

県有特許権等の実施許諾事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、県が所有する特許権、実用新案権及び意匠権（以下「特許権等」という。）の実施許諾に関する取扱いについて必要な事項を定めるものであり、新潟県職員職務発明規則（昭和40年新潟県規則第28号。以下「規則」という。）第6条、第8条及び第22条の規定により県が譲渡を受けた特許、実用新案登録及び意匠登録を受ける権利（以下「出願中発明等」という。）についてもこれに準じて取り扱うものとする。

(用語)

第2 この要領において使用する用語の意義は、規則に定めるところによるものとする。

(実施許諾の範囲)

第3 県有特許権等は、常に良好な状態において管理するとともに、県内産業の育成を図りつつ効率的に運用することとし、実施許諾に当たっては、広く利用されるよう特許法第78条に規定する通常実施権の許諾を原則とする。

(実施許諾の申請)

第4 所属部長は、県有特許権等について実施許諾を受けようとする者があるときは、次に掲げる書類を知事に提出させるものとする。

- (1) 県有特許権等実施許諾申請書（第1号様式）
- (2) 実施計画書（第2号様式）
- (3) 法人その他団体にあつては法人登録簿謄本及び定款等、個人にあつては住民票
- (4) 印鑑証明書
- (5) 法人その他団体にあつては決算報告書、個人にあつては国税、県税及び市町村税の納税証明書
- (6) 経歴概況書等

(実施許諾の手続)

第5 所属部長は、第4の規定による申請書の申請があつたときは、その内容を審査検討し、これを適当と認め、実施許諾をしようとするときは、実施契約の締結により行うものとする。

2 所属部長は、前項に規定により実施契約を締結しようとするときは、次に掲げる書類を実施契約書案に添えて、管財課長を経て総務部長に合議するものとする。

- (1) 次に掲げる事項を記載した文書
 - ア 財産台帳記載事項
 - イ 実施許諾を行おうとする発明の明細
 - ウ 実施許諾の相手方の住所及び氏名
 - エ 実施許諾を行おうとする理由
 - オ 実施許諾の期間
 - カ 実施料の額
 - キ 実施許諾に付帯して条件を定める場合は、その条件
 - ク その他参考となる事項
- (2) 実施料算定方法説明書（第3号様式）
- (3) 相手方の実施許諾申請に係る書類

(4) その他関係書類

3 所属部長は、第1項の規定により実施契約を締結したときは、所属長を経由して発明者に対してその旨を通知するものとする。

(実施許諾の期間)

第6 実施許諾の期間は、特許権等の存続期間、発明の内容及び申請者の事業能力等を考慮して決めるものとする。ただし、その期間は5年を超えることができないものとする。

2 実施部長は、実施許諾を受けた者（以下「実施権者」という。）が、実施許諾の期間満了後引き続き許諾を受けようとするときは、期間満了の2ヶ月前までに、文書をもってその旨を申請させることにより、これを更新することができる。ただし、この場合においても更新のときから5年を超えることはできない。

3 前項の更新については、第4及び第5の規定を準用する。

(実施料の額)

第7 実施料の算定については、実施料算定基準（別記1）によるものとする。

(実施契約書)

第8 所属部長は、県有特許権等実施契約書（別記2）に準じて実施契約の内容を定めるものとする。

(実施状況報告)

第9 所属部長は、1年を1期又は2期以上とし、各期の終了後1ヶ月以内に実施権者に実施状況報告書（第4号様式）を提出させるものとする。

(実施料の徴収)

第10 所属部長は、実施契約を締結したのち、一時金を徴収する場合は締結後速やかに徴収するものとする。また、各期ごとの実施状況報告書に基づき算定した実施料については、その都度徴収するものとする。

(実施料の不還付)

第11 納入された実施料は、特許権等不成立の場合等いかなる理由においても還元しないものとする。

(実施権の移転)

第12 実施権者は、実施権について相続その他の一般承継等法律の定めるところにより移転させる場合を除き、これを第三者に譲渡し、貸出又は質権等の担保に供してはならないものとする。

(特許権等の放棄)

第13 知事は、特許権等について実施権者があるときは、事前にその者の承諾を得なければ当該権利を放棄すること（権利更新料等を納付しないこと）ができないものとする。

(実施権の消滅)

第14 契約期間が満了したとき及び契約の解除があったとき又は特許権等の無効等が確定したときは、実施権が消滅する。

(契約終了時の義務)

第15 所属部長は、実施契約の終了時において、特許権等の実施に係る生産物であって、実施料未納のものを実施権者が所有又は占有する場合は、当該生産物に対応する実施料を徴収するものとする。

(実施許諾台帳)

第16 所属部長は、実施許諾を行ったときは、実施許諾台帳（第5号様式）に必要事項を記入

し、当該台帳の写を管財課長及び所属長に送付するものとする。

2 前項の規定は、実施許諾台帳の記載事項に異動が生じたときにも適用する。

(共有の場合の取扱い)

第 17 所属部長は、共有権利者が共有の県有特許権を実施するときは、あらかじめ契約において県の同意を得ることとする定めをしておかなければならない。

2 共有権利者が共同研究契約等により当該権利を優先的に実施する場合（第三者に対して実施許諾の同意をしない場合）は、出願及び権利維持に要する費用は、原則として、当該共有権利者が全額負担するものとする。

3 共有の県有特許権等の同意に関する取扱いについては、第 3 から第 11 までの規定を準用する。この場合において、「特許」とあるのは「同意」と読み替えるものとする。

4 所属部長は、共有の県有特許権等について共有権利者以外の第三者に対して実施許諾するときは、事前に共有権利者の同意を得るものとする。

5 前二項の場合における実施料は、特許権等の持分に応じて算定するものとする。ただし、第 2 項の場合は、一時金について徴収しないことができるものとする。

(専用実施権の設定)

第 18 所属部長は、特許権等の専用実施権の許諾を受けようとする者に優先的に権利付与することが最も有効な活用と判断する場合には、その取扱いについて管財課長を経て総務部長に協議するものとする。

(特別措置)

第 19 この要領により処理することが適当でないと認められる特別の事情がある場合、又はこの要領に定めのない事項については、所属部長が総務部長と協議し、別に定めるものとする。

附 則

1 この要領は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要領の施行の際、現に実施許諾又は実施同意している特許権等及び出願中発明等は、この要領の相当規定により許諾又は同意しているものとみなし、契約更新の時点からこの要領の規定を適用するものとする。

3 出願中の職務発明等の取扱い要領（昭和 48 年 4 月 19 日付け管第 110 号）は廃止する。