

県有特許等実施許諾要領

第1 趣旨

この要領は、熊本県が所有する特許権及び特許を受ける権利に係る発明、実用新案権及び実用新案登録を受ける権利に係る考案並びに意匠権及び意匠登録を受ける権利に係る意匠の実施許諾の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

ただし、財産管理分掌者（熊本県公有財産取扱規則第2条第1号に規定する部長等）が、本県に不利益を与えず、かつ本県産業振興上有益であるが、本要領によりがたい特段の事情があると認める場合は、総務部長の承認を得て、本要領によらないことができるものとする。

第2 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 非独占的通常実施権

特許法(昭和34年法第121号。以下「法」という。)第78条に規定する通常実施権のうち、契約により発生する非独占的実施をすることができる権利をいう。

(2) 独占的通常実施権

法第78条に規定する通常実施権のうち、契約により発生する独占的実施をすることができる権利をいう。

第3 実施許諾の範囲

県が承継した特許権又は特許を受ける権利(以下「特許権等」という。)に係る発明の実施許諾は、非独占的通常実施権の許諾とする。ただし、共同出願特許で共同出願者及び共同出願者が指定する者(以下「共同出願者等」という。)に限り、独占的通常実施権の許諾をすることができる。

2 前項ただし書の規定により共同出願者等へ独占的通常実施権を許諾した場合、その許諾期間中、次の各号のいずれかに該当するときは、県は第三者に対して非独占的通常実施権を許諾することができる。

(1) 共同出願者等が独占的通常実施権の許諾期間中、許諾開始から2年を超えて正当な理由がなく当該特許権等を実施しないとき。

(2) 当該特許権等を第三者が実施できないことが公共の利益を著しく損なうと認められるとき。

第4 実施許諾申請

発明に係る課長（熊本県公有財産取扱規則第2条第5号に規定する課長。以下「課長」という。）は、特許権等に係る実施許諾の申請をしようとする者に実施許諾申請書(別記第1号様式)に次の各号に掲げる書類を添付して提出させるものとする。

(1) 理由書

(2) 実施計画書(別記第2号様式)

(3) 定款及び法人登記事項証明書(個人にあつては住民票謄本)

- (4) 印鑑証明書
- (5) 決算報告書(個人にあつては国、県、市町村税証明書)
- (6) 経歴概況書
- (7) その他知事が必要と認める書類

第5 実施許諾

1 実施許諾の審査

課長は、前条により申請書を受理したときは、その内容を審査し、相当と認めるときは実施許諾の手続きを行うものとする。

2 実施許諾の契約

(1) 実施料の算定

実施料の算定に当たっては国の実施料算定方法を参考とし、発明の内容、申請者の能力、その他の事情を考慮して決めるものとする。

(2) 実施許諾の期間

実施許諾の期間は3年を超えることができない。ただし、実施権者から更新の申出があつた場合、3年以内の期間で更新を実施許諾することができる。

(3) 実施契約書

課長は、県有特許実施契約書(別紙1)又は県有特許出願中実施契約書(別紙2)を例として実施契約の内容を定める。

第6 実施料

1 一時金

課長は、実施許諾をしたときは一時金を徴収するものとする。

2 経常実施料

課長は、実施権者に毎年定期的に実施状況報告書(別記第3号様式)を提出させ、その都度当該報告書に基づいて算定した実施料を徴収するものとする。

第7 準用

第3から第6までの規定は、実用新案権及び実用新案登録を受ける権利に係る考案並びに意匠権及び意匠登録を受ける権利に係る意匠について準用する。