



財務経営



2022年度採用

村形 宏人 Murakata Hiroto

試験区分:事務

所属: 国立遺伝学研究所

財務課 財務係

Q1 現在の仕事内容について教えてください。

A 主に支払業務や、決算業務を担当しています。日次業務として、教員や事務部が購入した物品や役務等に関する会計伝票及び証憑書類のチェックを行ったり、銀行で通帳記帳をし、入金に対応した債権の消込を行っています。また、月次業務として、通帳残高と帳簿残高の突合を行ったり、未収金残高の検証などを行い月次決算調書を作成しています。この他にも、現金管理や執行予算の振替、監査対応、各調書への回答などを行っています。

Q2 印象に残っている業務を教えてください。

A 会計監査人監査の対応を行ったことです。日程照会から、各係へ監査資料の手配、取りまとめ、研究室へのアポ取り、監査会場準備、当日対応、報告書の作成まで、私が主体となって進めた初めての仕事となりました。監査結果は指摘事項なしで終了し、報告書を作成した際には安堵感と、やり切った達成感を感じました。また、当日の質疑応答をより円滑に進められるよう、規則や業務について理解を深めたいと思う良い経験にもなりました。

Message



国立大学法人等職員は、将来を担う人材として成長できること、研究のサポートができる魅力のある仕事だと思います。係ごとに担当業務は異なりますが、それぞれに面白さや自分の強みを生かせる仕事があると思います。また、上司や先輩職員など皆さん優しく、コミュニケーションが取りやすい、働きやすい環境です。みなさんと一緒に仕事ができることを楽しみにしています。



ある1日のスケジュール

- 8:30 ● メールチェック、スケジュール確認
- 10:00 ● 通帳記帳、入金消込
- 12:00 ● 昼休憩
- 13:00 ● 債務計上票チェック、支払依頼書作成
- 16:00 ● 手上げ金庫チェック、手許現金有高の確認
- 17:15 ● 業務終了