

窓口相談支援事業における 窓口支援担当者募集要項

次により、全国47都道府県の「知財総合支援窓口」において、中小企業等における知的財産の活用・事業化促進のための支援を行う「窓口支援担当者」を募集します。

1. 事業の目的・概要

独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「INPIT」という。）では、中小企業等が企業経営の中でノウハウも含めた知的財産活動を円滑にできる体制を整備し、アイデア段階から事業展開までの一貫した支援を行うとともに、知的財産を活用していない中小企業等の知的財産マインドの発掘や特許情報等の提供・活用支援を行うため、47都道府県毎に、知的財産に関する相談を受け付け、その相談に係る課題の解決を支援する相談窓口（以下「知財総合支援窓口」という。）を設置します。

この知財総合支援窓口は、知財総合支援窓口運営事業（以下「窓口運営事業」という。）、窓口相談支援事業（以下「相談支援事業」という。）、窓口機能強化事業（以下「機能強化事業」という。）という3つの事業を実施する事業者が協力して事業を展開し、INPITの事業執行管理のもと実施するものです。本事業は「相談支援事業」を行うものです。

なお、本事業の詳細につきましては、「知財総合支援窓口 知財ポータル」をご参照ください（<http://chizai-portal.inpit.go.jp/>）。

2. 事業の内容

本事業は、47都道府県ごとに設置する知財総合支援窓口において、中小企業等が抱える知的財産に関する悩みや課題の解決を支援するための、相談支援に対応する窓口支援担当者として従事させる一定の能力を有する人材を採用し、各都道府県に2名配置すると共に、その能力の維持向上等のため、窓口支援担当者の採用・配置、労務管理、研修、評価及び能力レベルの維持業務、及び、知財総合支援窓口の円滑な運営に向けた調整、業務を行います。

3. 窓口支援担当者の業務内容

窓口支援担当者は、配置される支援窓口において、弁護士・弁理士等の法定業務に抵触しない範囲で、以下の支援業務を行います。（詳細は「別添1」参照）

- (1) 支援窓口における相談者への知財支援
- (2) 相談者への訪問による知財支援
- (3) その他窓口支援担当者に必要な業務の実施

4. 募集内容

- | | |
|-----------|--------------------------|
| (1) 職名 | 窓口支援担当者 |
| (2) 採用人数 | 94名（47都道府県ごとに2名） |
| (3) 勤務先 | INPITが設置する「知財総合支援窓口」 |
| (4) 勤務形態 | 常勤（原則として月曜日から金曜日までの平日勤務） |
| (5) 勤務開始日 | 令和2年4月1日（水） （予定） |
| (6) 応募方法 | 個人応募（原則、第三者を介しての応募は認めない） |

5. 契約概要

- (1) 身分 一般社団法人発明推進協会 嘱託職員（常勤）
(2) 契約期間 令和2年4月1日（水）から令和3年3月31日（水）まで。
(3) 守秘義務 業務上知り得た内容については、在職中及び退職後においても守秘義務を負うものとします。

6. 契約条件

勤務時間	1日の勤務時間は7時間45分とします。 勤務時間帯は9時から17時までの範囲を含むものとし、始業・終業時刻及び休憩時間は、配置先支援窓口と調整の上、決定します。
給与	①給与は年額が580万円以上とし、業績の優れた者には賞与等も支給します。ただし、賃金の支給については毎月支給、賞与等は特定月での支給とします。 ②通勤手当及び超過勤務手当は、発明推進協会の規程により支給します。 ③住居手当は支給しません。
支給日	毎月20日に支給します。（支給日が、休日にあたる場合は20日の直前の平日が支給日となります。） なお、賞与等は年2回（予定）支給します。
社会保険	健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
休日・休暇	①休日：土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日とします。ただし、配置先支援窓口の規程により配置先支援窓口が休日となる場合は、特別休暇扱いとします。 ②休暇：年次有給休暇、夏季休暇等は、発明推進協会の規程により付与します。
住居・引越費用	住居の提供等はありませんが、引越費用は支給します（自己都合を除く）。

7. 応募・採用要件

窓口支援担当者は、知的財産に関する知識・スキルを有し、本事業の目的等について理解すると共に、相談支援において信頼関係を得るための高いコミュニケーション能力を有すること等が不可欠です。これらを踏まえ、下記の（1）の必須条件を満たすことを応募条件とします。

応募条件を満たした者のなかから、（1）の必須条件について、採用基準に基づき総合的に評価をし、支援窓口等のニーズに適した人材を採用します。

なお、採用に当たっては、秘密を保持すべき情報を取り扱うことから、前の雇用先の企業等に在籍のままでの雇用いわゆる出向や、他の仕事を兼ねるいわゆる兼業は認めません。

（1）必須要件

- ①企業や支援機関等の知的財産に関わる部署に従事した実務経験を3年以上有すること、または知財管理技能士若しくは弁理士試験の合格者であること。
- ②本事業の目的等について理解していること。
- ③中小企業等への支援による地域の活性化等についての意欲を有していること。
- ④中小企業等が抱えている課題を的確に把握、整理する能力を有していること。
- ⑤別添2「知財総合支援窓口で支援する課題等」に記載するような課題等を意識しながら、

相談者からの相談内容を意欲を持って対応し、相談内容を正確に把握・分析し、解決策を提示することができる知見および資質を有していること。

- ⑥課題等を解決に導くために、中小企業等の企業経営を理解し、中小企業等の経営者と適切にコミュニケーションを取りつつ、信頼関係を構築することができる資質を有すること。
- ⑦窓口運営事業者や専門家、支援機関の担当者と適切にコミュニケーションを取りつつ、専門家の活用や支援機関との連携支援全体のマネジメント能力を有すること。
- ⑧知的財産に関する制度全般や中小企業向け支援施策への知識、特許等の産業財産権の電子出願を含む出願等手続に関する知見を有するとともに、職務発明制度の改正等、常に知的財産制度の最新情報を把握する意識を有すること。
- ⑨中小企業等との相談内容を支援内容報告シート等に適切にまとめて記載できる能力を有すること。
- ⑩秘密を保持すべき情報（未公開の技術情報、新規事業プランなど）を的確に把握し、秘密保持を確実に実施できる能力を有すること。
- ⑪法令で規定された弁護士、弁理士などの専権業務に抵触しないように留意しつつ、中小企業へのアドバイス等の支援を実施できる能力を有すること。
- ⑫配置を希望する地域の産業の実態、地域経済状況等に精通していると判断されること。
- ⑬常勤を行うのに際し、健康面、体力面に問題がないこと。
- ⑭可能な限り配置を希望する地域において中小企業等支援の実務経験があること。
- ⑮可能な限り配置を希望する地域において中小企業等支援に資する人的ネットワークを有すること。

8. 提出書類及び提出期限

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ①窓口支援担当者応募申込書（別添3） ②履歴書（市販の履歴書で可）【写真付】 ③職務経歴書（企業等内での職務経歴と従事した業務内容についてA4用紙1～2枚程度）（別添4） ④保有する専門家資格（弁護士、弁理士（試験の合格を含む）、中小企業診断士、知的財産管理技能士等）を証明する書面の写し ⑤個人情報の第三者提供に関する同意書（別添5） <p>※提出された応募書類は返却しません。</p>
提出期限	令和元年12月20日（金） 午後5時30分必着
提出方法	<p>郵送または持参</p> <p>※封筒に「窓口支援担当者応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※持参される場合は、午前9時から午後5時30分まで受け付けます。</p>
提出先	〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-1-1 虎の門三丁目ビルディング3階 一般社団法人発明推進協会 窓口相談支援グループ

応募申込書等の書類は、一般社団法人発明推進協会のウェブサイトよりダウンロードしてください。http://www.jiii.or.jp/r02_madoguchi.html

9. 窓口支援担当者の選考方法

書類選考	応募書類に基づき書類選考を行います。 書類選考の結果については、令和2年1月24日（金）（予定）までに、E-MAIL 又は電話等で通知します。
面接	必要に応じ、書類選考通過者に対し面接を行います。 面接日： <u>令和2年1月27日（月）～同年2月21日（金）</u> （予定） 場 所：原則として、東京を予定。必要に応じ、各地方で実施。 ※面接場所・時刻は別途連絡します。なお、面接のための交通費及び宿泊費は支給しません。 面接の選考結果については、別途、連絡いたします。
最終選考結果	最終選考結果については、別途、連絡いたします。

10. 採用及び研修

採用日	<u>令和2年4月1日（水）</u> （予定）
研修	採用者のうち新任者に対しては、初任者研修を行う予定です。日時については、後日、連絡いたします。

【お問い合わせ先】

一般社団法人発明推進協会 窓口相談支援グループ（担当：栗栖、海老名）

TEL：03-3502-5475 FAX：03-3504-1480

※個人情報については厳重に管理し、窓口支援担当者の選考及び同事業の円滑な運営目的以外に利用することはありません。