

令和元年度

事業報告書

独立行政法人工業所有権情報・研修館

目次

1. 法人の長によるメッセージ	1
2. 法人の目的、業務内容	4
(1) 法人の目的	
(2) 業務内容	
3. 国の政策における法人の位置付け及び役割	5
4. 中期目標の概要	6
(1) 概要	
(2) 一定の事業等のまとまりごとの目標	
5. 法人の長の理念並びに運営上の方針及び戦略	7
6. 中期計画及び年度計画の概要	9
7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉	16
(1) ガバナンスの状況	
(2) 役員等の状況	
(3) 職員の状況	
(4) 重要な施設等の整備等の状況	
(5) 純資産の状況	
(6) 財源の状況	
(7) 社会及び環境への配慮等の状況	
8. 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策	20
(1) リスク管理の状況	
(2) 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策の状況	
9. 業績の適正な評価に資する情報	22
10. 業務の成果及び当該業務に要した資源	25
(1) 令和元年度の業務実績とその自己評価	
(2) 当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評価の状況	
11. 予算と決算の概要	27
12. 財務諸表の要約	28
13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明	31
(1) 各財務諸表の概要	
(2) 財政状態及び運営状況について	
14. 内部統制の運用状況	32
15. 法人に関する基礎的な情報	34
(1) 沿革	
(2) 設立に係る根拠法	

- (3)主務大臣
- (4)組織体制
- (5)事務所の所在地
- (6)主要な特定関連会社等の状況
- (7)主要な財務データの経年比較
- (8)翌事業年度の予算、収支計画及び資金計画

16. 参考情報	41
----------------	----

1. 法人の長によるメッセージ

独立行政法人工業所有権情報・研修館(National Center for Industrial Property Information and Training)(以下「INPIT」という。)は、特許庁の施設等機関として各種情報提供業務等を行ってきた工業所有権総合情報館を母体として、平成13年4月1日に設立され、平成16年10月1日に現在の名称に変更されました。

我が国が持続的な経済成長を実現するためには、知的財産の創造、保護、活用が好循環を生み出す「知的創造サイクル」を活性化させることが極めて重要であります。このような中で、知的財産創造活動を進めて行く上で得られた成果の保護及び利用を促進する工業所有権制度の役割は一層大きなものとなっております。

INPITでは、工業所有権制度を支える「情報」及び「人材」という基盤とこれらが活用される「環境」の整備・強化を目的として、特許庁と連携しつつ、公報等閲覧、知的財産情報の高度活用、情報普及、相談、情報システム整備、人材育成といった各般の業務を効率的かつ迅速・的確に実施してまいりました。

令和元年5月には、高度化、多様化する特許情報へのユーザーニーズに応えるべく、産業財産権情報の基盤インフラである特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の刷新を行い、既存ユーザーの方々の利便性を高める機能改善のみならず、これまで産業財産権情報に触れる機会のなかった方々にもスムーズにご利用いただけるよう、ユーザーインターフェースを一新いたしました。

また、地域の知財相談の拠点として、全国47都道府県に設置した知財のワンストップサービスを提供する知財相談支援窓口では、適正な担当者数の確保、専門家の配置、研修による能力担保等の取組により、サービス水準を質・量の両面にわたって向上させた結果、令和元年度には10万件を超える相談支援を実施し、特許庁の掲げる「地域知財活性化行動計画」(平成28年9月26日決定)のKPIを大きく上回る形で達成いたしました。

さらに、人材育成の政策課題の一つであるグローバル知財人材の育成においては、研修教材等を開発し、それらの積極的な活用促進に取り組んだ結果、自社セミナーや自己研鑽教材として、企業の知財担当者や経営者等の幅広いユーザー層に広く浸透し、ご活用いただいております。

令和2年度からスタートする第5期中期目標においては、これまで蓄積してきた法人の強みを活かしつつ、引き続き、これらの取り組みを発展的に継続し、さらなるユーザーサービスの向上に努めてまいります。

本事業報告書が、業務実績等報告書などとともに INPIT の様々な活動についてご理解いただく一助になることを願っております。

独立行政法人 工業所有権情報・研修館
理事長 久保 浩三



シンボルマーク



独立行政法人工業所有権情報・研修館では、非公務員型の独立行政法人としての第2期中期目標期間のスタートと、特許庁からの情報システム関連等業務の新たな移管を契機に、ユーザーにとってより身近な団体として活動できるよう、平成19年1月から、親しみやすく、わかりやすいシンボルマークに変更しました。新しいロゴ（略称）は「INPIT」（インピット）です。INPITは、英文の組織名から主要なアルファベットを拾い出したものです。

National Center for Industrial Property Information and Training 「I」と「T」と「P」をモチーフにしたシンボルマークです。

中心には人と情報（Information）をイメージした形を配し、そこから広がるイメージと成長するイメージの形を組み込みました。情報を浸透させるという意味合いと人材を育成（成長）させるという意味合いを含ませています。丸みを帯びた形、優しい色合いの緑とグレーを配した知的なイメージを表現しています。

2. 法人の目的、業務内容

(1) 法人の目的

INPITの目的は、独立行政法人工業所有権情報・研修館法（以下「法」という。）第3条により、以下のように規定されています。

（情報・研修館の目的）

第三条 独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「情報・研修館」という。）は、発明、実用新案、意匠及び商標に関する公報、審査及び審判に関する文献その他の工業所有権に関する情報の収集、整理及び提供を行うとともに、特許庁の職員その他の工業所有権に関する業務に従事する者に対する研修を行うこと等により、工業所有権の保護及び利用の促進を図ることを目的とする。

(2) 業務内容

INPIT の業務内容は、法第 11 条により、以下のように規定されています。

（業務の範囲）

第十一条 情報・研修館は、第三条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- 一 発明、実用新案、意匠及び商標に関する公報、見本及びひな形を収集し、保管し、及び陳列し、並びにこれらを閲覧させ、又は観覧させること。
- 二 審査及び審判に関する図書及び書類その他必要な文献を収集し、及び保管し、並びにこれらを閲覧させること。
- 三 工業所有権の流通の促進を図るため必要な情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- 四 前三号に掲げるもののほか、工業所有権に関する情報の活用の促進を図るため必要な情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- 五 工業所有権に関する相談に関すること。
- 六 工業所有権に関する情報システムの整備及び管理を行うこと。
- 七 特許庁の職員その他の工業所有権に関する業務に従事する者に対する研修を行うこと。
- 八 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

3. 国の政策における法人の位置付け及び役割

平成 26 年 6 月に閣議決定された「日本再興戦略」改訂 2014 においては、我が国全体で持続的なイノベーションを生み出す基盤を創出する「イノベーション・ナショナルシステム」と「世界最高の知的財産立国」の実現が日本の「稼ぐ力」を取り戻すための最重要課題として位置づけられ、また、同改訂 2015(平成 27 年 6 月閣議決定)においては、中堅・中小企業・小規模事業者の「稼ぐ力」の徹底強化を図る「ローカル・アベノミクスの推進」が鍵となる施策の一つとして掲げられています。

このような背景の中、知的財産分野において我が国が取り組むべき施策を盛り込んだ「知的財産推進計画 2015」(平成 27 年 6 月 19 日知的財産戦略本部決定)では、引き続き「世界最速・最高品質の審査体制」の実現に取り組みつつ、「地方における知財活用の推進」を重点施策の一つとして位置付け、産業競争力の源泉である地域中小企業の活性化を喫緊の課題とし、地方創生の観点からも、地域中小企業がその持てる力を発揮するため、知的財産を創造・活用していくサイクルを再構築していくことの必要性について強調しています。

INPIT の役割・ミッションは、政策課題の解決に寄与する業務を効果的かつ確実に実施し、業務実施の成果と効果を最大化することであり、具体的には、「日本再興戦略」等に掲げられた政府の政策、施策、方針等に基づいて、

- ①産業財産権情報を提供する基礎インフラの整備と充実
- ②中堅・中小・ベンチャー企業等に対する知的財産に関する相談支援体制の強化
- ③世界最速・最高品質の審査の達成に貢献するための特許庁職員等に対する研修の充実及び中堅・中小・ベンチャー企業を中心とする知財関連人材育成の機能向上・強化等を推進する役割が期待されています。

4. 中期目標の概要

(1) 概要

INPIT の役割・ミッションは、政策課題の解決に寄与する業務を効果的かつ確実に実施し、業務実施の成果と効果を最大化することされ、具体的には、「日本再興戦略」等に掲げられた政府の政策、施策、方針等に基づいて、

- ①産業財産権情報を提供する基礎インフラの整備と充実
 - ②中堅・中小・ベンチャー企業等に対する知的財産に関する相談支援体制の強化
 - ③世界最速・最高品質の審査の達成に貢献するための特許庁職員等に対する研修の充実及び中堅・中小・ベンチャー企業を中心とする知財関連人材育成の機能向上・強化
- 等を推進する役割が期待されており、特に②中堅・中小・ベンチャー企業等に対する知的財産に関する相談支援体制の強化は、第四期中期目標期間において重要度・優先度が高い目標とされています。

[詳細につきましては、第4期中期目標をご覧ください。](#)

(2) 一定の事業等のまとまりごとの目標

INPIT は、中期目標における一定の事業等のまとまりごとの区分に基づくセグメント情報を開示しています。具体的な区分名は、以下のとおりです。

- 1. 産業財産権情報の提供
- 2. 知的財産の権利取得・活用の支援
- 3. 知的財産関連人材の育成

5. 法人の長の理念並びに運営上の方針及び戦略

【基本理念】

- 知的財産の創造・保護・活用を通じて産業社会の発展に貢献します。

【運営基本理念と運営方針】

- 運営基本理念 1: 知的財産に関する資料・情報を確実に提供します。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、情報提供サービスシステムの機能強化に努めます。
 - ・ 情報・研修館は、知的財産に関する資料・情報を確実に収集・整理し、誰にでも利用できるような提供していきます。
- 運営基本理念 2: 知的財産に関する資料・情報の活用を促進します。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、知的財産に関する資料・情報を多角的かつ戦略的に活用し、産業社会の発展に寄与する取組を進めていきます。
 - ・ 情報・研修館は、政府の知的財産推進計画等で示される課題に対し、迅速かつ確に対応していきます。
- 運営基本理念 3: 知的財産に関する相談に確実に対応します。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、事業者や個人からの知的財産に関する多様な相談に対して的確な回答を提供していきます。
 - ・ 情報・研修館は、的確な回答をより迅速かつ確実に提供できる相談サービス体制の充実を目指します。
- 運営基本理念 4: 知的財産の創造・保護・活用を担う人材を育成します。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、産業社会の発展を担うさまざまな知的財産関連人材の育成を進めていきます。
 - ・ 情報・研修館は、経済産業省特許庁や国内外の人材育成機関等と連携し、より効果的な人材育成を目指します。
- 運営基本理念 5: サービスを利用する皆さまの満足度を向上します。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、社会からの要請や環境変化に柔軟に対応するため、提供するサービスの質を高めるとともに内容を充実させ、サービスを利用する皆さまの満足度を向上していきます。
 - ・ 情報・研修館は、個人情報の保護や秘密情報の管理を厳格に実施し、サービスを利用する皆さまが不利益を被らないようにします。

- 運営基本理念 6: 公正かつ適正、安定かつ効率的な運営を行います。
- 運営方針
 - ・ 情報・研修館は、法令及び社会規範等を遵守し、反社会的行為を認めず、公正かつ適正な組織運営を行います。
 - ・ 情報・研修館は、中長期的に実施することが必要な事業を持続的かつ安定的に遂行するとともに、事業効果と事業経費を定期的にモニタリング・分析して、効率的な事業運営を進めます。

【行動指針】

- 行動指針 1: 社会の公器の一員として公正かつ誠実な行動をします。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、社会の公器の一員として、常に高い倫理観をもち、法令及び規則等に則り、公正かつ誠実に責任をもって判断し、行動します。
- 行動指針 2: 産業社会の発展に取り組む皆さまの期待・要望に応えます。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、産業社会の発展に取り組む皆さまの期待・要望を真摯に受け止め、誠実に仕事に取り組みます。
- 行動指針 3: ステークホルダーとの対話と信頼関係の構築を追求します。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、業務に関連する様々なステークホルダーと誠実に対話し、信頼関係の構築を追求します。
- 行動指針 4: 自らを磨き、情熱と誇りをもって仕事に取り組みます。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、絶えざる学習・研鑽を重ね、情熱と誇りをもって仕事に取り組み、顧客サービスの向上と顧客満足の最大化を目指します。
- 行動指針 5: 他者から開示を受けた秘密情報は、厳正に管理します。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、お客さま、取引先、関係機関等から開示を受けた秘密情報については、法令及び規則等に則り、厳正に管理します。
- 行動指針 6: 人為的過誤や失敗を放置せず、原因究明を進め、再発を防止します。
 - ・ 情報・研修館の役職員は、業務における人為的過誤や失敗を放置せず、原因究明を進め、情報を開示し、再発防止を図ります。

6. 中期計画及び年度計画

第4期中期計画(平成28年4月～令和2年3月)に掲げる項目及びその主な内容と令和元年度計画との関係は次のとおりです。

詳細につきましては、以下をご覧ください。

- ・ [第4期中期計画](#)
- ・ [令和元年度計画](#)

第4期中期計画	令和元年度計画
Ⅱ 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置	
1. 産業財産権情報の提供	
A. 産業財産権情報の普及及び内容の充実 ✓ 特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)、画像意匠公報検索支援ツールの安定的な運用を行う。 ✓ J-PlatPat等の利用者拡大のため、利用者のニーズを踏まえたセミナー等の開催計画を各年度の4月までに策定し、必要に応じ経済産業局や知財総合支援窓口等の協力を得つつ、全国各地で計画に則って実施する。	A. 産業財産権情報の普及及び内容の充実 ✓ J-PlatPat及び画像意匠公報検索支援ツールの定期メンテナンス等に必要な期間を除いた年間の稼働率を99%以上とする。 ✓ 平成31年度はJ-PlatPat講習会やセミナーを、全国各地で24回以上開催する。 ✓ J-PlatPatの平成31年度の検索回数については、第三期中期目標期間の平均値の120%以上となることを目標とする。
B. 中央資料館としての産業財産権情報の提供 ✓ 「工業所有権の保護に関するパリ条約」に定められた「中央資料館」の機能を果たすため、国内外の産業財産権情報に関する文献を確実に収集し、管理する。	B. 中央資料館としての産業財産権情報の提供 ✓ 国内外の産業財産権情報に関する文献を確実に収集し、管理する。国内公報については、公報発行日に全件を確実に収集し適切に管理する。電子的手段によって収集する国外公報、CD-ROMなどの媒体で提供される国外公報については、収集の後、適切に整理した上で管理する。
C. 審査・審判関係資料の収集、閲覧サービスの提供及び電子データの整備等 ✓ 特許協力条約に規定する国際調査の対	C. 審査・審判関係資料の収集、閲覧サービスの提供及び電子データの整備等 ✓ 特許協力条約に規定する国際調査の対

象となる文献(ミニマムドキュメント)や非特許文献等を確実に収集・管理し、特許庁審査・審判部に提供する。	象となる文献(ミニマムドキュメント)や非特許文献等を確実に収集・管理し、特許庁審査・審判部に提供する。
2. 知的財産の権利取得・活用の支援	
A. 相談サービスの充実 ✓ 全国 47 都道府県にワンストップサービスを提供する知財総合支援窓口を設置する。 ✓ 情報・研修館に、産業財産権相談窓口、営業秘密・知財戦略相談窓口、海外展開知財支援窓口を設置する。 ✓ 地域において地方創生に資する中堅・中小・ベンチャー企業の知財活動を重点的に支援する。 ✓ 重点的な支援を受けた企業について、支援後のフォローアップ調査を実施し、事業成長上の効果や地方創生への貢献が認められた事例を調査する。	A. 相談サービスの充実 ✓ 特許庁の「地域知財活性化行動計画」(平成 28 年 9 月 26 日決定)に基づき決定された平成 31 年度の中央レベルの KPI、平成 31 年度の都道府県レベルの KPI 及び都道府県の特徴を踏まえた平成 31 年度までの目標を踏まえ、全国 47 都道府県に設置される知財総合支援窓口のサービス水準を質・量の両面にわたって向上する。 ✓ 産業財産権相談窓口、営業秘密・知財戦略相談窓口、海外展開知財支援窓口及び関西知財戦略支援専門窓口には、それぞれの業務が円滑に遂行できるように適正な数の専門人材を配置し、企業等からの相談支援要請に応える。さらに弁理士や弁護士による支援も受けられる体制とする。 ✓ 概ね 40 社を対象として重点的な支援を行う。 ✓ 事業成長上特に顕著な効果が認められた事例の数が 8 件以上となることを目指す。
B. 新たなイノベーション創出に向けた革新的・基盤的技術の権利化支援 ✓ 公的資金が投入される大型の産学官研究開発プロジェクトに知的財産プロデューサー(以下「知財 PD」という。)を派遣し、知財戦略策定等を支援する。 ✓ 産学連携プロジェクトを創出し、推進する大学に産学連携知的財産アドバイザー(以下「産学連携知財 AD」という。)を派	B. 新たなイノベーション創出に向けた革新的・基盤的技術の権利化支援 ✓ 30 以上の公的資金が投入される大型の産学官研究開発プロジェクトに対し、知的財産プロデューサー(以下「知財 PD」という。)を派遣し、知財戦略の策定に関する活動等を支援する。 ✓ 産学連携知的財産アドバイザー(以下「産学連携知財 AD」という。)の活動内容

遣し、事業化のための知財戦略策定又は産学連携プロジェクトの創出(知財管理体制整備等も含む)を支援する。 ✓ 知財PD又は産学連携知財ADの成果事例数を活動モニタリング指標とし、年月を定めたマイルストーンを設定し、適切な業務進捗管理を行う。	に関する事業推進委員会での個別評価と総括的な評価の結果を踏まえ、産学連携知財 AD の支援業務内容を改善・充実した上で、事業推進委員会で採択される大学に産学連携知財 AD を派遣する。 ✓ 知財 PD 派遣事業及び産学連携知財 AD 派遣事業においては、事業化を見据えた知財支援活動等の状況を第 3 四半期末までに調査・把握し、第 4 四半期末までに、成果事例を 4 件程度公開する。
C. 営業秘密のタイムスタンプ保管システム、知財関連情報を提供するデータベースシステムの整備と運用 ✓ 営業秘密のタイムスタンプ保管システムを、平成 28 年度末までに開発し、利用者へのサービスを開始する。 ✓ 開放特許情報データベースに掲載可能な開放特許の収集活動を強化する。	C. 営業秘密のタイムスタンプ保管システム、知財関連情報を提供するデータベースシステムの整備と運用 ✓ 営業秘密のタイムスタンプ保管システムを確実に運用するとともに、利用者からの運用改善やシステムの機能改善等に関する要望については、真に必要性が高いと認められる要望を選別し、運用改善やシステムの一部改造に反映する。 ✓ 開放特許情報データベースへの新規登録件数を増やすため、これまでに登録実績がある企業、大学、研究機関等への新規案件の登録を促す活動を引き続き行うとともに、登録実績がない企業、大学、研究機関等に対する広報活動等を強化し、新規登録者の拡大を図る。
D. 知財活用戦略の新展開に関する情報提供 ✓ 知財戦略・知財活動に資するテーマを掲げたフォーラムを開催する。	D. 知財活用戦略の新展開に関する情報提供 ✓ グローバル知財戦略フォーラム(特許庁と INPIT の共催)を、令和元年度の第 4 四半期に東京都内で開催する。
3. 知的財産関連人材の育成	
A. 審査の迅速化と質の向上に資する研修等業務の着実な実施 ✓ 特許庁と連携しつつ、特許庁職員に対する研修を実施計画に則って確実に実施する。	A. 審査の迅速化と質の向上に資する研修等業務の着実な実施 ✓ 特許庁策定の「研修基本方針」及び「令和元年度研修計画」に則り、特許庁職員を対象とする全ての研修を確実に実施す

✓ 登録調査機関の調査業務実施者を育成する法定研修については、定員 120 名程度の法定研修を各年度 4 回ずつ開催する。	る。 ✓ 登録調査機関の調査業務実施者を育成する法定研修については、特許庁が定める「調査業務実施者育成研修実施方針」に基づき、令和元年度は計 4 回実施する。
B. 民間企業等の知財関連人材の育成等業務の着実な実施 ✓ 民間企業・行政機関等の人材を対象とする対面型の研修は、我が国企業等の新たなニーズに応えるように研修内容の改善を図りつつ、確実に実施する。 ✓ これまで開発・提供してきた多くのeラーニング教材について、新教材の開発と既存教材の改訂を計画的に進める。 ✓ 知財学習に取り組む人材を支援するため、知的財産に関する創造力・実践力・活用力開発事業を実施する。 ✓ パテントコンテスト・デザインパテントコンテストを、共催団体と協力しながら運営する。 ✓ 定期的に実施する日中韓の知的財産人材育成機関の定期会合において、教材の相互交換、セミナー講師の派遣等について協議し、合意にしたがって相互協力を行う。また、ASEAN 諸国等の知財人材育成機関との関係を強化する。	B. 民間企業等の知財関連人材の育成等業務の着実な実施 ✓ 我が国企業における関心の高まりを踏まえた知財戦略を中心とする戦略思考力の育成を目的とする内容で、合計 10 回実施する。 ✓ 令和 2 年度から運用を開始する新たなeラーニング提供システムの準備を着実に進める。令和元年度に開発または改訂する教材は、計 6 編を目標とする。 ✓ 知的財産に関する創造力・実践力・活用力開発事業では、展開型と導入・定着型との2種目に分けて事業参加校を公募し、外部有識者で構成される委員会を活用しつつ、実施する。 ✓ パテントコンテスト・デザインパテントコンテスト事業の事務局として同コンテストの企画、公募業務、選考委員会の運営、表彰式の運営等を行う。 ✓ 中国及び韓国の知財人材育成機関との定期会合を年度内にそれぞれ 1 回以上開催し、知財人材育成に係る各機関の最新の取組等について情報交換及び意見交換を行う。また、ベトナム知的財産研究所及びシンガポール IP アカデミーとの間において、知財人材育成に係る最新の取組等について情報交換及び意見交換を行うとともに、連携セミナーの開催について相互に協力を進める。
Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置	

1. 業務の効果的な実施 ✓ 中期目標に定める成果指標と効果指標に掲げられた目標を達成するため、目標管理と進捗管理を基本に据えたPDCAマネジメントを実施し、業務を実施する。 ✓ プロパー職員として総合職人材及び専門職人材を採用し、育成する。	1. 業務の効果的な実施 ✓ 中期目標に定める成果指標と効果指標に掲げられた目標を達成するため、年度計画に定めた目標について、業務遂行ロードマップを定め、活動モニタリング指標やマイルストーン等を活用して、業務を実施する。 ✓ 令和元年度は、総合職人材を2名程度採用する。
2. 業務運営の合理化 ✓ 業務プロセスの再構築(BPR)やICT化を推進するため、業務改革計画を策定する。	2. 業務運営の合理化 ✓ 業務改革の推進の一環として、人工知能(AI)を活用した知財相談用チャットボットを平成31年度より導入し、商標に関する簡易な問合せについては、勤務時間外においても回答することでサービス水準の向上を図る。
3. 業務の適正化 ✓ 新規業務及び拡充・強化業務に係る経費を除き、第四期中期計画期間の最終年度までに中期計画初年度の費用総額に対して4%以上(毎年度で前年度比1.3%程度(新規追加・拡充分を除く))の効率化を図る。	3. 業務の適正化 ✓ 同左
4. 給与水準の適正化 ✓ 給与水準の適正化の取組を継続するため、人事院勧告等を踏まえた給与改定を行い、国家公務員と同程度の給与水準を維持する。	4. 給与水準の適正化 ✓ 同左
IV 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置	
1. 財務内容に関する信頼性と透明性の確保 ✓ 外部専門機関・人材の知見を積極的に活用する。	1. 財務内容に関する信頼性と透明性の確保 ✓ 同左
2. 効率化予算による運営 ✓ 「Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置」で定めた要件を踏まえて予算を編成し、適切な運	2. 効率化予算による運営 ✓ 同左

営を行う。	
3. 業務コストの削減と官民競争入札等の導入 ✓ 競争的調達等によって業務コストの削減等を推進する。	3. 業務コストの削減と官民競争入札等の導入 ✓ 知財総合支援窓口運営業務について、令和2年度より官民競争入札を導入するため、必要な準備を進める。
4. 自己収入の確保 ✓ 受講料を徴収している民間向け研修等については、研修受講料の見直しを原則2年ごとに行い、適正な受講料とする。	4. 自己収入の確保 ✓ 民間等の人材を対象とする研修については、研修実施に必要な実費を精査し、必要と認められる場合は受講料の見直しを検討する。
Ⅴ その他業務運営に関する目標を達成するためにとるべき措置	
1. 内部統制の充実・強化 ✓ 内部統制の4つの目的、内部統制の要素の理解促進を図るため、年間1回以上研修会を開催する。 ✓ INPITの情報セキュリティポリシー及び同ガイドラインに基づいて業務を適正に実施する。	1. 内部統制の充実・強化 ✓ 内部統制の研修会を開催し、全職員の理解度を80%以上とする。 ✓ 情報セキュリティポリシー及び同ガイドラインに基づいて業務を適正に遂行するため、館内研修を年1回以上実施する。
2. ユーザーフレンドリーな事業展開 ✓ 地域におけるユーザーのニーズにきめ細かく迅速に対応するため、地方公共団体や地域の関係団体との連携・協力を積極的に推進・拡大する。	2. ユーザーフレンドリーな事業展開 ✓ INPITが各地域に配置する地域ブロック担当からの情報を確実に収集し、地方公共団体や地域の関係団体との連携・協力を積極的に推進・拡大する。 ✓ 近畿統括本部においては、近畿地域の事業者及び関係機関の声を十分に踏まえ、自治体や地域の支援機関とも連携をしながら、引き続き、円滑かつ効果的な業務運営を図る。
3. 特許庁等との連携 ✓ 特許庁への業務報告、特許庁との人事交流及び業務管理における協力等を含め、特許庁との業務連携を強め、情報・研修館の業務水準を維持・向上させる。	3. 特許庁等との連携 ✓ 同左
4. 広報活動の強化 ✓ マスコミへのプレス発表やソーシャルネッ	4. 広報活動の強化 ✓ 各種イベント等についてマスコミへのプレ

トワークサービスを活用した広報に取り組む。	ス発表を積極的に行うとともに、ソーシャルネットワークサービスを活用した広報についても拡大し、プレス発表回数及びソーシャルネットワークサービスへの情報発信回数の合計を 60 回以上とする
5. 特許庁庁舎の大規模改修への対応 ✓ INPIT の大部分が入居している特許庁庁舎の大規模改修に対応するため、第四期中期目標期間の初年度から移転計画を立て、移転準備を計画的に進める。	5. 特許庁庁舎の大規模改修への対応 ✓ 30 年度に対応済み。

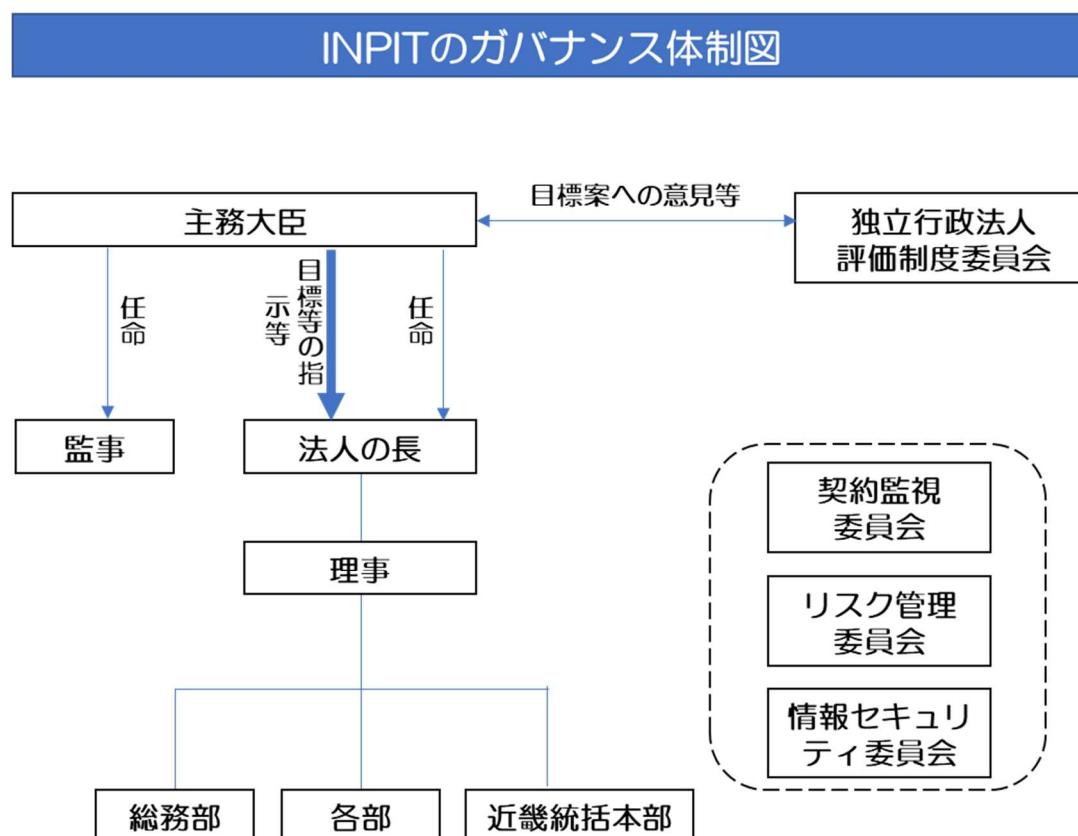
7. 持続的に適正なサービスを提供するための源泉

(1) ガバナンスの状況

① 主務大臣

経済産業大臣

② ガバナンスの体制図



※[内部統制システムの整備の詳細につきましては、業務方法書をご覧ください。](#)

(2) 役員等の状況

① 役員の状況

(令和2年3月31日現在)

役職	氏名	任期	経歴
理事長	久保 浩三	自 平成31年4月1日 至 令和2年3月31日	平成16年5月 奈良先端科学技術 大学院大学先端科学技術研究調査 センター教授 平成19年1月 同大学知的財産本 部長 平成19年4月 同大学先端科学技 術研究調査センター長 平成22年8月 同大学先端科学技 術研究推進センター教授・調査研究 部門長 平成22年10月 同大学産官学連携 推進本部副本部長 平成25年4月 同大学先端科学技 術研究推進センター教授・研究戦略 部門長 平成27年4月 同大学研究推進機 構教授・産官学連携推進部門長 平成31年4月 情報・研修館理事長
理事	林 祥一郎	自 平成31年4月1日 至 令和3年3月31日	昭和63年4月 通商産業省入省 平成20年7月 公正取引委員会事 務総局経済取引局取引部企業取引 課長 平成21年9月 商務情報政策局消 費経済政策課長 平成26年7月 独立行政法人中小 企業基盤整備機構業務統括役 平成27年4月 内閣官房内閣情報 分析官 平成31年4月 情報・研修館理事
監事 (非常勤)	上柳 雅誉	自 平成28年6月28日 至 第4期中期目標期間 の最後の事業年度の財務	昭和50年4月 株式会社諏訪精工 舎(現セイコーエプソン株式会社) 平成12年6月 同社理事

		諸表承認日まで	平成 18 年 6 月 同社業務執行役員 平成 25 年 6 月 同社常務取締役 平成 26 年 7 月 上柳特許事務所所長 平成 27 年 4 月 情報・研修館監事
監事 (非常勤)	石村 光代	自 平成 28 年 6 月 28 日 至 第 4 期中期目標期間 の最後の事業年度の財務 諸表承認日まで	平成 3 年 10 月 青山監査法人 平成 14 年 4 月 石村公認会計士事務所 平成 27 年 4 月 情報・研修館監事

②会計監査人の氏名又は名称

当法人は会計監査人の監査を要しない法人であります。

(3)職員の状況

常勤職員は令和元年度末現在 89 人(前期末比 4 人減)であり、平均年齢は 42 歳(前期末 43 歳)となっています。このうち、国からの出向者は 82 人です。

(4)重要な施設等の整備等の状況

本部を東京都に置くとともに、大阪府大阪市に近畿統括本部事務所がありますが、何れも無償使用又は賃貸であり、所有する施設はありません。

(5)純資産の状況

①資本金の状況

資本金はありません。

②目的積立金の状況等

令和元年度は、目的積立金の申請を行っておりません。

また、目的積立金の取り崩しも行っておりません。

(6)財源の状況

①財源(収入)の内訳(運営費交付金、自己収入)

(単位:百万円)

区 分	金 額	構 成 比 率
運営費交付金	12,229	99.27%
複写手数料収入	1	0.01%
研修受講料収入	88	0.71%
その他収入	1	0.01%

合 計	12,319	100.00%
-----	--------	---------

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

②自己収入に関する説明

当法人における自己収入として、複写手数料収入及び研修受講料収入があります。

複写手数料収入は、特許公報等のコピー代(プリンターの出力代含む)を一般ユーザーである閲覧者より徴収したものであります。また、研修受講料収入は、一般ユーザー(国等の職員を含む)である研修受講者に対して、研修を実施することにより徴収した受講料であります。

(7)社会及び環境への配慮等の状況

INPIT は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」を踏まえ、毎年度、環境物品等の調達を推進するほか、コピー用紙の使用量の削減等に努めています。

また、環境配慮の一環として、第四期中期目標で定められた月 1 休暇取得を推進し目標を達成するとともに、テレワークの推進や超過勤務縮減に向けた取組を実施するなど、すべての人が働きやすい職場づくりに努めています。

8. 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策

(1) リスク管理の状況

令和元年度においては、平成 30 年度に策定した「INPIT リスク対応計画」を見直し、改定したところです。

(2) 業務運営上の課題及びリスクの状況並びにその対応策の状況

① リスクへの対応状況

30 年度に策定した「INPIT リスク対応計画」においては、リスク発生時の影響の大きさや INPIT の業務特性等を踏まえて、「情報セキュリティ対策」「災害時対応」「相談窓口における誤情報の提供」を重点項目とし、以下の対応方針を定めました。

【情報セキュリティ対策】

外部からの不正アクセス等によりシステムの停止や機密情報流出等が発生することで、ユーザーに重大な損害が生じ、法人の信頼の損失を招くことが懸念されることから、当該リスク管理のための体制として、毎年度脆弱性検査を実施します。また、ネットワーク、ファイアウォール、サーバ、エンドポイントの各段階で多層防御を行い不審な通信や挙動を監視し、不正アクセスの防御を実施します。さらに、不正アクセスを確認した場合は、情報セキュリティポリシーで定める CSIRT を招集して適切な対応を行います。

【災害時対応】

台風、地震等の大規模自然災害発生による事務所等の損壊や交通機関の停止により、業務運営に多大な支障が生じることが懸念されることから、当該リスク管理のための体制として、INPIT 防災マニュアルを基づく非常時の体制と役割を確認し、職員に対して、非常時における優先業務について周知徹底を図ります。また、有事の際に備え、職員安否確認ツールを利用した訓練を行います。

加えて、新型コロナウイルス等の感染症蔓延に際し、職場における感染症拡大防止の観点から、在宅勤務の推進や時差出勤の推進のための INPIT 就業規則改定や通信機器の調達等の必要な措置を講じつつ、職員に罹患者が発生した場合には、初期対応フローに従い、関係機関と連携しつつ、業務継続に向けた対応を行います。

【相談窓口における誤情報の提供】

相談窓口から提供された誤った情報により、ユーザーに不利益が生じ、法人の信頼の損失を招くことが懸念されることから、当該リスク管理のための体制として、窓口担当者に対しては、常日頃より最新の情報提供や研修等を実施し、不断のスキルアップ向上に努めます。また、ユーザーに対し、支援の実施前には、必ず支援のスタンス（支援情報の取り扱い等）についてご

理解をいただくこととし、その後のトラブルへ発展することがないように未然の対応に努めます。

②業務実施体制の見直し

INPIT 業務において情報セキュリティ業務が増え、そのマネジメントの必要性が高まっていることを受けて、令和元年 7 月、INPIT のシステム全般のマネジメントを担当する知財情報基盤センターを設置しました。

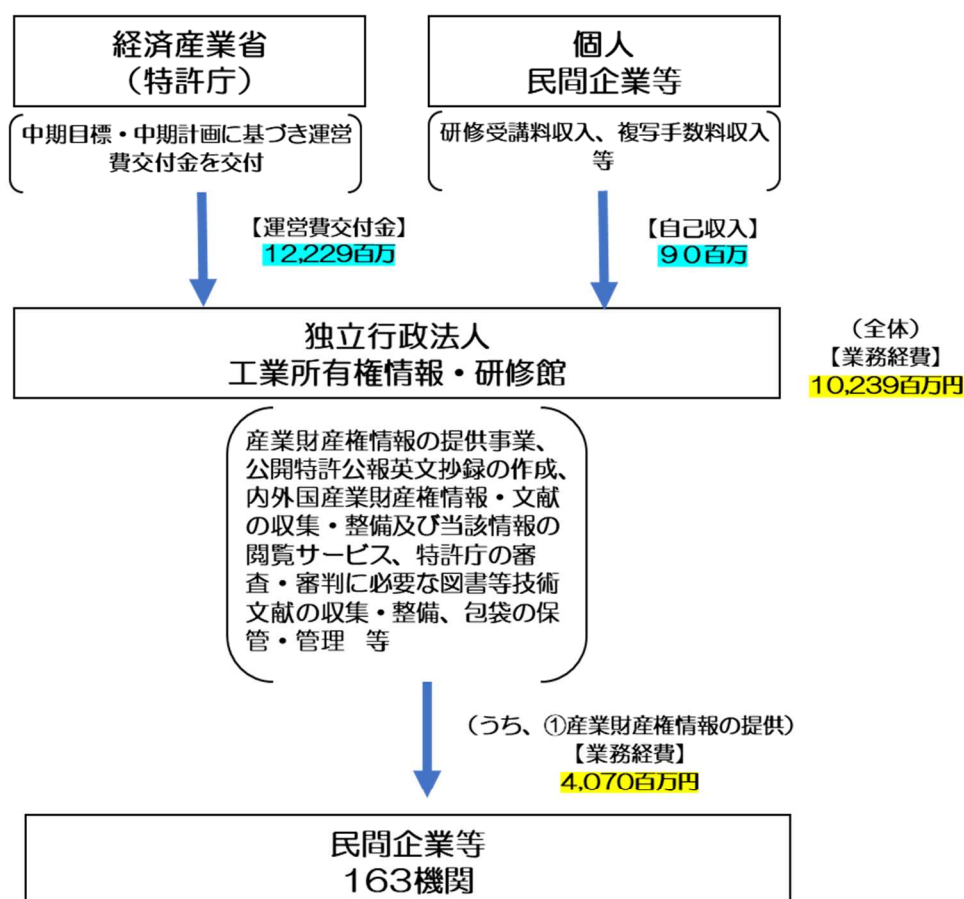
9. 業績の適正な評価に資する情報

令和元年度の INPIT の各業務についてのご理解とその評価に資するため、各事業の前提情報となる、主なスキームを示します。

①産業財産権情報の提供

事業概要

- 特許等の産業財産権情報がインターネット回線を通じて何時でも何処でも検索・閲覧できる特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）を運用する等ユーザーに対する産業財産権情報の普及・提供を行うとともに、ユーザーニーズ及び特許庁の審査等に資するため、他国の産業財産権情報の収集、保管及び管理等を行います。
- 他国における的確な審査を促進し、我が国出願人のこれらの国における迅速かつ的確な権利取得に貢献するため、特許庁が行った審査の結果や出願書類等に関する情報を機械翻訳して他国の産業財産権庁に提供します。



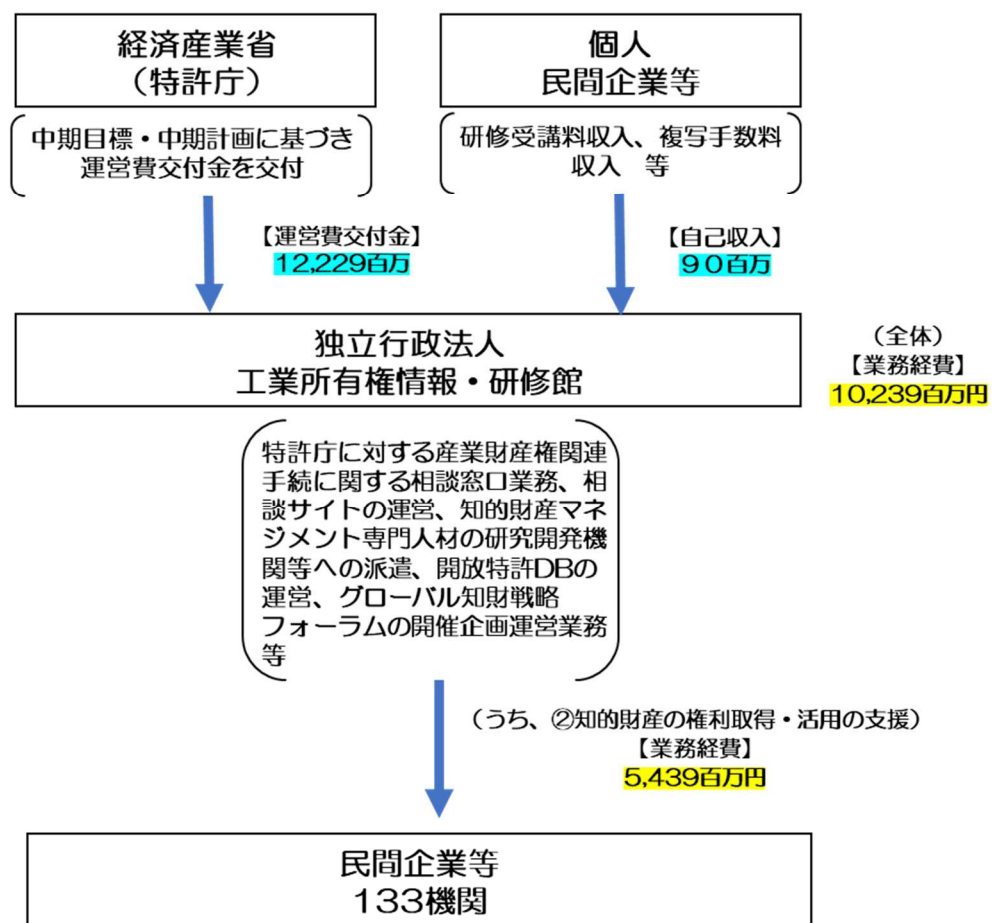
主な評価指標

- ✓ 情報提供セミナーの開催数
- ✓ 情報提供システムの検索回数／年間稼働率
- ✓ 文献等の蓄積件数／閲覧件数 等

②知的財産の権利取得・活用の支援

事業概要

- 地域の知財相談の拠点として、全国47都道府県に知的財産についてのワンストップサービスを提供する知財総合支援窓口を設け、地域の中堅・中小・ベンチャー企業等からの知財相談を受け付け、的確な回答を提供します。
- 専門性の高い相談や支援要請に応じる窓口として、「産業財産権相談窓口」（出願・権利化手続等の相談に対応）、「営業秘密・知財戦略相談窓口」（営業秘密管理と営業秘密流出・漏えい事案に対応）、「海外展開知財支援窓口」（海外展開における知的財産の保護と活用に関する事案に対応）を設置し、的確な回答や支援を提供します。



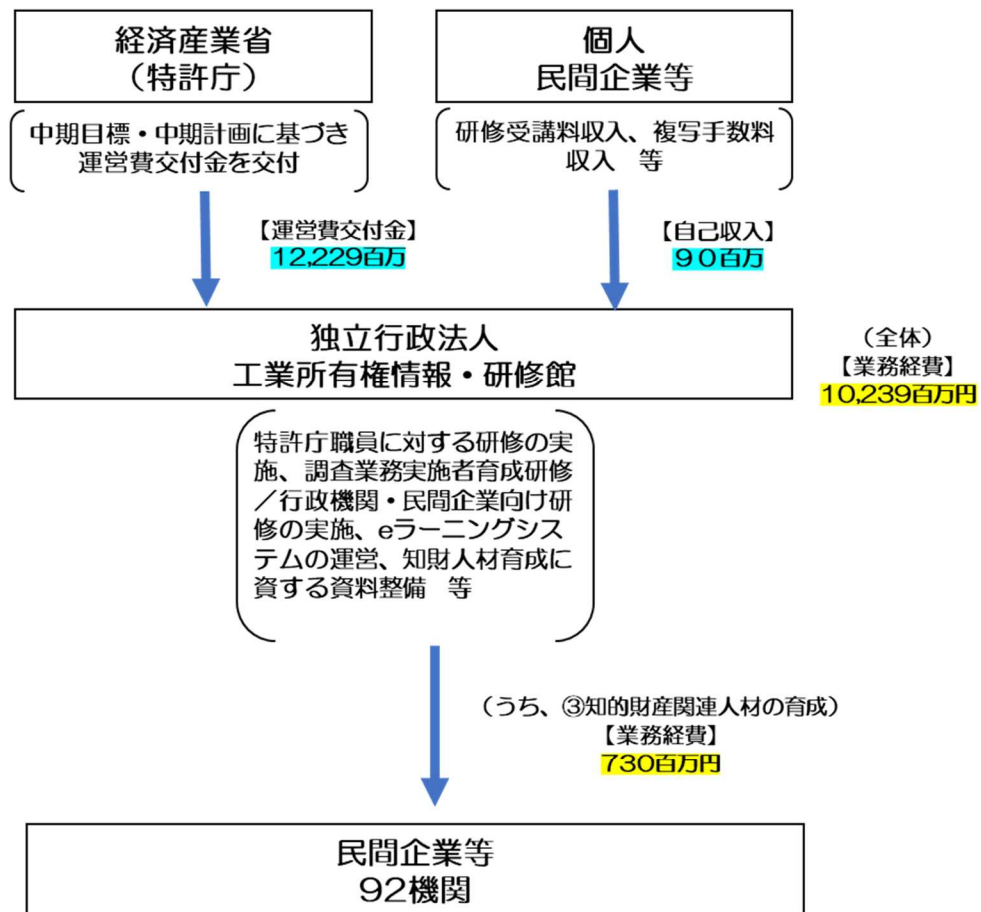
主な評価指標

- ✓ 各種相談窓口の支援件数
- ✓ 重点的な支援により事業成長が認められた事例数
- ✓ フォーラムの開催回数 等

③知的財産関連人材の育成

事業概要

- 特許庁の業務を円滑に遂行するための特許庁職員の育成研修や、「工業所有権に関する手続等の特例に関する法律」に基づく登録調査機関の調査業務実施者を育成するための研修等を実施します。
- 行政機関や民間企業等において知的財産権に関する業務に従事する者の実務的な知見や先行技術調査能力を高めるための研修を実施します。



主な評価指標

- ✓ 研修の実施回数／修了率
- ✓ eラーニングコンテンツ、研修教材等の開発数／利用者数
- ✓ コンテストへの参加校数 等

10. 業務の成果及び当該業務に要した資源

(1) 令和元年度の業務実績とその自己評価

INPIT は、良質なサービスの提供、組織と業務の効率的運営、関係法令等の遵守及び人材の育成等を経営方針として掲げ、役職員一体となって着実に業務を推進してまいりました。令和元年度は、年度計画及び第 4 期中期計画に沿って、国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上について、適切に取り組み、総合的にみて本中期目標の達成に向け、適切な業務運営を行ってまいりました。

各業務の具体的な取り組み結果と行政コストとの関係の概要については次のとおりです。

[詳細につきましては、業務実績等報告書をご覧ください。](#)

【令和元年度項目別評価総括表】

項 目	評価	行政コスト
Ⅰ. 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項		
1. 産業財産権情報の提供	B	4, 333百万円
2. 知的財産の権情取得・活用の支援	B	5, 714百万円
3. 知的財産関連人材の育成	B	956百万円
Ⅱ. 業務運営の効率化に関する事項	B	
Ⅲ. 財務内容の改善に関する事項	B	
Ⅳ. その他業務運営に関する事項	B	

(注) 評価区分

- S: 法人の業績向上努力により、全体として中期計画における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。
- A: 法人の業績向上努力により、全体として中期計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。
- B: 全体としておおむね中期計画における所期の目標を達成していると認められる。
- C: 全体として中期計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。
- D: 全体として中期計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

(2) 当中期目標期間における主務大臣による過年度の総合評価の状況

区 分	28 年度	29 年度	30 年度	令和元年度
評価	B	B	B	B
理由	平成 28 年度～30 年度については、何れも項目別評価は A 又は B であり、全体的には、B 評価が大部分であり、概ね中期計画における所期の目標を達している。			

(注)評価区分

- S: 法人の業績向上努力により、全体として中期計画における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。
- A: 法人の業績向上努力により、全体として中期計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。
- B: 全体としておおむね中期計画における所期の目標を達成していると認められる。
- C: 全体として中期計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。
- D: 全体として中期計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

11. 予算と決算の概要

要約した決算報告書

(単位:百万円)

区 分	予算額	決算額	差額理由
収入	12,505	12,319	
運営費交付金	12,229	12,229	
複写手数料収入	2	1	注1
研修受講料収入	99	88	注2
目的積立金取崩	175	0	注3
その他	0	1	
計	12,505	12,319	
支出	12,505	11,679	
業務経費	10,871	10,239	
人件費	841	726	注4
一般管理費	792	714	
計	12,505	11,679	

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

予算額と決算額の差額説明

- 注1) 複写手数料収入については、特許公報等の複写を必要とする閲覧者の減少等により、予算額に比して決算額が少額となっております。
- 注2) 研修受講料収入については、調査業務実施者育成研修新規受講者の減少等により、予算額に比して決算額が少額となっております。
- 注3) 目的積立金については、運営費交付金を財源とした経費支出以外の支出予算に充てることを想定していたものの、競争入札による調達等により経費の節減が図れたこと等により、取崩しをしておりません。
- 注4) 人件費については、業務の効率化や事業の見直し等により時間外勤務手当が減少したこと等により、予算額に比して決算額が少額となっております。

[詳細につきましては、決算報告書をご覧ください。](#)

12. 財務諸表の要約

要約した財務諸表

①貸借対照表

(単位:百万円)

資産の部	金 額	負債の部	金 額
流動資産	6,707	流動負債	3,662
現金・預金(※1)	6,603	運営費交付金債務	—
その他	103	未払金	3,507
固定資産	392	引当金	84
有形固定資産	126	その他	71
無形固定資産	1	固定負債	390
投資その他の資産	266	資産見返負債	387
		引当金	3
		負債合計	4,052
		純資産の部(※2)	
		資本剰余金	1
		利益剰余金	3,046
		純資産合計	3,047
資産合計	7,099	負債純資産合計	7,099

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

②行政コスト計算書

(単位:百万円)

	金 額
損益計算書上の費用	11,807
経常費用(※3)	11,722
臨時損失(※4)	85
その他行政コスト	—
行政コスト合計	11,807

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

③損益計算書

(単位:百万円)

	金 額
経常費用(A)(※3)	11,722
業務費	11,003
人件費	1,239
減価償却費	38
その他	9,725
一般管理費	719
人件費	248
減価償却費	2
その他	470
経常収益(B)	12,361
運営費交付金収益	12,145
自己収入	89
その他	127
臨時損益(C)	0
臨時損失(※4)	85
臨時利益	85
その他調整額又は目的積立金取崩額(D)	0
当期総利益(B-A+C+D)(※5)	639

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

④純資産変動計算書

(単位:百万円)

	資本剰余金	利益剰余金	純資産合計
当期首残高	1	2,407	2,408
当期変動額	0	639	639
当期総利益(※5)	—	639	639
当期末残高(※2)	1	3,046	3,047

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

⑤キャッシュ・フロー計算書

(単位:百万円)

	金 額
業務活動によるキャッシュ・フロー(A)	979
投資活動によるキャッシュ・フロー(B)	—

財務活動によるキャッシュ・フロー(C)	—
資金増加額(又は減少額)(D=A+B+C)	979
資金期首残高(E)	5,624
資金期末残高(F=D+E)(※6)	6,603

(注)各金額は単位未満四捨五入のため、合計額と一致しない場合があります

(参考)資金期末残高と現金及び預金との関係

(単位:百万円)

	金 額
資金期末残高(※6)	6,603
現金及び預金(※1)	6,603

[詳細につきましては、財務諸表をご覧ください。](#)

13. 財政状態及び運営状況の法人の長による説明

(1) 各財務諸表の概要

① 貸借対照表

当事業年度末の資産残高は、7,099百万円となっており、その大層は現金・預金の金融資産であります。また、負債残高は4,052百万円となっておりますが、その大層は業務外注等に対する対価の未払金等を負債に計上しているものです。

② 行政コスト計算書

損益計算書の経常費用と臨時損失を合計した行政コストは11,807百万円となっております。

③ 損益計算書

経常費用は11,722百万円、経常収益は12,361百万円、臨時損失は85百万円、臨時利益は85百万円であり、当期総利益は639百万円となっております。

経常費用の主なものには、工業所有権情報普及業務費(39億円)及び工業所有権相談等業務費(48億円)がありますが、いずれも運営費交付金を財源とした業務となっており、運営費交付金債務の収益化基準が業務達成基準となったことで効率化等により、他の業務も含め法人全体で6億円の利益を計上しているものです。

④ 純資産変動計算書

資本剰余金の期首残高は1百万円、利益剰余金の期首残高は2,406百万円であり、当期の変動額である当期総利益639百万円を加えた利益剰余金の期末残高は3,046百万円となり、純資産合計は3,047百万円となっております。

⑤ キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フローは、原材料、商品又はサービスの購入により支出が737百万円減少したことにより、736百万円の資金増加となっております。投資活動によるキャッシュ・フローは、固定資産の取得による支出が52百万円減少したことにより、52百万円の資金増加となっております。

これらにより、788百万円の資金増加となり、期末残高は6,603百万円となりました。

(2) 財政状態及び運営状況について

INPITの業務運営はおおむね順調に進捗しており、上記のとおり当事業年度末の財政状態には大きな問題はございません。

14. 内部統制の運用状況

INPIT は、役員の職務の執行が通則法、法又は他の法令に適合することを確保するための体制その他独立行政法人の業務の適正を確保するための体制整備に関する事項を業務方法書に定めています。その主な項目及び実施状況は次の通りです。

<内部統制の運用(業務方法書第 36 条、第 38 条及び 40 条)>

INPIT 業務運営の基本方針に関する事項、中期計画及び年度計画に関する事項、実績評価に関する事項、重要な諸規程の制定及び改廃に関する事項については、役員を構成員とする役員会の議決を経なければならないこととするほか、役員会には監事及び業務担当部長等が出席し、業務の執行状況について確認をすることとしています。

役員会は、令和元年度は 8 月を除き、毎月開催しました。

<リスク評価と対応に関する事項(業務方法書第 41 条)>

業務実施の障害となる要因を事前にリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を可能とするため、リスク管理規程を定めるとともに、リスク管理委員会を設置しています。

令和元年度は、リスク管理委員会を 3 回開催し、リスク対応計画の改訂や、新型コロナウイルス(COVID-19)感染予防のための措置や、業務継続のための措置等について検討を行いました。

<情報セキュリティの確保及び個人情報保護に関する事項(業務方法書第 43 条)>

情報セキュリティ確保のため、情報セキュリティポリシーを定めるとともに、情報セキュリティ委員会を設置しています。令和元年度は、情報セキュリティ委員会を 1 回開催し、組織再編と政府統一基準(平成 30 年度版)に準拠するため、情報セキュリティポリシー第 7.0 版を策定しました。

また、INPIT の有する個人情報及び個人番号を適切に管理するため、個人情報保護規程を整備定めるとともに、管理体制を整備しています。令和元年度は、3 月に個人情報保護監査を実施しました。

<監事及び監事監査に関する事項(業務方法書第 44 条)>

監事監査要綱及び監事監査実施基準を定めています。同要綱においては、監事は、INPIT の業務及び会計について、適正かつ効率的な運営を確保することを目的として監査を行うとされています。監査の結果は、理事長に報告するとされています。

令和元年度は、監査計画書に基づき、11 回の監事監査を実施しました。

<内部監査に関する事項(業務方法書第 45 条)>

内部監査担当室を設置し、内部監査を実施するとともに、その結果を理事長に報告するとされています。

令和元年度は、監査室は、監査実施計画書を作成した上で、定期監査及び特別監査を実施しその結果を理事長に報告しました。

<入札・契約に関する事項(業務方法書第 47 条)>

入札及び契約に関し、契約監視委員会設置規程を定めるとともに、監事及び外部有識者からなる契約監視委員会を設定しています。

令和元年度は、6 月に契約監視委員会を開催しました。

15. 法人に関する基礎的な情報

(1) 沿革

- 平成 13 年 4 月より、特許庁の施設等機関として各種情報提供業務等を行ってきた「工業所有権総合情報館」を公務員型の独立行政法人へ移行しました。
- 平成 16 年 10 月より、これまでの業務に情報普及業務、人材育成業務を追加し、名称を「工業所有権情報・研修館」と変更しました。
- 平成 18 年 4 月より、第 2 期中期目標期間(平成 18～22 年度)を開始し、非公務員型の独立行政法人へ移行しました。
- 平成 19 年 1 月より、特許庁より情報システム関連等の業務を移管しました。また、法人略称を「INPIT」とし、シンボルマークを変更しました。
- 平成 23 年 4 月より、第 3 期中期目標期間(平成 23～27 年度)を開始し、特許流通促進業務を廃止し、知的財産権情報の高度活用業務を追加しました。
- 平成 28 年 4 月より、第 4 期中期目標期間(平成 28～令和元年度)を開始し、知財総合支援窓口事業を特許庁から移管しました。
- 平成 29 年 7 月より、近畿統括本部を大阪府大阪市北区に開設しました。
- 平成 30 年 7 月より、本部事務所を東京都千代田区から港区に移転しました。

(2) 設立に係る根拠法

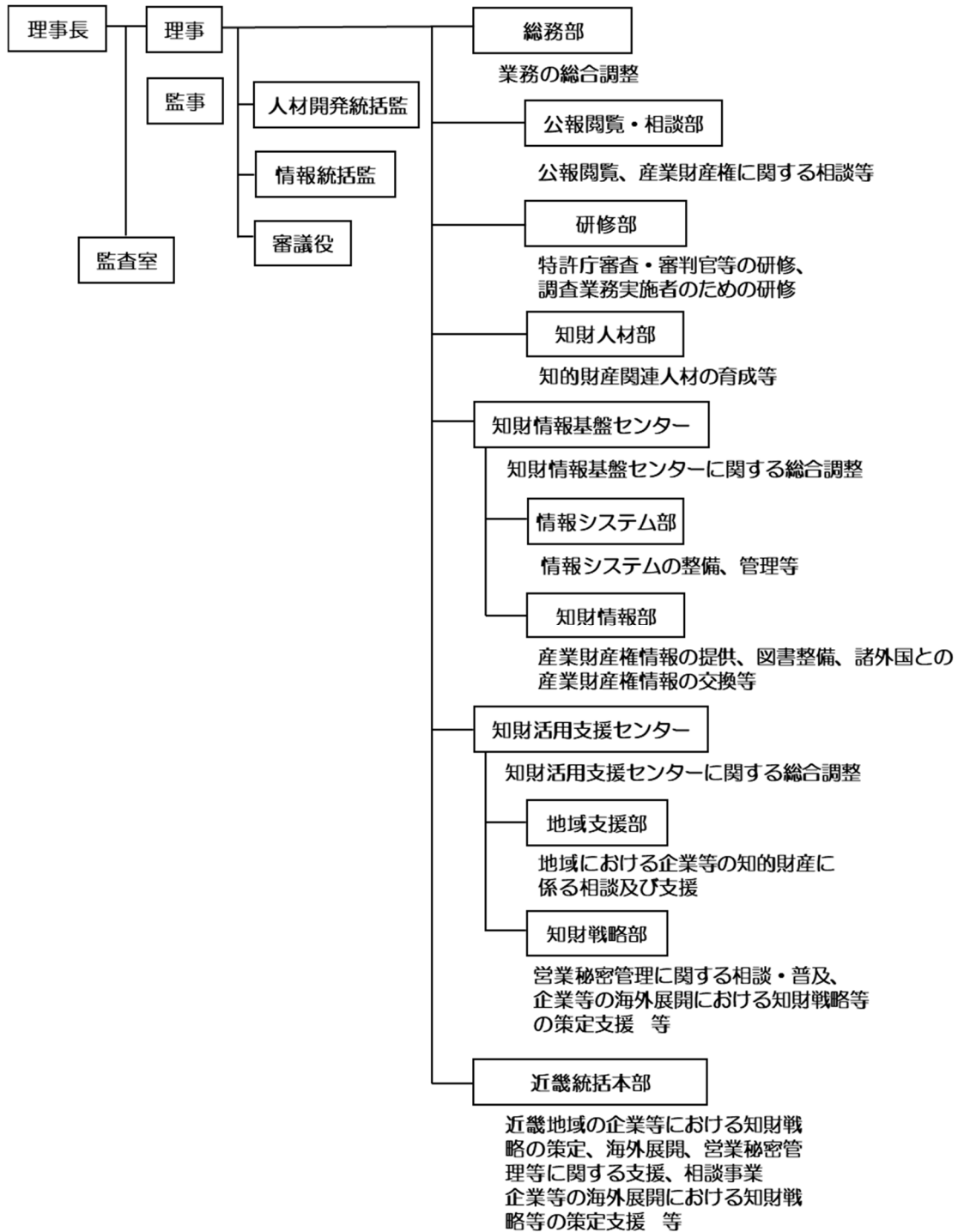
○独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)

○独立行政法人工業所有権情報・研修館法(平成 11 年法律第 201 号)

(3) 主務大臣

経済産業大臣(経済産業省特許庁総務部総務課)

(4) 組織体制



(5) 事務所の所在地

- ①事務所(本部) : 東京都港区虎ノ門 4-3-1 城山トラストタワー8 階
- ②事務所(特許庁分室) : 東京都千代田区霞が関 3-4-3 特許庁庁舎 2 階
- ③事務所(虎ノ門分室) : 東京都千代田区霞が関 3-8-1 虎の門三井ビルディング 2 階及び
7 階
- ④事務所(近畿統括本部) : 大阪府大阪市北区大深町 3-1 グランフロント大阪ナレッジキャ
ピタルタワーC9 階

(6) 主要な特定関連会社等の状況

特定関連会社及び関連会社は該当ありません。

関連公益法人等の状況は以下のとおりとなります。

法人の名称等

一般社団法人発明推進協会 他32法人

法人との関係

当法人からの業務委託又は業務外注等により、「独立行政法人会計基準第129の「関連公益法人等の範囲」のうち、事業収入に占める独立行政法人との取引額に係る額が三分の一以上である公益法人等」に該当。

詳細につきましては、[附属明細書](#)又は[関連公益法人等関連](#)ページをご覧ください。

(7) 主要な財務データの経年比較

(単位:百万円)

区 分	27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	令和元年度
資産	7,274	4,794	5,880	6,071	7,099
負債	2,382	3,800	4,106	3,663	4,052
純資産	4,892	994	1,774	2,408	3,047
行政コスト	—	—	—	—	11,807
経常費用	8,364	11,073	11,310	11,580	11,722
経常収益	13,277	12,066	12,090	12,218	12,361
当期総利益	4,912	993	780	634	639

(注)各金額は単位未満四捨五入によっております

(8) 翌事業年度の予算、収支計画及び資金計画

【予算】

(単位:百万円)

区 別	産業財産権 情報の提供 事業	知的財産の 権利取得・ 活用の支援 事業	知的財産関 連人材の育 成事業	共通	合計
収入					
運営費交付金	4,040	6,268	914	942	12,164
複写手数料収入	2	0	0	0	2
研修受講料収入	0	0	100	0	100
目的積立金取崩	0	0	0	0	0
計	4,042	6,268	1,014	942	12,266
支出					
業務経費	3,774	5,963	766	0	10,503
産業財産権情報の 提供事業経費	3,774	0	0	0	3,774
知的財産の権利取 得・活用の支援事業 経費	0	5,963	0	0	5,963
知的財産関連人材 の育成事業経費	0	0	766	0	766
人件費	268	306	249	20	842
一般管理費	0	0	0	922	922
計	4,042	6,268	1,014	942	12,266

(注) 各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがあります。

【収支計画】

(単位:百万円)

区 別	産業財産権 情報の提供 事業	知的財産の 権利取得・ 活用の支援 事業	知的財産関 連人材の育 成事業	共通	合計
費用の部	4,043	6,271	1,023	944	12,281
経常費用	4,043	6,271	1,023	944	12,281
産業財産権情報 の提供事業費	3,774	0	0	0	3,774
知的財産の権利 取得・活用の支援 事業費	0	5,963	0	0	5,963
知的財産関連人 材の育成事業費	0	0	766	0	766
人件費	268	306	249	20	843
一般管理費	0	0	0	922	922
減価償却費	1	2	8	2	13
財務費用	0	0	0	0	0
収益の部	4,042	6,270	1,022	944	12,278
運営費交付金収益	4,040	6,268	914	942	12,164
複写手数料収入	2	0	0	0	2
研修受講料収入	0	0	100	0	100
寄附金収益	0	0	0	0	0
資産見返負債戻入	0	2	8	2	12
純利益	0	0	0	0	0
目的積立金取崩額	0	0	0	0	0
総利益	0	0	0	0	0

(注)各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがあります。

【資金計画】

(単位:百万円)

区 別	産業財産権 情報の提供 事業	知的財産の 権利取得・ 活用の支援 事業	知的財産関 連人材の育 成事業	共通	合計
資金支出	4,042	6,268	1,014	942	12,266
業務活動による支出	4,042	6,268	1,014	942	12,266
投資活動による支出	0	0	0	0	0
財務活動による支出	0	0	0	0	0
翌年度への繰越金	0	0	0	0	0
資金収入	4,042	6,268	1,014	942	12,266
業務活動による収入	4,042	6,268	1,014	942	12,266
運営費交付金によ る収入	4,040	6,268	914	942	12,164
複写手数料収入	2	0	0	0	2
研修受講料収入	0	0	100	0	100
その他の収入	0	0	0	0	0
投資活動による収入	0	0	0	0	0
その他の収入	0	0	0	0	0
財務活動による収入	0	0	0	0	0
前年度よりの繰越金	0	0	0	0	0

(注) 各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがあります。

16. 参考情報

(1) 要約した財務諸表の科目の説明

① 貸借対照表

現金・預金等

現金及び預金であって、貸借対照表日の翌日から起算して一年以内に期限の到来しない預金を除くもの

その他(流動資産)

前払費用、未収金等

有形固定資産

建物附属設備、器具備品など、独立行政法人が長期わたり使用又は利用する有形の固定資産

無形固定資産

有形固定資産以外の長期資産で、電話加入権など具体的な形態を持たない無形の固定資産

投資その他の資産

当法人が入居するビルに対する敷金等

運営費交付金債務

独立行政法人の業務を実施するために国から交付された運営費交付金のうち、未実施の部分に該当する債務残高

未払金

独立行政法人の通常の業務活動において発生した未払金

その他(流動負債)

未払費用、前受金、預り金等

引当金

将来の特定の費用を当期の費用として見越し計上するもので、賞与引当金、退職給付引当金が該当

資産見返負債

資産見返運営費交付金であり、中期計画の想定範囲内で、固定資産を取得したことに伴い運営費交付金債務から振替えたもの

資本剰余金

国から引き継いだ資産及び独立行政法人が取得した資産で独立行政法人の財産的基礎を構成するもの

利益剰余金

独立行政法人の業務に関連し発生した剰余金の累計額

②行政コスト計算書

損益計算書上の費用

損益計算書における経常費用、臨時損失

行政コスト

独立行政法人のアウトプットを産み出すために使用したフルコストの性格を有するとともに、独立行政法人の業務運営に関して国民の負担に帰せられるコストの算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

③損益計算書

業務費

独立行政法人の業務に要した費用

人件費

給与、賞与、法定福利費等、独立行政法人の職員等に要する経費

減価償却費

業務に要する固定資産の取得原価をその耐用年数にわたって費用として配分する経費

一般管理費

事務所の賃借料、減価償却費など、独立行政法人の管理に要した費用

運営費交付金収益

国からの運営費交付金のうち、当期の収益として認識した収益

自己収入

手数料収入、研修受講料収入などの収益

臨時損失

会計基準改訂に伴い発生した賞与引当金繰入、退職給付費用等

臨時利益

会計基準改訂に伴い発生した賞与引当金見返、退職給付引当金見返等に係る収益

当期総利益

独立行政法人通則法第44条の利益処分の対象となる利益であって、独立行政法人の財務面の経営努力の算定基礎を示す指標としての性格を有するもの

④純資産変動計算書

当期末残高

貸借対照表の純資産の部に記載されている残高

⑤キャッシュ・フロー計算書

業務活動によるキャッシュ・フロー

独立行政法人の通常の業務の実施に係る資金の状態を表し、サービスの提供等によ

る収入、原材料、商品又はサービスの購入による支出、人件費支出等が該当
投資活動によるキャッシュ・フロー

将来に向けた運営基盤の確立のために行われる投資活動に係る資金の状態を表し、
固定資産の取得、その他資産(敷金)の取得による支出等が該当