

『大学等の技術移転人材育成研修』

研修受講者 募集要項

株式会社東京大学TLO

株式会社東京大学TLOでは、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）による技術移転人材育成研修事業の実施機関に選定され、以下の要綱で研修受講者を募集いたします。

1.研修の目的

東京大学TLOでは、大学等から知財マネジメントの一環として技術移転を担うべき中核人材を受け入れ、東京大学TLOにて実際に行っている契約・特許に関する座学による研修、および大学単独出願の技術移転及び企業共同発明の共同出願契約に関する契約交渉に関するOJT形式の研修により、人材育成を行います。併せて、研修終了後の人材交流を通じた大学等間ネットワークを形成することにより、大学等における技術移転マネジメントの普及に貢献することを目的としています。

2.研修の概要

発明者からの技術ヒアリングや企業への技術紹介・契約交渉におけるコミュニケーション能力と、技術移転や企業との共同出願における留意点等の知識とを兼備した、中長期的に大学等内で幅広い分野で技術移転を担える人材を輩出することを目指します。

業務の進め方については、特許・契約に関する知識・留意点の習得に重点を置いた座学と、発明ヒアリング、企業担当者とのコミュニケーション能力の向上を図ることに重点を置いたOJT研修を実施いたします。

3.研修概要

(1) 研修期間

平成30年11月～平成31年3月（詳細スケジュールは別添1のとおり）

(2) 研修場所

- ・座学：株式会社東京大学TLO オフィス（東京大学産学連携プラザ内）
- ・OJT研修：東京大学キャンパス内もしくは学外技術紹介先企業

(3) 研修カリキュラム (予定)

<座学>

講座名	内容	時間
研修の進め方	研修趣旨の徹底/座学とOJT全体の説明	1.5h
基本講座	技術移転活動全体の留意点を学習する(2回×1h)	2h
特許講座	技術移転に係る特許手続き等のポイントを学習する(6回×1h)	6h
契約講座	秘密保持契約、ライセンス契約等の実例を学習する(6回×1h)	6h

<OJT>

実習名	詳細	時間
発明ヒアリング	ロールプレイにて模擬演習、発明者ヒアリングに同席にて指導。ヒアリングポイントの理解・学習、(3案件×3h/研修生)	9h
特許性調査	キーワードの整理、調査の実践(3案件×3h/研修生)	9h
市場性調査	想定される製品・サービスの検討、プレマーケティング(3案件×2h/研修生1名)	6h
営業先リストアップ	検索キーワード選定、企業選定、連絡先確認(3案件×2h/研修生1名)	6h
技術紹介活動	ロールプレイにて模擬演習、資料作成、電話又はメールにて技術紹介(1案件10社以上を目指す)、(3案件×2h/研修生1名)	6h
営業活動	企業先での技術説明、企業とのニーズマッチング(3案件×9h/研修生1名)	27h
条件交渉	ロールプレイにて模擬演習、タームシート作成、条件提示、条件の交渉(なお、持参案件で条件交渉などの段階まで進むことができないときには、同行体験になる場合がある)、	9h
契約書作成	契約書作成、作成時の留意点を学ぶ(3案件×3h/研修生1名)	9h

(4) OJT カリキュラムの対象案件

研修者が所属する機関の案件を持ち込んで、OJT カリキュラムに参加いただくことを推奨します。自ら所属する機関の案件を用いて研修を実施するより、研修期間に所属機関で行うべき実務を東京大学 TLO の指導の下で行うことが可能になり、また、研修終了後、所属機関にてフォローアップを行うことができます。

(5) 研修報告書の提出義務

受講者は、別添 2 の研修報告書を作成して東京大学 TLO に提出する必要があります。

(6) 研修参加費

無料（ただし、研修場所までの旅費及び宿泊費は自己負担とします）

4. 応募要項

(1) 募集人数

2名

(2) 応募資格

週3日程度のペースで研修に参加できる方を対象といたします。研修参加日程・期間などご相談に応じます。

(3) 応募期限

平成30年11月5日（月）18：30（郵送の場合は当日必着）

(4) 応募書類

受講希望者は、応募期限までに以下の書類を提出してください。

- ・履歴書（業務経歴書を含む）
- ・大学等に対して当社の指定した所定の書式（別添3の様式）

(5) 選考方法

書面審査と、面接の2段階で行います。

書類審査において、受講希望者の履歴書と業務経歴書及び大学等に対して当社の指定した所定の書式（別添3の様式）を用いて行います。

書類審査及び面接で本研修に適した人材であると当社が認めるときには、研修受講生を受け入れることが大学等と当社双方にとって問題とならないことを確認の上、研修受講者を選定します。応募者が多数の場合には、特に過去の実績としてTLO活動に対する手当てが十分できていないと推察される大学を優先する等配慮いたします。

(6) 選考結果の通知

研修受講者を決定したときは、11月9日（金）までに、研修受講者本人と大学等（その者が勤務する機関の長、又は所属する部門等の長）へ受講決定を通知いたします。

(7) 研修終了後の追跡調査

研修終了後もJSTが研修受講者に対して追跡調査等を行いますので、研修受講者は、当該追跡調査等への協力を行なう必要があります。

(8) 応募書類の提出及び問い合わせ先

株式会社東京大学 TLO 担当：総務グループ 福重 博士

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学産学連携プラザ3階

電話：03-5805-7706 E-mail：fukushige@todaytlo.jp

別添 1

研修スケジュール

実施活動項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
受講者募集及び 選定		←————→						
座学及びロール プレイ				←————→				
OJT				←————→				
報告資料等の作 成 ☆研修受講者は様式2 研修週報を用いて研修 の記録をとり、当社は 様式3を用いて報告書 を取りまとめる				←————→				
						←————→		

受講者による研修の記録

別添 2

大学等の技術移転人材育成研修
実績報告週報（研修受講者用）

研修受講者名	
研修日	平成 30 年〇月〇日から平成 30 年〇月〇日
今週の 研修概要	
学んだこと	
出張記録 1	（出張目的、場所、同行者、交通費・交通費明細と諸手当金額）
出張記録 2	
出張記録 3	

別添3

研修機関名****御中

大学等の技術移転人材育成研修

推薦書

推薦者の所属機関名			
推薦者の所属長名 (署名又は職印)			
本推薦の連絡者 (所属,氏名,連絡先)			
推薦者氏名		性別:	Tel:
生年月日		e-mail:	
所属、役職			
主要経歴	1. 2. 3.		
推薦理由			
研修後の 活用計画			
その他			