



特許事務経験者募集【外内特許事務管理】 出願数業界3位大手特許事務所 | 駅直結 | 完全週休2日制 | 在宅勤務可

募集職種

採用企業名

弁理士法人 ITOH

求人ID

1575764

業種

その他（コンサルティング・士業）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

千代田線、 二重橋前駅

給与

500万円 ~ 900万円

更新日

2026年05月07日 06:00

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

基礎会話レベル

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

外内部の事務メンバーの責任者として仕事を担当しますので、事務の全体管理から案件のチェックまで多岐にわたります。
- 外国クライアントからの国内出願を担当する部署（外内部）にて、特許出願書類関係のチェックや業務取りまとめをお願いします。
- 特許案件の管理や期日管理といった業務のフォローも行っていただきます。
- 上記業務に付随する業務対応もお願いいたします。

<弁理士法人ITOHについて>

弁理士法人ITOHは、国内外の特許・実用新案・意匠・商標を中心に、幅広い知財サービスを提供するプロフェッショナルファームです。

特に特許分野においては、通信・AI・IoT・フィンテック・情報処理・半導体・化学・材料・生物・建築など、あらゆる技術領域に対応可能であり、出願業務だけでなく、調査・鑑定・訴訟対応・契約相談など、多面的な知財支援を行っています。

規模拡大後も精鋭主義を貫き、経験豊富な弁理士・技術スタッフが高品質な知財サービスを提供。質の高い業務スタイルと責任感のある対応により、国内外のクライアントから厚い信頼をいただいています。

■転職者の声：『専門知識・実務経験・語学力が十二分に活かせること。国内外をとわず取り扱う分野が多く、高い専門知識を吸収する機会が多いこと。正確性と迅速性が求められ、優秀な技術者と事務スタッフが切磋琢磨している緊張感のある事務所。職場スペースも十分確保され、16Fからの眺望が疲れを癒し、作業効率を高めます。』

【雇用形態】

正社員

試用期間有 3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

【給与】

初年度想定年収：500万円～900万円

※能力およびご経験を考慮のうえ、決定いたします。

交通費全額支給

昇給：年1回（6月）

賞与：年2回（6月と12月に支給） ※昨年度実績年間4ヶ月分

【勤務地】

東京都千代田区丸の内2-1-1 明治安田生命ビル 16階

- ・地下鉄千代田線「二重橋前〈丸の内〉」駅 3番出口直結
- ・都営地下鉄三田線「日比谷」駅 B7 出口徒歩2分
- ・JR「東京」駅 丸の内南口徒歩5分 又はJR「有楽町」駅 東京国際フォーラム口徒歩5分
- ・地下鉄丸の内線「東京」駅 4b（丸ビル）出口徒歩5分
- ・地下鉄有楽町線「有楽町」駅 D1 出口徒歩5分
- ・地下鉄日比谷線「日比谷」駅から地下通路を通り徒歩7分

【勤務時間】

9:00～17:40（所定労働時間7時間40分／休憩60分）

平均残業時間：30時間程度

【休日・休暇】

年間休日120日以上

完全週休2日制（土・日・祝日）

慶弔休暇

年末年始休暇（6日）

有給休暇：入所1か月後から付与

【福利厚生】

- ・各種社会保険完備
- ・弁理士企業年金基金加入
- ・退職金制度
- ・交通費全額支給（上限なし・当社規定による）
- ・時差出勤制度
- ・在宅勤務手当
- ・定期健康診断
- ・インフルエンザ予防接種（無料）
- ・スポーツジム（TIPNESS）優待利用
- ・保養施設（苗場、逗子、熱海、伊豆白浜、白馬）
- ・同好会活動（フットサル、ランニング、ゴルフなど）

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
- TOEIC600点目安

【歓迎する経験・スキル】

- マネジメントの経験があれば優遇します
- 細かい作業が苦にならず、チェック業務をしっかりとこなす意識のある方
- 積極的に物事に挑戦していける方

会社説明