

福島国際研究教育機構（F-REI）
専門職（知的財産オフィサー）公募

概要	F-REI は、福島をはじめ東北の復興を実現するための夢や希望となるものとするとともに、我が国の科学技術力・産業競争力の強化を牽引し、経済成長や国民生活の向上に貢献する、世界に冠たる「創造的復興の中核拠点」を目指すものです。 F-REI では、研究開発、産業化、人材育成、司令塔の 4 つの機能を発揮するための取組を推進しており、F-REI で掲げる 5 分野（①ロボット、②農林水産業、③エネルギー、④放射線科学・創薬医療、放射線の産業利用、⑤原子力災害に関するデータや知見の集積・発信）を中心に研究開発を実施しております。 その中で、F-REI で得られた研究成果の産業化を推進していくために、企業等との連携（共同研究契約等）や知的財産権に関する専門知識に精通し、企業等との連携による研究開発の推進及び研究成果の社会実装を知的財産や契約法務の観点から円滑にサポートする専門職（知的財産オフィサー）を公募します。
1. 職名	知的財産オフィサー
2. 募集人数	若干名
3. 所属	運営管理部門 研究開発推進部 国際・産学官連携推進課
4. 勤務場所	F-REI 本部（福島県双葉郡浪江町）
5. 専門分野	F-REI で掲げる 5 分野の研究開発に関連する知的財産・契約法務に関する業務
6. 職務内容	経験や適性を考慮し、以下のうちから複数の業務に従事いただく予定です。 1. F-REI の知的財産戦略・マネジメント方針等の策定等をはじめとする F-REI の知的財産管理に関する一般事務 2. 国内外における知的財産権の取得及び維持管理、並びに知的財産権に基づく企業等とのライセンス契約等に伴う契約事務 3. 国内外問わず、企業等との共同研究契約等、各種契約締結等に伴う研究に関する契約事務 4. その他、F-REI の研究開発に係る知的財産・契約法務に関する事務業務全般
7. 応募資格	[必須条件] 1. F-REI の理念に共感し、上記の業務遂行に責任感を持って専従する意思を持つこと 2. 大学卒業以上の学歴を有すること 3. 知的財産や契約法務に関する十分な知見や実務経験を有すること 4. 組織的な業務遂行に必要な協調性、コミュニケーション能力、交渉・調整能力を有すること [望ましい条件] 1. 企業等において、F-REI の 5 分野に関連する知的財産の管理に関する実務経験があること 2. 特許庁等の審査官庁への知的財産の出願・申請等や知的財産管理又は技術移転等に関して業務経験があること 3. スタートアップ創出に従事し、中核となる知的財産の整理、権利確保（譲渡、実施に関する契約等）等を行った経験があること 4. 企業・研究機関等において、研究開発に係る各種契約についての交渉・訴訟等に関し主体的な業務経験があること。 5. 企業・研究機関等において、知財・契約法務に関する戦略・体制・スキーム整備に主体的に関与した経験があること。

	6. 英語で円滑な業務遂行が可能であること 7. 弁理士・司法書士等の知財・契約法務に関する資格を有していること
8. 採用日	2027 年 4 月 1 日以降のできるだけ早い時期※採用日を延期したい場合は要相談
9. 契約期間	次のいずれかによる。 ・任期の定めなし ・任期の定めあり（勤務実績等を踏まえて任期を決定（最長 3 年））任期満了前に、勤務成績等の評価を行い、評価が良好な場合は、任期満了時に、任期延長または、任期の定めがない雇用契約に移行。
10. 試用期間	採用した日から 6 か月間
11. 勤務形態	(1) 勤務時間 8 時 30 分～17 時 15 分 （12 時から 13 時までの 60 分は休憩時間） ※必要に応じて正規の勤務時間以外の時間に勤務を命じることがあります。 ※フレックスタイム制による勤務可。 ※原則、本部に出勤して業務を行います。テレワークで支障無く処理できる業務内容と上長が認める場合は、テレワーク勤務が可能。 (2) 休日 土、日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで） (3) 休暇 年次有給休暇（在職期間に応じて付与）、病気休暇、特別休暇 (4) 宿舍（有料） 希望に応じて宿舍の貸与あり。
12. 給与及び手当	(1) 給与 ・福島国際研究教育機構研究職員給与規程に基づく年俸制： 毎月定額で支給される固定給と年間（毎年 1～12 月）の業績に対する評価を踏まえ、翌年 3 月に支給される業績給（賞与相当、業績による変動あり）で構成されます。 ・想定年収（固定給と業績給（標準の成績を収めた場合、業績による変動あり）の合計、諸手当を除く）： 650 万円（うち固定給分 520 万円）～1420 万円（うち固定給分 1060 万円）程度 ※本人の能力及び経験並びに担当する職務の複雑、困難及び責任の度等を総合的に勘案し、決定します。 (2) 給与以外の手当 扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当等の各種手当の支給あり。 (3) 支給日 固定給は、原則、毎月 16 日に支給 業績給は、毎年 1～12 月の業績の評価を踏まえ、原則翌年 3 月に支給
13. 社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に加入。
14. 選考方法	書類審査後、面接審査を実施します。 ・書類審査 2026年12月中旬予定 ・面接審査 2027年1月8日（金）予定 ※ 書類審査の結果、面接審査の対象となったか否かを連絡いたします。 ※ 面接審査は複数回行う場合があります。

	※ 面接は原則対面で実施します。 ※ 面接のための旅費及び宿泊費等は応募者の負担とします。
15. 応募書類と提出期限	<提出期限：2026年12月11日（金）17時（必着）> 1. 履歴書（指定様式①Word形式） 2. 職務経歴書（指定様式②Word形式、最大A4版5枚） ※ 応募書類による個人情報は、選考手続き及び採用後の人事労務管理の目的で利用するものであり、第三者に開示いたしません。 ※ 応募書類については返却いたしません。
16. 送付先及び問合せ先	上記書類を1つのPDFに結合し、メールタイトル「【応募】専門職（知的財産オフィサー）公募」にて、下記アドレスにお送りください。 【問い合わせ先】 福島国際研究教育機構 研究開発推進部 国際・産学官連携推進課 TEL：0240-41-9989（課室番号）E-mail:F-REI_IP_position@f-rei.go.jp
17. 受動喫煙防止対策	敷地内禁煙
18. その他	上記の他の労働条件については福島国際研究教育機構職員就業規則によります。 以上の労働条件等については、本採用情報掲載時点のものであり、変更の可能性があります。
19. 募集者	福島国際研究教育機構