

内閣府知的財産戦略推進事務局
上席政策調査員又は政策調査員（非常勤一般職国家公務員）募集要項

1. 採用内容

- (1) 職 名：上席政策調査員又は政策調査員
- (2) 採用予定人数：2名
- (3) 採用予定日：令和7年4月1日

2. 業務内容

知的財産戦略推進事務局は、「知的財産基本法」（平成14年法律第122号）に基づき、知的財産戦略本部の事務を処理するため平成15年に内閣官房に設置され、平成28年4月より内閣府へ移管された組織です。政府全体の知的財産推進計画の作成・推進、知的財産に関する重要施策の企画・推進・総合調整を推進しております。また、平成24年12月に新設された「クールジャパン戦略担当大臣」のもと、各府省のそれぞれの所掌分野において実施されているクールジャパンに係る取組を取りまとめ、政府一体でクールジャパン戦略を推進する役割も担っています。

上記のような知的財産戦略推進事務局の業務のうち、クールジャパン政策に関する企画・立案及び施策実施の検討、支援等の調査・分析等にかかる業務を担当する上席政策調査員又は政策調査員を募集いたします。

最近の具体的な活動については、知的財産戦略本部のホームページ（<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/>）及びクールジャパン戦略のホームページ（https://www.cao.go.jp/cool_japan/）を御参照ください。

3. 応募資格

大学卒業程度の学歴（又は同等以上の学力）を有し、クールジャパン政策に関する専門的知識及び経験（原則5年以上の実務経験）を有すること。

なお、以下に該当する者は応募できませんので、予めご了承ください。

- (1) 日本国籍を有しない者
- (2) 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員になることができない者
 - ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (3) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱

を原因とするもの以外)

4. 応募方法

(1) 提出書類

① 志望動機 (A 4 用紙 1 ~ 2 枚程度、記載形式自由)

② 履歴書 1 通

・書式自由 (カラー写真 (6 か月以内に撮影したもの) 貼付。職務経歴 (期間、勤務先、職種、具体的な業務内容等) を記載。)

・日中確実に連絡がつく連絡先 (電話番号、メールアドレス等) を必ず明記。

③ 最終学歴を証明できるものの写し (卒業証書等) 1 通

※応募書類は返却いたしません。書類は選考のみに使用し、責任をもって廃棄いたします。

(2) 書類提出先及び問い合わせ先

〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1

内閣府知的財産戦略推進事務局 (内閣府本府庁舎 3 階)

電話 : 03-3581-0324 担当 : 原田

※封筒表面に「**上席政策調査員等 (クールジャパン) 応募書類在中**」と朱書

(3) 応募締切

令和 7 年 2 月 12 日 (水) 必着 (持参不可)

5. 選考方法

(1) 1 次選考 書類審査

(2) 2 次選考 面接審査

※書類審査 (1 次選考) の後、面接 (2 次選考) を行うこととなった方のみ、2 次選考の日時・場所等をご連絡させていただきます。

6. 勤務条件

(1) 身 分 : 一般職国家公務員 (非常勤)

(2) 勤 務 地 : 東京都千代田区永田町 1-6-1 内閣府本府庁舎 3 階

(3) 勤務時間等 : 週 5 日 1 日 5 時間 45 分 (10:00~12:00、13:30~17:15)

土・日・祝日及び年末年始 (12 月 29 日~1 月 3 日) は休み

ただし、部局長が特別に勤務の必要があると認めた場合は勤務とする。

(4) 任 期 : 採用日 (令和 7 年 4 月 1 日を予定) から 2 年間。

※応相談。なお、勤務状況によって任期更新もあり得ます。

(5) 給 与 等 : 上席政策調査員 日額 12,400 円

政策調査員 日額 10,500 円

(資格、経験、業績等により上記どちらかに格付け、
金額は法令等の施行及び改正に伴って変更する場合がある)

※ 賞与・昇給はありません。

※ 給与は、原則翌月 16 日に支給。

※ 雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合制度（短期給付））、
厚生年金保険及び介護保険は加入要件に従います。

※ 年次有給休暇は 6 ヶ月後に次の 1 年分として 10 日付与（全勤
務日の 8 割以上勤務した場合）

7. 留意事項

採用後、当該非常勤職員の現に所属するか又は過去 2 年間に属していた事業者等については、当該非常勤職員が妥当性確認等を行う調達案件には入札できません。また、当該非常勤職員がその職を辞した後、当該非常勤職員の所属部門（退職後の期間が 2 年に満たない場合に限る。）についても、当該非常勤職員が妥当性確認等を行った調達案件の入札に参加することはできません。以上について予めご了承ください。

また、担当とする業務の決定は、国民の一部に対して有利な取扱いをするなど不当な差別的取扱いのないよう、公正な職務を執行するために、過去の職歴、所属機関等を勘案の上、行うこととします。

8. その他

採用後は「マイナンバーカード」を身分証明証として使用することとしておりますので、あらかじめ同カードの取得を行う必要があります。