

東京大学産学協創推進本部知的財産契約・管理部
特任専門員（特定有期雇用教職員） 募集要項

職名及び人数	特任専門員 1名
採用予定日	令和7年11月1日（応相談）
契約期間	採用日～令和10年3月31日まで
更新の有無	上記期間以降は更新する場合があり得る。 更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
試用期間	採用された日から14日間
就業場所	産学協創推進本部知的財産契約・管理部 東京大学産学連携プラザ（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	知財管理に関する業務（発明届の承継判定、権利化のための対応、権利維持の要否判断、技術移転活動の支援、知的財産取扱に関する学内外からの相談への対応、本学知財の調査・分析等） 変更の範囲：配置換え及び兼務を命じることがある。
就業日	週5日（月～金）
就業時間	標準的な就業日・時間は週5日（月曜日～金曜日）9:00～17:45（12:00～13:00 休憩）。土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は原則休日。ただし、管理職相当のため始業・終業の時刻、休憩時間、休日等の就業上の規定は適用されない。
休日	
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	年俸制を適用し、管理職手当相当額及び業績・成果手当を含め月額50万円～80万円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）、通勤手当（原則55,000円／月まで）
加入保険	法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	上記業務内容に関し優れた遂行能力を有するとともに、3年以上の実務経験があり、本学の産学連携を積極的に展開することに強い意欲を有する者。ライフサイエンス分野のバックグラウンドがあること、また英文での実務経験や弁理士資格があることが望ましい。
提出書類	1）東京大学統一履歴書 1部（本学指定様式※） ※本学指定様式は、以下のURLからダウンロードのうえ作成すること https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 2）職務経歴書 1部（A4で2頁以内） 3）志望動機 1部（A4で2頁以内）

提出方法	上記の提出書類を以下【提出先フォルダ】にアップロードしてください。 <u>【提出先フォルダ】</u> ※履歴書の自筆署名欄は空欄とする。 ※2～3営業日以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。 ※応募書類は採用選考以外の目的には使用せず、また原則的に返却いたしませんので予めご了承ください。
応募締切	令和7年9月16日（火）必着 ※上記締切前であっても、応募状況により募集終了を早める場合がある
選考方法	第一次選考 書類選考 第二次選考 面接選考 ※日時は第一次選考通過者に別途連絡。 ※複数回の面接を実施する場合がある。
問い合わせ先	東京大学本部産学連携推進課総務企画チーム 平岡（ひらおか） TEL：03-5841-1479 E-mail：sangaku-jinji@ducr.u-tokyo.ac.jp ※営業日以外にいただいたお問い合わせについてはご回答までにお時間をいただきますので、予めご了承ください。
募集者名称	国立大学法人東京大学
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）
その他	・取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。 ・「東京大学男女共同参画加速のための宣言」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。 ・採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性があります。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。