

平成27年2月

一般社団法人発明推進協会

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、全国各地域の「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

独立行政法人工業所有権情報・研修館委託事業「窓口相談支援事業（以下「本事業」という。）」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・活用を行うため、各経済産業局（内閣府沖縄総合事務局を含む。以下「経済産業局等」という。）が地域ごとに配置する支援窓口の支援のため、中小企業等の知的財産に関する相談を当該窓口で受け付けた後、その相談に係る課題に対して解決を図る支援担当者（以下「窓口支援担当者」という。）として活動するための人材を採用し、各支援窓口配置、管理することで、中小企業等の知的財産活用・事業化促進につなげ、地域の活性化、ひいては我が国産業の国際競争力の強化を図ることが目的です。

2. 事業の内容

本事業では、地域ごとに設置する知財総合支援窓口（以下「支援窓口」という。）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に対してワンストップで解決するため、相談に対応する窓口支援担当者としての人材を採用し各支援窓口配置します。

窓口支援担当者は支援窓口で常駐し、地域中小企業等の支援に当たる他、必要に応じて中小企業等に出向いて支援を行います。

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「別紙1」参照）

- (1) 支援窓口における支援
- (2) 訪問による支援
- (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 | 各経済産業局が地域（47都道府県）ごとに配置する「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 | <u>平成27年4月1日（水）</u> （予定） |
| (6) 応募方法 | 個人応募 |

5. 契約概要

- (1)身 分 一般社団法人発明推進協会 嘱託職員
(2)契約期間 平成27年4月1日(水)から平成28年3月31日(木)まで(予定)。
(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日あたりの所定労働時間は、支援窓口の就業規則に定められた勤務時間内となります。
給与	①年俸制とし、580万円以上(予定)とします。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します。 ※12月に満たない場合は、日割り計算をし、支給します。 ②通勤手当及び超過勤務手当は、当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日に支給いたします。(支給日が、休日にあたるときは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、配置先支援窓口の休日が異なる場合は、配置先支援窓口の規程に準じます。 ②休暇：年次有給休暇、夏季休暇等は、当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。 なお赴任にかかる荷造運送費等は支給いたします。

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・スキル及び企業等における経験を有すると共に、高いコミュニケーション能力で、支援窓口において信頼され得ることは不可欠です。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)の必須条件の充足度と(2)の任意要件について、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、秘密を保持すべき情報を取り扱うことから、原則、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企業や支援機関等において、知的財産に関わる部署に従事した実務経験を5年以上有すること。
- 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別紙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に対して、相談者からの相談内容を意欲を持って、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知財専門家や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、知財専門家や支援機関との連携など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こと。
- ⑨中小企業等との相談内容を適切にまとめて記載できる（支援内容報告シート等）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。
※ただし、①の要件に関して知的財産管理技能士2級以上または弁理士試験合格者である場合は、知的財産に関わる部署に従事した実務経験は、3年以上でよい。

(2)任意要件

- ⑫知的財産管理技能士2級以上または弁護士、弁理士、中小企業診断士のいずれかの資格を有していること。
- ⑬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こと。
- ⑭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。
- ⑯窓口支援担当者としての業務実績があること。

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（別紙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枚程度） ④保有する専門家資格（弁護士、弁理士、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 <p>※提出された応募書類は返却しません。</p>
提出期限	平成27年2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	<p>〒105-0001 東京都港区虎ノ門2-9-14</p> <p>一般社団法人発明推進協会 総務グループ 窓口相談支援事業準備チーム</p>

応募申込書等の書類は、発明推進協会ウェブサイト(http://www.jiii.or.jp/h26_madoguchi.html)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、2月26日(木)(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>平成27年3月3日(火)</u> (予定) 場 所：原則として、東京を予定。 ※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

採用日	<u>平成27年4月1日(水)</u> (予定)
研修	採用者に対して、基礎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 総務グループ 窓口相談支援事業準備チーム(担当：降旗、和田)
TEL：03-3502-5422 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。

http://www.jiii.or.jp/h26_madoguchi.html

窓口支援担当者の業務内容

(1) 支援窓口における支援

- ①窓口、電話、FAX、Eメール等で一元的に相談を受付、その課題等についてコミュニケーションをとりながら、その中小企業等が抱えている課題を的確に把握・整理し、別紙2の記載も踏まえて適切な解決を行うこと。また、他の支援機関等と連携するなどして、知的財産への意識が高くない（活用したことがない等）中小企業等に対する知的財産活用の重要性等について“気づき”（意識）を醸成し活用促進につなげること。
- ②相談者からの課題等においては、課題等を整理した上で、受託事業者が支給する「窓口支援担当者マニュアル」等を参照し、支援窓口から適切に他の支援機関等につなぐことによって解決を図ること、その際、ただ紹介で終わることなく支援機関等と協働で解決に当たる等の対応を行うこと。特に中小企業等の課題に対し販路開拓、海外ビジネス展開、技術開発等の支援が必要な場合は、他の支援機関等と協働して支援を行うこと。
- ③産業財産権の取得に不慣れな中小企業等から特許等の出願・権利化が必要となる課題等を窓口で受け付けた場合には、支援窓口において適切な支援を実施するほか、必要に応じて出願・権利化等が図れるよう支援窓口に登録された弁理士を紹介する等の支援をする。
- ④受け付けた課題等の専門性が高く、若しくは内容が多岐にわたり、窓口支援担当者自身ですべて解決することが困難な場合は、解決できる知見を有する支援窓口に登録している適切な知財専門家や機能強化事業者が登録しているデザイン・ブランド等の専門家を活用して協働で支援を実施する。
- ⑤窓口支援担当者は、下記事例に関し、機能強化事業者に対して支援の協力が必要な場合、機能強化事業者に対して支援の協力を依頼すること。ただし、案件によっては他の支援機関に紹介する方が適切な場合もあり、機能強化事業者に協力を求める場合は、主に具体的な案件でその分野の知財専門家に支援を受ける方が適切と思慮する案件に対して協力を求めること。結果については、窓口管理者に報告すること。

機能強化事業者に対して支援の協力が可能な具体的事例は次のとおり。

- ア) 支援窓口で対応困難な課題や全国展開が必要な支援案件
- イ) デザイン・ブランドの活用や海外展開を見据えた事業化・知財戦略等
- ウ) 製品開発コンセプト及びデザイン（ブランド）上の特徴を的確に権利化するための意匠（商標）登録の取得方法
- エ) 先行意匠（商標）権調査を製品デザイン開発（ブランド戦略）企画に活用する知財導入型デザイン（ブランド）開発手法
- オ) 特許と意匠、商標を複合的に取得し、知財ミックスを活用した知財戦略手法
- カ) 中小企業等が海外企業およびデザイナー等との連携による製品開発を行う際の知財契約手法

(2) 訪問による支援

- ①中小企業等からの求めにより、訪問して相談対応等の支援を行うこと。
- ②知的財産の意識が不十分なまま事業活動を行っている中小企業等や知的財産を有効に活用できていない、又はこれから知的財産を活用しようとする中小企業等に対して、窓口支援担当者が訪問して知的財産活用の重要性を意識させることを目的とした、知的財産を有効活用するためのアドバイス支援や啓発活動（要請に基づく社内研修含む）等を行う。企業等を訪問して支援する場合、広く情報を収集して訪問企業候補を選定すること。
- ③海外展開を計画している中小企業等に対して、窓口支援担当者が訪問して知的財産の重要性を意識させることを目的に、支援機関等と連携し海外展開にむけた情報及び海外展開関連支援の情報を提供する。

- ④他の支援機関からの要請により、支援窓口以外の場所における知的財産活用に関するアドバイス支援等を行う。
- ⑤出張となる場合、出張伺いの提出により受託事業者に承認を得るとともに、出張報告書を出張後速やかに作成し受託事業者に提出すること。

知財総合支援窓口で支援する課題等

支援窓口では、さまざまな課題等に対してその場で（即時に）支援を行うほか、知財専門家の活用や支援機関との連携により支援を行いワンストップサービスの提供を行うこととする。

（以下に掲げるものは必須の対応となるほか、実際の課題に即して適宜最適な解決支援を実施すること。なお、詳細は雇用後に提示します。）

(1) 支援窓口においてその場で（即時に）解決支援を実施するもの

- ①中小企業等の企業経営における知的財産意識の動機付け
- ②知的財産権制度の概要説明
- ③特許出願などの手続に関するアドバイス等の支援（電子出願支援含む）
- ④特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）の検索に関するアドバイス等の支援
- ⑤知的財産に関する各種支援施策等の紹介・説明
- ⑥発明や技術ノウハウ等に係る各種相談

(2) 支援窓口において専門家を積極的に活用し支援を実施するもの

- ①類似技術等の調査に関するアドバイス等の支援
- ②研究開発テーマの選定（特許マップ作成等）に関するアドバイス
- ③発明提案書作成に関するアドバイス等の支援
- ④事業化プランの策定に関するアドバイス等の支援
- ⑤ライセンス契約、技術移転等に関するアドバイス等の支援
- ⑥知的財産戦略策定に関するアドバイス等の支援
- ⑦営業秘密（ノウハウ）管理に関するアドバイス等の支援
- ⑧海外展開に関するアドバイス等の支援（外国出願助成制度等）
- ⑨模倣品・侵害訴訟対応に関するアドバイス等の支援、支援施策等の紹介
- ⑩知的財産に関する社内規定等の整備・改善に関するアドバイス等の支援
- ⑪研究開発、事業化等に関する補助金等支援施策の紹介・説明

※なお、①～③については、特許権（技術）のみならず、意匠権や商標権等についても考慮し支援すること。

(3) 他の支援機関と積極的に連携してアドバイス等の支援を実施するもの

- ①課題の解決に適した支援施策を実施している地域の支援機関との相談の接続支援又は連携してアドバイス等の支援を実施
- ②海外展開、営業秘密管理、知的財産戦略（権利化/秘匿化、オープン&クローズ戦略など）の解決に適した支援施策を実施している情報・研修館との相談の接続支援又は連携してアドバイス等の支援を実施

一般社団法人発明推進協会 宛

窓口支援担当者応募申込書

「窓口相談支援事業における窓口支援担当者募集要項」に記載された事項について了承の上、下記のとおり応募いたします。

「平成27年 2月 日現在」

(ふりがな)				写真貼付 縦4cm×横3cm 上半身 (最近6カ月以内に 撮影されたもの)	
氏名					
生年月日	西暦	年	月		日
年齢	歳	性別	男		・
現住所	〒				
電話番号等	Tel :		Fax :		
	E-mail アドレス :				
	※募集に関する連絡が、日中とれる電話番号及び E-mail アドレスを記載してください。				
現職業	勤務先 所属部署 役職				
直近の職業	勤務先 所属部署 役職				
1. 企業や支援機関等における知的財産部門等の実務経験を具体的に記入してください。	(知財部門等の実務経験： 年)				
2. 募集要項の「1. 事業の目的」を踏まえ、窓口支援担当者の活動を通じて地域の活性化に貢献できると思われる点について、自己PRを記載してください。					
3. 中小企業支援等の実務経験の有無、有る場合はその内容を具体的に記載してください。					

4. 相談指導、研修講師、知財教育、経営コンサルタント等の実務経験の有無、有る場合はその内容を具体的に記載してください。		
5. 中小企業等の知財支援において最も大切だと思うものは何ですか。		
6. 地方自治体又は地域の中小企業支援機関等との連携活動の実務経験の有無、有る場合はその内容を具体的に記載してください。		
7. 保有資格		弁護士 ・ 弁理士 ・ 中小企業診断士 知的財産管理技能士(級)・その他()
8. (任意記載事項) 赴任可能とした勤務地における、実務経験や支援実績等、特にアピールできる事項がある場合は、その内容を記載してください(例えば、赴任可能地域の産業実態・地域経済状況等に関する知見、中小企業等支援の実務経験、或いは、人的ネットワーク等)。		
9. 窓口支援担当者としての業務実績		(窓口支援担当者としての実務経験： 年)
赴任可能な勤務地	第1希望： _____ 第2希望： _____ 第3希望： _____	※希望する勤務地域(都道府県・地域の範囲)を、第3希望までできるだけ詳細に記載してください。 <例：「東京」、「東京、千葉及び埼玉」、「関東地方」、「全国どこでも」>

【本申込書に添付する書類(各1部)】

1. 履歴書(市販の履歴書で可)
2. 職務経歴書(任意の書式：A4用紙1枚程度)
3. 保有する専門家資格(弁護士、弁理士、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