

大阪教育大学

職員採用案内

人にまっすぐ。



“大阪から日本の教育を変える”

社会の在り方が劇的に変わる「Society5.0時代」が到来しつつあり、新型コロナウイルスの感染拡大など先行き不透明な「予測困難な時代」にある中、「令和の日本型学校教育」では、全ての子供たちの可能性を引き出すため、個別最適な学びと協働的な学びの実現が求められています。

大阪教育大学は教師の育成を先導し、教員養成の在り方自体を変革していくためのけん引役として、令和4年度から「教員養成フラッグシップ大学」に文部科学大臣から指定され、先導的・革新的な教員養成プログラム・教職科目の研究・開発や産官学連携拠点の設置など、様々な新しい取り組みを実施しています。大阪教育大学はこれからも挑戦し続けます。

日本の社会と個人の未来は教育にあります。これまで大阪教育大学は「人(づくり)にまっすぐ」取り組んできました。教職に就く人だけでなく、社会のあらゆる分野で活躍する人間力のある人材を輩出しています。今後も「人にまっすぐ」のスタンスで人づくりに取り組み、社会の信頼を得ていく大学として歩んでいきます。本学の職員になって私たちと一緒に日本の教育をよりよくするために努力していただける方を求めています。

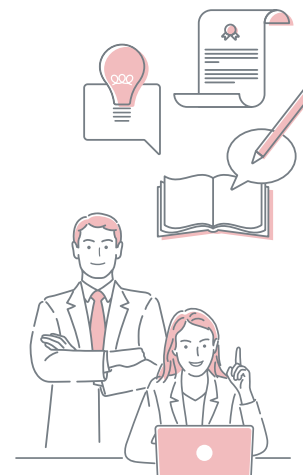
事務局長
宮崎 孝



求める職員像

01 教育または教員養成に興味・関心がある方

学生の教育は教員だけでなく、職員を含めた大学全体で担います。特に教育大学として未来の教育者を育てる一員として自覚を持ち、教育界を取り巻く状況について興味関心を持てる方が求められます。



02 大阪教育大学の発展を担う強い意欲があり、積極的に行動できる方

前例にとらわれず、国や社会から求められる多様なニーズを正確に捉え、大阪教育大学のさらなる発展のため、職員として問題意識を持ち、積極的に考え行動できる方が求められます。

03 様々な立場の方と意思疎通を図り、協働して課題の解決に取り組める方

大学には職員だけでなく、学生、大学教員、附属学校教員など様々な立場の方がいます。また、教育委員会や企業等との連携も積極的に行っています。良好な人間関係を築き、共に力を発揮し、組織の一員として協調して大学全体の発展に貢献することが求められます。

04 これまでの職務経験を活かし、プレイングマネージャーとして職責を果たせる方(係長級のみ)

大学や官公庁、民間企業等で培った実務経験やスキルを活かし、職務を行いながら、部下の指導・育成を行い、大阪教育大学の次世代のリーダーとして、大学全体の未来を見据えた発展に貢献することが求められます。

本学の魅力

01 西日本最大の教員養成大学 (学部学生数3,939名!)

02 全国の大学における教員就職者数1位 (大学ランキング2022より)

03 教員志望者における 教員就職率99.5%! (講師含む。令和3年度学部卒業者)

04 大阪府内に2キャンパス 郊外型の自然豊かな柏原キャンパス アクセス便利な都市型の天王寺キャンパス

05 140年を超える歴史と伝統



業務紹介

IR担当室

大学運営の基礎となる情報の調査・収集・分析及び提供により、大学の意思決定を支援します。

- 教育研究・経営・財務情報などの収集・蓄積
- 学習成果などの調査分析

など

総務課

事務の総括及び連絡調整、会議運営などを通して、教職員を支援するとともに、大学の魅力を学外に発信します。

- 事務の総括及び連絡調整
- 広報の企画立案

など

経営戦略課

大学のビジョンを実現するため、大学改革及び将来構想等を企画立案するとともに、点検評価を通して大学改革に取り組みます。

- 大学改革及び将来構想等の企画立案
- 中期目標及び中期計画の策定
- 自己点検評価

など

人事課

教職員の任免・労務管理、人事評価、福利厚生などを通して、教職員を支援します。

- 教職員の任免・労務管理
- 人事評価の企画立案

など

財務課

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・配分

など

施設課

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。

- キャンパス計画の企画立案及びキャンパス環境の維持保全
- 施設整備予算要求・執行管理

など

教務課

学生(院生)が入学してから卒業(修了)するまでの、学修支援を担当します。

- 教育課程の編成と実施
- 履修・成績の登録及び修学指導
- 教育実習・学校インターンシップ・介護等体験の支援

など

学生支援課

学生(院生)が入学してから卒業(修了)するまでの、学生生活の支援を担当します。

- 学生相談及び経済支援(授業料等の免除、奨学金)
- 学生の就職支援、課外活動(クラブ・サークル)支援

など

入試課

高校生などに本学の魅力を伝えるとともに、各種入試を担当します。

- 学生募集及び入学者選抜
- オープンキャンパスの実施及び進学説明会への対応

など

天王寺地区総務課

天王寺キャンパスの学生(院生)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・成績の登録及び修学指導
- 学生相談、経済支援(授業料等の免除、奨学金)、就職支援
- 天王寺キャンパスの教職員の労務、経理、施設に関すること

など

学術連携課

産官学連携をサポートするとともに、グローバル人材育成の支援を行っています。

- 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
- 国際交流事業の推進、学生の海外留学促進、外国人留学生の生活・修学支援

など

学術情報課

教育研究のための学術情報資料や空間、設備等を提供し、地域社会に開かれた活動を行うとともに、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。

- 学術情報の収集・管理・提供及び発信
- 情報システムの基盤整備及び管理運用

など

附属学校課(大学事務局及び各附属学校園で勤務)

附属学校園の教育・研究を支援するとともに、大学との連絡調整を担当します。

- 附属学校園の教育・研究活動の支援
- 各学校園事務の総括・大学等との連絡調整

など

監査室

独立した立場で内部監査等を実施し、法令遵守や業務の効率化を支援します。

- 内部監査・業務監査・会計監査の企画立案

など

事務職員 Interview

総務部

経営戦略課経営戦略係長 笹井 章弘さん

Q.業務内容について教えてください。

大学改革及び大学の将来計画等を所掌する経営戦略課に配属されており、主に組織改組や中期計画の策定、教員養成フラッグシップ大学構想*実現に向けた各種業務を担当しています。

※教員養成フラッグシップ大学とは、「令和の日本型学校教育」を担う教師の育成を先導し、教員養成の在り方自体を変革していくためのけん引役として、先導的・革新的な教員養成プログラム・教職科目の研究・開発や全国的な教員養成ネットワークの構築と成果の展開等の役割を果たす大学のことであり、申請に基づき、令和4年3月に本学を含む4大学が、文部科学大臣から教員養成フラッグシップ大学に指定されました。

Q.今までで一番印象に残っている仕事を教えてください。

予算編成担当部署に配属されていた際に、大学の教育研究活動の一層の機能強化を図るべく、学長や理事、担当の先生方の意見を伺いつつ、国への予算要求資料を作成し、予算の獲得が実現した際の達成感は印象に残っています。

Q.今後の目標を教えてください。

国立大学法人を取り巻く環境は、刻一刻と変化しています。その変化をつかむために常にアンテナを張っておき、情報収集を行うとともに、変化に柔軟に対応できるように、日々研鑽を重ねたいと思っています。また働き方改革が叫ばれている時代でもありますのでワークライフバランスも大切にしていきたいです。



主な経歴

平成16年度統一採用試験合格
企画課、財務課

総務部

総務課広報室広報係員 伊吹 彩花さん

Q.業務内容について教えてください。

広報誌の制作、WebページやSNSの運用・管理、外部機関からの調査回答などを主に行っています。教員に取材を希望する報道機関の対応をしたり、学生・教員へ取材したりと、対外的な業務も多いです。

Q.転職して一番変化したことは何ですか。また、大阪教育大学を志望した理由を教えてください。

教育関係のニュースを見る視点です。高校教員だった尊敬する祖父に憧れて教育実習に行くも心折れてしまった経験から、同じ志をもつ学生のサポートや大学の環境づくりに貢献したいと思ったからです。

Q.志望者へメッセージをお願いします。

いろいろな教員・部署と共同しながら仕事を進めるので、前職の経験が生きる機会もあると思います。また、芯がありつつも穏やかな教職員が多く、とても働きやすい環境です。



主な経歴

令和3年度独自採用試験合格
総務課広報室

事務職員 Interview

学務部

教務課教務企画係長 **宇田 仁さん**

Q.文部科学省行政実務研修での経験を教えてください。

文部科学省研修生として1年間勤務し、教職課程認定申請の業務に携わりました。また、中央教育審議会の答申がいか政策に反映されていくのかを肌で感じることができました。

Q.人事交流(出向制度)を経験した感想はいかがですか。

京都大学医学部附属病院で3年間勤務し、新たな医療開発及び臨床試験等に関する研究・開発を行うことを目的とするプロジェクトに携わることができたのは、有意義な経験となりました。

Q.仕事をしていたよかったこと、苦勞したことについて教えてください。

研修等を通して、他大学の職員と知り合えたことに満足しています。教務事務は、幅広い知識が必要とされる点が大変ですが、上司に相談したりして問題解決に努めています。



主な経歴

平成19年度統一採用試験合格
総務課、文部科学省、大学改革強化推進事務局、
京都大学、総務課広報室

事務職員 Interview

学術部

学術連携課研究協力係長 **中村 信介さん**

Q.業務内容について教えてください。

一言で言えば教員の研究支援ですが、企業との共同研究の交渉、遺伝子組換え実験、動物実験等の厳格なルール適用が必要な実験にかかる委員会運営、研究不正・研究費不正使用防止対策の立案、時々新聞紙面をにぎわす安全保障輸出管理、その他色々幅広い業務に携わっています。

Q.今までで一番印象に残っている仕事を教えてください。

入試課配属時に受験生向けの説明会をした時に、先生になるため大阪教育大学に入学したいという受験生が何人もいて、嬉しくなると同時に説明にも力が入りましたし、試験の準備をしっかりとやるという気持ちにもなりました。直接的では無いですが、大学職員の仕事は誰かの目標を応援してあげられる仕事だと感じました。

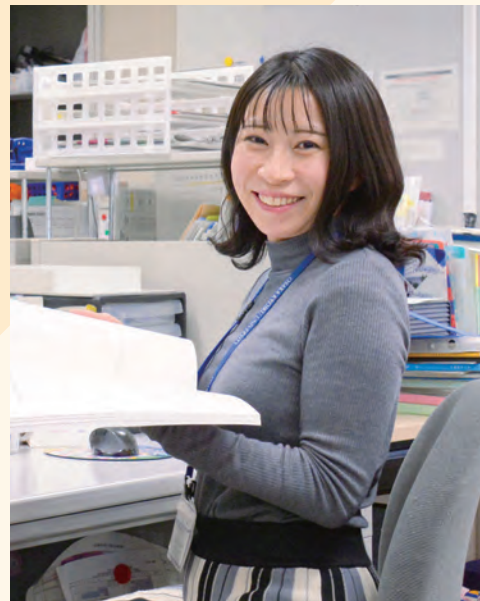
Q.今後の目標を教えてください。

これまで人事、経理、財務、教務、入試、学術連携と幅広い業務に関わってきました。この経験を活かして、大学の事を何でも知ってるゼネラリスト的な職員になりたいですね。あと、登山が趣味なので難易度が高いと言われている槍ヶ岳の北鎌尾根ルートをいつか登りたいです。



主な経歴

平成17年度統一採用試験合格
人事課、財務課、教務課、入試課



主な経歴

平成26年度統一採用試験合格
人事課、総務課

学務部

天王寺地区総務課学務係員 **岸本 みなみさん**

Q.大阪教育大学ならではの魅力を教えてください。

大学の規模が大きすぎないので、「人の顔が見える」のが魅力だと思います。気心の知れた教職員と協力し合って、真面目で一生懸命な学生さんに向き合える大学です。

Q.職場の雰囲気を教えてください。

年齢・経験にとらわれず、お互いに尊重し合い、コミュニケーションが取れる職場です。挑戦したいとき、困ったときにも、しっかりと思いを伝えることができると感じています。

Q.今までで印象に残っているエピソードを教えてください。

コロナ禍、初めての学内卒業式。全く初の試みで終わるまでヒヤヒヤでしたが、在学生による飾りつけの中で笑う卒業生を見て、大学職員冥利に尽きる思いでいっぱいでした。

学術部

学術連携課国際室国際交流係員 **浅井 温子さん**

Q.業務内容について教えてください。

主に交換留学や海外短期研修等、海外での活動を目指す学生の支援を行っています。具体的には、留学相談、渡航に至るまでの手続きや危機管理の案内等、学生が安心して渡航し、学習できる環境を整えています。

Q.転職して一番変化したことは何ですか。 また、大阪教育大学を志望した理由を教えてください。

日々勉学や部活等に頑張る学生さんからパワーをもらっています。また、留学相談などの支援を通して、学生たちが喜んでくれる姿を見るとやりがいを感じます。大阪教育大学を志望した理由の一つとして、入社前に大学に訪れた際の学生さんの活発な姿が素敵だったからです。

Q.志望者へメッセージをお願いします。

大学事務職員という仕事は、部署によりさまざまな業務がありますので、自身のスキルを活かして働くことができると 생각합니다。このインタビューが事務職員の仕事を知る、又は役立つ情報の一つになれば嬉しいです。



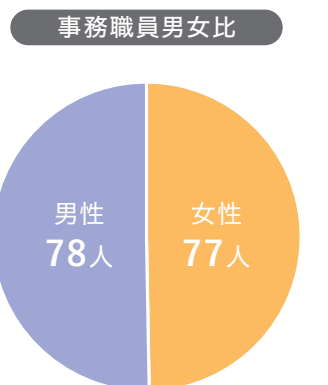
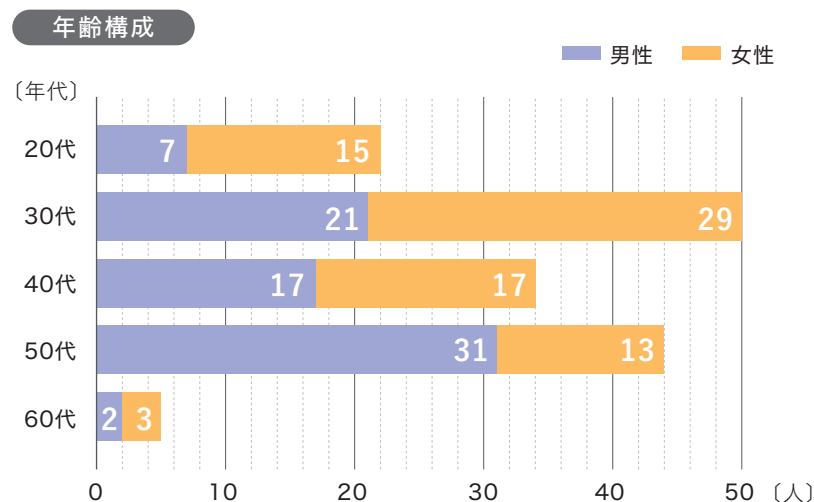
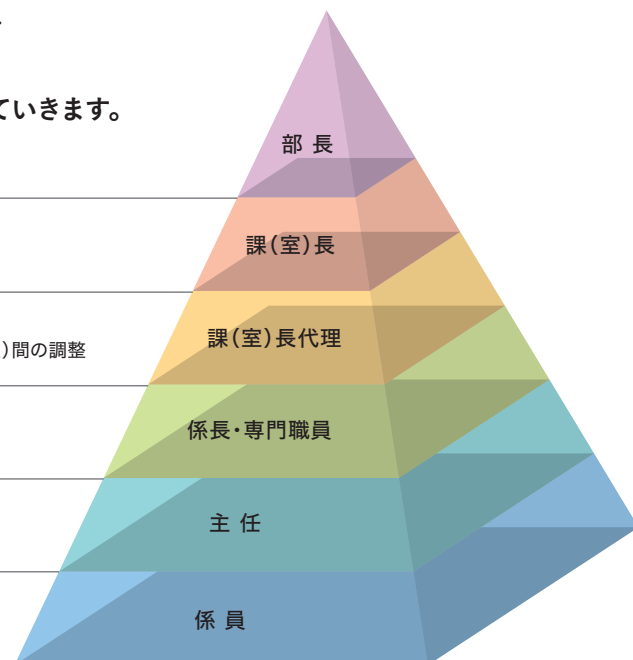
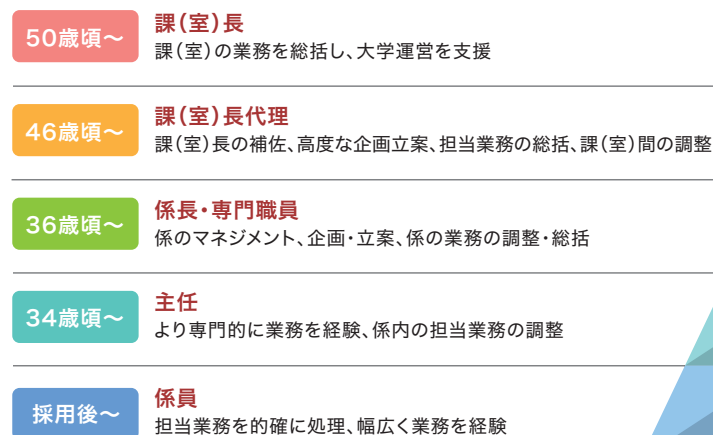
主な経歴

令和2年度独自採用試験合格
学術連携課

キャリアパス／研修制度

キャリアパス

採用された職員は2～3年ごとに様々な部署を経験し、大学運営について多角的に考える視点を養います。その後は主任、係長・専門職員などとキャリアアップしていきます。



※人数は令和4年5月1日現在のものです。

研修制度

- 職階別研修**
職階ごとに必要とされる能力・知識等を習得し、キャリアアップを目指す。
【例】新規採用職員研修、中堅係員研修、係長研修、部課長研修、管理職研修など
- 専門分野別研修**
職階を定めず、高度な専門的能力・知識等を習得する。
【例】英語力向上研修、会計事務研修、公文書管理研修、情報システム統一研修など
- 自己啓発支援**
業務に関する知識・技能習得及び資格取得を目的に自発的に実施する。
【例】放送大学受講研修、資格取得表彰制度など

勤務条件

勤務条件

※記載されている情報は令和4年度の情報です。

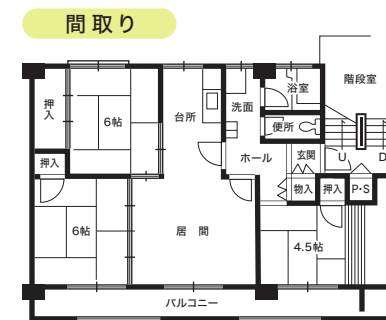
- 身分** 事務職員(期間の定めなし。6ヶ月は試用期間)
- 勤務地** 柏原キャンパス、天王寺キャンパス、各附属学校地区(天王寺・池田・平野)
- 給与・手当** 初任給(地域手当含む)
【一般職員】月額163,632円～267,008円
※新卒者(大卒)の場合、初任給は204,064円となります。既卒者は、年齢や職歴等を加味して決定します。
【係長級】月額279,328円～392,000円 ※年齢や職歴等を加味して決定します。
- 諸手当** 【通勤手当】 自宅から大学までの距離が2km以上の場合に支給
自動車の場合は距離に応じて支給(最大31,600円/月)
公共交通機関の場合は運賃相当額を支給(最大55,000円/月)
【住居手当】 賃貸住宅に居住し、家賃を支払っている場合、家賃に応じて支給(最大28,000円/月)
【扶養手当】 扶養親族のある職員に支給されます。
子10,000円/月(1人につき)、配偶者・父母等6,500円/月(1人につき)
【昇給】 年1回(1月1日に、以前1年間の勤務成績に応じて昇給)
【賞与】 6月と12月に支給(令和4年度は4.3ヵ月分)
【退職手当】 有
- 勤務時間** 8時30分～17時15分(休憩時間12時～13時)
1日7時間45分、1週38時間45分
※ただし、業務上の必要がある場合には、所定労働時間以外の勤務もあります。
※天王寺キャンパスに配属される職員は勤務時間が夜間勤務(13時00分～21時30分)となる場合があります。
- 休日** 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日～1月3日)、夏季休暇(令和4年度は8月15日～17日が一斉休業)
※オープンキャンパスや入試等で土日祝日に勤務することもあります。その場合は平日を振替休日とします。
- 休暇** 【年次有給休暇】 1日、半日、1時間単位で取得可能です。
毎年1月1日に20日付与され、翌年に20日を限度として繰越可能です。
※採用された年の年次有給休暇は採用日に応じて付与されます。(4月採用者は、採用時点に15日付与されます。)
【特別休暇】 主な特別休暇は以下のとおりです。
病欠休暇、夏季休暇、結婚休暇、忌引、ボランティア休暇等
【その他】 介護休業、育児休業等
- 社会保険等** 文部科学省共済組合に加入、雇用保険、労災保険の適用

宿舎

所在地	大阪府八尾市山本町南7-9
最寄りの交通機関	近鉄大阪線高安駅 徒歩8分
建築年月日	S50.6.23
階層	4階



専用面積	63.36㎡
宿舎月額使用料	21,861円
駐車場月額使用料	6,696円
備考	单身でもご家族でも入居可能



育児支援制度

■ …男女共に取得可能 ■ …女性のみのみ ■ …男性のみのみ

産前産後休暇 出産予定日の8週間前から出産後8週間の期間に取得することができます。

育児休業 子が3歳に達する日まで、子1人につき2回まで取得することができます。
※産後8週間以内に取得する場合は最大4回まで取得可能

育児部分休業 勤務時間を1日最大2時間、30分単位で短縮できます。
子の小学校就学までの間取得することができます。

早出遅出勤 始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することができます。
子の小学校就学まで、または学童保育施設に託児している場合は
中学校就学までの間取得することができます。

その他結婚・出産等に伴い利用できる制度

- 結婚休暇、不妊治療休暇 ■ 授乳等のための育児時間に係る休暇 ■ 看護休暇
- 妊産婦超過勤務等制限、業務軽減
- 妊産婦保健指導・健康診査及び母体・胎児の健康保持のための休息や通勤緩和等に伴う職務専念義務免除
- 配偶者の出産に伴う休暇・子の養育のための休暇

育児休業等制度 事務担当者の声

仕事と育児を両立しやすい職場環境だと思います。育児休業は男女ともに取得しやすく、2022年中は出産した女性職員の100%が取得、男性職員は6名が取得、内5名は産後8週間以内の生後すぐの時期に、また内3名は1か月以上の期間取得されました。育児中はお子さんのお世話や保育園等の送迎などで忙しい日々だと思いますが、育児部分休業を取得し時短勤務される方、または早出遅出勤によりパートナーの方と就業時間をずらすことで対応されている方など、男女問わずご家庭の状況にあわせて制度を活用し、仕事と育児を両立されておられます。

育児休業 取得者の声

学術部 附属学校課附属平野地区事務係員

西脇 明日香さん

【主な経歴】平成27年度内部登用試験合格
天王寺地区総務課、人事課



Q. 育児休業中の生活はいかがでしたか。

育児休業期間中の生活は、日々変化し成長する赤ちゃんの様子をじっくりとみることができた貴重な期間でした。初めての寝返りやハイハイ、つかまり立ち、よちよち歩きなど徐々に目が離せない時間も増えたりと、ドキドキとヒヤヒヤの連続でした。数ヶ月の内にどんどん成長する子どもを見守り寄り添えた時間はあっという間で、私の人生の中でもかけがえのない大切なものとなりました。

Q. 職場復帰後の勤務はいかがですか。

(仕事と家事の両立のコツなどもあれば教えてください。)

復帰後は時短勤務をしながら仕事と育児を両立しています。復帰する時は不安でしたが、上司や同僚の協力のもと、今の働き方ができることを嬉しく思うと共にそういった職場環境に心から感謝しています。以前、上司から「申し訳無いと思わないで、次の世代に繋げてあげてね。」と言っていたことがとても印象深く、励みになっています。また、コツとまではいきませんが、子どもの発熱等により急遽早退することも少なくないので、締切がある業務は早めに完了しておくよう日頃から心掛けています。

Q. これから育児休業を取得する方への アドバイスなどがあれば教えてください。

育休期間は子どもを育てる大事な期間ではありますが、子どもと共に自分も成長できる、そんな時間だと意識して過ごしてみたいです。その経験は、職場に復帰した際に新しい視点をもった働き方にも繋がると思います。育児は悩む事もあると思いますが、本学には頼りになる先輩ママやパパが多数いますので、是非相談してみてください。きっと力になってくれると思います。安心して育児を取得していただきたいです。

復帰後の1日に密着 / 1日のスケジュール

6:30 起床
朝ご飯準備 / 子供の保育園の準備など

7:40 保育園送り

9:00 出勤

仕事

16:30 退勤 / 保育園のお迎え
日により買い物、子どもの病院など

18:00 帰宅
子供の相手をしながら
夜ご飯の準備などの家事

19:00 夜ご飯

なかなか
食べ終わって
くれません…

20:00 子供とお風呂
入浴後、裸で走り回る子供達を
追いかけて汗をかきます…

20:30 夜ご飯の片づけ、洗濯などの家事、
保育園の配布物チェック、連絡帳記入、
子供の歯磨きなど(夫と分担します)

21:00 寝かしつけ
1時間以上かかることも…
一緒に寝落ちする確率は90%…

23:00 就寝

たまに…
美味しいアイスクリームを
食べながら
録画したドラマを見たりして
リフレッシュします

よくある質問

Q1 希望の部署に配属されますか？
また、異動のサイクルを教えてください。

学内には総務部、学務部、学術部と3つの部があり様々な大学業務を行っております。幅広い視野を持っていただくため、採用後は様々な部署を経験していただきます。ご本人の希望を伺いながら、キャリアを積んでいただきます。異動は本人の希望も勘案し、おおよそ3年を目安として、異動が行われます。また他大学への出向や、行政実務研修生として文部科学省で勤務する機会もあります。

Q2 部署を異動し、新たな職務を担当する際に
研修は行われるか教えてください。

現場での実務経験と上司等の指導を通じて知識等を取得することが基本になります。また、適宜開催される専門分野別研修や自己啓発支援により、知識等の向上を図ることになります。

Q3 残業時間はどのくらいか
教えてください。

所属する部署や時期によって様々ですが、平均して1月あたり20時間以内の人が多数を占めています。

Q4 大学までの通勤方法について皆さんは
どうされているのか教えてください。

柏原キャンパスに勤務する教職員のうち、おおよそ4割が自家用車での通勤、おおよそ6割が公共交通機関で通勤しています。電車通勤の方は、大阪教育大前駅から柏原キャンパスまでは近鉄バスが運行しておりますので利用している職員もたくさんおられますが、運動不足解消のため15分程度かけて歩く方もたくさんいます。

Q5 柏原キャンパス勤務の方は普段、
どこでお昼ご飯を食べているのか
教えてください。

お昼休みは持参したお弁当や生協で購入したものを、自分の席で食べられる方が多いです。また、キャンパス内に食堂が2つあり、カフェやレストランも利用可能です。レストランは、お昼(13時～14時)の時間帯は教職員優先となっており、席までメニューを運んでくれるフルサービスで、落ち着いた雰囲気でお食事を楽しめます。



第2食堂



Dining TERRA

Q6 職員同士の交流はあるか
教えてください。

職員数は多い大学ではないので、職員同士の日常的なコミュニケーションも構築しやすいです。お昼休みには、一緒に食事をしたり、部活(野球やバドミントン等)を楽しむ方もいます。

本学初の「統合報告書2022」を発行

(メイキングムービー同時公開)

統合報告書とは、財務情報と非財務情報を組み合わせ、ビジョンと有機的に統合することで、組織がどのように長期にわたり価値を創造するかを説明する年次報告書です。
本学として記念すべき創刊号となった統合報告書2022は、若手職員を中心とした13人の有志事務職員と、2人の大学教員(アドバイザー)で制作しています。

統合報告書ページ



採用プロセス

本学に採用される方法として、次の統一採用試験と独自採用試験があります。

統一採用試験は、全国7地区に分けて行われ、各国立大学法人等の職員になるための試験であり、

独自採用試験は、本学の職員になるための試験になります。

統一採用試験

3月以降

会員登録

国立大学法人等グループ
会員サービスへの登録手続き

5月中旬～
下旬頃

受験申込み

WEBによる申込み

7月上旬

第一次試験

教養試験(筆記)

7月下旬

第一次試験合格発表

合格者の受験番号をHPに掲載

7月下旬
以降

機関訪問

機関との情報交換

第二次試験

第一次試験合格者に対して
採用予定機関で個別に実施

最終合格(内定)

第二次試験の後、採用予定機関から通知

採 用

独自採用試験

公 募

公募時期は採用日により異なる

応 募

エントリー及び応募書類の提出

書類選考

書類選考合格者に対して、第一次面接の日時を通知

第一次面接

書類選考合格者に対して、個別面接を実施

第二次面接

第一次面接合格者に対して、個別面接を実施

最終合格(内定)

最終合格者に通知

採 用



国立大学法人

大阪教育大学

問合せ先

大阪教育大学総務部人事課人事係

Tel: 072-978-3233 Fax: 072-978-3243

E-mail: ninyo@bur.osaka-kyoiku.ac.jp

大阪教育大学
トップページ



採用案内
ページ

