

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

京都工芸繊維大学の仕事・魅力について

Q1 数ある大学の中から京都工芸繊維大学を就職先として選んだ理由と、本学ならではの魅力を教えてください。

A1 本学は比較的小規模な大学であり、職員と学生・教員との距離が近いことが魅力です。また、工学・デザインなど、ものづくりを中心とした教育・研究を支えることで、学生の成長や社会の発展に関わることができる点に魅力を感じ、本学を志望した職員も多くいます。

Q2 京都工芸繊維大学の職員として、やりがいや働いてよかったと感じるのはどのようなときですか。

A2 自分が担当したイベントや制度、広報物などが形になり、学生や教職員の役に立たと実感できたときにやりがいを感じます。
本学は規模が大きくないため、自分の仕事が大学の取組や成果につながっていると感じやすい環境です。

Q3 学生の生活や成長に貢献できたと感じた経験や、学生との関わりを通じて影響を受けた経験を教えてください。

A3 就職支援イベントをきっかけに学生が就職先を決め、直接お礼を言ってもらったときは貢献できた実感がわきました。また、留学生向けの案内や資料を改善し、「分かりやすくて助かりました」と言ってもらえたことも印象に残っています。
学生が成長する姿を見ることが、職員自身の喜びや仕事への意欲にもつながっています。

Q4 研究支援をはじめとする大学職員の業務内容と、それぞれの業務に求められる力を教えてください。

A4 大学職員の仕事は、学生支援、研究支援、国際交流、入試、広報、財務、人事、情報システム、施設管理など多岐にわたります。
具体的な業務内容については、業務紹介冊子「大学事務ってどんな仕事？」をご覧ください。
どの業務でも、関係者と協力して仕事を進めるためのコミュニケーション力や、正確に事務処理を行う力が求められます。

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

Q5 現在、京都工芸繊維大学が特に力を入れている取組を教えてください。

A5 本学では、高い専門性とリーダーシップを備え、社会の課題解決を担う「TECH LEADER」の育成に力を入れています。そのため、学部と大学院をつなぐ一貫教育「3×3プログラム」や、海外大学との共同研究・留学を組み合わせた国際教育を推進し、新たな価値を生み出す人材を育てています。

職員は、教育プログラムや留学・研究支援制度の運営、学生・教員への情報提供、学内外の関係者との調整などを通じて、学生の学びと教員の教育・研究活動を支えています。

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

業務・配属・人材育成について

Q6 職員の1日のスケジュールと、新規採用職員が最初に担当することの多い業務を教えてください。

A6 職員の1日のスケジュールや具体的な担当業務については、業務紹介冊子「大学事務ってどんな仕事？」をご覧ください。

担当業務は配属先によって異なりますが、入職後は上司や先輩職員から説明やアドバイスを受けながら、業務を覚えていくことになります。

Q7 配属先や担当業務はどのように決まりますか。また、異動の頻度や本人の希望はどの程度考慮されますか。

A7 配属先や担当業務は、本人の希望だけでなく、経験・能力・適正、大学の状況や大学全体の人員配置を踏まえて決定しますので、必ずしも希望どおりになるとは限りません。異動の頻度は2～3年程度が一般的です。

Q8 入職前に希望していた仕事や抱いていたイメージと、実際の配属・業務との間に違いやギャップはありましたか。

A8 入職後、大学職員の仕事が想像以上に幅広いことに驚いたという職員が多く、学生支援などの学生と直接関わる仕事だけでなく、研究支援、財務、広報、情報システム、施設管理など、学生からは見えにくい業務も数多くあります。さまざまな仕事を経験できることは、大学職員の魅力の一つです。

Q9 業務の中で大変だったことと、それをどのように乗り越えたかを教えてください。

A9 多くの関係者が参加するイベントの運営や、専門知識が必要な業務では、調整や準備に苦労することがあります。

分からないことは上司や同僚に相談し、必要な知識を学びながら対応しています。また、所属部署だけでなく、関係部署の職員や教員にも相談しやすいことは、本学の強みの一つです。

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

Q10 学生対応と教員対応では、それぞれどのような力が求められますか。

A10 学生対応では、質問の意図を丁寧にくみ取り、必要な情報を分かりやすく正確に伝える力が求められます。

教員対応では、教育・研究の状況や制度を理解し、必要な手続きや調整を円滑に進める力が必要です。どちらの場合も、分からない点を確認しながら、相手の立場に立って丁寧に対応することが大切です。

Q11 新規採用職員に対する研修制度、指導体制、日常的なサポート体制について教えてください。

A11 入職後は、新規採用研修や配属先での業務説明、周りの職員のサポートなどを通じて仕事を学びます。

日常の業務では、上司や先輩職員に相談しながら進めることができます。分からないことや困ったことがあれば、周囲に相談しやすい職場づくりを大切にしています。

Q12 文部科学省での研修をはじめ、若手職員が学んだり、主体的に新しいことへ挑戦したりする機会について教えてください。

A12 文部科学省や日本学術振興会（JSPS）などの学外機関への出向のほか、業務に必要な知識を学ぶ研修に参加する機会があります。

また、若手職員が研修の企画・運営や業務改善の提案に携わるなど、主体的に挑戦し、意見を活かせる業務向上サポートチームという組織もあります。

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

採用・職場環境・働き方について

Q13 京都工芸繊維大学ではどのような人材を求めていますか。また、採用面接ではどのような点を重視していますか。

A13 求める人物像については、以下のとおりです。

- 主体性を持って、積極的に行動できる人材
- 自分の役割や仕事に最後まで責任をもって取り組める人材
- 高い倫理観を備え、教職員、学生、地域住民の模範となれる人材
- 柔軟な視点に基づき、課題を自ら発見し、解決に導くことのできる人材
- コミュニケーションを大切にし、多様な人々と協働して業務を進められる人材

採用選考では、これまでの経験や能力だけでなく、本学で働きたい理由や、仕事に前向きに取り組む姿勢、周囲と協力して業務を進められるかなどを確認しています。

Q14 大学職員として求められる力やスキルと、学生時代の経験が業務に役立った例を教えてください。

A14 特に役立つのは、コミュニケーション力と PC（Windows、Word や Excel など）の基本的なスキルです。

大学職員は、学生、教員、保護者、企業、など、さまざまな立場の方と関わります。相手の意図を理解し、簡潔かつ正確に伝える力が必要です。

また、学生時代の学習、アルバイト、部活動などで身につけた協調性や段取りを考える力も、仕事に活かすことができます。

Q15 理系出身の職員はどの程度いますか。

A15 本学では、文系・理系を問わず、さまざまな分野出身の職員が勤務しています。理系出身の職員は、全体の約 20% で、文系出身の職員も多く活躍しています。

京都工芸繊維大学業務説明会
-寄せられた質問への回答-

Q16 職場の雰囲気や職員の特徴、同期や若手職員同士の交流の機会について教えてください。

A16 職員同士の距離が近く、部署を越えて相談しやすい職場です。質問や相談をする
と、手を止めて丁寧に話を聞いてくれる温かい雰囲気があります。
また、昼休みに一緒に食事をしたり、職員同士でスポーツを楽しんだりする人もいます。
同期や若手職員同士も、日々の業務や研修、食事会などを通じて交流しています。

Q17 残業の頻度や時間、長期休暇の取得、大学院博士課程に在籍しながらの勤務など、について教えてください。

A17 残業の頻度や時間は、配属先や担当業務、繁忙期によって異なります。勤務条件や
福利厚生については、業務紹介冊子「大学事務ってどんな仕事？」をご覧ください。
2～3週間程度の連続休暇は、業務の状況を踏まえ、事前に上司や周囲と調整したうえで取
得することとなります。
なお、職員には業務に専念していただく必要があるため、大学院博士課程に在籍しながら
勤務することは認めていません。