

知財戦略プロデューサー募集要項

令和7年12月

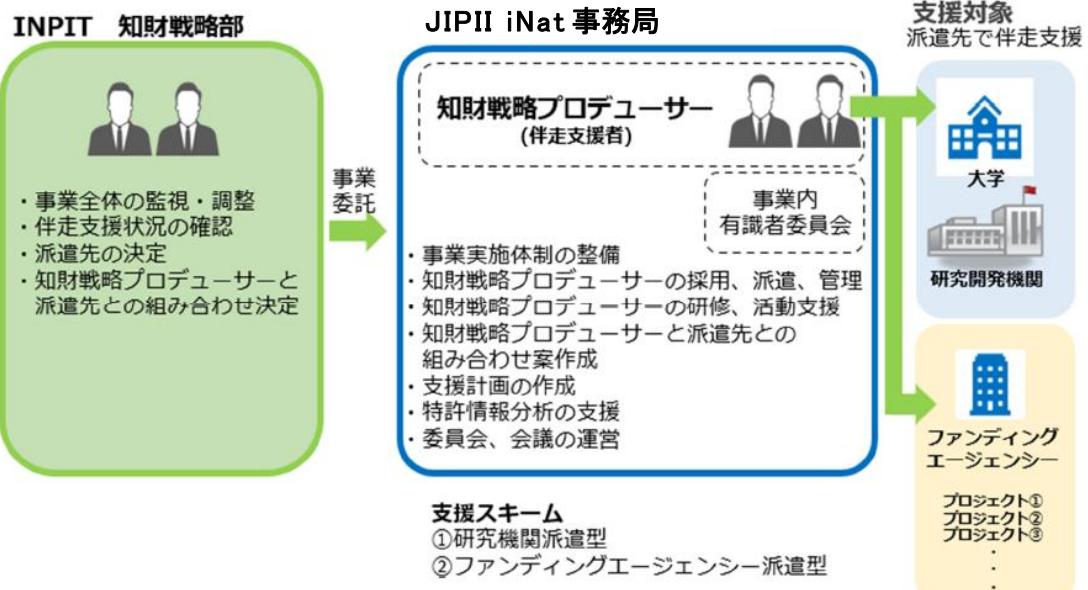
iNat 事務局
一般社団法人発明推進協会

1. 事業の目的と概要

競争的研究費による研究成果の社会実装に向けた知財支援事業（IP Acceleration program for National R&D projects (iNat : アイナット)）は、我が国の競争的研究費制度に基づく公的資金が投入され、かつ、革新的な成果が期待される研究開発プロジェクト（以下「国プロ」という。）を推進する大学、研究開発機関及び技術組合（以下「研究開発機関等」という。）ならびにファンディングエージェンシー（以下「FA」という。）に対し、知的財産マネジメントの専門家である知財戦略プロデューサーを派遣し、当該プロジェクトの初期段階より知財の視点から研究開発成果の社会実装を見据えた戦略の策定及びマネジメント並びに当該社会実装を加速する活動を支援することにより、革新的な研究開発成果からのイノベーションの実現に寄与することを主たる目的とする事業です。

iNat の業務は、独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「INPIT」という。）の委託を受け一般社団法人発明推進協会（以下「当協会」又は「JIPII」という。）が実施するものです。

iNatの実施概要



★各地で活躍する知財戦略プロデューサーをご覧ください！

<https://www.inpit.go.jp/content/100882525.pdf>

2. 業務内容

知財戦略プロデューサーの業務は、知的財産関連実務を行うスタッフとしてではなく、国プロ全体の研究戦略や事業戦略を踏まえ、「プロジェクトリーダー（以下「PL」という。）」又は「FA のプロジェクトマネージャー（以下「PM」という）」を補佐し、必要に応じて他の専門家と連携し、知財の視点から研究開発成果の社会実装を見据えた戦略の策定及びマネジメント並びに当該社会実装を加速する活動を支援することです。

知財戦略プロデューサーは、プロジェクトのステージ（基礎研究・研究開発・社会実装）に応じ、以下のような支援策を提示し、PL 又は PM の合意を得て行動します。

2.1 支援業務 <知財戦略プロデューサーの主な業務内容>

- ①研究開発戦略・事業化戦略に基づく知的財産戦略策定支援
- ②プロジェクトに関連する知財(フォアグランド・バックグランド I P)の取扱い指針(知財ポリシー等)・取扱い手続きのルール(発明届等)策定、知財契約、管理体制、実務運用への助言等に係る支援
- ③プロジェクトが対象とする技術分野の特許情報調査・分析(パテントマップ作成等)に係る支援
- ④プロジェクト内で生まれる発明の発掘、発明の知財ポートフォリオ上での位置付け評価、強い特許網を形成するための周辺技術・応用技術への展開に係る支援
- ⑤頑強な特許網を形成するための出願戦略等の支援
- ⑥ノウハウ・データ等の秘密管理等に係る支援
- ⑦プロジェクト参画研究開発機関におけるステージアップを指向した顧客セグメント・研究資金・試作品の検討、パートナー企業探索等に係る支援
- ⑧プロジェクト研究開発成果の創出・活用に向けたプロジェクト参画研究開発機関とパートナー企業間における共同研究の推進（共同研究成果の確認等）に係る支援
- ⑨プロジェクト参画研究開発機関のパートナー企業に対する事業化シナリオのプランニング、事業化シナリオ検証のための SWOT 分析等に係る支援
- ⑩ファンディングエージェンシー内での知的財産に関する研修やセミナー等を通じたプロジェクトマネージャーの育成に関する支援 他

2.2 支援計画の作成等

2.3 プロジェクト評価

2.4 活動状況の報告等

2.5 フォローアップ調査への協力

2.6 広報・周知活動への協力

2.7 有望な研究シーズの報告

2.8 研修及びセミナー等の講師

2.9 その他、iNat で実施する研修や会議等への参加、及び当協会の実施する各種業務への協力。 また当協会が指示するその他業務。

★本事業パンフレットもご覧ください！

<https://www.inpit.go.jp/content/100882855.pdf>

3. 募集内容

職　　名	知財戦略プロデューサー
採用人數	20名程度
勤務	<p>①全国の研究開発機関等又はFAにおいて勤務(在宅リモート勤務を命ずることがある)。</p> <p>②原則、1名の知財戦略プロデューサーが複数(2~3プロジェクト)の研究開発機関等又はFAを担当する。支援は出張及びリモート等を活用して行う。</p> <p>③専門ではない分野の支援を命ずることがある。専門外の支援を命ぜられた際も誠心誠意の対応を求める。</p> <p>④他の知財PDの業務の支援(知財PD間支援)を命ずることがある。</p> <p>⑤事務局およびINPITが、iNatや国プロ支援に関連する業務を命じることがある。</p>

[参考：知財戦略プロデューサー派遣先一覧]

<https://www.inpit.go.jp/content/100885430.pdf>

4. 契約概要

身　　分	当協会契約職員（専業、契約時に現在の勤務先を退職していること）
契約期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日（予定） ※内定者と相談の上、3月から雇用、研修や引き継ぎをさせることがある。 なお、活動評価において所定の要件を満たす場合は、翌年度も雇用が継続される。
守秘義務	契約職員は、業務上知り得た内容について、在職中及び退職後においても守秘義務を負うものとし、当協会と秘密保持契約を締結すること。
著作権等	知財戦略プロデューサーとして研修及びセミナー等の講師をした際に作成した資料の著作権は、委託元のINPIT単独の帰属となること、著作者人格権は行使しないこと。

5. 契約条件

勤務時間	1日あたりの所定労働時間は、派遣先研究開発機関等又はFAの就業規則に定められた勤務時間内とする。ただし、最大7時間45分とする。
賃金	①年俸制とし、900万円とする。ただし、賃金の支給については年俸を12分割した額を毎月支給する。 ②通勤手当は、当協会規程により支給する。 ③住居手当は、担当する派遣先研究開発機関等又はFAの関係から、事務局の命令により居所を移し、当地で借り受けた住宅に家賃を支払う場合に限り、当協会規程により支給する。 (なお、令和7年度においては事務局の命令により居所を移す事例はありませんでした。) ④超過勤務手当は支給しない。
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険、労災保険等、当協会規程による。
休日・休暇	①土曜、日曜、年末年始（12月29日から1月3日）及び国民の祝日とする。ただし、派遣先研究開発機関等又はFAの休日・休暇が異なる場合は、派遣先研究開発機関等又はFAの規程を考慮する。 ②年次有給休暇あり。
引越費用	担当する派遣先研究開発機関等又はFAへの赴任に係る引越費用は支給する（自己都合を除く）。なお、住居の提供は行わない。

6. 知財戦略プロデューサーの要件

知財戦略プロデューサーとして、iNat の遂行が可能な知的財産マネジメントに関する知識・スキル及び大学、研究機関又は企業（以下、「企業等」とする）における経験を有するとともに、高いコミュニケーション能力と主体的な行動で、派遣先研究開発機関等又は FA において信頼され得る人材で、次の必須要件を満たす者であること。なお、いずれかの任意要件を満たしている場合には、採用の際に加点要素として考慮します。

必 須 要 件	<ul style="list-style-type: none">①知的財産制度に関する専門的知識を有すること。②企業等における知的財産部門、法務部門、経営企画部門、事業部門、研究開発部門、产学連携部門等（以下「知的財産部門等」という）のうち少なくとも1つの部門において十分な実務経験を有すること。③知的財産部門等において指導的業務（管理職又はそれに相当）に携わった経験又はそれに相当する経験を有し、上記部門等における人材育成能力を備えていること。④研究開発プロジェクト等の状況及びニーズに応じて、知財の視点から研究開発成果の社会実装を見据えた戦略の策定及びマネジメント並びに当該社会実装を加速する活動ができること。⑤各種データベースを活用した国内または国外の特許情報調査・分析の経験や知識を有すること。
任 意 要 件 (類する経験 も含む)	<ul style="list-style-type: none">⑥企業等において、研究開発プロジェクト立ち上げの経験を有すること。⑦スタートアップ支援・設立の経験、あるいは企業等において事業化（起業を含む。）の経験を有すること。⑧企業等において、国際標準化業務の経験を有すること。⑨企業等において、国際的なライセンス業務の経験を有すること。⑩企業等において、知的財産の取り扱いに関する合意書の策定やバックグラウンド IP の整理等に携わった経験を有し、その際に主体的に行動した実績を有すること。⑪複数の企業等が参画する研究開発プロジェクトにおいて、知的財産に関するマネジメント経験を有すること（過去の知財プロデューサー派遣事業における支援経験を含む。）。

★はば広くご応募を受け付けておりますが、特にスタートアップ支援・設立のご経験をお持ちの
皆さまからのご応募を歓迎いたします！

7. 提出書類及び提出期限

提出書類は全て、Word等の文書作成ソフトで作成し、PDF形式で保存、当該ファイル一式を格納した圧縮ファイルに任意のパスワードを掛け、Eメール添付で送信・提出してください。なお、添付ファイルは、2MB程度を上限の目安にしてください。

当協会にて、提出書類のEメールを受信しましたら、提出の翌営業日中に受領確認の返信メールを送らせていただきます。

提出書類	①知財戦略プロデューサー応募申込書（別添、写真データ挿入） ※応募申込書は当協会ホームページ（ http://www.jiii.or.jp ）よりダウンロードできます。 ②履歴書（写真データ挿入：様式は一般的なもので可） ③職務経歴書（履歴書に記述した企業内での職務経歴と従事した業務内容について、時系列で詳細に記述すること：様式自由）
提出期限	令和8年1月9日（金）正午 必着
提出先	知財PD採用事務局あて jipii-pd@adp.jiii.or.jp

8. 知財戦略プロデューサーの選考

選考方法	本紙「6. 知財戦略プロデューサーの要件」に基づき行う。 書類選考、及びオンライン又は対面にて面接を行うことがある。 なお、面接のための交通費及び宿泊費は支給しない。
選考結果	令和8年2月中（予定） Eメールにて通知する。

9. 採用・業務説明

採用日	令和8年4月1日（内定者と相談の上、3月から雇用、研修や引き継ぎをさせることがある。）
業務説明	採用者に対して業務説明を行う。

10. 問い合わせ先

一般社団法人発明推進協会 知財PDグループ 知財PD採用事務局
 TEL:03-3502-5428 e-mail: jipii-pd@adp.jiii.or.jp

※個人情報については厳重に管理し、知財戦略プロデューサーの選考、及び本事業の円滑な運営を目的として委託元であるINPITと共有する以外に利用することはありません。

<https://www.jiii.or.jp/disclosure/privacypolicy.html>