



国立大学法人北海道大学 事務系職員採用説明会

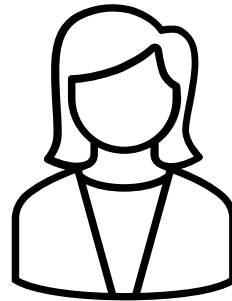
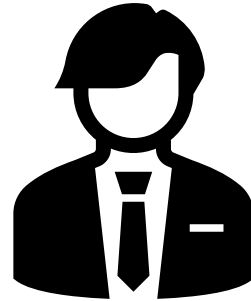
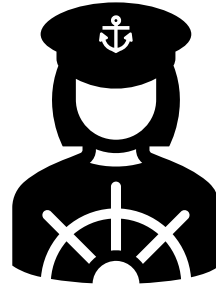
令和4年4月23日（土）

北海道大学総務企画部人事課

本日の次第

1. 業務説明
2. 採用後のキャリアプラン
3. 人材育成プログラム(研修)
4. 本学が求める人物像
5. 二次試験情報

1. 業務説明



北海道大学 職員

大学事務職員とは

○学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）（抄）

・第三十七条

事務職員は、事務に従事する。

・第九十二条

大学には学長，教授，准教授，助教，助手及び事務職員を置かなければならない。

○大学設置基準（昭和三十一年文部省令第二十八号）（抄）

・第四十一条

大学は，その事務を処理するため，専任の職員を置く
適当な事務組織を設けるものとする。

国立大学法人北海道大学における事務組織

(7部 24課 8室)

大学事務局

総務企画部 L4課3室 秘書室 総務課 安全衛生室 企画課 人事課 厚生労務室 情報企画課	財務部 L4課1室 主計課 財務管理室 経理課 調達課 資産運用管理課	学務部 L6課1室 学務企画課 教育推進課 大学院教育改革推進室 学生支援課 入試課 キャリア支援課 国際交流課	研究推進部 L2課2室 研究振興企画課 研究公正推進室 研究支援課 化学反応創成研究拠点事務室	施設部 L3課 施設企画課 環境配慮促進課 施設整備課	国際部 L2課 国際企画課 国際連携課	社会共創部 L3課1室 社会連携課 産学連携課 広報課 卒業生・基金事務室
附属図書館事務部 管理課 利用支援課 研究支援課						監査室
						監事支援室

部局等事務部

(18事務部 12課 2室)

文学事務部	薬学事務部	メディア・観光学事務部
教育学事務部	工学系事務部 L4課1室 総務課 経理課 教務課 情報科学研究院事務課 総合化学院事務室	病院事務部 L5課1室 総務課 人事労務管理室 経営企画課 管理課 医事課 医療支援課
法学研究科・法学事務部	農学・食資源学事務部	低温科学研究所事務部
経済学事務部	獣医学系事務部	北キャンパス合同事務部
理学・生命科学事務部	函館キャンパス事務部	北方生物圏フィールド科学センター事務部
医学系事務部 L3課 総務課 会計課 保健科学研究院事務課	環境科学事務部	
歯学事務部		

函館キャンパス事務部：函館市

北方生物圏フィールド科学センター事務部：札幌市・名寄市・苫小牧市・新ひだか町

1. 業務説明

- 1 総務・人事系**
- 2 財務系**
- 3 教務・学生系**
- 4 研究協力系**
- 5 国際交流系**
- 6 医療事務系**

1. 総務・人事系

(職務内容)

各種規則の制定及び改廃

各種会議の運営

組織整備等に係る企画・立案

採用・退職等の人事管理

基本給・諸手当の決定 等

(主な所属)

総務企画部

部局等事務部の総務担当・人事担当 等

2. 財務系

(職務内容)

予算の配分・執行

授業料、入学料等の収入の管理

寄付金、補助金の経理

物品購入に係る契約手続き

固定資産の管理

給与・出張旅費の計算及び支給 等

(主な所属)

財務部

部局等事務部の会計担当・用度担当 等

3. 教務・学生系

(職務内容)

入試の実施、オープンキャンパスの運営
入学・卒業等の手続き
カリキュラムの編成、履修手続き
生活指導・学生相談
奨学金、入学料・授業料免除
就職指導・インターンシップ 等

(主な所属)

学務部

部局等事務部の教務担当・学生支援担当 等 10

4. 研究協力系

(職務内容)

競争的研究資金の獲得・活用に係る手続き
教員の研究環境の整備
若手研究者、女性研究者の研究支援
民間企業等との共同研究、産学官連携の推進
知的財産の創出、保護、活用 等

(主な所属)

研究推進部・社会共創部
部局等事務部の研究協力担当・総務担当 等

5. 国際交流系

(職務内容)

海外大学及び研究機関との学術交流
外国人研究者の受入
留学生の受入、修学・生活支援
海外オフィスの管理・運営
ダイバーシティの推進

(主な所属)

国際部・学務部国際交流課
部局等事務部の国際企画担当 等

6. 医療事務系

(職務内容)

特定機能病院の運営に係る事務手続き
入院、退院手続き
診療費の計算、請求
医療福祉相談
地域医療連携の推進 等

(主な所属)

北海道大学病院事務部医事課
北海道大学病院事務部医療支援課

2. 採用後のキャリアプラン

2. 採用後のキャリアプラン (事務系)

係員・主任



係長



課長補佐・専門員



事務長・課長・室長



部長・次長

人事異動①

- 概ね2～3年を人事異動のサイクルとしてしています。
- 年に1度、本人の異動希望の有無などを確認します
- 異動希望が必ず通るわけではありませんが、本人の希望や管理職からみた適性などを総合的に考慮し決定します

人事異動②

同じ系統での異動

工学系事務部

総務課

総務・人事系

部局等事務部



総務企画部

人事課

総務・人事系

大学事務局

別の系統での異動

学務部

入試課

教務・学生系

大学事務局



財務部

調達課

財務系

大学事務局

等

人事異動③

- 北海道大学内の事務部間を異動することが基本となります。
- 学外機関への研修や，他大学等への人事交流が行われる場合もあります。

3. 人材育成プログラム（研修）

3. 人材育成プログラム (研修)

階層別研修

専門研修

その他の研修

学外機関研修

階層別研修

初任職員研修



初任事務職員フォローアップ研修



中堅職員研修



係長研修



新任管理職研修

専門研修

給与実務研修

会計実務研修

教務実務事務研修

学生支援担当 S D 研修

施設担当職員研修

等

その他研修等

語学研修

英会話（上級・中級・スキルアップ）

TOEICスコアアップ

ビジネスライティング 等

自己研鑽学習支援（業務時間外）

Schoo（スクー）

スタディサプリ（リクルート）

放送大学（通信） 等

4. 本学が求める人物像

北海道大学の基本理念

第1 フロンティア精神

第2 国際性の涵養

第3 全人教育

第4 実学の重視

4. 本学が求める人物像

「前例にこだわることなく、
新しい気持ちで、様々なことに
チャレンジできる方」

「好奇心旺盛な方」

「コミュニケーションを大切にし、
相手のことを思いやる方」

5. 二次試験情報

採用人数

事務系職員 25名

図書系職員 1名

施設系技術職員 2名

教室系技術職員 計4名

※採用人数は現時点での予定

採用予定日 令和5年4月1日

※既卒者の場合は、令和4年10月1日以降に採用する場合あり

面接日程

一次面接 | 集団・オンライン面接
8月上旬～

二次面接 | 個別・オンライン面接
8月上旬～ 8月中旬

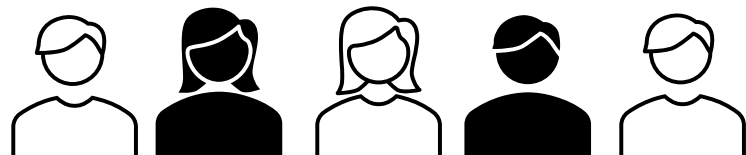
三次面接 | 個別・対面面接（札幌）
8月中旬～ 8月下旬

内 定 | 8月下旬頃

※日程、実施方法は、現時点の予定

一次面接の実施方法

集団



オンライン



自宅等から参加



皆さまと一緒に働くこと
職員一同楽しみにしております。