

窓口相談支援事業における 窓口支援担当者募集要項（埼玉県）

埼玉県の「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。今回の応募にかかる勤務地（配置先）は、埼玉県知財総合支援窓口（(公財)埼玉県産業振興公社：埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階）となります。

1. 事業の目的・実施体制

独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「INPIT」という。）では、47都道府県ごとに、「知財総合支援窓口」を設置し、中小企業等が事業活動や研究開発、産学連携、イノベーション活動等の中で抱える課題に対して、技術やノウハウ等の知的財産の側面から支援を行うことで地域中小企業等の知財活動を促進し、イノベーションの創出及び地方創生を目指します。

この知財総合支援窓口は、INPITの事業管理のもと、知財総合支援窓口運営業務（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各事業者が相互に協力し密接な連携を図りながら事業を遂行します。

2. 事業の内容

一般社団法人発明推進協会（以下「発明推進協会」という。）は、INPITから相談支援事業の委託を受けて、知財総合支援窓口において相談支援に対応する能力を有する人材「窓口支援担当者」を採用し、各都道府県の知財総合支援窓口に2名ずつ配置します。また、その要件を満たす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に関する業務並びに知財総合支援窓口の円滑な運営に向けた協力を行います。

窓口支援担当者は、配置された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とともに、知財の戦略的活用を通じた事業の持続的成長を図る中小企業等を創出するため、相談支援に従事します。

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2」参照）。

- (1) 支援窓口、訪問による域内の中小企業等に対する相談対応及び支援
- (2) 域内の中小企業等に対する周知活動
- (3) 報告シートの作成による相談支援活動及び周知活動の内容の報告
- (4) 域内の支援機関等との連携を推進するためのネットワークづくり
- (5) 産業財産権制度及び中小企業支援策の最新動向の把握
- (6) 知財の戦略的活用を通じた事業の持続的成長を図る中小企業等を発掘し、経営戦略の中に知財戦略を取り込むべく、専門家とも協働しながら課題を解決する支援
- (7) 事業成長が見込める有望な企業に対しては、知的財産面から分析を行うIPランドスケープや知財ビジネス評価書などを試用した支援
- (8) IPランドスケープや知財ビジネス評価書の作成に当たり、特許情報等分析ツールの試用
- (9) 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 1名
(3)勤務先 埼玉県知財総合支援窓口（埼玉県産業振興公社）
(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5年8月1日（火）（予定）
(6)応募方法 個人応募

5. 契約概要

- (1)身 分 発明推進協会 嘱託職員（常勤）
(2)契約期間 令和5年8月1日（火）から令和6年3月31日（日）まで。
(3)守秘義務 業務上知り得た営業秘密については、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	午前8時30分から午後5時15分（昼休 午後0時から午後1時） 必要に応じ、始業・終業時刻及び休憩時間は、配置先支援窓口と調整 します。
給与	①給与は、8月から翌年2月は月483,400円、翌年3月は 月482,600円とし、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）。
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、窓口運営事業者の規程等により配 置先知財総合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	住居の提供等や住居費はありませんが、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ともに、相談支援において中小企業等の経営者と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）の要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中から、（1）の要件について、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、前の雇用先の企業等に在籍のままでの雇用するいわゆる出向や、他の仕事を兼ねるいわゆる兼業は認めません。

(1) 要件

- ①企業や支援機関等の知的財産に関する業務に従事した経験を5年程度有する者、または知的財産管理技能士2級以上若しくは弁理士試験の合格者である者。
- ②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と判断される者。
- ③課題等を意識しながら、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及び資質を有していると判断される者。
- ④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、信頼関係等を構築することができる資質を有する者。
- ⑤課題解決のため、IP ランドスケープや知財ビジネス評価書などの活用や、特許情報等分析ツールを活用し得る能力を有していると判断される者。
- ⑥令和5年8月1日(火)より確実に勤務可能な者。

8. 提出書類及び提出期限

提出書類	①窓口支援担当者応募申込書（別添1） ②履歴書（市販の履歴書で可）【写真付】 ③職務経歴書（企業等での職務経歴と従事した業務内容についてA4用紙1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）
提出期限	令和5年7月3日（月） 午後5時必着 ※提出期限は応募多数の場合等により早まる場合があります。
提出方法	郵送または持参 ※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。 ※持参される場合は、平日の午前9時から午後5時まで受け付けます。
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、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。

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5年7月10日（月）（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、書類選考合格者に対し面接を行います。 面接日：令和5年7月10日（月）～24日（月）（予定） ※面接日は早まる場合があります。 場 所：原則として、東京都内（発明推進協会）を予定。 ※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

採用通知日	<u>令和5年7月26日(水)</u> (予定)
研修	採用の新任者に対しては、研修を行います。日時、研修方法については、後日、連絡いたします。

【お問い合わせ先】

発明推進協会 窓口相談支援グループ (担当：岡澤、市島)

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。