

## 知財総合支援窓口運営事業における 「INPIT 秋田県知財総合支援窓口 相談対応者」募集要項

公益財団法人あきた企業活性化センター（以下「センター」という。）が、独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「INPIT」という。）との委託契約により設置する「INPIT 秋田県知財総合支援窓口」において、秋田県内の中小企業等における知的財産の活用・事業成長のための支援を行う「相談対応者」を募集します。

### 1 事業の目的

秋田県内の中小企業・個人事業主・創業予定者等の知的財産に関する悩みや様々な経営課題を専門家及び関係機関等と連携を深めて、ワンストップで解決できる支援を行い、中小企業等の事業成長及び地域活性化に向けて知的財産の活用を通じて実現することを目的に実施します。

また、知的財産への意識が希薄な（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、知的財産の活用を促すための啓発等の業務を行います。

### 2 相談対応者の業務内容

相談対応者は、窓口において、弁理士・弁護士等の法定業務に抵触しない範囲で、「別添1」に記載の業務を行います。

### 3 募集内容

- (1) 職 名 相談対応者
- (2) 募集人数 1名
- (3) 勤務先 公益財団法人あきた企業活性化センター 総合企画部  
知財・デザイン支援課 INPIT 秋田県知財総合支援窓口
- (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 令和7年4月1日（火）
- (6) 応募方法 個人応募

### 4 契約概要

- (1) 身 分 公益財団法人あきた企業活性化センター 特別任用職員（常勤）
- (2) 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（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。

## 5 契約条件

勤務時間	1日の勤務時間は7時間45分とします（休憩時間60分）。 勤務時間帯は原則8時30分から17時15分です。
給与	月額483,300円 通勤手当はセンター規則により支給します。
支給日	毎月21日（支給日が休日にあたる場合は直前の平日）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
休日・休暇	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 休暇：年次有給休暇、夏季休暇等は、センター規則により付与します。

## 6 応募・採用要件

相談対応者は、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)必須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なかから、総合的に評価をし、知財総合支援窓口運営業務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、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、他の仕事を兼ねるいわゆる兼業、副業は認めません。

### (1) 必須要件

- ① 本事業の目的等について理解していること
- ② 企業や支援機関等において、3年以上知的財産に関する実務に従事した経験を有すること、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こと
- ③ 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
- ④ 上記③（別添2「知財窓口で支援する課題等」参照）の課題等を意識しながら、相談者からの相談に意欲を持って対応し、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こと
- ⑤ 上記③の課題等を解決に導くために、中小企業等からの相談に対して傾聴し、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

- ⑥ 上記③の課題解決のため、窓口運営事業者（センター）や専門家、支援機関等とも適切にコミュニケーションを取り、信頼関係を構築し、連携支援全体のマネジメント能力を有すること
- ⑦ 上記③の課題解決のため、IP ランドスケープや J-PlatPat、知財ビジネス評価書、特許情報等分析ツール、経営デザインシート、ローカルベンチマーク等の各種ツールを活用し得る能力を有していること。
- ⑧ 秋田県内の産業の実態や経済状況に精通しており、秋田県内の中小企業等支援の経験や中小企業支援に資する支援機関等との人的ネットワークを有していること、
- ⑨ I T スキル（Word、Excel、E-mail、Web 会議等）を活用した業務ができること
- ⑩ 常勤を行うのに際し、健康面、体力面に問題がないこと

## 7 提出書類及び提出期限

提出書類	① 「INPIT 秋田県知財総合支援窓口 相談対応者」応募申込書（別添 3） ② 履歴書（市販の履歴書で可、写真貼付） ③ 職務経歴書（相談対応者）（別添 4）A 4 用紙 1 ～ 2 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 ⑤ 採用応募者個人情報の取扱いについて（別添 5） ※提出された応募書類は返却しません。
提出期限	令和 7 年 3 月 1 4 日（金） 午後 5 時必着
提出方法	郵送または持参 ※封筒に「知財窓口相談対応者応募書類在中」と朱書きしてください。 ※持参される場合は、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで受け付けます。
提出先	〒010-8572 秋田県秋田市山王 3 - 1 - 1 秋田県庁第二庁舎 2 階 公益財団法人あきた企業活性化センター 総務企画課

応募申込書等の書類は、当センターのウェブサイト (<https://www.bic-akita.or.jp>「センターからのお知らせ」) よりダウンロードしてください。

## 8 相談対応者の選考方法

一次選考 (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 7 年 3 月 1 7 日（月）（予定）まで通知します。
二次選考 (個別面接)	一次選考で選ばれた応募者に対する個別面接を行います。 令和 7 年 3 月 1 8 日（火）実施予定
最終選考結果	別途、連絡します。

**【お問い合わせ先】**

公益財団法人あきた企業活性化センター 知財・デザイン支援課（担当：安達）

電話：018-860-5614 FAX：018-863-2390

※個人情報については厳重に管理し、相談対応者の選考及び本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。