



## Legal Role at Robotics Company - Groundbreaking Tech

**Industry leader - full remote OK!**

### Job Information

**Recruiter**

ALBERTO K.K.

**Job ID**

1460643

**Industry**

Hardware

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Ibaraki Prefecture

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

July 1st, 2026 04:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

Job duties:

- Drafting and assessing contracts and regulations for projects, which may involve English.
- Addressing legal matters related to new business ventures and policies, such as the Personal Information Protection Act and regulations governing the advertising of medical devices.
- Providing legal support for data utilization and safeguarding personal information.
- Offering legal assistance for startup investments and mergers and acquisitions (including evaluating schemes, conducting legal due diligence, and drafting contracts).
- Supporting various other corporate legal issues as needed.

職務内容：

- プロジェクトのための契約と規制の起案および評価、これには英語を使用する場合があります。
- 新規事業および政策に関連する法的問題の対処、たとえば個人情報保護法や医療機器の広告に関する規制など。
- データの利用と個人情報の保護に関する法的サポートの提供。

- スタートアップの投資や合併および買収に対する法的支援（計画の評価、法的なデューデリジェンスの実施、契約の起草を含む）。
- 必要に応じて様々な企業法務の問題へのサポート。

Appealing Aspects to Keep in Mind:

- The opportunity to actively contribute to the ongoing growth and global expansion of a prominent Japanese deep tech startup (listed on TSE Growth) through strategies like M&A and CVC funds
- Active involvement in investment activities and the potential to foster diverse collaborations
- Full remote work flexibility

魅力的なポイント：

法務リーダーとして地方に住むリモートワーカーの機会があり、日本を代表するディープテックスタートアップ（東証グロース上場企業）の更なる事業成長と世界展開の一翼を担えます。さらに、M&AやCVCファンドなどのスタートアップ出資にも積極的に取り組んでおり、多様な提携の推進にも関与できます。

---

## Required Skills

Desired Skills and Qualifications:

- Proficiency in handling corporate legal matters (3+ years)
- Effective communication and collaboration skills, both within the organization and with external stakeholders
- Competency with English contracts and documents (TOEIC ~720)

必要なスキルと経験：

- ビジネス法務に関連する業務経験
- 英語の契約書や文書を理解する能力（目安：TOEIC 720点程度）
- 他部門や外部関係者と円滑にコミュニケーションを図るスキル

---

## Company Description