

# 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. 本学教員の知的財産の創出に係る業務
2. 知的財産の維持管理に係る業務
3. 知的財産に関する契約業務
4. 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. 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。
3. 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。

### 【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）

阿見キャンパス（〒300-0393 茨城県稲敷郡阿見町中央 3-21-1）

東京サテライトオフィス【令和8年度以降は未定】

（〒105-6415 東京都港区虎ノ門 1-17-1）

虎ノ門ヒルズビジネスタワー15階 CIC 東京内）

変更範囲：本学の各キャンパス

※テレワークを希望する場合は、要相談

2. 着任時期 令和7年8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（更新する場合がある）
4. 契約更新 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し、契約更新できる上限は、満60歳（学長が特に必要と認めた場合は満70歳）に達した年度の末日とする。
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（13,020円～17,220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約450万円～600万円（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。
- ※上記は期末手当、勤勉手当等が満額支給された場合になります。採用初年度は、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）  
※作成の際に、ご参考ください。  
本学の研究者情報  
<https://researchers.ibaraki.ac.jp/search/group-search.html?lang=ja&st=fields>
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：029-228-8826 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6月20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、6月下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7月上旬を予定。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
- ・有期雇用職員等育児・介護休業等要項