

研究者および知財担当者、企業顧問として、多くの共同研究や契約交渉・締結の経験を持つ講師が、トラブルを回避し成果をあげる共同研究開発とするための留意点について、関連する契約書の実例や事例・判例を示して具体的に解説します。

共同研究/開発の各ステップ(開始前から終了後まで)の留意点

～不実施補償や経費分担の算定方法、産学連携形態の選択ポイント～

湘南国際特許事務所 所長 弁理士、(元)富士ゼロックス株式会社 牧山 皓一氏

紹介:富士ゼロックス(株)入社後、総合研究所で研究開発に約20年従事。その後、知的財産権センターに異動し、大学との共同研究・ライセンス交渉業務のマネジメント、全社知的財産戦略の立案と展開を始め、様々な知的財産業務に従事。07年8月退社、同年10月より現職。現在、発明創出活動、大学との共同研究、技術者知財教育等の企業に対する知財コンサルティングを専門に実施。早稲田大学大学院法学研究科 修士課程 知的財産権専攻修了。

- 日時 2019年1月18日(金) 13:00~17:00
- 会場 RYUKA知財ホール(最寄駅:東京都・新宿駅 徒歩5分)
- 受講料 1名 29,980円(税込/テキスト付)

【プログラム】

- 共同研究開発の現状
- 共同研究開発の類型
- 企業と大学との共同研究開発に対する考え方の相違
- 企業間の共同研究開発で問題となる点
- 共同研究開発の開始から終了までのステップ
- 共同研究開発に関するトラブル事例、裁判例
- 共同研究開発開始前の留意点
 - 共同研究開発成果の活用方法の明確化
 - 共同研究開発パートナーの選定
 - 技術情報の開示・入手
 - パートナーが保有する特許・未公開出願の取り扱い
 - 研究開発の分担
 - 第三者への委託
 - 契約期間
- 共同研究開発実施中の留意点
 - 共同研究開発の意思決定方法
 - 秘密情報管理
 - コンタミネーションの防止
 - 研究開発の成果の帰属、活用
 - 共同研究開発の中止、終了の判断
- 共同研究開発終了後の留意点
 - 技術情報の取り扱い
 - 研究資料等の有体物の取り扱い
- 共有特許権の取り扱い
 - 維持管理
 - 第三者への実施許諾
- 産学間の共同研究開発で特に留意する点
 - 成果の公表(ノウハウの取り扱い)
 - 不実施補償
 - 特許出願の譲渡対価
- 企業間の共同研究開発で特に留意する点
 - 共同研究開発成果の市場への導入方法
 - 部品メーカー、素材メーカーの製造ノウハウの取扱い
 - 第三者への実施許諾の時期と条件
 - 改良発明の取り扱い
- 独占禁止法上の留意点
- 共同研究開発契約締結までのプロセス
- 各種契約の概要と実務上の留意点
 - 秘密保持契約
 - レター・オブ・インテント
 - フィージビリティ・スタディ契約
 - 技術情報開示契約
 - オプション契約
 - 共同研究開発契約
- 今後の課題

※ 講座終了後は質疑・名刺交換の時間を設けます。

【企画背景・講座概要】

オープンイノベーションが謳われ、企業と大学および企業間の共同研究開発が多く行われるようになりました。しかしながら、思ったような成果が得られない、悪戯にコストが掛かる、思わぬトラブルに発展してしまうなど、一筋縄にはいかないのが現状です。

そのようなトラブルの1つに、共同研究開発の主体である技術者・研究者の知識不足によるものがあり、例えば、研究者同士の初期段階での情報交換や口約束が共同研究契約の締結を滞らせることが挙げられます。

本講座では、共同研究開発に明るくない研究・技術者の方でもすぐに実務で活かせるように、共同研究開発に関する法律知識、共同研究開発の各段階での留意点を丁寧に解説します。また、講師の共同研究開発に関するコンサルティング経験に基づいて、共同研究開発の成果を出すために留意すべき点、共同研究開発に関連する契約書の実例を分かりやすく説明します。

＜お申込み要項＞



申込用紙 講習会申込:『2019/1/18 共同研究/開発の各ステップ(開始前から終了後まで)の留意点』

下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください（※は必須です）

FAX:03-6261-7924

会社名※			
所在地※ <small>(受講票等の送付先)</small>	〒		
参加者 1			
氏名※		TEL※	
所属※		FAX	
Email	<small>リマインドメールなどお送りしますので、なるべくご記入ください</small>		
参加者 2			
氏名※		TEL※	
所属※		FAX	
Email	<small>リマインドメールなどお送りしますので、なるべくご記入ください</small>		
備考			

お申込について

① 以下のいずれかの方法でお申込みください

A	FAX 03-6261-7924	本用紙の申込欄に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail entry@tech-d.jp	【社名】、【所属部署名】、【受講者氏名】、【所在地】、【電話番号】、【FAX 番号】、【E-mail アドレス】をご記入の上、送信ください
C	HP http://www.tech-d.jp/	【申込フォーム】をクリックし、必要事項をご記入ください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）を致します

③ 受講票・請求書をお送り致します

＜注意＞

① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください

② 開催日の 7 日前以内のキャンセルは、お受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願い致します

お支払について

＜期日＞

① 受講料は、講習会開催日の**翌月末日**までにお支払いください

※ 経理の都合上、期日までに間に合わない場合は、対応致しますのでご一報ください

＜方法＞

① 銀行振込にて、下記の口座へお振込みください。なお、振込手数料は御社にてご負担願います

※ 講習会当日に現金でのお支払も承りますが、領収書等の準備がありますので、事前のご連絡をお願い致します

振込先銀行	支店	口座番号	名義
三井住友銀行	多摩センター支店(909)	(普) 0973522	株式会社テックデザイン

主催 申込・問合せ	名称	株式会社テックデザイン(http://www.tech-d.jp/)		
	住所	〒102-0074 東京都千代田区九段南 3-9-14 九段南センタービル 5 階		
	電話	03-6261-7920	FAX	03-6261-7924
	E-mail	entry@tech-d.jp (申込) / info@tech-d.jp (問合せ)		