**職　務　経　歴　書　Ａ（時 系 列 形 式）**

氏　名：

作 成 日： 令和　　年　　月　　日

**【学 歴】**

|  |  |
| --- | --- |
| 　　年　３月 |  |

**【職 務 歴】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 期間 | 所属・役職 | 職務内容 |
| 昭和　　年　　月～昭和　　年　　月 |  |  |
| 昭和　　年　　月～平成　　年　　月 |  |  |
| 平成　　年　　月～平成　　年　　月 |  |  |
| 平成　　年　　月～令和　　年　　月 |  |  |
| 令和　　年　　月～令和　　年　　月 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**【その他の経歴等】**（審議会・委員会委員、非常勤講師、講演等）

|  |  |
| --- | --- |
| 期間等 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**【資 格】**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**【自己のセールスポイント】**（専門知識、語学力、自己ＰＲ等）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**職　務　経　歴　書　Ｂ（採 用 要 件 別 形 式）**

**－窓口機能強化マネージャ－用－**

氏　名：

作 成 日： 令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 窓口機能強化マネージャ－の採用要件 | 左記要件を担保する職務経歴等 |
| 窓口機能強化マネージャ－としての必須要件 | ①企業や支援機関等において、知的財産に関わる部署に従事した実務経験を７年以上有すること（知的財産管理技能士２級以上または弁護士、弁理士のいずれかの資格を有していれば、知的財産に関わる部署に従事した実務経験は、５年以上でも可とする。）。 |  |
| ②企業や支援機関等において、管理職等としてマネジメント経験を有すること。 |  |
| ③経営層や他部門の関係者など、組織内の様々な階層と連携、調整業務経験を有すること。 |  |
|  | ④社内プロジェクトなどのリーダー経験があり、チームメンバーの指導、コミュニケーションの促進の経験を有すること。 |  |
|  | ⑤事業実施中に発生する可能性のあるリスクを予測、管理、予防策を立案・実行する能力を有すること。 |  |
|  | ⑥窓口で対応困難な相談に対する回答や対応方針を作成する能力を有すること。 |  |
|  | ⑦窓口ヒアリング結果や窓口業務に関する情報を元に総合的分析を行う能力を有すること。 |  |