

地域復興実用化開発等促進事業
様式第14号(産業財産権等報告書)の申請方法

福島県商工労働部産業創出課

補助事業の採択を受け、実用化開発成果を基に産業財産権を取得した事業者は、様式第14号(産業財産権等報告書)を提出いただきます

背景

- 地域復興実用化開発等促進事業費補助金交付要綱において、補助事業の成果を適切に管理する必要があります。
- 補助事業の採択を受け、開発成果を基に産業財産権を取得した事業者は、実用化実施年度及び事業実施年度以降5年間、所定の様式を以って報告する必要があります。

目的

- 実用化開発成果を基に、産業財産権を取得した事業者は、様式第14号を提出し、取得した産業財産権の報告ください。
※様式の変更があり昨年とフォーマットが異なりますのでご注意ください

(注意)

様式第14号は、令和3年3月に様式変更がありましたので、最新の様式をご使用ください

【交付要綱第22条(抜粋)】

補助事業者は、**補助事業に基づく発明、考案等**に関して、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に**産業財産権を出願**若しくは**取得**した場合、若しくはそれらを**譲渡**し、若しくは**実施権を設定**した場合又は**補助対象事業において特許権の取得に係る補助金交付を受けた場合**には、様式第14号を知事に提出しなければならない。

実用化開発成果を基に取得した「特許権」、「実用新案権」、「意匠権」、「著作権」は、様式第14号及び関連資料を以って報告する必要があります

報告が必要な産業財産権

報告対象

産業財産権の種類	保護対象	保護対象の概要
特許権	発明	<ul style="list-style-type: none"> 今までに存在しなかった器具や機械、又技術や方法等を新しく生み出すこと 例：物、方法、物を生産する方法など
実用新案権	考案	<ul style="list-style-type: none"> 物品の形や構造、またはそれらの組み合わせによって生まれたアイデア 例：考案に係る物品など
意匠権	意匠・デザイン	<ul style="list-style-type: none"> 形や色、模様やそれらの組み合わせ等によって視覚的に美感を起こさせる外観をもつもの 例：意匠に係る物品、建築物、画像など ※登録意匠の類似物品・形態にまで及ぶ
商標権	商標・マーク	<ul style="list-style-type: none"> 商品名やサービスの名称等をいい、消費者に伝達するためにつけられた標識のこと 例：商品に標章を付す行為など ※登録商標の類似商標、商品、役務まで及ぶ
著作権	著作物	<ul style="list-style-type: none"> 絵画や彫刻、写真といった美術、芸術のほか、詩や小説、戯曲、論文という文芸、学術といったもの、また音楽や建築、映画など、人がもつ思想又は感情等から生まれた創作物



補助事業における著作権の定義

- 文化庁・ソフトウェア情報センターに登録されている著作権を、報告対象とします
※報告対象の選定に際しては、社内法務担当または弁理士などに相談の上、ご対応ください

報告する産業財産権に応じて、提出いただく資料が異なります

産業財産権ごとの提出資料

○:要提出
 △:出願時に提出している場合
 ×:提出不要

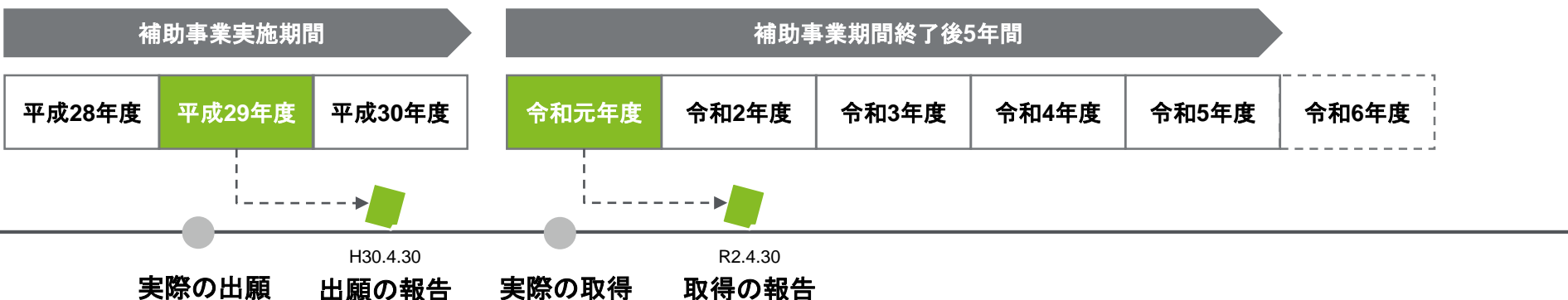
区分	提出物	特許権	実用新案権	意匠権	著作権
報告様式	様式第14号(第22条関係)(産業財産権等報告書)	○	○	○	○
産業財産権取得に係る書類	願書(著作権以外) 登録申請書(著作権)	○	○	○	○
	明細書	○	○	×	○
	知財権請求の範囲	○	○	×	×
	要約書	○	○	×	×
	図面	△	○	○	×

補助事業実施期間及び終了以降5年間、産業財産権の出願又は取得した事業者は、翌年度4月30日を期限に様式の提出が必要です

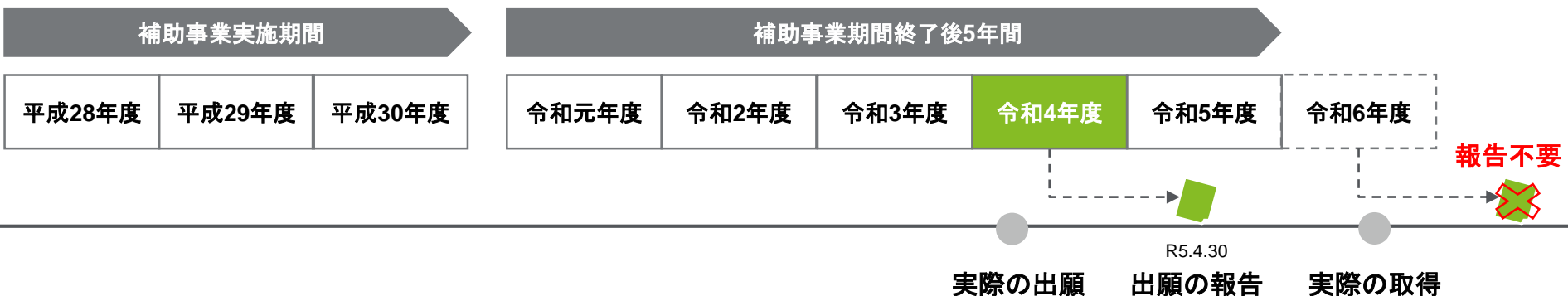
出願・取得の報告対象期間

様式第14号+関連資料の提出期限

1 出願・取得の報告が必要なパターン 補助事業実施期間及び補助事業期間終了後5年間は、出願・取得の報告が**必要**。



2 出願のみ報告が必要なパターン 補助事業期間終了後5年間に**超えた場合**、以降の出願・取得の報告は**不要**。

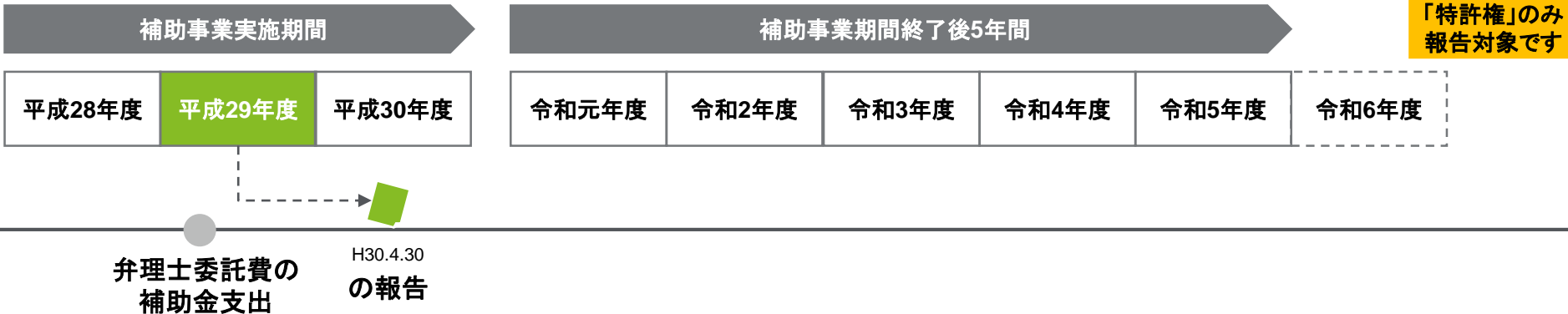


補助事業実施期間及び終了以降5年間、特許取得に係る補助金支出、産業財産権の譲渡や相続を行った事業者は、翌年度4月30日を期限に様式の提出が必要です

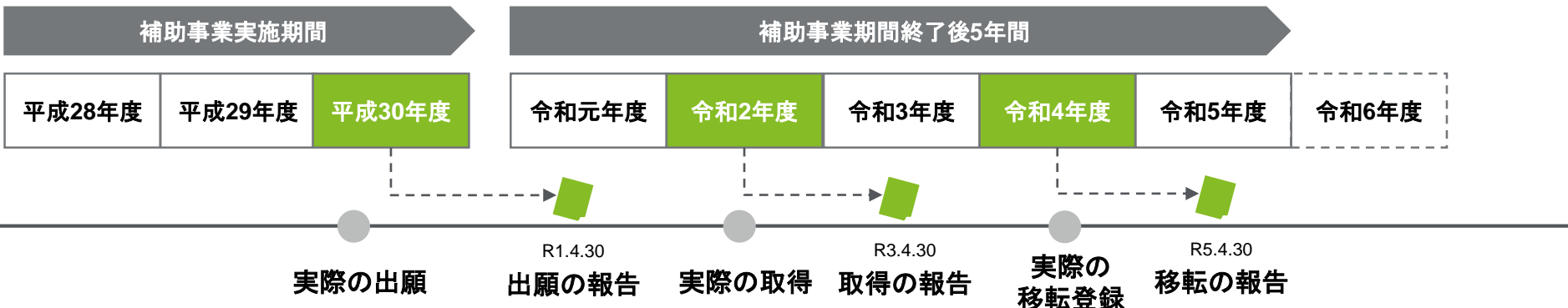
特許取得相談・権利移転の報告対象期間

様式第14号+関連資料の提出期限

3 特許取得に係る補助金支出の報告が必要なパターン 補助事業実施期間に「特許権」取得に関する、弁理士相談費(委託費等)を補助金で支出した場合、報告が必要。



4 産業財産権の移転の報告が必要なパターン 補助事業実施期間及び補助事業期間終了後5年間は、産業財産権を第三者へ譲渡した場合、報告が必要。



様式作成マニュアル

注意事項(赤ボックス部分)を熟読の上、必要事項を記載ください

様式第14号(第22条関係)(産業財産権等報告書)の記載内容(1/2)

<p>様式第14号(第22条関係)(産業財産権等報告書)</p> <p style="text-align: right;">元号〇年〇月〇日</p> <p>福島県知事様</p> <p style="text-align: right;">住所 福島県いわき市〇〇 名称 浜通り株式会社 代表者名 代表取締役 福島太郎 印</p> <p>元号〇年度地域復興実用化開発等促進事業費補助金産業財産権等報告書</p> <p>元号〇年〇月〇日付け福島県指令産第〇号により交付決定があった上記の補助事業に関する産業財産権等の取得等の状況について、地域復興実用化開発等促進事業費補助金交付要綱第22条の規定に基づき報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 事業計画名 〇〇システムの実用化開発</p> <p>2 補助事業の産業財産権等の取得状況について</p> <p>(1)補助事業の産業財産権の取得等件数</p> <table border="0"> <tr> <td>①特許権</td> <td>〇件(うち、出願中</td> <td>〇件、取り下げ</td> <td>〇件、取得済み</td> <td>〇件)</td> </tr> <tr> <td>②実用新案権</td> <td>〇件(うち、出願中</td> <td>〇件、取り下げ</td> <td>〇件、取得済み</td> <td>〇件)</td> </tr> <tr> <td>③意匠権</td> <td>〇件(うち、出願中</td> <td>〇件、取り下げ</td> <td>〇件、取得済み</td> <td>〇件)</td> </tr> <tr> <td>④著作権</td> <td>〇件(うち、出願中</td> <td>〇件、取り下げ</td> <td>〇件、取得済み</td> <td>〇件)</td> </tr> <tr> <td>⑤その他</td> <td>〇件(うち、出願中</td> <td>〇件、取り下げ</td> <td>〇件、取得済み</td> <td>〇件)</td> </tr> </table>	①特許権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)	②実用新案権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)	③意匠権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)	④著作権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)	⑤その他	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)	<p>提出される年月日で記載ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 代表者の役職を忘れずに記載ください。 ※情報に更新がない場合、過年度実績報告時と同一情報にしてください。 ※情報に更新がある場合(住所・商号含む)、最新の履歴事項全部証明書及び任意の変更理由書を用意ください。 代表者印(実印)を押印ください。 本申請の提出年度を記載ください ※令和3年度に報告する際は、令和3年度と記載ください。 報告する事業の採択年度を記載ください ※補助事業実施期間後に産業財産権を出願・取得した場合、最終採択年度の情報を記載ください。 採択された事業計画名を記載ください。 ※補助事業実施期間後に産業財産権を出願・取得した場合、最終採択年度の事業計画名を記載ください。 <p style="background-color: yellow; padding: 5px;">採択された事業計画が複数年ある場合は、合算した取得等件数を記載ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 出願中、取り消し、取得された産業財産権の件数を記載ください。 ①特許取得に係る補助金支出の報告、②産業財産権の移転の報告を行う際、対象となる産業財産権の件数を記載ください。
①特許権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)																						
②実用新案権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)																						
③意匠権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)																						
④著作権	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)																						
⑤その他	〇件(うち、出願中	〇件、取り下げ	〇件、取得済み	〇件)																						

(注意)

様式第14号は、令和3年3月に様式変更がありましたので、最新の様式をご使用ください

注意事項(赤ボックス部分)を熟読の上、必要事項を記載ください

様式第14号(第22条関係)(産業財産権等報告書)の記載内容(2/2)

3 その内容(案件ごとに記載すること、下表をコピーしてください)

種類	特許権	出願日	元号〇年〇月〇日	出願番号	特願 XXX-XXX
出願人	福島太郎	審査 請求日	元号〇年〇月〇日	登録 番号	特許第 XXXX号
ステータス	出願中				
技術内容	<p>Ex.</p> <p>【課題】〇〇や〇〇など種々の観点から従来よりも有効に作用することができる〇〇を提供する。</p> <p>【解決手段】〇〇は、〇〇と、〇〇及び〇〇並びに〇〇及び〇〇が〇〇するように〇〇を密着させる〇〇と、〇〇、を備える。</p>				
備考	<p>Ex. 特許取得に係る補助金支出の報告</p> <ul style="list-style-type: none"> 支出先の情報(法人名) : 浜通り弁理士事務所 支出先の情報(所在地) : 福島県南相馬市〇〇 相談内容 : 特許出願に向けた類似登録の調査委託 				

※種類欄には「特許権」「実用新案権」「意匠権」「著作権」(著作権のうちプログラム著作権場合は「著作権P」と記載)等の種類を記入すること。

※外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名標記)を記入すること。

※ステータス欄には出願中、取り下げ、取得済みから選択して記入すること

※備考欄には、産業財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の内容を具体的に記入すること。

外国特許としてPCT出願の後、各国への移行を行った場合でも、産業財産権としては「1件」としてカウントしてください。なお、各国へ移行した内容について、国ごとに記載する際は、備考欄を使用ください。

- 公開特許公報の情報など、登録技術等がわかるよう記載ください。
- 著作権は、文化庁・ソフトウェア情報センターに登録している場合は登録情報を、登録がない場合は、具体的な権利情報を記載ください。
※特許取得に係る補助金支出の報告の際は、記載不要です。

- ステータスは産業財産権の取得状況(出願中・取り下げ・取得済みのいずれか)を記載ください。

- 実施権の設定について記載する際は、設定の種類を明記ください。
(例)専用実施権、仮通常実施権、公共の利益のための通常実施権など

- 特許取得に係る補助金支出の報告の際は、①支出先の情報(法人名・所在地)、②相談内容を記載ください。

- 産業財産権の移転の報告の際は、①承継の種類(一般承継・特定承継)、②承継先の情報(法人名・所在地・承継元との関係)、③承継の目的を記載ください。
※移転登録手続きを行った際は、当様式提出時に「登録済通知書」を同封ください。

(注意)

様式第14号は、令和3年3月に様式変更がありましたので、最新の様式をご使用ください