



大阪【内内特許事務】 大手顧客多数 複数クライアント担当 リモートワーク制度あり

機械/メカトロニクス/制御等の技術分野を得意とする国際特許事務所

## 募集職種

### 採用企業名

弁理士法人前田特許事務所

### 求人ID

1480081

### 業種

その他（コンサルティング・土業）

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

大阪府, 大阪市北区

### 最寄駅

東西線、 北新地駅

### 給与

300万円 ~ 500万円

### 更新日

2026年05月29日 08:00

## 応募必要条件

### 職務経験

1年以上

### キャリアレベル

中途経験者レベル

### 英語レベル

無し

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

大学卒： 学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

日本国特許庁への「特許/実用新案/意匠/商標」出願・中間処理といった、権利化および権利維持に付随する事務手続きの代行業務全般をご担当いただきます。

### 【具体的には】

- 国内クライアントとのコレポン・報告書類作成
- 日本特許庁への手続き・期限管理
- 請求処理準備
- 電話・メール対応
- など

※複数クライアント担当制のため、各特性に応じた幅広いスキルが身に着きます

**配属先情報**

■内内/外内担当あわせて10名程度

**入社後研修**

原則、OJTにて先輩から業務を学んでいただきます。

所内の研究グループ活動に参加可能です。日々の業務や各活動を通じてスキルアップし、事務担当としてクライアントを支える人材になっていただくことを期待します！

**雇用形態**

正社員（期間の定め：無）

試用期間 有 6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

**給与**

想定年収 329万円～500万円

月給制

月給 235,000円～350,000円 基本給 165,000円～240,000円を含む/月

昇給年1回（4月）/賞与年2回（6・12月）\*成果に応じて支給

通勤手当 会社規定に基づき支給

**就業時間**

9:00～17:30（休憩45分） 所定労働時間 07時間45分

残業 有 平均残業時間：10～20h/月

残業手当 有

残業時間に応じて別途支給

**勤務地**

大阪オフィス

大阪市北区堂島浜1-2-1新ダイビル23階

JR東西線北新地駅 徒歩4分 Osaka Metro御堂筋線淀屋橋駅 徒歩5分

梅田周辺各駅から徒歩10分程度

**休日・休暇**

年間125日

(内訳) 完全週休二日制

土曜 日曜 祝日

その他（夏期休暇、年末年始休暇、慶弔休暇）

有給休暇 入社半年経過時点10日

**その他福利厚生**

各種社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

退職金制度

産育休取得/復職実績：多数あり

在宅勤務・リモートワーク可（入社2年目以降）

時短制度

服装自由

出産・育児支援制度

定期健康診断・ストレスチェック

資格取得支援制度 弁理士資格の取得に限る

**スキル・資格****【応募に必要な経験・スキル】**

- ・ 特許事務経験のある方（1年程度以上）
- ・ Excel、Wordの基本操作が可能な方

**選考内容**

面接回数 2回

選考 筆記試験：有

**会社説明**