

【別紙2】

知財窓口相談対応者応募申込書

「知財総合支援窓口事業における知財窓口相談対応者募集要項」に記載された事項について了承のうえ、下記のとおり応募いたします。

「平成30年 月 日現在」

(ふりがな)			
氏 名			
生年月日	年	月	日
年 齢	歳	性 別	男 ・ 女
現 住 所	〒		
電話番号等	Tel : Fax : E-mail アドレス: ※募集に関する連絡が、日中とれる電話番号及びE-mailアドレスを記載してください。		
現 職 業	勤 務 先 : 所属部署 : 役 職 :		
直近の職業	勤 務 先 : 所属部署 : 役 職 :		
1. 企業や支援機関等における知的財産部門等の実務経験を具体的に記入してください。	(知財部門等の実務経験 : 年)		
2. 募集要項を踏まえ、知財窓口相談対応者として地域活性化等に貢献できると思われる点について、自己PRを記載してください。			
3. 中小企業支援等の実務経験の有無(有る場合はその内容を具体的に記載してください。)			
4. 中小企業等の知財支援において最も大切だと思うものは何ですか。			

5. 地方自治体又は地域の中小企業支援機関等との連携活動の実務経験の有無（有る場合はその内容を具体的に記載してください。）	
6. 相談指導、研修講師、知財教育、経営コンサルタント等の実務経験の有無（有る場合はその内容を具体的に記載してください。）	
7. 保有資格	弁護士・弁理士・知的財産管理技能士（級）・その他（ ）
8. 窓口支援担当者としての業務実績	有 ・ 無 (窓口支援担当者としての実務経験： 年)

※記入枠が不足する場合は、適宜、枠を拡大（行数増）して使用してください。

【本申込書に添付する書類（各1部）】

1. 履歴書（市販の履歴書で可）
2. 職務経歴書(任意の書式：A4用紙1枚程度)
3. 紹介状（ハローワーク）
4. 「7. 保有資格」に該当する者は、保有する専門家資格（弁護士、弁理士等）を証明する書面の写し