

令和 9 年度 INPIT 知財力開発校支援事業

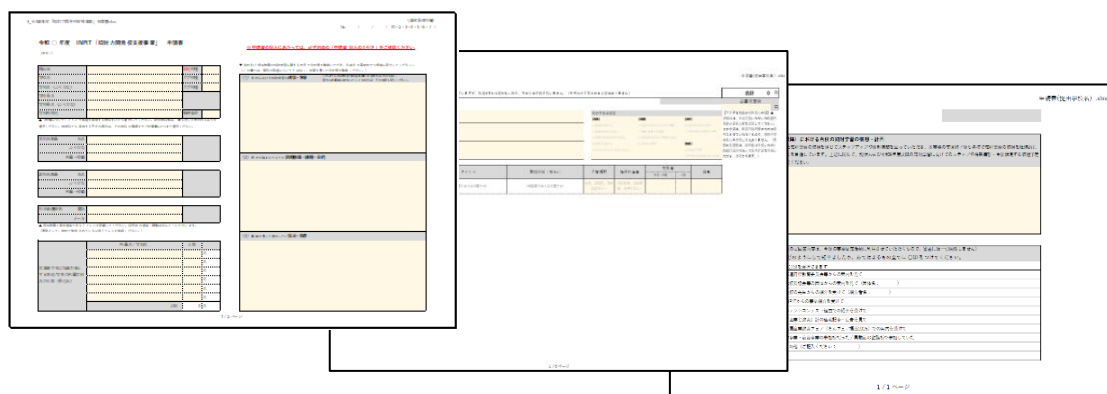
申請書 記入の手引き

本資料では、申請書の記入にあたっての事務的な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 Excel 形式で、以下の 3 シートに分かれています。

1) 基本情報シート 2) 取組内容シート 3) その他シート

→ 3 シートすべてに記入して、保存した Excel ファイルをメールでご提出ください。



※ 過去の申請書様式での応募は受け付けられません。

必ず令和 9 年度参加校公募のフォーマットを使用してください。

ご参考：入力欄内での改行は、Alt キー + Enter キーの同時押し で可能です。

次ページより、具体的な記入事項についてご説明します。

1) 基本情報シート

連絡先や体制などの基本情報を記入いただくとともに、知財学習の目的や背景などを整理いただくシートです。

3_令和5年度「知財力開発校支援事業」申請書.xlsx (事務局使用用)

No. | / | 初・2・3・4・5・6・7 |

令和〇年度 INPIT「知財力開発校支援事業」申請書 (様式1)

※申請書の記入にあたっては、必ず別途の「申請書 記入の手引き」をご確認ください。

▼各校及び関係機関の知財学習に関する状況や目的等を整理いただき、本欄目を体系的かつ簡単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記述ください。)

提出日	取組校種	2	
学校名	サブ校種		
学校名称 (ふりがな)	サブ校種		
学校所在地	学校番号		
▲(取組について) メインで活動を実施する学校をひとつ選択してください。親合学校は、最も近いと思われる学校を選択ください。他学校でも実施する予定の場合は、その学校の名称をサブ校種欄に2つまで選択ください。			
主担当教員	氏名	3	
ふりがな	所属・役職		
副担当教員	氏名		
ふりがな	所属・役職	4	
担当教員連絡先	電話		
メールアドレス	メール	5	
▲関係機関と連携するアドレスを記載してください。取組後の連絡・調整に際しメールで行います。 (原則として、学校で採用されている公用アドレスを記載ください。)			
事業年度に連携対象とする生徒/学生の所属学校及び人数 (見込み)	所属名 / 学科名	人数	3
		人数	
		人数	
		人数	
		人数	
		合計	人数

1 / 2 ページ

(1) 各校における知財学習の現状・背景

(2) 関心を抱きたい分野の課題・課題・目的

(3) 連携を通じて達成したい状況・効果

下記を参考に各項目をご記入いただきたく、お願いいたします。

1 申請者情報

「提出日」欄には、申請書の提出日を選択してください。

その他、申請者となる学校の情報を記載してください。

2 取組校種・サブ校種

「取組校種」欄には、主として取組を実施する予定の学科（又は取組内容が近いと考えられる校種）について、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（又は副として実施する取組内容について近いと考えられる校種）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 主担当教員/副担当教員・連絡先

「主担当教員」と「副担当教員」の計2名を記載してください。

「担当者連絡先」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（見込み）

知財学習に取り組む生徒/学生についての情報を記載してください。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。

5 知財学習を行う背景・目的等

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) 本事業への参加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。

(1) 自校における知財学習の現状・背景

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。

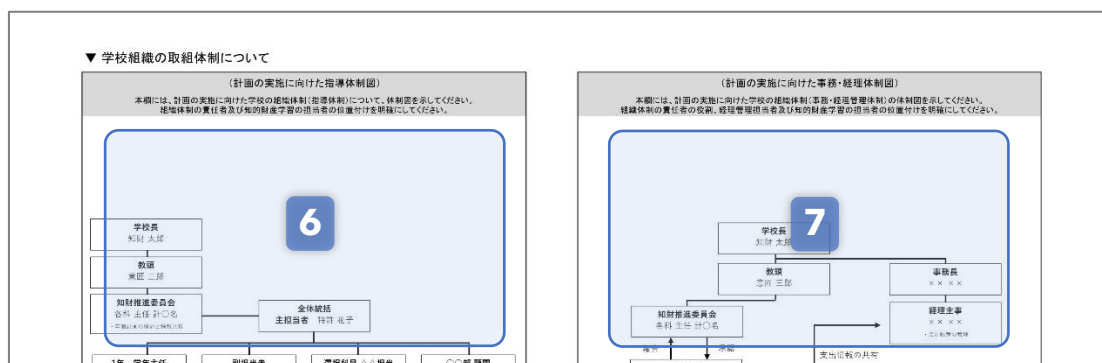
(2) 現状を踏まえた上での 問題意識・課題・目的

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) 事業を通じて達成したい状況・効果

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。

(次ページにつづきます)



※ 本欄には、学校の組織図ではなく、知財学習の取組を実施する体制をご記載ください。

6 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。

7 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。

体制図は、Excel 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、PowerPoint 等で作成した画像の貼付・表での表現等でも差し支えありません。

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、この点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。

(次ページにつづきます)

2) 取組内容シート

令和9年度の知財学習として予定する取組内容を記載いただくシートです。

年間の様々な取組を、その内容や目的等によって最大5つまでの項目に整理して、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。

取組内容の記入欄は5つ分を用意しています。5つに満たない場合、その分の「取組内容」は空欄で差し支えありません（無理に5つ全てを埋める必要はありません）。取組内容の数は5つ以内であれば特段の制限はありませんが、2～3つ程度を目安として整理してください。

記入にあたっては、様式の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、改行や太字等の設定をすることは差し支えありません。

8 【取組内容】欄の各項目について

取組テーマ：

この取組内容を一言で表す取組テーマ名（タイトル、見出し）をつけてください。

取組の概要：

この取組内容を、具体的に記載してください。

取組の目的/期待する成果：

この取組の目的と、取組実施の結果として期待する成果を具体的に記載してください。

取組 No.：

固定項目のため変更できません。

実施予定時期：

その取組を実施する予定の月に●印をつけてください（プルダウンで選択して●印をつけることができます）。

タイトル：

記入の必要はありません。

取組詳細・ねらい：

記入の必要はありません。

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）

指導担当者：

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や「弁理士」など))

対象者：

この取組の対象となる生徒/学生の属性や対象人数を記載してください。

知財学習の要素：

「知財学習の要素」の 1～13 から、取組内容に合致するものを選択してください(複数選択可)。
各取組は「知財学習の要素」のいずれかを含む必要があります。また、「創造」(1～5)のみに偏ることなく、保護(6～9)・活用(10～11)の要素を必ず取り入れるようにしてください。

★ **要素の選択方法：**申請書の右側欄外にあるチェックボックスにチェックを入れると、選択した要素が申請書内で黒文字になります。

(もしチェックボックスがうまく機能しない場合は、申請書内に書かれている各要素(グレー文字)を、黒文字に直接変更してください。)



必要想定額

円

知的財産の要素

【創造】	【保護】	【活用】
1. 創造性を鍛える	6. 商品や社会とのつながりの理解	10. 権利を活用する能力
2. 情報を利用する能力	7. 保護・尊重する意識	11. 産業や経済との関係性の理解
3. 発想や技術を表現する能力	8. 技術等を体系的に把握する能力	
4. 観察力を鍛える		【制度】
5. 技術等を体系的に把握する		13. 専門家、資格制度に関する知識

②こちらに反映されます
 （選択した項目が黒文字になります）

予定場所	指導担当者	対象者	備考
		学年・所属	人数
例、訪問先、現地名称など…	担当教員、外部講師、弁理士など…		

☒ 1. 創造性を鍛える	①ボックスにチェックを入れてください
☐ 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	
☒ 6. 創造性を鍛える	
☒ 7. 保護・尊重する意識	
☐ 8. 技術等を体系的に把握する能力	
☐ 9. 手続きの理解	
☐ 10. 権利を活用する能力	
☐ 11. 産業や経済との関係性の理解	
☐ 12. 制度の学習	
☐ 13. 専門家、資格制度に関する知識	

★「知財学習の要素」1～13の詳細は、公募要領の「14.別表」をご覧ください。

9 必要想定額（予定する取組の費用見込み額）

取組に必要な活動経費の見込み額を【取組内容】ごとに記載してください。

このシートの最上段に、合計金額が表示されます。活動経費支援の上限額は 50 万円ですので、これを超えない範囲で記載してください。

この金額は、申請内容を把握する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】

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) その他 シート

将来（令和10年度以降）における自校の知財学習の構想・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、本事業の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9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。

10

アンケート（この欄のご回答内容は、今後の事業周知活動に利用させていただくもので、審査には一切関係しません）

本事業のことを、どのようにして知りましたか。あてはまるもの全てに○印をつけてください。

↓ プルダウンで○印を選択できます

☐	都道府県教育委員会等からの案内を見て
☐	学校長協会等の団体からの案内を見て（団体名： ）
☐	他校の先生からの紹介を受けて（紹介者名： ）
☐	INPITからの事業紹介を受けて
☐	パテントコンテスト経由での紹介を受けて
☐	全国産業教育フェア（さんフェアSAGA2026）での案内を受けて
☐	本事業・前身事業の参加校だった / 異動前の勤務校で参加していた
☐	その他（ご記入ください： ）

10 将来（令和10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ください。

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 ▶ **ip-jz08@inpit.go.jp** 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

ファイルサイズが 7MB 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。

メー ル 件 名 ▶ 「開発校応募（提出学校名）」

応 募 締 め 切 り ▶ 令和 8 年 11 月 16 日（月）【必着】

添付する申請書のファイル名は、「(提出学校名).xlsx」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。

INPIT では応募の受信後 3 営業日以内に、応募アドレスへ返信を行います。

返信が届かない場合には不着の可能性がありますので、電話でお問い合わせください。

(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、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。