

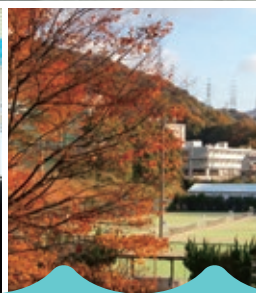


KOBE UNIVERSITY

RECRUIT 2026



学びの港、神戸大学から 未来へ



未来社会を開拓する卓越人材育成のための異分野共創教育拠点へ

2021年4月に学長に就任して以来、「知と人を創る異分野共創研究教育グローバル拠点」として進化・発展し続けることを本学の長期ビジョンとして掲げ、様々な改革を進めてきました。特に今年度は、第4期中期目標・中期計画期間の5年目にあたり、国立大学法人評価の中間評価を控えています。

大学として特色と強みを持ち、地域と世界に貢献する世界トップレベル研究教育拠点の形成に向けて設立したデジタルバイオ・ライフサイエンスリサーチパーク(DBLR)は順調に成長し、先端的な研究・開発を推進するための優れた取り組みが行われてきています。地域中核・特色ある研究大学として、バイオものづくり研究とグローバル卓越人材の育成を強化して、国際的な先端研究をさらに発展させてきており、将来的には本学全体をグローバル・イノベーション・キャンパスへと変革させることを目指しています。

大学を取り巻く環境は、社会における少子高齢化、グローバル化、及びデジタル化の加速、研究における国際競争の激化、運営費交付金の減額など益々厳しくなっていますが、神戸大学として創造的な研究教育や経営改革に真剣に取り組み、教育研究の質の向上と活性化を図り、優秀な人材を育成できる国際的な異分野共創研究教育基盤の強化に努め力強く駆動できる研究大学として発展していかねばなりません。

神戸大学への誇り、愛情、情熱を持った皆さん。さあ、輝く神戸大学の未来と一緒に切り拓きましょう。

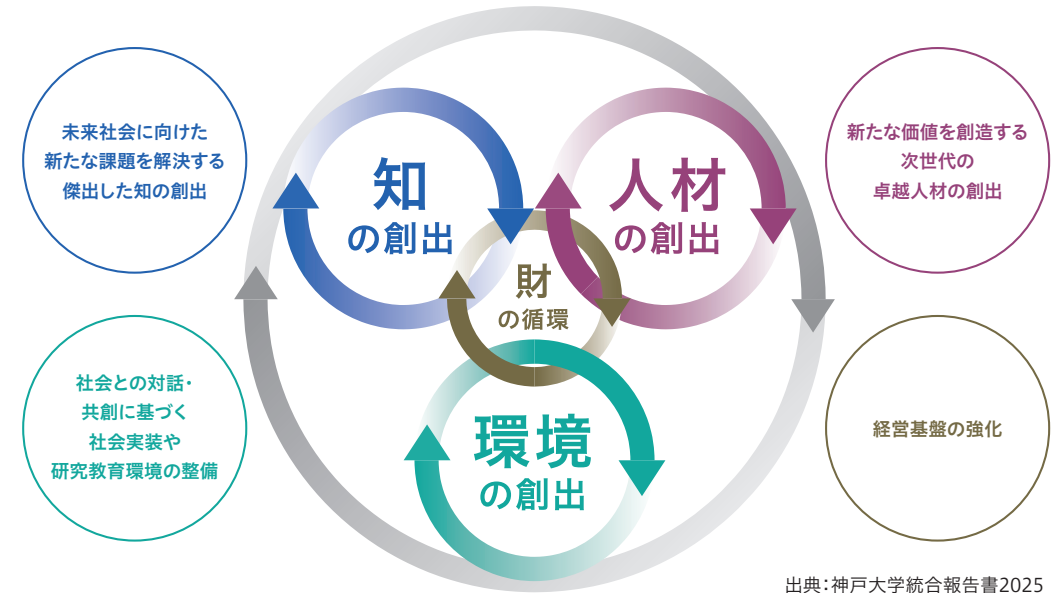


ふじさわ まさと
神戸大学長 藤澤 正人

「知と人を創る異分野共創研究教育グローバル拠点」を目指して

異分野共創研究教育グローバル拠点へ

イノベーションエコシステムの確立 接続可能な自律的研究教育経営体



出典：神戸大学統合報告書2025

神戸大学の使命



世界で活躍できる国際人の育成

学理と実際との関係の重視

真摯・自由・協同の精神

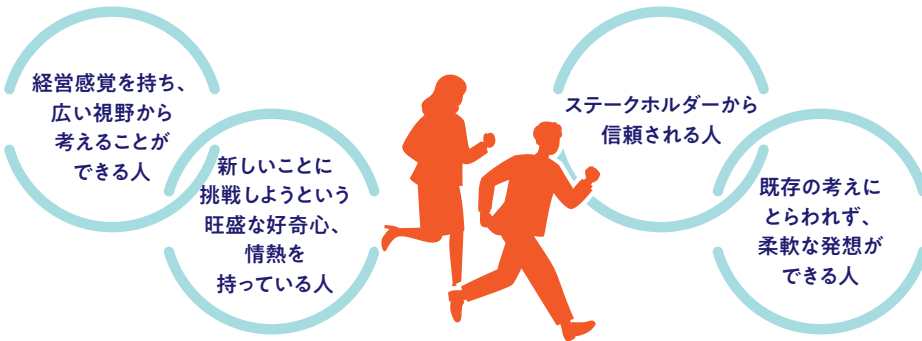
神戸大学は、開放的で国際性に富む固有の文化の下、「真摯・自由・協同」の精神を發揮し、人類社会に貢献するため、普遍的価値を有する「知」を創造するとともに、人間性豊かな指導的人材を育成します。

神戸大学広報課
キャラクター
「うりぼうず」



求める人物像

IDEAL CANDIDATE PROFILE



神戸大学公式マスコットキャラクター
「神大うりぼうず」

CONTENTS

学長メッセージ／神戸大学の使命	01
神戸大学のビジョン／求める人物像	02
最新TOPICS／神戸大学の歴史	03
人事制度／組織図	05
業務紹介	06
職員インタビュー	07
・総務人事・研究協力・国際連携・国際交流・教務学生	
・企画・病院・財務会計・図書系・施設系技術・教室系技術	

勤務条件	17
福利厚生／育児支援制度	18
新規採用職員によるプロジェクト／採用プロセス／採用実績	19
人事交流・職員研修／職員データ	20
若手職員に聞く、神戸大学職員インタビュー	21



ビジョンについての動画はこちら!

神戸大学の歴史

THE HISTORY OF KOBE UNIVERSITY



1902

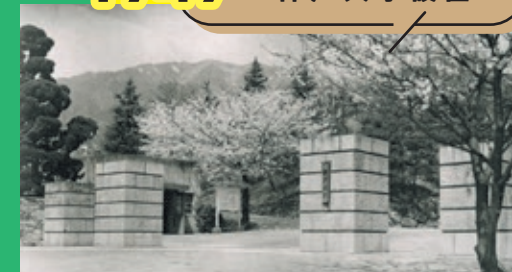
神戸高等商業学校創立



全国で2番目の官立高等商業学校として、神戸高等商業学校が設置されました。これをもって神戸大学創立の起点としており、神戸大学法学部・経済学部・経営学部の源流にあたります。

1949

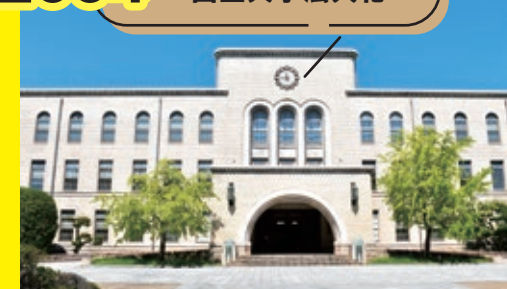
神戸大学設置



7つの旧制官立高等教育機関を包括し、新制の神戸大学が設置されました。当初は文学部・教育学部・法学部・経済学部・経営学部・工学部の6学部での出発でした。

2004

国立大学法人化



「国立大学法人法」の施行に伴い、設置者が「国」から「国立大学法人神戸大学」となりました。現在は、10の学部、15の大学院研究科、1研究環、1研究所と多数のセンターをもつ全国有数の総合大学に発展しました。



03.

デジタルバイオ・ライフサイエンスリサーチパーク (DBLR)

異分野共創により未来社会の課題解決と新たな価値創造を推進するため、バイオものづくり・医工学研究・先端膜工学・健康長寿・社会システムイノベーションの5領域を拠点としたデジタルバイオ・ライフサイエンスリサーチパーク (DBLR) を2022年10月に開設しました。

研究推進部DBLR推進室の職員にインタビューしました!

事務職員としてどのように関わりましたか。

DBLR推進機構の戦略企画運営委員会・部会の開催に加え、文部科学省の大型補助金事業「地域中核・特色ある研究大学強化促進事業 (J-PEAKS)」の予算管理・配分、文部科学省、日本学術振興会及び他のJ-PEAKS採択大学との連絡調整等を担当しています。特にJ-PEAKSはDBLRにおける先端研究の拡充につながるため、事務職員もその発展を支える重要な役割を担っています。

印象に残っている業務について教えてください。

バイオものづくり研究棟の開所式の運営業務が特に印象に残っています。学内の執行部に加え、文部科学省や神戸市、関連企業、近隣施設等多くの関係者を招いた式典で、大きなやりがいを感じました。関係各所と連携し準備を進めた結果、開所式は盛況のうちに終了し、DBLRの一角を担う新たな研究拠点として良いスタートを切ることができたと実感しています。



LATEST TOPICS OF KOBE UNIVERSITY

2026年 現在 121周年を超え、異分野共創研究教育グローバル拠点へ!

新研究科設置

本学では、「大学院医学研究科」と「大学院保健学研究科」を統合し、2026年4月、新たに『大学院医学系研究科』を設置しました。大変革の時代における大学は、専門知を深めるだけでは不十分であり、あらゆる分野の知識を総合的に活用し、専門分野を超えた「総合知」を生み出す場となることが求められています。総合知を推進するために必要な、機敏な研究・教育体制を構築するために新研究科の設置を実施し、VUCAの時代の社会要求に応えていきます。

01.

最新 TOPICS

【出典・参考】
神戸大学統合報告書2025
01:P.25 02:P.39 03:P.38



02.

詳しくは
11ページで
紹介しています!



大阪・関西万博



大阪・関西万博において、「第3回日本国際芸術祭」に参加し、ピッチイベントを勝ち抜いた学生スタートアップ事業の紹介等を行いました。また、あわせて例年神戸で開催されてきた「SDGs未来ビジネス学生コンテスト」についても、2025年度は大阪・関西万博に会場を移して開催し、人類共通の課題解決に向けた新たなアイデアを創造・発信しました。

研究推進部連携推進課の職員にインタビューしました!

事務職員としてどのように関わりましたか。

大阪・関西万博では、学生主体のSDGsプロジェクトや研究紹介ブース、ビジネスコンテストの企画運営に関与しました。SDGs推進室設立直後から情報収集や事前イベントを重ね、学生・教員・企業との協働関係を形成しながら委託業者と企画を立案しました。万博事務局との綿密な調整のもと、当日はブースや会場で来場者対応やイベント進行を実施しました。

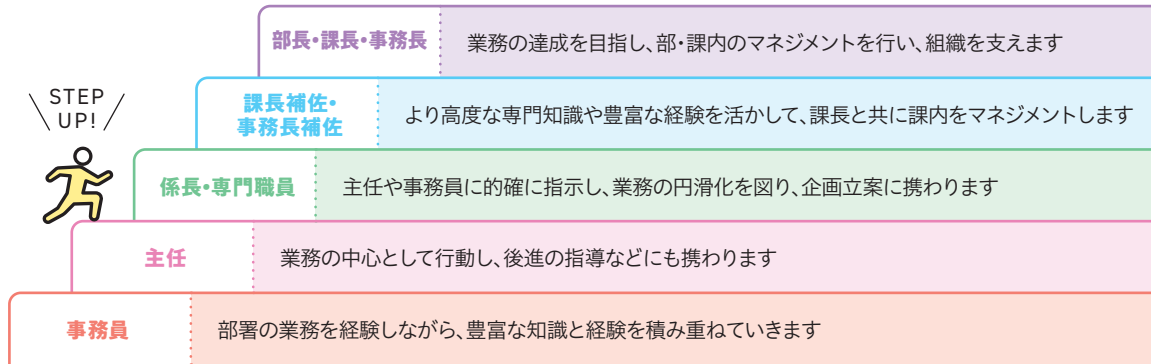
普段の業務との違いについて教えてください。

通常業務では、会議調整や組織関連の事務手続きが中心ですが、万博ではクラウドファンディングや企業協賛による資金調達、ブース出展やビジネスコンテストの企画立案に携わり、学生・教員・委託業者・協力企業・万博事務局との調整を行うなど、幅広いコーディネート業務を担当しました。

人事制度

■神戸大学は、職員各々が持てる力を最大限に発揮できるような制度づくりに取り組んでいます。

- 採用時には本人の希望や経歴などを総合的に検討し、配属を決定しています。
- 若手職員は、概ね2～3年ごとに異動し、多岐にわたる神戸大学の業務分野を経験できます。
- 学内・学外(中央省庁など)の様々な研修での能力開発や、定期的に行われる兵庫県内の各機関(兵庫教育大学、明石工業高等専門学校、国立淡路青少年交流の家)との人事交流で実務経験を積むことで、総合力を養うことができます。
- 意欲と能力に優れた人は、年功序列にとられない上位職(係長以上)への昇任が可能です。



組織図 (発行日時点)



業務紹介

職員インタビューは次ページから!

総務人事

INTERVIEW → p07

事務の総括及び連絡調整、会議運営、人事管理などを通して、教職員を支援します。

- 事務の総括及び連絡調整
- 教職員の任免・労務管理 など

研究協力

INTERVIEW → p08

イノベーション創出に向けた、先端研究・文理融合研究及び産官学連携活動をサポートします。

- 競争的資金・外部資金などの獲得支援
- 地域や産業界との連携・交流支援 など

国際連携

INTERVIEW → p09

本学と外国の大学等との連携を強化するための国際戦略に関する企画立案を行っています。

- 外国の大学との学術交流協定の締結
- 海外拠点の管理運営
- 外国の機関等からの来訪者の対応 など

国際交流

INTERVIEW → p09

大学のグローバル化をサポートし、国際競争力の強化、プレゼンスの向上を目指します。

- 学生の海外留学、留学生の生活、修学などの支援
- 海外拠点を活用した国際交流活動 など

教務学生

INTERVIEW → p10

学生が入学してから卒業(修了)するまでの、学修支援と生活支援を担当します。

- 履修・成績の登録並びに修学指導
- 学生相談並びに入学料・授業料の免除 など

企画

INTERVIEW → p11

神戸大学ビジョンを実現するため、社会との連携を推進しつつ、大学改革に取り組みます。

- 大学における制度などの企画立案
- 社会との連携・協力 など

病院

INTERVIEW → p12

医療スタッフと共に、地域医療への貢献、人間性豊かな医療人の育成に従事します。

- 医事法規諸手続
- 診療報酬請求
- 医療安全管理 など
- 医療費徴収
- 診療情報管理

財務会計

INTERVIEW → p13

予算・決算関連業務、授業料などの収入関連業務及び各種契約業務を行っています。

- 財務会計の月次・年次の決算及び財務諸表作成の総括
- 予算の要求及び配分 など

図書系

INTERVIEW → p14

教育研究のための資料や空間を提供し、研究成果の情報発信を通して社会に貢献します。

- 資料の収集・整理
- 利用支援・学修支援 など

施設系技術

INTERVIEW → p15

キャンパス全体、個々の建物・設備などの計画から維持保全まで総合的にサポートします。

- 施設整備計画の立案、工事の設計・積算・工事監理などの企画・設計業務
- 施設の保守点検・運転監視、スペースの有効活用などの維持管理業務
- エネルギー管理、給排水管理、環境管理などの教育・研究・診療支援業務 など

教室系技術

INTERVIEW → p16

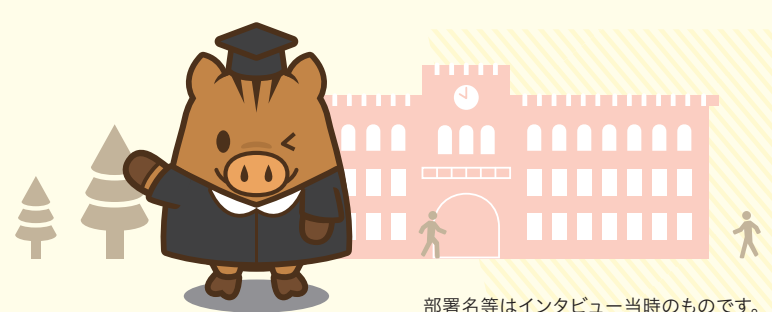
教育研究の支援のための技術開発、技術業務及び学生の技術指導などを行います。

- 学生実験・実習・演習補助
- 装置維持管理 など

情報管理

学内唯一のIT部署として、高度かつ最先端の技術力により本学の機能強化に貢献します。

- 情報化推進の企画立案及び全学的調整
- 情報関連システムの開発及びそれに伴う業務改善の推進
- 情報基盤の整備及び利用支援 など



部署名等はインタビュー当時のものです。



総務人事

有井 美保
総務部人事課
課長補佐

向いているのは
こんな人!?

人を大切に、自ら考え、
粘り強く最後までやり遂げる人



研究協力

安藤 匠
研究推進部連携推進課
課長補佐

向いているのは
こんな人!?

関連する業務が多岐に渡るので、考え方に柔軟
性があり、判断力がある人

業務内容について教えてください。

教職員の採用・退職・昇任などの任用に関する業務をはじめ、事務職員の採用試験、人材育成のための研修の企画・実施、人事異動や人事制度の検討を担当しています。課題は多くありますが、職員一人ひとりが安心して力を発揮し、活気ある職場となるように、グループメンバーや人事課の仲間と協力しながら取り組んでいます。



管理職として心がけていることは何ですか。

私自身、主任のころに責任ある仕事を任せてもらえた経験があり、当時の上司に感謝しています。これまで出会った上司から学んだことを受け継ぎ、信頼して仕事を任せ、成功した時には褒め、感謝の気持ちを言葉で伝えることを大切にしたいと思っています。職員一人ひとりの意見を尊重し、誰もが主体的に関われる職場を目指していきたいです。



どのような人と一緒に働きたいですか。

どんな仕事でも前向きに取り組める人と一緒に働きたいです。しっかり考え、学ぶ姿勢を忘れず、共に成長していける人と働ければ嬉しいです。何事も気持ち次第だと思っており、やるからには皆が同じ方向を向いて全力で取り組めたらいいなと思います。その積み重ねが大学をより良くすると信じています。

神戸大学を今後どのようにしていきたいですか。

学生だけでなく、教職員一人ひとりが心から「この大学が好き」と思え、誇りと愛着を持てる大学にしたいです。地域に根ざし、多くの人々から信頼され、選ばれる大学となっていきたいです。そして、今後も社会が求める高度人材を育成し、学びを社会へ実装することで、未来を切り拓く大学として発展し続けてほしいです。



部署異動の変遷

※部署名等は配属当時のものです。

H15.04	総務部人事課 事務員
H22.07	保健学研究科総務係 事務員
H24.04	保健学研究科総務係 主任
H27.04	総務部人事企画課 人事企画グループ 主任
H30.04	総務部人事企画課 人事給与グループ 専門職員
R03.07	医学部総務課人事係 係長
R06.04	総務部人事課(人事給与グループ) 課長補佐
R07.04	総務部人事課(人事企画グループ) 課長補佐



とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
10:00	PICK UP! 研修打合せ 事務職員のキャリアアップに向け、必要な研修内容を職員同士で議論し、来年度の研修計画を検討しています。
12:15	昼休み
13:30	人事担当理事と人事課の定例ミーティング
15:00	資料作成
16:30	メール確認、書類決裁
17:15	終業

業務内容について教えてください。

教育・研究と並んで大学の重要なミッションである“社会への貢献”の実現のため、本学の知と企業や国・地方公共団体とを結びつけるための組織として、産官学連携本部(2026年度に学術・社会共創機構に改組予定)や地域連携推進本部などがありますが、連携推進課では、各組織の運営に積極的に参加し、構成メンバーの活動を事務の面からバックアップしています。



学外の方と関わる際に意識していることはありますか。

学外の方は、私を「連携推進課の人」としてではなく「神戸大学の人」として見ますので、神戸大学全般のことを聞かれることが多々あります。すべてのことを深く理解することは難しいですが、神戸大学が今のような動きをしているかなど、神戸大学の幅広い知識を日々頭に入れるように意識しています。

印象に残っている業務はありますか。



連携推進課に着任以降、学内では執行部との関わりが今までよりも増えたこと、学外でも各地方公共団体との連携の関係で、市長や副市長とお会いする機会がありました。また、本学が大阪・関西万博へブース出展を行った関係で、関西万博に複数回参加したことも貴重な経験となりました。

異動のときに大変なこと、心がけていることはありますか。

通常業務をこなしつつ後任へ引継ぎを行うので、業務の調整が大変となりますが、私が特に心がけているのは、何時どのような業務が発生するのかをタイムスケジュールとして残すことです。取り返しのつかないことにならないよう、分からないことを事前に前任者に確認できるようにすることで、後任者の業務の余裕にもつながります。



部署異動の変遷

※部署名等は配属当時のものです。

H26.07	財務部財務課 財務企画グループ 主任
H27.04	医学部管理課総務係 係長
H31.04	農学研究科事務課会計係 係長
R03.07	財務部財務戦略課 財務総括グループ 専門職員
R05.04	財務部経理調達課 課長補佐
R07.04	研究推進部連携推進課 課長補佐



とある1日のスケジュール

8:30	PICK UP! 部定例会議 部内の方針の確認や情報共有を目的としており、大学全体の動きを踏まえて自由な意見交換が毎週行われています。
10:00	理事打ち合わせ
12:15	昼休み
13:00	オンライン会議 (地方公共団体と打ち合わせ)
15:00	予算要求関係資料の作成
17:15	終業





国際連携

福 嶋 沙 紀

企画部国際連携課
国際戦略グループ 事務員

向いているのは
こんな人!?

様々な機関との調整を同時進行で行うので、
細やかな調整が得意な人

業務内容について教えてください。

本学の国際戦略に関する企画立案や外国の大学等との学術交流協定の締結、海外拠点の管理運営、外国の機関等からの訪問や海外でのイベントの調整を行っています。海外の大学の方とメールでやり取りをすることも多く、メールの半分程度は英語です。年1~2回程度、先生方に随行して海外出張に行くこともあります。



外部の方と英語で接する際に気を付けていることは何ですか。

私自身英語のスキルがあるとは言えないのですが、双方にとって理解しやすいよう簡潔で平易な表現を心掛けています。また、訪問の際にお渡しする記念品の準備や海外への出張・イベントの準備は、文化的背景や宗教上のタブーがないかを事前に下調べするようにしています。

とある1日のスケジュール

8:30	9:30	11:00	12:15	13:30	15:00	17:15
メール確認	協定文案の チェック	打ち合わせ	昼休み	PICK UP! 会議室のセッ ティング、双 方の国旗や資 料の準備等、 お出迎えの会 議室までの案 内、記念写真 の撮影等を行 います。	訪問後の HP記事の 作成	終業



国際交流

山 田 一 真

学務部国際交流課
留学生支援グループ 主任

向いているのは
こんな人!?

広い視野を持ちながら、国際交流を通じて学生を
支援したい人

業務内容について教えてください。

留学生支援グループでは、国費外国人留学生の受け入れをはじめ、外国人留学生の宿舎の手配や奨学金の案内、日本語授業の教務事務、異文化交流行事の企画・実施など、幅広い業務を担当しています。多様な文化的背景を持つ留学生が、本学で安心して学業に専念できるよう、生活面・学業面の双方から支援を行っています。



英語のスキルは必須でしょうか。また、語学の勉強法を教えてください。

英語は必須ではありませんが、業務の中で外国人留学生や海外の教育機関との関わりがあるため、語学力があると業務がスムーズに進む場面が多いと感じています。私は留学経験がほとんどなかったため、入職後にオンライン英会話を行っていました。短時間でも継続することで、少しずつ会話に慣れることができるのでおすすめです。

とある1日のスケジュール

8:30	9:30	12:00	13:30	15:00	17:15
メール確認	調査回答資料 の作成	昼休み	PICK UP! 留学生対応 留学生から学 生生活に関する 質問や、日本語 授業に関する履 修相談などを 行います。	日本文化 の 見学・旅行の 企画・調整	終業



教務学生

周 藤 正 樹 (左)

学務部学生支援課
生活支援グループ 専門職員

冬 廣 和 也 (右)

医学部学務課
医療創成工学教務学生係 主任

向いているのは
こんな人!?

(周藤) 多分野への知識欲と吸収力があり、対人対応に
抵抗がなく、自身の行動に責任を持てる人
(冬廣) 相手の立場でも考えることができる人、人の役に
立ちたい人



業務内容について教えてください。

学生の生活支援の一環として、主に学生相談と課外活動を担当しています。学生相談では直接膝を突き合わせて話を聴いたり、専門部署と連携したりしながら問題解決に臨みます。課外活動では各種行事の調整や施設整備・補助金申請等のサポートを行っています。直接学生と触れ合う難しさもありますが、やりがいのある業務です。

周藤さんにインタビュー!



業務の中で働く前のイメージとギャップはありましたか。

直接学生とやり取りする業務が主となるイメージが強いですが、施設の管理・整備やOBOG会からの相談への対応なども多く、会計や資産管理の経験値を活かす場面が多いです。

学生相談でも保護者から連絡を受けることもあり、対人対応の技術・広い分野への知識と経験値、フットワークの軽さなどの総合力が必要だと感じます。

冬廣さんにインタビュー!

業務内容について教えてください。

私の所属する係は、医療機器開発をリードする人材を養成する医学研究科医療創成工学専攻と医学部医療創成工学科を担当しています。その中でも私は大学院入試、広報、委員会運営を主に担当しています。新設されたばかりの専攻・学科なので、広く周知するために、広報担当教員との打合せやSNSの運用等に力を入れています。

教務学生系の業務の魅力は何ですか。

学生や教員からの相談、依頼に対応する中で、「人の役に立っている」と日々実感できる点がこの業務の大きな魅力です。貢献の大小に関わらず、「日々実感できる」ことが働きがいにつながります。また、一流の研究者である教員との出会いを通して知見が広がることや、学生の成長を感じることができるのも魅力の一つです。

周藤さんの

とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
9:00	学生委員協議会打ち合わせ
10:00	学生委員協議会資料修正・ 担当委員への連絡
11:00	PICK UP! 課外活動団体への助成金 申請手続き用資料作成 公認課外活動団体に対して育友会 からの助成金配分が行われます。そ の配分査定資料、通知文、申請要項、 HP原稿等を作成します。
12:30	昼休み
13:30	課外活動団体への助成金申請 手続き用資料作成
15:00	学生相談 (対面での面談相談)
16:30	当日中の回答を要するメールへの対応
17:15	終業

冬廣さんの

とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
9:00	PICK UP! 午後の委員会の最終調整 専攻・学科の運営 方針等を決定する 重要な委員会のため、議題や資料 を直前まで入念に チェックします。
12:15	昼休み
13:00	委員会
14:30	委員会の議事録作成
17:15	終業



企画

柳澤 雄貴

医学部新研究科等設置準備事務室
主任

向いているのは
こんな人!?

新しい課題に前向きに取り組み、主体性と協調性を
発揮できる人



病院

吉村 彩

医学部医事課
診療報酬請求係 主任

向いているのは
こんな人!?

必要な知識を学び、様々な人・部署との連携、
調整をしながら業務を遂行する意欲のある人

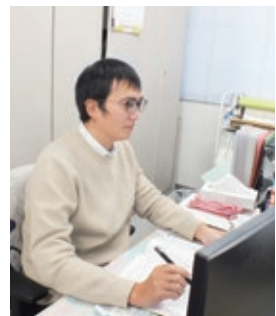
業務内容について教えてください。

医学研究科と保健学研究科を統合し、新たに「医学系研究科」を設置する業務を担当しています。文部科学省への設置申請書類の作成や、研究科の組織体制の整備など、設置に必要な準備を進めています。また、専門職の学位が取得できる新専攻の設置の業務も並行して進めています。



個人作業とチーム作業、どちらが多いですか。また、コミュニケーションの際に何を心がけていますか。

チームでの作業が中心です。3人の小さな事務室なので、密に連携しながら進めています。既存業務に加えて設置の業務をお願いすることがあるため、教職員の負担をできるだけ減らせるよう、相手の状況を考えて、コミュニケーションを取るよう心がけています。



新研究科設置を通してやりがいを感じたことはありますか。

設置申請が無事に受理された時に一番やりがいを感じました。約1年間、文部科学省との調整や膨大な書類作成を重ねてきた努力が形になり、チーム全体で喜びを分かち合えたことが印象的です。医学系研究科は規模が大きく、準備は困難でしたが、その分やりがいも大きかったです。

新研究科設置の際に大変だったことを教えてください。

医学研究科と保健学研究科の教職員にとっては、設置の業務は追加の業務となりました。また、医学系研究科はとても大きい研究科のため、作業量も膨大だったことです。

部署異動の変遷

※部署名等は配属当時のものです。

H29.10	大学院工学研究科学務課 教務学生係 事務員
R03.07	医学部管理課 研究科契約係 事務員
R06.04	医学部管理課 研究科契約係 主任
R06.07	医学部新研究科等設置準備事務室 主任

とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
8:45	室内会議
9:30	資料の作成
12:15	昼休み
15:00	医学系研究科設置準備委員会 コアメンバー会議
PICK UP!	医学研究科と保健学研究科の執行部の教職員が集まり、医学系研究科の体制や在り方について議論をする重要な会議に出席しています。
17:15	終業



業務内容について教えてください。

保険医療機関の診療行為について点数が定められており、その点数に基づいて患者さん、保険者に請求業務を行います。その算定運用や会計連携についての仕組みの構築や確認が主な仕事で、医療者に実施内容と算定要件の確認、システム部門や算定担当との連携を確認しています。他にも校費や研究費の請求等、請求に関する業務を分担して行っています。



他部署と比べて病院の業務で特徴的な点はありますか。

診療報酬請求係ですと、患者さんと保険者への請求を最後に担う部署、という面が大きいです。医療従事者から算定について確認されることも多いです。職員も病院らしい診療報酬関係の知識に長けている方から他部署で培った知識を元に業務効率化を進める方まで幅広い方がいて、皆それぞれの知識や興味を活かして真摯に仕事に取り組んでいます。

専門知識について、勉強方法を教えてください。

業務の中で必要に応じて調べる、研修に参加する等して身につけました。算定本の他に算定要件の解説本等も職場にあり、必要になった際にきちんと調べられる環境が整っています。必要な研修にも参加できます。知識があるに越したことはないですが、ゼロから始めてもきちんと業務ができるような周囲のサポート体制、学習環境が整っていると思います。

ワークライフバランスはとれていますか。

仕事の締切に合わせた配分をある程度自分で決められることもあり、休暇を取得しやすい方だと思います。皆それぞれ旅行や趣味を楽しんでいるみたいです。私はここ最近登山にはまり、有給休暇やワークライフバランス休暇を取得して春は関東、夏は長野や北海道、秋は東北に行っていました。社会人の休暇も楽しいですよ。

部署異動の変遷

※部署名等は配属当時のものです。

H28.11	学務部学生支援課 奨学支援グループ 事務員
R02.10	科学技術イノベーション研究科事務課 教務学生係 事務員
R04.04	医学部医事課 診療報酬請求係 事務員
R06.04	医学部医事課 診療報酬請求係 主任

とある1日のスケジュール

8:30	メール・スケジュール確認
9:00	診療報酬算定実績確認・ 問い合わせ対応
PICK UP!	算定担当や部門から依頼のあった診療行為の算定状況を確認している他、個別の問い合わせについて対応しています。
12:15	昼休み
13:00	係内打ち合わせ・ 委員会で話す内容等確認
15:30	委員会準備&出席
17:15	終業





財務会計

志田 はるか(左)
社会科学系法学研究科事務課
会計係 係長

中村 健太郎(右)
財務部財務戦略課
財務戦略グループ 主任

向いているのは
こんな人!?

(志田) 総務・教務・会計と幅広い仕事ができるため、
様々な事に興味がある人
(中村) 数字やデータに強く、正確な処理ができ、様々な
人とコミュニケーションが取れる人

業務内容について教えてください。

部局会計係の主な仕事は、予算の要求、物品の調達
などの予算執行、寄附金の受入などの債権発生業務です。
その他、神戸大学の六甲台キャンパスには歴史的建造
物が多く、景観・施設維持管理業務も行っています。
現場に足を運び、教員・学生・取引業者と直接対話する
ところが部局会計の魅力です。

志田さんにインタビュー!



会計の専門知識が必要でしょうか。

専門知識は特段不要かと思えます。私の場合は、簿記に興味があったので仕事を
しながら簿記資格を取得しました。財務部で収入担当業務をしていた際に取得した
のですが、仕事に直結していて楽しく学ぶことができました。簿記の知識は会計処理を
理解する上で役立っていますが、資格がなくても日々の業務からも学ぶことができ
ます。

中村さんにインタビュー!



業務内容について教えてください。

大学全体の日々の会計処理を総括し、大学の財務
状況を表す財務諸表を作成することが財務戦略グループ
における最重要のミッションです。中でも私は、全学の
会計担当者が使用している会計業務システムを管理する
業務に携わっています。また、自己収入財源として近年
力を入れている資金運用関係の業務も担当しています。

神戸大学ならではの良さを教えてください。

規模が大きいため、幅広い業務に携わることができます。私自身以前は、学部・研究科の
教務学生グループに所属しており、学生の履修対応や入試業務など、今とは全く
異なる経験を積むことができました。また、六甲台キャンパスからの眺めは格別で、
事務室からは秋頃に開催されている神戸の花火を見ることができます。

志田さんの

とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
10:00	PICK UP! 発注業務・施設維持管理業務 業者へ見積依頼をし、発注業務を行っています。施設で不具合箇所があれば、現場確認を行い、業者に修理を依頼します。
12:15	昼休み
13:00	Web会議
16:00	書類決裁
17:15	終業

中村さんの

とある1日のスケジュール

8:30	メール確認
9:00	会計業務システムに関する問合せの対応
12:15	昼休み
13:00	資金運用管理委員会の資料作成
15:00	PICK UP! 期末決算に向けた作業工程の見直し 年度末を終えて取りかかる決算作業の見直しを行います。過去から引き継がれている内容も、積極的に業務改善していきます。
17:15	終業



図書系

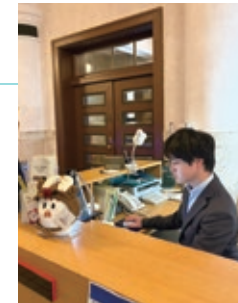
佐桑 諒
附属図書館情報サービス課
社会科学系情報サービス係 図書系職員

向いているのは
こんな人!?

人と関わることや様々な情報を調べることに、新しい
知識や技術を学び続けるのが好きな人

業務内容について教えてください。

カウンターでの資料の貸出・返却・延長対応のほか、
図書館ツアーなどの見学対応、学内で利用できない
資料の調査やコピーの取り寄せ、修士論文や博士
論文の閲覧・複写対応、テーマ図書展示の企画などを
担当しています。さらに、情報リテラシー教育支援の
一環として、図書館の利用方法や資料の検索方法に
ついてのガイダンスも行っています。



大学附属図書館ならではの魅力を教えてください。

学術情報の収集・整備・提供を通じて、大学の教育・研究を支える仕事ができる点に
魅力を感じています。その中で、業務上の必要に応じて、専門業務に関する研修から、
海外の先進的な事例を調査・研究する海外派遣事業まで、様々な研修に参加する
機会があります。このように学ぶ機会が豊富にある環境の中で仕事ができることも、
大きな魅力の一つだと思います。

実際に働いてみて意外だった業務は何ですか。

カウンターでの利用案内も行っていますが、職員による案内がなくても利用者が
必要な資料に効率的にアクセスできるよう、フロアマップやサインの改善、書架整備の
計画立案・実行といった裏方業務にも取り組んでいます。また、オープンアクセスの
最新動向を把握するため、国際会議に参加したり、海外の大学を訪問して調査を
行ったこともあります。

図書系ではどんな人が働いていますか。

学生時代の専門分野も多様で、新卒から大学図書館員として働いている方だけ
なく、他の業種から転職してきた方もいます。どなたも、利用案内やイベント企画、ウェブ
サイトを含む広報やシステム管理など、様々な場面でそれぞれの経験を活かし、能力を
発揮して活躍しています。共通点としては穏やかで優しい方が多く、働きやすい環境
だと思います。

8:30~9:30及び16:15~17:15まで
「育児時間制度」を利用

とある1日のスケジュール

8:30~	育児時間(※詳細はP17)
9:30	始業 各種連絡確認
10:00	PICK UP! 文献複写依頼対応 問い合わせのあった資料を各種データベースで特定し、オープンアクセスや学内での利用可否を確認した上で、必要に応じて学外の図書館からコピーを取り寄せます。
11:00	図書館ツアー
12:15	昼休み
13:00	書架移動計画の立案
15:00	カウンター
16:15	終業
~17:15	育児時間





施設系技術

和泉 慶彦

施設部設備課
電気整備グループ 技術員

向いているのは
こんな人!?

協調性があり、業者や他部署との調整業務が得意な人、電気設備に興味を持って学べる人

業務内容について教えてください。

キャンパス内の電気設備全般の維持管理を担当しています。新築・改修工事では利用者へのヒアリングから設計協議、施工監理に至るまで、建築・設備担当者と連携して進めていきます。既存設備の保守や修繕工事の監理も行い、教育研究機関である大学の安全で快適な環境を電気設備の面から支えています。



神戸大学の技術系職員を目指した理由を教えてください。

前職は電子部品メーカーに勤めていましたが、よりスケールの大きい仕事に魅力を感じました。大学で専攻していた電気の知識を活かし、電気設備の整備を通じてキャンパスづくりに貢献できることを知り志望しました。また、私自身、研究や課外活動で充実した大学生活を送れた経験から、学生にも同様の機会を提供したいと考えています。



やりがいがあると感じる点は何ですか。

担当した電気設備が完成し、学生が快適に利用する姿を見たとき大きなやりがいを感じます。照明やコンセント一つひとつが学びの環境を支え、日常の裏側で学生生活や研究活動に貢献していることを実感できる瞬間が魅力です。さらに、普段目にしない機械室など建物の裏側を知ることができる点も楽しさの一つです。

業務に必要な知識はどのように身に付けていますか。また、教育制度などは整っていますか。

日々の実務を通じて学んでいます。建物、部屋ごとに様々な電気機器が使われるため、実際の施工現場で現物を確認しながら知識を深めています。上司や同僚はもちろん、業者の方から教わることも多いです。分からないことは気軽に相談できる雰囲気があります。また、学外の研修に参加する機会もあり、積極的にスキルアップに繋げられる環境です。



部署異動の変遷

※部署名等は配属当時のものです。

- R06.05 施設部施設企画課
企画保全グループ
- R07.04 施設部設備課
電気整備グループ



とある1日のスケジュール

8:30 メール確認、当日タスク確認

9:00 課内会議

11:00 工事設計、図面作成

PICK UP! ユーザー要求や施工のしやすさなども考慮しながら設計します。正確性を徹底し、スピーディーに作業します。



12:15 昼休み

13:00 改修工事の立会い、業者との打ち合わせ

15:00 書類作成

17:15 終業



教室系技術

武田 涼太郎

大学院海事科学研究科
技術員

向いているのは
こんな人!?

何事にも興味を持って挑戦できる、好奇心旺盛な人

業務内容について教えてください。

船用機関プラントシミュレータ、通称MEPS (Marine Engine Plant Simulator) の保守・運用が主な業務です。MEPSでは、船のエンジン部分についてシミュレーション体験ができます。授業では、この装置を用いて船の基本構造や作動原理を理解し、機関室資源管理(ERM)の基本を習得します。技術職員として、授業の進行がスムーズになるように、シミュレーション操作や機器のメンテナンスに貢献しています。

苦勞したことや大変と感じることはありますか。

MEPSの保守・運用の他に、先生方からの依頼や研究室単位での業務依頼があります。その際には新しい知識を必要とする業務が多いため、その度に新しく勉強することがあります。常に自身のアップデートを必要とされるのは大変ですが、その分業務の幅が広がり、自身の成長を感じられると思います。

業務の中で心がけていることはありますか。



学び続ける事を心がけています。学生と教員、それぞれの研究課題に対して柔軟な提案をするためにも、情報収集は欠かせません。情報収集はパソコンで調べるだけでなく、研修や学会に参加し、直接足を運び見聞することもあります。実際に、R6年度には大分大学で開催の研究会へ聴講参加しました。

今後の目標を教えてください。

今後の目標は、科研費に採択されることです。奨励研究は、教育現場や大学の実務に基づく課題を対象とし、技術職員が業務で得た知見を研究に活かせる制度です。研究は本務ではありませんが、自己研鑽と専門性向上のため挑戦します。現在、プログラミングを用いた技術支援を行っており、この経験を活かしたテーマで応募を計画しています。



とある1日のスケジュール

8:30 メールチェック

9:30 実習授業の準備

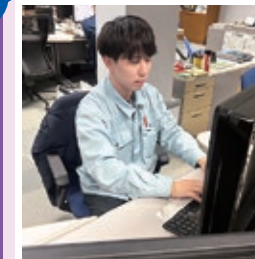
10:40 授業

12:15 昼休み

13:30 研究室の打合せ

15:35 分析プログラムの作成

PICK UP! 研究室での打合せ内容を元に、研究の支援となる分析プログラムの設計と作成を行います。



17:15 終業





勤務条件 (令和7年度実績)



勤務時間・休暇 ※部局や職種によっては、異なることがあります。

勤務時間・休日	原則は月曜日から金曜日の8:30~17:15(休憩12:15~13:00)の8時間です。完全週休二日制(土・日曜日、祝日、年末年始12/29~1/3)
年次有給休暇	職員が希望するときに、理由を問われることなく使用できる有給休暇で、1日・半日・1時間単位で使用できます。4月採用者は15日付与され、翌年1月1日以降は年20日(1/1~12/31)付与されます。また、残日数は20日を限度として翌年に繰り越されます。
特別休暇	特別な事由がある場合に与えられる有給休暇で、主なものは以下のとおりです。 ●結婚休暇/連続する5日の範囲内の期間 ●ワークライフバランス休暇/年3日の範囲内 ●産前休暇/8週間(多胎妊娠は14週間) ●産後休暇/8週間 ●配偶者出産休暇/出産日から2週間までの間で2日の範囲内 ●ボランティア休暇/年5日 他にも、忌引休暇や子の看護等休暇、妊婦が健康診断を受診するための休暇などがあります。
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、医師の診断などに基づき認められる有給休暇です。

給与・手当

初任給	一般職俸給表(一)適用者(事務職員、技術職員)約246,400円(大卒の場合、地域手当含む) ※初任給は学歴、職歴などにより決定されます。
地域手当	(俸給月額+俸給の調整額+扶養手当)×0.12の額が支給されます。
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、年間支給割合は4.6か月分です。 ※6月…2.3か月分、12月…2.3か月分
通勤手当	徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が2km以上の職員が対象となります。交通機関を利用する場合は運賃相当額が支給され(上限額55,000円)、自動車を利用する場合は距離に応じて支給されます(上限額31,600円)。
住居手当	賃貸住宅に居住する職員に対しては、家賃額に応じて支給されます(上限額28,000円)。
扶養手当	扶養親族のある職員に支給されます。子は1人につき13,000円、その他扶養親族(配偶者除く)は1人につき6,500円です。満16歳の年度当初から満22歳の年度末までの子は5,000円が加算されます。

休業など

育児休業 (夫婦同時取得可能)	子が満3歳になるまでの期間取得でき、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。
育児時間 (夫婦同時取得可能)	子が満9歳に達する日以後最初の3月31日までの期間、勤務の始め又は終わりに1日2時間を限度に30分単位で取得することができます。
育児短時間勤務 (夫婦同時利用可能)	子が満9歳に達する日以後最初の3月31日までの期間、規則に定められた勤務形態の範囲内で、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。
早出遅出勤務 (夫婦同時利用可能)	子が満9歳に達する日以後最初の3月31日までの期間に午前7時から午後10時までの間で、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げることができます。また、この制度は家族を介護する職員に対しても適用されます。
介護休業	2週間以上にわたり常時介護を必要とする家族を介護する場合に、通算して186日の範囲内で取得することができます。
介護部分休業	常時介護を必要とする家族を介護する場合に、勤務の始め又は終わりに1日4時間を限度に1時間単位で取得することができます。取得期間は、通算して186日の範囲内です。
介護時間	常時介護を必要とする家族を介護する場合に、勤務の始め又は終わりに1日2時間を限度に30分単位で取得することができます。取得期間は、開始の日から連続する3年の範囲内です。
自己啓発等休業	職員が自発的に大学などにおける修学又は国際貢献活動を希望する場合、一定の条件を満たすことによって、職員としての身分を保有したまま、最大3年間の休業を取得することができます。
自己啓発職務専念義務の免除	職員が自発的に職務に関連した能力開発や資格取得などのため、学外機関が主催する研修会などへ参加する機会が、年度(4/1~3/31)ごとに3日設けられています。
夏季一斉休業	学内におけるエネルギー削減対策の一環として、お盆の頃に3日間、六甲台地区等の事務室、研究室などを閉鎖する夏季一斉休業を実施しています。
配偶者同行休業	外国に住所又は居所を定めて滞在する配偶者と当該住所又は居所において生活を共にするための休業で、期間は3年を超えない範囲内です。



福利厚生

■ 共済事業

文部科学省共済組合では、健康保険への加入のほかに、病気やけが、出産などへの短期給付、資金の貸付、積立貯金などの福祉事業を行っています。また、全国各地にある宿泊施設や提携スポーツクラブなどの利用助成もあり、組合員とその家族の生活の安定、福祉の向上に寄与しています。

■ 学内保育施設(はとぼっぼ保育所)

学内保育施設を設置し教職員の子育てと就労の両立を支援しています。保育施設は緊急時医療体制の確立した医学部附属病院に隣接しているので安心です。教職員は充実した労働生活環境の中で就労に専念することができます。

■ 学内施設の利用・健康管理

大学内の食堂や図書館のほか、体育館、テニスコート、プールを昼休みや勤務後、休日などに利用することができます。有志が集まった職員がスポーツ(バレー、テニスなど)や文化活動(茶道など)を楽しんでいます。また、日常の健康に関するあらゆる相談を受け付ける「からだの健康相談」「こころの健康相談」を利用することもできます。



育児支援制度



谷川 瑞紀(左)
財務部財務戦略課財務戦略グループ
事務員

ご夫婦で
制度を活用
されています!

谷川 景子(右)
社会科学系経済学研究科事務課学部・大学院教務係
主任

ご夫婦で取得して良かったと思う点を教えてください。

生まれてしばらくは夜中も授乳などで頻りに起きなければならず、体力的に消耗する時期でしたが、交互に休息や気分転換をして、少しでも心にゆとりが持てたので助かりました。また、二人で協力して育児に集中して取り組めたことは、とても貴重な経験でしたので、これも育児休業を取得した価値があったと実感しています。

休みに入る際の職場の雰囲気はどうでしたか。

育児休業を取得する際には、忙しい中であつたにもかかわらず早く受け入れていただき、本当にありがたかったです。また、同僚のみなさんにもたくさん応援していただき、しんどい中でも心の支えになりました。育児をするのに、とても心強く暖かい職場だなと感じました。

今後、育児支援制度を利用する人へのメッセージをお願いします。

「せっかくだから、生まれてきた赤ちゃんを夫婦と一緒に世話したい!」って思いますよね。この職場は、その気持ちを叶えてくれる環境が整備されています。さらに、周りの方々が全力で応援してくれます。復帰した後も働きやすく、育児もしやすい環境が整っています。ぜひ制度をフル活用して、楽しい育児ライフを送ってください!



谷川 景子さんの

15:15~17:15まで「育児時間制度」を利用

とある1日のスケジュール

6:30	起床 朝食
7:30	出勤
8:30	始業(夫は早出遅出勤務制度により9:00始業)
15:15	終業(夫は早出遅出勤務制度により17:45終業)
17:00	保育所へお迎え
17:30	帰宅 子どもと食事・入浴
21:00	子どもと一緒に就寝

新規採用職員によるプロジェクト

神戸大学では、その年に採用された新規採用職員を中心として下記のプロジェクトを実施しています。この取り組みは、携わっている業務について課題を発見し、自主的に解決策を導くこと(主体的な仕事の進め方)や、部署の異なる職員同士が円滑に業務を遂行すること(コミュニケーション力)などの座学型の研修では得られない実践的な経験を育む機会となっています。採用後、みなさんはいずれかのプロジェクトに携わることになります。

採用案内パンフレット作成

この採用案内パンフレットも新規採用職員によって作成されており、「神戸大学で働く」ということに少しでも興味を持ってもらえるよう、内容やデザインなどについてプロジェクトメンバーで議論しながら作成します。



機関訪問説明会企画

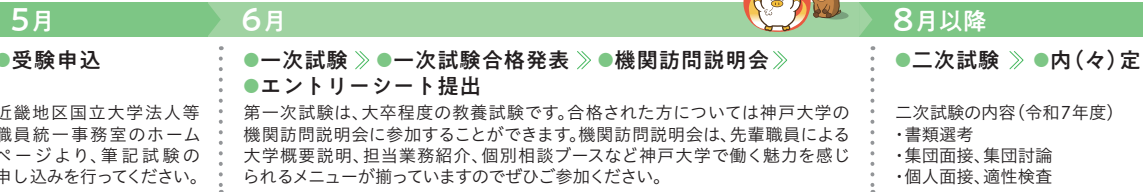
毎年、国立大学法人等職員統一採用試験合格者を対象に機関訪問説明会を実施しています。先輩職員からのメッセージやブースでの個別相談などを通じて、ホームページや採用案内パンフレットなどでは伝えきれない神戸大学の魅力を直接感じてもらうように説明会を企画し、運営します。



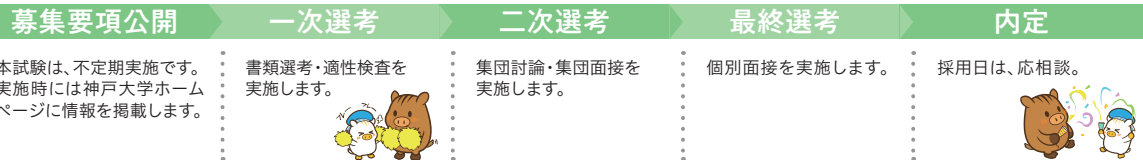
採用プロセス (令和8年度)

神戸大学職員になるための試験は2種類あります。

1 近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験

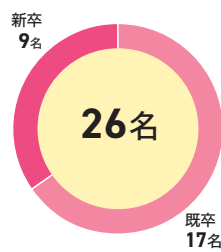


2 神戸大学職員採用試験

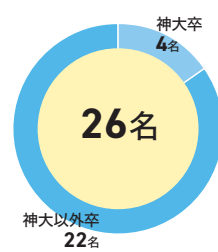


採用実績 (令和7年度)

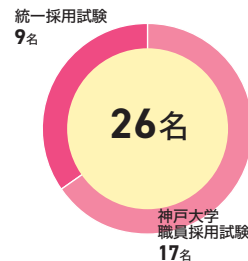
■新卒・既卒別



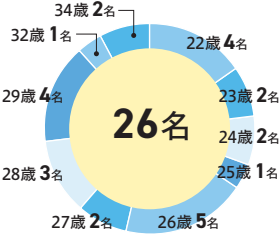
■出身大学別



■試験別



■採用時年齢別



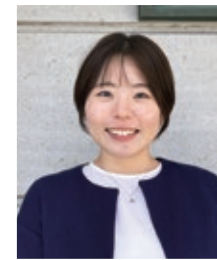
人事交流・職員研修

■文部科学省 (R7.4.1~R8.3.31)

神杉 幸奈

企画部企画課企画評価グループ 主任

人事交流内容と感想を教えてください。



国の教育行政におけるスピード感や緊張感、業務量に圧倒されながらも、国ならではの業務に日々取り組む中で、貴重な経験を積ませていただいています。政治や時事が身近に感じられる環境の中で、教育をめぐる社会課題と向き合い、制度の背景や政策決定のプロセスを学ぶことで、公共に貢献する責任の重みと仕事のやりがいを強く実感しています。

職員研修

- 新規採用者研修
- 総務実務担当者研修
- 会計事務研修
- 教務事務研修
- 技術職員研修
- 放送大学を利用した自己啓発研修
- IT・DX関連研修
- e-learning
- 「未来洞察・アイデアソン(デザイン思考)」職員研修
- スキルアップ研修
- ※年度により内容は異なる
- 階層別研修:若手職員研修、主任研修、係長相当職研修、管理監督者研修
- 大学経営人材育成セミナー

■淡路青少年交流の家 (R6.7.1~R8.6.30)

安本 健太

社会科学系法学研究科事務課教務グループ 事務員

人事交流内容と感想を教えてください。

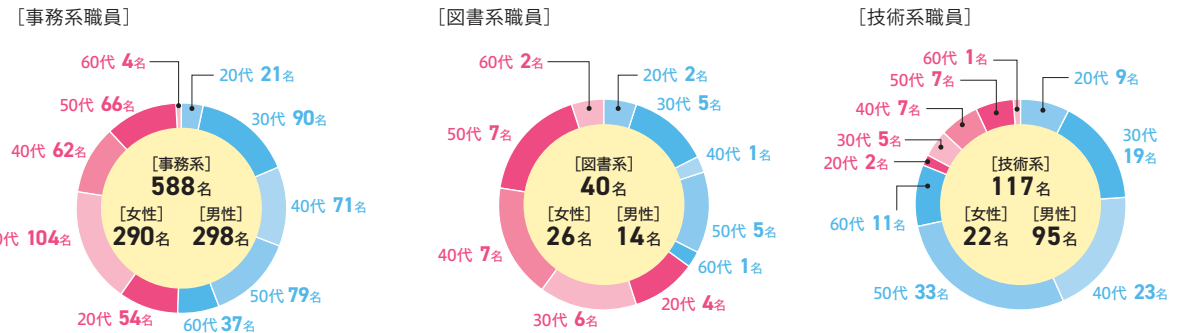


令和6年7月から国立淡路青少年交流の家に出向しています。総務管理係に所属し、財務・施設管理の業務を担当しています。管理担当ならではの業務は勿論のこと、当施設は社会教育施設であるため、研修や宿泊等で利用される方々の対応も行なっています。大学にいたら出会えなかった方々と一緒に働き、様々な考え方に触れる日々は、自分を成長させてくれる貴重な時間だと感じています。

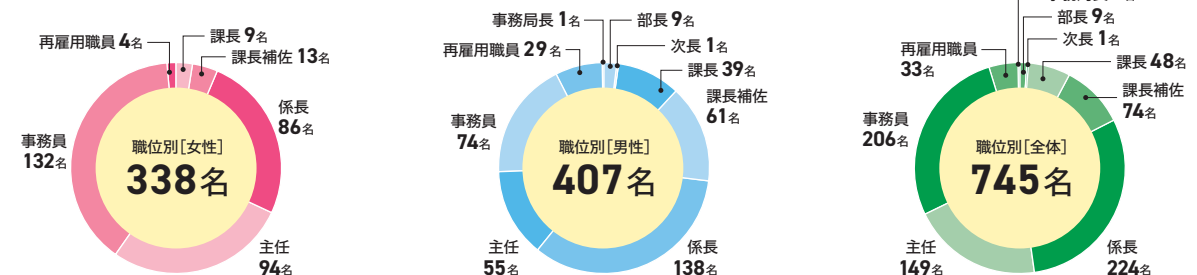
職員データ (令和7年11月1日現在)



■職種別年代構成



■男女別職位構成



突撃!“働く神大”の舞台裏

若手職員に聞く、

神戸大学職員インタビュー



神大ではどんな人が働いているの？

気になる疑問をインタビュー。神大職員の現在をお見せします！

神戸大学
トップページ



採用案内
ページ



働く中で感じる
神戸大学の魅力は？

※部署名等はインタビュー当時のものです。

Q1

神戸大学を選んだ
決め手は何ですか？



文系から理系、医学部まで幅広い学部があり、様々な分野に関われる環境が魅力でした。幅広い知識と視点を養い、成長できる環境で働けると思い、選びました。

施設部 I

職場の雰囲気が良いと感じたからです。機関訪問説明会等で職員さんのお話を聞く機会があったのですが、その際にご対応いただいた職員さんが優しい方ばかりで、ここで働きたいと感じました。

附属図書館 T

母校で愛着があり、発展に貢献したいと思ったからです。また、最先端の研究に携わりたいと思い、神戸大学を選びました。

医学部 A

Q2

入職前との
ギャップはありましたか。



業務の幅広さに驚きました。学生と関わる部署以外にも様々な部署があり、大きな組織で働いていることを実感しています。他部署とコミュニケーションを取ることが多く、様々な人と関わりができます。

総務部 N

入職前は堅いイメージがありましたが、実際にはコミュニケーションが活発で、何事にも挑戦できる職場だと思います。また、相談も気軽にできるので、とても働きやすい環境だと感じています。

企画部 Y

会議や打ち合わせ、学長・理事へのレクチャーなどが想像以上に頻繁にあって驚きました。業務は大変ですがその分管理体制が整っていて、上司や先生方が細かく見てくれているので確実に事業を進めることができます。

研究推進部 H

Q3

神戸大学でよかった
感じることはありますか。



ワークライフバランスが充実している点です。子どもが急な病気にかかってしまった場合なども、周囲の皆様にご助けいただきながら働くことができています。

医学部 F

周囲の方々に恵まれていることです。困った時には気軽に相談でき、分からないことは丁寧に教えていただけるので、安心して仕事に取り組むことができます。

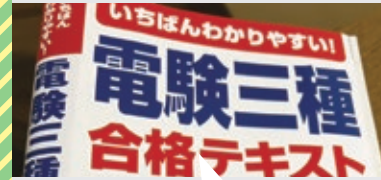
財務部 Y

研修の機会が豊富です。座学もありますが、グループワーク形式であることが多く、同期や普段あまり関わりのない部署の方、他大学の方など様々な人と交流できる場にもなっており、たくさん学びを得ることができました。

施設部 T

Q4

日頃から自己研鑽として
取り組んでいることはありますか。



電気主任技術者の取得に向けて、業務の合間や帰宅後に少しずつ勉強を続けています。仕事に関連する内容も多く、理解が深まるほど楽しさも感じられるようになってきました。

施設部 Y

Q5

学生時代の経験や興味を
活かしていることがありますか。



学生時代は法学部で刑法や行政法を中心に法律を学んでいました。直接の業務は異なりますが、法解釈や文章読解の経験が現在の職場での資料理解や判断に役立っていると感じています。

医学部 U

Q6

休憩時間は
どのように過ごしていますか。

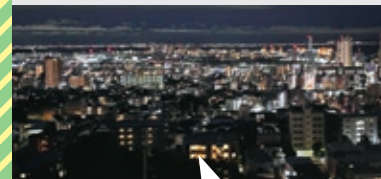


同期と一緒にご飯を食べています。分からないことを聞いたり、おしゃべりをして良いリフレッシュになっています。また、9月からキッチンカーが来るようになり、11月にはマクドナルドもできたので、利用しています。

医学部 O

Q7

退勤後はどのように
過ごしていますか。



普段は六甲台第2キャンパスで勤務しているため、夜景を見ながら退勤しています。冬になると、日が落ちるのが早くなり、空気が澄んでいてとても綺麗なのでつい写真を撮りたくなります。

企画部 Y

Q8

休みの日はどのように
過ごしていますか。



大学の体育館を借りて、職場の方とバドミントンをしています！デスクワークが中心の仕事なので、休日には運動をしてリフレッシュ。部署の垣根を越えて色々な方と交流を深めることもでき、有意義な時間です。

学務部 U

Q9

神戸大学のアピール
ポイントを教えてください。



アピールポイントといえば公式マスコットキャラクターの「神大うりぼー」です。大学のイベントで登場するといつも大盛り上がりで、私もとても癒されています！

学務部 I

Q10

新規職員による
プロジェクトはどうでしたか。

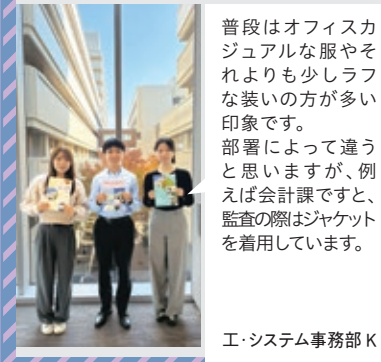


説明会を一から企画・運営し、同期と一緒に仕事ができ貴重な経験でした。通常業務と並行しながらの準備は大変に感じることもありましたが、無事に終えられたときの達成感は大変大きく、自信にも繋がりました。

医学部 M

Q11

服装はどんな感じですか。



普段はオフィスカジュアルな服やそれよりも少しラフな装いの方が多い印象です。部署によって違うと思いますが、例えば会計課ですと、監査の際はジャケットを着用しています。

工・システム事務部 K

Q12

デスクを見せてください。



印鑑やペン、クリップは業務でよく使うため、デスクの上に置いています。愛用している印鑑立てやクリップホルダーが作業時のちょっとした癒しとなり、業務が捗っています。

医学部 M

Challenge

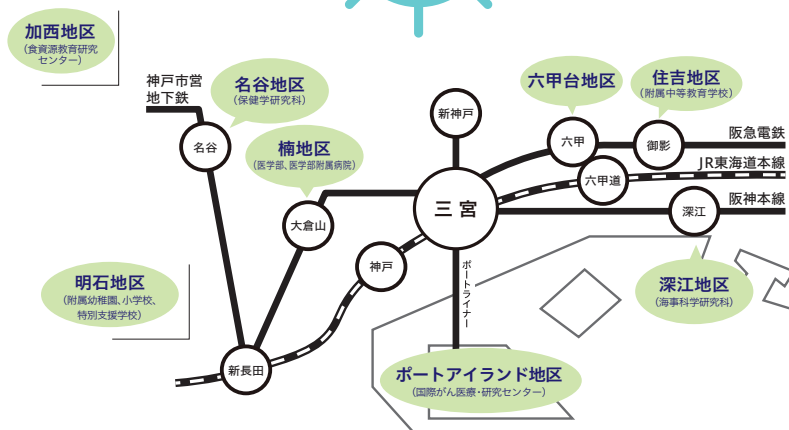
神大うりぼーさがし

本パンフレットにイラストの「神大うりぼー」は何体隠れているでしょう？

答えは裏表紙に!



ACCESS MAP



国立大学法人神戸大学総務部人事課

〒657-8501 神戸市灘区六甲台町 1-1 TEL 078-803-5057 FAX 078-803-5079



編集後記

この度は、神戸大学職員採用パンフレットをご覧いただきありがとうございます。

本パンフレットを通じて、私たちの仕事や職場の雰囲気を感じていただけたでしょうか。大学の未来をともに支える仲間として、皆さまとお会いできる日を心より楽しみにしています。

さて、本誌には神大うりぼーが15体隠れていました。見つけられましたか？