

事務職員

採用案内

2025



ミッション・ビジョン・バリューズ

より良い未来を拓く「知」は、
一人ひとりの「やりたい」から始まり、
その情熱こそが、真に豊かな未来へ導いてくれることを確信しています。

私たちは、「知」に寄り添い、
培ってきた実務の知見と最先端の技術を融合しながら、
未来を拓く「知」が育まれ、新たな価値が生み出される知財エコシステムを、
知的財産に関わる全ての人たちと協創します。

暮らしの質の向上から社会的課題の解決まで、
一人ひとりが創造力を発揮したくなる社会を実現するため、
イノベーションを促進することに
私たちは、全力で取り組みます。

ミッション（どのような社会を実現したいのか）

「知」が尊重され、
一人ひとりが創造力を発揮したくなる社会を実現する

ビジョン（ミッションのために組織は何を成すのか）

産業財産権を通じて、
未来を拓く「知」が育まれ、新たな価値が生み出される
知財エコシステム*を協創することで、イノベーション*を促進する

バリューズ（ビジョンのために職員はどのような指針で行動・判断するのか）

- ▷ 透明性をもって、公正、公平に実務を行う
- ▷ ユーザーの立場で考える
- ▷ 前例にこだわらず、改善を続ける
- ▷ 新たな技術・知識を常に学び取り入れ、プロフェッショナルとして主体的に行動する
- ▷ 多様な個性を尊重し、かけ合わせ、お互いを高め合う
- ▷ 特許庁全体の視野に立つ

* 知財エコシステムとは、知的財産を創造し、保護し、活用する循環を示す知的創造サイクルの概念に加え、そこから生まれる知的財産を基に、人々が互いに、また、社会に対して好影響を及ぼし、自律的に新たな関係が構築され、新たな「知」が育まれ、新たな価値が生み出される、いわば知的財産の生態系を指します。

* イノベーションとは、技術革新に限らず、新しいビジネスモデルや社会の仕組みの創出などを含む広義のイノベーションを指します。

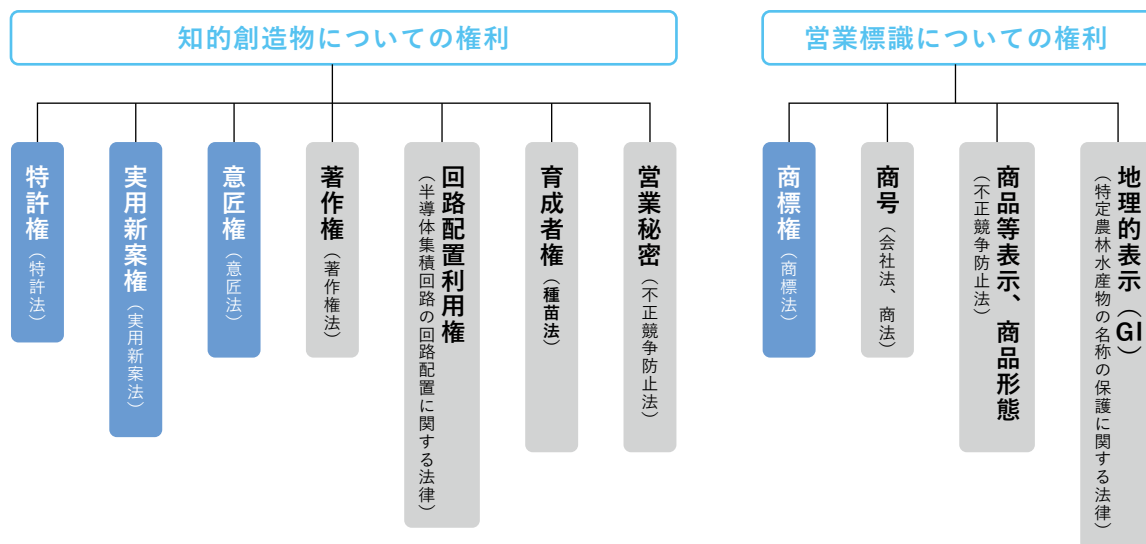


産業財産権制度とは

知的財産権

知的財産権とは、知的創造活動によって生み出されたものを、創作者の財産として一定の期間保護する権利です。
このうち、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権を産業財産権といいます。

● 知的財産権の種類



産業財産権制度の目的

産業財産権制度は、産業の発展に寄与することを目的としています。

第一の目的は、新しい技術、デザイン、商標について独占権を与え、模倣防止のために保護することによって、新たな創作意欲や研究開発を促進したり、取引上の信用を維持することです。

第二の目的は、特許庁に出願された特許情報等を一般公開することによって、他人の重複研究の無駄を省いたり、新しい研究のヒントを与えるなど、技術の更なる発展を促すことです。

産業財産権制度は、21世紀の日本にとってますます重要になっていくと考えられます。

● スマートフォンの例

特許権

自然法則を利用した、新規かつ高度で産業上利用可能な発明を保護
出願から20年

例／長寿命、小型軽量化したリチウムイオン電池に関する発明

意匠権

独創的で美感を有する物品の形状、模様、色彩等のデザインを保護
出願から25年

例／携帯電話機をスマートにした形状のデザイン



実用新案権

物品の形状、構造、組合せに関する考案を保護
出願から10年

例／ベルトに取付け可能なスマートフォンカバーの形状に関する考案

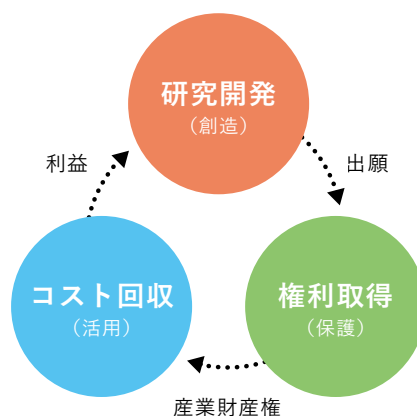
商標権

商品・サービスを区別するために使用するマーク（文字、図形など）を保護
登録から10年（更新可能）

例／電話機メーカーが自社製品の信用保持のために製品などに表示するマーク

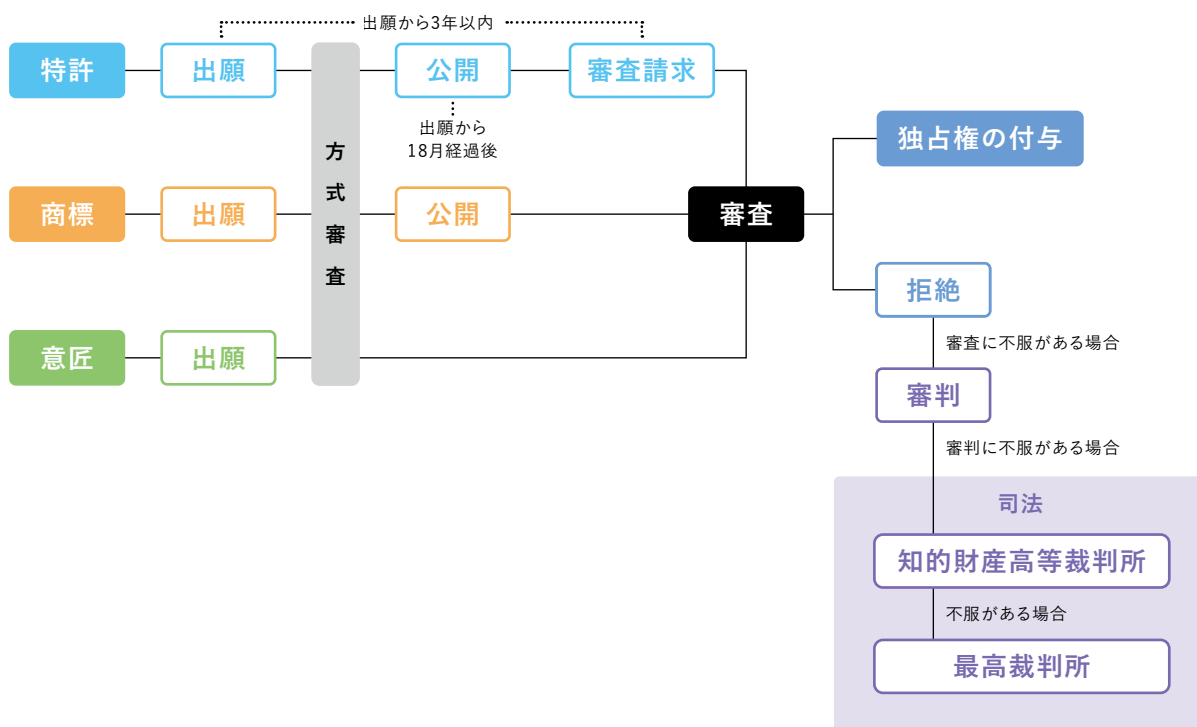
知的創造サイクル

産業財産権制度は、①開発された優れた研究成果を権利化し、②産業財産権の活用等によって研究開発の費用を回収し、③そして再び新しい研究開発に役立ててもらおうという、知的創造サイクルの原動力となっています。



審査・審判の流れ

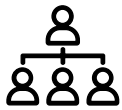
特許庁は、世界各国から受け付けた特許、意匠、商標の出願について、厳正な審査を行い権利を付与しています。審査結果に対する不服については、地方裁判所に代わって第一審としての機能を有する審判部が、民事訴訟法に準じた厳格な手続で審理します。



Contents

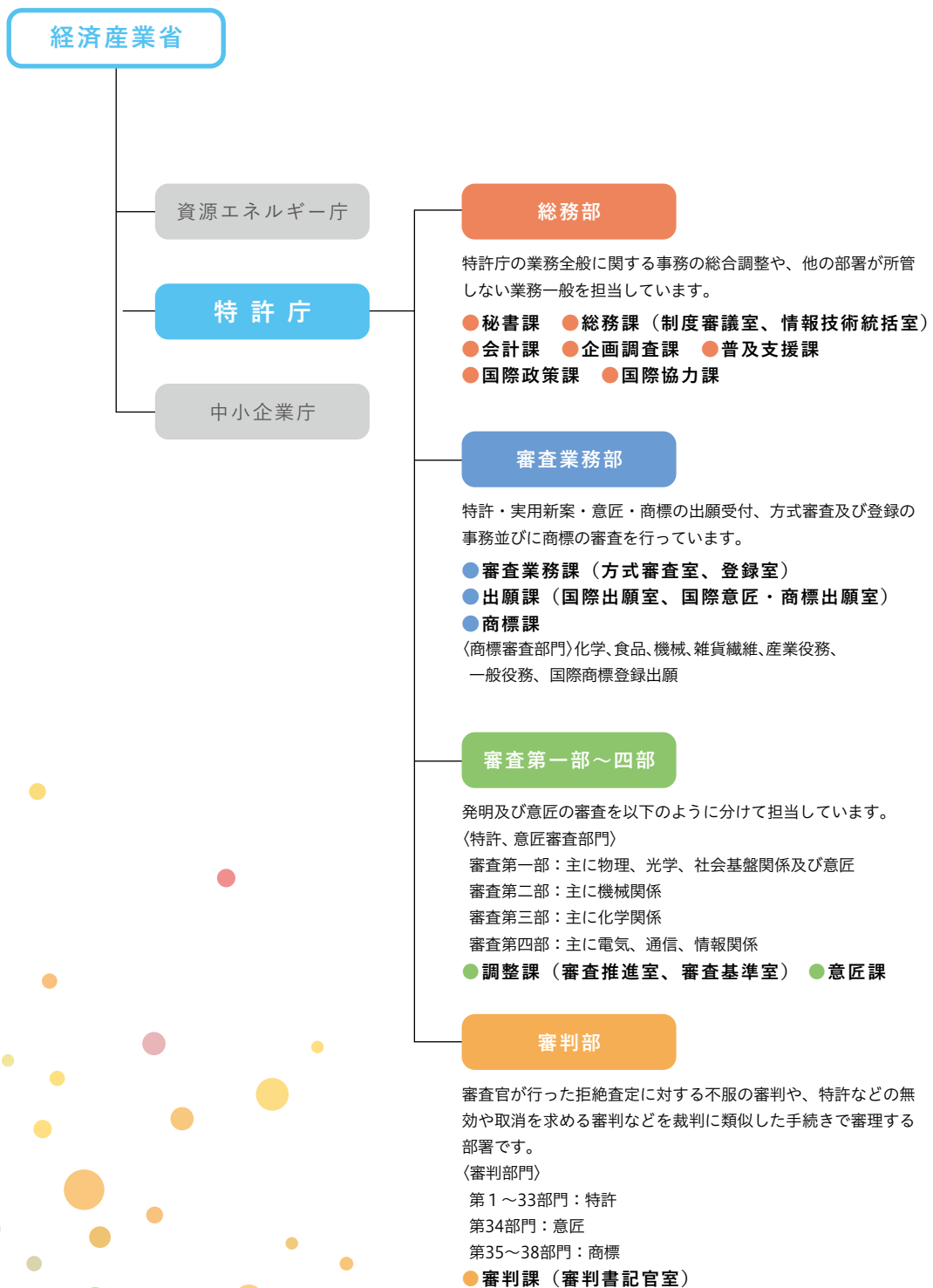
2	ミッション・ビジョン・バリューズ
3	産業財産権制度とは
5	組織図
6	事務職員の業務
7	動画で見よう
8	課室紹介
16	キャリアパス
18	人事交流
20	研修・自己啓発
22	職員の1週間・1日

24	仕事×育児
26	様々な経験を積まれた先輩方からのメッセージ
27	地方出身者からのメッセージ
28	既卒者・社会人経験者からのメッセージ
29	上司×部下
30	1年目職員からのメッセージ
37	2年目職員に聞いてみました
39	採用担当者からのメッセージ



組織図

特許庁は、総務部、審査業務部、審査部、審判部から組織され、①産業財産権の適切な付与、②産業財産権施策の企画立案、③国際的な制度調和と途上国協力の推進、④産業財産権制度の見直し、⑤中小企業・大学等に対する支援、⑥産業財産権情報提供の拡充等、我が国産業の発展に向けた取組を積極的に行っています。



組
織
図



事務職員の業務

手続・システム関連業務

- ・書類の受付、方式審査、産業財産権の管理、審判書記官業務
- ・手続業務の基準、運用の策定、企画等
- ・手続業務最適化のためのシステム企画・開発・管理
- 出願課（国際出願室、国際意匠・商標出願室）
- 審査業務課（方式審査室、登録室）
- 審判課 ●情報技術統括室

組織マネジメント業務

- ・特許庁の基盤である人材資源や特許特別会計、施設等を支える管理業務（人事、服務、研修、文書管理、予算、契約、給与等）
- ・政策、法令・条約等の立案や、庁内の取りまとめ業務
- 秘書課 ●会計課 ●総務課 ●調整課

知財政策・支援業務

- ・知財ユーザー支援（中小、ベンチャー、大学等）
- ・知財情報提供、普及啓発
- ・制度調和、国際協力
- 普及支援課 ●企画調査課 ●国際政策課 ●国際協力課

動画  で見よう !! (外部サイトへリンク)

1 出願課

→ 課室紹介 P.8



9 秘書課

→ 課室紹介 P.12



2 出願課国際出願室

→ 課室紹介 P.8



10 会計課

→ 課室紹介 P.12



3 出願課国際意匠・商標出願室

→ 課室紹介 P.9



11 総務課

→ 課室紹介 P.13



4 審査業務課

→ 課室紹介 P.9



12 調整課

→ 課室紹介 P.13



5 審査業務課方式審査室

→ 課室紹介 P.10



13 普及支援課

→ 課室紹介 P.14



6 審査業務課登録室

→ 課室紹介 P.10



14 企画調査課

→ 課室紹介 P.14



7 審判課

→ 課室紹介 P.11



15 国際政策課

→ 課室紹介 P.15



8 総務課情報技術統括室

→ 課室紹介 P.11



16 国際協力課

→ 課室紹介 P.15





課室紹介

01

出願課

KUMAGAI Toshiki
熊谷 威輝

特許庁の玄関口

出願課では、窓口や郵送での出願書類の受付業務をはじめ、受け付けた書類の電子データ化や申請情報の登録、優先権証明書の発行、庁内で保有する関係書類の閲覧や交付サービスなど多岐に渡る業務が行われており、高い専門性が求められます。

私が所属している受理担当は、申請人から提出される申請書類を最初に受け付ける部署です。実際に申請人と接し、現場の最前線で業務を行う出願課は、いわゆる特許庁の「顔」です。出願書類だけでなく、権利登録後の移転関係、審判関係書類など、多種多様な書類が提出されるため幅広い知識が必要になります。窓口や電話での問合せを受けることも多く、自分の回答が特許庁としての回答になるという責任を感じますが、申請人と近い距離で関わることもできるため、やりがいを持って業務に取り組んでいます。

着任当初は聞き慣れない専門用語も多く不安でしたが、出願課に



は経験豊富なベテラン職員が多く、気軽に質問できる雰囲気があるため、安心して業務に取り組んでいます。

このパンフレットを読んで少しでも特許庁に興味を持って頂き、いつか一緒に働くことができる日を楽しみにしております！

02

出願課国際出願室

FUKUHARA Shotaro
福原 将太郎

国際的な制度調和の最前線

国際出願室では、特許協力条約に基づく手続きを取り扱っています。

優れた技術、発明を保護するための法的な権利である特許権は、権利を取得した国内でのみ効力を発するため、海外展開を考える出願人は、保護を求める国ごとに権利を取得する必要があります。こうした海外での権利取得の出願人の負担を軽減し、一度の出願で世界各国で特許権の付与を請求する制度を定めた条約が特許協力条約です。

私が所属する企画調査班では、世界知的所有権機関（WIPO）を中心に加盟国とともに国際出願制度や運用の改正に対応し、普及啓発、国際会合への参加等幅広い業務を行っています。国際的な制度の調和と、国内ニーズという二つの視点からユーザーフレンドリーな施策を検討する必要があり、制度の詳細な理解と論理的な思考が求められますが、経験豊富な先輩方に相談しやすい環境に恵まれており、



日々成長を実感できます。

産業財産権という一つの大きな軸に様々な角度から向き合うことで専門性を磨いていくことができるのは、特許庁ならではの魅力の一つです。

沢山の選択肢のなかから特許庁が選ばれ、一緒にお仕事できる日が来たら嬉しく思います。

03

出願課国際意匠・商標出願室

INABA Mizuki
稲葉 瑞紀

外国への国際出願の窓口

国際意匠・商標出願室では、条約に基づく国際出願に関して、書類の受付をはじめとした幅広い業務を行っています。国内の出願では、出願課や審査業務課など、複数の課室で分業をして書類の処理を行っているのに対して、国際意匠・商標出願室は出願書類の受付から方式審査、登録査定の本送達まで、出願の入口から出口までの業務を担っている点が特徴です。国際出願制度は条約に基づいて運用されており、世界知的所有権機関（WIPO）を中心に条約の加盟国間で定例の会合が開かれ、より良い制度とすべく議論が重ねられています。

私の所属するマドプロ指定国官庁担当では、マドリッド協定議定書に基づく商標の国際登録出願について、海外の出願人から代理人を通して提出される書類の方式審査や、国際事務局から送付されてくる通報の処理業務を行っています。条約の制度や手続き、方式審



R6.4 入庁

査基準についての知識が求められることも多く、専門性を高めることができる職場です。入庁1年目でわからないことも多く勉強の毎日ですが、なんでも相談にのってくださる室員の方々に恵まれ、責任感を持って業務に取り組んでいます。



課
室
紹
介

04

審査業務課

NAKAWATASE Yuna
中渡瀬 由奈

方式審査業務を支える幅広い業務

審査業務課は、出願手続等の処理や運用に関する施策の企画・立案、出願に関する統計等を担当する部署です。

私が所属している総括班では、出願件数等の統計データの取得や審査業務課内の予算管理および行政文書管理のほか、各種発注対応や、執務室内のフリーアドレス運用整備等、幅広い業務を行っています。日々の業務が課内職員の円滑な業務遂行につながっていることにやりがいを感じるとともに、業務内容が多岐にわたるため、時には出願手続や各種書類に関する知識が必要となる場面もありますが、いつも周りの先輩方が優しくフォローしてくださるので、不安を抱えることなく業務にあたることができています。

また、通常業務と並行して、他班の実施している調査研究のヒアリングに同席する機会をいただくこともあり、若手職員ながら手続制度改正等に向けた取組の一部に触れ、知識を吸収できることは業務のモ



R6.4 入庁

チベーションにもなっています。

このように、普段から班内に限らずたくさんの先輩方と関わらせていただくことができ、困ったときには優しく相談に乗ってくださる先輩方のいるあたたかい環境で、日々楽しんで業務に取り組むことができています。いつか、このパンフレットをお読みのみなさんと一緒にお仕事できる日が来ることを楽しみにしています。



課室紹介

05

審査業務課方式審査室

YOSHINO Fumiyasu

吉野 文康

特許庁の最前線

方式審査室では、出願の内容についての審査（実体審査）を審査官が行う前に、提出された出願書類が法令等に定められた要件や形式を満たしているかどうかの審査（方式審査）を行っています。書類の要件や形式に不備がある場合は出願人等に対して補正を求め、応答のない場合や不適法な手続は却下処分とするなど、出願の係属可否に関わる非常に重要な業務です。また、出願人からの具体的な案件についての相談や問合せに対応しています。初めて手続をする人からの問合せもあれば、弁理士等の知財専門家から複雑な質問を受けることもあるため、時には職員同士で検討して、分かりやすく丁寧に説明することを心掛けています。このように専門性が高く重要な業務を経験ができるのは方式審査室で働く魅力だと感じています。

私は入庁時、産業財産権についての知識がなく不安もありましたが、方式審査室には経験豊富な上司や先輩が多くいるので安心して働くこ



とができています。分からないことがあっても上司や先輩方に気軽に質問できるととても風通しのいい職場です。本パンフレットを通して特許庁に少しでも興味を持った方は、是非説明会に足を運んでみてください。将来皆さんと一緒に働けるのを楽しみにしています！

06

審査業務課登録室

NISHIMURA Marin

西村 真琳

登録後の権利を支える縁の下の方

登録室では、審査官による実体審査を経て権利化が認められた出願の登録手続、権利化や権利維持に必要な納付手続、権利譲渡や会社分割等による移転手続等、主に権利化後の手続に関する業務を行っています。以上の業務は、ユーザーの権利に直接的に関わる業務であるため、職員一同強い責任感を持って日々の業務にあたっております。

私は、権利維持のために提出される特許料納付書の方式審査、国外に住む在外者の納付手続やメール対応、ユーザーとの電話対応等、書類の審査からお問い合わせ対応まで幅広い業務を担当しております。業務上、制度や法律に関する深い知識と理解が求められるため、初めは入庁して間もない自分にこうした業務が務まるのか大きな不安を抱えておりました。しかし、登録室は常に会話の絶えない和気藹々とした職場であり、経験豊富な先輩方が些細な質問にも優しく答えてくださるため、今では周囲の先輩方を全力で頼りつつ安心して業務を進めることができております。また、若



い年次から審査業務に携わり、仕事や研修を通じて特許に関する専門的なスキルを磨けている点にも大きなやりがいを感じております。

ぜひ一度説明会や座談会に足を運び、特許庁の魅力や雰囲気を肌で感じてみていただけたら幸いです！

07

審判課

SHINOZUKA Rui
篠塚 瑠依

審判制度のエキスパート

審判部にはどのような機能があるのかご存じでしょうか？審判部は、審査官が下した拒絶査定に対して納得できない場合に、その妥当性を判断する機能や特許権等の権利の有効性を見直し、知財紛争の解決に貢献する機能があります。

私が所属する機械事務管理班では、審判部職員が審判を円滑に実施できるようシステム面でサポートをする業務を担当しております。業務を進める上で、審判制度や審判関連書類等についての専門的かつ幅広い知識を求められますが、知識と経験が豊富な先輩方に常に優しくサポートしていただける環境にあり、日々知識を深めることができるため、とてもやりがいを感じております。

また、審判部で活躍する事務系職員の中に、より専門性の高い「審判書記官」という職種があり、一定の経験を積み法定研修を修了した事務系職員が審判事件全体の事務手続を担っております。裁



R6.4 入庁

判所に裁判官と書記官が存在するように、特許庁でも審判官と審判書記官が存在し、それぞれの専門知識を活かし連携しながら業務を進めます。このような専門性の高い職員とともに業務を担い、様々な知識や経験を得ることができる環境にあることも審判部の魅力の一つだと思います。

将来皆さんと一緒に働くことができる日を楽しみにしております！



課
室
紹
介

08

総務課情報技術統括室

KOMINE Takeaki
小峯 文明

特許庁のデジタルコンサルタント

特許庁では年間約50万件の出願を受け付けていますが、出願の受付や審査、登録等の一連の業務をシステムが支えています。情報技術統括室は、その情報システムの企画・開発・運用管理・国際連携及び情報提供を担い、約40年に亘り各種業務をシステム側面から支えている部署です。

その中で私は、システムの開発や運用を行う実働部隊のシステム開発室に所属しており、予算や契約の取り纏め等の総合調整業務に携わっています。日々の業務は私ひとりの力ではやり遂げられず、上司のみならずシステムのプロであるベンダ等、庁内外の多様な方との連携・議論を通じて広く知見を深められることから、刺激的な日々大きなやりがいを感じています。また、情報技術統括室は庁内各業務と密接不可分となっている特許庁の各システムがそれぞれ何を行い、どのように連携しているかの庁全体を、システムを通じ



R6.4 入庁

て俯瞰できることも大きな魅力です。業務を進める上でシステムに関する知見の有無が心配になるかもしれませんが、室内研修をはじめとした多様な研修も用意されているため、安心して業務に取り組んでいます。

大学までの経歴に関係なく誰もが活躍でき、職員同士で助け合う風土のある温かい課室なので、是非今後の採用イベント等でその雰囲気を感じてみてください。



課室紹介

09

秘書課

MINE Amii

峯 あみい

特許庁の基盤を支える

秘書課は、特許庁職員を円滑な職務遂行に導くためになくてはならない業務を行う、陰の立役者というところでしょう。採用・人事を担当する任用班、給料やボーナス支給に携わる給与班、サービス倫理を扱う管理班、特許庁で受けられる研修全般を担う研修班、知財に関する式典を運営する特許庁ならではの栄典係など多様です。それだけでなく外部とのやりとりが多い情報公開推進室や、弁理士試験の運営等、弁理士関連業務に特化した弁理士室もあります。秘書課での業務は多岐に渡るようで、根底で共通するのは特許庁の基盤を支える仕事であるということです。これらを担当するのが事務職員として採用された職員です。

私は現在「給与班」に所属しており、初任給決定や年2回のボーナス計算、人事異動に伴う俸給決定を中心に幅広く給与業務を行っています。上司はとても優しく、間違いがあれば丁寧に訂正してくださる



ため、日々学びながら仕事を覚え、秘書課の一員であることを実感しています。担当業務だけでなく、必要であれば任用班が中心となっていく採用活動のお手伝いをしたり、監査の時には管理班と一連の日程を調整し、当日の運営を行ったりと、他班と協力しながら業務を行う場面も多々あります。

憧れて入った特許庁は、憧れていた頃の印象のまま。毎日楽しく働いています。

10

会計課

NAKANO Ayumi

中野 歩実

特許庁の未来を会計業務から支える

特許庁会計課では、予算編成、収入支出の管理、契約行為の締結、給与の支給、福利厚生、施設管理など幅広い業務を行っています。

私はその中で特許庁全体の決算業務を担当しています。昨年度の特許庁の支出を財務省や会計検査院に報告するために各種資料を作成することや、各課室や各経済産業局にお金を配分する業務などを主に行っております。数字を扱う仕事であること、中長期に渡る業務が多いことから、正確さとスケジュール管理が求められます。扱う額が大きいため緊張感を伴うこともありますが、先輩方にフォローいただきながらやりがいをもって働くことができます。また、最近ではテレワークが推進されており、オンラインで会議、議論をすることも増えています。

入庁当時は、会計課と聞いて淡々と机に向かって計算をする部署だと思っており、会計知識も全くなかったため、不安でいっぱいでした。しかし、会計課の雰囲気はとても温かく、先輩方と相談しながら業務をすすめてい



くことが多いので、安心して業務に取り組むことができます。このパンフレットを読んで少しでも会計課の雰囲気が伝わりましたら嬉しいです。ぜひ業務説明会や座談会にも足を運んでみてください。皆さんと一緒に働くことができるのを楽しみにしております！

11

総務課

ISHIHARA Chisuzu

石原 千鈴

政策・業務を支える司令塔

総務課は、知的財産権に関する施策の企画立案、予算確保のための総合調整、各種施策の広報、特許庁所管法令の改正などを行っています。また、各部課室の業務が円滑かつ効率的に進むよう、政策的、法的な観点から広くサポートをしています。

中でも、私が所属する総務課総括班は、国会答弁の作成や、国会議員の方からの様々な質問・要望にお応えするプロセスのサポートなど、国会対応業務を担当しています。また、他省庁から依頼された案件の庁内とりまとめや関係者間の調整など、窓口としての機能も持ち合わせています。

各部課室との調整の際、作業いただきたい内容の的確にお伝えすることはもちろん、対応者がより作業をしやすいよう、+αの情報を収集&共有することも大切な役目です。政府全体の動きを俯瞰的に見ながら、スピード感を持ち臨機応変に対応することが求められ



R6.4 入庁

るため、緊張感もありますが、上司や先輩方が温かくサポートしてくださり、国家公務員でしか経験することのできない業務に強くやりがいを感じています。

特許庁は、活気あふれる職場で、尊敬する先輩方と楽しく働ける環境です。ぜひ一度、説明会等で特許庁の雰囲気を感じていただくと嬉しいです！みなさんと一緒に働ける日を楽しみにしています！



課
室
紹
介

12

調整課

MIURA Ichika

三浦 依千花

特許審査に関わる舵取り役

調整課は、世界最速・最高品質の特許審査を実現するため、審査関連の様々な施策の企画・立案や審査業務の環境整備等の総合調整を行っています。また、特許庁で最大の1,600名以上が所属する特許審査部を統括しており、まさに特許庁の要といえる部署です。

私は、調整課の係員として、審査部における定例会議の調整・事前準備、特許出願に関する各種統計データの取得、非常勤職員の採用、特許出願非公開制度に関わる業務など、多岐にわたる業務を担当しています。

また、徹底した更なる効率化と質の向上を追求し、特許審査の変革を目指す「特許審査イノベーション」を推進するとともに、組織としての力を高め、働きがい・働きやすさの向上を目指す「組織経営改革」の推進も行っており、特許審査のこれからの在り方を考える、未来に向けたチャレンジングな業務にも携わっています。



R6.4 入庁

調整課の業務は、事務官という立場でも審査業務にとっても近い距離で関わりながら、「特許審査の未来を考える」というようなスケールの大きい仕事にも携われる点が大きな魅力の1つです。

初めは不安もありましたが、温かい事務官・審査官の皆さんに支えられて、楽しくも学びの多い毎日を過ごしています。このパンフレットを機に、皆さんが少しでも特許庁に興味をもってくだされば嬉しいです！



課室紹介

13

普及支援課

TERANISHI Honoka
寺西 ほの花

地域や中小企業の声を聞き、知財活用をサポート

普及支援課は、自治体や地域の支援機関と連携した中小企業のサポートや知財制度の普及啓発を担当し、知財を活用した中小企業の事業成長を後押しするために様々な支援施策を推進しています。

例えば、「つながる特許庁」という知財活用の気づきとなるような普及啓発イベントを全国9都市で開催しています。また、「特許庁の営業マン」とも呼ばれる産業財産権専門官が全国各地でのセミナーや中小企業支援を行うなど、知財の重要性を地域に浸透させるための活動も行っています。

自身は、中小企業の知財活用を促進するための施策の企画・立案に携わり、知財を活用した企業成長や地域活性化に意欲のある地域を対象に知財支援のネットワークを構築するための事業や、広報戦略を検討するための調査事業などを担当しています。現場で中小企業経営者の皆さんの生の声や想いを聞き、それを施策に反映する



R6.4 入庁

ことができるのは普及支援課での仕事の大きな魅力です。

また、普及支援課の中小企業支援を担当するメンバーは若手が多く、班（業務グループ）の垣根を越えたつながりと活気のある雰囲気です。日々やりがいと成長を感じながら働くことができています。皆さんと特許庁でお会いできる日を楽しみにしています。

14

企画調査課

KANNARI Yuki
神成 勇輝

知財の“今”を知り、“未来”を考える

企画調査課では、知的財産に関する様々な問題について取り組んでいます。例えば、社会的に関心の高い技術の動向調査や専門家を交えた研究に基づいた施策の企画・立案、スタートアップにおける知財戦略の多角的な支援、知的財産活動の促進のために知財経営の普及啓発や知財を有効に活用し、その発展に寄与した企業等への表彰、また近年注目が高まるGX・IT等その活動は多岐にわたります。

私は現在、企画調査課において我が国唯一の知的財産に関する統計調査である「知的財産活動調査」や、特許庁の各種施策・取組について紹介している「特許行政年次報告書」の作成を担当しています。

「知的財産活動調査」は、日本の企業、大学、個人等に対して知的財産の活用状況等を調査する、特許庁唯一の統計調査であり、知的財産活動費や出願件数等を集計し、知的財産活動の実態把握を行っています。また「特許行政年次報告書」においては、統計・資料編の作成を担当しており、



R6.4 入庁

庁内外で利用される重要な資料の作成に携わっています。

統計調査や企業との意見交換等で客観的に知的財産活動の実態を把握しながら、弁理士等の幅広い分野の知識を持った専門家等とも関わることで、知的財産に関する様々な知識に触れることができるのが企画調査課の最大の魅力であると感じています。

15

国際政策課

YAMAGISHI Yuma
山岸 悠真

活躍のフィールドは世界各国に

国際政策課は、グローバル化が進む現代において、日本を含む世界中で知的財産権の取得・活用を円滑に行うため、産業財産権に関する制度・運用の国際的な調和に向けた議論や協力を行っています。主に先進国との制度調和等を目指し、世界知的所有権機関での多国間会合や海外知的財産庁との二国間会合を通じて、具体的な取り組みについて意見を交わし合っています。

私は多国間政策第一班の係員として、先進国との会合開催に向けた事前準備や関係各所との調整、会議室や通訳の手配、会合後のHP掲載等の広報活動などを担当しており、入庁1年目ながら実際に海外出張を通じて国際会合に参加する貴重な経験もさせていただきました。

この部署は、特許審査官や民間企業からの出向者など、多様なバックグラウンドを持つ方が集まっており、異なる視点や知識を持



つ方々からサポートをいただきながら、日々成長を感じて働くことができています。若手でありながらグローバルなフィールドでスケールの大きい仕事に携わることができる点も魅力的です。

特許庁は知的財産を扱う専門的な官庁ですが、業務は多岐にわたり、様々な分野で成長できる環境が整っています。皆様にも是非特許庁に興味を持っていただけたら嬉しいです。



課
室
紹
介

16

国際協力課

OHARA Miwako
小原 美和子

開発途上国の経済発展を知財から支える

国際協力課では、開発途上国への協力・支援、模倣品対策、統計データの収集などを行っています。開発途上国の特許庁では知識や経験が不足していることも比較的多いため、研修やセミナーで知識や経験の共有をしています。また、産業財産権制度の環境整備を目指し、日本企業のグローバル展開における円滑な権利取得や権利活用を支援しています。

模倣品対策企画班では、権利者企業団体の活動支援や相談対応の窓口業務、普及啓発等を担当しています。入庁1年目でありながら海外政府関係者へ英語で講義を行ったことや、ジュネーブでの国際会議の場に日本代表団の一員として立ったこと、中・日の政府機関との国際会議の準備を完遂したこと（干得好!）、さらに1年生としての強みを活かし同年代に向けた普及啓発活動を主導したことは、沢山の学びが得られただけでなく、今後も様々な場面で背中を押し



てくれるであろう、記憶に深く残る経験でした。幅広い仕事に難しさを感じることもありますが、尊敬する先輩方に囲まれ、日々成長できる環境にいることを実感する喜びを感じています。

就職活動は自分自身と向き合い悩むことが多いと思いますが、乗り越えた先で新しい可能性に出会えるかもしれません。いつか皆様と一緒に働くことができれば嬉しく思います。



キャリアパス

事務職員は、1～2年おきに行う人事異動を通じて、異なる部署で様々な経験をします。

その間に、外部機関等へ出向することもあります。

そして産業財産権制度の専門性と、行政官としての総合力を身につけたプロフェッショナルへと成長していきます。



FUJIGAYA Mayuka

藤ヶ谷 真由香

R 6.4 調整課審査推進室

現在の業務

審査推進室では審査の迅速化と質の向上のため、先行技術調査の一部を担う登録調査機関との連絡調整業務を行っています。事務職員としては珍しく実体審査に貢献でき、特許庁予算の約5分の1のを活用した大規模な業務に携われるため、やりがいを感じています。

係員に求められることは？

室内や外部の方との業務を円滑に進めるため、上司と認識を合わせることが大切です。報告・連絡・相談を意識的に行い、指示を受けた際にすぐ理解できるよう業務に関連する知識を学ぶよう努めています。また、直接関係のないメールでも内容を把握し、全体の流れを確認するなど自ら考えて行動することを心がけています。

係員

1年～7年目



ODAGIRI Shiho

小田桐 志穂

H21.4 秘書課
H23.4 会計課
H27.4 (独)工業所有権情報・研修館
H29.1 秘書課弁理士調整係長
H30.6 育児休業
R 1.5 審査業務課方式審査室方式審査専門官
R 4.4 秘書課給与第二係長
R 6.10 秘書課任用第二係長

外部機関等
への出向

係長・
専門官

8年～20年目

現在の業務

特許庁では、職員の他に、約900人の非常勤職員が勤務しており、さまざまな分野で活躍しています。

秘書課任用班では、非常勤職員の採用から退職までの各種手続や、任用に関する規程の整備等を行っています。

係長に求められることは？

係長になっても、自分だけの力でやってこられた仕事はなく、先輩も後輩も役職も課室も関係なく、毎日たくさんの方に支えられて業務を行っています。自分も支える側になれるように、担当する分野の専門家であるために日々勉強したり、周りの職員と会話をし一緒に考えることを大事にしています。

外部機関等
への出向



YANO Tsuyoshi
矢野 剛史

課長補佐 20年目以降

- H 4.4 方式審査第二課（現出願課）
- H 6.10 調整課
- H10.4 総務課
- H12.4 電子計算機業務課（現情報技術統括室）
- H16.10 経済産業省
（大臣官房情報システム厚生課厚生企画室共済本部二係長）
- H18.10 秘書課任用第二係長
- H21.4 秘書課任用第一係長
- H23.4 情報技術統括室総括係長
- H25.10 普及支援課地域業務第二係長
- H26.4 秘書課総括係長
- H28.4 独立行政法人日本貿易振興機構
（知的財産・イノベーション部知的財産課課長代理）
- H29.4 登録室主任登録専門官
- R 3.4 登録室長補佐（登録企画班長）
- R 5.4 出願課長補佐（総括班長）

現在の業務

現在私が在席する出願課においては、書面手続窓口受付及び電子化、申請人識別番号の登録・変更処理、特許関係手数料の予納口座管理、出願人等への書面の発送、特許関係書類にかかる証明・閲覧に関する業務を行っています。

私は総括班長として、人事・予算業務など、課の総括業務を行っています。

課長補佐に求められることは？

課長補佐（班長）は、自分の部下である係長・係員だけをマネジメントすれば良いという訳ではありません。

当然、庁の事業を問題なく遂行するスキルが求められますが、どんな仕事にも必ず相手がありますので、相手先と良い関係性を築き、スムーズに事を進めることも重要です。これも大切な“マネジメント”の一つです。

部下とのコミュニケーションは豊富に！部下を信頼して仕事を任せられる気持ちを持つことも重要です。

課長・室長 （管理職）



KOMAZAKI Toshinori
駒崎 利徳

- S61.4 登録課（現登録室）
- H 3.1 出願課
- H 5.7 会計課
- H 8.1 工業所有権研修所
- H10.4 秘書課研修係長
- H12.7 通商産業省（現経済産業省）
- H14.7 方式審査課（現審査業務課）方式審査専門官
- H16.4 方式審査課（現審査業務課）行政不服係長
- H19.1 （独）工業所有権情報・研修館
- H21.7 会計課厚生専門職
- H23.4 （独）科学技術振興機構
- H25.7 審査業務課長補佐（行政不服班長）
- H27.4 審査業務課上席主任方式審査専門官
- H28.4 秘書課長補佐（弁理士調整班長）
- H30.4 秘書課長補佐（管理班長）
- R 2.4 企画調査課長補佐（総括班長）
- R 3.7 審査業務課長補佐（総括班長）
- R 4.4 秘書課長補佐（総括班長）
- R 5.1 秘書課調査官
- R 6.4 審査業務課方式審査室長
- R 7.1 出願課長

現在の業務

出願課では、出願書類の受付業務をはじめ、受け付けた書類の電子データ化や申請人情報の登録、庁内で保有する関係書類の閲覧や交付サービスなどを行っています。ユーザーに接する機会も多く、特許庁の窓口として親切かつ丁寧な対応をみんなで心がけています。

管理職に求められることは？

出願課は、日々大量の手続を円滑に処理する必要があることからチームワークが重要と考えています。このため気軽に相談や意見を言える雰囲気になるよう、挨拶や感謝の気持ちを伝えたり、日頃のちょっとした会話を大切にしています。そして課員のひとりひとりがこのチームに貢献できていることへの喜びや達成感を得られるような組織になることを目指し、尽力していきたいと考えています。

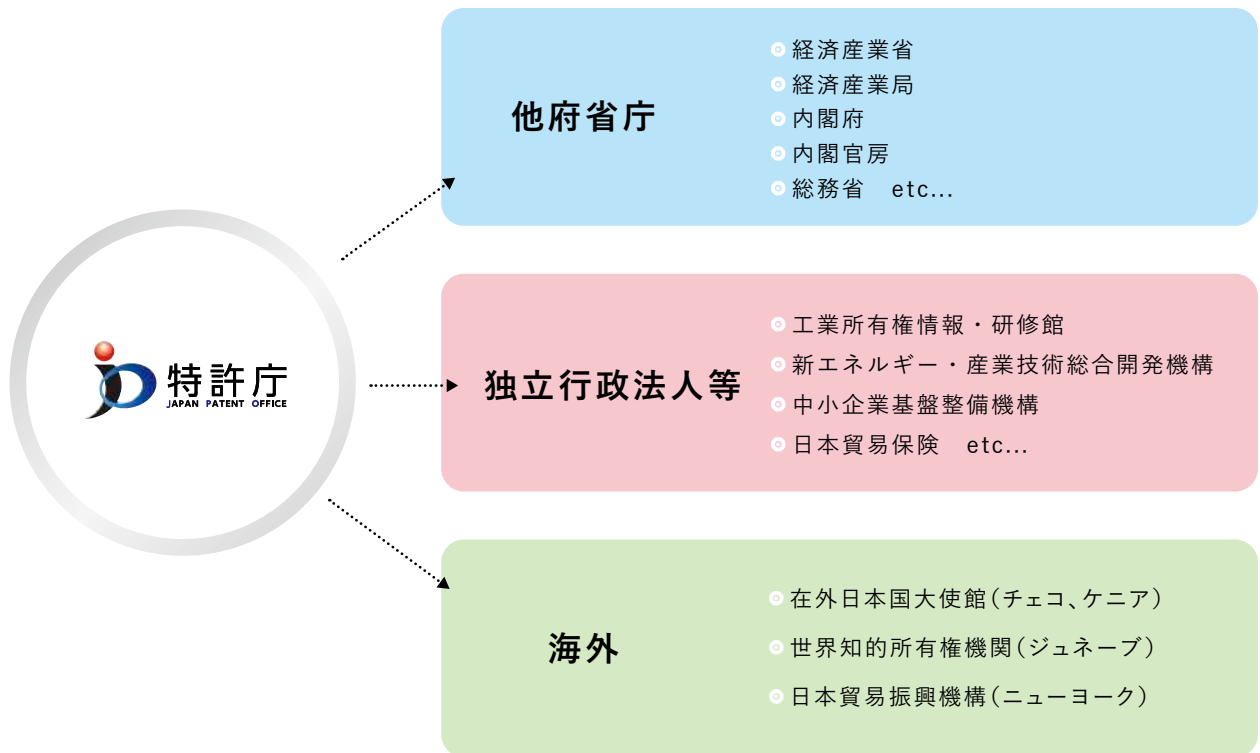




人事交流

特許庁では、国内外の関係機関との人事交流を積極的に行っています。

産業財産権施策を的確に推進していくためには、他の関係機関との密接な連携が必要です。このため、経済産業省を始めとした関係省庁や独立行政法人へ多数の職員が出向しています。また、国際機関の職員として、国際出願制度や模倣品対策等、産業財産権施策のグローバル化に対応すべく、特許庁の職員が世界各地で活躍しています。



地方出向者からメッセージ

～東北経済産業局出向者から～



HASEGAWA Hiromi

長谷川 博美

東北経済産業局
産業技術革新課 知的財産室
H28.10入庁

筆者＝写真右から2人目

東北経済産業局は経済産業省の地方支分部局の1つであり、東北地域の経済や産業の発展を幅広い分野からサポートしています。

東北地域は小さな製造業者や農林水産系の会社が多い地域ですが、大学発のベンチャーや若い世代の移住・創業といった新しい風も吹いています。私の所属する知的財産室では、そのような様々な方に対し、「特許とは？」という初歩的な質問から、知財戦略に積極的に取り組む企業の専門的な悩みまで、知財の観点から幅広く支援を行っています。また、他省庁や関係する支援機関（商工会議所等）、大学、県や市などの自治体等とも協力・連携を行いながら取組を進めています。特許庁内でもユーザー目線を持つことが求められる中で、現場に近く、支援の中でユーザー側の想い等を知ることができ、学びも多いと感じています。

出向は特許庁の施策や知財制度を客観的に見られるいい機会です。「知的財産」に軸足を置きつつ、様々な出向先から視野を広げられるのは特許庁で働くことの魅力の1つだと思います。

庁外勤務者からメッセージ

～日本貿易保険出向者から～



FUJIMOTO Kosuke

藤本 康輔

株式会社日本貿易保険

R2.4入庁

私は現在「株式会社日本貿易保険（NEXI）」に出向しています。NEXIは、国内で唯一、貿易保険事業を担う政府系金融機関です。貿易保険の提供を通じ、日本企業の積極的な海外展開をサポートするとともに、日本経済の発展に貢献している組織です。

現在の業務は、NEXIの活動を年度ごとにまとめた年次報告書の作成、外部有識者にNEXIを評価いただく評価委員会の取りまとめ、NEXIの企業理念をもとに実施する社内向け企業理念研修の実施、保険料率に関する業務など多岐にわたる業務を担当しております。業務を通じ、貿易保険に関係する知識を得られるなど、様々な業務に取り組むことで、自身の成長にもつながっていると感じます。

特許庁では、数多くの出向先があり、色々なキャリアパスを歩んでいけると思います。様々な経験ができることも魅力のひとつではないでしょうか。是非、説明会などに参加いただき特許庁のことをより知ってもらえると嬉しいです。

他省庁出向者からメッセージ

～内閣官房出向者から～



KANEMURA Kazuto

金村 圭瑞斗

内閣官房行政改革推進本部事務局

H30.4入庁

行政改革推進本部事務局の中で、私は、政府全体として調達改善の取組を推進する業務に携わっております。具体的には、府省庁の調達改善に向けた計画の確認、半年ごとの自己評価内容の点検、関係各所との調整業務を担当しております。また、旅費法改正に伴う省庁横断的な見直しに関する業務についても一部携わっております。内閣官房では、様々な省庁からの出向者が集まって仕事をしています。仕事の進め方や文化の違いに戸惑いもありますが、学びながら業務を行っています。

業務の中で、省庁にとって何が負担か、国民目線に立ったときに何が重要か等、チームで頭を突き合わせて検討する機会が多くあります。私は特別なスキルや資格は持ち合わせておりませんが、一職員、時には一国民として、考え、意見を出し合います。組織で仕事を進めるには多様な考えが必要だと日々感じるところです。ご自身のこれまでの経験にとらわれず、特許庁の仕事に興味がありましたら、是非力を貸してください。

海外勤務者からメッセージ

～世界知的所有権機関出向者から～



AOKI Yuka

青木 優佳

世界知的所有権機関（WIPO）

H27.4入庁

世界知的所有権機関（WIPO）は、国際的な知的財産権（IP）制度の発展を担当する国連の専門機関です。私はここで特許協力条約（PCT）に関する規定に基づく国際出願の方式審査、国際公開の準備、加盟国ユーザーからの問合せ対応を行っています。

PCTは、158加盟国（2025年2月現在）からなるグローバルに増加する特許出願に対する出願人及び各国知財庁の双方の負担を背景に生まれた、特許分野における国際的な協力についての条約です。国際公開言語が10言語あることから、多様な国籍、バックグラウンドをもった職員が活躍しています。考え方も違い、日本の常識が通用しない国際機関で働くことは苦労することもあります。日本人だけと働いては得られない視点や新しい発見をすることができ、毎日楽しく仕事をしています。

職種に関わらず、海外赴任、海外留学へのチャンスが多いのが特許庁の魅力のひとつだと思います。世界は広いです！特許庁で様々な経験をしてみませんか？



人事交流

研修・自己啓発



メンター制度

新入職員に対するサポート策の一つとして、メンター制度を導入しています。メンター（先輩職員）がメンティ（後輩職員）の身近な相談相手として、業務や就業生活に関する不安や課題の解消に努めるとともに、キャリア形成や人材育成を側面から支援しています。

TANAKA Daisuke

● 田中 大将 審査業務課登録室 R3.4入庁

前田さんとは直接的な業務上の関わりはありませんでしたが、困っていることがなさそうかアンテナを張って、こまめに声をかけたり、ランチに誘いました。なお、その際は私が入庁時にメンターからサポートいただいて心強かったことを意識してコミュニケーションをとりました。

メンター制度はメンティへのサポートを通じて、メンター自身も初心を思い出し、自分自身の仕事を見つめ直すことができる充実した制度だと思います。



MAEDA Tatsuru

● 前田 達 審査業務課登録室 R6.4入庁

私の所属する登録室はベテランの先輩方が多いため、大将さんには年次の近い先輩として、業務上のみならずプライベートの面でも多くのことを相談させていただきました。お忙しい中でも何かと気にかけてくださる優しい方で、不安の多い社会人生活一年目において、業務中の雑談やランチ等で気軽に悩み事を共有できる先輩が身近にいることは本当に心強かったです。将来的に自分がメンターとなった際は、大将さんのように様々な面で後輩をサポートできるようになりたいです。

研修を受けた先輩からのメッセージ

1

語学留学

ARAKAWA Hideyuki

荒川 秀之 審査業務課方式審査室 H29.4入庁



英国へ5カ月間留学してきました。日中は語学の授業を受け、朝晩はホームステイ先で生活を送る英語漬けの日々はあっという間でした。はじめは慣れない環境にすぐ適応することができず不安もありましたが、器量が大きくユーモア溢れる語学学校の先生や、親切なホストファミリーにも恵まれて有意義で楽しい時間を過ごすことができました。授業は、単語・イディオムや文法の習得だけでなく、実践的なコミュニケーションを取り入れつつ、日常会話をはじめ幅広く包括しており、大変充実したコースでした。

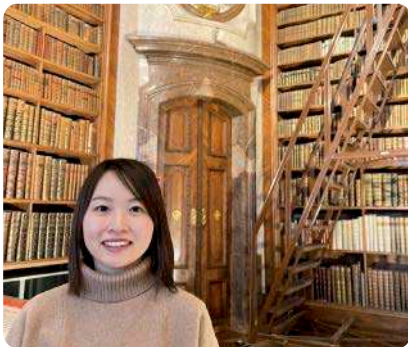
特許庁では、目的や期間に応じた多様な留学・研修制度が用意されています。入庁後の自分の未来図を想像するうえで参考になれば嬉しく思います。

2

エンフォースメント外国研修

AKASHI Hinako

明石 日南子 審査業務課登録室 R2.4入庁



現在、オーストリアのウィーンにある、ウィーン大学法科大学院修士コースにおいて、欧州・国際ビジネス法及び知的財産法について学んでいます。

大学院では、様々な文化的・職業的背景を持つ学生や教授との活発な議論を通じて、多様な視点から知的財産分野の法的課題に対処する知識やスキルを養うことができます。

学生時代からの目標であった留学を実現するまでに、多くの先輩方に数えきれない程の応援やサポートをいただきました。

特許庁には、職員一人ひとりの目標を後押ししてくれる環境と、多種多様な研修制度が用意されています。

パンフレットを通して特許庁に少しでも興味を持った方は、是非説明会に足を運んでみてください。

3

語学研修

INOUE Hitomi

井上 瞳 企画調査課 R6.4入庁



特許庁では、英語をはじめドイツ語や中国語など様々な外国語を学ぶことのできる語学研修が実施されています。

対面やオンライン、個別受講が集合型受講等が選択できるため、自身の業務やスケジュールに合わせて柔軟に外国語を学ぶことができます。

私は英語の集合型研修オールコースを受講しました。このコースは、講師1人と数人の研修生で行われるものです。

私自身英会話はあまり得意ではないですが、英語での表現が分からない場合には講師がとても親切に指導をしてくれ、英語が苦手な方でも非常に受講しやすい研修であると実感しました。

英語研修を通じて、英語の自然な言い回しや語彙等を学ぶことができ、国際出願関連業務や外国知財庁とのやりとりをはじめ、大使館勤務などの国際的な業務に役立つのではないかと考えています。

4

局派遣研修

MAEGAWA Momo

前川 もも 調整課 H30.4入庁



入庁3年目以降受けられる研修として、「経済産業局派遣研修」があります。この研修では、北は北海道、南は沖縄まで、各地の経済産業局知的財産室に4週間研修生として受け入れていただき、地域における知的財産活動の実態や特許庁の行う諸施策の活用状況について現場で学ぶことができます。

私は昨年の10月、東北経済産業局知的財産室に研修生として受け入れていただきました。研修先では企業等支援やヒアリングのため、ほぼ毎日、外部の方と接する機会があり、現場の生の声を多く聞くことができました。地域内でのつながりを強化することや、地域での知財人材の育成や知財を経営に活かす重要性を再認識することができ、自分自身を成長させる貴重な機会だったと感じています。



研修・自己啓発

職員の1週間



MIURA Akira

三浦 明

普及支援課 H30.4入庁

Mon.



週の始まり月曜日。今日は各自が担当している業務について、進捗状況の共有等を行う班内会議がありました。自身が行き詰まっている業務等について、班の皆さんから適切なアドバイスをいただきます。定期的な班内でのコミュニケーションの場にもなっています。

Tue.



今日はテレワークを行いました。担当している事業の関係でオンライン会議が続きました。普及支援課はフリーアドレスを導入しており、席が決められていません。週に2日間ほどテレワークを行っています。夕方頃から翌日のイベント対応のため、出張先に移動します。

Wed.



この日は、知財の普及啓発を行うイベント（つながる特許庁）の対応を行いました。運営事業者の方、MCの方、ご登壇いただいた方々等、多くの関係者の協力のおかげで無事に終了する事が出来ました。関係者皆さんの団結力を強く感じた一日でした。

Thu.



午後から外勤の日です。産業財産権制度説明動画の作成事業があり、ナレーターによるナレーションの立ち会いを行いました。専門用語が多く、イントネーションが難しいフレーズが続くこともありましたが、ご担当いただいた事業者やナレーターの方に丁寧に対応いただき、無事撮り終える事が出来ました。

Fri.



今日は翌週の会議で使用する資料作成を行いました。集中したい時は、課内にある集中スペースを活用しています。就業後、同期と飲み会があるため、定時退庁が出来るように終日集中して作業を行いました。

Week
end



週末はゆっくり過ごしたり、趣味のサウナに行ったりしますが、この日は友人とボーリングに行きました。週末の時間を有効活用し、プライベートも充実させることで、仕事へのモチベーションをさらに向上させるように心がけています！！



職員の1日



UNO Rio

宇野 莉央 国際協力課 R5.10入庁

8:30



出勤。国際協力課はフリーアドレスなので出勤したら好きな席に座り、メール等のチェックをするところから1日が始まります。対応すべき事項に優先順位を付けて業務に取り掛かります。国際課ではテレワークを積極的に実施しており様々な働き方が可能です。

10:00



海外駐在員及び出張者と密に連絡を取り合いながら、来月の海外出張の準備を進めます。気軽に相談しやすい環境なので、安心して業務に取り組むことができます。特許庁では若手のうちから挑戦できる機会があり、実際に私も入庁1年目でインド出張を経験させていただきました。

12:00



この日は同期とランチへ。楽しくおしゃべりしながらおいしいランチを食べる時間は私にとって癒やしのひとときです♪

15:00



オンラインにて担当国知財庁と意見交換を行います。比較的時差が小さい国とはメールでのやりとりだけでなく、オンラインミーティングを行うこともあります。語学力や専門的な知識が必要となるため、時間を見つけて自己研鑽に励んでいます。

18:00



終業。やり残している業務や翌日のスケジュールを確認し、本日の業務は終了です。

19:00



終業後は茶道のお稽古やピラティスに通い、プライベートの時間を楽しんでいます！他課の先輩方や同期と飲み会をする日もあり、人とのつながりを大切にしているあたたかい職場という印象です。説明会や座談会にて、実際の雰囲気を感じていただけると嬉しいです！



職員の1週間と1日

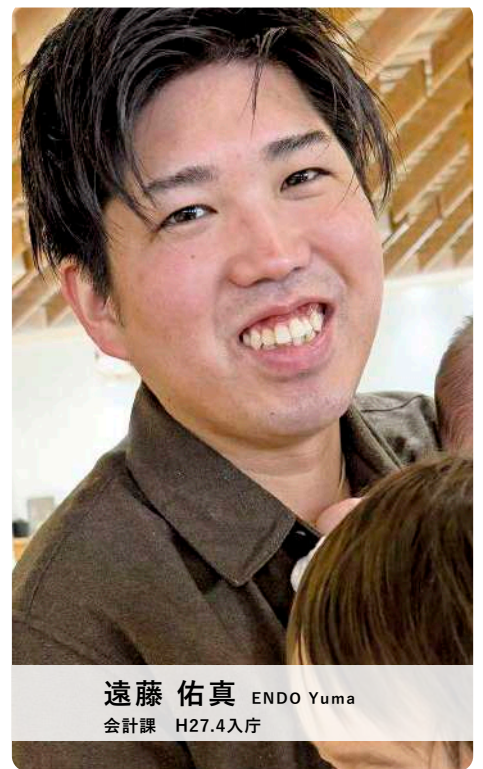
仕事×育児

両立の極意教えます！

“育児をしながら働く”そんな自分の未来を想像したことはありますか!? 今回は、仕事と育児の両立を支える支援制度を活用しながら、いきいきと仕事×育児を実現中の職員に語ってもらいました。



狩野 裕己 KANO Yuki
国際協力課 H23.10入庁



遠藤 佑真 ENDO Yuma
会計課 H27.4入庁

——現在の業務内容について教えてください。

狩野 国際協力課で、日本政府から世界的所有権機関（WIPO）に拠出している「ジャパンファンド」の管理等を担当をしています。その他、WIPOや国際協力機構（JICA）への派遣手続きも行っています。

遠藤 庁舎の電気・通信・電話といったいわゆるインフラ周りの契約、庁舎設備のシステム全般を担当しています。予算要求・契約締結・執行管理などを進める中で、長期的視点や多くの専門知識が求められますので、裏方ですがやりがいのある仕事です。

——妊娠中の勤務で大変だったことはありますか？

狩野 妊娠初期、出勤前に体調が優れず急遽数時間休暇を取得したことがありました。事前に妊娠中であることを上司や部下に伝えていたため、あたたかい言葉をかけていただきました。また、産休のタイミングを考慮した後任の配置など多々配慮いただきました。

——復職にあたり不安はありましたか？

狩野 職場ではきちんと業務をこなせるのか、家では食事作りや子どもの急なお休みにどう対応するかが不安でした。育休中に、復職後の同期に相談したり、緊急時をお願いするシッターや家事代行サービス等を色々とおこなうなどして不安を解消しておきました。

遠藤 育休前は、昼間に仕事、夕方～夜中に子ども2人の世話で疲弊していましたので、育休復帰後にそれらをうまく両立できるか不安でした。今では上司や同僚にフォローいただき、ワークライフバランスを充実することができています。

——働く上で何が原動力になっていますか？

狩野 特許庁が自分自身の成長の場であると感じています。目標となる先輩職員がいることや、任された仕事をやり遂げる達成感が原動力です。理解しサポートしてくれる家族への感謝も働く意欲を後押ししてくれます。

遠藤 毎日早く子どもに会うという目標が一番の原動力ですが、もう一つ、お世話になった職場の方々の役に立ちたいという目標も大きな力になっています。この2つを達成するためにも業務を早く完遂すべく、仕事ではパワーがみなぎってます。笑

——最後に、学生に向けてのメッセージをお願いします！

狩野 特許庁は育児をしながら働きたい気持ちに寄り添ってくれる職場だと感じています。同世代で育児をしながら働く職員も多く、頑張る姿を見て刺激を受けたり励まされたりしています。

遠藤 私自身のライフステージが変わってきたことで、特許庁という組織の懐の深さだけではなく、働いている方々の温かさをより強く感じました。長く働く上で一番重要なのは人間関係の良好さだと思いますので、特許庁を自信を持っておすすめします！

働くお母さんの1日

7:30

息子の身支度や登園準備、朝食の片付け、洗濯は夫と分担します。息子も自分で準備が出来るようになり成長を感じます。片付けが済んだら自分の身支度を整えます。洗面所で準備をしている夫と私の様子を息子が見に来ます。リビングに連れ戻して準備を急ぎます。

6:45

起床。夫と協力して朝ごはんを準備します。

8:10

3人で出発です。保育園バスのバス停に向かいます。色々なものに興味津々の息子は立ち止まる事が多いので、追いかけてこをしながら急ぎます。朝から良い運動。



12:00

お昼休み。今日は後輩とお昼に出かけました。お互いの業務や子育てのことを情報交換してリフレッシュ。特許庁周辺は美味しいお店が沢山あるので毎回出勤が楽しみです。テレワークの日はスーパーに行ったり晩御飯を作ったりして時間を有効活用することもあります。



17:25

バス停に到着。今日も元気に帰ってきてくれてありがとう！夏季は夕方の公園に突撃します！

21:00

息子就寝。一緒に寝てしまうこともしばしば。睡魔に勝てたら自分時間です。今日もお疲れ様でした。

7:00

息子が起床し、3人で朝食を取ります。息子は日替わりのふりかけで今日もご機嫌スタート。

8:55

特許庁に到着。国際課はフリーアドレスなのでまずはお気に入りの席を確保。メールを確認して一日の業務を把握します。勤務時間が短いので効率的に漏れなく進められるようまずは段取りを考えて、あとは全力投球あるのみ。



16:15

勤務終了。帰宅してお風呂掃除、晩御飯の準備を済ませたら自転車で保育園バスのバス停に向かいます！



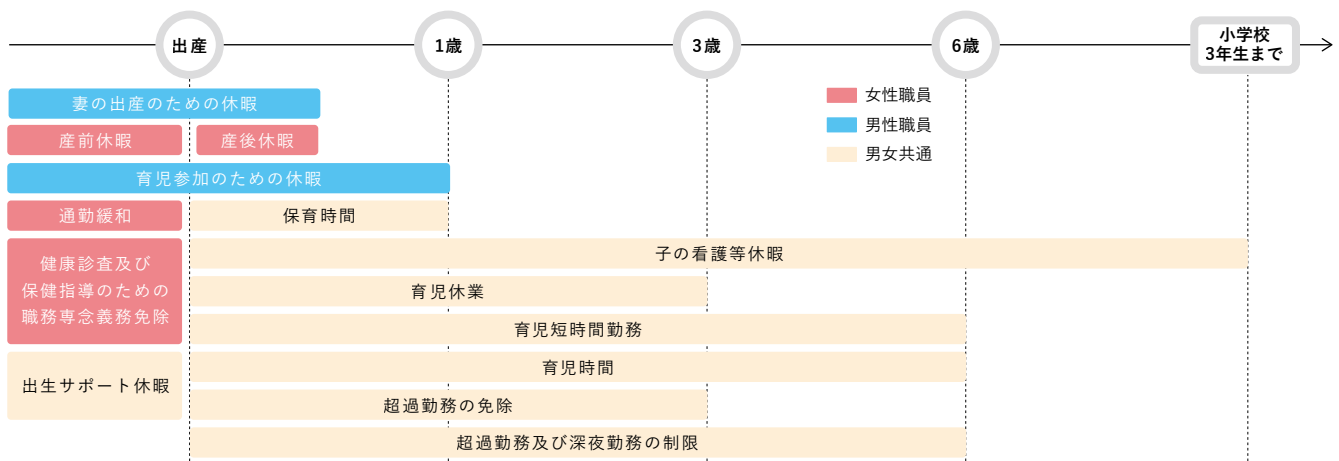
17:45

息子と帰宅し、お風呂に入れて晩御飯です。保育園での出来事を聞くのが楽しく、こちらも疲れが吹き飛びます。なぜなぜ期真っ盛りの息子からは「なぜ？」の千本ノックが飛んできます。言われて調べてみると「なるほどな」と思うこともあり、自分の成長も感じます（笑）



仕事
×
育児

仕事と育児の両立のための主な支援制度と利用可能期間



妊娠中

健康診査及び保健指導のための職務専念義務免除

妊娠中

通勤緩和

1時間を限度として勤務しないことを認める制度

出産する場合

産前・産後休暇

出産日前後一定期間勤務しないことを認める制度

男性職員のみ

育児参加のための休暇

妻の産前期間から出産1年後までの間に5日の範囲内で取得可

男性職員のみ

妻の出産のための休暇

妻の出産に伴う付き添い等を行う場合、2日の範囲内で取得可

生後1年未満の子を養育する場合

保育時間

1日2回の子の送迎を行うことができる休暇

小学校3年生までの子どもを看護等する場合

子の看護等休暇

年5日間取得可能

3歳未満の子を養育する場合

育児休業

子を養育するため、一定期間休業することを認める制度

小学校入学前の子どもを養育する場合

育児時間

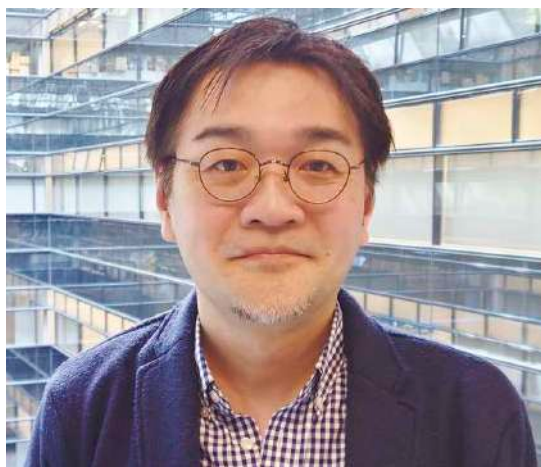
2時間を限度として勤務しないことを認める制度

不妊治療を行う場合

出生サポート休暇

不妊治療のために、5日の範囲内で取得可

様々な経験を積まれた先輩方からのメッセージ



GOMYO Ken
五明 謙
調整課
H10.4入庁

私が伝えたいこと

事務職員のキャリアの歩み方は人によって様々です。私は、これまで庁内8つの課室と2つの出向先で管理業務を多く経験してきました。専門性を深めたかったという思いもありますが、自信も強みもない私は、与えられた場所できちんと1つ1つの業務に誠実に向き合い、少しでも仕事に付加価値をつけることを意識してきました。結果、組織運営の部分では多少は周りから必要とされる存在になれたのではないかと思います(笑)

これはほんの一例です。事務職員は、経験する部署や業務の違い、どう仕事に取り組むかで、身につく知見やスキルは変わってきます。本当に多種多様です。そして、多様であるからこそ、大きな課題や困難に直面したときに結集する事務職員の力は強く、1人ではなしえない成果をあげることができます。この力を感じられる瞬間が私は好きです。個の力を結集した総合力こそが事務職員の強みだと感じています。そして、この強みが発揮できるのは、個の力が育つように言うべきことは伝え、時に厳しく指導や教育をしてくれる先輩や上司がいること、組織や人がより良い方向に進むようお互いが自然と補完しあえるような文化が根付いていること、そんな事務職員の風土があるからだと思います。

キャリアを歩む中で経験する業務は自分が希望する仕事ばかりとは限りません。それでも、その時の仕事への向き合い方で新たな気づきや発見の機会となることもあります。そこでの経験が糧となり、より成長する可能性にも繋がります。これがキャリア形成の面白いところです。私が期待する人材は、どんな業務でも前向きさと誠実さをもって取り組むことができる人です。心当たりがある人、ぜひ特許庁の門を叩いてみてください。

私が伝えたいこと

特許庁は知的財産の保護・利用促進というミッションを背負っていますが、その中で事務職員は多岐にわたる業務に携わることができます。時代の流れやニーズの変化に従った産業財産関係法令改正の検討や国際会議での各国知的財産関係者との調整・途上国協力、特許庁業務を円滑に回す会計など総合調整、権利取得に向けた出願等手続に関する法令に基づく運用、その運用のためのシステム構築の検討、中小企業等への知的財産活用支援など。そのような多様な業務があるため、同じ事務職員でもその業務経験は大きく異なる場合が多くあります。

私の場合は、法令改正の業務も数回経験した一方、国際関係業務に身を置くことも多く、その延長において在外公館や国際機関への出向により海外で生活する機会もありました。直近では九州経済産業局知的財産室長として九州の中小企業支援や地域行政に携わる機会があり、新たな視点や気づきを多く得て特許庁に戻ったところです。現在私が所属する審査業務課は、特許権や意匠権、商標権取得に向けた出願等手続に関することを担当している部署ですが、私は特許出願手続に関連する制度改正の検討に携わったり、意匠出願手続に関連する条約策定の国際交渉に参加したり、最近施行された特許出願非公開制度の広報のために出掛けたりと、これまでの経験をフル活用して新たな挑戦をしています。

特許庁の事務職員は、特許・意匠・商標を含む産業財産制度の枠組みの中で専門性を高めつつも、国際関係から法令改正、地域行政から海外勤務まであらゆる可能性・挑戦があるところです。入庁20年以上経過してもなお、新たな発見や挑戦があります。皆さんとも特許庁と一緒に様々な発見や挑戦ができることを楽しみにしています。



ENOMOTO Fumio
榎本 史夫
審査業務課
H12.4入庁

地方出身者からのメッセージ



TAOKA Serina
田岡 芹菜
意匠課
R6.4入庁



大阪府出身

現在の業務について

意匠課で事務職員として働いています。日米欧中韓の意匠5庁（ID5）や二国間会合など、国際協力課と連携した国際業務をはじめ、意匠制度の普及啓発、省内向けのデザイン研修の企画運営など、幅広い業務に携わっています。

国際会合では関係各所との細かい調整が必要ですが、その分、大きなプロジェクトに関われる喜びや達成感があります。また意匠制度の普及活動では、北海道や名古屋、大阪など、地域の企業や弁理士の皆様との意見交換を通じて、実際のユーザーの声を聞くという貴重な経験もさせていただきました。

また、意匠課の業務は関係者との調整や連携が欠かせず、チームワークを活かして進める場面が多いのも特徴です。意匠課の皆さんは優しい方ばかりで、明るく協力的な雰囲気の中、やりがいを感じながら働いています。

就職時に地方だからこそ苦労したこと、工夫したこと

東京での対面説明会は時間とお金の関係で参加できる回数も限られていました。オンライン説明会も活用しましたが、画面越しでは雰囲気が伝わりにくく、難しさを感じることもありました。

そのため、対面で参加できる説明会にはできるだけ足を運び、積極的に質問することを意識しました。

学生に伝えたいメッセージ

特許庁には、何気なく説明会に参加したことがきっかけで興味を持ちました。東京という慣れない土地での就職には迷いもありましたが、職場の雰囲気の良いことや業務の面白さに惹かれ、「ここで働きたい」と思うようになりました。

特許庁には地方出身の先輩方も多く、上京時の家探しでは親身にアドバイスをいただきました。

公務員試験は、筆記や面接など不安もあると思いますが、ときには休みながら、体調を大切に頑張ってください。

特許庁は、優しくて明るい雰囲気の中で周囲の方と協力しながら業務に取り組めるのが魅力だと思います。

少しでも特許庁に興味を持っていただけたら嬉しいです。皆さんの就職活動を応援しています！

現在の業務について

私が所属している制度審議室は、主に産業財産権制度の改正に関する業務を行っています。私は室内の庶務業務や取りまとめのほか、庁内外の関係者との連絡調整や、庁外からの問合せ対応などを行っています。

また、今年度は、特許制度小委員会・意匠制度小委員会という有識者会議が約2年ぶりに開催されており、時代の要請に応じた制度の在り方について、議論が行われています。私はその有識者会議の運営に係る各種連絡調整や、段取り等の業務も行ってまいります。

業務は時に大変なこともあります。産業財産権の関係法令に深く関わることができるのは、特許庁ならではのお仕事なのでやりがいを感じています。また、優しくサポートして下さる先輩方が多く、安心して業務を行っています。

就職時に地方だからこそ苦労したこと、工夫したこと

基本的にはオンラインで説明会に参加していましたが、1度だけ東京に来て個別説明会にも参加しました。気軽に東京まで来られる訳ではなかったので、せっかくの機会を無駄にしないように調べられることは調べた上で、聞きたいことを事前にまとめて参加していました。

学生に伝えたいメッセージ

地方からの就活は大変でしたが、東京まで足を運び説明会に参加し、職場や職員の方の雰囲気を知れたことで、大きな不安を抱くことなく特許庁への入庁を目指すことができましたし、自分の働く姿が想像できモチベーションにもなりました。実際に東京で働くとなった時は確かに不安もありましたが、一緒に上京した友人だけでなく、職場には励まし合える同期や、困った時には温かく助けてくれる先輩方がいるおかげで、安心して働くことができています。

地方から東京への就職は不安かと思いますが、特許庁には地方出身者が多くいるので、働きやすい環境なのではないかと思っています。このパンフレットを読んで少しでも特許庁に興味を持ってもらえると嬉しいです！



INABA Hiroshi
稲葉 大志
総務課制度審議室
R6.4入庁



宮城県出身



職員からのメッセージ

既卒者・社会人経験者からのメッセージ



KATAGAI Yuna

片貝 優奈

出願課国際意匠・商標出願室
R3.10入庁

現在の業務について

マドリッド協定議定書に基づく商標の国際登録出願に関して、海外で権利化したい出願人からの国際出願書類の受理、方式審査、世界知的所有権機関（WIPO）への書類データの送付等を行っています。方式審査の内容としては、提出された願書や各種書類が条約規則上の形式的要件を満たしているかどうかを確認しています。審査内容は多岐に渡り、先述のマドリッド協定議定書や規則を確認しながらの作業になるため専門的ですが周りの方々に助けていただきながら業務に取り組んでいます。方式審査がメインの業務となりますが、出願人・代理人からの電話対応、商標審査部との調整、方式審査のマニュアルの整備に加え、現在は内製システムの開発に従事するなど多様な業務を行っていますため幅広い知識を身につけることができます。

既卒者＆社会人経験者だからこそ出来たこと、工夫したこと

前職では数値や成果（自分が何をしたのか）を出すことが重要でしたが、その考え方は転職した今でも役立っていると思います。例えば、現在の部署では経験豊富な職員が多い中で「異動したばかりの自分に何ができるか」を考えて初心者向けの資料を作成するなど付加価値をつけることを意識して業務に取り組んでいます。

既卒者＆社会人経験者にメッセージ！

私は働きながら公務員試験の勉強をしていたため、仕事と勉強の両立に挫折しそうになることも多々ありました。また、各省庁の採用イベントも仕事の関係でほとんど参加することができず、合格できるのか不安な気持ちも大きかったです。ですが、勉強面では自分のスケジュールを管理すること、面接の観点では転職したい理由と特許庁でやりたいことを結びつけて話すよう意識したことなどでなんとか合格することができました。幸運なことに、私は入庁してから今まで希望していた部署を回ることができており、周囲も優しい方が多いので良い環境で働いていると感じます。入庁する前は既卒で浮かないかなという心配もありましたが、新卒も既卒も関係なく受け入れてくれる職場ですので安心してください。強い意志を持って最後まで諦めずに頑張ってください！

現在の業務について

主に広報関連の業務と特許庁の関係団体との連絡・調整を行う業務をしています。広報関連の業務では、特許庁のHPやYouTubeを含むSNS、広報誌、万博などのイベントを通じて、特許庁や知財についての情報発信を行っています。また、広報業務をするために必要な予算の要求や、調達の手続なども行っています。広報関連の業務以外では、優秀な発明に対する特許庁長官賞等の交付に関する手続や、関係団体が実施するイベントに向けた調整などを行っています。これらの業務は庁内の職員はもちろん、庁外の事業者、関係者などともやり取りをしながら進めることが多いので、日々コミュニケーションを大切にしながら進めています。

既卒者＆社会人経験者だからこそ出来たこと、工夫したこと

広報関連の業務や、庁内外の方々とコミュニケーションを取る場面では前職での経験を活かすことができたと思いますが、前職での経験があるとはいえ、新人の気持ちを忘れず色々なことに取り組むように意識しています。入庁してすぐに実務を経験して成長できたことは早期入庁者ならではの経験だと感じています。

既卒者＆社会人経験者にメッセージ！

知財という専門知識の求められる職場で働くことや、新しい環境で働くことに不安を感じる方もいると思います。私もそのような不安を抱きつつ入庁しましたが、職員の皆さんは優しく、些細な相談にものってくださいるので、新しい環境でも安心して業務に臨むことができました。また、早期入庁の場合は他の同期より一足早く業務を始められるので、周りの方も丁寧にサポートしてくださり、実務を通じて専門知識を身につけながら成長できると思います。社会人経験者の方は特に新しい職場選びで悩むこともあるかと思いますが、説明会などで実際に特許庁の業務内容や職場の雰囲気を感じ取っていただき、特許庁を志望先として選んでくだされば嬉しいです。



MATSUOKA Aki

松岡 亜希

総務課
R5.10入庁



1 総務課情報技術統括室 事務システム第一班

- TAKAHAMA Hirokazu
● 上司：高浜 広和 H20.10入庁（写真左）
IGARASHI Miho
● 部下：五十嵐 美帆 H31. 4入庁（写真右）

——現在の業務内容を教えてください。

五十嵐 出願人から提出された申請書類や特許庁からの発送書類を管理する「記録原本管理システム」の保守・開発を担当しています。令和6年からスタートした申請手続・発送手続のデジタル化では、新たに電子化された書類に対応できるよう開発を行いました。

——業務のやりがいを教えてください。

五十嵐 システム開発では、開発が始まってからリリースされるまで2~3年かかることも珍しくありません。企画段階から携わっていたシステムが無事にリリースされ、ユーザーの方に利用してもらえるようになったとき、やりがいを感じます！

——班（係）としての今後の目標を教えてください。

高浜 私たちが管理しているシステムは、特許庁にとっては特許等の情報を記録している心臓そのものです。他の様々なシステムと深くつながっており、安定的に稼働させることが私たちの責務です。それを忘れず日々の業務を行っていきたいと思います。

——五十嵐さんに期待することは何ですか？

高浜 私が言うまでもありませんが、若い人が元気な組織は良い組織だと思うので、今の業務もそうですし、今後の異動先での業務についても、元気に楽しく仕事をして、プライベートも充実させながら特許庁に貢献してもらえればと思います。

座談会

上司 × 部下

——現在の業務内容を教えてください。

富田 弁理士制度の円滑な運営を支えるため、日本弁理士会が開催する行事の調整や、日々の運営に関する資料の作成・確認を行っています。弁理士法に基づく指導・監督が求められ、裏方として弁理士が適切に活動できる環境づくりをサポートしています。

——業務のやりがいを教えてください。

富田 弁理士制度の維持・発展に貢献できることにやりがいを感じています。細かい業務が多いですが、それらの積み重ねが弁理士活動や知的財産の適切な保護に繋がることを実感しています。また、法律や知的財産制度に関する知識が自然と身につく点も魅力です。

——班（係）としての今後の目標を教えてください。

深尾 近年では、弁理士業界を取り巻く環境の変化により、人材不足等、様々な課題が顕在化しています。そういった課題に、制度面からどうアプローチしていくのか、実際に弁理士として活躍されている方々の意見も伺いながら、タイムリーに対応していきたいです。

——富田さんに期待することは何ですか？

深尾 新人ながらも物怖じせず、積極的に業務に取り組まれる姿が印象的で、一緒に仕事をしていても心強いです。今後も、弁理士室や異動先の様々な部署で、持ち前の積極性を生かして多くを吸収していただき、更に活躍されることを期待しています！



2

秘書課弁理士室 弁理士制度企画班

- FUKAO Kazutaka
● 上司：深尾 司晃 H25.11入庁（写真左）
TOMITA Ayumi
● 部下：富田 愛弓 R 6.10入庁（写真右）

1年目職員からのメッセージ

これからの日本を支える明るい力

入庁間もない1年目職員に、現在の業務について、志望動機、学生時代のこと etc...リアルな心境を語ってもらいました。



所属
秘書課

ー現在の業務内容は？

秘書課任用班にて、庁内の業務を支えてくださっている非常勤職員の採用や異動に関わる業務を行っています。非常勤の方々の採用等に関わるため、責任を感じつつも周りにいらっしゃる温かい先輩方に支えられながら日々取り組んでいます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験は、問題集の苦手な問題を何度も解き直すようにして対策していました。面接試験対策は、学内講座の先生方に練習していただき、練習の時から明るくハキハキと話すことを心がけていました。

ー就活生へメッセージ！

公務員試験は長期戦で、不安でつらい時期もあると思いますが、まずは体調に気をつけて、休息をとりつつ頑張ってください。周りとは比べず、自分を信じて最後まで頑張ってください！応援しています！



所属
秘書課

ー現在の業務内容は？

秘書課の給与班にて、職員の給与やボーナス等に関する業務に携わっています。職員1人1人の生活に直接関わる、非常に大切な業務です。暖かい先輩方に支えられながら、日々責任感を持って取り組んでいます。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

産業財産権制度を所管する特許庁の業務内容に魅力を感じ、自分も携わりたいと思ったからです。説明会に参加した際に感じた職員の方の雰囲気の良い、充実した研修制度も志望動機の一つです。

ー就活生へメッセージ！

試験に合格できるかどうか、面接がうまくいくかどうかなど不安でいっぱいだと思います。ですが、その不安をエンジンに最後まで諦めずに頑張れば、必ず良い職場と出会えます。体調に気をつけつつ、頑張ってください！



所属
秘書課

ー現在の業務内容は？

秘書課管理班にて、職員が仕事と家庭を両立するための制度普及やその他事務手続きを担当しています。たくさんの個人情報を扱う業務なので、緊張感を持ちながら日々業務に臨んでいます。

ー学生時代に熱中していたことは？

辛いものを食べに行くことです。特に韓国料理が好きなのですが、日本で提供されているものは食べやすいように辛みが抑えられているものも多いので、韓国に実際に旅行にいったときに食べられるだけ食べていました！

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験は複数の教材に触れることはせず、予備校で扱うテキストだけをひたすら反復して勉強していました。面接対策は、ESを身の回りの頼れる大人の方ほぼすべて（バイト先の常連さんにも！笑）に見ていただき、対策を進めました。



所属
秘書課

ー現在の業務内容は？

弁理士制度に関する企画・立案、日本弁理士会の運営監督、弁理士法の問い合わせ対応など様々な業務を行っています。知識が必要な仕事も多いですが、先輩や上司の皆様が助けていただきながら、やりがいを持って取り組んでいます！

ー学生時代に熱中していたことは？

宣伝会社でのアルバイトに熱中していました。舞台やドラマの宣伝を行っていたので、有名なお会いすることもあり、とても刺激的な日々でした。事務作業を任されることも多く、当時の経験が今に活きていると感じます。

ー職場の雰囲気はどうか？

優しくて穏やかな方が多い印象です。困ったときはすぐに相談や質問ができる環境なので、とても働きやすいです。また、課室関係なくランチに誘っていただけるので、幅広く交流を持つことができます！



所属

秘書課

ー現在の業務内容は？

特定侵害訴訟代理業務試験や、その部会の準備・運営等に携わっています。また、弁理士制度に関する問合せへの対応も行っています。知識の及ばない部分も多いですが、先輩方に助けていただきながら取り組んでいます！

ー学生時代に熱中していたことは？

学生時代はテニスに熱中していました。学生のうちに基礎体力をつけることができて良かったと感じていますし、一つのことを長く続けられたことが自信になりました。最近はテニスから離れてしまっているのですが、再開する機会をうかがっています。

ー職場の雰囲気はどうか？

とても穏やかで、落ち着いた雰囲気の職場です。まだわからないことばかりですが、先輩方が優しく教えてくださるのでとても働きやすいです。入庁前から感じていた「雰囲気が良い」という印象は今でも変わらず、入庁して良かったと感じています。



所属

総務課

ー現在の業務内容は？

総務課総括班の一員として、国会対応、庁内外の関係者のとりまとめや調整業務を行っています。総務課は、経済産業省や他省庁の情報も集まる部署なので、政府全体の動きを見ながら業務を行っています。

ー学生時代に熱中していたことは？

大学2年の頃にタイの俳優を好きになり、タイに関するコンテンツに熱中していました！大学の講義でタイ語を勉強したり、1ヶ月タイに滞在したり…とタイに夢中になった大学生活だったなと思います。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験対策は、とにかく過去問を解きまくりました。あまりいろんな科目に手を広げすぎず、効率よく勉強すると良いと思います！面接試験対策は、模擬面接をして面接の雰囲気に慣れたり、自分の考えを正確に伝える練習をしました。



所属

総務課

ー現在の業務内容は？

特許庁の業務効率化を推進するため、現状の業務を分析し、課題解決に向けて他の課との調整を行っています。所属を越えて行う業務も多く、日々やりがいを持って業務に取り組んでいます。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

「人の発明や考えを権利として保護することで産業の振興を図る」という、特許庁ならではの業務の前向きさに心惹かれたからです。また、産業財産権という軸を持ちつつ、様々な経験を積んで自身を成長させていける環境にも大きな魅力を感じました。

ー就活生へメッセージ！

公務員試験は特に長丁場で、心が折れてしまいそうなこともあるかもしれませんが、「こんな仕事をしてみたい」という気持ちがきっと皆さんの原動力となってくれると思います。皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています！



所属

総務課情報技術統括室

ー現在の業務内容は？

特許庁の特許・実用新案システムの運用や開発に携わっています。特許庁システムに携わるベンダーの方々と関わる機会もあるので、システムについて学びながら業務をしています。

ー学生時代に熱中していたことは？

小学生の頃から約15年間継続した野球です。活動をする中で良かったことだけでなく沢山の挫折も経験しましたが、今となっては全てが良い思い出です。試合の勝敗だけでなくチーム力の向上に努め、今でも定期的に会う仲間に出会えたことは学生時代の誇りです。

ー就活生へメッセージ！

公務員試験は長期戦なことに加え、やるべきことがたくさんあり大変だと思いますが、頑張ってください。応援しています！





所属

総務課情報技術統括室

ー現在の業務内容は？

職員が業務で使用するPCやその関連システムの管理をしています。日々の業務でPCを使う職員の方々のニーズに応えるためシステムの開発に携わっているベンダーの方々と連携をとることも業務のひとつです。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

大学2年生の時に海外旅行に行った際、靴やバッグなどの模倣品を見て産業財産権について興味を持ちました。そこから、特許庁の存在を知り、産業財産権制度の活用や普及に携わりたいと思い、入庁しました。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験は大学生協の公務員講座で対策していました。問題集を3～4周して知識の定着をはかりました。面接対策は自分にはあまりしていなかったのですが、面接カードやエントリーシートになるべく自分がしゃべりやすい内容をかくようにしていました。



所属

総務課情報技術統括室

ー現在の業務内容は？

特許庁で利用されるシステムの設計にあたって必要な文書の改訂・管理や、システムの安定性を保つための調整業務を担っています。馴染みのない用語も多いですが、職員の皆さんに支えていただきながら業務に励んでいます！

ー学生時代に熱中していたことは？

大学のダンスサークルでの活動です。初心者から経験者まで背景の異なるメンバーを束ねることの難しさを実感しました。作品が完成したときの達成感は忘れられません！

ー就活生へメッセージ！

公務員試験は長期戦なのでモチベーションを保つことが大変だと思います。オンオフの切り替えを大切に、悔いが残らぬよう全力で挑んでください！皆さんと一緒に働ける日を楽しみに待っています！



所属

会計課

ー現在の業務内容は？

職員の給与支給に関する業務を行っており、会計課らしい業務内容です！職員の給与支給を担う業務のため、責任も重いですが、先輩職員の方々に支えていただきながら業務に励んでいます。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

産業財産権を通し、企業の努力の結晶である発明やアイデアを守り次につなげるという前向きな業務内容に魅力を感じたからです。また、説明会に参加していく中で、職員の方々の人柄や雰囲気に着かれたことも理由の大きな一つです。

ー職場の雰囲気はどうか？

説明会でお会した職員の方々の雰囲気の良さも入庁の決め手だったのですが、本当にその通りで、職員の皆様は優しく温かい雰囲気です。分からないことも聞きやすい雰囲気、ランチにも連れ出してくださり、本当に人に恵まれているなと日々感じています！



所属

会計課

ー現在の業務内容は？

現在の主な業務は、給与の管理です。具体的には、給与手当の打ち込みや、届出書類の審査等の業務になります。どれも職員の給与に関わる重要な業務なので、責任感を持ちながら日々の業務に励んでいます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験の対策は、問題を解いて復習することを繰り返していました。また、苦手な箇所や要点がすぐ分かるようなノートを作成していました！面接対策は、笑顔、聞き取りやすさ、そして質問に対して簡潔に答えることを意識していました。

ー就活生へメッセージ！

公務員は試験科目・種類共に多く、忙しい日々を過ごされているかと思いますが、気持ちの切り替えを大切にしながら最後まで頑張ってください！そして、皆様と特許庁で一緒に働けることを楽しみにしています！



所属

会計課

ー現在の業務内容は？

主に特許庁内の物品や設備の管理を行っております。知財とは直接関係はありませんが、大きな組織である特許庁を支える上で不可欠な業務です。公用車や電気設備の管理も担当しているため、特許庁の裏側を知ることができます！

ー学生時代に熱中していたことは？

アパレルでアルバイトをしていました。言葉遣いや笑顔などがとても厳しい職場でしたが、社会人になった今、とても大事なスキルであると実感しています。面接対策としてもこのようなスキルは強みになるので、学生時代の経験を大切にしてください！

ー就活生へメッセージ！

就活については様々な情報が溢れていて、困惑することもあると思いますが、自分が良いと思った情報を参考に悔いのない就活をすれば、特許庁でもそれ以外でも、きっと幸せな社会人生活が待っているはずです！



所属

会計課

ー現在の業務内容は？

私は会計課給与班に所属しており、旅費担当として交通費等に関する業務を行っています。さまざまな部署との関わりがあり、特許庁内のお金の流れが分かるため、非常に勉強になっています。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

業務が大学時代に興味のあった産業財産権に関わることができ、業務内容も自分のやりたいことの軸に合っていてやりがいがありそうだと感じたからです。説明会での職員同士の雰囲気も決め手になりました。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験の対策はとにかくテキストを周回しました。ノートを作って見直すのは向いていないと思い、答えを暗記できるくらいまで演習を繰り返しました。面接対策は大学のキャリアセンターや友達に手伝ってもらいました。



所属

企画調査課

ー現在の業務内容は？

課の窓口の一員として総務課からの発注を課内へ展開したり、研究班では技術審査の運営を手伝わせていただいています。秋には知的財産分科会という大きな会議に携わらせていただきます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

大学内の公務員講座を主に利用していました。筆記対策は大学3年の11月あたりから始め、面接対策は4年の3月頃から始めました。面接は友達や民間のサービスなど様々な人に協力してもらって練習しました。

ー職場の雰囲気はどうですか？

課内の皆さんがとても優しく、分からないことがあってもすぐ相談できる雰囲気です。先輩たちにはよくランチにも誘っていただけるので、自然と様々な人と交流でき楽しいです。



所属

普及支援課

ー現在の業務内容は？

地域調整班に所属し、各経産局知財室との連携や知財総合支援窓口との連絡調整、そして、つながる特許庁の企画運営など産業財産権の普及啓発業務を行っています。民間企業や都道府県庁など外部機関との関わりも多く、出張などもあります！

ー学生時代に熱中していたことは？

国内外問わず旅行に熱中していました！中でもカンボジアの自然豊かな農村地帯をバイクで駆け抜けた思い出は強く印象に残っています。これからもまだ見ぬ景色を見て回りたいと思っています！

ー就活生へメッセージ！

公務員試験は長丁場で、かつ将来を大きく左右する試験のためプレッシャーも大きいかと思います。しかし、試験が終わった後の残りの大学生活は最高に楽しいのでとりあえずそれを目標に頑張ってみてください！皆さんとお会いできるのを楽しみにしております！





所属

普及支援課

ー現在の業務内容は？

主に中小企業の支援企画をする班に所属しています。従来どおり中小企業の知財を権利化させるだけでなく、知財をつかって新しいビジネスを生み出すことを目標に仕事をしています。外部の組織とも関わる機会が多いと聞いており、とても楽しみです！

ー学生時代に熱中していたことは？

創作活動に熱中していました。少し変わったサークルやゼミに所属していたことがきっかけで洋服を作ったり、アート作品を作ったり様々なものづくりを経験しました。ゼミ内で作品展示を開いたことが一番の思い出です。

ー就活生へメッセージ！

このパンフレットが進路選びの参考になれば幸いです。就活の時期はやはりどうしても自分の思い通りに物事が進まないことが多いと思いますが、自分のことは責めすぎないように気楽に取り組んでみてください。そして終わったら思いっきり遊んでください。



所属

国際政策課

ー現在の業務内容は？

国際政策課の多国間政策第一班に所属しており、先進国（主に日米欧中韓）の産業財産権に関する連絡調整及び情報収集、各種会合やWIPO総会への対応などが主な業務です。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

所属するゼミでイノベーションについて学ぶ中で知財戦略に興味を持ち、知財の保護・活用をサポートしたいと考えたからです。また、説明会に参加していくうちに職員の皆様の人柄に惹かれたことも決め手となりました。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記対策では、問題集を反復し間違えた問題を理解できるまで繰り返し解いていました。面接対策では、大学のキャリアセンター等を活用して模擬面接を繰り返し、面接に慣れるということを意識していました。



所属

国際協力課

ー現在の業務内容は？

地域協力第二班に所属しており、南西アジア、中南米、中央アジアなど広い担当地域の産業財産権に関する連絡調整・情報収集が主な業務です。日々先輩方に教えていただきながら責任をもって業務に取り組んでいます。

ー学生時代に熱中していたことは？

旅行です。自分の知らない場所に行ってみたいと思い、国内旅行だけでなく海外も13カ国回り色々な国の文化を見ることができました。一番のお気に入りにはスペインのサンセバスチャンという場所です！

ー職場の雰囲気はどうか？

国際課では座席がフリーアドレスなので、毎日違う方が隣に座っていて色々な方とお話できます。分からないところがあると率先して助けてくださる素敵な先輩方に囲まれて、毎日楽しく仕事をしています。



所属

審査業務課

ー現在の業務内容は？

総括班・庶務班を兼務しており、出願件数の統計取得や物品の管理、庶務手続まで幅広い業務を担当しています。先輩方に支えていただきながら、一つ一つの業務に責任感を持って取り組んでいます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記試験は科目を絞って対策していました。今となっては面接対策の方が重要だったと感じています。面接対策は想定質問集を作り、自分の回答とそこから派生して質問されそうなことを様々な角度から掘り下げることを意識していました。

ー就活生へメッセージ！

先の見えない状況や、周りの人達の進路が決まりはじめて焦る気持ちを持つかもしれません。対策をしっかりすれば不安は自信に変わっていくので、息抜きしつつ、頑張りすぎない程度に頑張ってくださいね。皆さんの将来が笑顔に溢れることを願っています。



所属

審査業務課方式審査室

ー現在の業務内容は？

審査業務課方式審査室に所属しており、出願人から提出された書類が法令の規定に適合しているか、不備がないか等の審査を行っています。初めてのことで慣れないことばかりですが、日々緊張感を持って業務に取り組んでいます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記対策は問題集を反復し、苦手な分野を減らせるように取り組んでいました。面接は講座の面接練習に参加して対策をしていました。説明会に参加し、職員の方々と話す機会があったことでモチベーションが上がったので、ぜひ説明会に参加してほしいです！

ー職場の雰囲気はどうですか？

和気藹々とした雰囲気です。とても優しい方ばかりです！困っていることがあればサポートしてくださったり、些細な質問でも丁寧に教えてくださったりと、日々周囲の方々に助けていただいています。



所属

審査業務課登録室

ー現在の業務内容は？

実体審査を経て権利化が認められた後の、登録された権利を維持するための手続きに関する業務を行っています。ユーザーの権利に直接関わる業務であり、大きな責任感とやりがいを感じながら日々取り組んでいます。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

0から1となる新しい発明の権利化に携われる、唯一無二の仕事であることに惹かれ志望しました。また、国家公務員でありながら直接ユーザーと関わる機会も多く、自身の業務にやりがいを感じやすい点も魅力に感じました。

ー学生時代に熱中していたことは？

吹奏楽団での活動です。一つの目標に向かって幅広い年代の方々と協力し、やり遂げるというチームワークを養いました。また、美味しいベーグルを求めて散歩をしたり、かわいいボメラニアンを見て癒されることにも熱中していました。



所属

出願課

ー現在の業務内容は？

出願課受理担当として、国内の出願書類の受付業務を行っています。具体的には、出願書類の受付や郵送された出願書類の受付処理、各課への仕分け作業などです。特許庁の窓口として責任を持って取り組んでいます。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記対策はひたすら過去問を解き回しました。わからないところを一つずつ潰していく感覚で進めました。面接対策は自分の軸をしっかりとさせ、想定問答集を作ってなめらかに話せるよう友達などとひたすら練習しました。

ー就活生へメッセージ！

様々な筆記試験対策と面接対策を進めていくのは大変だと思いますが、やるべきことを必死でやっていたら努力は必ず報われます。自分のなりたい将来の姿のために、つらい時期だと思いますが頑張ってください。



所属

出願課

ー現在の業務内容は？

特許の予納手続と申請人登録を担当しています。ユーザーからの問い合わせも多いため、早く制度や手続きを理解し、問い合わせにも対応できるよう、先輩方のお力を借りながら日々勉強し、業務に取り組んでいます。

ー学生時代に熱中していたことは？

ダンスサークルに所属し、ダンスに熱中していました！大学に入るまでダンスをやったことはなかったのですが、大学で最後のチャンスかもしれないと思い、やってみたかったダンスを始めました。自分たちで公演を作り上げるのが大変でもあり、楽しかったです！

ー職場の雰囲気はどうですか？

私の所属する出願課では、常に会話が飛び交っている印象で、困ったことやわからないことは気軽に相談しやすい雰囲気です。温かく優しい周りの方に囲まれながら、日々の業務に取り組んでいます！





所属

出願課

ー現在の業務内容は？

私が所属している発送班では、主に紙で出力された審査や審判に関する書類の発送を行っています。その他にも起案書の認証業務、市区町村への住民票嘱託業務、書類の再送や発送状況に関する電話対応など幅広い業務に携わっています。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

様々な思いで生み出された技術を産業財産権を通じて保護し活用することで、日本経済の発展に貢献できるところに魅力を感じました。また、説明会に参加した際に感じた特許庁の雰囲気の良いさにも惹かれ入庁を決めました。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記対策は、問題集を繰り返し解き、間違えたところはその要点をノートにまとめて空き時間に確認できるようにしました。面接対策は、面接官と会話することを意識して、硬くなりすぎずリラックスして臨めるように自己分析をして何度も面接の練習しました。



所属

出願課国際意匠・ 商標出願室

ー現在の業務内容は？

国際意匠・商標出願室のハーグ担当に所属しています。ハーグ協定に基づいた意匠の国際出願に関して提出された書類の受付や方式審査を行っています。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

教科書や授業である程度の知識を身に付けた後はひたすら過去問を解いていました。演習をすることで、苦手な範囲が浮き彫りになるのでそこを重点的に勉強するようにしていました。

ー職場の雰囲気はどうか？

皆さん優しく、わからないところも親切に教えてくださるのでとてもありがたいです。先輩方からランチに誘っていただくこともあり、楽しく働くことができています！



所属

調整課

ー現在の業務内容は？

調整課は、1,600名以上の特許審査官が所属する特許審査部を統括しており、要といえる部署です。私の所属する企画調査班では、特許審査に関する業務等の企画・立案や円滑な業務遂行のための連絡・調整など特許審査部の総合的なサポートを行っています。

ー学生時代に熱中していたことは？

高校ではオーケストラでトロンボーン、大学ではケルト音楽研究会でフィドルを演奏することに熱中していました。やってみよう！と思ったら即行動の精神で、どちらの楽器も全くの初心者でしたが楽しく演奏していました。次はドラムをやりたいです！

ー職場の雰囲気はどうか？

優しく、穏やかな方が多い印象です。周りの先輩・上席の方も気にかけてくださり、声をかけてくださるため、自分からも話しかけやすい雰囲気です。わからないことも一つ一つ丁寧に教えてくださるので、とても良い職場だなあと心から思います。



所属

調整課

ー現在の業務内容は？

私は主に特許審査に関する国際的な業務を行っています。例えば、先進国の審査官との意見交換を行う審査官協議や、途上国の審査官向けの研修を実施するためのサポートです。また、総括業務として、審査企画室の窓口の役割も担っています。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

大学の特許法の授業で、特許権取得の重要性を学び、特許制度に携わりたいと考えたのがきっかけです。座談会や説明会で、職員の方々が活き活きとお話している様子を見て、職場の雰囲気を魅力に感じたのが決め手となりました。

ー筆記試験や面接試験の対策は？

筆記対策に関しては、問題集を繰り返し解き、間違えた問題をノートにまとめました。焦らず前日の復習をしてからその日の勉強を始めていました。面接対策に関しては、大学の公務員講座の面接指導やハローワークで、落ち着いて質問に答える練習をしました。



所属

調整課審査推進室

ー現在の業務内容は？

審査推進室では、迅速な特許審査を行うための様々な業務を行っています。私は、審査官や外部機関のID・パスワード管理を行ったり、非特許文献複写物の発注・納品管理や利用料金支払い請求に関する検収などを行っています。

ーなぜ特許庁に決めたのか？

説明会に参加した際、職員の方々の雰囲気がよく、ここで働きたい！と思ったのがきっかけです。また、知的財産を保護したり、産業の発展に寄与したりする特許庁の前向きな役割に惹かれ、特許庁に決めました。

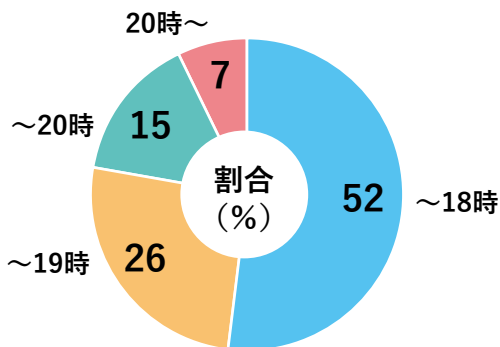
ー就活生へメッセージ！

公務員試験は長期戦で非常に変な時期だとは思いますが、いつかは必ず終わります！一緒に働けることを楽しみにしております。

若手職員へのアンケート

Q1

平均退庁時間を教えてください。
また、退庁後や休日の過ごし方を教えてください。

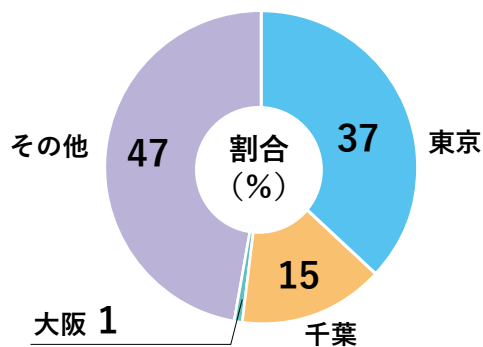


退庁後や休日の過ごし方

- 飲み会、友人・同期と食事
- スポーツ（フットサル・ゴルフ）
- ジム・筋トレ・ピラティス・ホットヨガ
- サウナ
- 映画やドラマ鑑賞
- 旅行・ドライブ
- 習い事
- ライブ
- ショッピング

Q2

出身地を教えてください。



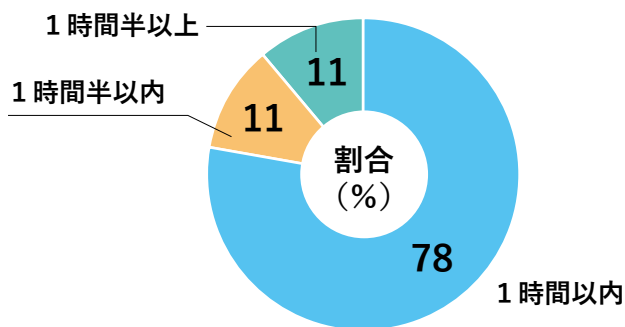
※その他：北海道・山形・石川・富山・群馬・栃木・
埼玉・静岡・岡山・山口・香川



アンケート

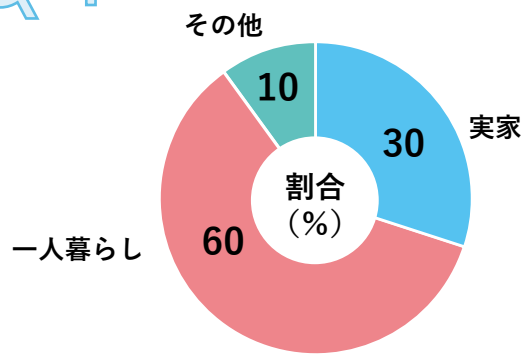
Q3

通勤時間を教えてください。



Q4

住居形態を教えてください。



Q5

特許庁以外の
併願先を
教えてください。



1 市役所・区役所



2 県庁



3 国家一般職

Q6

参加した特許庁の
説明会・イベントを
教えてください。



1 座談会



2 個別業務説明会



3 官庁合同説明会

Q7

参加して良かった
イベントを教えてください。



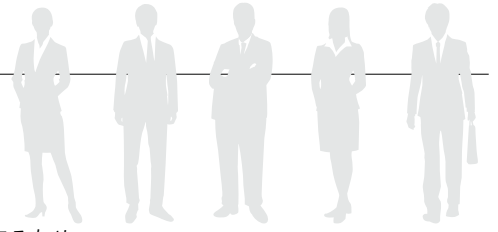
1 座談会



2 個別業務説明会



3 官庁合同説明会



Q8

特許庁の志望動機を教えてください。

- 知的財産という専門性の高い分野で幅広い業務に携わることが出来るため。
- 説明会や座談会に参加した際に、職員の人柄に惹かれ、同じ環境で働きたいと感じたため。
- 職員が楽しそうに仕事をしていたため。
- 上司に気軽に相談できる、あたたかい職場だと感じたため。
- テレワークなど、働き方改革が進んでいる印象があったため。

Q9

改めて思う事務職員の魅力を教えてください。

- 業務内容が多彩で様々な立場の人と関わりながら業務ができる。
- 新人でも幅広く責任ある仕事に関わることができる。
- 年次を越えた交流が活発
- 上司に気軽に相談できる、あたたかい職場

Q10

印象に残った業務を教えてください。

- 法律改正に向けた審議
- 国際会合への出席（海外出張）
- イベントでの出張業務
- 特許事務所へのヒアリング
- 予算・契約に関する総合調整業務
- 審議会の運営
- 研修の講師
- 企業訪問

Q11

筆記試験や面接前にやっておいて良かったことがあれば教えてください。

- 前日は十分な睡眠をとる
- 何度も座談会や説明会に参加して職員の方々の雰囲気・業務内容を知ること
- 模擬面接で練習
- 専門科目の配点が高いため、専門科目を重点的に勉強する。
- 体調管理
- 面接練習、説明会や座談会への参加
- 過去問を何度も解く
- 自分は将来何をしたいのかを整理する
- 特許庁の業務に、どう携わりたいのかよくサーチして多様な観点から答えられるようにしておくこと。
- 大学生活を楽しむこと
- 情報収集と自己分析。筆記試験は点数ぎりぎりでも受ければOKだと割り切って勉強した。
- 筆記も面接も、対策用に自分専用のまとめノートを作成した。
- 幅広くさまざまな省庁の説明会に参加したこと。各省庁の違いを知ることができ、自分の興味関心が明確になった。
- 色々な人と面接練習をして様々な角度からの質問にも答えられるようにしておくこと
- 説明会に行くこと
- 友人と面接練習を何度もしたこと
- 過去問を分析したうえで勉強計画をたてること
- 諦めずに直前まで詰めること
- 友達や先生と模擬面接練習をすること
- 面接直前に、面接時に伝えたいことを紙に書き起こす（緊張もゆるむ）

採用後の処遇

(令和7年4月1日現在)

給与

一般職試験(大卒程度試験) 行政職俸給表(一) 1級25号俸 271,200円

※地域手当、本府省業務調整手当含む

※地域手当に扶養手当は考慮されていません。

各種手当

- 期末手当・勤勉手当(いわゆるボーナス) : 1年間に俸給等の約4.6月分
- 住居手当: 借家(賃貸のアパート等)に住んでいる者等に、月額最高28,000円
- 通勤手当: 交通機関を利用している者等に、1箇月当たり最高150,000円
- 扶養手当: 扶養親族として 配偶者(月額3,000円) 子(月額11,500~16,500円) 等

勤務時間・休暇等

- 勤務時間: 原則として1日7時間45分で、土・日曜日及び祝日等は休みです。
- 休暇: 年20日の年次休暇(4月1日採用の場合、採用の年は15日。残日数は20日を限度として翌年に繰越し)のほか、病気休暇、特別休暇(夏季・結婚・出産・忌引など)及び介護休暇等が利用できます。また、両立支援のための育児休業等の制度があります。

採用実績

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
11 (4)	12 (7)	22 (13)	28 (15)	29 (20)

() 内は女性数(内数)

採用担当者からメッセージ

このパンフレットを手にとった皆さん!

本年は総勢約100名にも及ぶ事務職員からのメッセージを掲載しましたが、特許庁の業務内容や魅力、アットホームな職場の雰囲気がいずれもしっかりと伝わったでしょうか。

1885年の専売特許条例が公布されてから本年で140年となります。

このように国の機関として歴史ある特許庁ですが、知財制度を通じた産業発展への貢献という基本理念の基、時代や国内外の社会情勢の変化、技術の発展等に柔軟に対応するため、ユーザー目線で業務に取り組んでおり、事務職員も知的財産に係る中小・ベンチャー支援や法制度の企画立案、また、地方から海外まで、多様な業務を経験しながら知的財産のスペシャリストとしての自分を高めていくことができる環境が整っています。

我々は、皆さんとお互いに協力し合いながら、共に次の世代の我が国の産業・経済の発展のために取り組んでいきたいと考えています。

多くの皆さんが、特許庁の事務職員を目指してくれることを楽しみにしています。



経済産業省 特許庁

〒100-8915 東京都千代田区霞が関3-4-3

連絡先／総務部秘書課任用班

TEL.03-3581-1101(内)2016

<https://www.jpo.go.jp/>

PA0120@jpo.go.jp



- 丸の内線・千代田線・日比谷線／
霞ヶ関駅(出口A-13番)より徒歩5分
- 丸の内線・千代田線／国会議事堂前駅(出口3番)より徒歩5分
- 銀座線／虎ノ門駅(出口5番)より徒歩3分
- 南北線・銀座線／溜池山王駅(出口8番)より徒歩3分

採用情報はここから

<https://www.jpo.go.jp/news/saiyo/kokka/jimu/index.html>



リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。