

茨城大学 研究・産学官連携機構 知的財産マネージャー 公募要領

茨城大学では、知的財産の管理・運営を担う知的財産マネージャーを下記の内容で募集します。採用後は、研究・産学官連携機構に所属し、発明等の評価、特許出願・権利化から社会実装支援まで幅広い業務に従事していただきます。
様々な専門性、経験を持った方々からの応募をお待ちしております。

<応募条件等>

【募集人数】 1名

【業務内容】

茨城大学における知的財産管理の専門家として、以下の複数の業務に従事していただきます。

1. 本学教員からの発明等相談業務
2. 発明等の評価・検討業務
3. 発明審査委員会に関する業務
4. 国内外の特許等出願から権利化及び維持管理業務
5. 本学発明者、企業、特許事務所との調整業務
6. 知的財産に関する契約業務
7. 知的財産の社会実装支援業務
8. その他、研究・産学官連携機構に関する業務

変更範囲：本学の定める業務

【応募条件】

1. 大学卒業以上の学歴を有すること。
2. 知的財産管理に関して十分な知識を有すること。大学・企業・公的機関・特許事務所等において、知的財産管理業務の実務経験があると望ましい。
3. 本学の研究に関する技術的事項について理解力を有することが望ましい。
(参考：本学の研究

<https://researchers.ibaraki.ac.jp/search/group-search.html?lang=ja&st=fields>)

4. 学内外の関係者（教職員、企業、特許事務所等）と業務を円滑に遂行するうえで十分なコミュニケーション能力・調整能力を有すること。

【勤務条件】

1. 勤務地 主な勤務地は、茨城大学の以下のキャンパスのいずれかとなります。
水戸キャンパス（〒310-8512 茨城県水戸市文京 2-1-1）
日立キャンパス（〒316-8511 茨城県日立市中成沢町 4-12-1）
変更範囲：なし
2. 着任時期 令和7年5月1日以降の、できるだけ早い時期。

3. 雇用期間 採用日から年度の末日（3月31日）まで（更新する場合があります）
4. 契約更新 条件）契約期間中の勤務実績、態度、能力、大学の経営状態より判断する。
上限）満60歳に達する年度の末日。ただし、学長が特に必要と認めた場合は満70歳に達する年度の末日までとする。
5. 待遇 国立大学法人茨城大学有期雇用職員就業規程に基づく雇用
 - 1) 名称：知的財産マネージャー（区分：有期雇用職員）
 - 2) 勤務日：週5日
 - 3) 勤務時間：8：30～17：15（7時間45分）
 - 4) 休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
 - 5) 給与等：日額制（11,510円～16,330円）

※金額は経験を考慮し決定します。

賞与：期末手当、勤勉手当
年間総支給見込み額 400万円～570万円（期末手当、勤勉手当、退職金含む）

※上記は手取りではありません。

※勤務開始時期により期末手当・勤勉手当の割り落としが発生します。詳細は担当にお問い合わせください。※このほか、支給要件に該当する場合には、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当等が支払われます。
 - 6) 社会保険：文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険へ加入。
(参考：茨城大学規則集 <http://houki.admb.ibaraki.ac.jp/>)

【提出書類・方法】

以下の応募書類をご送付ください。

1. 履歴書（A4判、様式任意、写真貼付、捺印、学歴・職歴・住所・E-mail アドレスを明記のこと。）
2. 着任後の業務に対する抱負（A4判1枚程度）
3. 応募者について問い合わせを受けることが可能な推薦人1名の名前、所属、連絡先、E-mail アドレス。
※必要に応じて、応募いただいた方がどのような方なのか（募集している業務内容等への適正など）を確認したい場合に利用します。
4. 職務経歴書（A4判、任意様式）（該当する場合のみ）
知的財産管理（及びその関連職）の業務経験や、研究開発や特許出願経験がある場合はこの中で記述ください。

※ E-mail により提出

※ 件名は「茨城大学研究・産学官連携機構知的財産マネージャー応募書類提出」とし、応募書類一式を添付し提出して下さい。応募書類は PDF ファイルを zip ファイルにまとめてパスワードを設定して下さい。また、メール本文に応募者本人の氏名、連絡先等（携

帯電話及びメールアドレス)を記載して下さい。提出後、担当者より応募書類授受のご連絡をメール返信にて行います。もし数日経っても返信が来ない場合は、下記の連絡先までお問い合わせください。

【応募書類提出先/問い合わせ先】茨城大学研究・社会連携部産学連携課産学連携係

電話番号：0294-38-5016 E-mail：sanren(アットマーク)ml.ibaraki.ac.jp

※応募に関するお問い合わせは原則電子メールでお願いいたします。

【応募期限】 令和7年3月14日(金) 17:00 <<必着>>

【選考方法】

(1) 第1次審査 書類審査

書類による審査を行います。書類審査合格者には、令和7年3月中旬に面接日時を連絡予定です。

(2) 第2次審査 面接審査

令和7年3月下旬を予定。最終的な選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知します。

なお、選考に伴う交通費等の支給はありません。

【その他】

参考：茨城大学規則集

<http://houki.admb.ibaraki.ac.jp/>

関連する規則は下記のとおりです。

- ・ 国立大学法人茨城大学有期雇用職員就業規程
- ・ 国立大学法人茨城大学非常勤職員賃金規程
- ・ 国立大学法人茨城大学就業規則
- ・ 国立大学法人茨城大学有期雇用職員等育児・介護休業等要項