を見たり、ゆっくりお風呂に入ったり、趣味の時間を持ったりできています。勤務時間内に仕事を終わらせることが評価される良い職場環境で働いています。

### 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

総合大学ということもあり、業務内容が幅広く、部署が変わると雰囲気も全く違います。東京キャンパスも海外オフィスもあります。きっとあなたに合った部署もあるはずです。様々な仕事を経験し、自分を生かせる仕事を見つけたい人におすすめです。また、新しいやり方を提案したときに、上司や周りが前向きに検討してくれる風土があります。あなたの力で筑波大学が変わり、筑波大学が変わると社会も変わります。あなたと働けることを楽しみにしています。





## 学生部 学生交流課



ながしま かずき  
**長嶋 和毅**

一般職員 平成 26 年 8 月採用

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、本日の To Do の確認、メールの確認
- 9:00 国費支給に関する問合せ対応、窓口対応（たまに英語で）
- 10:00 留学生データベースの運用に関して業者と打合せ
- 11:00 外部からの調査統計への回答準備、決裁資料等の作成
- 12:15 昼休み（手作り弁当を食べます）
- 13:15 各種奨学金申請書、在留管理関係資料等のチェック
- 14:00 国費留学生の在籍状況を日本学生支援機構のシステムに入力
- 15:00 学籍異動に伴う留学生データベースの修正・更新
- 16:30 留学生からの個別相談への対応（係で連携しながら柔軟に対応）
- 17:15 翌日の To Do の整理、退勤

### 現在担当している業務について教えてください

留学生支援の担当として、国費奨学金に関する業務、在留管理、チューター制度に関する業務、留学生のデータベース管理、留学生に関する調査統計業務を行っております。本学には世界各国から 2000 人を超える留学生が在籍しており、扱うデータ数も膨大になります。それらのデータを管理したり、必要情報を算出する調査統計業務は容易ではありませんが、日々 EXCEL や ACCESS を使いながら、奮闘しております。

### 日頃心がけていることや、やりがいについて教えてください

どんな業務を行う上でも、留学生に「日本に来て良かった」「筑波大学を選んで良かった」と思ってもらえるように取り組んでおり、それを実感するのがやりがいです。私のメインの業務は調査統計やデータベース管理ですので、どうしても留学生の実存を数値等に抽象化してしまいがちですが、たまに行う窓口業務等で、しっかり 1 人 1 人の気持ちに向き合い、寄り添うことを大切にしています。

### 文部科学省での研修について聞かせてください

国際業務研修生として 1 年 2 ヶ月間文部科学省大臣官房国際課で働き、その後 10 ヶ月間は米国のモンタナ州立大学及びケネソー州立大学にて実務を学びました。文部科学省では東アジア地域との教育交流を担当し、日中韓 3 カ国の教育大臣会合の開催に担当の 1 人として携わり、無事終わることができた際は大きな達成感を得ることができました。米国では英語を使いながら仕事をしたため、語学力が向上したのはもちろん、米国の大学がどのように動いているのか肌で感じることもできました。文部科学省や他大学との人脈も形成できたため、この 2 年間は自分にとってかけがえのない経験となりました。

### 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

筑波大学には若手職員でも様々なことにチャレンジする環境が整っております。私のように海外での経験を積めるチャンスもありますし、その他様々な研修が充実しております。また規模も大きいため、多様な人々が大学に関わっており、毎日が刺激的です。是非皆さんと Future を Imagine できるのを楽しみにしております。





人文社会  
エリア支援室  
(学群教務)

さかね みゆう  
坂根 美優  
一般職員 平成 28 年 4 月採用

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック、休講確認
- 9:00 非常勤講師宛ての事務連絡資料を作成・送付
- 10:30 窓口対応（履修相談など）
- 12:15 昼休み
- 13:15 先生からの問合せについて調べる
- 14:45 短期留学生から依頼された証明書の作成
- 15:30 学類長と教育会議について打合せ
- 15:45 単位認定資料チェック
- 17:15 業務メモを作成、退勤

## 現在担当している業務について教えてください

学群（他大学における学部段階の学生に教育を行う組織）の教務事務を担当しています。主な業務は、授業実施・成績報告・修学・履修に関すること、教育会議の実施準備、大学説明会をはじめとした行事実施、短期留学生の履修登録・証明書発行、入試実施などです。学生や先生のパワフルさを間近で感じる毎日です。学生からの履修相談や卒業に必要な単位の計算など、一歩間違えば学生の人生に関わるようなことがあるので、先生や他の事務職員と密に連携しながら業務を進めます。

## 日頃心がけていることや、やりがいについて教えてください

やるべきことをやっていると考えるときにやりがいを感じます。私の仕事は大きなサイクルのうちのほんの小さな部分です。それ自体が素晴らしい業績になるものではありません。しかし、当たり前のことが当たり前管理され運用されていることは重要です。特に、教育研究を支えるという非常に長い視点での持続性が必要な仕事ではなおさらのことと思います。不要な仕事は削って日々効率化を図り、次の人・世代に仕事を渡せるよう心がけています。



## 業務後や休日はどのように過ごしていますか

映画を観たり本を読んだりすることが多いです。最近は、はじめて歌舞伎を観に行ったりキャンプをしたり、これまでできなかったことに挑戦しています。自分の時間を大切にできる環境は筑波大学の魅力の一つだと思います。そういった環境が多様な人の多様な働きを支えていると思います。

## 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

大学は未来が最初に来る場所です。知や技術はもちろんですが、人口減少のような社会現象もやってきます。変動する社会情勢のなか、大学はこれまでと同じように同じ仕事をするという訳にはいきません。大学職員もただ事務を処理するという姿勢ではなく、新しい仕組みを作っていく、チャレンジしていく姿勢が求められていると思います。筑波大学にはそういった挑戦と一緒に取り組む職員がたくさんいます。未来を担う皆さまと働ける日を楽しみにしています。





病院総務部  
管理課しおざわ ゆうご  
塩澤 雄吾

一般職員 平成 24 年 8 月採用

## ある 1 日のスケジュール

8:45

出勤、スケジュールの確認、  
メールの返信

9:15

業者に必要書類の依頼、  
決裁書類の作成

12:15

昼休み

13:15

新規に行うがんゲノム検査  
に関する業者との打合せ

15:00

会計書類の作成、  
問合せ対応

17:30

翌日の業務確認、退勤

## 現在担当している業務について教えてください

病院総務部管理課の職員として、医療機器や厨房機器、研究機器の購入・保守の契約や病院から出る廃棄物の収集運搬・処分に係る契約、臨床検査の委託契約等の契約業務や外部資金・病院収予算の執行等を行っています。

附属病院で働く魅力・やりがいについて  
教えてください

附属病院では、限られた予算の中で、より良い医療を患者さんに提供出来るかが重要になります。そのために、【経営】を意識して業務に取り組む必要があります。単に契約をするのではなく、可能な限り安い価格で契約することを目標としています。例えば数%の値引きであっても、扱う金額が大きいので百万円以上の効果がある場合もあり、そうした1つ1つの努力が病院環境の改善につながり、患者さんのために貢献出来るのが1つの大きなやりがいだと思います。

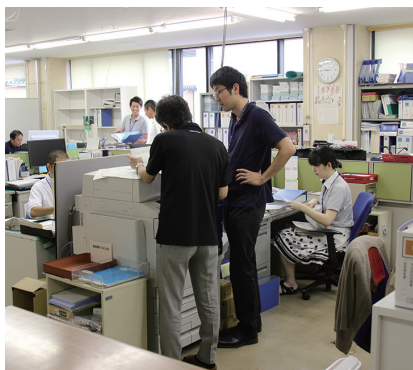
## 業務後や休日はどのように過ごしていますか

業務後は、所属している地域のクラブチームでバスケットボールをしたり、友人や職場の先輩とご飯を食べに行ったりしています。また、休日は、筑波大学の職員で市内の体育館を借りてバレーボールを行っています。同世代に筑波大学や附属病院で働いている人が多いので、平日・休日を問わず職員の方と過ごすことが多いです。

## 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

附属病院では、様々な部署や多くの職員がいます。病院の契約に携わる仕事や病院の経営・運営、患者さんに係る仕事、施設や安全管理に係る仕事等、そのどれもが病院にとっては必要不可欠な仕事で、大変やりがいのある仕事です。また、医師や看護師、管理栄養士、技師の方や委託業者の方等様々な職種の方と一緒に仕事をする機会もあり貴重な体験が出来ます。

病院と大学の垣根を越えて、職員同士のつながりも多く、大変魅力的な職場で、皆さんと一緒に仕事出来ることを楽しみにしております。





システム情報  
エリア支援室  
(研究支援)いぐち らん  
井口 蘭

一般職員 平成 27 年 4 月採用

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック
- 9:00 政府機関の担当者と受託研究の見積書作成について電話
- 9:30 前年度の研究成果報告書の内容チェック・研究推進部へ提出
- 12:15 昼休み（学食で同僚と昼食）
- 13:15 窓口にて科研費使用に関する教員からの質問に回答
- 13:30 本部棟で決裁後文書に公印押印・郵送手続き
- 14:00 謝金・旅費支出依頼書の内容チェック
- 14:30 寄附金の受入れについて原議書を作成
- 15:00 共同研究申込書（経費なし）を受理・先方へ契約書ひな形を送付
- 15:30 秘密保持契約書の締結について企業へメール連絡
- 16:00 前年度の会計実績報告書に関するNEDOからの問合せに対応
- 18:00 退勤

## 現在担当している業務について教えてください

①受託・共同研究契約の受入れ手続き（政府機関や民間企業）、②科研費応募から成果報告までの事務サポート、③寄附金や研究助成金の受入れ手続きなどを担当しています。研究推進部や支援室の会計担当と密に連携をとり、各種資金の受入れに関わるルールの詳細を理解の上、的確に運用することが重要と感じています。研究者が自らの研究課題、ひいては社会的な問題の解決に専念できる環境を用意できるよう、親身で確実な事務手続き案内や、研究資金の適切な使用の注意喚起に努めています。

## 職場の雰囲気はどのような感じでしょうか

若手職員でも活発に発言できる、大変風通しの良い職場です。研究支援や財務会計の分野で経験が豊富な上司も、新任者ならではの意見に丁寧に耳を傾けてくださいます。若手同士で昼休みに食堂で雑談したりなど、横方向のつながりは心の励みとなっています。また、普段から和やかな会話や明るい笑顔の絶えない職場でもあります。年末年始の繁忙期は、係内の業務分担を柔軟に調整し、チームワークの力により乗り切っています。

## 筑波大学の魅力について教えてください

筑波大学では教育・研究環境のダイナミックな改革が行われており、職員としては、生きた改革の波を感じられる点が大きな魅力だと思います。日常業務の上でも、組織としての意思決定に関わる機会が多々あり、単なるマニュアル業務に留まらない点に面白さややりがいがあります。また、本学は創立時から「開かれた大学」をスローガンに掲げています。実際に、国籍や性別、置かれた立場を超えて誰もが協働しやすい組織文化は、魅力の一つと感じます。

## 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

筑波大学は、各人がしがらみにとらわれず、新しい未来を創造することをコアバリューとしています。私の周囲にも、海外研修制度を活用したり、過去に幾度か産休をとったりなど、固有の未来を描きながら生き生きと働いている職員が数多くいます。日々変化する世界情勢の中で、本学としての未来と一緒に描き、形にしていける仲間をお待ちしております。





## 学術情報部 情報企画課



まつの わたる  
**松野 渉**  
一般職員 平成 26 年 4 月採用

### ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、館内清掃・計算機環境の整備
- 9:00 前日夜からのシステムログのチェック
- 9:30 メールチェック
- 10:00 学習支援ワーキンググループ業務
- 12:15 昼休み（他部署の若手職員と昼食）
- 13:15 システム開発業者との  
定例ミーティング
- 15:30 データベースアクセス環境の整備と  
エラー処理
- 16:30 図書館職員用業務端末の整備
- 17:15 スケジュール確認、退勤

### 現在担当している業務について教えてください

中央図書館でデジタルライブラリ担当職員として勤務をしています。筑波大学附属図書館では、利用者向けの情報検索システムや職員用の業務システムなど、図書館の運営に欠かせない情報システムが日夜稼働しています。これらのシステム全般の管理、ハードウェア・ソフトウェア両面での正常な稼働の維持、利便性の向上を目指した改善、システム開発を担う各業者との交渉などが私達の主たる業務です。

### 図書館で働く魅力・やりがいについて教えてください

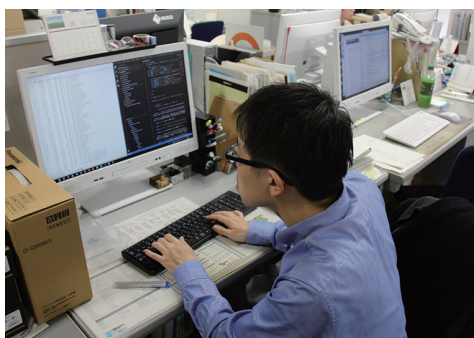
大学の様々な活動の中心には教育・研究があり、筑波大学でも多彩な教育・研究が展開されています。大学図書館での業務はその発展を多方面から支えるもので、それらに直接的に支援出来る機会を持てる事は、図書館職員として働くことの大きな魅力です。また、図書館職員には機関や国の垣根を越えて協働する機会が多くあります。そのため時には、在籍する機関に留まらない広い視野を持って仕事に取り組む事が求められ、これを私は、図書館で働くことの大きなやりがいと感じています。

### 筑波大学の魅力について教えてください

国内有数規模の総合大学である筑波大学の大きな特長は、多様な専門性やバックグラウンドを持つ学生・教職員が数多く在籍している点です。そんな環境で仕事に取り組む中では、自分の経験の範囲だけでは想像もつかないような視点や考え方に触れ、刺激を受ける機会も少なくありません。学内の様々な人と協力しながら日々の業務に取り組める事は筑波大学をフィールドに働くことの大きな魅力だと思っています。

### 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

筑波大学には若手の職員も多く、また職員同士、あるいは学生や教員の方々との交流も盛んです。大学という職場ではチャレンジングな仕事に取り組む機会も少なくありませんが、筑波大学では多くの職員が互いに協力しながら様々な課題と向き合っています。皆さんがもし筑波大学という職場に魅力を感じてくれたのなら、是非この輪に加わってほしいと思います。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。





国際室  
(ボンオフィス)

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック、主に日本へ返信
- 10:00 国際室ボンオフィス担当者とスカイプで打合せ
- 11:00 ドイツ、ヨーロッパの協定校担当者、留学生へ返信
- 12:15 昼休み（近くのパン屋へ）
- 13:15 学長のドイツ訪問スケジュールの作成、確認
- 15:00 協定校国際部担当者と訪問スケジュールについて電話で打合せ
- 16:00 ボンオフィス会計書類の作成
- 17:15 退勤

## 現在担当している業務について教えてください

本学海外拠点の1つであるドイツ・ボンオフィスへ、国際室から駐在員として派遣されています。ドイツにある協定校や学術機関との教育・研究交流の促進や留学生のリクルート活動、ドイツにおける同窓会の活動補助、留学生の支援を主に担当しています。本学が掲げる国際戦略の推進、ドイツ・ヨーロッパにおける本学のプレゼンス向上を目指し、新規業務を開拓することも求められています。今年は駐在2年目にあたるので、何か新しいことができないか模索中です。

## 海外拠点で働く魅力・やりがいについて教えてください

筑波キャンパスで働いている時には想像できなかった大きな仕事に携わることができたり、様々な教育機関や行政機関の関係者と出会えることです。協定校の学長や在独総領事、市長、インターナショナルスクールの先生方とお会いして意見交換したり、ドイツでご活躍の本学 OB/OG の方々と交流の場を持つたりと、駐在員という立場でしか経験し得ないことが多く、日々刺激に溢れています。出張が多いので、ドイツ国内のみならず、ヨーロッパ各地を視察・訪問できることも魅力の1つです。

## 業務後や休日はどのように過ごしていますか

普段は料理をしたり、英語やドイツ語を勉強したりしています。日本にはない食材を和風にアレンジするのが楽しいので、色々チャレンジしています。また、土日や長期休暇には、旅行へ行っています。欧州内の移動は安く済むので、駐在している間に多くの国を訪れたいと思っています。

## 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

筑波大学は、IMAGINE THE FUTURE. という言葉からもイメージできるとおり、常に未来志向でチャレンジ精神にあふれた大学です。とりわけ「大学の国際化」においては日本の大学をリードしてきており、SGU 事業をはじめ様々なプロジェクトの採択を受け、海外拠点も12箇所展開するほどです。さらなる国際化を目指して、最前線で業務に携われることはとてもやりがいがあります。貴方も国際色溢れる筑波大学の一員になりませんか？皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています！





## 東京キャンパス 事務部 学校支援課



あさおか かなこ  
**浅岡 香菜子**  
主任 平成 23 年 4 月採用

### ある 1 日のスケジュール

- 9:30 出勤、メールチェック
- 10:00 附属学校教員研修関係の取りまとめ
- 11:00 文部科学省の調査関係の取りまとめ
- 12:15 昼休み
- 13:00 教員免許状更新講習関係の打合せ
- 14:00 教員免許状更新講習関係資料の作成・筑波地区担当者への確認作業
- 16:30 退勤

### 現在担当している業務について教えてください

東京キャンパス事務部学校支援課では附属学校に関する業務を行っており、その中でも附属学校に在籍する児童生徒の学事に関すること・附属学校教員の研修や教員免許状情報の管理等を担当しています。また、教員免許状に関する業務として筑波大学教員免許状更新講習の東京地区を担当しており、附属学校や東京キャンパスで実施される講習が滞りなく進むよう、大学本部・附属学校と日々連携を取りながら連絡調整を行っています。

### 業務と家庭の両立について教えてください

2度の産休・育休を経て、子どもを2人育てながら仕事をしています。現在は育児部分休業という制度を利用し、会議のある日や繁忙期以外は16時30分で退勤しています。子どもの急病で突然休んでしまうこともあるため、業務の進捗状況や締切りを常に意識し管理することはもちろん、係長をはじめ周りの方と連携を取り色々とお助けいただきながら業務と家庭の両立ができています。

### 東京キャンパス事務部で働く魅力・やりがいについて教えてください

筑波地区に勤務していたときは附属学校についてあまり知識がありませんでしたが、教育における先進的な取り組みをされている優秀な先生方がたくさんいらっしゃることに驚きました。業務で附属学校を訪れた際に先生や子どもたちの生き生きとした様子を拝見し、学校運営に自分も微力ながら尽力できているのかなと思うと、この仕事に魅力を感じます。

個人的には、子どもを持つ親としての立場からも勉強になることがたくさんあります。

### 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

自分が大学職員になる前に思い描いていたイメージ以上に多岐にわたる業務があり、様々な部署で様々な経験を積むことができると実感しています。若手の職員も多く活気がありつつ多様性のある職場であり、教員・学生など色々な方から刺激を受けて仕事ができる環境があります。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています。





## 学生部 就職課



みね 清人  
きよひと  
係長 平成5年4月採用

## ある1日のスケジュール

- 8:30 出勤、メールチェック、To Do リスト確認
- 9:00 スタッフミーティング
- 10:30 イベント・ガイダンス企画・実施打合せ
- 12:15 昼休み（お弁当）
- 13:15 就活&インターンシップガイダンス実施（受付、機材調整等）
- 16:30 ガイダンスアンケート集計・分析及びイベント企画資料作成
- 17:15 書類整理、翌日の To Do リスト作成、退勤

### 現在担当している業務について教えてください

学生部就職課において、学生の皆さんの就職活動や進路選択のサポートを行っています。「就職課」と聞くと「就活時期だけ関わるところ」と思われがちですが、学生一人ひとりが「学び」と「キャリア」を関連付けていけるような授業やガイダンス、ワークショップを就職課スタッフと連携して企画・運営しています。

### 日頃心がけていることや、やりがいについて教えてください

「自立する力」と「総合的な人間力」を高め、豊かな人生へとつながっていく、生涯を支える力の形成支援を行っている本学のキャリア・人材育成に携わっていると実感できた時にやりがいを感じます。また、日頃から心がけていることは、大学内外問わず、自分とは異なる立場や考え方を持つ人々と話し、意見を聞くことです。多様な人達との交流で刺激を受け、学ぶことで、想像力や発想力が豊かになり、視野を広げることで、これまでとは違った視点で物事を捉え、考えることができるようになると実感しているからです。

### 最も印象に残っている業務について教えてください

今年度から発行している「QUALITY×FUTURE」というコンセプトブックの編集です。卒業生や修了生が筑波大学での学びを活かし、どのように社会と関わっているのか、インタビューを行うのですが、その活躍ぶりには私自身も大変刺激を受けます。この本を通じて、本学が取り組んでいる、キャリア形成・人材育成についての考え方の根幹を、将来の指針となるようなメッセージを、多くの方にお伝えできればと思います。

### 新人職員に求められる資質・姿勢は何でしょうか

「自立」と「自律」が求められるのではないかと思います。自ら考え、その考えに基づき主体的に行動する「自立」。組織の一員として自分の主張だけではなく、他者との協調を重視して行動する「自律」。筑波大学には、様々な組織や分野があり、私も多種多様な業務に携わってきましたが、常にそのことを意識しています。

8,000人以上在籍している教職員との協働によって、自分自身の成長を感じることが出来るかと思います。一緒に働けることを楽しみにしています！！





## 財務部 財務企画課



たかす あけみ  
鷹巣 明美  
主幹 昭和 63 年 4 月採用

### ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、当日の業務確認、メールチェック
- 9:00 部内連絡会
- 10:00 年度計画、実績報告に係る部内関係各課との連絡調整
- 11:00 会議開催に向け、関係者との事前打合せ
- 12:15 昼休み（ランチタイム）
- 13:15 メールチェック、決裁
- 14:00 概算要求について関係部署との打合せ
- 15:00 会議関係資料の作成
- 16:00 業務打合せ、資料作成等
- 17:15 メールチェック、当日の業務整理、退勤

### 現在担当している業務について教えてください

大学は、国からの運営費交付金のほか、授業料や病院収入等の自己収入、受託・共同研究等による外部資金収入など、様々な収入により運営されています。財務企画課では、これらの収入に基づき大学の運営方針に沿った学内予算の編成を行い、また、国に対しては、大学の強みを生かし関係部局と協働して予算要求を行っています。さらに、運営費交付金などの公的資金に依るのではなく財源を多元化し財務基盤を強化すべく「第3期中期目標期間における経営力強化方策」を策定し取組みをフォローするなど、未来構想大学として改革を先導する本学を財政面から支える大切な役割も担っています。

### 筑波大学の魅力について教えてください

四季折々の景色が美しい広大なキャンパスには大学を一周する「通り」が配置され、ゆりのき通り、かえで通り、すずかけ通り、あけぼのすぎ通り、けやき通りと、それぞれに植えられた街路樹の名前がつけられ、教職員に親しまれています。昼休みにはランニングやウォーキングをする教職員も多く、春は眩しい新緑で、夏は涼しい木陰で、秋には美しく色づき、冬には凛とした立ち姿で、私たちを癒し迎え入れてくれています。

### 最も印象に残っている業務について教えてください

昭和の時代の最後の春に採用され、「昭和」の文字を「平成」に直すために、ひたすらに無心でゴム印を押していたのは、その冬のこと。平成も過ぎ令和を迎え、もうゴム印で年号を直すことはありません。とりまく社会も大学も大きく変わり、時の経過とともに大学職員に求められることも少しずつ変わりゆく中、本学初の海外拠点の設立に奮闘する先生方の支援に携わり、在京大使館や関係機関との調整などを通して様々な人と出会い、グローバルに広がる大学の可能性を強く感じたことを覚えています。

### 筑波大学職員を目指す方へのメッセージ

医学、体育、芸術の学問分野をも擁するキャンパスには、多様な専門性を持った先生方や、様々な国からの留学生との出会いがあり、新しい発見と刺激に満ちています。また、ダイバーシティ推進の取組みも充実しており、とても働きやすい職場です。IMAGINE THE FUTURE. 開かれた未来へ。想像する輝く未来に向けて、皆さんと一緒に働くことを楽しみにしています。





## 新規事業の開発に取り組む

事業開発推進室  
(特定ミッション  
担当)

いなざわ もと  
稲澤 基  
課長 昭和 61 年 4 月採用

## ある 1 日のスケジュール

- 8:30 出勤、スケジュール確認、メールチェック
- 9:30 事業開発推進室 MTG
- 10:30 会議
- 12:15 昼休み、昼食後つくばから都内へ移動
- 14:30 A 社にて打合せ（営業）
- 15:30 都内移動
- 16:00 B 社にて打合せ（営業）
- 17:30 都内からつくばへ移動（帰宅）

## 現在担当している業務について教えてください

筑波大学が所有するつくば駅付近の土地にスマートアリーナを建設するという特定ミッション（筑波大学アリーナ事業）の実現に向けた、企画立案、企業へのコンソーシアムへの参加及び出資を求める営業活動を行っています。前例が無く、他大学では考えられない事業であり、大きな目的を達成するべく内外有識者を交え検討を重ねております。

## 最も印象に残っている業務について教えてください

平成 21 年度に、日本で最先端の研究者 30 名に対し 1 課題あたり 5 年間総額 50 億円（課題により増減あり）の補助金である最先端研究開発支援プログラム（FIRST プログラム）に筑波大学から、山海嘉之先生と柳沢正史先生が採択され、その 2 課題の予算管理等の研究室支援業務を行ったことが印象に残っております。最先端の研究を間近で見ることができ、また事務として支援を行えたことは、何にも代えがたい経験でした。両先生が将来ノーベル賞を獲得されることを信じております。

## 日頃心がけていることや、やりがいについて教えてください

ほぼ毎日、企業の役職者に対して営業を行っております。それらの方々から、今まで全く考えたことがないような意見を頂き、気づかされることも多くあります。営業する上で、筑波大学の良いところや研究シーズやファシリティなど良く理解し、もっともっと大学を知ることが必要だと再認識しているところです。また、今更ながら筑波大学の教育研究のポテンシャルの高さに驚きを覚えながら働いております。

## 新人職員に求められる資質・姿勢は何でしょうか

私は 30 数年間筑波大学で事務職として、ほぼ会計（財務）系の仕事を経験してきました。事務処理業務の中には、規則に則り行う定型的な業務や細かい処理作業などもあります。国立大学法人化後は、以前では考えられない様な、収益的業務などの立案や企業に対する営業等を行うようになりました。長い目でみて、筑波大学で自分がやりたい業務を探してみてください。各種業務の中に貴方向けの仕事がきっと見つかるはずです。楽しみながらワークしましょう。



# キャリアパス・能力開発

## 人材育成

急激に変化する社会環境と、高度多様化する業務に的確に対応しながら「大学の基本的目標」を達成していくためには、職員の資質の一層の向上を図り、職員一人ひとりが能力を最大限発揮することが重要です。

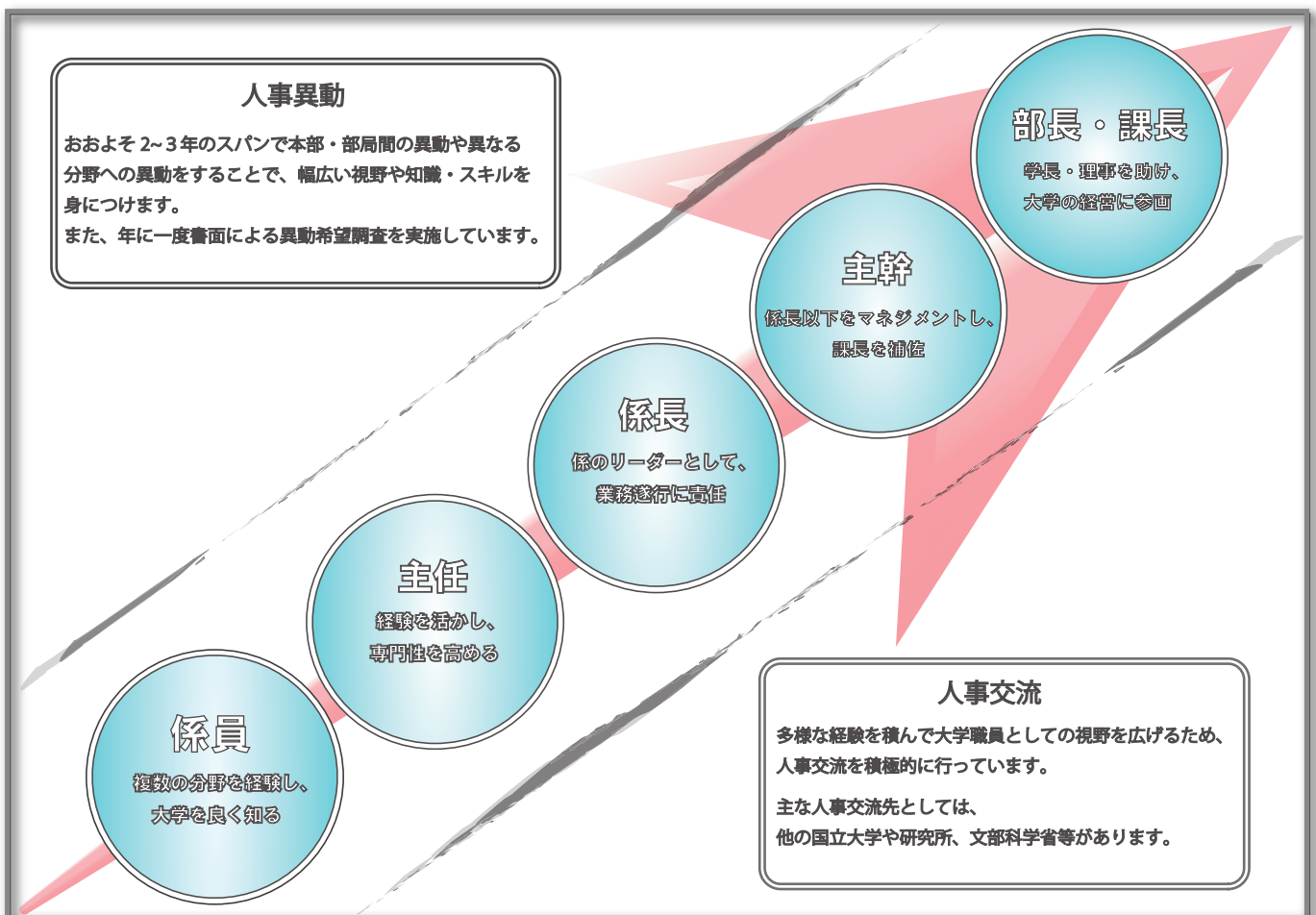
本学では長期的かつ総合的な観点から職員の能力開発を効率的に図るため、本学の目指す職員像を明確にし、職員の人材育成に取り組んでいます。

### 本学の目指す職員像

- ① 当事者意識と責任感のある職員
- ② コスト意識を持ち迅速な行動ができる職員
- ③ 課題解決および論理的思考ができる職員
- ④ 行動力がある職員
- ⑤ コミュニケーション力がある職員
- ⑥ ICT（情報通信技術）の活用による業務改善を推進できる職員
- ⑦ 国際性を有する職員

## キャリアパス

採用後のキャリアパスのイメージは、おおむね下図のようになります。





## 能力開発 ( 研修・自己啓発 )

本学は、職員一人ひとりが求められる責任や能力に対して、自ら考え必要とする能力を習得するため、OJT(On the Job Training) や Off-JT(Off the Job Training) による能力開発の機会を提供するとともに、自ら進んで能力の向上に資する意識を醸成するため、SSD (Self-Staff Development) への取り組みを推進・支援します。

特に、採用からの 3 年間を人材育成重点期間とし、職員の能力開発に取り組んでいます。また、その後も一般職員から管理職まで、在職期間に応じた能力開発を提供し、求められる責任や能力に対して常に最大のパフォーマンスを発揮できるように能力開発の充実を図っています。

### ＜人材育成重点期間研修＞

- ・基礎研修 ( 学長講話、業務内容説明、メンタルヘルス、事務用情報システム等 )
- ・ビジネス・コミュニケーション研修
- ・ロジカルシンキング研修
- ・クリティカルシンキング研修
- ・フォローアップ研修
- ・ステップアップ研修
- ・学内教育研修施設見学実習
- ・特別支援学校見学研修

### ＜その他の研修＞

- ・階層別研修 ( 主任、係長、主幹、課長昇任時研修 等 )
- ・情報化研修 (Excel、Access 等 )



ビジネスマナー研修

### ＜国際性の日常化＞

日本人、外国人を問わず、学生と教職員が世界の一員であることを日常的に実感することが出来る「国際性の日常化」を目指すために本学では、32 歳までの職員を「語学力強化育成期間職員」とし、また、40 歳までの職員を「準ずる職員」として位置づけ、語学力向上に有効な研修の受講を推進しています。

職員の語学力の維持・向上を奨励するために以下の研修が設けられています。

- ・レベル別の英会話研修 ( 「初級」「中級」「上級」及び「リスニング&スピーキング」 )
- ・留学生と職員の英会話パートナー研修
- ・e ラーニング英語研修
- ・特別講演会

### ＜能力開発支援プログラム＞

職員の知識や能力の習得を促進するとともに職員の主体的な能力開発に対する意欲の向上を目的とし、資格取得等の経費を支援する制度があります。

### ＜海外研修＞

文部科学省および日本学術振興会による国立大学法人等の事務系職員を対象とした、海外研修への参加の機会もあります。研修を通して国際交流に関する幅広い知見と高度な実務能力を有する専門的な職員の養成を図り、大学における国際交流事務の充実に資することを目指しています。

# 勤務条件など

## 勤務条件

### 給与

筑波地区 208,700 円～（月額）  
東京地区 216,200 円～（月額）  
※職歴等を考慮し決定。

### 諸手当

一定の条件を満たす場合は、次の手当が支給されます。  
（扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、  
時間外勤務手当 等）

### 勤務地

筑波地区が中心になりますが、東京地区や各附属学校、共同研究施設等の勤務もあります。

### 勤務時間

8 時 30 分～ 17 時 15 分（休憩時間 60 分間）  
※勤務場所によっては、上記と異なる場合があります。

### 休日休暇

- ・休日 土日、祝日、年末年始
- ・休暇  
年次休暇  
（1 年につき 20 日間付与、4 月に新規採用の場合は 15 日間付与）  
病気休暇（病気等により療養が必要な場合）  
特別休暇（夏季、結婚、出産、忌引、ボランティア等の場合）  
夏季一斉休業等（お盆時期の 1 週間程度）  
産前産後休業（出産前後の 8 週間ずつ取得可能）  
育児休業（子供が 3 歳になるまで取得可能）  
その他介護休暇等  
※勤務場所によっては、上記と異なる場合があります。

## 福利厚生

### 文部科学省共済組合

社会保険（年金・健康保険）にあたる保険が完備されています。給付（病気、けが、出産等）、積立貯金、貸付などを受けられます。その他、宿泊施設や保養施設等の利用もできます。

### 宿 舎

つくば地区には単身用、世帯用の宿舎が、  
東京地区には世帯用宿舎があります。

### 保育所

筑波キャンパスの敷地内に、教職員専用の保育所が設置されています。

### 健康管理

筑波キャンパスに保健管理センターが設置されており、健康相談等を行っています。

### 学内施設

筑波キャンパスには中央図書館と 3 つの専門図書館があり、職員も利用可能です。また、テニスコートやグラウンド、体育館や屋内プール等の各種スポーツ施設を利用することができます。その他、食堂、喫茶、書店などの厚生施設も充実しています。



## 本学におけるダイバーシティ

筑波大学は、性別、国籍、年齢及び障がいの有無にかかわらず人間の可能性と多様性を尊重し、ダイバーシティ文化の醸成に努めるとともに、すべての職員が働くことに誇りと喜びを実感できる大学を作り上げるため、右記の理念のもとにダイバーシティ社会の形成に積極的に寄与しています。

1. 性別、国籍、年齢及び障がいの有無にかかわらず、すべての人の人権の尊重、個人の尊厳の確立
2. 性別、国籍、年齢及び障がいの有無にかかわらず個人としての個性と能力発揮の機会の確保
3. あらゆる分野における諸施策の企画・立案及び決定において、性別、国籍、年齢及び障がいの有無にかかわりのない対等な参画の推進
4. ダイバーシティ社会の実現に向けた国際協力の推進

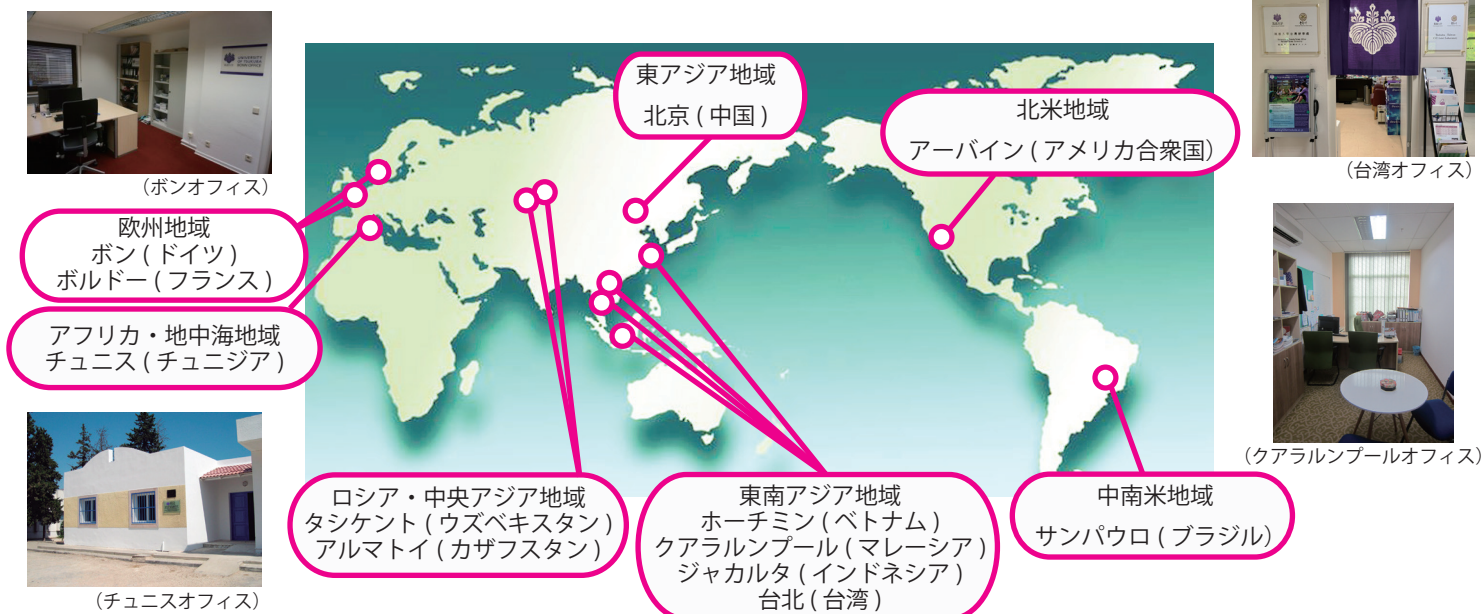
筑波大学は、平成 26 年 4 月、労働者の仕事と子育ての両立を積極的に支援する「基準適合一般事業主」（子育てサポート企業）に認定され、次世代認定マーク「くるみん」を取得しました。





## 海外拠点

筑波大学の教育研究活動等における国際連携を推進するため、海外拠点を12箇所設置しています。海外拠点の各オフィスでは、本学の国際戦略に基づき、各地域における学術交流の推進、学生交流の支援、優秀な留学生の確保、同窓会ネットワークの構築支援などの業務を行っています。



## スーパーグローバル大学

本学は、文部科学省の「スーパーグローバル大学創成支援事業」に採択されており、世界トップレベルの大学との交流・連携により国際競争力を加速するための取組を推進し、国際化を徹底して進めています。

SGU 構想の鍵となる Campus-in-Campus (CiC) では、CiC 協定を締結した海外のパートナー大学との間でキャンパス機能を共有し、国境や機関の壁を越えた教育研究交流を実現する取組が着々と進められています。

### 本学のSGU事業が目指すもの

モビリティを飛躍的に高め、すべての学生・教員・職員に国境や機関の壁を越えた武者修行をさせたい。



国境や機関の壁を越えて、世界中の資源を積極的に活用した教育研究を実施したい。



### ■教員と職員の共同により事業を展開

例えば、教員と職員と一緒に CiC 協定校へ海外出張し、学生の派遣・受入れプログラムの実施のため企画・立案を行います。

### ■世界トップレベルを目指す大学を支える事務職員の育成

CiC 協定校と共同で職員の実務研修を行います。CiC 協定校へ1週間程度滞在し、先進的な取組事例や教育システムを学ぶとともに、職員相互の理解を深め、国際化に対応する職員の資質を高めています。

現在、CiC 協定校は9校（国立台湾大学、ボルドー大学（フランス）、カリフォルニア大学アーバイン校（米国）、サンパウロ大学（ブラジル）、マレーシア工科大学、ユトレヒト大学（オランダ）、グルノーブル大学連合（フランス）、オハイオ州立大学（米国）、ボーフム大学（ドイツ））であり、13校を目指して新たな CiC 協定校の開拓を行っています。

# 採用計画

## 採用情報

### 採用予定数

事務 10 名、電気 1 名、機械 2 名、建築 1 名、電子・情報 2 名

### 試験日程

筑波大学ホームページ (<http://www.tsukuba.ac.jp/update/jobs/>) をご覧ください。

### 採用担当

総務部人事課（事務系任用）

Address : 〒305-8577 茨城県つくば市天王台 1-1-1

TEL : 029-853-2091 / 2090

E-mail : [sj.ninyo2@un.tsukuba.ac.jp](mailto:sj.ninyo2@un.tsukuba.ac.jp)

Facebook : <https://www.facebook.com/univ.tsukuba.ja>

## 採用担当者からのメッセージ

筑波大学はあらゆる指標において国内トップクラスの大学ですが、そのことに満足することなく、学生本位の教育システムである学位プログラム制への全面移行や日本の大学スポーツ変革を目指すアスレチック部門の設置、世界の様々な分野で活躍する若手人材が一堂に会する筑波会議開催への協力など、次々に新たな取組に挑戦し、我が国の大学改革を先導し続けています。

附属図書館や附属病院、附属学校に加え、12の海外拠点をも有する本学においては、事務職員の活躍のフィールドも大変多彩ですので、きっと自分に合う仕事、生きがいと思える仕事に出会えるはずです。

筑波研究学園都市の中核である「未来構想大学」筑波大学で、世界の未来に貢献する仕事を指してみませんか？



2018 年度秋～ 2019 年度春採用者

意欲あふれる仲間が  
皆さんを待っています  
私たちと一緒に  
筑波大学の未来を  
創造していきましょう！



**Q. 採用前の研修や必要となる資格等がありますか？**

A. 採用後、新規採用職員研修の他に、情報化研修や英会話研修など、業務の必要に応じて様々な研修が用意されていますので、採用前の研修は実施されていません。また採用前に必要な資格等もありません。

**Q. 選考の際、県外在住であったり、筑波大学出身ではないことは不利になりますか？**

A. 受験者の人柄や適性を総合的に判断して選考を行っていますので、そういったことが選考に影響することはありません。茨城県外や他大学出身の職員も数多く在籍しております。

**Q. 勤務場所はつくば市のみでしょうか？**

A. 勤務場所は筑波キャンパスが中心となりますが、東京キャンパスや附属学校、共同研究施設等もあります。希望すれば海外拠点で勤務するチャンスもあります。

**Q. 職場の状況や雰囲気について教えてください。**

A. 男性と女性の比率は、約5：4です。また育児休業を取得する職員も多く、職場復帰後も多くの職員が活躍しています。職員は皆さん親切で、明るく活気あふれた働きやすい雰囲気です。

**Q. 事務職員はデスクワーク中心の業務でしょうか？**

A. デスクワークのみならず、他部署と連携をとって進めていく業務や、企業・他機関に訪問し、調整をしていく業務もありますので、大学内だけでなく、様々な人と関わることのできる職場です。

**Q. 語学力は必要でしょうか？**

A. 大学としてグローバル化を推進しているため、語学力が必要とされる機会は増えています。英会話研修など、語学力向上のための研修もあり、採用後語学力を伸ばす機会が用意されています。

**Q. 勤務地や職務分野の希望を述べる機会がありますか？**

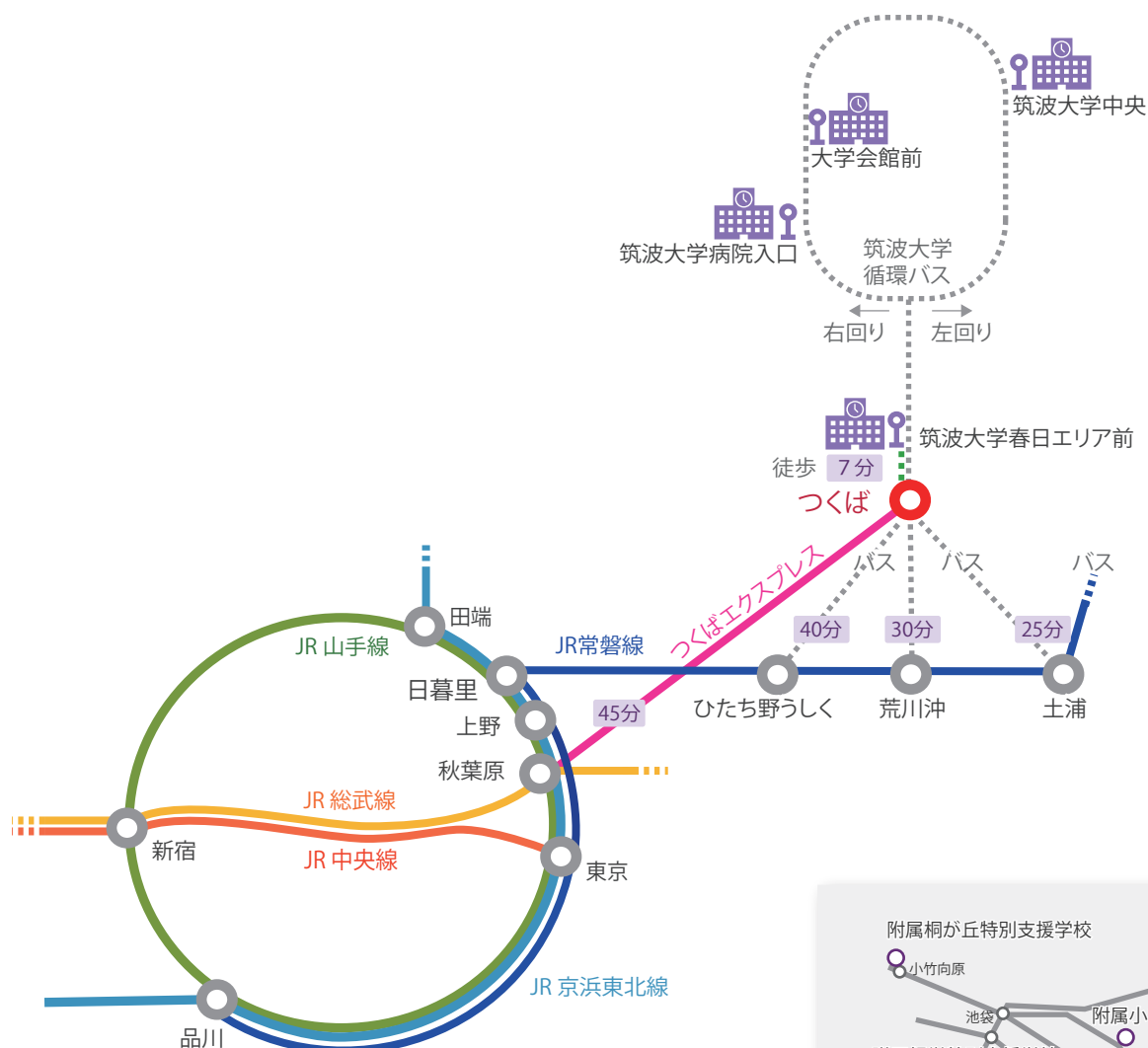
A. 年に一度、書面による異動希望調査が実施されます。ただし、実際の異動は希望だけではなく、能力や適性等を踏まえて決定しますので、希望の部署に配属されるとは限りません。

編集者

総務部人事課

若 林 森 彦（平成24年4月採用）

守 屋 陽 介（平成24年9月採用）



## 筑波キャンパスへのアクセス

### 【電車】

・つくばエクスプレス  
「つくば」駅から関東鉄道バス「筑波大学中央」行き・  
「筑波大学循環バス(右回り・左回り)」に乗車(約15分)

### ・JR常磐線

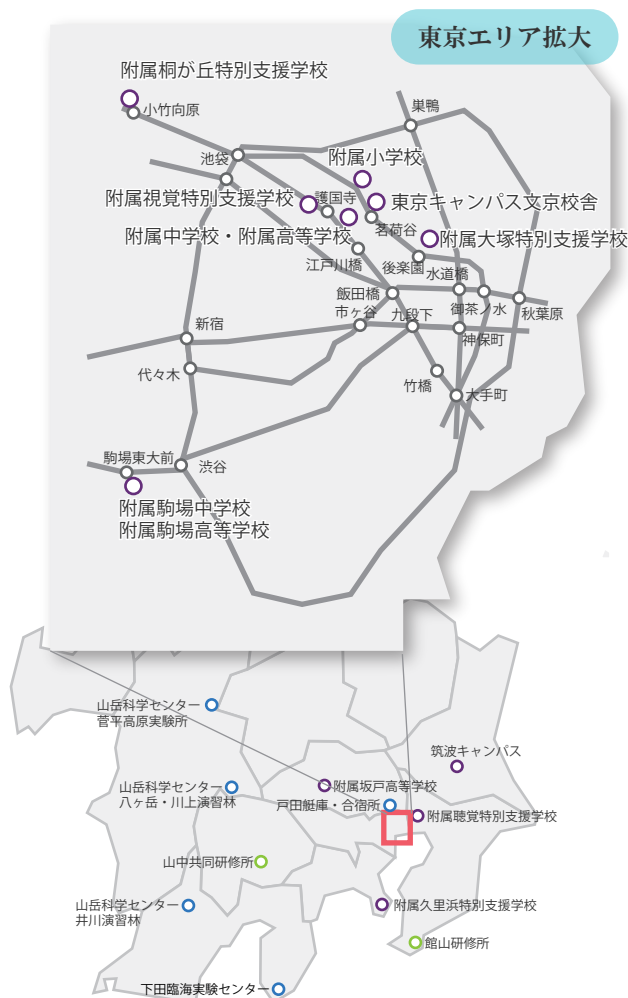
「ひたち野うしく」「荒川沖」「土浦」の各駅から関東鉄道バス  
「筑波大学中央」行きに乗車し最寄りバス停で下車(約40分)

### 【高速バス】

「東京駅八重洲南口」から「筑波大学」行きに乗車し、  
最寄りバス停で下車

### 【自動車】

常磐自動車道「桜土浦IC」で降り、  
東大通りを北上して約20分



発行

筑波大学総務部人事課(事務系任用)