（別添３）

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（北海道・大分県）**

　「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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　「令和　　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（可能であれば、本人以外の連絡先も合わせて記載してください）。 |
| 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に関わる部署等の実務経験年数、および実務経験内容を具体的に記入してください。 |  |
| （実務経験年数：　　　　年） |
| ２．知財管理技能士、もしくは弁理士試験の合格者であるかを記入してください。 | 弁理士（資格保有・試験合格）知的財産管理技能士（　　級） |
| ３．募集要項の「１．事業の目的・概要」を踏まえ、中小企業等への支援による地域の活性化に貢献できると思われる点について、その意欲を記載してください。 |  |
| ４．中小企業等が抱えている課題と、その解決策として、どのようなことが考えられるのかを、支援を行う立場に立って複数例記載してください。 |  |
| ５．中小企業等の経営者等との信頼関係を構築する上で、重要だと思うことを具体的に記載してください。 |  |
| ６．中小企業等の支援では、窓口運営事業者（事業責任者、他の支援担当者等）と適切なコミュニケーションをとることが必要となる理由について説明してください。 |  |
| ７．中小企業等の支援では、専門家活用による支援、支援機関連携による支援が必要となることが多いが、その際の注意点と、マネジメントの工夫等について、複数の例を提示して記載してください。 |  |
| ８．中小企業向けの知的財産支援にはどのような知的財産制度全般の知識が必要となるかを、中小企業支援施策の例と共に、説明してください。 |  |
| ９．知的財産制度の最新情報を把握することは必要であるが、その為にはどのようなことを行っているか（行うべきか）を記載してください。 |  |
| １０．中小企業等への支援に際して、秘密保持が必要となる情報には何があるかを提示し、秘密保持を確実に実施できる手段を具体的に記載してください。 |  |
| １１．中小企業等との支援に関する連絡を行う際に、情報漏洩防止の観点から、どのような点に留意する必要があるかを記載してください。 |  |
| １２．法令で規定された弁護士、弁理士等の専権業務に抵触しない支援では、どのような点を留意する必要があるかを記載してください。 |  |
| １３．赴任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をアピールできる事項を、具体例をあげてその内容を記載してください。 |  |
| １４．常勤を行うのに際し、健康面・体力面に問題がないことを記載してください。 |  |
| １５．（任意記載事項）保有資格 | 弁護士・　中小企業診断士・知的財産アナリスト（特許・コンテンツ）・自動車運転免許・その他（　　　　　　） |
| １６．赴任を希望する地域における、中小企業に対する支援の実務経験や支援に資する人的ネットワーク等、特にアピールできる事項を、具体例をあげてその内容を記載してください。 |  |
| 赴任可能な勤務地 | 第１希望：　　　　　　　　　　　　第２希望：　　　　　　　　　　　　 | ※勤務地（北海道・大分県）について、第１希望、第２希望（希望する場合）を記載してください。いずれの勤務地でも勤務可能な場合は、「どちらでも」と記入してください。他の都府県についての記載は無効とします。 |

【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(別添４のフォーマットを参照：Ａ４用紙１～２枚程度)

３．保有する専門家資格（弁護士、弁理士（試験合格を含む）、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

４．個人情報の第三者提供に関する同意書(別添５)

注：記載の際には、必要に応じて記載欄の枠を広げて記載してください