



【商標事務×未経験OK】英語を活かす外国商標サポート / 時給1,900円可 / 実働7時間 / 土日祝休み@港区虎ノ門・神谷町

【英語×事務経験】未経験から一生モノの「特許事務」の専門キャリアを築きませんか。

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1604991

Industry

Legal

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1600~1900円

Work Hours

9:15 ~ 17:15 (12:00 ~ 13:00休憩あり)

Holidays

完全週休2日制(土・日)、祝日、有給休暇

Refreshed

July 28th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

おすすめポイント

- ・ 商標未経験から専門性を身につけられる: 特許事務や商標事務の経験がなくても大歓迎! 一般的な事務経験や高い英語力があれば、基礎から丁寧に学んで専門知識(知的財産分野)を習得できる育成環境です。

- **語学力をフルに発揮:** 海外クライアントや外国代理人との英文メール対応、弁理士との調整など、グローバルなやり取りが日常的に発生します。英語力を活かしてステップアップしたい方に最適な環境です。
- **実働7時間&土日祝休みで無理なく稼げる:** 09:15〜17:15勤務（実働7時間）と通常より少し短めの就業時間。残業も月20時間以内のため、ワークライフバランスを重視したい方にぴったりです。
- **長期で安定して働ける快適オフィス:** 虎ノ門・神谷町エリアに位置する歴史ある特許法律事務所。アクセス抜群で周辺環境も良く、落ち着いた環境で長期的に活躍できます。

仕事内容

虎ノ門エリアに位置する大手特許法律事務所にて、日本および海外クライアントにおける商標の権利化、権利維持、権利行使に関する各種事務サポート全般をお任せします。

具体的な業務内容

- **外国商標手続きサポート・進捗管理**
 - 日本および海外での商標関連手続きに必要な書類作成・管理・手配
 - クライアントからの依頼受付、内容確認、システムへの案件登録
 - 厳格に定められた手続き期日（期限）の徹底管理
- **国内外の関係者との連絡・調整業務**
 - 外国代理人や海外クライアントとのメール対応（英文メール対応メイン）
 - 担当弁理士、外国代理人、クライアント間の連絡調整および報告業務
- **各種事務処理**
 - 請求書の発行、データ入力、問い合わせ対応などの庶務全般

※商標や知財に関する専門知識は、実務を通じて少しずつ覚えていけるため安心です。

【私たちについて】

国内外の知的財産を守る**プロフェッショナル集団**として、多くのクライアントから信頼をいただいている**特許法律事務所**です。今回は、日本の優れた技術やアイデアを世界へと発信する「**海外特許出願**」を支える、新たな英文事務スタッフを募集します。先輩スタッフが丁寧にサポートしますので、**専門知識がない方も安心してスタートできる環境**です。

Required Skills

必須スキル

- 語学力（英語）：ビジネスレベル（TOEIC 700点以上目安。英文メールの読解・作成、ビジネスメールのやり取りがスムーズにできる方）
- 語学力（日本語）：ネイティブレベル相当（高いビジネスコミュニケーション能力。複雑な書類の解読や社内外とのスムーズな調整ができる方）
- 経験：何らかの事務実務経験をお持ちの方（正確なデータ入力、書類作成、進捗・スケジュール管理の経験がある方）
- PCスキル：基本的操作（Word、Excelでのデータ入力やフォーマット作成ができるレベル）
- マインド：正確で丁寧な事務処理ができ、細やかな期限管理やコミュニケーション・対人調整が得意な方

活かせるスキル

- 特許事務所、法律事務所、専門職法人等での勤務経験
 - 外国特許・外国商標案件の対応経験
 - 英文事務、貿易事務、国際事務などの業務経験
 - 複数案件の並行管理（マルチタスク）やクライアント対応の実務経験
-

