

発明者が記入

発明者が記入(不明箇所は、部局事務に確認)

機密性 2

届出受付番号	発明届出書 兼 譲渡証書【記入要領】				届出日 (発明者が記載)
--------	--------------------	--	--	--	--------------

国立大学法人大阪大学 共創機構 副機構長 殿

下記の発明を行いましたので大阪大学発明規程 ① 一プルダウンメニューより選択一 の規定に基づき届出します。また、国立大学法人大阪大学が本件発明に係る特許を受ける権利を承継する旨の決定をしたときは、日本及び外国における当該権利を同大学へ譲渡します。

② 1. 発明の名称								
③ 2. 本学発明者 (含本学学生)	④フリガナ (外国人も記入要) ----- 氏名(旧姓は使用不可)	⑤所属部局、ま たは外部機関名	⑥職名 (学年)	⑦寄与 度% (全発明 者分)	⑧発明寄与(発明のうち具体的に貢献した内容) <small>*本学発明者および本学への持分譲渡予定者のみ記載。具体的に発明に寄与した者のみ記載、単なる課題提示や資金支援、実験補助等は発明の寄与と認められない(記入要領参照)</small>	個人番号 注1 (所属部局で確認する こと)	⑨印 注2	
⑩発明者 (本学連絡担当者)							印	
発明者	TEL(内線)	(外線)	FAX	E-mail	注3			
発明者					印			
発明者					印			
発明者					印			
発明者					印			
発明者					印			
3. 外部機関等 発明者				⑪共同発明の権利持分案(全機関合計100%)				
発明者				機関名	持分率	%		
発明者				本学		%		
発明者						%		
発明者						%		
発明者						%		
⑫ 4. その他連絡が 必要な本学発明者等	職名	氏名	TEL	FAX	E-mail			
⑬ 5. 公表	一プルダウンメニューより選択一			⑭済・予定 有の場合	一プルダウンメニューより選択一		⑮公表日	
6. 今後の計画	今後の研究の方向性と社会実装に向けた主な課題							
	予定／想定している技術移転(共同研究・ライセンス・展示会出展やベンチャー等)とスケジュール							
7. 研究契約(経 費) (所属部局で確認す ること)	応用分野・用途・製品		想定される技術移転先		実施予定期と実用化への課題			
	最も主要な 経費(1つ を選択し、 記入するこ と)	種別	一プルダウンメニューより選択一		⑯研究費の総額	一プルダウンメニューより選択一		
		プロジェクト名						
		⑰研究期間	年 月	～	年 月	出資元		
		⑲権利帰属に関する制約条件	一プルダウンメニューより選択一		⑳出願費用等に関する条件	一プルダウンメニューより選択一		
⑲その他の 経費	種別	⑲権利帰属に関する制約条件		⑳出願費用等に関する条件				
	一プルダウンメニューより選択一	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一				
㉑経費が 「国プロ ジェクト 等」の場合 に関するこ と	一プルダウンメニューより選択一	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一				
	一プルダウンメニューより選択一	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一				
	国、独法等へ出願、登録、実施、移転時等の申請・報告等	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一	注4			
産業技術力強化法第17条に定める特定研究開発等成果である	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一	注5				
願書に記載すべき事項	一プルダウンメニューより選択一		一プルダウンメニューより選択一	産業技術力強化法第17条の適用を受ける特許出願				
8. 特記事項	㉒MTAや覚書等、知財に関する契約の有無				一プルダウンメニューより選択一			
	㉓本発明届出書が国内優先の場合は、基礎出願番号を記入 :				特願			

(23) (10. の先行技術調査結果等から見た本発明の新しい点や効果を中心に内容を記入、図面等を添付)

①従来技術（従来技術の概念、研究の背景、技術レベル、従来の課題等を、文献等より本発明の内容に近いものを記入）

②発明の特徴：原理、具体例、効果
(本発明の構成やメカニズム、新しい点、革新的な点、本発明によって得られる技術的効果、経済的効果を具体的に記入)

③図面（本発明の構造や動作を表す図面。装置図、フロー図等）

10. 先行技術調査

【把握している類似の論文・特許等があれば記入】

発明届を作成する前に、必ず「特許出願の流れ」シートを一読すること。

注1) 所属部局において確認のうえ、国立大学法人大阪大学の役員及び雇用契約のある教職員のみ個人番号を記入すること。

注2) 国立大学法人大阪大学の役員及び雇用契約のある教職員のみ、必ず本人が㊞欄に押印すること。また、発明者は学外へ転出、退職等の場合、本学に所定様式の振込通知書を提出すること。転出、退職等以後も連絡先、口座等変更になった場合は本学に連絡すること。連絡が無い場合、当該権利に係る実績補償金を受け取れない場合がある。なお、発明規程第16条に基づく補償金の決定にかかる意見聴取について、他の本学発明者から委任された者、または、他の本学発明者から表明された意見を取りまとめる者を「発明者(本学連絡担当者)」として届け出ること。

注3) 「発明者(本学連絡担当者)」が転出、退職等により変更する場合は、本学に届け出ること。連絡が無い場合は本届出のとおり取り扱う。E-mailアドレスは、学内のものを使用すること。

注4) 国・独法等への申請・報告等は研究契約に基づき部局が行うこととなるので、遗漏のないよう行うこと。

注5) 該当するときは、特許出願の願書にその旨を記載しなければならない（特許法施行規則第23条第6項）。誤りがあったとき、委託者から願書の補正を求められることがあるが、その費用は部局負担となるため、十分確認すること。

※ 各種検索サイトホームページ

"Google Patent" <https://patents.google.com/>

"Google Scholar" <https://scholar.google.co.jp/>

産学共創・涉外本部HP(<https://www.uic.osaka-u.ac.jp/download/>)内にあります「特許検索情報はこちら」も参照すること。

- ① 発明等（発明・考案・意匠・品種の育成）の届出の場合は第5条を、
プログラム著作物等（プログラムの著作物・データベースの著作物・半導体集積回路の回路配置）又はノウハウの届出の場合は第14条を選択ください
- ② 発明の内容を簡単、明瞭に表したものと記入ください（出願時に届出時の名称から変更することは可能）
- ③ 願書記載順も本届出書の記載順と原則同様に進めますが、記載順に希望がある場合は別途知的財産係（ip-adm@uic.osaka-u.ac.jp）へ連絡ください
本シートに書ききれない場合は「発明者追加」シートに記載ください
- ④ 氏名などに特許庁規定外の文字を含む場合、特許出願の願書には“別の規定内文字”に置き換えて、「▲ “別の規定内文字” ▼」と表示されます
(例) 「高橋 ○○」→「▲高▼橋 ○○」□
- (使用できる文字：JIS-X0208-1997に準拠した、JIS第一水準漢字及びJIS第二水準漢字) □
- https://www.pcinfo.ipgo.jp/site/4_news/pdf/zenkaku.pdf
- 上記に不都合がある場合は、別途知的財産係（ip-adm@uic.osaka-u.ac.jp）へ連絡ください
- ⑤ 講座名等の記入は不要 届出日時点で退職・卒業している場合は「元（部局名）」という形で記入ください□
- ⑥ 届出日現在の職名を記入ください
学生は学年まで記入要 ※本学に雇用されている学生の場合は、その職名を記入ください
届出日時点で退職・卒業している場合は「元本学教員」・「卒業生」と記入ください ※招へい教員の身分があればその旨記載ください
- ⑦ 発明者全員の寄与度の合計が100%になるように記入ください
本学発明者の寄与度が変更になる場合は、届出書本紙の再提出が必要
※外部発明者の寄与度の誤記は、二重線を引いて修正可能
分数で入力する場合は、数字の前に「'」を入力ください
- ⑧ 発明者の定義は特許法に記載されていませんが、以下のように認識されることから、発明者でない人を発明者欄に記入してはなりません
●発明者になれる人
(1) 具体性のある着想を提供した人
(2) 課題解決のために、具体的な解決手段を提供した人
(3) 具体性のある解決手段を提供して発明を完成に導いた人
●発明者になれない人
(1) 単に課題だけを提示しただけの人
(2) 単に指示されてデータをまとめた者や実験の作業を手伝っただけの人
(3) 発明者に資金や設備などを提供しただけの人
- ⑨ 本学の役員及び雇用契約のある教職員は全員押印ください
学生、招聘教員、元教員など届出日時点で雇用関係のない者は、個人番号の記入・押印不要
- ⑩ 連絡が行くべき担当者であり、第一発明者である必要はありません
- ⑪ 権利の持分案を記入ください
- ⑫ 2. 本学発明者（含本学学生）の中から、本学連絡担当者以外に連絡が行くべき発明者が居る場合は記入ください
※E-mailアドレスは、学内のものを使用ください
- ⑬ 発表の予定の有無を記入 有の場合はその媒体名と予定年月日を記入ください
尚、既に発表済みの場合もその旨回答ください
- ⑭ 新聞やインターネットでの発表の場合は「試作品提供他」と回答ください
- ⑮ 学会発表の場合は、予稿集の公開日を記入ください
予稿集等、発表日より先に公開される情報がある場合は、先の公開日を記入ください
学外発表予定のある場合は、その2ヶ月前までを目処に届け出る必要があります
発表日の1ヶ月以内（発表後含む）に届出のあった場合、研究室で出願経費を負担頂くことがあります
- <https://www.uic.osaka-u.ac.jp/in/files/5hatumeisyoukeihanteikijun0911.pdf>
- ⑯ プロジェクト全期間の、本学が受領する研究費の合計額を記入ください
- ⑰ プロジェクト全期間を記入ください
- ⑱ 研究契約・約款・要綱・事務取扱規程等に基づく、権利帰属の制限や、出願費用負担の制約条件等があれば記入ください
- ⑲ 書ききれない経費がある場合は別途知的財産係（ip-adm@uic.osaka-u.ac.jp）へ連絡ください
- ⑳ 部局事務が事務処理説明書等を確認し、正確に記載ください 委託元から願書の補正を命じられた場合、部局で費用負担することができます
【国等の委託研究の成果に係る記載事項】として事務処理説明書等に説明があります
- ㉑ 有の場合、契約書の写しも併せて提出ください
- ㉒ 本学整理番号でも可
- ㉓ 従来技術の調査が不十分であると、明細書の論理構築に大きな支障をきたすので、可能な限り詳細な情報を記載ください
関連学会における従来技術だけではなく、特許関連データベース等も十分に検索して従来技術とその課題を記入ください
※従来技術には発明者らの既発表も含まれます
特許検索：共創機構ホームページ→規程・様式→知的財産関連→「※特許検索情報はこちら」
<http://www.uic.osaka-u.ac.jp>