

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。）

譲 渡 証 書

令和 年 月 日

国立大学法人熊本大学長 殿

所属・職：

氏 名：

⑩

(ふりがな)

(英語表記)

E-mail：

下記の発明等に係る知的財産権を貴学に譲渡したことに相違ありません。

なお、本書添付の国立大学法人熊本大学職務発明等規則を遵守し、特に第15条に定めた秘密の保持には留意し、また本書添付の国立大学法人熊本大学の職員等の職務発明等に対する補償金細則を遵守し、そこに定めた補償金を超えて請求いたしません。

記

発明等の名称：

整理番号：

届出年月日： 令和 年 月 日

以上

★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をお願いします。
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「研究開発戦略本部 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