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　　年　　月　　日現在」

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (ふりがな) |  | | | | | 写真貼付  縦4㎝×横3㎝  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　　・　　女 | |
| 現　住　所 | 〒 | | | | |
| 電話番号等 | Tel：　　　　　　　　　　　　　　　　Fax：  E-mail ｱﾄﾞﾚｽ：  ※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、知財にかかる知見、最新情報の取得方法等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・概要」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や意欲について、自己ＰＲを記載してください。 | | |  | | | |
| ３．募集要項の「３．窓口支援担当者の業務内容（３）配置先支援窓口の円滑な運営のために必要な諸活動の窓口運営事業者への協力」を踏まえ、相談業務以外に窓口運営事業に協力できること並びに配置先の職員との連携の考え方について記入してください。 | | |  | | | |
| ４．中小企業等が有する具体的課題点をあげて、その達成に向けた知財支援策等を考え、具体的に記入してください。 | | |  | | | |
| ５．募集要項の（別添２）のうち「（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」の①～⑩の一つについて、活用する専門家（弁護士・弁理士等）をあげたうえで、支援策を考え、具体的に記載してください。  支援策は、専門家と窓口支援担当者としての自身の役割分担（法令で規定された専権業務に抵触しないことに留意）、秘密保持のあり方等を踏まえて記載してください。 | | |  | | | |
| ６．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）  運転免許　・　その他（　　　　　　） | | | |
| ７．（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）。 | | |  | | | |
| 赴任可能な  勤務地 | 第１希望：  第２希望：  第３希望： | | | | ※希望する勤務地域を、第３希望までできるだけ詳細に記載してください。  ＜例：「○○県」、「○○県と△△県」、「各都県どこでも」＞ | |

※ 記載内容（分量）に応じて、上記の枠は拡げてもかまいません。

【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

４．個人情報の第三者提供に関する同意書