

【ワーク1:モチベーション曲線作成シート】

(年齢) _____



【ワーク3:これまでの自分振り返りシート】

	年齢	出来事	感じたこと・行動したこと	取得した資格
1				
2				
3				
4				
5				

【ワーク4: 振り返りから未来の自分を考えよう！】

＜近い将来のこと: 1年～5年未満＞

＜遠い未来のこと: 5年以上～10・20年＞

2018

スタッフ・ポートフォリオ【記入例】

2018/4/1 現在

氏 名	マツヤマ アイコ 松山 愛子		生年月日(西暦) 1978/5/1	年齢 39
住 所	〇〇県〇〇市〇〇番地			
所 属・職 名	〇〇大学国際センター事務課〇〇係 主任			
最終学歴・卒業年	〇〇大学〇〇学部 2001年3月卒業			
職 歴	年月日	職 歴		
	2001/4/1	〇〇大学会計課〇〇係 係員		
	2003/4/1	〇〇大学学生課〇〇係 係員 2004.5～2005.4育児休業		
	2006/4/1	〇〇大学理学部〇〇係 係員		
	2009/10/1	〇〇大学教育学部〇〇係 主任		
	2014/4/1	〇〇大学国際センター事務課〇〇係 主任 現在に至る		
研修歴	年月日	年月日	研修・SDプログラム名	
	2001/5/20	2001/5/22	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(レベルⅠ)【新任職員研修】	
	2001/11/15	2001/11/17	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(レベルⅠ)	
	2002/6/17	2002/6/17	インソース「ビジネス基礎研修」	
	2004/10/20	2004/10/21	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(Access基礎)	
	2006/7/3	2006/7/3	〇〇大学「中国・四国地区国立大学法人等〇〇研修」	
	2007/1/18	2007/1/19	〇〇大学「中国・四国地区国立大学法人等〇〇研修(中・上級編)」	
	2010/11/3	2010/11/3	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(レベルⅡ)	
	2013/8/20	2013/8/20	SPODフォーラム2013「学生支援概論」	
	2015/8/27	2015/8/27	SPODフォーラム2015「国際連携系職員養成プログラム レベルⅠ② 海外派遣入門」	
免許・資格等	年月日	免許・資格の種類		
	1996/3/16	普通自動車運転免許		
	1997/2/20	日商簿記検定2級		
	2000/9/10	国家公務員採用Ⅱ種試験(行政四国)		
	2003/8/5	フラワーアレンジメントインストラクター資格取得		
	2008/5/21	マイクロソフトオフィススペシャリスト(MOS) Office 2007		
発表等	年月日	内 容		
	2014/5/18	学内で実施したインターンシップにおいて、「ビジネスマナー」講義の講師を担当した		

西暦で入力、形式は
半角で「2018/〇/〇」
以下、年月日については、
同じスタイルで入力してください。

I1及びG5を入力すると
自動的に表示されます。

名前を入力するとカナが
表示されます。
カナが違うときは
「書式」「ふりがな」「編集」で
修正してください。

職歴を必ず記入してく
ださい。

未来予想図

【〇〇大学に就職した動機】

公務員試験を受験し、合格した〇〇大学に就職することになった。学生達が限られた学生生活をより充実して過ごせるよう、各方面から一体となってサポートするところや、「自ら考える人材を育てる」という教育理念、幅広い業務に携われることに魅力を感じて志望した。学生と日々接することのできる職場で、学生から元気をもらっている面もある。

〇〇を削除して、所属大学・短大・高専等に修正してください。

【成長記録】(今まで)

- ① 国立大学の会計に関する基礎知識を習得した。
- ② 契約金額が大きな調達事務を担当することができるようになった。
- ③ 高等教育政策に関する基礎知識を習得し、説明できるようになった。
- ④ 学生支援に関する知識や現状を把握し、他部署に説明できるようになった。
- ⑤ 学生リーダー養成のための知識・スキルを身につけることができた。

(2018年度)

- ① エクセルのマクロを使い、効率良くデータの処理ができるようになる。
- ② 法律や規則等の理解を深め、所属部署に関することだけでなく、大学全体に関する知識を増やす。
- ③ 研修担当として、SD研修を企画し自ら講師を務める。
学内のSD研修を企画・運営できるようになる。

【今の自分】

これまでに、〇〇係・〇〇学部〇〇課など5部署を経験してきた。途中育児休業で仕事から離れる期間があったが、人材育成ビジョンでも提唱されているたすき掛け人事により、分野の異なる業務を経験することができた。この経験により部下への指導には自信ができた。一方、集中して行う業務は苦手である。

【今年のビジョン】

「前例がない」「やったことがない」という理由で他部署からの依頼を断るのではなく、「どうすればその依頼に応えることができるか」を考えて業務を遂行していく。

【今年のゴール】

学内SD研修を企画し、自ら講師となる。

【MYビジョン】

(組織の一員として)

- ・自身の担当ではないものを含めて所属部署の業務を把握し、改善点等を検討する。
- ・他大学の方と積極的に交流を行う。

(個人として)

- ・運動不足解消と体力向上のため、ジョギングをする。
- ・様々な経験をしたり、本を読んだりすることによって、見識を深めたい。

【MYゴール】

(組織の一員として)

- ・SPOD-SDC資格取得のために、人材育成のノウハウを学ぶ。
- ・自らが職員や学生の手本となることで、学生・教職員が学び続ける大学にしたい。

(個人として)

- ・生涯を通して趣味を持ち、自分のやりたいことに可能な限り挑戦する。

2017年の記録

- ①学生を対象とする異文化理解・異文化交流イベントの企画や運営業務
- ②教育課程(カリキュラム)の検討・作成
- ③学籍・成績評価に関する事務処理
- ④中国・四国地区監事協議会及び内部監査部門会議の当番校となり、対応を行った。
- ⑤留学生生活支援相談/学生留学相談
- ⑥海外協定校とのやり取り(電話・メール)
- ⑦外国人教員、外国人留学生(交換留学を含む)のサポート全般
- ⑧「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に係る説明会に出席
- ⑨新しい教務システムの導入に関して、スケジュール調整、旧システムからの移行データの確認指示、システム会社への連絡等を行った。
- ⑩FD/SDプログラムの企画・準備・運営を行った。

職歴・業務内容・業績等

2001/4/1 22-24	〇〇大学会計課〇〇係 係員 新人でありながら共済業務を任せられ、やりがいを感じるとともに、分からないことが多数あって日々大変であった。2年目には後輩が入ってきて、指導する立場になった。監査業務も担当するようになり、少しでも知識を得ようと時間外に会計法の勉強会を行った。このときに一緒に学んだ職員とは今でもいい関係を築けている。
2003/4/1 24-27	〇〇大学学生課〇〇係 係員 2004.5～2005.4育児休業 学生課は、学生・教員等多くの方が出入りするところであるため、窓口対応が多かった。日中は落ち着いて座って業務をする時間が少なく、ほとんどが立ち仕事だった。2年目から教務事務を任せてもらえるようになり、一通りのことを行うことができるようになった。システムを使用することで業務軽減を目指した。これらの業務から大学で働いている実感を得て、充実した期間であった一方、苦情を言われて落ち込むことも多々あった。
2006/4/1 27-31	〇〇大学理学部〇〇係 係員 初めての部局事務。最初は、教員から些細なことでも聞かれることに困惑した。しかし、教員との信頼関係ができると業務が円滑に進みだし、小さな部局であったため庶務・会計の壁も少なく、多様な業務に携わることができた。大学の幅広い業務を知る良い期間であった。
2009/10/1 31-35	〇〇大学教育学部〇〇係 主任 教授会等の会議に関連する事務、勤務状況管理に関する事務に携わった。勤務状況管理では、教員の出張・研修・休暇に係る出勤簿の整理を担当したが、思ったより業務量が多く処理には時間がかかった。しかし、教授会等の会議の準備等を担当していたため、教員の顔と名前がはっきりとわかるようになり、ある程度期間が経ったときには直接教員とコミュニケーションをとりやすくなり、業務が効率よく処理できた。
2014/4/1	〇〇大学国際センター事務課〇〇係 主任 主に英語圏の留学生や海外研修の事務を担当。業務上英語を多用することから、まずは英語の能力向上のため、英会話学校で英語の学習を開始した。少しずつ上達するにつれ、日本人・外国人、両方の学生との交流を通じ学生指導のやりがいを感じるとともに、文化の違いに驚かされることも多い。また、自分自身の海外での経験（学生時代の留学）が業務に生かせることの楽しさも感じている。学生課で学んだ教務事務の知識も役立っている。

職歴・業務内容・業績等

--	--

地域社会での活動等

2011/4/1 ～ 2015/3/31	硬式テニスのサークルの取り纏め 住んでいる地域で、昔から趣味としている硬式テニスのサークルに所属し、33才時から5年間世話人を務めた。硬式テニス大会へのエントリー、監督会議への出席等、様々な職種、地域住民の方の取りまとめをすることで、皆さんのお役に立つことができ、とても充実したサークル活動だった。最後の1年間では、次の世話人候補の方へ引き継ぎをするなど、職場のOJTにも通じる体験ができたと思う。
2014/4/1	小学校PTA役員 小学校のPTA副会長として活動した。特に運動会の準備等でテントの手配や得点種目への保護者選出の調整などで苦労したが、10年ぶりに優勝することができ、保護者同士の連帯感が強くなった。
2015/10/14	地元のお祭りのボランティア 地元で開催される祭りのボランティアに参加した。開催に先立ってあった事前研修にも参加し、本番に臨んだ。具体的には、会場の装飾と開催期間中に会場でゴミの分別指導を行うことであったが、無事やり遂げることができた。この後、大学内で落ちているゴミが気になるようになり、積極的に拾うようになっている。

私というひと

これまでの自分	経験してきた業務	会計、庶務、時間割編成、学生指導
	自分が専門と考える業務(得意でない業務)	(専門と考える業務) 留学生を含め学生に対する支援、人材育成(リーダー的役割) (得意でない業務) 会計系の業務は採用直後に経験したが、どちらかといえば得意ではないと考える。
	語学力	英語(1 2 3 (4) 5) その他の外国語(中国語、ドイツ語) TOEIC 700点 英語検定 2級
	趣味	海外旅行・ショッピング・ドライブ・硬式テニス
	特技	旅行を計画すること・家事全般
	ボランティア活動	・フラワーアレンジメントインストラクター資格を活かして、地域のイベントの装飾に協力している。 ・子どもたち向けの環境に関するイベントを提供するボランティアを行ってきた。
	感動経験・印象に残っている出来事	初対面でクレームを言われた留学生から、卒業時に感謝され、プレゼントをいただいたこと。
	健康状態	良好
	長所、短所	〈長所〉温和なところ 好奇心が強く、何事にも挑戦する姿勢 〈短所〉頑固なところ
	苦手(嫌い)なこと	嘘をつくこと 人の陰口をすること・聞くこと
今の自分	現在の職務(エフォート)	留学生への支援、海外研修事務、大学職員としての事務改革や職員の育成(エフォート:国際交流40%, 学生支援30%, 育成20%, 事務改革等10%)
	心がけていること(工夫していること)	担当業務外の問合せを受けたときは、断る前にどこまでならこちらで対応できるか、できない部分はどのような手続き、担当部署で対応可能かも併せて考えることを意識する。
	現在の目標	職員が大学や大学事務に誇りを持てるようになること。
	将来の目標	教員や学生に貢献できる職員になること。 学校(大学・専門学校)の運営に直接関わること。
これからの自分	今後経験したい業務(他大学、文科省への異動希望)	総務的な業務を経験したい。 自身の大学で目標達成のために邁進したい。
	希望するエフォート(その理由)	「学生関係」特に就職支援関係の業務をしたい。 (その理由) 学生の希望にできるだけ沿った職に就けるよう、キャリアプラン形成や就職活動の支援を行い、社会に巣立って欲しいという思いから、就職支援関係の業務に携わりたい。
(今の自分があるのは) ・就職後の先輩のことは「目配り・気配り・人配り」 ・協力的な同僚 ・職場の理解、家庭の協力		
(家庭の特殊事情) 両親が〇〇県〇〇市に居住 夫と子ども(1人)の3人暮らし		

語学力については、下記の基準で選択してください。

- ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
- 高校・大学等で学んだが、以後ほとんど使っていない。
- 必要に迫られれば、日常会話ができる。ある程度定期的に学習するよう努力している。
- 資料を使って、ある程度大学の概要を説明できる。留学生に対して、窓口対応ができる。学習を継続してきている。
- 外国語の書簡を読んで返事を書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりできる。