（知財様式９）

※青字部分は各参画機関が編集

【プロジェクト番号】

　　年　　月　　日

封印申請書

国立研究開発法人　医薬基盤・健康・栄養研究所　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関名 | ： |  |
| 役職名 | ： |  |
| 氏　名 | ： |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 研究開発プロジェクト名 |  |
| 研究開発責任者所属 役職 氏名 |  |

下記のとおり封印を行うことを申請します。

記

1. 封印事項

○○○○年○○月○○日付委託研究開発契約の締結時における、当該契約の研究開発課題「研究開発プロジェクト名」に係る当機関所有の技術情報及びデータ。

1. 封印の実施

○○社○○○○を代理人として封印を行う。

1. 封印後の保管

封印文書は、成果報告書を国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所が受領するまで○○社において責任を持って保管する。その後は○○社が必要に応じて処分を行うこととする。

　添付する文書

　　(1) 封印するもののリスト 別紙　1（参照）

　　(2) 封印実施者への委任状 別紙　2（参照）

別紙1

**封印リスト**

　　研究開発課題「〇〇〇〇」

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| プロジェクト 番 号 | 技術情報の名称 | 　　関連資料の名称又は番号等 |
| １００１-１ |  ××△△の製造条件 | ラボノートNo.5××△△の製造条件を検討した際のラボノート番号No.5の写し（赤色で囲まれた部分が製造条件を示す。） |
| １００２ |  ○×○○の製造法 | ○○技報第１８５号○×○○の製造法を記載した手順書の写し（赤色で囲まれた部分が ○×○○の製造法を示す。） |
| １００３ |  ○△×△の製造法 | 手順書８８５４７２Ａ〇△×△の製造法を記載した手順書の写しであり、添付の図面がその製造プロセスを示す。 |
| １００４ |  　品番XXXYYY0101  | 設計図面及び半導体集積回路 |
| １００１-２ |  ××△△の製造方法 | 　特許出願準備中　特許出願を決定した際の稟議書の写し |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　（注）出願準備中のものは関連資料の封印も行う。

別紙2

**封印リスト（研究開発データ）**

　　研究開発課題「〇〇〇〇」

　　研究開発データ①（複数の場合、適宜本欄を複写追加して記入）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 研究開発データの名称（内容）　 | 例）○○の非臨床試験、臨床研究、治験、遺伝子/ゲノム、医薬品開発、医療機器等開発等　　 |
|  | 研究開発データの種別 | 例）ヒト個人（研究参加者及びヒト試料由来のデータ）　ヒト以外の生物由来のデータ　　その他のデータ）など |
|  | 研究開発データの説明 | 例）○○に有用な△△のメカニズムの解明するための○○試験で得られたデータ。 |
|  | 研究開発データの公開・提供方針 | 公開：外部関係者と共有　　内部関係者と共有　非公開：　その他（未定など） |
|  | （上記で「非公開」と回答した場合）非公開の理由とその期間 |  |
|  | 研究開発データの利活用・提供方針 |  |
|  | リポジトリ（保存場所）の種別 | 個人のPC：研究室のPC・サーバー、学内等の自組織のデータセンター等　他の外部機関（インターネットアクセスなし）　外部リポジトリ等（インターネットアクセス可） |
|  | リポジトリの名称 |  |
|  | データ量 | 例）症例100人分、画像データ約100枚、Excelファイル約１MB等 |
|  | データ形式 | 例）Excel、DICOM、HL7等 |
|  | 加工方針 | 例）個人情報を含む研究開発データであるため、他者に提供する場合は特定の個人を識別できないように加工（匿名加工）する必要がある場合、匿名加工情報と記載。 |
|  | 臨床研究情報の登録の有無（jRCT、UMIN-CTR等） |  |

別紙3

○○○〇年○○月○○日

**委任状**

国立研究開発法人　医薬基盤・健康・栄養研究所　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機関名 | ： |  |
| 役職名 | ： |  |
| 氏　名 | ： |  |

○○○○年○○月○○日付け委託研究開発契約に基づく研究開発課題「○○○○」の締結時における当機関所有の当該開発に係る技術情報・データの封印に関し（氏名）を代理人と定め、下記のとおり権限を委任する。

記

1. 権限　　　上記封印に関する一切の権限

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職名 | ： |  |
| 氏　名 | ： |  |

1. 受任者