

労働環境・給与・福利厚生・研修

●労働環境

勤務時間	8時30分 ～ 17時15分（休憩60分）
勤務地	群馬県前橋市（荒牧キャンパス、昭和キャンパス） 群馬県桐生市（桐生キャンパス）
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）
休暇	年次有給休暇（1年度につき20日（採用月により異なる））
特別休暇	結婚休暇（5日） 夏季休暇（6月～10月までの期間で3日） 産前休暇（6週間）、産後休暇（8週間） ボランティア休暇（5日）、等
その他	育児休業（3歳まで）、介護休業（6月以内） 育児短時間勤務、介護部分休業も整備されています

●給与

給与	初任給 月額187,666円（大卒：令和3年4月1日現在） ※学歴や職歴により異なる場合があります。
諸手当	地域手当、住居手当、通勤手当、扶養手当、超過勤務手当、等
昇給	年1回（1月）
賞与	年2回（6月、12月）

●福利厚生

福利厚生	文部科学省共済組合に加入し、各種保険・給付を受けたり、福祉事業を利用できます。 また、雇用保険や労災保険も完備しています。
施設利用	大学内の体育館、テニスコート、野球場、グラウンド、プール、附属図書館等を昼休みや勤務時間終了後、休日に利用することができます。 また、伊香保や北軽井沢に研修施設がありますので、例えば若手職員の勉強会等で利用することができます。
レクリエーション	昼休みには、多くの方がフットサルやテニス、ジョギングをして汗を流しています。 また、休日や勤務終了後に、ボウリング大会や、フットサル大会が開催されるなど、スポーツを通じて、職員間の親睦を深めています。

●研修

群馬大学職員の一員としての連帯感を培うとともに、仕事に対するモチベーションを向上させ、実際の業務に活かしてもらおうべく、様々な研修を企画しています。
令和元年度は以下のような研修を実施しました。

【階層別研修】

新規採用職員研修	新規採用職員に対して、職務遂行に必要な基礎的な知識や心構えを身に付けさせ、資質や職務への意欲の向上及び職務に対する視野の拡大を図る。
係長級職員研修	新任係長等を対象として実施し、本学の管理運営の重要な担い手である係長級職員の職務遂行能力の向上を図る。

【基礎研修】

ハラスメント防止セミナー	最近のハラスメント問題の特徴や、実際のハラスメントの事例をもとに、ハラスメントを生み出す背景を学び、ハラスメントに関する認識や心構えについて理解を深める。
LGBTs講演会	男女共同参画に関する認識を深めると共に、ダイバーシティの課題にも含まれる性の多様性について、人権の問題として捉え、その個別性を認め合い理解を深めるための意識啓発の一環として行うもの。
個人情報管理研修	「個人情報」の管理について、基本事項を確認することにより、日常業務の中で「個人情報」の重要性を認識し、適切に取り扱うことを目指す。

【スキルアップ研修】

タイムマネジメント研修	事務系職員を中心に実践的なタイムマネジメントの手法を学ぶことで、業務の効率化、生産性の向上を図る。
チームビルディング研修	円滑なコミュニケーション及びチームワークの向上に資する知識とスキルを身に付けさせ、生産性が高くメンタルヘルスが良好なチームの構築を担う人材を育成する。
職場風土改革研修	働き方改革・女性活躍推進時代に管理職に期待されるマネジメントについて学び、イクボスやワークライフバランス等への理解を深めることで、受講者自身の行動変容を促し、働きやすい職場風土の形成を促進する。
英語研修 (e-learning)	若手事務系職員を中心に、実践的な英語を学習させ、もって本学の国際化を支える人材を育成する。
大学経営戦略セミナー	毎回異なるテーマで実施し、戦略的な大学経営体制の強化に向けた知識の高度化を図る。 テーマ例：「エビデンスベースの考え方」「効果検証入門」実習
広報セミナー	広報に関する理論やノウハウを学び、本学教職員の広報マインドの醸成、知識の獲得をめざし、業務の改善に活かす。
GLAST隊員（群馬大学災害時業務調整担当職員）養成研修	地震災害などの大規模災害が発生した際に、関係機関との連絡調整、情報収集および職員の安全確保等の業務調整（ロジスティクス）等において、積極的に活動できる職員を養成する。

この他にも様々な研修を企画しています。また、他機関主催の研修に参加出来たり、職員の自発的な勉強会も行われています。