

特許庁委託事業 知財戦略デザイナー派遣事業

令和4年度オンデマンド型派遣 募集要領

令和4年8月

令和4年度 知財戦略デザイナー派遣事業事務局

## 1. 事業及び募集の概要

大学の優れた「知」である研究成果を、広く社会へ還元し、更なる研究の発展や社会実装へとつなげていくために、知的財産権は重要な役割を担います。

本事業では、大学の「知」の取り扱いに精通した知財戦略デザイナーがリサーチ・アドミニストレーター（URA）をはじめとする研究支援担当者とチームを組み、知見やノウハウを共有しながら、知的財産権の保護が図られていない研究成果の発掘を行います。知財戦略デザイナーは、研究者に、その研究成果が大きく花開く、例えば大型共同研究への発展や事業化などの未来展望を提案します。そして、研究者が目指したい未来を実現するため、保護すべき研究成果や知財取得のタイミングなどの知財戦略を研究者目線でデザインし、知的財産権の活用を通じた社会的価値・経済的価値の創出に資する知財戦略策定手法等を検討します。

さらに、本事業全体を通して得られた知見やノウハウを広め、優れた研究成果の発掘、知財戦略に基づく更なる研究の発展や社会実装の推進に取り組む大学を支援していきます。

この度、令和4年度のオンデマンド型知財戦略デザイナー派遣先大学を募集いたします。

## 2. オンデマンド型知財戦略デザイナーの活動内容

### (1) オンデマンド型知財戦略デザイナー活動内容

オンデマンド型知財戦略デザイナーは、別添「オンデマンド型知財戦略デザイナー派遣申込書（以下、申込書）」に記載されている案件の支援活動を行います。対象となる支援案件は、支援対象が明確に確定している案件、学際領域・複合領域の研究テーマへの支援を求められている案件、（令和4年度知財戦略デザイナー派遣先大学において）派遣された知財戦略デザイナー以外の専門性・スキルが求められている案件とします。支援案件の例を以下に示しますが、必ずしも限定するものではありません。

#### <支援案件例>

- ・ 潜在的シーズ発掘のため特定学術領域の強み・弱みを見える化したい
- ・ ○○研究室の研究シーズについてスタートアップ設立戦略を構築したい
- ・ URAに発明相談に来たX先生のシーズ評価をお願いしたい
- ・ （令和4年度知財戦略デザイナー派遣先大学において）派遣された知財戦略デザイナー以外の知見が必要な学際領域の研究シーズの評価をお願いしたい

### (2) オンデマンド型知財戦略デザイナーの業務に含まれないもの

オンデマンド型知財戦略デザイナーは以下の業務は行いません

- ①本事業の業務とは別に行う業務（弁理士業務等）の利益誘導・利益相反になる可能性のある行為
  - ②大学と企業等との共同研究・ライセンス等の契約交渉への同席\*
- \*ただし、訪問した研究者の知財戦略策定に必要となる場合は、大学からの要望（要書面）に応じて大学と企業等との契約に対する助言は行うことができるものとします。

### 3. オンデマンド型知財戦略デザイナーの派遣期間・派遣日数

オンデマンド型知財戦略デザイナーの派遣期間・派遣日数は以下のとおりです。

オンデマンド型知財戦略デザイナーの person 費及び旅費は、事務局が負担しますが、派遣先大学における執務環境整備・消耗品等は、当該派遣先大学の負担となります。

オンデマンド型 知財戦略デザイナー 派遣期間・派遣日数	● 派遣協定締結日以降、準備ができ次第～令和 5 年 3 月 23 日（木）までの間で、最大 5 日（※1）（※2）
-----------------------------------	--

※1：実際の派遣日数は申込書をもとに決定します。想定する派遣日数の活動内訳・計画については Web ヒアリングにて確認いたします。事務局と大学との調整により、派遣日数を増減することも可能です。決定した派遣日数より増減する可能性のある場合は、事務局に連絡ください。（例：派遣日数「3日」で申請したが、研究者との議論の中で追加の課題が発生し、追加で 2 日の支援が必要となった）ただし、オンデマンド型知財戦略デザイナーが 5 日を超えて派遣される場合、超過した日数分のオンデマンド型知財戦略デザイナーの活動経費（謝金、旅費等）は、原則、派遣先大学の負担となります。

※2：知財戦略デザイナーと大学との調整により、1 日単位でなく半日単位の派遣も可能です。その場合、半日単位の派遣 2 回で 1 日の派遣を行ったものとみなします。なお、原則、知財戦略デザイナーが 3.5 時間を超え 7 時間以下の実働時間で支援（研究者や URA 等への助言等のための事前調査等を含む。ただし、派遣先大学への訪問等に要する移動時間は含まない。）を行った場合を 1 日と換算し、3.5 時間以下の支援を行った場合を半日と換算します。

### 4. 派遣先大学へのお願い

派遣先大学には、上記 2. に示すオンデマンド型知財戦略デザイナーの活動への協力をお願いいたします。また、オンデマンド型知財戦略デザイナーが支援した案件について、必要に応じて社会実装に向けた組織的支援が出来る体制の準備をお願いいたします。

また、事務局における支援内容・支援成果の分析及び取りまとめを目的として、オンデマンド型知財戦略デザイナーから事務局に、支援内容・支援成果を報告していただきますので、あらかじめご了承をお願いいたします。また、当該報告に際し、派遣先大学はオンデマンド型知財戦略デザイナーに対して、当該報告に必要な情報提供のご協力をお願いいたします。なお、オンデマンド型知財戦略デザイナーが 5 日を超えて派遣される場合におきましても同様の扱いとさせていただきますので、予めご了承をお願いいたします。

加えて、オンデマンド型知財戦略デザイナーが関与した案件についての派遣終了後に得られた成果や、本事業の改善等に向けたご意見をお伺いするため、年度末頃を目途にヒアリングをお願いする場合がございます。その際は、お手数ですがご対応をお願いいたします。

## 5. 募集予定数

最終的な派遣先大学の数は、予算の範囲内で調整のうえ、決定します。予算の範囲を超えましたら、応募を締切らせていただきます。

支援案件として、以下のような場合は採択を出来かねます。

- ・企業からの受託研究等、企業支援が主となる可能性のある場合
- ・発明発掘・知財戦略・社会実装準備につながらないセミナー実施のみを求める場合
- ・知財戦略に関わらない市場調査、特許調査、レポート作成等の作業申込のみである場合
- ・その他、知財戦略デザイナー派遣事業の趣旨・目的に相応しくない場合

## 6. 応募資格・遵守事項

### (1) 応募資格

本事業に応募可能な大学は、以下の応募資格を満たす大学となります。

対象機関	<ul style="list-style-type: none"><li>● 令和元年度～令和4年度知財戦略デザイナー派遣事業の応募大学</li><li>● 令和4年度知財戦略デザイナー派遣先大学からの紹介大学</li></ul> ※科学技術の研究に対する派遣を希望する日本国内の国公立大学であること ※学校教育法（昭和二十二年三月三十一日法律第二十六号）で定めるところの大学であること ➤ 複数大学連名での応募はできません。
必須要件	<ul style="list-style-type: none"><li>● 知財戦略デザイナーの派遣を希望する技術分野に対応できる URA 等が、本事業において知財戦略デザイナーと協働すること</li><li>● URA 等の所属部署と産学連携本部等が異なる場合、その両方が本事業への応募に同意していること</li></ul> ➤ 「産学連携本部等」とは、発明届出の審査を行う学内部署を指します。

### (2) 遵守事項

知財戦略デザイナーの派遣に際し、大学は、以下の事項をご了承ください。

知財戦略デザイナーの活動	<ul style="list-style-type: none"><li>● 知財戦略デザイナーの執務環境（机、インターネット環境、プリンタへのアクセス権等）と消耗品を派遣先大学が用意すること</li><li>● 知財戦略デザイナーが研究者への個別訪問等する際、知財戦略デザイナーと協働する URA 等が同行すること</li></ul>
派遣協定の締結	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事務局と知財戦略デザイナー受入れに関する協定書等を締結すること</li></ul>
活動状況把握への協力	<ul style="list-style-type: none"><li>● 事務局による本事業の活動状況把握のため、知財戦略デザイナーの活動状況や活動成果に関する情報を収集・管理し、事務局の求めに応じて提供すること</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 知財戦略デザイナーが事務局に提出する書類について、派遣先大学の受入担当者が確認すること</li> </ul>
--	---

※上記応募資格・遵守事項について、知財戦略デザイナー派遣期間中に充足していないことが認められれば、知財戦略デザイナーの派遣を中止することがあります。

## 7. 提出書類及び提出期限

申込書は以下の事務局宛のメールアドレスへ、申込書 Word ファイルを添付のうえ、送付をお願いします。

提出書類	応募申込書（別添）
提出先	<p>以下提出先まで<u>電子メール</u>にて提出してください。  <u>※原則、紙媒体での提出（郵送、持ち込み等）は受け付けません。</u></p> <p>○提出先: 令和4年度知財戦略デザイナー派遣事業事務局  (株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所)  ○E-mail: <a href="mailto:ip-designer@nttdata-strategy.com">ip-designer@nttdata-strategy.com</a>  ○件名:【オンデマンド型申込】大学名(送信年月日)  (例)【オンデマンド型申込】〇〇大学(20220810)  ※応募書類受領の連絡が提出の翌週までにない場合は、お手数ですが、「10. お問合せ先」までご連絡ください。</p>
提出期限	<p>令和5年1月31日まで随時  ※予算の範囲を超えましたら、応募を締切らせていただきます</p>

## 8. 派遣の開始日時

オンデマンド型知財戦略デザイナーの派遣開始は、申込書の受理から、審査等を経て、約1か月後程度を見込んでいます。申込書受領から派遣開始までの流れは次ページの【申込書受領から派遣開始までの流れ】を参照ください。

【参考】 申込書受領から派遣開始までの流れ

申込～派遣までの流れ	実施項目	目安期間
1. 申込書受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局にて申込書受領</li> </ul>	3日程度
2. 申込書内容確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>申込内容を事務局で確認、大学へ連絡</li> </ul>	
3. Web ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>Web ヒアリングにて、申込書に関する御説明・質疑応答をお願いいたします (御調整が可能でしたら、支援案件に関わる研究者の御同席をお願いいたします)</li> <li>想定する支援日数の内訳・計画についても伺います</li> </ul>	7日程度
4. 知財戦略デザイナーとのマッチング	<ul style="list-style-type: none"> <li>申込書・ヒアリング内容をもとに知財戦略デザイナーとのマッチングを事務局にて行います</li> </ul>	14日程度
5. 協定書案の提示	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンデマンド型知財戦略デザイナー派遣に係る協定書案をご提示いたします</li> <li>派遣する知財戦略デザイナーとは委嘱状を事務局にて締結します</li> </ul>	3日程度
6. 派遣開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定書の締結後、派遣を開始します</li> <li>派遣初日の打合せは、事務局同席のもと、原則は大学にて実施いたします</li> </ul>	

## 9. 留意事項

- (1) 申込書は厳重に管理され、応募書類に記載された大学の情報、支援を希望する研究者・研究テーマに関する情報、及び URA 等の個人情報については、知財戦略デザイナーとのマッチング、及び事務局・特許庁からの連絡以外に利用されることはありません。
- (2) 本事業を通して得られる、大学における優れた研究成果の発明発掘や知財戦略策定の知見やノウハウ等は、機密情報及び個人情報を除いて事例集としてとりまとめる予定です。当該事例集は公表される予定であること、ご了承ください。

## 10. お問い合わせ先

連絡先：令和4年度知財戦略デザイナー派遣事業事務局

(株式会社エヌ・ティ・ティ・データ経営研究所)

メール：[ip-designer@nttdata-strategy.com](mailto:ip-designer@nttdata-strategy.com)

電話： 03-6261-4509 (平日 10:00～17:30)

以上