



職場がキャンパスって
素敵じゃない？

群馬大学職員採用案内

GUNMA UNIVERSITY



職場がキャンパスって 素敵じゃない？

新しい未来を創る主役は
「学生」「研究者」「医療従事者」「職員」
ひとりひとりです。
チームが一つになり、
ひとりひとりが成長し、活躍できる場所。
そんな場所が「群馬大学」にはあります。
私たち群馬大学職員が目指すものは
「未来ある学生を応援したい」
「研究者や医療従事者を支援したい」
ということ。
まっすぐなこの想いを実現させることは
きっと「あなただからできる」ことです。
一緒に群馬大学で働いてみませんか。



CONTENTS

目次

事務組織相関図	3
若手職員インタビュー・業務紹介	
総務	4
財務	5
学生支援	6
研究推進	7
医療支援	8
職員のキャリアアップ	9
群馬大学理事からのメッセージ	
群馬大学の理念、ビジョン、目標	11
インフォメーション	12





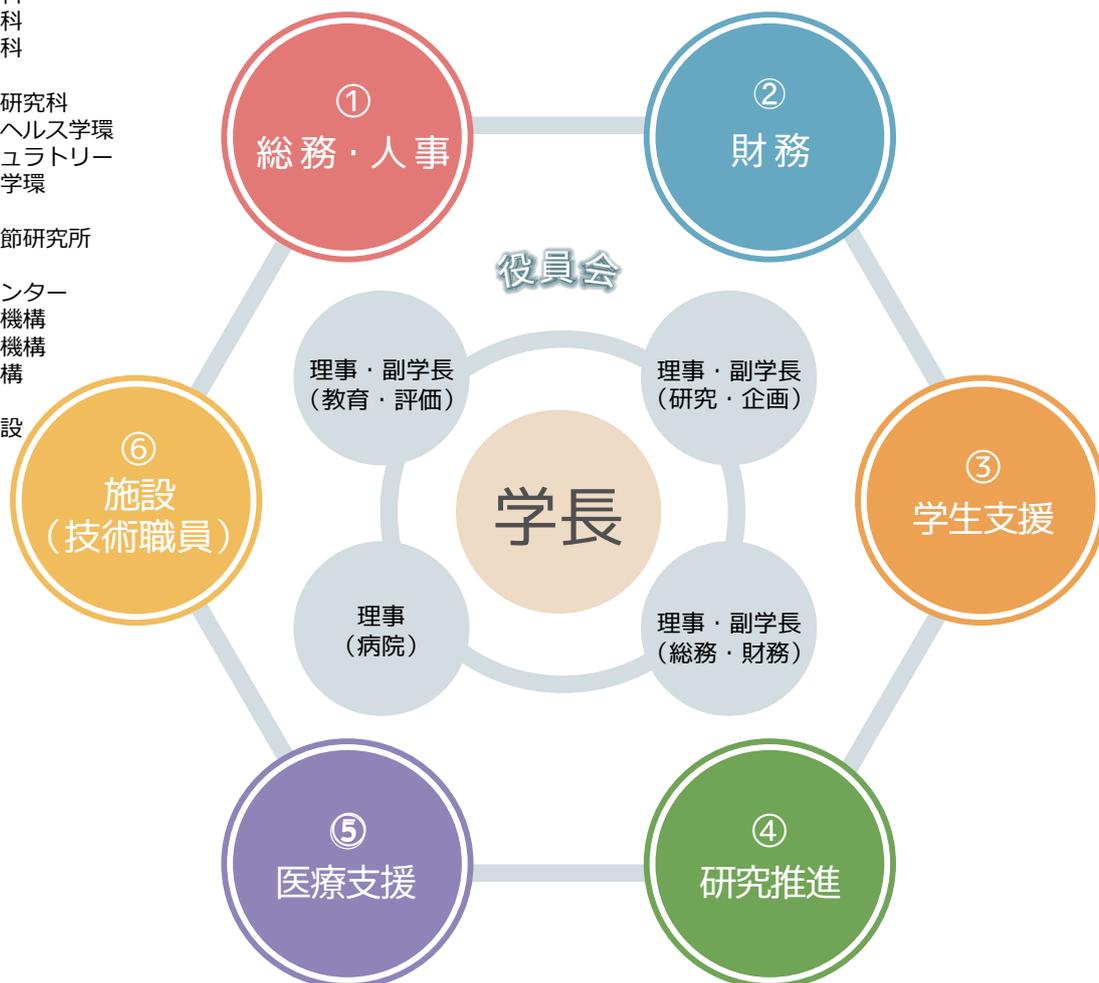
各学部等

学部 共同教育学部
情報学部
医学部
理工学部

大学院 教育学研究科
情報学研究科
医学系研究科
保健学研究科
理工学府
食健康科学研究科
パブリックヘルス学環
医理工レギュラトリー
サイエンス学環

附置研究所 生体調節研究所
医学部附属病院
総合情報メディアセンター
大学教育・学生支援機構
研究・産学連携推進機構
重粒子線医学推進機構
未来先端研究機構
学内共同教育研究施設

大学職員の業務は幅広く多岐に渡っています。例えば「総務・人事」一つとっても、
その中で 個々の果たすべき役割は様々です。まさに、職員ひとりひとりが主役といえ
るでしょう。そして、事務職員同士はもちろん、教員、教室系技術職員、医師、看護
師など他の職種との協働により、群馬大学は運営されているのです。



①総務・人事 4 ページ

◎主な業務

- 大学、学部等に関する事務の総括、連絡調整
- 教授会等の会議運営
- 教職員の任免、給与、手当、労務管理、福利厚生 等

◎主に関わる人々

- 学長、役員、学部長等
- 教職員

②財務 5 ページ

◎主な業務

- 予算要求、執行管理
- 物品購入、資産管理
- 財務諸表、決算報告書の作成 等

◎主に関わる人々

- 会計監査法人、税理士
- 取引業者 ●教職員

③学生支援 6 ページ

◎主な業務

- 入学試験、履修指導、成績処理
- 学生生活及び就職活動に対する指導・助言
- 国際交流に関すること 等

◎主に関わる人々

- 学生、留学生
- 教員

④研究推進 7 ページ

◎主な業務

- 学外教育研究機関との連携
- 科学研究費補助金等の採択支援、共同研究・受託研究等の受入れ
- 生涯教育、公開講座 等

◎主に関わる人々

- 教員 ●学外教育研究機関 ●行政、企業

⑤医事・医療支援 8 ページ

◎主な業務

- 診療報酬請求、医療情報管理
- 患者の受付、案内
- 地域医療連携支援 等

◎主に関わる人々

- 患者、その家族
- 医師、看護師、薬剤師ほか医療技術職員

⑥施設 (技術職員)

◎主な業務

- 建物、設備等の企画立案、整備、管理
- 建物、設備等のエネルギー計画、管理
- キャンパスの環境保全 等

◎主に関わる人々

- 工事業者
- 教職員

総務

学務部教務課
総務係

H31年採用



チャレンジ精神で
どこまでも成長できる場です

Q 現在担当している業務について教えてください。

A 毎年4月に行う新1年生向け全学オリエンテーションの運営や、各種調査への対応、先生方の労務管理や出張書類等の確認を行っています。
また、講義室の照明の交換や、構内に突然現れるスズメバチの退治など、守備範囲は非常に広く、ここには書ききれないぐらい様々なことにも対応しています。

Q 群馬大学に就職を決めた理由を教えてください。

A 自分はもともと公務員志望だったので、県内外を問わず様々な試験や面接などを受けてきたのですが、説明会や面接等で接して下さった職員さんが親切丁寧で、アットホームな職場環境にとっても惹かれたため、就職先として選びました。

Q 仕事で大変なことや、乗り越え方を教えてください。

A 趣味に没頭する時間や、週末に楽しみを作ることで乗り越えています。仕事をするうえで、全くストレスを感じないのは不可能に近いですし、1日のほとんどを仕事をして過ごす訳ですから、当然のことだと思います。人生を豊かにする趣味を開拓してプライベートを充実させられれば、大半のことはきっと乗り越えられるはず！

\\ 時には先生と打ち合わせすることも！ //



Q 職場の雰囲気教えてください。

A 忙しい時でも時折冗談を交えながら、楽しい雰囲気の中で仕事ができています。仕事のオンオフの切り替えもはっきりしているので、昼休みになれば食堂で食べる方もいれば、外でフットサルやキャッチボールをしたり、ランニングをする方もいます。有給休暇も取得しやすく、福利厚生も手厚く職場環境が整っており、雰囲気は非常に良いと思います。

Q 群大職員を目指す人へメッセージをお願いします。

A キャンパス間の人事異動があり、業務も多岐にわたるため、新鮮な気持ちで仕事に向き合えます。困ったときには親身に相談に乗ってくださる先輩方や同僚の職員も多いため、とても働きやすい環境です。知の拠点として、地域の人材育成や地域社会を支える基盤となり、将来を担っていく学生達を近くで支えられるのは、大学職員ならではの特別な魅力がある職場です。このパンフレットを読んで、群馬大学で働くイメージが浮かんでくれたら嬉しいです、皆さんと一緒に働くことを楽しみにお待ちしております。

私の
オフタイム♪



お昼休みは職員の方々とフットサルをすることが多いです。初心者、経験者を問わず、皆さんで楽しく汗を流し、親睦を深めることができます。こちらの写真は皆さんで試合をした後の1枚です。疲労困憊といった表情で写っている先輩職員さんいますが、午後は気持ちを切り替えて、集中して業務に向かっていました！

財務

昭和地区事務部
管理運営課 医療物品係

R5年採用



色々な職種の方と関わることで
自分を成長させることができます！

Q 現在担当している業務について教えてください。

A 医薬品、医療材料等の会計や契約業務をしています。会計と聞くと皆さんは病院の受付の人を想像するかと思いますが、私の係では医薬品や医療材料を取り扱う取引業者との間での会計業務をしています。契約業務では新しい薬や材料が発売された際に取引業者と締結する契約書を作成しています。最初は商品の名前を見て、医薬品なのか医療材料なのか、どの部署でどのように使うのか区別するのに苦労しましたが、自分から積極的に取引業者や先輩に聞くことで、段々とわかるようになりました。

Q 仕事のやりがいや嬉しかったことを教えてください。

A 係の一大業務である価格交渉で目標金額よりも多く経費を削減出来たことです。近年、物の値上がりが頻繁に起こり、病院の経営を圧迫している中で、コストを削減するために行っています。価格交渉をするにあたって、事前に他の大学病院の購入実績やベンチマーク（納入している価格が全国と比較してどの位置にいるか）で情報収集し、コストを削減できるよう、業者との価格交渉を行います。価格を下げることにより、新しい設備の導入資金になるため、腕の見せ所です。

倉庫には医薬品や医療材料がたくさん！！
整理整頓を心がけています！



Q 仕事で、大切にしているポイントを教えてください。

A 毎日、現場（医師・看護師等）から物品購入の依頼が次々にやってくるため、冷静に対処することを心がけています。適切な対応をしないと、例えば手術で使う物品が届かず、手術が延期になってしまうなど、患者さんにまで影響してしまいます。また、取引業者との関係も重要です。取引業者は物品を配達するだけでなく、新しい製品の情報やコスト削減の提案などをしてくれます。これは信頼関係がないと成り立たないため、友好な関係を維持しています。

Q これから実現したいこと、目標はありますか？

A 昭和キャンパスに勤務しているので、荒牧や桐生キャンパスで働いてみたいです。また、学生時代にキャリア支援センターの方にお世話になったため、自分もいつかは勤務して就活生を手助けしたいです。群馬大学には文部科学省や国立大学協会等の機関に数年間出向する制度もあるため、私もいつか他機関に出向し、多くのことを学んで群馬大学をより良い大学にしていきたいです。

私の
オフタイム♪



写真は私の誕生日祝いに、先輩と職場近くにあるレストランに行った時のものです。写真から見てわかるとおり、ご飯が並盛にもかかわらず量が多いです(笑)。

職場の周りにはご飯屋さんが多いので、お昼に食べに出掛ける人も多いです。また、病院内にはコンビニやレストラン、職員食堂もあるため、その日の気分で食べる場所を選ぶのもおすすめです！

学生支援

学務部学生支援課
学生生活係

R5年採用

職場の皆さんは明るく親切な方ばかりで
楽しく仕事ができます！

Q 現在担当している業務について教えてください。

A 日本学生支援機構を始め、様々な自治体や団体の奨学金業務を担当しています。

奨学金を申請する学生の推薦や、奨学金の支援を受けている学生が休学や退学した場合の手続き、成績調査などを行っています。学生の対応だけでなく、奨学金の事業をしている自治体や、財団の方との連絡や対応もしています。学生にとって大学に通うための資金に関する業務ですので、学生に不利益がないよう努めています。

Q 仕事で嬉しかったことを教えてください。

A 現在の業務では奨学金に申請する学生を推薦する業務をしていますが、実際に推薦した学生が、奨学生として採用されたという通知を受け取った時は、とても嬉しく思います。

また、学生や他部署の方からの質問にその場で回答できるようになった時には、自信が付きやすし、やりがいを感じます。

Q 職場の雰囲気教えてください。

A 業務をこなしながら、時には雑談で盛り上げられる楽しい雰囲気の職場です。学生支援課は、学生が講義を受ける教室のある建物の1階に位置しているため、授業が終わると学生の賑やかな声が聞こえてきます。

\\ 学生たちのサポートをしています！ //



Q 休日はどのような過ごしていますか？

A 友人と食事に行ったり、家族でお出かけしたり、興味のあるイベントがあれば東京まで行ったりします！特に予定がない時は、ショッピングモールに行くことが多いですね。現在は、ディズニーシーの新しいエリアに行きたいと思っており、そういった楽しみを持って仕事を頑張っています！

Q 群大職員を目指す人へメッセージをお願いします。

A 働くこと自体初めてという方はあまり仕事をするイメージがつかめないかと思います。私も働き出すまではそうでした。ですが、群大職員の皆さんは親切な方ばかりなので、何もわからない状態からでも丁寧に教えてもらえます。勇気を持って一歩踏み出してみてください。皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

私の
オフタイム♪

この写真は、学内にあるレストランで先輩職員と食べた、先輩一押しの「生姜焼き定食」です！

普段は節約のためお弁当を持ってきていますが、たまに同期や先輩と学内のレストランで食事をします！どのメニューも美味しそうで、なかなか決められません（笑）。

研究推進

研究推進部 産学連携推進課
産学・地域連携係

H31年採用



上司や同僚と助け合いながら
群馬大学の研究を縁の下で支えています

Q 現在担当している業務について教えてください。

A 主に群馬大学で行う共同研究や受託研究の、契約に関する事務手続きを行っています。研究と聞くと、教員が一人で行っているイメージがあるかもしれませんが、実際には県内外の様々な企業や機関と共に研究を行っています。研究やその成果を適切に取り扱うために、契約手続きは不可欠です。教員、そして連携先双方がスムーズに研究を開始できるよう支えていくことが、大きな役割だと思っています。

Q 群馬大学に応募した理由を教えてください。

A 教育学部出身ということもあり、漠然と教育に関連した職種に就きたいと思っていました。教員、公立学校事務などいろいろ検討しましたが、教育・研究の最先端である大学を支えていけるところに魅力を感じ、志望しました。地元が群馬県なので、生まれ育った地域に貢献できるというのも理由のひとつです。

Q 休日はどのように過ごしていますか？

A 駅の近くまで出かけてショッピングをしたり、大学時代の友人と食事をしたりしています。周りの友人は教員や学校事務職員が多く、貴重な意見交換の機会にもなっています。繁忙期のサイクルも似ているので、お互い励まし合って頑張っています(笑)。

＼ 誰にでも相談しやすい風通しの良い職場です！ ／



Q 入職前と入職後で、大学職員のイメージは変わりましたか？

A 大学事務 = 学生対応の印象でしたが、実際に就職してみると、学生対応は大学事務のほんの一部であり、業務の幅広さを実感しています。また、黙々とデスクワークをこなしているイメージがありましたが、どの部署も和気あいあいとした雰囲気ですし、教職員や学外の方との打ち合わせも多く、意外にもコミュニケーションを大事にしている職種だと思えますね。

Q 担当業務や大学職員としてのやりがいは何ですか？

A 産学・地域連携係はその名のとおり、産学連携をはじめとした学外とのつながりが多い部署です。研究以外にも、公開講座や群馬ちびっこ大学の運営、県内外で開催される展示会に出展することもあります。群馬大学の顔として地域貢献に携わることができるのは、この係ならではのやりがいだと思います。

私の
オフタイム♪



荒牧キャンパス近くのパン屋さんがお気に入りです。歩いて行ける距離なので、時々お昼に買いに行きます。比較的遅くまで開いているので、仕事帰りに寄って朝ごはんにもおすすめです。

医療支援

昭和地区事務部
医事課 医療安全係

R4年採用

病院配属だって面白い！
どんなことも自分次第です

Q 現在担当している業務について教えてください。

A 医療安全係は医療安全、医療の質向上、感染対策に関する業務を行っており、そのうち私は医療安全を担当しています。具体的には、医療安全に関する委員会の運営、医療安全に関する職員からの相談対応や患者さん対応、医療安全関係の債権管理や保険金請求、患者さんの相談対応、県内外の病院との相互チェックにおける窓口や連絡調整、医療安全職員研修の対象者登録・研修作成・掲載・受講管理等です。このほか医療安全以外のこととして、警察からの問い合わせ対応、拘留者の受診対応、産科医療補償制度の登録・申請のほか、患者さんに対する医師からの説明の際に、同席することもあります。

Q 印象に残っているエピソードはありますか？

A 入職2年目で、病院のマニュアルの大幅改訂と病院職員全員受講必須の研修を作成したことが印象に残っています。現状の流れに沿ってマニュアルを改訂したり、ゼロから研修を作り出したので、大変でしたが、貴重な経験ができたと思います。

Q 群大職員の魅力について教えてください。

A 様々な業務があり、異動の度に新しい業務にあたるため、色々な方面で経験を積むことができます。事務職員といった枠にとらわれず、大きく成長できるのではないかと思います。

\\ 医師や看護師等と協力しながら仕事をしています！ //



Q 仕事で大変なことや、乗り越え方を教えてください。

A 行き詰まる前に上司や先輩職員に相談することや、今までのやり方を踏襲するだけでなく、どうしたら効率よくできるかを考え行動しています。先輩方は色々な経験を積んでいるので、自分の意見や考えを伝えつつ、どうしたら良いか逐一確認しています。

Q これから実現したいこと、目標はありますか？

A まだ人事異動の経験がないので、病院以外の業務も経験して、知識を増やしたいです。また、人に教えることが苦手なので、先輩方を参考に、頼られる先輩になれると良いなと思っています。

Q 群大職員を目指す人へメッセージをお願いします。

A 大学の事務職員は異動が多く、仕事内容の変化が大きい職種です。変化や新しいことにチャレンジすることを恐れず、周りの力を存分に借りて、楽しむことができると良いなと思っています。

私の
オフタイム♪

医療安全部門や感染対策部門は全国各地の病院との相互チェックや交流があるため、出張も多いです。入職2年目の秋には当院医療安全部門の先生方や高難度新規医療技術に関わる医師、薬剤部長等と高知大学医学部附属病院を訪問しました。業務のすきま間時間で観光もできました！これは高知城に登った時の写真です。

職員のキャリアアップ

係長

総務部総務課法規・調査係長



採用されてから初めの3年間は、学部の総務係に配属され、各種通知の周知や各種調査への対応といった連絡調整、教職員の出勤、休暇、出張、兼業等の処理などをしていました。次に、医学部、病院のある地区に異動になり、4年間、教職員の通勤手当等の諸手当の認定や採用、退職の手続に関する仕事をしました。その後、大学の事務局に異動になり、大学評価に関する仕事を経て、現在は学内の文書や諸規則の作成、管理など、法人運営を適正かつ円滑に行うための業務に就いています。

大学の業務は多岐にわたり、今の私のように、学生や教員と直接触れ合う機会の少ない場所もありますが、法人運営を支えることが学生・教員を支えることに繋がっているということ強く意識して業務にあたることを心がけています。

学生と教員、職員が一体となって「これから」を作っていくのが大学という場所だと思うので、そんな大学での仕事に興味を持ってくれた皆さんと、一緒に働けたら嬉しいです。



仕事の話から雑談まで明るく和やか！



係長

財務部財務課資産管理係長

群馬大学職員としての私のストーリーは、経営企画課がスタートです。ここでは、病院経営に携わり、分析力を鍛えました。管理運営課では、経費削減のために業者と交渉を行い、交渉力を高めました。産学連携推進課では、数多くのイベントを担当し、企画力を高めました。財務課では、膨大なデータを扱うため、エクセルスキルを磨きました。このように、群馬大学は人事異動があり、部署によって求められるスキルが異なります。与えられた業務を遂行することで、自分のスキルアップにも繋がります。

また、私はプライベートの時間を確保することも大切にしています。ルーティン化できる業務については、業務フローを作成し、日々、業務の効率化を図っています。そうやって、プライベートの時間を充実させることによって、リフレッシュすることができ、気持ちを切り替えて業務に取り組んでいます。

それでは、みなさんと一緒に働ける日を楽しみにしています。



係員と報・連・相(ホウレンソウ)の真っ最中！



副課長

総務部企画評価課副課長



皆さんは「教職協働」という言葉を知っていますか？

国立大学の法人化前は、「組織としての意思決定は教員が行い、職員は事務を担当する」という考え方が一般的であり、現在でもその意識が残り続けています。しかし、国立大学の教員は、将来の国力を左右するような使命を負って、学術研究を担い、優れた人材を育成するという重要な役割を担っています。そのため、教員が教育研究に十分な時間を確保できるように、職員も教員と対等に考え、ときには議論を先導しながら一緒に方向性を決めていく「教職協働」プロセスが重要です。

例えば、群馬大学では、「企画戦略室」「経営IR室」「国際展開推進室」「学長補佐室」の各組織を教職協働により運営し、職員が企画・立案した内容が、役員の経営判断に活用されています。そのほか、入試広報を担う「アドミッション・コーディネーター」、研究支援を担う「ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター（URA）」といった専門職と協働した業務も数多くあります。

このように、様々な職種が勤める大学においては、職員が事務的に業務を行うのではなく、自ら考え、専門性、企画力、判断力を高める努力が必要です。また、教職協働の業務においては、部署の縦割り意識をなくし、誰もが「群馬大学」の職員として、群馬大学、ひいては日本の国立大学としての仕事を進め、社会からの要請に応えていくことが必要です。

大学は、型に縛られず、あらゆる協働を通じて新たな価値を創造する場です。教職協働を大切にする群馬大学で、私たちと一緒に働いてみませんか。



理事(教授)との国際展開推進室の打ち合わせの風景



課長

研究推進部産学連携推進課長

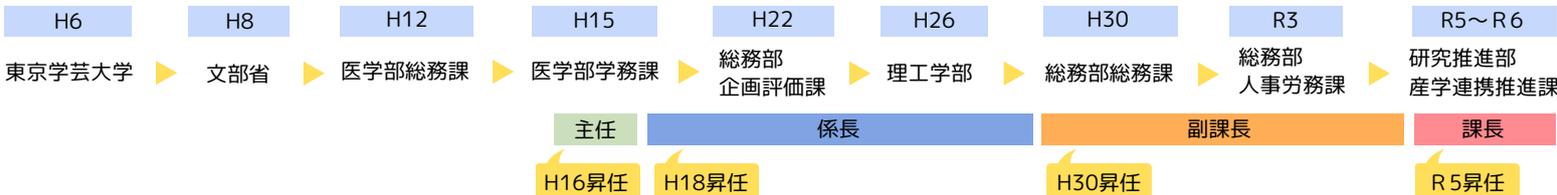
私が大学職員として採用された当時は、まだワープロ（ワードプロセッサ）で文書を作成し、ファックスで文書を送信している時代でした。30年経った現在では、Teams や Slack といったビジネスツールを活用し学内・外と情報共有を図りつつ業務をしています。職場環境は変わりましたが、為すべきことは今も変わらないと思います。事務職員は、大学運営において不可欠な存在として、教育・研究・診療活動を教員、技術職員、医師、医療技術職員などの他の職種の方々と協働して、円滑に進め、これらの活動で、地域の方々（学生や患者さん、企業など）の信頼を得ることです。

私自身は、群馬大学で病院総務、学部教務・学生支援、大学評価、学部庶務、大学広報、人事労務、産学連携など、さまざまな業務に携わることができました。それぞれの業務において、学内の他の職種の方の協力のもと仕事が出来たことは自身の財産だと考えています。

大学職員を志望されている皆さんも、採用後は様々な業務が待っています。それぞれの職場では様々な職種の方がおり、まさしくチームワークのもとで業務を進めていくことになると思いますが、その目的は地域社会に求められる大学創りになりますので、是非、そのような大学と一緒に創っていきましょう。



企業との連携に関する打ち合わせ風景



群馬大学理事からのメッセージ

群馬大学は、全国に86ある国立大学の一つとして、4つの学部のほか、大学院、附属病院、附属学校、研究所などを有し、教育・研究・医療を含む社会貢献に取り組むことをその設置目的とする高等教育機関であり、2023年には創基150周年を迎えたところです。

新たな1歩を踏み出した本学は、引き続き、豊かな緑に囲まれた複数のキャンパスで、これからの時代を担い、牽引していく若い力の育成に全力を注いでいくとともに、目まぐるしく移り変わる社会の動きに様々な形で関わっていくこととなります。

群馬大学が産み出すアイデアやエネルギーが、そうした社会の動きにインパクトを与え、地域を活性化し、さらに大きく広がっていくことを目標にしながら、本学の一員になられた方には、それを実現するための原動力として活躍していただくことを期待しています。

群馬大学の職員という職業が、皆さんが思い描くライフプランに近いものであることを願っています。そのためのポジティブなイメージを、すでにそのステージに立っている職員たちの声を集めて作ったこのパンフレットから感じ取っていただくと嬉しく思います。

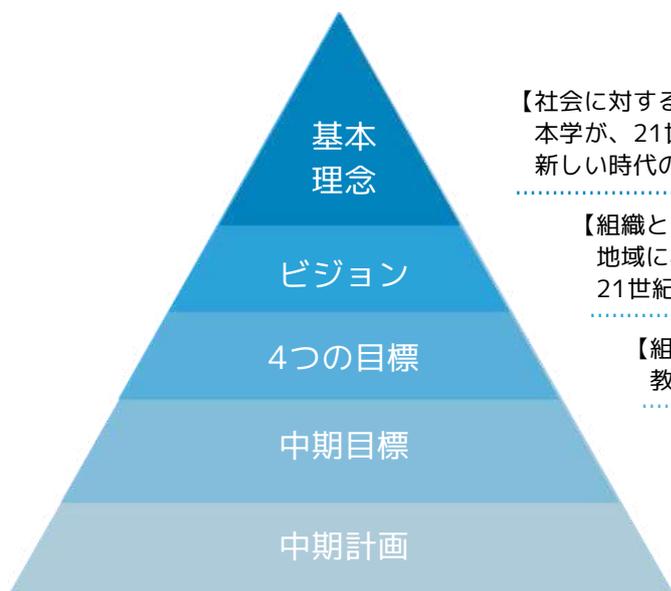


群馬大学 理事（総務・財務）・副学長・事務局長 坂本 淳一

群馬大学の理念、ビジョン、目標

本学は、本学が果たすべく社会的な役割（ミッション）を基本理念として定め、基本理念を踏まえビジョンを描き、その実現に向けて具体的な目標を定めて必要な取組を実行しています。

<https://www.gunma-u.ac.jp/outline/out003/g142217>



【社会に対する使命（ミッション）】

本学が、21世紀を多面的かつ総合的に展望し、地球規模の多様なニーズに応えるため、新しい時代の教育及び研究の担い手として宣言している基本理念

【組織としての長期的な将来像】

地域に根ざし、知的な創造を通じて、世界の最先端へとチャレンジし、21世紀を切り拓く大学へ

【組織としての長期的な将来像】

教育、研究、社会貢献等、大学運営の各目標

【組織としての中期的な将来像】

6年間で達成すべき業務運営に関する目標

【将来像の実現に向けた計画】

中期目標を達成するための計画

勤務条件

給 与

初任給 月額226,600円～

※学歴や職歴により異なる場合もあります。

昇 給

年1回（1月）

諸 手 当

住居手当、通勤手当、扶養手当、超過勤務手当 等
期末・勤勉手当 年2回（6月、12月）

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、
附属学校園）

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

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））

産前・産後休暇、夏季休暇、結婚休暇、ボランティア
休暇 等

福利厚生

福利厚生

文部科学省共済組合に加入し、各種給付を受けたり、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

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、伊香保温泉に研修施設がありますので、若手職員の勉強会等で利用することができます。

教育・研修制度等

階層別研修

新規採用職員、主任級職員研修、係長級職員、
課長級職員・副課長級職員研修 等

基礎研修

個人情報管理研修、法人文書作成・管理研修、情報セキュリティ研修、資金適性執行教育、ハラスメント防止研修 等

スキルアップ研修

タイムマネジメント研修、人事労務研修、会計事務研修、英語研修、大学経営戦略セミナー 等

人事交流

群馬工業高等専門学校、国立赤城青少年交流の家、放送大学群馬学習センター等と人事交流を行っています。

ワークライフバランス

※常勤の事務系職員等を対象とした令和6年度実績の数値です



年次有給休暇
平均取得日数
13.6日／年



平均時間外労働
21.5時間／月



育休取得率
全体 80%
男性 50%



男性育休
平均取得日数
152日

編集後記 …採用担当者より…

「群馬大学で働きたい！」そう思っただけのように、このパンフレットを作成しました。こういった企画に携われることも大学職員の魅力の一つであり、やりがいでもあります。このパンフレットを読んで、群馬大学の未来を創っていきたく思っただけの方と、一緒に仕事ができることを願っています。

TEL 027-220-7025 / 7024

E-mail saiyou@ml.gunma-u.ac.jp

