

令和6年度 知財力開発校支援事業 申請書記入の手引き

令和6年度「知財力開発校支援事業」 申請書		登録日 No. / / 2-3-4-5
<p>公募要領の記載事項をすべて理解し、同意・遵守するとともに、善良なる管理者の注意義務をもって本事業を実施することを承諾した上で申請いたします。</p>		
校種	工業	記入日 令和5年10月2日
学校名	□□県立 □□高等学校	サブ校種 普通科
学校所在地	〒105-6008 東京都港区虎ノ門4-3-1	デジタルワンから選択してください。
(ふりがな)	ちざい たろう	
学校長名	知財 太郎	
1. 基本情報		
ふりがな 担当教員名 (主担当)	とつきよ はなこ 特許 花子	所属及び役職名 教諭
ふりがな 担当教員名 (副担当)	しょうひょう じろう 高橋 次郎	所属及び役職名 教諭
連絡先 メール:	電話: 03-5512-1202 ip-jp08@npt.go.jp	
<p>▲担当教員と登録連絡できるアドレスを記載してください。登録後の連絡・調整は主にメールで行います。 (原則として、学校で使用されている公用アドレスを登録ください。)</p>		
対象生徒の所属・学科等	人数	
工業科1年生	80名	
選択科目「△△」選択者	30名	
部活動 ○○部	20名	
合計	130名	

1 / 5

本資料では、申請書記入にあたっての事務的な補足事項・注意事項等をまとめて掲載しています。

事業について・公募について等の詳細は、「公募要領」をご確認ください。

申請書はWord形式で、A4判5ページ分です。

記入文字数に応じて、ページ数が増えてしまうことは差し支えありません。改行やインデント設定等を使用し、読みやすい形でご記入いただければ幸いです（グレーの見出し部分等を変更することはご遠慮ください）。

次ページより、具体的な記入事項についてご説明します。

事務局使用欄		
No.	/	2・3・4・5

令和6年度「知財力開発校支援事業」
申 請 書

公募要領の記載事項をすべて理解し、同意・遵守するとともに、善良なる管理者の注意義務をもって本事業を実施することを承諾した上で申請いたします。

校種	工業	サブ校種	普通科
校種	<small>▲メインで取組を実施する学科をひとつ選択してください。 他学科が主となる場合は、その学科の校種をサブ校種欄から選択してください。</small>		
学校名	□□県立 □□高等学校		
学校所在地	〒105-6008 東京都港区虎ノ門 4-3-1		
(ふりがな)	ちざい たろう		
学校長名	知財 太郎		

1. 基本情報

ふりがな	とつきよ はなこ	所属及び役職名	教諭
担当教員名 (主担当者)	特許 花子		
ふりがな	しょうひょう じろう		
担当教員名 (副担当者)	商標 次郎		
電話	03-5512-1202		
連絡先 メール	ip-jz08@inpit.go.jp		
	▲ 担当教員と直接連絡できるアドレスを記載してください。採択後の連絡・調整は主にメールで行います。 (原則として、学校で使用されている公用アドレスを登録ください。)		
本事業で主に指導対象とする生徒/学生の所属学科及び人数 (見込み)	対象生徒の 所属・学科等	人数	
	工業科 1年生	80名	
	選択科目「△△」選択者	30名	
	部活動 ○○部	20名	
	合計	130名	

① 記入日

申請書の記入日を選択してください。クリックしてカレンダーから選択して入力できますが、うまく表示されない場合は和暦で直接入力も可能です。

② 校種・サブ校種

「校種」欄には、主として取組を実施する予定の学科について、その学校種をプルダウンリストから選択してください。直接該当する選択肢がない場合も、最も近いと思われるものを選択してください。

「サブ校種」欄には、連携して取り組む予定の学科等があれば、その校種を2つまで選択してください。

この欄の情報は、採択校選定時の参考にさせていただくほか、採択後のグループ分け等に利用されます。

③ 担当教員・連絡先

「主担当」と「副担当」の計2名を記載ください。

連絡先は原則として主担当の方のものを記載いただきますが、副担当の方を指定することや、2つの連絡先を併記いただくことも可能です。平日の日中に連絡が取れる、公用の連絡先をご記入ください。

④ 本事業で主に指導対象とする生徒/学生の所属学科及び人数

知財学習に取り組む生徒/学生についての情報を記載ください。おおよその見込み人数で差し支えありません。また、対象が重複する場合でも、合計欄には延べ人数をカウントしてください。行数が足りない場合は、行の追加を行ってください。

2. 取組の概要

1 知財学習を行う目的

自校・担当教員の知財学習に関する状況や目的等を、欄内の①～③に沿って整理いただき、具体的かつ明確に記述してください。
(この欄では、個別の取組についてではなく、年間を通じた目的等を整理ください。)

① 自校における知財学習の現状・背景

② 現状・背景を踏まえた上での問題意識・課題・目標

③ 事業を通じて達成したい状況・効果

2 予定する取組内容と、各取組のねらい・期待する成果

令和6年度の知財学習として、予定している取組内容を記載してください。

1 知財学習を行う目的

各校での知財学習の状況を、①現状 → ②それを踏まえた課題 → ③本事業での取組支援を通じて達成したい状況の順で記載いただき、本事業を通じた知財学習を実施する目的を整理していただく欄です。記入欄のサイズは目安ですので、必要に応じて枠を広げて差し支えありません。

①欄には、自校での現状・背景を整理してご記入ください。これまでに知財学習に取り組んだ経験がある場合には、その内容についても盛り込んでください。

②欄では、現状を踏まえた上での問題意識・課題を記載し、今後の目標を整理してください。

③欄では、今年度の本事業に参加して知財学習の取組を実施することで、達成したい状況や効果を具体的に記入してください。

(ご参考情報)

取組の単位は、部活動などでもOKです

知財学習の取組は、必ずしも学科や授業単位で行う必要はありません。部活動や委員会などの単位でも取組を実施いただけます。ただし、必ず知財学習の目的及び取組計画書に基づいた、計画的な取組である必要があります。

申請書の内容が、取組のベースになります。

申請書には、知財学習のねらい・目標・予定取組概要などを記載いただきます。この内容を基に採択されますので、以降の大きな方針変更を極力抑えられるよう、自校の状況・課題等を踏まえて、申請書の記載内容をご検討ください。

2 予定する取組内容と、各取組のねらい・期待する成果

令和6年度の知財学習として予定している取組内容を記載してください。年間の様々な取組を、その内容や目的・対象者等で分類し、いくつかの大項目に整理して、それぞれを【取組内容1】

【取組内容2】……として詳細を記入してください。取組内容の数に制限はありませんが、2～5つ程度を目安としてください。

【取組内容4】以降を記入する場合は、項目名をコピーして続けて記入ください。

【取組内容】欄の各項目に沿って記載をお願いします。

- ・項目名を消して自由記述をすることはご遠慮ください。
- ・可読性向上のため、改行や強調等の設定をすることは差し支えありません。

2 予定する取組内容と、各取組のねらい・期待する成果

令和6年度の知財学習として予定している取組内容を記載してください。
取組はテーマや内容ごとに分類し、【取組内容1】・【取組内容2】…と整理してください。
取組内容の数に制限はありませんが、2つ～5つ程度が目安です。(足りない場合、適宜コピーして記載ください)。
各取組内容については、欄内の各項目に沿って入力いただくようお願いします。

【取組内容1】

取組テーマ： 知的財産権についての理解を深める

取組の概要： 知的財産について学び、実際の企業での取組について触れる機会を設け、知財マインドの基礎を醸成する。具体的には、弁理士を招いた特別授業を行い、身近な知財の例とその保護・活用について座学で知財の概要の理解を図る。その後、総合的な探究の時間でクラスごとに発想体験ワークを行い、アイデア保護の重要性の理解深化を狙う。

実施予定時期： 5月～7月

実施予定場所： 学校内

対象者： 工業科1年生 80名

指導者： 外部講師(弁理士)・担当教員

期待する成果： 既存のカリキュラムでは網羅的にカバーすることが難しかった知的財産権について、その概要を学び基礎的な理解を深めるとともに、身近な商品やサービスが保護されていることで自らも権利者や侵害者になる可能性があることの実感を養う。事後アンケートで知的財産への理解度を〇〇%向上させることを狙う。

知的財産の要素： 6,7,11,12,13

【取組内容】欄の各項目について

取組テーマ： その【取組内容】のタイトルです。一言で分かる見出しを記入ください。

取組の概要： その取組の内容を記載してください。取組内容が多岐に渡る場合には、箇条書き形式とするなど分かりやすく記載いただければ幸いです。

実施予定時期： その取組の実施時期を記入ください。(例：〇月～〇月)

実施予定場所： その取組の実施予定場所を記入ください。(例：学校内、連携先の企業名等)

対象者： この取組の対象生徒・学生を記載してください。申請書1枚目の「本事業で主に指導対象とする生徒/学生の所属学科及び人数」の記載内容と可能な限り一致を図ってください。

指導者： その取組の指導者を記入ください。(例：担当教員、外部講師(訪問先企業の担当役職名など))

期待する成果： その取組のねらいを記入してください。「1 知財学習を行う目的」欄に記入いただいた内容を念頭に、取組実施前と実施後の生徒の変容等を、可能な限り数値や事例など定量的な表現でご記入ください。

知的財産の要素： 公募要領の別表に定める「知的財産の要素」(1)～(13)のうち、その取組に合致するものを記載してください(複数記入可)。各取組は「知的財産の要素」のいずれかを含む必要があります。創造のみに偏ることなく、保護・活用の要素を必ず取り入れるようにしてください。

知的財産の要素

【創造】創造し表現する体験

- (1) 創造性を鍛える
- (2) 情報を利用する能力
- (3) 発想や技術を表現する能力
- (4) 観察力を鍛える
- (5) 技術等を体系的に把握する能力

【保護】財産として保護・尊重する意識

- (6) 商品や社会とのつながりの理解
- (7) 保護・尊重する意識
- (8) 技術等と権利の対応関係を把握する能力
- (9) 手続の理解

【活用】社会で活用する知恵と行動力

- (10) 権利を活用する能力
- (11) 産業や経済との関係性の理解

【制度】社会制度の理解

- (12) 制度の学習
- (13) 専門家、資格制度に関する知識

各要素における取組例などは、公募要領の別表もあわせてご確認ください。

実施予定時期：

実施予定場所：

対象者：

指導者：

期待する成果：

知的財産の要素：

3 予定する取組の費用見込み額

本欄には、上で記載いただいた取組内容の必要見込み額を記載してください。

この金額は、申請内容把握のための参考にさせていただくもので、現時点での見込みで差し支えありません。

(実際の支援額は、採択後に作成いただく取組計画書において支出計画を作成いただき、決定されます。)

取組内容	必要想定額 (円)
【取組内容 1】	70,000 円
【取組内容 2】	120,000 円
【取組内容 3】	250,000 円
	円
合 計 額	440,000 円

▲ 支援の上限額は 50 万円です。合計額がこれを超えないように記載ください。

取組内容の数が多い場合には、記入行を追加して記入してください。

【本事業の経費処理に係る注意事項】

本事業の経費の事務処理等については、INPIT および事業運営支援事務局の案内に沿って実施いただく必要があります。

採択校決定後に作成いただく支出計画書は、その内容に問題がない場合は原則としてそのまま承認されますが、経費の内容等について事務局から改善を求めることがあります。また、改善が図られない場合は採択を取り消すことがあります。支出計画の承認後も経費の支出等において疑義等が生じた場合は学校に改善を求めることがあり、改善が図られない場合は、採択の取消し及び支援金額の全額の返金を求めることがあります。

3 予定する取組の費用見込み額

必要な経費の見込みを【取組内容】ごとに記載してください。

行数が足りない場合は、適宜追加してください。

この金額は、申請内容把握のための参考にさせていただくものですので、現時点での見込み額をご記入ください。

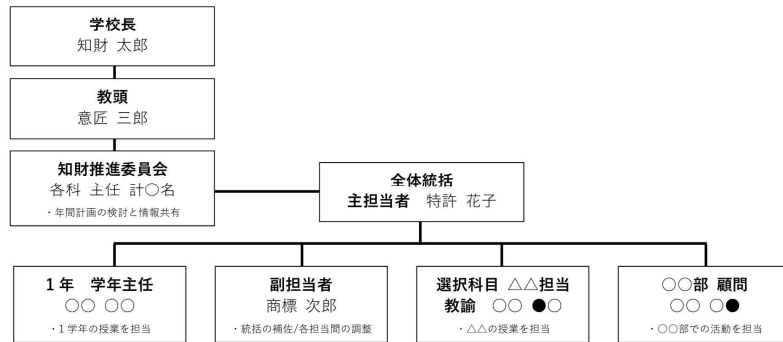
(実際の支援額は、採択後に作成いただく取組計画書の支出計画に基づいて決定されますので、この欄の見込み額がそのまま活動経費承認額になるわけではありません。)

【本事業の経費処理に係る注意事項】欄に記載されている注意事項についても、ご確認いただきますようお願いいたします。

3. 取組の体制

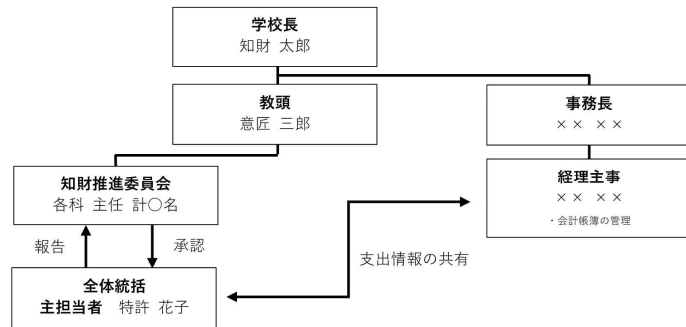
4 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた指導体制図）（別添可）

本欄には、計画の実施に向けた学校の組織体制（指導体制）について、体制図を示してください。
（組織体制の責任者及び知財学習の担当者の位置付けを明確にし、担当者は複数名配置してください。）



5 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた事務・経理体制図）（別添可）

本欄には、計画の実施に向けた学校の組織体制（事務・経理管理体制）の体制図を示してください。
（組織体制の責任者の役割、経理管理担当者及び知財学習の担当者の位置付けを明確にしてください。）



3. 取組の体制

「指導体制図」と「事務・経理体制図」の2つの体制図を作成ください。

4 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた指導体制図）

「計画の実施に向けた指導体制図」では、知財学習の取組そのものの体制を図示ください。

5 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた事務・経理体制図）

「計画の実施に向けた事務・経理体制図」では、知財学習の取組を事務・経理面でサポートする体制を図示ください。

Wordの図形機能等を用いてご作成いただくことを想定していますが、画像貼付・表での表現等でも差し支えありません。記入欄のサイズは目安ですので、必要に応じて欄を広げたり、別添資料として作成ください。

本事業では、各校における継続的な知財学習の取組（知財学習の定着）に向けての支援を行っています。特定の先生おひとりに負荷が集中することのないよう、各校内で体制を整備いただき、計画実施や事務・経理にあたって組織で取り組んでいただくようお願いしていますので、こちらをご理解いただき体制をご検討くださいますようお願いいたします。

6 将来（令和7年度以降）における自校の知的財産学習の構想・計画

本事業では、継続した知財学習の取組を通じてステップアップや体制構築を図っていただき、支援終了後も各校で知財学習の取組を継続的に行っていただけることを目指しています。上記に関して、現状および令和7年度以降の知財学習に向けてのステップや将来構想・今後継続する取組予定等を具体的に記述してください。

6 将来（令和7年度以降）における自校の知的財産学習の構想・計画

自校の知財学習の取組の将来像を記載いただく欄です。

本事業では、参加年数の上限を「通算4年目まで」と規定しています。これは、参加校には支援期間の中でステップアップや体制構築を図っていただき、支援期間の終了後は各校で知財学習の取組を継続的に行っていただくことで、より多くの学校に本事業の支援を受けていただき、知財学習に取り組む学校の輪を広げていくことを目指しているためです。

ついては、自校の参加年数についても踏まえつつ、将来の構想・計画を検討・立案いただければ幸いです。

記入項目は以上です。再度ご確認ください、メール添付で期日までに下記宛先へご提出ください。

送信先



アイ ビー ハイフン
ジェイ ゼット ぜろはち

ip-jz08@inpit.go.jp

ファイルサイズが8MBを超える場合には、ファイルを分割して
件名に「当該メールの順番／総通数」を追記して送信ください。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館 知財人材部 人材育成環境整備担当 あて

メール件名



「開発校応募（提出学校名）」

応募締切



令和5年11月15日（水）【必着】

添付する申請書のファイル名は「（提出学校名）.docx」に設定してください。なお、提出にあたっては必ず学校長の許可を得た上でご応募ください。