

公立大学法人首都大学東京
産学連携・知財担当係長（特定任用職員）採用選考実施要項

公立大学法人首都大学東京では、産学公の連携を通じた新産業や雇用創出による社会貢献を目的とし、産学公連携センターを設けています。

産学公連携センターは共同研究等の推進や知的財産の管理・活用等を行っています。

今回、産学公連携センターの事務を行う首都大学東京管理部研究推進課において、連携業務及び知的財産業務を統括する産学連携・知財担当係長（事務・特定任用職員）を募集します。

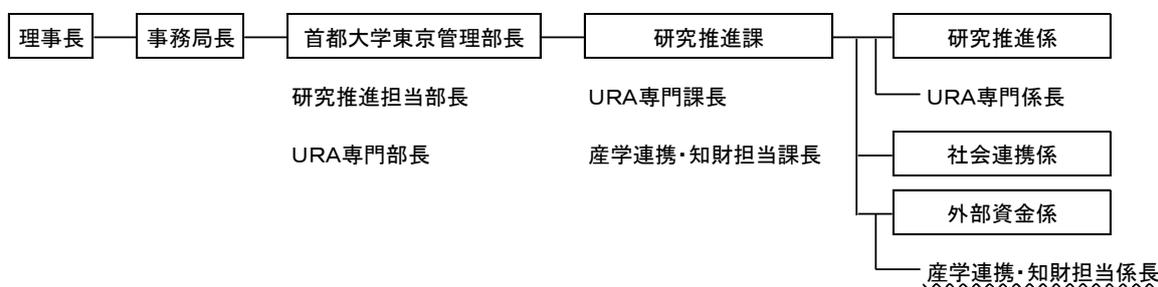
【産学公連携センターとは】

※ H31. 4. 1 現在

産学公連携センターは、公立大学法人首都大学東京の組織として設置されています。
 法人が運営する首都大学東京、産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校を対象として、主に次に掲げる事業を推進します。

- ① 連携部門
 技術相談（共同研究・受託研究・特定研究寄付金・学術相談）及び行政連携・地域連携
- ② 知的財産部門
 知的財産の取得・活用・管理
- ③ 事務部門
 共同研究・受託研究等の契約管理

【参考：研究推進課組織図（平成31年度）】



※今後、変更となる場合があります。

1 募集する職及び採用予定人員

募集する職 … 事務・係長（特定任用職員）

採用予定人員 … 1名

2 業務内容

(1) 知的財産の管理・活用

- ・知的財産管理に関する学内規程等の見直しと整備
- ・知的財産管理に関連する学内会議体の調整等

(2) 知的財産に係る情報の発信

- ・知的財産に関連する研究成果の企業等への発信
- ・産学公連携フォーラム、セミナー等での知的財産に関連した研究成果の発信
- ・研究機関や他大学との情報交流の推進

(3) 教職員への知的財産に関する相談対応

- ・教職員からの技術相談や知財相談に係る対応

- ・共同研究、受託研究等の契約締結に向けた企業等外部との調整
- ・法人顧問弁理士・弁護士との調整
- (4) 教職員に対する知的財産に関する技術指導
 - ・所属組織内の事務職員に対する知的財産関連の技術指導
 - ・法人内の知的財産関連研修や説明会の講師等
 - ・契約に係る法務面でのチェック及び指導
- (5) 組織内のマネジメント
 - ・係内の職員の適正な管理
 - ・法人内、課内の連絡調整等上長の補佐

3 応募資格

次のいずれにも該当する者

- (1) 学歴 ※1 区分に応じた民間企業等における職務経験 ※2 が《別表》の「各学歴区分卒業(修了)後の職務経験年数」以上ある者(平成31年3月末日現在)
- (2) 大学や企業等における、研究プロジェクトの参加経験やマネジメント経験を有する者、又は民間企業等において知的財産権に関わる実務経験を5年程度、若しくはそれに相当する実績を有する者
- (3) 知的財産管理技能検定2級以上又はそれと同程度の知的財産に関する知識を有する者
- (4) 業務遂行に必要な文章力、交渉力、プレゼンテーション能力等を有する者
- (5) 一般的な事務処理能力(ワード、エクセル入力含む。)を有している者

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- (ア) 成年被後見人又は被保佐人
- (イ) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (ウ) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※1 学歴とは、学校教育法に基づく学校及び専修学校等の歴を言います。

※2 「民間企業等における職務経験」には、教育機関従事者、会社員、自営業者等として常勤で6か月以上継続して就業した期間が該当します。

職務経験が複数ある場合には、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の職務経験に限り通算できます。

なお、最終合格発表後、学歴、職務経験期間確認のため、卒業証明書、在職証明書を提出していただきます。事実が確認できない場合は、合格を取り消す場合がありますので、御注意ください。

《別表》

学歴区分 (学校教育法に基づく学校及び専修学校等)	各学歴区分卒業(修了)後の 職務経験年数
大学院修了	10年
大学卒業	10年
高等専門学校(専攻科)修了	10年
短期大学卒業	12年
高等専門学校卒業	12年
専修学校(専門課程)卒業	12年
高等学校卒業	14年
中等教育学校卒業	14年
中学校卒業	17年

4 求める資質、能力

- (1) 知的財産を有効・適切に管理する能力
- (2) 法人の研究シーズから知的財産に関連する事項を発掘・把握する能力
- (3) 研究成果等の知的財産に関連する部分を外部及び内部へわかりやすく説明する能力
- (4) 学内の研究者や、学外の企業等と交渉・調整する能力
- (5) 法人内の会議体等での説明・調整能力
- (6) 部下の管理能力及び、法人内の教員を含む組織間の調整能力
- (7) 知的財産を含めた国の法令等に関する知識

5 選考方法

- (1) 第一次選考（書類選考）
- (2) 第二次選考（面接）

日時：平成31年5月20日（月曜日）

場所：首都大学東京 南大沢キャンパス

（第二次選考に当たり生ずる経費（旅費・滞在費等）は応募者負担となります。）

6 申込方法及び受付期間

(1) 申込方法

以下の提出書類一式（ステープル留め不可）を、角形2号（A4サイズ）の封筒に入れ（折り曲げ厳禁）、下記申込先にく特定記録扱いで、応募書類封筒に「特定任用職員（産学連携・知財担当係長）応募」と朱書して郵送してください。

※特定記録扱いでない場合の郵送や、持ち込みは一切受け付けません。

※提出書類の返却はいたしませんので、あらかじめ御了承ください。

【提出書類】

- (ア) 所定の申込書
- (イ) 自己PR書（様式任意）
- (ウ) 職務経歴書（様式任意）

※各様式については、以下のホームページから入手してください。

公立大学法人首都大学東京ホームページ（採用情報）
https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff.html

【申込先】

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

公立大学法人首都大学東京総務課人材育成係 特定任用職員採用担当

(2) 申込〆切

平成31年5月8日（水曜日）必着

この日までに提出書類が届かなかった場合は、選考の対象となりません。

(3) 重複申込みの禁止

平成31年7月1日付採用の特定任用職員及び非常勤契約職員について、当法人の複数キャンパス及び複数職種の申込み（併願）はできませんので、御注意ください。

7 選考結果の通知

(1) 第一次選考（書類選考）結果

平成31年5月15日（水曜日）に、特定記録扱いで発送する予定です。

合格者に対しては、あわせて第二次選考（面接）の日時・場所等について通知いたします。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、同月17日（金曜日）までに通知が届かない場合には、同日午後5時までに、総務部総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

(2) 第二次選考（面接）結果

平成31年5月24日（金曜日）に、特定記録扱いで発送する予定です。

なお、合否結果に関する電話等による問合せには、一切応じておりません。ただし、同月27日（月曜日）までに通知が届かない場合には、同日午後5時までに、総務部総務課人材育成係へ必ずお問合せください。

8 採用予定日

平成31年7月1日付けで、特定任用職員（事務・係長）として採用されます。

9 雇用期間

平成31年7月1日から平成33年3月31日まで

なお、採用後6か月間は、試用期間となります。

※期間満了時の業務量、被雇用者の勤務成績、勤務態度、能力、雇用主の経営状況等を勘案し、雇用期間を更新する場合があります。

10 勤務地

南大沢キャンパス

（東京都八王子市南大沢一丁目1番地、京王相模原線 南大沢駅 徒歩5分）

※南大沢キャンパスのほか、日野キャンパス、荒川キャンパス、品川シーサイドキャンパス、高専品川キャンパス、高専荒川キャンパス等での相談対応や行事への参画等があります。

11 処遇

(1) 年俸

公立大学法人首都大学東京職員給与規則の定めるところによります。

（採用された者の過去の勤務経験、能力、実績等を総合的に勘案し、決定します。）

※この他、超過勤務手当、通勤手当（限度額あり）を支給。賞与、退職手当なし。

※職員給与規則改正により金額が変更となる場合あり。

(2) 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は法人の規則・規程によります。

勤務時間：1日7時間45分、週38時間45分勤務

原則として、9：00～17：45（休憩時間1時間）

休日：週休2日（土曜日及び日曜日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※法人行事の都合等により、出勤となる場合があります。

休暇等：年次有給休暇（初年度10日）、夏期休暇、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の制度あり

(3) 福利厚生

社会保険：公立学校共済組合員

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

12 その他

(1) 当法人では、ダイバーシティを推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などに係わらず、多様性を持つ人々が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方の御応募をお待ちしております。

(2) 受験に当たっての合理的配慮に係る措置

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込受付期間最終日（平成31年5月8日（水曜日））までに、必ず総務部総務課人材育成係に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込受付期間最終日までに事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係

- る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。
- (3) 応募資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。
- (4) 各選考の成績等については、開示しません。
- (5) 申込者から取得する個人情報、公立大学法人首都大学東京における人事管理上の目的を達成するために利用するものであり、公立大学法人首都大学東京以外の第三者には提供又は公表いたしません。
- (6) 公立大学法人首都大学東京は、平成32年(2020年)4月1日に、法人が設置する大学及び法人の名称を、以下のとおり変更する手続を進めています。

新名称(案)	現在の名称
東京都立大学	首都大学東京
東京都立産業技術大学院大学	産業技術大学院大学
東京都立産業技術高等専門学校(変更なし)	東京都立産業技術高等専門学校
東京都公立大学法人	公立大学法人首都大学東京

〈問合せ先〉

公立大学法人首都大学東京総務課人材育成係
 〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地
 TEL: 042-677-1111 (内線 1015、1016)
 (受付時間: 平日の午前9時から午後5時まで)