



日本弁理士会事務局の正職員を募集します！

日本弁理士会は、知的財産権の制度の適切な運用に貢献するために、弁理士法に基づいて設立された法人であり、弁理士及び特許業務法人の使命及び職責に鑑み、その品位を保持し、弁理士及び特許業務法人の業務の改善進歩を図るため、会員の指導、連絡及び監督並びに弁理士の登録に関する事務を行うことを目的とし、研修を通じた会員の能力研鑽と向上、知的財産権制度の研究と普及活動など多様な活動をしています。

これらの活動を円滑に行うため、事務局は会員である弁理士をサポートする役割を担っています。例えば、委員会や会議の運営をサポートすることや、内外の関係省庁や団体等との連絡調整といった業務を行っています。

特別な知識は必要ありませんが、これからの日本弁理士会の活動を長期にわたり支えてくださる方のご応募をお待ちしています！

◆ 募集要項	
職 種	総合事務
業務内容	・総務、経理、システム管理等に関する業務 ・役員、来訪者の対応、その他付随する業務 ・弁理士の登録等の手続、研修等に関する業務 ・総会、各種委員会等に関する業務 ・広報誌の編集発行等、各種広報活動に関する業務 ・中小企業等への知的財産支援活動に関する業務 ・各種イベント、セミナー、研修会、相談会（地方出張含む）等の準備・運営業務 ・内外の官公庁、関係団体等との対応に関する業務 など。特定の部署、業務に偏ることなく配置換えを行います。
応募資格	大卒以上、30歳以下 ※Excel（簡単な関数処理ができる程度）、Word・Power point（資料が作成できる程度）の操作必須。 ※長期勤続による若年層のキャリア形成を図るため、年齢制限を設けています。
採用人数	1名
雇用形態	正職員（試用期間3ヵ月。同待遇）
勤務時間	9：00～17：00
勤 務 地	東京（千代田区霞が関3-4-2 又は千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階） http://www.jpaa.or.jp/img/about_us/location/map_tokyo_l.gif ※業務の都合による転勤の可能性あり
休 日	週休二日制（土日）、祝日、年末年始（12/29～1/3）
休 暇	有給休暇、夏期休暇、慶弔休暇、育児休業、介護休業、リフレッシュ休暇等
給 与	基本給（204,808円～242,640円）＋ 各種手当（時間外除く） ※当会給与規程による
待 遇	昇給年1回（原則、勤務状況等を考慮して決定する）、賞与年2回（6月・12月） 社会保険完備、交通費全額支給（ただし、上限は10万円／月）
そ の 他	残業の場合あり

◆ 応募方法	
応募書類	以下の書類を郵送してください。 （1）履歴書（写真貼付） （2）自己紹介文（自筆、600字程度、様式不問、PCスキルについても必ず記入のこと） （3）紹介状（※ハローワークの紹介の場合のみ） （4）返信封筒（長形3号封筒。返信先住所、氏名等を記入。切手貼付不要） ※平成28年9月21日（水）午後5時必着 ※お送りいただいた応募書類に記載された個人情報、採用試験以外の目的で使用することはありません。 また、応募書類は返却しませんので予めご了承ください。採用業務終了後1ヵ月以内に、適切な方法により廃棄・消去します。
宛 先	〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階 日本弁理士会 総務課 採用担当宛 ※封筒の表紙に「求人応募」と朱書のこと。
選 考 予 定	（1）書類選考 （2）筆記試験・面接試験（※書類選考通過者のみ）：平成28年10月3日（月） （3）採用日：平成28年10月17日（月）予定
注 意 事 項	・試験内容に関するお問い合わせには回答できません。 ・受験のための交通費・宿泊費は各自でご負担ください。
お 問 合 せ	日本弁理士会 総務課 長谷川、西堀 TEL：03-3519-2701