求　人　票（契約・技術移転型）

求人掲載日	2026/11/19

学校法人明治大学

求人要項

募集資格	研究支援者（補助研究員）				
勤務地	キャンパス名	住　　所		最寄駅からのアクセス	
	明治大学 生田ｷｬﾝﾊﾟｽ 変更の範囲：なし	神奈川県川崎市多摩区東三田 1-1-1		生田ｷｬﾝﾊﾟｽ ■小田急線生田駅　徒歩10分 ■小田急バス「明大正門前」で終点下車 ■小田急線向ヶ丘遊園駅より教職員用バスで10分	
職　種	知的財産マネージャー （契約・技術移転型） （生田キャンパス）	人　数	1名	必要な能力・資格等	・パソコン操作（ワード・エクセル・Eメール等） ・海外機関との連携が取れる英語力を有すること ・接遇能力
職務内容	■生田研究知財事務室に所属し、知的財産マネージャーとして、主として研究契約・技術移転契約等の契約業務を担当していただきます。 【担当業務】 (1) 受託研究・共同研究・技術移転等に関する契約書の作成・確認・修正並びに契約条件の調整・交渉業務 (2) 受託研究・共同研究・技術移転のコーディネート業務 (3) 研究成果の技術移転業務 (4) 特許出願・管理等、知的財産のライセンスに関する業務 (5) 公募研究の申請及び採択後の管理運営業務 (6) 上記に付随する国際連携業務 (7) その他研究推進部所管業務 変更の範囲：なし			必要な経験等	・コーディネート（ビジネス）プランの企画・提案ができること。 ・教員及び企業への対応能力を有し、論理的な説明ができること。 ・受託研究、共同研究、秘密保持、技術移転等に関する契約書の作成・修正又は契約交渉の実務経験を有すること。
				学歴	不問
選考方法	書類選考の有無	面接予定回数	筆記試験の有無		
	有	1～2回	適性検査実施予定		

勤務条件

給与	月額 443,340円		通勤手当	有　（定期券代の実費支給）			
賞与	ー		その他手当	ー			
年収	ー		時間外勤務	無	給与システム	月給制	
昇　給	無	有給休暇	法定基準に準ずる		試用期間	無	
契約期間	2026年4月1日～2027年3月31日		契約更新の有無	可能性有り：以下により判断する 契約期間満了時の業務量/労働者の能力、業務成績、勤務態度/大学の経営状況/従事する業務の進捗状況 ただし、当初の雇用開始日より最長10年間迄。 （別途、学内規程に基づく雇止め規定あり）			
就業時間	月～金曜日：　9:00－17:00		休憩時間	60分	転勤	無	
休日・休暇等	土・日曜日　国の定める休日　年末年始（13日以内）　大学の祝日（11月1日・1月17日）　夏季休暇（8月10日～16日）						
保　険	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険		その他	・所属部署の業務が発生した場合に休日・休暇日に出勤をお願いする場合があります			

応募方法

応募方法	応募書類をお送りください。	応募書類	(1)履歴書（本学指定様式）採用HPよりダウンロードしてください。 連絡可能な電話番号、Emailアドレスを明記してください。 (2)職務経歴書（様式自由） ※応募書類に「契約・技術移転型」への応募である旨を明記してください。
応募先	〒214-8571 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1 学校法人明治大学生田研究知財事務室 研究支援者（知財マネージャー（生田キャンパス））採用係	応募締切	随時受付（採用決定次第終了）
選考の流れ	(1)応募書類の受領⇒書類選考⇒結果の通知（応募者全員へお知らせします。） (2)書類選考通過者のみ面接及び適性検査実施（面接日時等をご相談のうえ決定します。） (3)選考結果通知⇒採用の場合は契約内容（担当業務・契約時間等）を提示します。 (4)契約内容をご承諾いただいた場合⇒採用手続		
書類選考結果通知予定日	2027年1月29日	面接予定日	相談の上決定します。 （面接当日もしくは前後の別日程で適性検査を実施します。）
その他	応募書類は採用活動のみに利用し、終了後は当校にて適切に処理します。ご不明な点がありましたら下記お問い合わせ先までお問い合わせください。※12/26～1/7は年末年始休業のため、当期間に応募いただいた場合、結果のご連絡が遅くなることがあります。		

お問い合わせ	学校法人明治大学　生田研究知財事務室　採用担当
	【連 絡 先】　TEL　044-934-7639
	【取扱時間】　平日　9：00～17：00