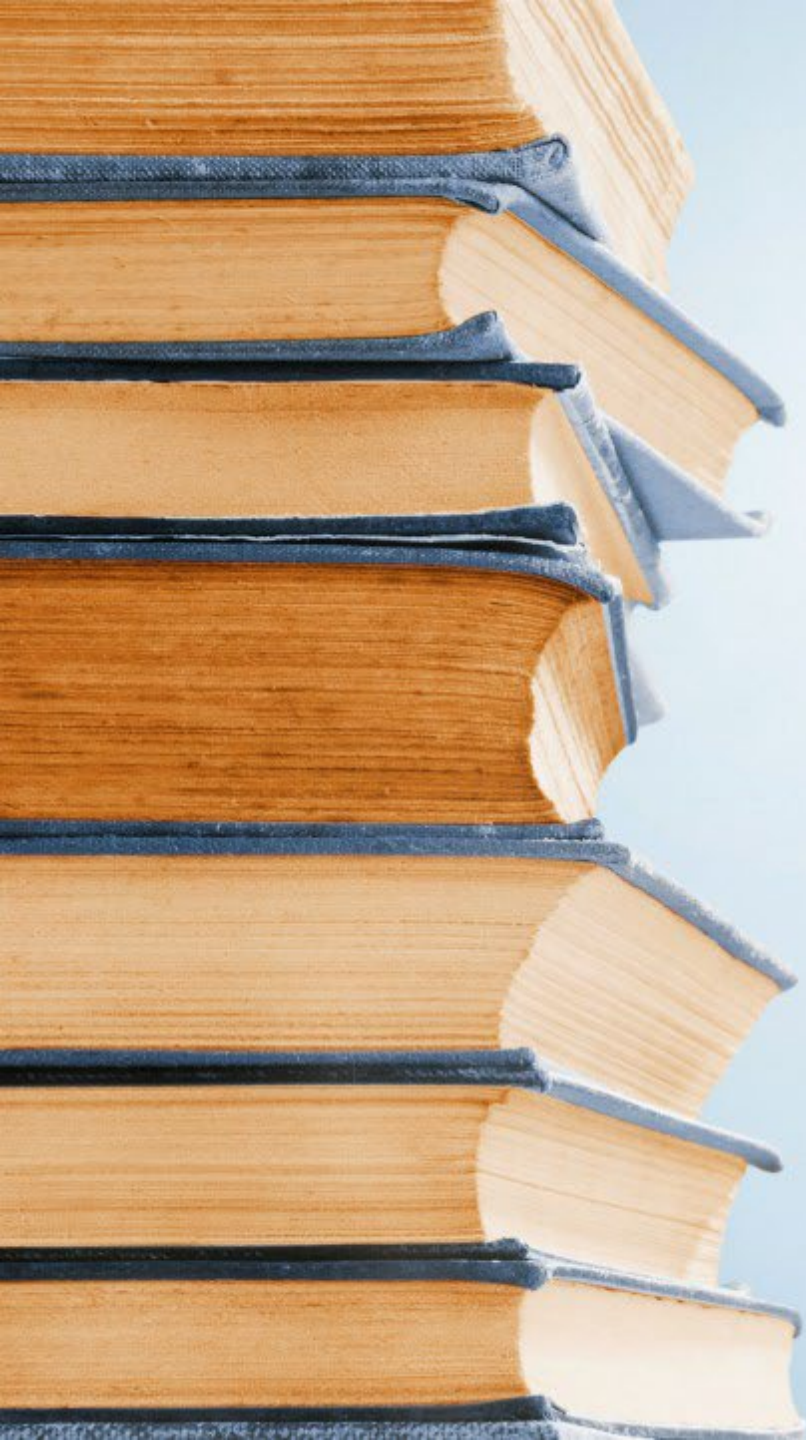




真の強さを学ぶ。

新潟大学

NIIGATA UNIVERSITY

国立大学法人とは？

<組織の位置づけ>

国の行政機関
文部科学省の行政機構の一部
※平成15年度以前

<職員の身分>

国家公務員
※平成15年度以前

国立大学法人化（平成16年4月）



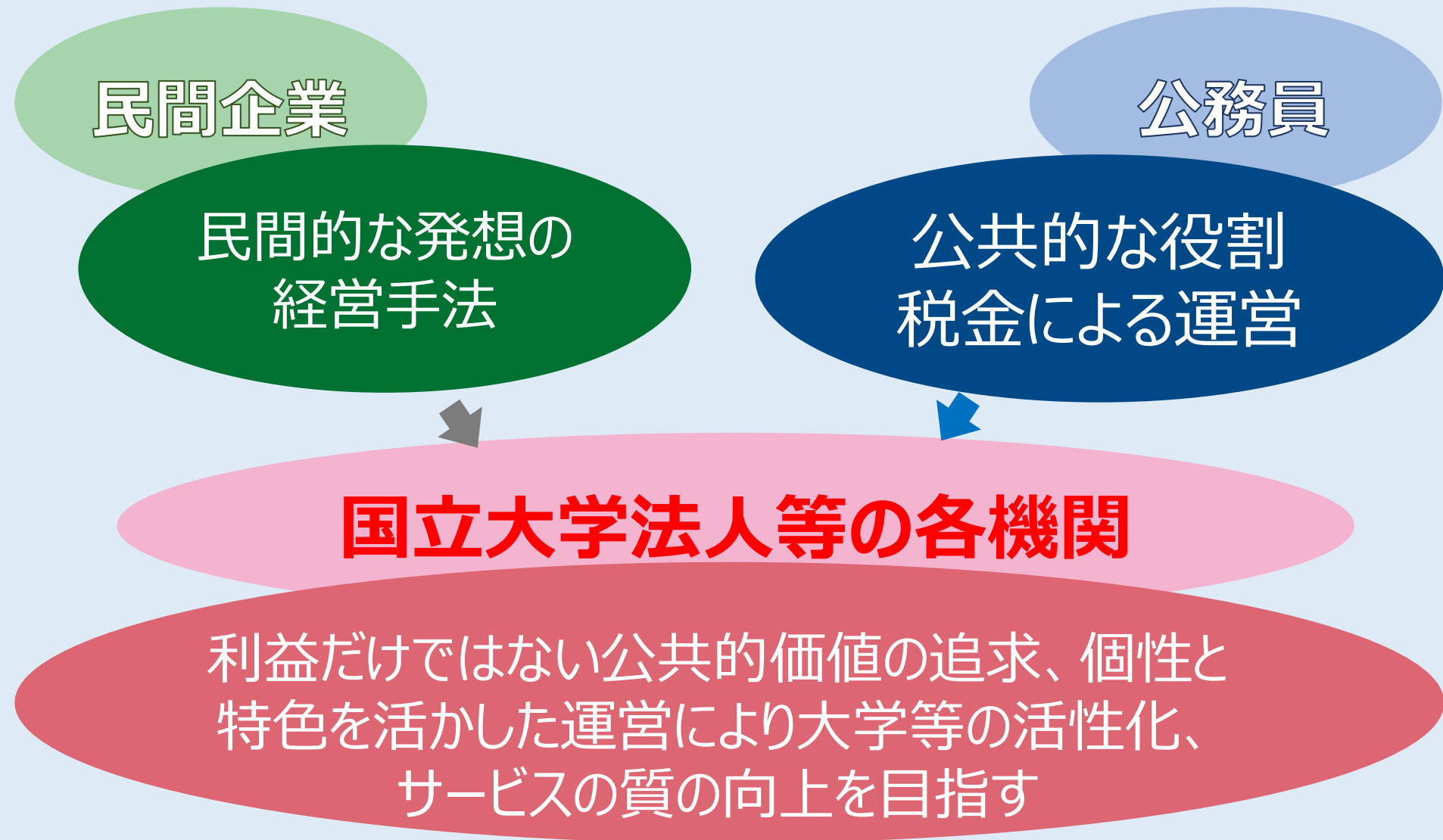
法人格のある機関
運営主体は各機関



団体職員

個々の独立した機関に生まれ変わり、経営の責任と自由が増大しました。

民間企業？それとも公務員？



国立大学法人等の役割と社会的使命

教育

- 生涯学び続け、主体的に考え、行動できる人材の育成
- グローバル化に対応した人材の育成

研究

- 我が国や地球規模の課題を解決する大学、研究拠点の形成
- 我が国の学術研究と研究者育成の中心

地域貢献・国際貢献

- 教育・研究の成果を地域、日本、世界に向けて提供
- 地域振興全般にわたる地域再生に不可欠な中核拠点機能

教育・研究を通じて社会に貢献する役割を果たしています。

新潟大学の概要

- 10学部・5研究科を有する国立総合大学
- 学生数 12,118人
- 教職員数 3,262人

うち 事務職員 413人

図書系職員 15人

技術職員 114人

(2024年5月 現在)

- 新潟市内の2つのキャンパス（五十嵐、旭町・西大畑）が主なフィールド



新潟大学の理念・ミッション

新潟大学は、自律と創生を全学の理念とし、教育、研究、社会貢献を通じて地域や世界の発展に貢献し、人類の営みを豊かにするために、全学の知を結集して未来のライフ・イノベーションのフロントランナーとなることをミッションとする。



【教育・学生支援】

日本の若者と社会人、外国人留学生が時間と空間を超えて集い、安心して学び、各々が自己の学びをデザインしながら多様性を受け入れ活かしあう、未来志向の総合大学となる。

その中で、デジタルとリアルが融合した教育を推進し、絶えず変化する未来社会に貢献できる人材を育成する、日本海側屈指の学部・大学院教育拠点となる。



社会とつながった学
修者本位の教育シ
ステムの構築

デジタルとリアルが融
合した未来教育の
展開

すべての学生が安
心して学べる学生
支援の強化

【研究】

個性ある最先端研究と多様な基礎研究を育む環境を整備する中で、ライフ・イノベーションに関わる全学の知を結集した研究フラッグシップを作り、未来社会に向けて価値ある国際水準の研究を生み出していく研究志向型の大学となる。

独創的研究や基礎
研究を育むための環
境整備

本学の特色ある研
究のさらなる国際化

全学の知を結集した
新たな研究フラッグ
シップの形成



【産学・地域連携】

地域での対話や産学協働を活用した教育・研究活動を推進し、新潟という地方中核都市を起点とした地域創生と個性化に寄与することで、新たなライフ・イノベーションを生み出すための、社会と地域の共創の拠点となる。



産学の知を組み合わせ
たイノベーションの創出

地域社会の交流拠点の形成

【国際連携】

日本海側に位置する新潟から世界に開かれた「知のゲートウェイ」として、世界と協働した知の創造を推進し、国際感覚に満ちたグローバルキャンパスの中で、高度で多様な頭脳循環の場となる。

国際感覚を醸成する
グローバルキャンパスの構築

高度で多様な頭脳
循環の環境構築



【医療・病院】

医歯学総合病院において質の高い医療を提供しながら、高度医療人および社会に求められる医療人を育成し、地域社会と連携して課題を解決するとともに、国際水準の先端医療の研究・開発拠点となる。



国際マインドを持つ
多種多様な医療人
の育成

新規医療技術の研究
開発拠点の形成

医療提供体制の充
実による地域医療
の課題解決

【経営・組織改革】

学長のリーダーシップの下で組織の最適化を図り、新潟大学基金を核とした外部資金の充実と、その他の学内外の多様な資源の活用を通して、地域とともに持続的に発展する活力溢れる大学となる。

活力溢れる大学組織の構築

ステークホルダーとの信頼関係の構築と外部資金の充実

学長を中心としたガバナンス体制の構築



新潟大学が採用したい人材

プロフェッショナルとして主体的に組織運営の
企画・立案・実行を担う人材

1. 組織のミッションを共有できる人
2. 問題意識を持って積極的に業務に取り組み、自ら考え、責任感を持って主体的に業務を進めることのできる人
3. 自らの能力を向上させようという自己成長意欲のある人
4. 組織内外のパートナーと協力・協働できる人



事務組織

事務局



学系等事務部



業務内容

総務部

大学の経営や企画を担い、
組織の管理を担当



- ・式典や会議の企画・運営
- ・広報活動の企画・推進
- ・中期目標の策定
- ・人事労務管理
- ・研修の企画・実施

業務内容

研究企画 推進部

**学術研究の助成や産学官金
連携事業を担当**



- ・産学官金・地域社会との連携強化
- ・受託研究等外部資金の受け入れ
- ・学術研究に関する国際交流事業
- ・知的財産の取得・管理
- ・研究活動における不正行為防止

業務内容

財務部

大学運営に必要な財務上の
企画や管理を担当



- ・予算の立案・要求・配分・管理
- ・決算及び財務諸表の作成
- ・大学の土地・建物等の資産の管理
- ・各種物品等の契約・購入・管理

業務内容

学務部

**学生の入学から卒業までの
学業・生活面の支援を担当**



- ・入学試験の実施
- ・学籍や成績の管理
- ・学生生活の支援や健康の管理
- ・奨学金や授業料免除の手続
- ・就職活動の支援
- ・サークルや課外活動の管理

業務内容

国際部

**留学生の受け入れや、留学支援をはじめ
グローバルキャンパスの推進を担当**

※令和7年4月に新設



- ・交流協定の締結手続き
- ・海外の研究者や大学生へ向けた
国際的な広報活動
- ・国際関係助成金の獲得
- ・留学派遣、受入プログラムの管理
- ・海外留学奨学金の手続き
- ・留学生の在留資格の管理

業務内容

学術 情報部

(学術情報管理課・学術情報サービス課)

図書・資料に関する業務を担当

※主に図書系職員が担当

(情報企画課)

大学内の情報システムや ネットワークの管理を担当



- ・図書館の蔵書や資料の貸出・管理
- ・電子ジャーナル、学術情報リポジトリの作成
- ・事務端末システムの維持・管理
- ・学内ネットワークのセキュリティ対策

業務内容

施設 管理部

キャンパスの整備や管理を担当

※主に施設系技術職員が所属



- ・施設や設備の維持管理
- ・施設整備に係る企画
- ・工事の発注・監督
- ・キャンパスマスタープラン
の作成

業務内容

人文社会
科学系

自然
科学系

医歯学系

各学部・大学院に所属している
学生と教員の支援を担当

各学部・大学院における

- ・学生支援
- ・入試業務
- ・人事
- ・研究支援
- ・会計



業務内容

医歯学
総合病院

医歯学総合病院の管理を行い、
医療の充実・発展の支援を担当



- ・臨床研修医の募集・選抜事務
- ・病院経営に係る情報分析
- ・医療機器・医薬品の調達
- ・診療報酬の算定、管理
- ・電子カルテの情報管理
- ・地域医療との連携

キャリア・人材育成について



キャリアパス

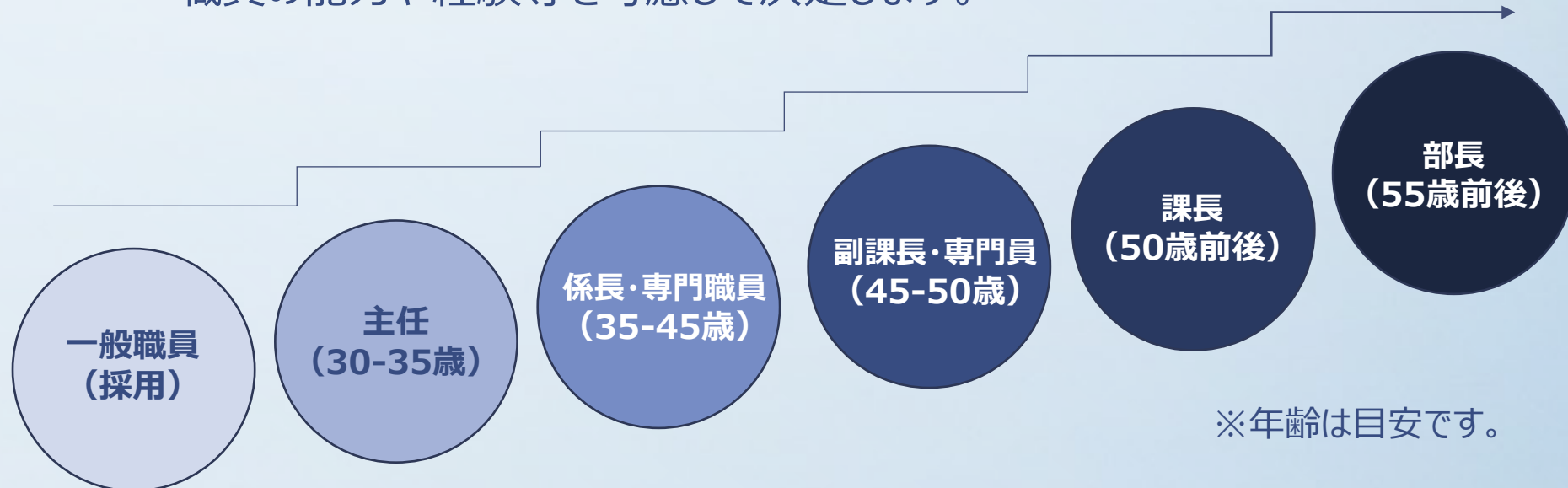
採用・昇任

一般職員として採用された後、個々の能力に応じて昇任します。

人事異動

概ね2～3年ごとに行われ、幅広い業務を経験します。

異動にあたっては、毎年人事に関する希望を聞いた上で、職員の能力や経験等を考慮して決定します。



キャリアパス

人事交流等

一定の期間、他機関に出向する場合があります。

主な人事交流機関

- ・文部科学省
- ・国立大学協会
- ・日本学術振興会
- ・県内他国立大学
(長岡技術科学大学、長岡工業高等専門学校)
- ・県外他国立大学
(千葉大学、金沢大学、岡山大学、熊本大学、長崎大学 等)

人材育成

人材育成のため、必要な時期に必要な意識・スキルを身につけられる研修制度を用意しています。

初年度研修

- ・ 新採用職員研修プログラム
- ・ 県内合同新採用職員研修
- ・ 事務系職員接遇研修
- ・ 英語研修（初年度以外も受講可）

階層別研修

- ・ 県内合同中堅職員研修
- ・ 主任研修
- ・ 県内合同係長研修

その他の研修

- ・ 提案力養成研修
- ・ DX人材養成研修
- ・ プロジェクト型SD研修
- ・ 国立六大学事務職員研修会 など



待遇について



給与

初任給（月給）

220,000円 ～

【例】 大学院修了（修士）：230,000円
大学院修了（博士）：241,400円

給与支給日

毎月21日

昇給

年1回（毎年1月）

手当

期末・勤勉手当（賞与）：年2回（6月、12月）

地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当 等



勤務時間・休暇・休業

勤務時間

8 : 30 ~ 17 : 15 （7時間45分）

休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

休暇

年次有給休暇（年20日付与）

特別休暇（産前・産後休暇、夏季休暇、忌引休暇、子の看護休暇、結婚休暇等）、病気休暇

休業等

育児休業 子が3歳に達する日までの間取得できます。

育児時間 子が小学校に就学するまでの間、1日最大2時間まで30分単位で勤務時間を短縮できます。

育児短時間 子が小学校に就学するまでの間、1週間あたりの勤務時間を短縮できます。

介護休業・介護部分休業 病気等の家族の介護が必要となった場合に取得できます。

自己啓発休業 大学院等での修学や国際貢献活動を行う際に取得できます。

配偶者同行休業 配偶者の6月以上の海外勤務等に同行する際、3年間まで取得できます。

福利・厚生

社会保険

国家公務員共済組合（健康保険・年金）に加入します。

健康管理

学内の保健管理センターで、健康相談や各種健康診断の受診が可能です。

レクリエーション

8月の新潟まつりで行われる「民謡流し」に多くの教職員が参加しています。ほかにも、演劇などの鑑賞券や水族館入場券の補助も行っています。

各種施設優待

福利厚生サービス向上，教職員相互の親睦や教養の向上を目的とし，レジャー施設や、文化芸術施設、飲食・宿泊施設等、各種施設の優待サービスを行っています。

その他

財形貯蓄、個人型確定拠出年金（iDeCo）、物品貸出等

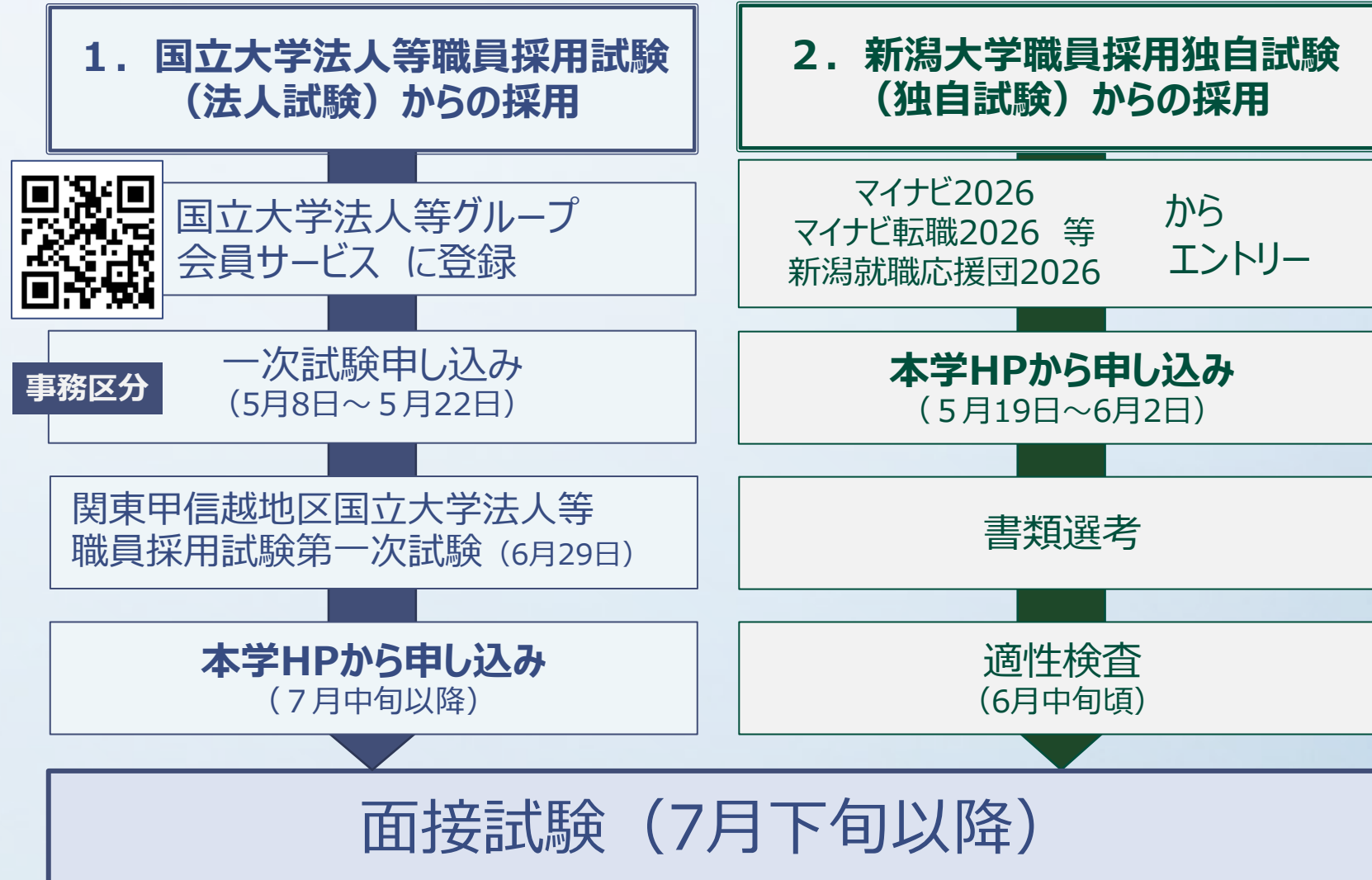


新潟まつり

採用試験について



【参考】採用試験の流れ（事務職員）



※面接試験は合同で実施。2つの試験の併願も可能。

【参考】採用試験の流れ (図書系職員、施設系・教室系技術職員)



国立大学法人等グループ会員サービス に登録

一次試験申し込み
(5月8日～5月22日)

関東甲信越地区国立大学法人等
職員採用試験第一次試験 (6月29日)

本学二次試験申し込み
(7月中旬以降)

面接試験 (7月下旬以降)

職員採用HPのご案内



先輩職員紹介

メニュー

説明会情報

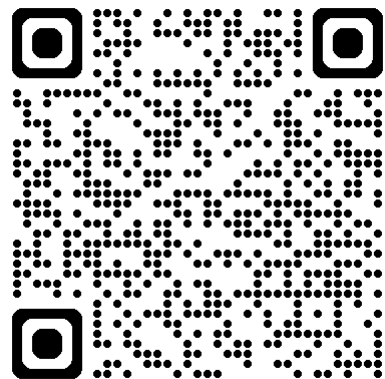
国立大学法人等職員採用試験による採用

独自試験による採用

職員採用試験によらない採用

先輩職員紹介

よくある質問（事務）

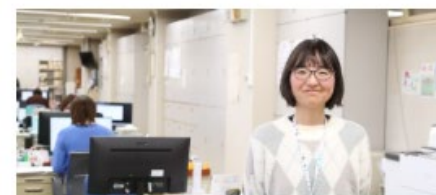


先輩職員の業務内容や
体験談、メッセージなどを
ご覧いただけます。

常勤職員採用（事務） 先輩職員紹介



河内 琢馬 人文社会科学系学務課
～ワークライフバランスの充実～



寒川 美樹 財務部財務管理課
～業務改善と新しい挑戦～



大泉 歩由 総務部総務課
～文科省出向を経て得たもの～



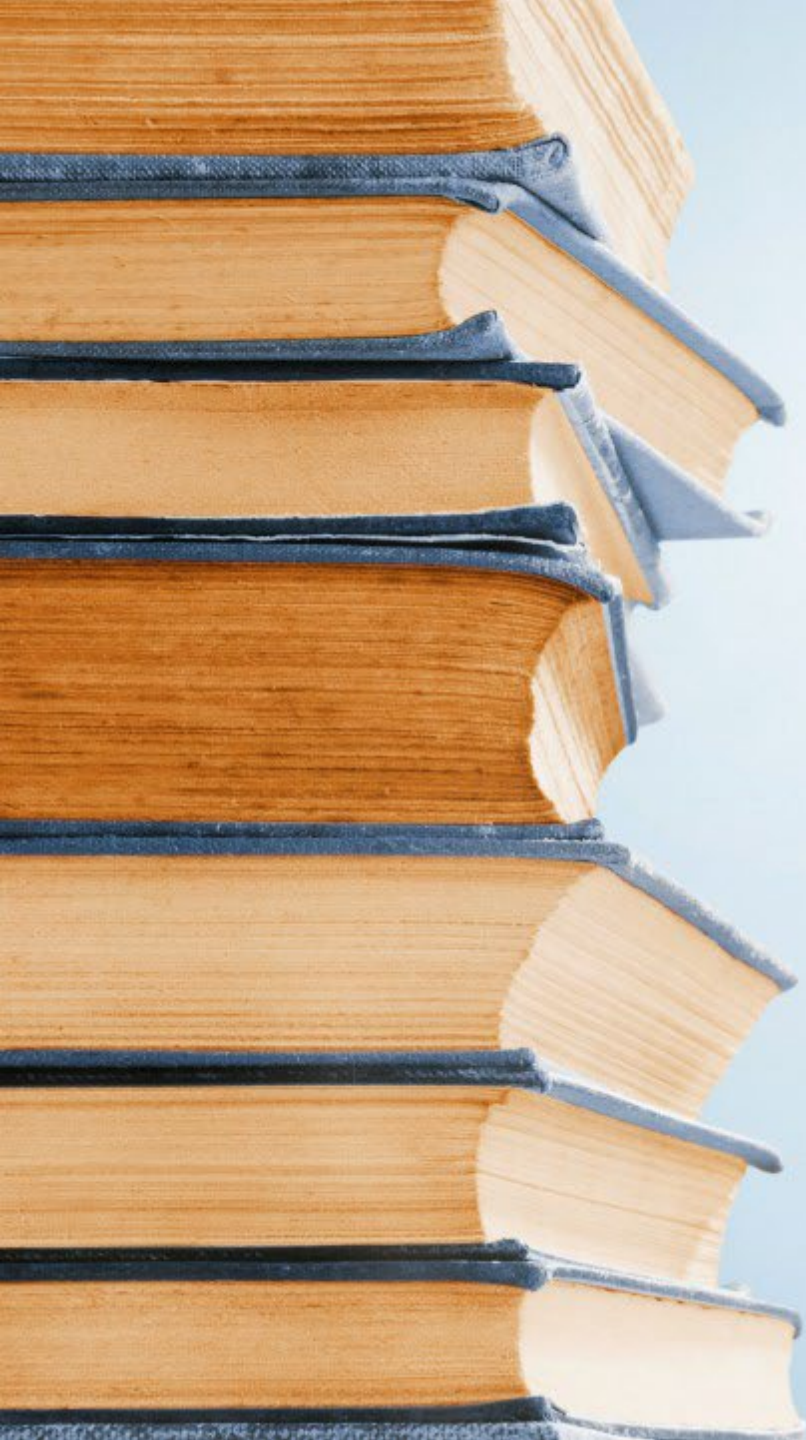
福原 幸生 学術情報部学術情報管理課
～地域貢献・ダブルホーム活動～



鈴木 浩紀 学務部教務課
～入職1年目を振り返って～



佐々木 葉 医歯学総合病院基礎・臨床研究支援課
～大学職員のキャリアプランを考える～



お問い合わせ

新潟大学総務部人事企画課人事係

Tel : 025-262-7615

新潟大学職員採用HP

