

関西TLO

常識を超え、世界を変える。
事業拡大に向け、人材募集中！

関西TLOでは、京都大学、九州大学、和歌山大学、京都府立医科大学、および海外の提携大学で生まれた最先端の研究成果を産業界に紹介し、新たなビジネスを創り出す事業を展開しています。

このたび、人員拡充のため**特許管理事務担当者**を募集します。
関西TLOで産学連携・技術移転に携わってみませんか？

大学の研究成果を実用化に繋げて、新たなモノ・サービスを生み出す

関西TLOってどんな会社ですか？

私たち関西TLOは、京都大学、九州大学を始め、複数の国内・海外の提携大学などの研究室で生まれる技術を企業に紹介することで、大学研究者と産業界を繋ぐ「橋渡し役」を担っています。研究者が大切に育てた研究成果が実用化されるよう産業界へ働きかけていく「大学研究者のエージェント機関」です。



特許管理事務はどんな仕事をするのですか？

大学の特許管理に関する事務的な仕事です。

- ①提携大学の特許出願を特許管理システムにデータ入力し、手続期限の管理を行います。
- ②大学の研究者、関係先企業、及び特許事務所などとの連絡窓口を担当します。
- ③共同出願契約、特許実施許諾契約など各種契約の管理を担当します。
- ④大学の研究者、関係先企業、特許庁、及び特許事務所から送付される様々な書類を整理してファイリングします。
- ⑤その他、庶務的な業務を担当します。

やりがいはどこなのでしょう？

関西TLOの仕事に携わることで、大学の最先端の技術に触れることができ、好奇心が満たされます。

自分が担当した発明が実際に製品として市場に出たときのあの感動は忘れられません。

社員25名のベンチャー企業ですので、小回りが利き、風通しのよい会社で社員全員が前向きで元気です。

どんどん新しいビジネスを提案して「新しい関西TLO」を創ってください！



募集要項

募集職種	【急募】特許管理事務	業務内容	特許出願に関する各種手続・事務作業をお任せします。 ◎特許事務所への出願依頼、特許手続期限管理、支援など ◎大学研究者との連絡業務など ◎特許出願情報のデータベース入力、検索、及び集計 など
応募資格	①基本的なPCスキル (Excel、Word) ②知的財産管理業務経験のある方は優遇します。 ③英会話・英文の読み書きができる方歓迎！ ④未経験者歓迎！ ※必要な知識は入社後お教えします。	待遇等	①雇用形態 アルバイト (試用期間 3ヶ月) ②勤務地 京都大学内 関西TLOオフィス ③給与 時給 1200円～ ※経験・知識を考慮し決定します。 ④福利厚生 交通費全額支給 (非課税限度内)、社会保険完備 ⑤勤務時間 9:00～18:00 (休憩時間:1時間、実働:8時間) ⑥休日・休暇 完全週休2日制 (土日)、祝日、夏季、年末年始、有給休暇
勤務開始	9月から働けます！	選考方法	追って面接日時の詳細をご連絡します。
応募方法	履歴書 (写真貼付)、職務経歴書 (書式自由)、志望理由書 (書式自由) を、右記送付先宛郵便にてお送りください。 ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。	問合せ&書類送付先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学国際科学イノベーション棟 4F 関西ティー・エル・オー株式会社 担当:元持 (もともち) TEL: 075-761-7680 ※お問合せは、土日祝を除きます。

どのような人が求められていますか？

特許事務所、企業の知的財産部など知的財産関連業務の経験者の方、大歓迎です！

また、新しいことに楽しんで取り組むことができる好奇心旺盛な人、チャレンジ精神旺盛な人、ひとつひとつの仕事丁寧に且つ迅速に取り組んでいただける人を歓迎します。

知的財産法の知識がないのですが、大丈夫でしょうか？

知的財産法の知識がなくても大丈夫！先輩社員が懇切丁寧に指導いたします。仕事を通じて専門性の高い知識を習得することができます。また、理系分野の知識がなくてもまったく問題なし！特許管理事務担当者の全員が、文系出身者です。