

## 会津大学教員等の職務発明等に関する事務取扱要領

(平成18年4月1日制定)

### (趣旨)

第1 この要領は、会津大学教員等の職務発明等に関する規程（以下「規程」という。）第23条に基づき、規程の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

### (事務の分担)

第2 規程の定めるところにより、学長又は大学が行うものとされる次の事務は、産学イノベーションセンター事務長（以下「UBIC事務長」という。）が行うものとする。

- (1) 承継できる職務発明の認定及び特許を受ける権利又は特許権の承継に関する事務（規程第5条、規程第6条、規程第17条関係）
- (2) 特許出願並びに出願審査請求に関する事務（規程第9条、規程第10条関係）
- (3) 発明者の負担した出願費用の支払に関する事務（規程第11条、規程第17条関係）
- (4) 登録補償金及び実施補償金の支払に関する事務（規程第13条、規程第14条、規程第17条関係）
- (5) 特許を受ける権利又は特許権の実施許諾又は譲渡に関する事務（規程第14条関係）
- (6) 不服の申立てに関する事務（規程第18条関係）
- (7) 会津大学職務発明審査会（以下「審査会」という。）への付議に関する事務（規程第19条関係）

### (承継できる職務発明の認定及び承継の決定の通知)

第3 UBIC事務長は、規程第5条の規定による認定若しくは決定又は第6条の規定による決定があったときは、当該発明者に対して速やかに通知するものとする。

### (権利の譲渡)

第4 特許を受ける権利及び特許権が発明者から大学に移転するときは、規程第17条の規定による発明者への通知がされたときとする。ただし、発明者から、承継できる職務発明でない勤務発明について規程第6条の規定により特許を受ける権利又は特許権の譲渡の申出があり、規程第7条の規定により大学が譲渡を受ける場合は、発明者と譲渡契約を締結するものとする。

### (特許出願等)

第5 UBIC事務長は、規程の定めにより、特許出願、出願審査請求等の手続き及びこれらに要する手数料の納付その他の特許庁に対する手続きを行うものとする。

(出願した発明の管理)

第6 U B I C事務長は、特許出願をした場合やその他権利に変動が生じる事実を認識した後速やかに、書面、電磁的記録その他の方法で発明者や手続き期限等の権利の維持及び管理に必要な情報を、適切に整理し保管しなければならない。

(発明者の負担した出願費用等の支払)

第7 発明者は、規程第11条の規定による出願費用等の支払を受けようとする場合は、出願費用等支払申出書(様式第1号)に証拠書類を添付し、U B I C事務長に提出するものとする。

2 U B I C事務長は、費用の支払の決定をしたときは、出願費用等支払決定通知書(様式第2号)により、当該発明者に通知するとともに、当該費用を支払うものとする。

3 発明者から申出のあった出願費用等のうち大学が支払う額は、出願手数料、出願審査請求手数料、特許料、願書等の作成に要した費用及び弁理士への委託に要した費用であって、学長が支払うことを必要と認める額とする。

(登録補償金の支払)

第8 U B I C事務長は、規程第13条の規定により登録補償金の支払を決定したときは、該当の発明者に通知するとともに、当該補償金を支払うものとする。

(実施補償金の支払)

第9 U B I C事務長は、規程第14条の規定により実施補償金の支払を決定したときは、該当の発明者に通知するとともに、当該補償金を支払うものとする。

(実施補償金の特例措置)

第10 規程第14条第2項に規定する「学長が特別の事情があると認めるとき」とは、次の場合をいう。

大学が、公益上特に必要があると認め、適正な対価なくして当該権利を譲渡し、又は当該権利に係る実施を許諾したため、当該発明者に実施補償金が支払われない場合

(退職又は死亡の場合の補償等)

第11 第7、第8及び第9の規定は、発明者が退職し又は死亡した場合に準用する。

2 発明者が死亡した場合において、その相続人に補償金等を支払うときは、相続人から当該権利を相続したことを証する書類(相続証明書)の提出を受けなければならない。

(不服の申立て)

第12 U B I C事務長は、規程第18条第1項の規定による不服の申立てを受けたときは、当該不服の申立てに関する書類に不服申立説明書(様式第3号)を添えて、審査会に提出するものとする。

(審査会への付議)

第13 U B I C事務長は、学長が規程第19条の各号に規定する事項について審査会に付議するときは、次に掲げる書類を審査会に提出するものとする。

- (1) 規程第19条第1号に該当する場合
    - ア 勤務発明届兼譲渡証書の写し
    - イ 所属長の意見書
    - ウ 届出發明・審査請求前の検討事項（発明者記入）
    - エ その他審査に必要な書類
  - (2) 規程第19条第2号または第3号に該当する場合
    - ア 届出發明・審査請求前の検討事項（発明者記入）
    - イ その他審査に必要な書類
  - (3) 規程第19条第4号に該当する場合
    - ア 実施補償金の額に関する資料
    - イ 規程第14条第2項に該当する場合には実施補償金算定説明書（様式第4号）
  - (4) 規程第19条第5号に該当する場合
    - ア 不服申立書の写し
    - イ 不服申立て説明書
- 2 審査会は、審査した結果を、書面をもって学長に報告するものとする。

(審査会の運営に関する事項)

第14 審査会の運営は、次により行うものとする。

- (1) 審査会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。
- (2) 審査会の議事は、出席委員の過半数の賛成をもって決定するものとする。
- (3) 会長は、審査会に付議すべき事項について特に緊急を要すると認めるとき又は審査会を招集する必要がないと認めるときは、書面審議をもって審査会の審議に代えることができる。
- (4) 審査会の庶務は、U B I C事務長において処理する。

(考案、意匠の創作、品種の育成及び商標出願についての準用)

第15 この要領の規定は、教員等がした考案、意匠の創作及び品種の育成について準用する。

- 2 この要領の規定は、教員等から商標出願についての届出があった場合の手続きについて準用する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2017年4月26日から施行する。