

## 発明届出書兼譲渡証書の事務取扱い等

### 1. 発明届出書兼譲渡証書（以下、「発明届」という。）様式等について

発明届様式等は、共創機構公式サイト（<https://www.ccb.osaka-u.ac.jp/policy/#p03>）から適宜ダウンロードし、使用してください。

### 2. 発明届手続きフロー

以下のフローにそってお手続きください。

また、下記図（手続きの流れ）も参考にしてください。

- ① 発明者は、発明届の記入が済み次第、押印前の電子データを、下記提出先あてに電子メールで提出してください。なお、電子データには、機密保持のためパスワードを付してください。
- ② 提出先において、届出受付番号を付番のうえ、発明届の記載内容を確認し、届出受付番号及び記載事項不備の有無等について発明者及び部局事務部に電子メールにて連絡します。
- ③ ②に基づき、発明者は記載不備がある場合は修正し、部局事務部は内容を確認のうえ、「5.研究契約（経費）」欄の経費が共同研究、受託研究等に該当する場合は、当該契約書等の写しを下記提出先に提出してください。
- ④ 提出先において内容を確認し、修正事項が無ければ、内容を確定し、本紙提出依頼を発明者および部局事務部に連絡します。
- ⑤ 発明者は、記載事項が確定した後に、押印した発明届（本紙）を部局事務部に提出し、部局事務部は、内容を確認のうえ、発明届（本紙）を下記提出先に提出してください。

提出先：共創推進部 共創事業課 知的財産係（[ipm@uic.osaka-u.ac.jp](mailto:ipm@uic.osaka-u.ac.jp)）

### 3. 出願経過書類（写）の送付

出願書類、特許証及び出願人名義変更届等については、それぞれの写しを部局事務部へ送付します。国や独立行政法人等からの委託研究契約等に係る委託者への報告は、部局事務部において行ってください。

#### 4. その他

大阪大学が承継しない発明の出願・維持経費については、運営費交付金をはじめ、受託研究費、奨学寄附金、科学研究費補助金等の大学の財源で支払うことはできませんので、ご留意願います。

令和2年12月1日策定

図（手続きの流れ）

	発明者	部局事務部	共創事業課	備考
①	発明届提出			電子データにはパスワードを付してください
②			内容確認 修正依頼	
③	修正版送付	修正版送付 契約書提出		電子データにはパスワードを付してください
④			内容確定 本紙提出依頼	
⑤	本紙提出	本紙提出(※)		(※)部局長名の添書とあわせて提出ください