

発 明 等 届 出 書

令和 年 月 日

国立大学法人熊本大学長 殿

下記の発明を行いましたので、国立大学法人熊本大学職務発明等規則第4条の規定に基づき届け出ます。

代表発明者

所属部局名（内線・E-Mail）	職名	氏名
(XXXX・●●@kumamoto-u.ac.jp)		

発明の名称

A. 発明に関する情報 ※記入又は該当する箇所にチェックしてください。

出願人予定	※ 熊本大学関係者は所属部局及び職位を記入	発明者名	印 ※電子印可	貢献度	持分
熊本 大学	—	—	代表発明者		
共同発明機関名 ()			/		
共同発明機関名 ()			/		
研究費の出所		<input type="checkbox"/> 共同研究（契約相手機関名： ） <input type="checkbox"/> 受託研究（ <input type="checkbox"/> 国 <input type="checkbox"/> 独立行政法人等（ <input type="checkbox"/> JST <input type="checkbox"/> AMED <input type="checkbox"/> NEDO <input type="checkbox"/> その他） <input type="checkbox"/> 科学研究費補助金 <input type="checkbox"/> 寄附金（奨学寄附金、企業からの助成金） <input type="checkbox"/> 学内の研究費（運営交付金等） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
学会・論文・メディア等での 公表状況		<input type="checkbox"/> 未公表・ <input type="checkbox"/> 公表済み・ <input type="checkbox"/> 公表予定（※ 一番早い期日をご記入ください。） 発表学会・誌名： 期日・要旨発行日：			
出願の緊急度		<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 公表予定・ <input type="checkbox"/> 企業の要望・ <input type="checkbox"/> その他（ ））・ <input type="checkbox"/> 無			
外国出願の希望と国		<input type="checkbox"/> 有（希望国： ）・ <input type="checkbox"/> 無			
その他特記事項		<b style="color: red;">例：出願前譲渡を希望、外部資金導入のために出願希望、外部からの有体物の利用有、受託研究の課題名 など			

※事務局 にて記入	出願費用負担予定	<input type="checkbox"/> 共願人・ <input type="checkbox"/> 熊本大学と共願人の応分負担・ <input type="checkbox"/> 熊本大学・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
	出願手続者	<input type="checkbox"/> 共願人・ <input type="checkbox"/> 熊本大学

発明等の種別：特許/実用新案/意匠

整理 No :

B. 発明内容に関する情報（該当する箇所をチェックしてください）

自身の先行類似技術	<input type="checkbox"/> 新規・ <input type="checkbox"/> 論文/学会等で類似発表有・ <input type="checkbox"/> 以前に類似出願有 （有の場合は書誌事項及び時期をご記入ください。）
他者の先行類似技術	<input type="checkbox"/> 論文/学会等で類似発表/報告有・ <input type="checkbox"/> 類似先行特許有・ <input type="checkbox"/> 不明・要調査 （有の場合は代表例をご記入ください。）
発明の具体化状況	<input type="checkbox"/> アイデアや構想段階・ <input type="checkbox"/> 数値計算等で検証済・ <input type="checkbox"/> 実証試験済 <input type="checkbox"/> 試作品を作成・ <input type="checkbox"/> 製品を完成
社会のニーズ ※ 単独発明の場合のみ記入してください	<input type="checkbox"/> 既に興味を示している企業有（企業名： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 今後興味を示す可能性がある企業有（企業名： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 現段階で特定の企業無 ※この場合、発明者は本学での技術移転活動に積極的に参加していただきます。
キーワード（2～5 個）	（先行技術調査に必要です。本技術が検索できるようなキーワードをご記入ください）

C. 発明内容

C-1. 発明の要約

（下記枠内 200 字以内で発明のポイント（従来のものに比べて何（構造、方法等）がどのように新しく、それがどんなことを解決できるのか等）を述べてください。）

--

C-2. 発明の内容

（下記枠内 1200 字以内で、発明の背景、経緯、内容について述べてください。図やデータは別紙で添付してください。）

--

C-3. 従来技術や先行技術との比較（下記枠内 1200 字以内で従来技術と本技術を比較し、改善できる点や優れる点を中心に述べてください。可能であれば測定値を数値、グラフで比較してください。図やデータは別紙で添付してください。）

C-4. 発明の実用化について

- ・ 活用できる産業分野、具体的な提供先企業名
 - ・ 実用化が想定される製品、その中での本発明の役割・特徴など
- （想定する製品中での本発明の役割や重要性、実用化に必要な他の周辺技術について述べてください。）

★本発明等届出書作成上の注意

1. 本ページは提出時に削除してください。
2. チェックボックスは、ワード 2007 以降をお使いであればボックスをクリックすることで ON-OFF できます。旧バージョン等のご利用でチェックできない場合は■で該当箇所を上書きしてください。
3. 図表は別紙にまとめ、指定字数にご配慮いただき可能な限り 3 ページに収めてください。
4. 記入のフォントサイズは 10 ポイントとしてください。
5. 本文はモノクロとなりますので、強調等はアンダーラインか太字でお願いします。
6. 本技術をわかりやすく説明する図表と、本技術が優れていることを示す図表を別紙として添付してください。ファイル形式は Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG でお願いします。カラー可です。

★届出に当たってのお願い

※知的財産審査委員会は、原則、毎月第 3 週のいずれかの日に開催されます。届出後のヒアリングと調査には少なくとも 2 週間を要しますので、発明等届出書は当該月の第 1 週の月曜日までにご提出ください。ただし、審査を急ぐ必要がある場合は、別途ご連絡ください。

※企業や他機関との共同出願における調整や交渉は担当 U R A が行いますので、**相手方の連絡先をお知らせください。**

※大学の研究成果による発明は知的財産審査委員会を経ずに企業等への譲渡はできません。

※大学の研究成果による発明で、大学教職員は知的財産審査委員会を経ずに企業・個人が単独で出願する特許の発明者とはなれません。

※大学特許の企業への権利譲渡や実施条件、ロイヤリティについては知的財産審査委員会の承認が必要です。

※企業への譲渡を前提とした個人での事前交渉等、企業への利益供与と見なされる行為は規則に反することになりますので、十分にご注意ください。

★審査の流れ

1. 本発明等届出書に記入し、sangaku-renkei@jimu.kumamoto-u.ac.jp 宛てにご送信ください。
2. 当該知的財産審査委員会開催日までに、全ての発明者が捺印した印刷体を学内便等で「熊本創生推進機構 イノベーション推進部門」宛てにお送りください。
3. 担当 U R A が技術の詳細についてのヒアリングを行います。
4. 同時に先行技術の調査を行い、新規性・進歩性の調査を行います。
5. 知的財産審査委員会にて、担当 U R A が審査委員に対し説明を行い、大学帰属とするかを審議します。
6. 大学帰属となった場合、特許申請を行うための明細書を弁理士が作成しますので、発明者は必要となる情報をご提供ください。
7. 外国出願において大学の負担が発生する場合は、原則として JST の出願支援を受ける必要があり、知的財産審査委員会とは別に JST の審査が行われます。
8. 個人帰属となった場合、個人の財産として自由に出願・譲渡等が可能となります。(この場合、私費のみとなり、校費・寄附金等の学内研究予算を原資とすることはできません。)

★問い合わせ先

本発明等届出書の記入方法、知財の取扱い、企業との交渉等、ご不明点があれば下記にお問い合わせください。

メールアドレス : sangaku-renkei@jimu.kumamoto-u.ac.jp

電話 : 096-342-3145