【 共 通 】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

1.【 共通（国際関係） 】

令和7年6月

職員に求められる役割	①異文化を理解し、ホスピタリティある対応ができる。 ②窓口や電話での簡単な英語対応、英語によるメールでの問合せについて担当係（者）に橋渡しができる。 ③国やYNUの国際戦略を認識し、行動する。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	・異文化に対する関心をもち、理解しようと する力 ・相手の立場になって物事を考え、対応する能力	・英語等外国語によるコミュニケーション能力 の向上 ・相手の伝えたい事を受け取り、相手に伝えようと努力する姿勢	・報道等による高等教育をめぐる国内外の動向 に注意を傾ける姿勢 ・大学ウェブサイトや広報、年度計画等からYNUの国際戦略を認識し行動する姿勢
その能力を身につけるための方法・研修等内容	・留学生等との意見交換会を参考にした事業企画 ・海外留学フェアー等への参加 ・ショートビジット事業等へ引率補助として参加 ・学内外の国際交流事業への参加・協力	・階層別英会話研修 ・外国語研修（初級・中級） （外部研修へ参加） ・外国人留学生を活用した語学力UP研修 ・職員海外派遣研修（長期） ・職員英語（ビジネスライティング）研修	・階層別研修等の際、国際担当副学長や国際戦略推進機構企画推進部門長から、YNUの国際戦略等について話しを聞く。 ・海外留学フェアー等への参加 ・ショートビジット事業等へ引率補助として参加

実施時期	実施（予定）内容		
令和6年度（実績）	・留学生等との意見交換会を参考にした事業企画（Global Café） ・国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ・海外留学フェア（ベトナム、インドネシア）等への参加 ・国際教育交流フェア（APAIE）への参加 ・神奈川大学国際センター研修への参加	・SD研修の実施（韓国語）	・国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ・海外留学フェア（ベトナム、インドネシア）等への参加 ・国際教育交流フェア（APAIE）への参加 ・JAFSA研修への参加
令和7年度（予定）	・留学生等との意見交換会を参考にした事業企画（Global Café） ・国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ・海外留学フェア（タイ）への参加	・SD研修の実施（中国語）	・国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ・海外留学フェア（タイ）への参加 ・JAFSA研修への参加

【 共 通 】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

2.【 共通（情報関係）】

令和7年6月

職員に求められる役割	① ICTを正しく理解し、学内の情報システムを適切に利用し、業務に積極的に活用する。 ② 今後の事務情報化を円滑に推進する。 ③ 情報セキュリティ対策として必要な知識を身に着ける。 ④ 情報倫理や情報モラルに関する知識を身に着ける。 ⑤ 情報担当者にあっては、①～④の知識やノウハウを持った人材育成や指導を行う。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	事務用PCを扱う上での注意事項、ネットワーク・WEB等の基礎知識及びフロアリーダーとして必要な情報技術	ファイルサーバを利用する上でのフォルダやファイルの作成・管理技術	アプリケーションソフトの利用技法	ITを正しく理解し業務に積極的に活用する能力	情報化社会の必須知識とセキュリティ対策のリーダーとして必要な知識	各業務において必要とされる一般的な情報リテラシーから情報システムに関する専門的なITまでの幅広い知識
その能力を身につけるための方法・研修等内容	・フロアリーダー等実務講習	・情報整理技術研修	・事務情報化推進研修A （アプリケーションコース） （ワードやエクセル、パワーポイント等の基本的な利用方法を習得するコース）	・事務情報化推進研修B、C （試験対策コース） （B研修：情報技術の基礎知識を習得するコース） （C研修：IT人材としての基本的知識・技能と実践的な能力を習得するコース）	・事務情報化推進研修D、E （試験対策コース） （D研修：情報セキュリティに関する知識を習得するコース） （E研修：情報セキュリティの管理に関する総合的な知識を習得するコース）	・情報システム統一研修 （外部研修） （一般向け：ウェッブページ作成技法やデータ分析技法等を習得） （情報担当者向け：ネットワークの基礎や簡易なコンピュータ言語等を習得） ・国立大学法人等情報化要員研修

実施時期	実施（予定）内容					
令和6年度 （実績）	フロアリーダー・サブリーダー連絡会として実施した	令和6年度は実施しない	事務情報化推進研修A（アプリケーションコース）Microsof 365基本コース、Excel応用コース及びMicrosof 365 Power Automate基本コースを実施	令和6年度は実施しない	令和6年度は実施しない	情報システム統一研修への参加
令和7年度 （予定）	フロアリーダー・サブリーダー連絡会として開催予定	令和7年度は実施しない	事務情報化推進研修A（アプリケーションコース）Microsof 365基本コース、及びMicrosof 365 Power Automate基本コースを実施予定	令和7年度は実施しない	令和7年度は実施しない	情報システム統一研修への参加

【財務系・学務系・図書館・研究推進系 職員】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

1.【財務系】

令和7年6月

職員に求められる役割	・国立大学会計基準を理解し、専門知識を有して会計処理にあたる。 ・会計に関する学内規則や手続きを理解し、その取り扱いについて教職員へ周知するとともに、適切な手続きが行えるよう支援する。 ・契約、経費執行、債権発生、支払等の業務について、遅滞なく、誤りの無いよう適切に処理する。 ・企画・立案、情報収集・分析能力を身につけ、役員等へ的確な情報提供を行う。 ・自部署だけでなく、他部署の目標達成をサポートするため、大学全体を見渡し、主体的に問題解決へ取り組む。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	国立大学会計基準及び実務指針の理解。	複式簿記の理解のため、日商簿記検定2級及び3級相当の知識。	担当業務に関する専門知識の習得。	会計に関する学内規則や手続きの理解。 部局担当者との問題意識の共有。	他部署を含めた大学全体の目標や課題を理解し、主体的に業務に取り組む意識。
その能力を身につけるための方法・研修等内容	・横浜国立大学会計基準及び実務指針に係る研修 ＜監査法人による講義＞	・日商簿記検定2級及び3級 専門学校の講座（通学制）を受講	・新制中規模国立大学財務系職員のための実務者協議会 ・関東甲信越地区国立大学法人等会計事務研修 ・東京地区及び関東・甲信越地区実践セミナー（財務の部） ・証券会社主催のセミナー ・監査法人主催のセミナー ・各種外部研修、セミナー	・マニュアル（「会計事務の手引き」）、Q&Aの作成 ・旅費・謝金に関する講習会（必要に応じ開催） ・部局会計担当者との連絡会	・自主的なSD活動 ・大学全体の年度計画を意識した業務の遂行 ・本学主催の各種講演会、説明会、行事等への参加 ・プロジェクトチーム、ワーキンググループ等の組織化、及び部内での情報共有

実施時期	実施（予定）内容				
令和6年度（実績）			・新制中規模国立大学財務系職員のための実務者協議会 ・関東・甲信越地区国立大学法人等会計事務研修 ・東京地区及び関東・甲信越地区実践セミナー（財務の部） ・政府関係法人会計事務職員研修 ・情報システム統一研修 ・放送大学（プログラミング入門、大学マネジメント論）	・マニュアル（「会計事務の手引き」）、Q&Aの作成 ・旅費・謝金に関する講習会（予算執行Navi上で動画配信） ・部局会計担当者との連絡会	・自主的なSD活動 ・大学全体の年度計画を意識した業務の遂行 ・本学主催の各種講演会、説明会、行事等への参加
令和7年度（予定）			・新制中規模国立大学財務系職員のための実務者協議会 ・関東甲信越地区国立大学法人等会計事務研修 ・東京地区及び関東・甲信越地区実践セミナー（財務の部） ・証券会社主催のセミナー ・監査法人主催のセミナー ・各種外部研修、セミナー	・マニュアル（「会計事務の手引き」）、Q&Aの作成 ・旅費・謝金に関する講習会（予算執行Navi上で動画配信） ・部局会計担当者との連絡会	・自主的なSD活動 ・大学全体の年度計画を意識した業務の遂行 ・本学主催の各種講演会、説明会、行事等への参加

【財務系･学務系･図書館･研究推進系 職員】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

2.【 学務系（国際、企画を含む）】

令和7年6月

職員に求められる役割	①学籍管理、カリキュラム･履修、経済支援、入試など学務関係の事務を的確に処理するとともに、当該事項に係る制度、ルール、取扱いについて学生、教員及び志願者に説明する。 ②多様な学生からの様々な問合せや相談に対応し、必要に応じ学生への指導、支援を行う。 ③学生募集、地域交流、国際交流、就職支援などに関して、保護者、高校、予備校、地域住民、企業など国内外の関係者との間で必要な調整及び交渉を行う。 ④様々な教育情報を収集･分析し、教育、学生サービス及び学生募集の充実のための提案を企画し、教員と協働してその実現に取り組む。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	学務事項に係る制度、ルール、取扱いについての正確な知識及び理解	多様な学生を支援し、相談を受けるために必要な基礎的知識及びカウンセリング等に関わる能力 また、学内外で発生する学生のトラブルに対する対応能力	国際的視野と異文化に対する理解を持ち、留学生や外国のカウンターパートに対してホスピタリティある対応をするための能力	学生や保護者などステークホルダーの実態やニーズを把握するとともに、大学からの情報を発信する能力	本学の教育情報を収集･整理するとともに、他大学との比較やベンチマーキング等により、本学の現状及び問題点を分析し、解釈する能力	大学教育をめぐる国内外の動向に関する基礎的な理解
その能力を身につけるための方法･研修等内容	･制度等についての全学講習会、説明会の開催 ･事務処理マニュアル、必携、事例集等の整備 ･情報交換会の開催による部局間での情報共有及び事例研究	･「日本学生支援機構」や「学生文化創造」など学外の専門機関による研修への派遣 ･「スチューデントコンサルタント」や「キャリアコンサルタント」などの専門資格の取得 ･外部専門家による講習会、講演会（メンタルヘルス、発達障害など）の開催	･語学研修への参加 ･異文化理解の講義と留学生等との意見交換会を参考にした事業企画 ･ウェブサイト等を活用して、国や本学の国際戦略の理解を促進する機会の設定	･コミュニケーションスキル研修、プレゼンテーション研修への参加 ･大学説明会などの渉外業務及び、行事への参加 ･本学の教育や研究内容を知る機会の設定	･入研協など大学間での教職員の研究協議会への参加 ･実務研究制度による他大学への研修出張 ･自主的なSD研修活動の促進 ･外部専門家による講演会の開催 ･評価制度に関する研修会の実施	･国大協など外部団体が実施する大学改革に関するセミナー等への参加 ･外部有識者による講演会の開催

実施時期	実 施 （予 定） 内 容					
令和6年度（実績）	なし	･日本学生支援機構による障がい学生支援実務者育成研修への参加（オンライン）	･SD研修の実施（韓国語） ･留学生等との意見交換会を参考にした事業企画（Global Café）	･国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ･海外留学フェア（ベトナム、インドネシア）等への参加	･SD研修「てらこや」	･神奈川県内大学教務連絡協議会講演会･研修会への参加 ･横浜4大学「ヨコハマFDフォーラム」への参加 ･横浜4大学「教学IR研修」への参加 ･神奈川大学国際センター研修への参加 ･国際教育交流フェア（APAIE）への参加
令和7年度（予定）	･学務系研修の実施	･特定非営利活動法人学生文化創造による研修への派遣 （「学生支援相談に関する研修」、「スチューデントコンサルタント資格取得研修」等の受講（オンライン） ･日本学生支援機構による障がい学生支援実務者育成研修への参加（オンライン） ･神奈川県学生生活協議会による夏季研修会及び研究研修会への参加 ･学務系研修の実施	･SD研修の実施（中国語） ･留学生等との意見交換会を参考にした事業企画（Global Café）	･国内留学フェアおよびオンライン留学フェアへの参加 ･海外留学フェア（タイ）への参加	･SD研修「てらこや」	･神奈川県内大学教務連絡協議会講演会･研修会への参加 ･横浜4大学「ヨコハマFDフォーラム」への参加 ･JAFSAオンライン研修への参加

【財務系・学務系・図書館・研究推進系 職員】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

3.【　図書館職員　】

令和7年6月

職員に求められる役割	①実践的学術の国際拠点の形成を学術情報基盤の整備という側面から支援し、関連する業務の円滑な遂行によりその達成に努める。 ②教育研究に必要な情報資源を収集、組織化し、情報技術を活用して検索可能なかたちで提供する。 ③大学の教育研究活動の成果を蓄積、保存し、情報発信する学術機関リポジトリを構築する。 ④電子情報（デジタルコンテンツ）の国際的流通状況を把握し、大学として最も相応しい整備・提供を行う。 ⑤国際化や情報化の進展を踏まえ、利用者の情報ニーズや利用形態の変化に対応した高度なより良いサービスを提供する。 ⑥利用者が必要とする情報を迅速的確に得ることができるよう情報リテラシーの習得を支援する。 ⑦職場の環境改善や職員間のコミュニケーション向上などを通じて組織の強化・活性化を図る。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	学術情報流通に関わる知識・スキルや語学力、交渉力、情報リテラシー教育を支援するための知識やスキル	蔵書構築や目録など情報資源についての知識及び情報探索技術や著作権に関する知識、デジタル情報の維持、管理、保存に関する知識やスキル	情報通信技術（PC、ネットワーク等）を様々な業務や図書館サービスに利活用できる能力や知識	教職員や学生とのコミュニケーション能力及び留学生等に対応する外国語のスキル	図書館活動や公開事業等の調査、企画、広報、実施に関する知識とスキル	一般的な事務能力及び業務改善や経費削減などを意識した経営・財政面の能力	図書館業務以外の幅広い知識や組織間の連絡調整能力
その能力を身につけるための方法・研修等内容	大学図書館職員短期研修（NII） 大学図書館職員長期研修（筑波大学） 国立大学図書館協会各種シンポジウム 関東甲信越地区国立大学図書館協会 ・フレッシュパーソンセミナー ・職員研修会 NIIの各種実務者研修 学外開催の各種セミナー等	大学図書館職員短期研修（NII） 大学図書館職員長期研修（筑波大学） 西洋古典資料保存講習会（一橋大学） 西洋社会科学古典資料講習会（一橋大学） 漢籍担当職員講習会（京都大学） 漢籍整理長期研修（東京大学） 図書館等職員著作権実務講習会（文化庁） 著作権セミナー（文化庁） NIIの各種実務者研修 国立大学図書館協会各種シンポジウム 関東甲信越地区国立大学図書館協会 ・フレッシュパーソンセミナー ・職員研修会 学外開催の各種セミナー等	大学図書館職員短期研修（NII） 大学図書館職員長期研修（筑波大学） 国立大学図書館協会各種シンポジウム 関東甲信越地区国立大学図書館協会 ・フレッシュパーソンセミナー ・職員研修会 NIIの各種実務者研修 学内事務情報化研修 学外開催の各種セミナー等	英会話研修 職員海外派遣 海外派遣事業（国大図協） 放送大学研修受講（語学） コミュニケーション研修やプレゼンテーション研修等 図書館資料や場所を有効に活用した勉強会や報告会など	大学図書館職員短期研修（NII） 大学図書館職員長期研修（筑波大学） 各種イベント事業・フォーラム等 学外開催の各種セミナー等	図書館全体会議 簿記研修 大学が奨励する研修 各種講演会等	他部局との人事交流 コミュニケーション研修やプレゼンテーション研修等 自主的なSD研修活動

実施時期							
令和6年度（実績）	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） SPARC JAPANセミナー NIIオープンフォーラム 関東甲信越地区国立大学図書館協会・職員研修会 国立大学図書館協会各種シンポジウム 学外開催各種セミナー URAによる課内勉強会	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） SPARC JAPANセミナー NIIオープンフォーラム 関東甲信越地区国立大学図書館協会・職員研修会 国立大学図書館協会各種シンポジウム 学外開催各種セミナー URAによる課内勉強会	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） 国立大学図書館協会システム委員会勉強会 図書館再整備サブWG勉強会 国立大学図書館協会各種シンポジウム 学外開催各種セミナー		図書館総合展フォーラム 国立国会図書館レファレンス共同データベース事業フォーラム	新規採用職員研修 中堅職員（主任）前期研修	神奈川県図書館協会への委員派遣 オープンアクセスリポジトリ推進協会（JPCOAR）への委員派遣 大学図書館コンソーシアム連合（JUSTICE）への委員派遣 日本図書館協会への委員派遣
令和7年度（予定）	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） SPARC JAPANセミナー NIIオープンフォーラム 国立大学図書館協会各種シンポジウム 関東甲信越地区国立大学図書館協会 ・フレッシュパーソンセミナー ・職員研修会 学外開催の各種セミナー等	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） SPARC JAPANセミナー NIIオープンフォーラム 関東甲信越地区国立大学図書館協会 ・職員研修会 国立大学図書館協会各種シンポジウム URAによる課内勉強会	研究データ管理（RDM）支援人材育成プログラム（九州大学） 国立大学図書館協会各種シンポジウム 関東甲信越地区国立大学図書館協会　・フレッシュパーソンセミナー ・職員研修会 学内事務情報化研修 学外開催の各種セミナー等	英会話研修 放送大学研修受講（語学）	各種イベント事業・フォーラム等 学外開催の各種セミナー等 図書館総合展フォーラム	学内研修（意識改革・マネジメント研修、係長研修、研究費の運営・管理の研修）	図書館業務に関連する他の業務分野の研修やイベントをスポットで受講・参加 オープンアクセスリポジトリ推進協会（JPCOAR）への委員派遣 大学図書館コンソーシアム連合（JUSTICE）への委員派遣 日本図書館協会への委員派遣□

【財務系・学務系・図書館・研究推進系 職員】

研修等カリキュラムマップ（R7年度）

4.【研究推進系】

令和7年6月

職員に求められる役割	研究推進関連業務は、庶務（国際含む。以下同じ）・会計にわたるが、純然たる研究推進系職員は研究推進課及び産学・地域連携課に集約される。 研究推進課及び産学・地域連携課の所掌する事務を分析すると、庶務・会計的な内容と専門的知識、経験及び執務スキルを必要とする事務に大別できる。 「YNU人事の基本方針」に挙げられた「職員に求められる役割」の4つの事項のうち、研究推進機構に対応する事務組織である研究推進課及び産学・地域連携課の特性から、研究者支援の視点及び大学の研究推進機能の充実の視点から、「教員と協働して事業を実施・推進する」役割及び「企画・立案、情報収集・分析、問題解決等を主体的に行う」役割の2点が特に求められる。

その役割を果たすために職員が身につけるべき能力	研究推進・産学官連携推進を円滑に行うため研究及び庶務・会計に関する専門的知識を身に着けることが必要である。	教員・他部局の職員と協働して研究推進・産学官連携事業を実施・推進するために、コミュニケーション能力を磨くことが必要である。	研究者が研究効果を上げられるように諸会議、打ち合わせ等を適切に運営できる会議マネジメント能力が必要である。	研究者のニーズを探り、できる限り要望に応えられるように、主体的・積極的に対応できるよう、常に業務改善を行っていく力を養うことが必要である。	イベント等を開催するため、学外の企業・組織と折衝・対応・調整を行う、折衝・調整力を養うことが必要である。	外部研究資金や研究の動向について情報収集・分析、問題把握を行い、研究者に充実した研究環境を整え、また研究成果を学外に効果的にアピールするため、企画立案能力を高めることが必要である。
その能力を身につけるための方法・研修等内容	・科研費等説明会（日本学術振興会講師） ・公正な研究活動に関する外部講師による講演会 ・契約・法務　実務コース等テーマ別研修 （・財務会計システム講習等） ・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等） ・各種シンポジウム ・事務情報化推進研修 ・放送大学授業科目（大学マネジメント論等）の受講	・メンタルヘルス研修 ・英会話研修 ・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等）	・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等）	・メンタルヘルス研修 ・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等） ・経済産業省「安全保障輸出管理説明会」への参加 ・ライフサイエンス等説明会への参加	・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等）	・研究推進研修セミナー（自主的なSD研修活動の促進等）
実施時期	実施（予定）内容					
令和6年度（実績）	・事務情報化推進研修 ・科研費等説明会（日本学術振興会開催） ・放送大学授業科目（大学マネジメント論等） ・ディープテック系YNU発スタートアップ創出支援セミナー（7月12日）	・メンタルヘルス研修		・研究インテグリティ及び安全保障貿易管理に関する講演、ワークショップ ・大学等向け安全保障貿易管理説明会 ・経済安全保障及びサイバー攻撃対策に関するセミナー ・「大学発スタートアップ推進と利益相反マネジメントの見える化セミナー」 ・UNITT アニュアル・カンファレンス ・GTIE 起業支援人材向け知財研修会		
令和7年度（予定）	・事務情報化推進研修 ・研究インテグリティ担当者向けオンライン説明会	・メンタルヘルス研修		・ライフサイエンス等説明会 ・安全保障輸出管理説明会・勉強会 ・UNITT アニュアル・カンファレンス ・山口大学　知財教育FDセミナー		