

「権利譲渡証書」記入要領

早稲田大学職務発明規程に基づき、大学が承継する発明等については、権利譲渡証書を提出頂きます。「発明等の取扱決定通知」をご確認の上、記入ください。

P.1 【譲渡人署名】欄

用紙に記載する知的財産権およびソフトウェア等の著作権を職務発明規定に基づき譲渡いただきます。また、著作権については、著作者人格権を行使しないことを約束いただきます。対象の発明およびその権利持分をご確認の上、代表発明者から順に、直筆にて署名・捺印ください。(印鑑を持たない方は直筆で署名ください。)

P.2 【代表発明者】【発明者】欄

P.1 の発明者順に、すべての発明者の氏名（フリガナ）、ローマ字表記、記入日、所属・資格、E-mail、現住所、英文現住所、対価の取扱を記入ください。

外国特許出願の際に氏名等の英文表記が必要となります。ローマ字表記、英文現住所も必ず記載ください。

特許権は最長 20 年存続するため、学生の発明者は、現住所のほかに保護者宅等の卒業後にも連絡可能な連絡先を記載ください。

また、大学は、当該発明等の技術移転により対価を得た場合には、職務発明規定に従い発明者に配分します。その場合の対価の取扱希望を、選択ください。

1. **個人所得**：指定の銀行口座にお振込みします。登録口座の識別のために「生年月日」を記載してください。
2. **研究費として交付**：早稲田大学専任教員の場合は、研究費として受けることが可能です。予算交付のため「交付先の名称」(学術院、機構等)を記載ください。
3. **配分を辞退**：対価を受けないことを希望する場合に選択ください。

本権利譲渡書は、必ず受領後 2 週間以内に提出ください。ご提出いただけない場合、特許出願申請が滞り、不利な取り扱いとなる可能性があります。

退職・卒業・離籍等により、配分先および住所に変更がある場合は、所定の様式によりすみやかに産学官研究推進センターまでご連絡ください。連絡がない場合、対価の配分を受けられない場合があります。また、1 月末日以降に連絡いただいた場合は、その年の配分を受ける時期が遅れる場合がありますので、ご了承ください。

以上