

大学等知財基盤強化支援 (権利化支援)

請求要項(平成 28 年度)

平成 28 年 12 月

※平成 27 年度の「重要知財集約活用 (FS 型) 外国特許出願支援」から制度名を変更しました

目次

1.目的.....	2
2.支援費の請求について	2
(1) 請求方法について.....	2
(2)請求額の事前連絡及び請求予定額等調査票の提出について	2
(3) 請求期限および精算請求書提出の時期について	2
(4) 支払い方法について	3
(5) 支援費の支出費目について.....	3
(6) 分割出願、審判請求、継続出願について.....	3
(7) 郵送前の事前確認	3
(8) 精算請求書送付先	3
(9) その他.....	4
3.精算請求書作成と提出方法	5
(1) 精算請求書の作成	5
1) 精算請求書の様式.....	5
2) 基本情報シートについて	6
3) 様式1の作成について	7
4) 様式2の作成について	8
5) 様式3(現地代理人費用の内訳)の作成について.....	8
(2) 証拠書類.....	9
1) 特許事務所の請求書の写しについて	9
2) 支払い明細書の写しについて	10
(3) 精算請求書提出方法.....	10
(4)支援対象となる費用について.....	11
(5)支援対象となる費用一覧(別紙)	12

1.目的

- ・ 国立研究開発法人 科学技術振興機構(以下、JSTという)では、平成15年度から大学等の外国特許出願支援を開始し、平成26年度は『重要知財集約活用(FS 型)』として大幅な見直しを行い、さらに平成27年度には大学等の研究成果の活用がより効率的に促進されるよう運用の一部変更を行いました。平成28年度から新たに『大学等知財基盤強化支援』を開始します。これは、国が策定した「知財推進計画2015」や「第5期科学技術基本計画」の方針の下、平成28年度から新たな支援名である『大学等知財基盤強化支援<権利化支援>』により、大学等自身の知財戦略策定及び知財マネジメント実行の促進をはじめ、大学等の特許の実施許諾契約件数を5割増加及び技術シーズを事業化につなげる橋渡しを推進するため産学連携活動の促進が図られるよう、大学等における知財マネジメントを総合的に支援することを目的としています。
- ・ 本書では、平成28年度『大学等知財基盤強化支援<権利化支援>』に係る手続きや必要事項等を記載します。

2.支援費の請求について

(1) 請求方法について

- ・ JSTへの支援費の請求は、精算払いによる請求を原則とします。
- ・ 貴機関が特許等を成立、維持させるために要した費用のうち、JSTが認める費用を支援いたします。本制度は大学等への支援制度のため、JSTから直接特許事務所へお支払いすることはできません。特許事務所への支払い後に、JSTへ請求ください。
- ・ 支援の対象となる費用について、精算請求書に証拠書類を添付して、貴機関名で(8) 精算請求書送付先の宛先に郵送ください。JST で内容を確認後、貴機関へ直接お支払いいたします。

※本制度については、利用機関とJSTとの支出において対価性が認められないことから、課税取引ではなく不課税取引となります。従いまして、精算請求書の請求額には消費税を含めない額を記載の上請求していただき、JSTは消費税を含めない額を支出致します。

※消費税額分につきましては、支払い超過として還付制度があります。還付制度の具体的な手続きや内容については、貴機関の経理部門等へご相談をお願い申し上げます。

※精算請求書の作成方法及び証拠書類については、「3.精算請求書作成と提出方法」を参照ください。

※郵送された精算請求書原本に瑕疵があった場合、JSTでは一切修正できないため、全て返送させていただきます。

(2)請求額の事前連絡及び請求予定額等調査票の提出について

- ・ JST に請求を行う都度、貴機関における請求書に係る起案直前の時点で、「請求予定額等調査票」(以下、「請求額調査票」という)を作成し、メールにてご提出ください。
- ・ 精算請求書送付の際、当該精算請求書に係る請求額調査票を印刷して同封してください。

※精算請求書と共に請求額調査票を送付頂いた後で請求額の変更があっても、請求額調査票の修正及び再提出は不要です。

(3) 請求期限および精算請求書提出の時期について

- ・ JSTとの支援契約締結後、費用が発生した場合、可及的速やかに精算請求書を提出してください。費用発生(現地代理人の請求書発行日/現地代理人を介さない手続の場合は国内代理人の請求書発行日)から1年を超える請求に対しては、お支払いができません。費用が発生した場合は、速やかに精算請求書のご提出をお願いいたします。ただし、年度末等、JSTから別途送付時期の指定がある場合の請求書ご提出に関しては、この限りではありません。

※PCT出願費用は指定国移行期限日を費用支出終了日(費用発生が認められる最終日)とし、請求期限(精算

請求書がJSTに到着すべき日)は指定国移行期限の3ヶ月後までとなります。PCT非加盟国出願費用もまた、同期限となりますが、指定国移行審議の際に継続支援を可とされた場合はその限りではありません。
※予算の執行状況によっては、次年度のお支払いとなる可能性がありますので予めご了承ください。

(4) 支払い方法について

- ・ 支援費の支払いは、銀行振込とさせていただきます。JSTから特許事務所等へ直接振り込む事は一切できません。

(5) 支援費の支出費目について

- ・ 支援対象となる費目については、契約約款をご確認ください。ここに記載されていない事項等について疑義が生じた場合は、費用発生前にJST担当者にご相談ください。費用発生後のご相談については、貴機関の負担となる可能性がありますのでご注意ください。

<注意点:国立大学法人等>

- ・ PCT出願で日本特許庁に納める「送付手数料」および「国際調査手数料」等は、産業技術力強化法(第十六条、附則第三条)等により免除制度が存在しましたので、免除制度を活用できた案件については、「送付手数料」および「国際調査手数料」は支援の対象外となります。支援費の請求時に上記手続き費用を除いて下さるようお願い致します。また、これら制度を活用するための弁理士諸費用(事務手続きの手数料等)も支援対象外とさせていただきます。免除制度の具体的な手続きや内容につきましては、特許事務所や特許庁などにお問い合わせください。

(6) 分割出願、審判請求、継続出願について

- ・ 下記に関わる費用については、原則、支援対象外となります。ただし、平成26年度以前に別途、これらの支援に関する契約を締結されたものにつきましては、契約に基づき引き続き支援対象となります。

1. 分割出願
2. 審判請求
3. 米国での継続的な出願
 - ・ 一部継続出願(CIP)
 - ・ 継続審査請求(RCE)
 - ・ 継続出願(CA)

※平成26年以前にこれらについての支援に関する契約を締結したものについては、再度特許査定、拒絶査定・アドバイザリ通知をうけた場合は費用支出を終了します。

(7) 郵送前の事前確認

- ・ 費目がわからない等、記入方法が不明な場合を事前確認の対象といたします(記載内容の確認のみを目的とした事前確認は行いません)。
- ・ 平成28年度に精算請求書の郵送前に事前確認を希望される場合は、平成28年7月29日までに精算請求書の様式(Excel)と特許事務所の請求書(PDF)をメールにてお送りください。確認には1ヶ月程時間を要す場合もございます。平成28年7月29日より後は、初めて精算請求手続きを行う機関に限り、事前確認を承ります。

(8) 精算請求書送付先

〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ
国立研究開発法人科学技術振興機構(JST) 知的財産マネジメント推進部 大学知財支援グループ
電話:03-5214-8413 FAX:03-5214-8476
E-mail:kenri-seikyu@jst.go.jp

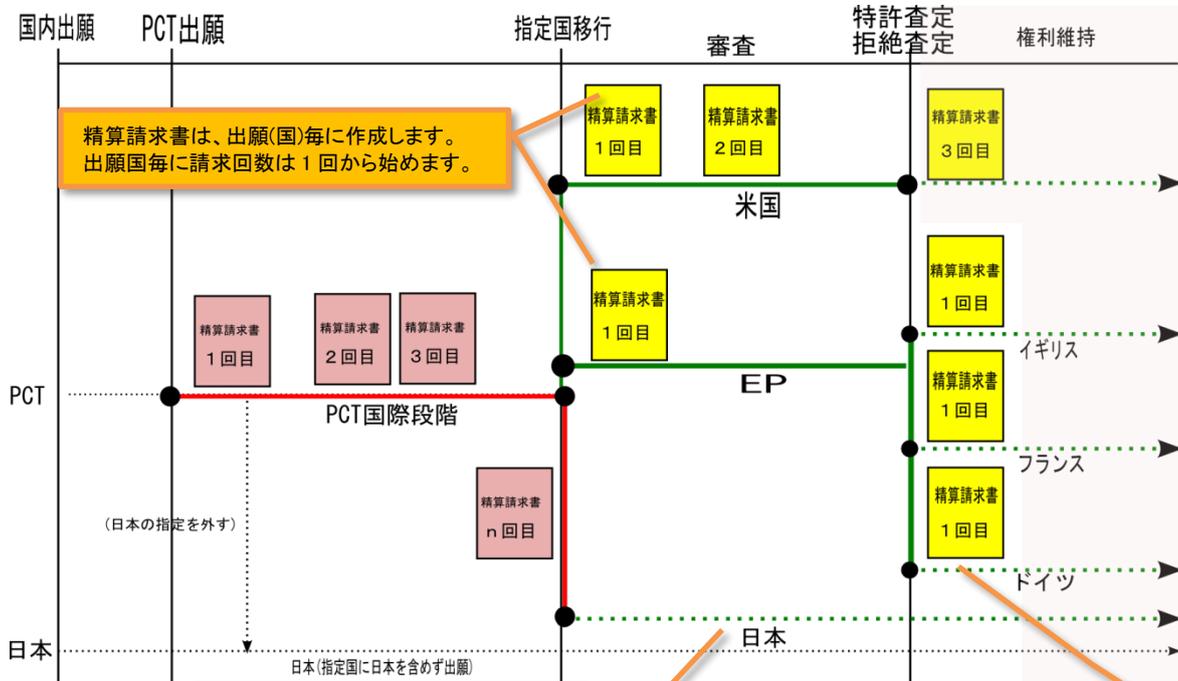
(9) その他

- ・ 本制度の支援費は、JST内の会計処理において「費用」として扱っております。貴機関における会計処理につきましては、貴機関の顧問監査法人、税理士等にご相談の上、会計処理を決定頂きますようお願い申し上げます。

3.精算請求書作成と提出方法

(1) 精算請求書の作成

- ・ 精算請求書は、国 (=出願) 毎に作成をお願い致します。
- ・ 支援対象となった国 (=出願) には、「出願別整理番号」が付与されます。この「出願別整理番号」は契約書に記載されます。契約書で確認した上で、精算請求書を作成してください。



精算請求書は、出願(国)毎に作成します。出願国毎に請求回数は1回から始めます。

日本への移行費用について PCT 出願の契約に基づき、日本への移行書面の提出費用に限り支援対象となります。PCT の出願別整理番号で請求してください。

特許査定以降の費用について 登録後の費用は支援対象となる案件とされない場合があります。整理番号が
 ・ S2006 以前の案件：支援対象となります
 ・ S2007 以降の案件：支援対象外です。
 EP の各国移行費用は E:特許査定費用となり、支援対象です。可能な限り、移行国毎に請求書を作成してください。なお、EP の各国移行において、各国特許庁への特許維持年金及びそれに付帯する費用は支援対象外です。

特許出願支援に関する契約

国立研究開発法人 科学技術振興機構(以下「JST」といふ)と「」(以下「貴機関」といふ)は、以下の権利付特許(以下「特許権」といふ)に基づき、特許権の行使に関する権利(以下「権利」といふ)を、この特許出願支援に関する契約(以下「本契約」といふ)で締結する。

1. 特許権の権利付特許番号(以下「特許番号」といふ)は、JST から提供される。

2. 本契約書に定める特許権の名称は、***** である。

3. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

4. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

特許番号	特許権の権利(以下「権利」といふ)	権利の権利(以下「権利」といふ)
*****	*****	*****
*****	*****	*****
*****	*****	*****

5. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

6. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

7. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

8. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

9. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

10. 本契約書に定める特許権の権利(以下「権利」といふ)は、JST から提供される。

支援対象となった国 (=出願) 毎に「出願別整理番号」が付与されます。精算請求書は、この「出願別整理番号」単位で作成をお願い致します。
 例：ヨーロッパ→14123-883-EP000
 ドイツ →14123-883-EPDE0
 アメリカ →14123-883-US000

1) 精算請求書の様式

1. 下記の URL から、精算請求書の様式をダウンロードしてください。

http://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_03etc.html

2. Excel ファイルを開く

精算請求書の作成時にはマクロを使用します。マクロを有効にした上でファイルを開いてください。

3) 様式1の作成について

「様式の追加」にてシートを増やした場合は、基本情報シートの内容が反映されています。

修正がある場合は、各項目を直接修正してください。

※手書きや日付印は用いず、シートへの入力をお願いいたします。また、様式間で日付が異なることのないように注意してください。

(様式1) 国立研究開発法人科学技術振興機構 殿		130001	
特許出願支援に関する精算請求書		JST使用欄(管理番号)	
請求日	2015年4月1日	[請求日] JSTとの支援契約が締結されているか確認して下さい。請求日は、契約締結日以降の日付となります。	
機関名	学校法人 莚明大学		
部署名	知的財産戦略センター		
請求者氏名 (契約代表者)	莚明 太郎 公印		
機関所在地	〒106-8888 東京都千代田区四番町5-3		
出願別整理番号	14123-888-EP000	[請求者氏名] 請求の権限がある方の名前を記入し、公印を捺印してください。契約者の方でなくても構いません。	
申請書に記載の 発明の名称	ナノ時間ゲート分光診断装置		
出願人	学校法人 莚明大学、学校法人 特許大学		
請求機関の 費用負担割合	50%	[出願別整理番号] 国(=出願)毎に付与される出願別整理番号を記載してください。番号は契約書に記載しています。	
請求回数	第 1 回目		
特許事務所請求書	¥883,119	[請求回数] 出願別整理番号毎に第1回からカウントしてください。	
消費税	¥40,018		
請求額	¥843,101	[請求額] 様式2を作成すると自動入力されますが、金額が一致しない場合は、適時修正してください。	
振込銀行名	JST銀行		銀行コード
支店名	四番町支店		支店コード
口座名	学校法人 莚明大学 理事長 莚明 太郎		
ふりがな	がっこうほうじん はつめいだいがく りじちょう はつめい たろう		
預金口座	普通 No 1234567	(7桁で記入下さい)	
ふりがな	はつめい はなこ		[担当者] 精算請求書について確認のとれる方を記入してください。可能な限り実際に作成された方を記入してください。
担当者氏名	莚明 花子		
連絡先(TEL)	03-5214-8413		
連絡先(FAX)	03-5214-8476		
連絡先(E-mail)	kenri@st.go.jp		
備考欄			[備考欄] 事前確認を承った請求書は、【処理番号】とコメントを記載いたします。コメントは消さずに印刷をしてください。

【注意点】

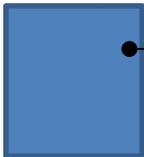
1. 精算請求書は可能な限り、請求日の1ヶ月以内にJSTに到着するようご送付ください。弊機構への到着日と請求日が大幅に異なる場合は修正をお願いする事がございます。

4) 様式2の作成について

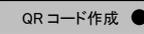
様式2は複数枚にせず、請求回数を増やした上で別途作成してください。

(様式2)特許出願支援に関する精算請求書(科目内訳) (単位:円)		130601			
出願別整理番号	14123-888-EP000	請求日	2015年4月1日		
前回までの請求累計		請求回数	1		
請求の種類	C.指定国移行に関する費用	特許事務所名	JST知財特許事務所		
権利化進展情報 ※確定していない日付けは、「1900年1月0日」のままで構いません。					
出願日(各国移行日)	2014年9月1日	請求項数	20		
審査請求日	2014年9月1日	出願番号	特願-2014-012345		
登録日(特許査定日)	1900年1月0日	特許登録番号			
No	費目	科目(特許事務所請求書)	手数料(消費税有)	立替金(消費税無)	備考 (特許事務所請求書No等)
1	国内移行手数料	基本手数料	¥170,000		
2	翻訳(英語:上限100万円)	英文明細書作成費用	¥323,236		
3	事務的経費(コピー、郵送料、通信費、振込手数料)	送金手数料	¥2,000		
4	事務的経費(コピー、郵送料、通信費、振込手数料)	コピー代	¥5,000		
5	現地代理人費用	現地代理人費用		¥341,865	
6	事務的経費(コピー、郵送料、通信費、振込手数料)	振込手数料		¥1,000	
7	消費税	消費税		¥40,018	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
小計			¥540,254	¥342,865	
合計				¥883,119	

[JST 使用欄]



QRコード作成



[請求の種類]
プルダウンより該当するものを選択してください。

[請求項数]
EP出願については必ず入力してください。

[出願番号]
特許事務所の請求書に記載されている出願番号を必ず入力してください。

[費目]
プルダウンより該当する費目を選択してください。該当する費目がない場合は近いと思われる費目を選択してください。

[現地代理人費用]
現地代理人の請求内容に関わらず、様式2の費目は「現地代理人費用」を選択してください。

[消費税]
支援対象となる費目に対応する消費税額を計算の上、記入してください。翻訳料が限度額を超えている場合など、特許事務所からの請求額とは一致しない場合があります。

[QRコード]
印刷の前にQRコードを作成してください。

[JST使用欄]
マクロを有効にして印刷するとQRコードが印刷されますので、このまま提出してください。

【注意点】

1. 請求の種類を選択してください。
2. 請求項数は補正した都度変更してください。EP出願については必須となります。
3. 費目欄はプルダウンメニューより該当する項目を選択してください。プルダウンが表示されない場合は、請求の種類が選択されているか確認してください。
4. 手数料と立替金にはどちらか一方の該当する欄に金額を記入してください。
 - ・手数料とは: 弁理士の手数料など消費税の課税対象となる費用
 - ・立替金とは: 特許庁へ支払う印紙代など消費税の課税対象とはならない費用
5. 現地代理人費用がある場合は、様式3(内訳)も作成ください。
 - ・現地代理人の請求内容に関わらず、様式2の費目は「現地代理人費用」を選択してください。
 - ・様式3の最終行の[支援対象費用]欄の金額と一致していることを確認してください。
6. 現地代理人費用が複数ある場合は、それぞれの様式3(内訳)が必要となります。

5) 様式3(現地代理人費用の内訳)の作成について

現地代理人費用の内訳となります。様式2で複数の現地代理人費用がある場合は、それに応じて様式3が必要となります。

(様式2)特許出願支援に関する精算請求書(現地代理人費用計算書)(単位:円) 130601

出願別整理番号	14123-888-EP000	請求日	2015年4月1日
特許事務所名	JST知財特許事務所	現地代理人事務所名	JST Patent office
請求項数	20	レート(数値のみ)	164.34

【現地代理人費用の内訳】 現地代理人費用を特許庁費用(Official fee)をそれ以外にわけて記入下さい。
費用負担(割合)を考慮した金額を入力してください。

No	費目	科目	現地通貨(数値のみ) [時分を考慮した値]	日本円 [時分を考慮した値]	備考
1	特許庁費用	-	176	¥270,807	official fee
2	特許事務所手数料	-	91	¥151,028	Attorney's fee等
現地代理人費用合計			2672	¥424,036	

【内:対象外費用】 分割出願、継続出願、一部継続出願、継続審査請求、異議申し立て、審判請求等は支援対象外です。

No	費目	科目	現地通貨	日本円	備考	
1	EPの追加クレーム料			500	¥82,170	Claims fee for the 16th and each subsequent claim
2	期間延長費用					Patent Extension of Time Fees
3	書誌的事項補正(住所、名前等の軽微な補正)					
4	分割出願、継続審査請求、一部継続出願、審判請求等					Divisional application RCE,CIP,Appeal
5	成功報酬、謝金等					
6	その他					
対象外費用合計				500	¥82,170	

支援対象費用	2172	¥341,865
--------	------	----------

【JST 使用欄】

QRコード作成

[レート]
通貨単位は不要です。数値のみ記入してください。

[現地代理人費用の内訳]
費用負担割合を考慮した金額を入力してください。

現地代理人費用の送金手数料は、ここには計上せず、様式2に計上してください。

[支援対象外費用]
現地代理人費用の内、支援対象外の費用はこちらに記載してください。

[支援対象費用]
様式2の現地代理人費用と金額が一致します。

[QRコード作成]
印刷の前に、QRコードを作成してください。

[JST使用欄]
マクロを有効にして印刷するとQRコードが印刷されます。このまま提出してください。

【注意点】

- レートは数字のみ記入してください。通貨単位の記入は不要です。
- 内訳は、特許庁費用(official fee)とそれ以外にわけて記載してください。
共願の場合など、費用負担割合を考慮に入れ、日本の代理人からの請求金額と一致するように計算してください。
- 支援対象外の費用は別途【内:対象外費用】欄に記載してください。
- [現地代理人費用合計]から[対象外金額]を差し引いた額が支援対象となる金額です。様式2の金額と一致することを確認してください。

(2) 証拠書類

1) 特許事務所の請求書の写しについて

貴機関が特許事務所から受領し支払処理を完了した請求書の写し(片面コピー)を添付してください(請求書の宛先として貴機関名が明示されていないものは受付できません)。その中で支援対象として請求する項目については、必ず蛍光マーカーや備考欄などを用いて明確に区別してください(下記請求書例参照)。証拠書類と、精算請求書の記載金額との対応関係が不明確な場合は受付できません。なお、現地代理人費用の請求がある場合は、現地での請求書のコピーも必ずご提出ください。この場合、合計金額のみが記載されたページだけでなく、

明細が記載されたページも一緒に提出し、支援対象項目については支払内容が分かるような日本語の説明を付けてください。費用負担割合が100%未満の場合は、請求書にその旨を記載してください。貴機関が手書きで費用負担割合を記載する場合は担当者印をお願いします。

請求書

2009年〇月〇日
No. 09-0001
JSTちさい国際特許事務所

大学法人 発明大学 殿

国際出願No. PCT/JP2008/xxxxxxx
発明の名称 ナノ秒時間分光診断装置

ご請求金額 **¥1,618,474**

摘要	課税対象金額	非課税対象金額
移行手続き費用	¥170,000	
翻訳費用	¥565,236	
運送費用	¥4,000	
事務・通関費用	¥17,000	
現地代理人費用		¥860,238
銀行手数料		¥2,000
計	¥756,236	¥862,238

課税対象合計・・・B	¥756,236
源泉税(=B×0.1)	¥75,624
消費税(008×)	80,498

INVOICE

JST Chizai patent office
503, Yonbancho,
Chiyoda-ku,
Tokyo
102-8666
Japan

Our Ref. 0038090EP CTR JKK
Your REF. 2009F3500TM

10-Apr-08
European Patent Application No: 08
Regional Phase of PCT Application No:
Gene Spectrum diagnosis device of time or nano second
School corporate invention university

Service Detail

Professional service	351.7
EP-PCT Filing	2394.43

Official Fees Detail

Official Fee EP Filing or National	246.47
Official Fee EP Designation	347.95
Official Fee EP Excess Claim	800
Official Fee EP Search	1174.34
Official Fee EP Examination	1335.4

services: 2475.43
official fees: 4540.49

Total 7286.12

現地の請求書は、合計金額の記載されたページだけでなく、各明細が記載されたページも必ず提出してください。

2) 支払い明細書の写しについて

特許事務所に支払ったことが分かる領収書等のコピー（片面コピー）を必ずご提出ください。必要事項は、支払日（支払予定日は不可）、支払先、支払額(税込)、支払った機関名の4点です。精算請求書の記載金額との対応関係が不明確な場合は受付できませんので、必要に応じて、適宜、説明等を記載してください。また、無関係な振込の記載等とは明確に区別できるようにしてください。

(3) 精算請求書提出方法

案件毎に、下記の順番に書類をセットとしてクリップ（ホチキス留しないでください）で留めたうえで、このセットを2部お送りください。なお、案件ごと、1セットごとにクリアファイルに入れる必要はありません。

① 精算請求書様式(様式1～3)

※基本情報シート、契約書・合意書、謝金の源泉徴収票の添付は不要です。

※特許事務所請求書に為替レートの記載がある場合は、為替レート表の添付は不要です。

② 特許事務所請求書

③ 現地代理人の請求書

④ 支払った事がわかる証明書

①
精算請求書

②
特許事務所請求書

③
現地代理人費用

④
支払通知書

案件毎に図の順番でセットしてください。
正本1部・副本(白黒コピー)1部づつお送りください。

(4) 支援対象となる費用について

支援対象となる費用一覧(別紙)に記載されている費目が支援対象となる費目です。ここに記載されていない事項等について疑義が生じた場合は、費用発生前にJST担当者にご相談ください。ご相談の結果、支援対象となった費用については、念のため、精算請求書提出の際に付箋等でその旨お示しいただけますと幸いです。費用発後のご相談については、貴機関の負担となる可能性がありますのでご注意ください。

【昨年度からの主な変更点】

- ① 平成28年度の申請分より、指定国移行の支援期間を、原則、優先日から7年間とし、早期権利化及びライセンス活動の進展が期待される特許出願をJSTは重点的に支援します。

特に欧州特許は権利化まで時間がかかる場合が多いため、早期権利化のため早期審査手を推奨します。このことから、平成28年度から、過去採択分を含めて、海外の早期審査手続きに係る経費を支援対象とします。

- ② 請求項の追加にかかる費用については、欧州特許庁における16クレーム以上にかかる費用について支援対象外としていましたが、平成28年度採択分より、その他各国における場合も含め、請求項の追加にかかる費用については全て支援対象外とします。(過去採択分については欧州特許庁における16クレーム以上にかかる場合のみ支援対象外)

なお、支援対象となる費用一覧(別紙)については、以下のWebページに掲載しております。

http://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_03etc.html

