

Model 15

防衛省
陸上自衛隊小平学校人事教育部
事務官等管理教室教官



せき かずみ
関 和実
Kazumi Seki

Profile

- 昭和63年・防衛庁入庁(III種採用)
陸上自衛隊施設補給処電計課補給処システムのプログラム係
補給システムのプログラム設計業務
- 平成元年・陸上自衛隊古河駐屯地業務隊厚生科共済班出納係、貯金係
共済組合業務
- 平成4年・陸上幕僚監部監理部総務課広報室資料係
総務(庶務、文書)業務
- 平成8年・自衛隊新潟地方連絡部総務課庶務係
総務(庶務、文書)業務
- 平成10年・陸上自衛隊人事統計隊兼陸上幕僚監部人事
部援護業務課総括班庶務係
総務(庶務、文書)業務
- 平成12年・航空自衛隊第4術科学校総務課文書係
総務(文書、印刷製本)業務
- 平成14年・陸上自衛隊施設学校総務部厚生課共済班
貯金係長、短期経理主任
共済組合業務
- 平成17年・陸上幕僚監部装備部需品課需品班庁用備
品専門官
予算業務
- 平成19年・陸上自衛隊中央情報隊本部第3科情報公開
専門官
情報公開対応業務
～結婚
- 平成22年・自衛隊青森地方協力本部総務課国民保護
災害対策連絡調整官、会計係長
総務、会計業務
～単身赴任
- 平成25年・陸上自衛隊航空学校宇都宮校会計課給与班長
会計(給与)業務
- 平成28年
～現在
陸上自衛隊小平学校人事教育部事務官等
管理教室教官
～単身赴任解消

様々な出会

自衛隊の学校

自衛隊には自衛官のみならず事務官等が職務遂行上、必要な技能や知識を身に付けるため教育を受けられる学校がたくさんあります。その中でも陸上自衛隊小平学校は、陸上自衛隊で唯一、事務官等の管理職要員の育成を担当する学校です。私は現在小平学校人事教育部事務官等管理教室で、年間300人を超える事務官等の教育に教官として携わっています。

現職に就くまで、様々な駐屯地等で様々な業務を経験しましたが、教育を受ける学生に向き合っていると、今までの経験全てが教官という現職に役立っていると感じています。また、日頃の勉強不足、教官としての力不足を痛感しつつ、他の教官の方々に助けられている現状に、感謝しても感謝し足りない思いです。

職域拡大

入庁した当初は、総務(庶務)業務が長く、仕事のいろはを教えてくださいました。特に陸上幕僚監部(陸上自衛隊の隊務に関する防衛大臣の幕僚機関)の広報室に勤務した平成4年は、陸上自衛隊が初めての国際協力業務に従事することになり、当時の防衛庁記者クラブに所属する記者の方が入れ代わり立ち代わり取材に来る状況に刺激を受けました。

また、入庁して10年を超えた頃の上司に、「私は結婚しても仕事を辞めるつもりはなく、定年まで働くために、総務業務以外に職域を広げたい」と相談し、航空自衛隊で物品管理業務に就けると喜び勇んで赴任した先で総務(文書)業務担当と言われがっかりしたこともありましたが、赴任時期が情報公開法の施行時期と重なり、文書規則改正や教育等、文書業務について基礎からしっかり学べたこと、この時の女性上司は私を娘のように可愛がってくださり、現在もお付き合いをさせてい

いに感謝

ただく等、何物にも代え難い経験をさせていただきました。

その後、私が職域を広げたいと相談した上司から予算業務を経験させたいと声を掛けていただき、陸上幕僚監部で予算担当として勤務させていただく機会を得ました。予算業務は専門用語が多く分からないことばかりで、上司を始め諸先輩方は私を育てるため、さぞかし御苦労されたことと感謝の念に堪えません。また、沢山の方の御指導、御協力があったからこそ、連日深夜に及ぶ勤務ができた2年間でした。この間は、組織から学ぶことばかりで、戦力にはならなかったと思いますが、この経験を、現職において後輩に伝えていければと思っています。

夫との同居

今年4月の転勤で単身赴任を解消し、結婚後初めて本格的に夫と同居を始めました。自衛官の夫は私の仕事に理解があり、自分のことは自分でできるため、私は恵まれた環境で仕事をさせていただいております。また、教官業務は残業で帰宅が遅くなることもありますが、家事は夫婦で分担し、時間のある方ができる事をするようにしています。

転勤の楽しみ

自衛隊は、女性でも全国各地に転勤します。2年から3年という限られた赴任期間中、休日等を利用して観光地を巡り、その土地ならではのグルメを堪能する。それが、私の転勤の楽しみです。雪道で

の通勤に苦労したこともあります。今では良い思い出です。

特に青森へ赴任した3年間は、夫が仙台に勤務していたこともあり、東北6県を観光しました。入庁から30年近く経った今でも訪れた事のない所はまだあります。次の転勤でどこに行けるか楽しみです。

終わりに

目の前の仕事を丁寧にやり、それでも時には手に負えなくなり、沢山の方々に御迷惑をお掛けしたこともあります。ほんの少しのチャレンジ精神と、楽しむ気持ち、そして様々な人との出会いが今の私を作ってくれていると感謝しております。



一日のタイムスケジュール例

- 5:00 起床
- 7:00 出勤
- 7:20 登庁
- 8:25 授業
- 12:00 昼休み
- 13:00 教育の調整、授業準備等
- 19:00 退庁
- 19:30 帰宅
- 21:00 夕食(金曜日は夫と夕食)、家事
- 23:00 入浴(半身浴で読書)
- 0:00 就寝

女性職員へのメッセージ

女性だからと特別に考える必要はありません。でも、女性だからこそ気付くことがあることも事実です。今任されている職務には自分にしかできない役割が必ずあるはず。自然体でいきましょう。