

第51回(令和7年度)発明大賞

応募に際しての注意事項

- I. 提出書類について
- II. 候補者について
- III. 候補者の推薦について
- IV. 提出物について
- V. 申請書の書き方について

応募書類(申請書、添付資料)の準備をする前に
必ず本事項を読んで、候補者の資格や、申請書の
書き方、書類の提出方法等をご確認願います。

申請書は「法人申請用」と「個人申請用」があります。
「個人申請用」につきましては、ホームページにてご確認ください。
ホームページをご覧いただけない場合は事務局までお問い合わせください。

【I. 提出書類について】

1 電子データ(CD-RまたはUSBメモリ) 1枚

①申請書(エクセルデータ)、②候補者顔写真(全候補者分)、③製品写真をデータ保存。*書き込み後にデータが保存されたことを必ずご確認ください。

*写真は受賞した際に新聞発表等に使用します。顔写真はネクタイ・スーツ着用のこと。

2 申請書 2部

上記1の電子データとは別に、『申請書』を出力し、左上をホチキス止めして、2部提出してください。

3 申請する発明・考案の『特許公報』『特許証コピー』 各2部

○特許取得済みの場合……①特許公報(全頁)②特許証のコピー

[特許公報の発行以前の場合は、公開特許公報(全頁)]

○特許が公開中の場合……①公開特許公報(全頁)

*『実用新案』の場合は、上記に準じて提出してください。

*公報類が複数ある場合は、各2部提出してください。

4 製品カタログ 2部 [応募発明・考案に関するものに限る]

○制作していない場合は、参考になるような資料を添付のこと。

5 会社案内 2部 [申請者が法人の場合は必ず提出してください]

○制作していない場合は、参考になるような資料を作成のうえ提出のこと。

6 会社経歴書 2部 [申請者が法人の場合は必ず提出してください]

○制作していない場合は、参考になるような資料を作成のうえ提出のこと。

(会社案内と兼ねる場合には提出の必要はありません)

7 決算報告書 2部 [申請者が法人の場合は必ず提出してください]

○直近1年分の貸借対照表と損益計算書

◎上記のほか、添付すべき資料があれば適宜ご提出ください(各2部)。

◎「推薦書」がある場合は、原本とコピーを各1部ご提出ください。

◎「同意書」がある場合は、原本とコピーを各1部ご提出ください。

原則として電子データを希望しますが、『申請書』を手書きされる場合は、①手書きの申請書2部、②上記3～7各2部のほかに、写真を以下のようにご提出ください。

○候補者の顔写真2枚……たて75mm×よこ55mm程度。

写真のウラに①会社名②役職名③氏名を必ず明記のこと。

デジカメで撮影する場合は、鮮明な画像を写真用紙に出力のこと。

○製品写真 2枚……キャビネサイズ120mm×170mm程度。

複数の写真を提出される場合は、各2枚提出のこと。

デジカメで撮影する場合は、鮮明な画像を写真用紙に出力のこと。

*写真は受賞した際に新聞発表等に使用します。顔写真はネクタイ・スーツ着用のこと。

【Ⅱ. 候補者について】

- (1) 特許または実用新案を出願していない場合は応募できません。「出願」したばかりで「公開」されていない場合も応募できません。「公開中」であれば、応募できます。
- (2) 販売実績がなくても応募できますが(発明奨励賞の対象)、アイデア段階(製品あるいは試作品ができていない場合)では、応募できません。
- (3) 候補者となり得るのは、特許または実用新案の権利者(あるいは出願人)または発明者として、特許公報や公開特許公報、実用新案公報にお名前が記載されている方に限りません。
- (4) 発明育成賞の候補者となり得るのは、特許権の譲渡を受けている権利者であり、ライセンス契約を受けている者は除きます。なお、権利譲渡書(コピー)または登録情報の提出が必要です。
- (5) 特許または実用新案の権利者(あるいは出願人)または発明者が複数の場合で、例えば候補者を1名のみとする場合には、他の方からの「同意書」が必要となります。同一社内においても同様です(「同意書」の様式は、当協会にご請求ください)。
- (6) 特許または実用新案の権利者(あるいは出願人)が資本金10億円を超えた企業は応募できません。共同開発している相手が10億円を超えた企業の場合は、相手側の「同意書」があれば10億円以下の企業は応募可能です。
- (7) 特許または実用新案の権利者(あるいは出願人)が国及び都道府県の機関や大学・高等専門学校など学校関係の場合、また発明者が前記に所属している場合は応募できません。ただし、発明者が会社を設立し、代表取締役として発明を商品化している場合は、この限りではありません。
- (8) 民間企業あるいは個人が、国及び都道府県の機関や、大学・高等専門学校など学校関係者と権利を共有(あるいは共同出願)または共同発明した場合は、民間企業あるいは個人が候補者となります。但し、相手側からの「同意書」が必要です。
- (9) 外国人の応募については、日本企業に在籍している方で、日本の特許を取得(または特許公開)している場合に限りません。

【Ⅲ. 候補者の推薦について】

- (1) 公的機関や業界団体から推薦が得られる場合は、「推薦書」の様式を提供いたしますので、当協会にご請求ください。
- (2) 推薦団体とは公的機関や業界団体のことです。民間企業や個人は推薦団体にはなりません。なお、団体名があっても、押印が個人印であれば無効となります。
- (3) 推薦団体はなくても、応募可能です。

【Ⅳ. 提出物について】

- (1) 申請書類一式は返却致しませんので、予めご了承ください。
- (2) 申請については締切り厳守です(当日消印有効)。
- (3) 「申請書」の字数制限は厳守してください。補足説明や図表などがある場合は、A4別紙にまとめて、2部提出してください。
- (4) 提出物は、全て2部ずつご用意ください(電子データのみ1枚で可)。
- (5) 記入漏れや提出物に不備がある場合は、受け付けられません。
- (6) 連絡担当者宛てに問い合わせする場合がありますので、提出物一式は必ず保管しておいてください。

【V. 申請書の書き方について】

発明大賞表彰候補者申請書〔法人申請用〕

令和 年 月 日

公益財団法人 日本発明振興協会

会長 加藤 忠郎 殿

受付番号

事務局で
記入

◆申請者〔法人〕 *特許権者または実用新案権者(あるいは出願人)が法人である場合

フリガナ			法人印	
会社名				
代表者	役職 フリガナ	氏名		必ず押印 してください
	代表者の「役職」、「氏名」「フリガナ」を忘れずにご記入ください。			
本社	郵便番号	所在地		
	電話			
事業内容	単位は“万円”で、 数値のみ記入してください。		単位は“人”で、 数値のみ記入してください。	
資本金(万円)	従業員数(人)			

◆候補者 *複数の場合は1名のみ記入し、他の候補者については「複数人候補者」シートに記入する。

フリガナ	候補者が複数おられる場合は、本紙には代表となる1名について記載し、他の候補者は次のシート「複数人候補者」に記入してください。 ◇事前に「Ⅱ. 候補者について」を必ずご参照のうえ、ご記入ください。	勤務先名称	
氏名		部	署
生年月日		役職	
最終学歴		勤務先電話	
勤務先住所	郵便番号		

◆連絡担当者

担当者氏名	問い合わせする場合がありますので、必ずご記入ください。 ご提出いただく資料は、必ず控えを残してください。	連絡先住所	郵便番号
会社名		電話	
部署		FAX	
役職			
E-mail アドレス			

I. 発明・考案の概要

1. 発明考案の名称

フリガナ		受賞を申請する発明考案の内容を一般の人にもわかりやすく的確に、26文字以内で記入。商品名は使わない。要フリガナ。		
タイトル				
発明考案の記録	本応募案件に係る主要な特許(実用新案)を上から順に3件以内	種別 (特許か実用新案か選択)	登録番号 (特許) / 審査請求日	出願番号
		登録されている場合は、特許証または特許公報の記載通りに特許第〇〇〇〇〇〇号と記入してください。登録されていない場合は、審査請求していれば、「〇年〇月〇日審査請求済」と記入。審査請求していなければ、「審査未請求」と記入してください。		例えば、特願平10-〇〇〇〇、特開2000-〇〇〇〇というように、特許公報や公開特許公報の記載に基づいて記入してください。実用新案の場合も同様です。

2. 発明・考案の概要及び分野 (概要は400字程度で記入)

分野	その他(内容を記載):
発明考案の分野を選択してください。適切なものがない場合は、その他を選択し右欄に内容を簡潔に記入してください。	
概要	400字程度で、要点をまとめてください。図は掲載しないでください。応募内容について、①従来技術の問題点や解決すべき課題、②今回、発明考案された技術概要、③発明考案された技術によってもたらされる技術的成果及び社会的効果——について、①②③を段落に分けて、わかりやすく簡潔に説明してください。説明しきれない場合は、A4用紙に補足説明文やword文章に図を付けて、添付資料としてご提出いただいて結構です。この場合でも、ここで、400字程度の要約を記入すること。

3. 発明・考案の実績

製品名	製品名欄に、商品名や型式を記入してください。まだ「製品化していない」場合は、その旨を記入してください。さらに添付資料として、現状(展示会、商談など)について具体的にwordでA4書類としてまとめて提出してください。		
販売期間 (〇年〇月～〇年〇月)	R4年4月～R5年3月	R5年4月～R6年3月	R6年4月～R7年3月
売上数量 (単位)	単位の記入欄個、セット等	決算年度に基づいて、直近3年分の実績を記入してください。3年未満の場合は、販売初年度については、発売月以降の数字を記載してください。	
売上金額 (単位)	円		
市場占有率	%	市場占有率は、「本発明考案による製品の供給量」を「市場における同じ目的を持った製品の総供給量」で割ります。この時、具体的にどのような製品を想定したか明記してください。特許製品だから100%とはしないでください。また、算出根拠を明記のこと。	
市場占有率算出根拠・出典			
輸出額(売上金額に含む)	円	いずれも応募案件の製品実績についてのみ、記載してください。また、今後の見込みや予想数字は書かないでください。	
主な販売先			
主な輸出先			

II. 発明・考案の特徴 (特許出願書類に基づき、技術的観点から詳細に記入してください)

(1)新規性	従来のもものと比較して、どの点に新規性があるかを記入。(300字程度)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>前頁で「技術の概要」は説明されているので、この欄では、どのような点に「新規性」「優秀性」「実用性」があるのかを、技術的な観点に基づいて、それぞれ詳細に説明してください。 発明の新規性の記述に当たっては、特許公報記載の「請求項」内容との関連を意識して記述してください。</p> </div>	
(2)優秀性	従来のもものと比較して、どの点が優れているかを記入。(300字程度)
(3)実用性	従来のもものと比較した実用上の効果、将来性等を記入。(300字程度)

III. 発明・考案についての表彰受賞等

1. 今回応募する発明考案は、表彰・受賞を受けたことがあるか	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> なし	
表彰受賞を受けたことがある場合、下記に記入してください。			
受賞年月日	受賞件名	表彰団体等	
2. 今回応募する発明考案について、係争(他社と特許権について争っているなど)が起きている場合は、現状について、補足説明文をword文章で添付してください。	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> なし	
補助金の交付がある場合、下記に記入してください。			
交付年月日	対象件名	金額(万円)	交付団体名等
3. 今回応募する発明考案について、発明特許の係争があるか	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> なし	