|  |
| --- |
| ※知財・ライセンス化部門記入欄 |
| 受付日　：平成　　年　　月　　日知財担当：整理番号： |

発明提案書

記入日：平成　　年　　月　　日

**Ⅰ.**

※ 欄が不足する場合は追加してください　　　　　　　　　　　　　記入者：

Ver.2.1. 20150107

|  |  |
| --- | --- |
| 発明の名称 |  |
| 学内発明者 | 代表発明者　　　　　　　　　　　　　　（＊寄与は学内発明者全員で100％となるよう記載）氏名： 　　　　　　　　　　　　　（氏名 英語表記：　　　　　　）所属：　　　　　　　　　　　　　　役職　：TEL：　　　　　　　　 　　　　　E-mail：発明への寄与：　　　％ (＊)　　　発明者２　　　　　　　　　　　　　　　氏名： 　　　　　　　　　　　　　（氏名 英語表記：　　　　　　）所属：　　　　　　　　　　　　　　役職　：TEL：　　　　　　　　 　　　　　E-mail：発明への寄与：　　　％ (＊)　　　　発明者３　　　　　　　　　　　　　　　氏名： 　　　　　　　　　　　　　（氏名 英語表記：　　　　　　）所属：　　　　　　　　　　　　　　役職　：TEL：　　　　　　　　 　　　　　E-mail：発明への寄与：　　　％ (＊)　　　 |
| 学外発明者 | 氏名 | 所属 | 連絡先（※本学との連絡窓口となる方は記入必須） |
| TEL | メールアドレス |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| 他機関との共同出願の可能性 | 　有　　　・　　無 |
| 出願人(予定) | 権利持分(％、予定) |
| 京都大学 | 　　％ |
|  | 　　％ |
|  | 　　％ |
| 既発表または発表予定 | 　　発表済み　　・　　発表予定有　　・　　発表予定無 |
| 発表日（発表予定日） |  |
| 発表先（発表予定先） |  |
| 発明が生じた研究の種類 | 大学単独の研究　・　共同研究　・　受託研究　・　その他 ( 　　 )  |
| 発明に使用した研究経費 | 運営交付金　・　共同研究費　・　受託研究費　・　科研費等補助金（課題領域番号：　　　　　　）・その他（　　　　　　　　　　　　　　　）　・　なし ※共同研究や受託研究、科研費には、成果の帰属についてあらかじめ契約で定められていることがあります。また、特許出願や登録時に報告の義務がある場合があります。本項目は、それら契約の有無や内容を確認するためのものですので、重複のないよう一つの項目を選び、関連する契約がある場合には下記にご記載ください。また、科研費については課題領域番号をご記入ください。 |
| 研究契約 | 共同研究契約 | 有　　・　　無 | 相手先 |  |
| 受託研究契約 | 有　　・　　無 | 受託元 | 　　　　　　　　（事業名：　　　　　　　） |
| MTA | 有　　・　　無 | 相手先 |  |
| 秘密保持契約 | 有　　・　　無 | 相手先 |  |
| その他の契約書 | 有　　・　　無 | 相手先 |  |
| 本学で受けた研究費総額 |  |
| 外国由来生物（動植物・微生物等）原料・サンプルの使用【国内で購入した物を含む】 | 有　　・　　無 | 使用物・由来 |  |

※有・無ほか、選択肢は当てはまる項目のみ残し、他は削除してください。

**Ⅱ.**

※以下、大学による承継が決まった場合には、特許事務所に明細書の作成を依頼する際にも使用されます。

発明の内容を的確にご説明・ご記載下さい。また、具体的なデータがありましたらご記載または別添して下さい。

ただし、技術内容が記載されている論文や資料・明細書案等がある場合にはそれを代用することで、記載を省略頂いても結構です。

この場合には、本書類と共に、当該資料等を発明届受付担当(ip-regist@saci.kyoto-u.ac.jp)までお送りください。

|  |  |
| --- | --- |
| 権利化したいポイント | （概要および特徴を10行以上記載下さい） |
| 技術内容 | 【従来技術とその問題点】ご存知の、もっとも近い先行文献 |
| 【解決しようとする課題】 |
| 【発明により得られる効果】 |
| 【産業への活用（分野・製品・装置・方法など）】 |
| 発明の実用化技術としての完成度 |  |
| 学内発明者の承継に関する意向 |  |
| 発明の性質 | 基本発明　　・　　応用発明 |
|  |
| 外国出願に関する学内発明者の意見 |  |
| 発明を実施する可能性のある企業等の有無 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | 担当者名 | 連絡先(TEL番号やメールアドレス等) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |