

国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)

科学技術振興機構(JST)は、知の創出から研究成果の社会還元とその基盤整備を担うわが国の中核機関であり、イノベーションの創造を推進しています。JSTでは、新たに常勤職員(任期付)を募集します。

募集タイトル	知財活用支援事業にかかる常勤職員(任期付)の募集
職名	主任調査員※(JSTプログラム支援業務)[情報科学分野] ※必ずしも調査を主たる業務とするものではありません(具体的な職務内容は下欄をご参照) ※職名は例規の改正等により変更される場合があります。
職務内容	1) JSTが実施する各種研究支援プログラムにおける、研究成果の権利化・実用化を目指した知財マネジメント強化のためのサポート(主に情報科学分野)に関する業務 具体的には研究者・プログラム事業担当者と調整しながら研究成果の最大化に貢献するための以下対応を実施 ・研究開発計画に沿った知財戦略の提案 ・発明の発掘、先行技術文献調査、特許出願書類のチェックとブラッシュアップ ・優れた研究成果の権利化及び権利活用支援 2) 上記の業務に加え、知的財産マネジメント推進部で実施する事業全般に関する必要な業務
応募資格(要件)	情報科学分野に専門性を有し、かつ、電気電子工学又は応用物理学又は計算機科学の分野において基礎的な知識を有するとともに、広く科学技術及び知的財産に関して興味・関心を持ち、学び続ける意欲があること。更に、以下の要件を満たすこと。 (必須要件) 以下の経験を有すること。 ・企業の研究開発部門に所属し、研究開発業務に10年以上携わった経験があること。 ・知財戦略立案、先行技術文献調査、特許出願書類の作成・チェック等の豊富な経験があること。 ・特に先行技術文献調査については十分な実務経験を有すること。 (より望ましい要件) ・発明の応用分野や用途の探索が得意であること。 ・社内外の関係者と積極的コミュニケーションを図り、理解を得つつ円滑な事業実施に向けた調整をいとわないこと。 ・実用化するための連携先候補企業やライセンス先候補企業の探索に関する業務経験があること。 ・新規事業企画又は技術営業を行った経験があり、海外および国内の産業界に広く人脈を有すること。 ・管理職の立場で、部門内、組織内のマネジメントをした経験があり、組織外との交渉等の経験があること。
任期	◆単年度契約 ※但し、2022年10月2日～翌年3月31日に雇用開始の者の初回契約期間は雇入日～2023年9月30日までとし、その後更新する場合は年度単位での契約とする ◆次年度以降の契約更新については、人事評価等によりJSTが必要と判断した場合に限り可能。 ◆更新回数は4回を限度とする。 ※但し、事業年度中に65歳に達する時は、更新回数に関わらず当該事業年度末日をもって雇用契約を終了とする。 事業の改廃、国における予算の状況その他の事情により、契約更新を行わない場合がある。 ※専門的業務に従事する限定正職員(60歳定年)への内部登用制度あり(受験資格及び内部試験あり)
試用期間	3ヶ月
勤務地	JST東京本部(東京都千代田区四番町)
勤務時間	勤務時間 選択制…上司と調整の上、個人が選択 (1)8:30～17:00 (2)9:00～17:30 (3)9:30～18:00 ※いずれの場合も休憩時間は12:00～13:00 ※時間外労働有
休日休暇	完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始、創立記念日、夏期休暇、年次休暇(最大20日)、特別休暇 等
福利厚生・社内制度	・育児休業・育児時短制度、介護休業・介護時短制度等(適用要件あり) ・共済会制度(任意加入。厚生施設の利用、サークル活動の補助、各種給付、福利厚生パッケージサービスなど) ・屋内の受動喫煙対策あり:<東京本部>喫煙室あり
処遇	◆年俸制により支給 【主任調査員】 年収見込み:540万円～600万円程度(みなし残業手当含む) 月 額 (みなし残業手当を除く額)30万円～43万円程度 (みなし残業手当(20時間相当分))6万円～7万円程度 ※みなし残業手当を超過する残業は超過勤務手当を支給 ※期末手当(賞与) 無(但し、相当分を年俸に含む) ※定期昇給 無(但し、人事評価による契約単位での年俸改定は有) ◆通勤手当はJSTの規定に基づき別途支給 ◆健康保険(科学技術健康保険組合)、厚生年金保険、科学技術企業年金基金、雇用保険、労働者災害補償保険加入 ※本内容は令和4年度着任の場合の処遇です。令和3年度に着任する場合は、当該年度の例規、基準に従い処遇が決定されます。 ※令和3年度の給与に関する規則等はJSTホームページをご参照ください。(https://www.jst.go.jp/johokakai/joho.html) ※令和4年度以降は当該各年度の規定に基づく処遇となります。 ※その他労働条件の詳細は別途面接時(書類選考通過者)に説明します。
着任時期	2022年4月1日以降(応相談) ※採用された場合は業務の必要性に応じて、緊急事態宣言中でも出勤を命じることがございます
採用予定数	1名 ※企業出向も可(出向条件等は別途ご確認ください)
選考方法	1. 書類選考 2. 面接 ※書類選考通過者のみ、面接の日程について連絡します。 ※書類選考オンラインにて実施することがあります。(インターネット環境が用意できない方は、応募時にご相談ください) ※面接(対面式)を実施する場合は指定の日に来社のこと(新型コロナウイルス感染症予防対策対応により遅くなる場合がございます) ※選考内容に関する質問、問合せ等は不可 ※採否の決定はメール等により個別に連絡
応募方法	提出用パス(アドレス)をお知らせいたしますので、下記の【問い合わせ先】まで事前にご連絡ください。(E-mail での直接応募は不可)
提出書類	1. 履歴書(様式指定、写真添付のこと) 様式はこちらからダウンロードください。 https://www.jst.go.jp/saiyou/resume.docx 2. 職務経歴書(様式自由) 3. 志望動機と自己アピール A4用紙1枚程度(書式自由) ※提出書類は返却しませんのでご了承ください。 ※応募に際して提供された個人情報に関しては選考目的以外には使用しません。
応募期限	随時(随時選考し、適任者が決まり次第締め切ります)
募集者、書類提出先及び問合せ先	【募集者】 国立研究開発法人科学技術振興機構 【書類提出先】 JSTが指定するパス(アドレス)宛送付(オンライン・ストレージPrimeDriveを使用) 【問合せ先】 国立研究開発法人科学技術振興機構 知的財産マネジメント推進部 企画課 担当:工藤、坪田 TEL:03-5214-9477 E-mail: j-rcips<AT>jst.go.jp (※<AT>を@に変更願います。)
備考	1. 本書に記載のない労働条件詳細については、面接時(書類選考通過者)にご説明します。 2. 採用決定し、JSTが直接雇用するに当たっては、以下の提出が条件となります。 ・緊急連絡先届出書(ご本人以外の2名以上の連絡先) ・個人番号※1(扶養家族を含む) ・在留カードのコピー※外国籍の方のみ現在の在留資格、期間の確認のためご提出ください。 3. 新型コロナウイルス感染症対策の一環として、随時出勤や在宅勤務が認められる場合があります。 ※1行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成26年法律第27号)第2条に定めるもの(マイナンバー)。マイナンバーの収集は採用後、機構委託先により行います。

あなたの知財サポートで 日本の未来技術を支えませんか

■ このような方を求めています！

- 知的好奇心があり、最先端研究に対してワクワクする方
- 基礎研究からの歴史に残る発明を発掘(orに遭遇)してみたい方
- 研究開発が世界を変えていくのを知財面で支援することに興味のある方

■ JSTプログラム知財支援業務でできること

● あなたの知財経験を活かします！

JSTでは1000件以上の大学等が主体の最先端研究にファンディングし、世界最先端の研究成果が多数生まれています。これらの優れた成果から強い特許を出願していくためのサポートをしていただきます。

具体的には、様々な知財支援相談（発明の発掘、先行技術文献調査、特許明細書作成支援、企業・市場調査等）や研究者等への知財啓発活動に対応していただきます。

● あなたの研究開発経験を活かします！

研究者の研究内容を理解し、JSTで採択した研究者の中からイノベーション創出が期待できる研究者を見つけ出し、研究者に寄り添いながら研究推進を支援して研究成果の権利化に繋げていただきます。

● あなたの調査分析能力を活かします！

最先端技術に関する会議、報告会に数多く出席して必要な情報を収集するとともに、最先端の技術動向、関連論文、関連特許等を調査・分析して研究者にとって価値のある知財支援を行っていただきます。

● あなたの能力を高めることができます！

チームディスカッション、外部研修・学会・展示会等を通して、上記の3つに必要なスキル・知識を習得・アップデートする機会が用意されています。