

**知的財産プロデューサー派遣先(準備支援派遣A)
の募集について
～募集要領～**



独立行政法人
工業所有権情報・研修館

1. 事業の概要

知的財産プロデューサー派遣事業(以下「本事業」という。)は、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。)が、競争的な公的資金が投入された革新的な成果が期待される研究開発プロジェクト(以下「プロジェクト」という。)を推進する研究開発コンソーシアムや大学等(以下「研究開発機関等」という。)に対し、知的財産マネジメントの専門家である知的財産プロデューサー(以下「知財PD」という。)を派遣し、当該プロジェクトの初期段階より知財の視点から研究開発成果の社会実装を見据えた戦略の策定及びマネジメント並びに当該社会実装を加速する活動を支援することにより、我が国のイノベーションの促進に寄与することを目的とするものです。

準備派遣Aは、プロジェクトを形成しようとする研究開発機関等からの要請に応じ、競争的な公的資金が投入される前に、プロジェクトの企画段階から研究開発成果の社会実装に向けた構想・シナリオ等を念頭に置いた研究開発戦略、さらには、事業戦略や知的財産ポリシーの概略の策定等に関し、知財PDを派遣し、支援を行うものです。

2. 知財PDの業務内容

知財PDの業務は、知的財産関連実務を行うスタッフとしてではなく、プロジェクトの研究戦略や事業戦略を踏まえ、プロジェクトリーダーを補佐し、必要に応じて他の専門家と連携し、知財の視点から研究開発成果の社会実装を見据えた戦略の策定及びマネジメント並びに当該社会実装を加速する活動を支援することです。

準備派遣Aでの主な支援は、以下を想定しております。

- ・事業化又はその他の社会実装につながる研究開発成果の出口をイメージした研究開発テーマの策定支援
- ・知財情報を活用した研究開発戦略の策定支援
- ・知的財産ポリシーや事業化戦略の大枠の策定支援 等

なお、研究開発機関等に対し競争的な公的資金の投入が決定した後は、情報・研修館が別途行う「知的財産プロデューサー派遣先の公募(通常支援派遣)」に申請いただくことになります。

※ 派遣する知財PD及びこれをサポートする知財PDに対しては、開示を受けた秘密情報について秘匿する義務を課しております。

3. 派遣期間等

派遣期間	派遣期間は、情報・研修館における準備支援派遣A決定から、当該プロジェクトの競争的な公的資金投入決定後の直近の知的財産プロデューサー派遣先の公募(通常支援派遣)までの期間(最大1年を目安)とします。
知財PDの勤務形態	原則として、研究開発機関等には出張して支援を行います。
派遣頻度	派遣頻度はプロジェクトの進捗状況等を勘案し、柔軟に対応します。

費用負担	<p>知財PDの person 費及び活動費は、本事業で負担します。</p> <p>ただし、研究開発機関等における執務環境整備・消耗品等は、当該研究開発機関等の負担となります。</p>
------	--

4. 応募要件

下記①に該当することを要し、大学については更に②に該当することを要します。

- ① 競争的な公的資金が投入される事業への応募が予定されるプロジェクトを企画している研究開発機関等であること
- ② 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

5. 選定基準

応募資格を有する研究開発機関等の中から、以下の選定要件の充足度を総合的に評価し、予算の範囲内で派遣先を選定します。

選定に当たっては、研究開発機関等に対し、知財PDを派遣し、選定要件を満たしているか否かについて調査を行います。

6. 選定要件

下記について、原則として、すべてが該当することを要します。

- ① プロジェクトが革新的研究・技術開発に関するものであり、かつ、当該研究開発成果の社会実装に向けた構想・事業化シナリオ等が明示されるものであること
※本項について、特に社会実装に向けた構想・事業化シナリオ等の具体性、明確性及び妥当性を評価します。
- ② プロジェクトリーダーの研究開発成果の社会実装への意欲及び当該プロジェクトにおける知的財産に関する課題認識が明確であること
- ③ プロジェクトにおける知的財産管理体制(含担当スタッフ)及び知的財産マネジメント業務の運営方法に関する方針が明確であること
- ④ 知財 PD 派遣の必要性が明確であること

7. 応募書類

知財PDの派遣を希望される方は、事前にイノベーション支援担当あてに連絡をしてください。その後、「知的財産プロデューサー派遣(準備支援派遣A)申込書」に必要事項をご記入の上、郵送と E-mail の両方にて情報・研修館にご提出ください。

① 知的財産プロデューサー派遣(準備支援派遣A)申込書【別紙1】

／提出部数1部

◎募集は随時行っております。

◎申込書は全項目を記載してください。枠内に記載しきれない場合は、行数を増やすか、別に図表等を添付してください。

◎応募書類は返却しません。また応募書類作成に係る経費は自己負担になります。

◎応募書類提出先は、下記「10. お問合せ先／書類提出先」をご参照ください。

◎応募書類原本は、郵送にてお送りください。

◎E-mail の件名は、「【知財PD派遣申込A】〇〇プロジェクト(プロジェクト名)」としてください。

また、添付するファイルはWord形式とし、ファイル名は「【知財PD派遣申込A】〇〇プロジェクト(プロジェクト名)」としてください。

② 研究開発機関等案内(パンフレット等)／提出部数1部

8. 派遣先の選定

選定方法	研究開発機関等から提出された書類をもとに選考の上、研究開発機関等へ知財PDが訪問調査を行い、決定します。
選定基準	「5. 選定基準」によります。
選定結果	文書にて、選定結果を通知する予定です。

9. 派遣の終了

以下のいずれかの事由に該当したときは派遣を終了します。

- ① 派遣の開始後に準備支援派遣Aの選定要件が満たされていないことが明らかとなり、かつ、派遣期間内に選定要件を満たす見込みがないとき
- ② 研究開発機関等から中止の申入れがあったとき
- ③ その他、研究開発機関等又は情報・研修館等において、派遣ができない事由が生じたとき

10. お問合せ先／応募書類提出先

独立行政法人工業所有権情報・研修館

知財戦略部 イノベーション支援担当

住 所 〒105-6008 東京都港区虎ノ門4丁目3番1号 城山トラストタワー8階

E-mail ip-sr05@inpit.go.jp

T E L 03-3580-6949

※ 個人情報については、選定及び本事業の円滑な運営のためにのみ利用させていただきます。