

相談対応者の業務内容

相談対応者は、INPIT が提供する相談実務ガイドライン等の遵守を徹底するとともに、島根県知財窓口の円滑な運営のため、当窓口事業責任者からの業務サポート依頼を受けつつ、常に島根県知財窓口・専門家との情報共有や協力関係のもとで、下記のような業務を実施します。

(1) 島根県知財窓口における支援

- ①来所のほか、電話、FAX、Eメール等で相談を受け付け、その課題等について相談者とコミュニケーションをとりながら、その相談者が抱えている課題を的確に把握・整理し、別紙2の記載も踏まえて適切な解決を行うこと。また他の地域産業支援機関（商工会議所・商工会・金融機関・島根県よろず支援拠点など、以下「支援機関」という。）等と連携するなどして、知的財産への意識が高くない（活用したことがない等）中小企業等に対する知的財産活用の重要性等について“気づき”（意識）を醸成し活用促進につなげること。
- ②相談者からの課題等においては、その相談内容の課題等を整理した上で、別途提供する相談実務ガイドライン等を参照し、適切に他の支援機関等に橋渡しするなど支援機関等と協働で解決に当たる等の対応を行うこと。特に、中小企業等の課題に対し、販路開拓、海外ビジネス展開、技術開発等の支援が必要な場合は、他の支援機関等と協働して支援を行うこと。
- ③産業財産権の取得に不慣れな中小企業等から特許等の出願・権利化が必要となる課題等を窓口で受け付けた場合には、島根県知財窓口において適切な支援を実施するほか、助言以上の支援を求められた場合には、適切な支援機関を紹介する等の支援をすること。
- ④受け付けた相談に係る課題の専門性が高く、若しくは内容が多岐にわたり、相談対応者自身ですべて対応することが困難な場合は、INPITが提供する知財専門家（弁理士・弁護士等）やデザイン・ブランド等の専門家及びINPIT知財戦略エキスパート等を適切に活用し、協働で支援を実施すること。

具体的な案件でその分野の専門家に支援を受ける方が適切と思慮する案件に対して協力を求め、島根県知財窓口事業責任者の了承を得て、INPITが指定する機関に、事前に依頼する旨を、事後に支援の内容・結果を、別途指定する様式にて報告するとともに、支援にあたっては、中小企業等と連絡調整を図り、原則、同席・同行すること。

なお、案件によっては、島根県知財窓口内のほか、島根県知財窓口構成機関である公益財団法人しまね産業振興財団や島根県よろず支援拠点等他の支援機関に紹介することもある。また、支援の際には、特許庁が実施する中小企業支援策（地域中小企業外国出願支援事業（外国出願補助金）、特許料等減免制度等）を説明すること。

(2) 訪問による支援

- ①中小企業等との合意の上、当該中小企業等を訪問して相談対応等の支援を行うこと。
- ②中小企業等以外を対象とする場合は、別途提供する相談実務ガイドライン等をもとに、相談対応者による支援を受けた案件でかつ地域経済の貢献に資する場合にのみ支援すること。
- ③知的財産の意識が不十分なまま事業活動を行っている中小企業等や知的財産を有効に活用

できていない、又はこれから知的財産を活用しようとする中小企業等に対して、相談対応者が訪問して知的財産活用の重要性を認識してもらうことを目的とした、知的財産を有効活用するためのアドバイス支援（中小企業等からの要請に基づく社内研修含む）を行うこと。

④海外展開を計画している中小企業等に対して、専門家や支援機関等と連携し海外展開にむけた情報及び海外展開関連支援の情報を提供する等、海外における知的財産の保護・活用の支援を行うこと。

⑤相談に係る課題の専門性が高く、若しくは内容が多岐にわたり、相談対応者自身ですべて対応することが困難な場合は、INPI Tが提供する知財専門家（弁理士・弁護士等）やデザイン・ブランド等の専門家及びINPI T知財戦略エキスパート等を適切に活用し、協働で支援を実施すること。

案件によっては、島根県知財窓口内のほか、島根県知財窓口構成機関である公益財団法人しまね産業振興財団や島根県よろず支援拠点等他の支援機関に紹介する方が適切な場合もあり、INPI Tが提供する知財専門家等に協力を求める場合は、主に具体的な案件でその分野の専門家に支援を受ける方が適切と思慮する案件に対して協力を求めること。

⑥他の支援機関等からの要請により、島根県知財窓口以外の場所における知的財産活用に関するアドバイス支援等を行うこと。

※県内において宿泊を伴う出張訪問による支援あり

※INPI Tの指示により、他の都道府県へ出張もありうる

（３）その他相談対応者に必要な業務の実施

①本事業で支援した内容の詳細を報告するため、採用後別途説明する窓口イントラネットシステムを用いて案件ごとに支援内容報告シートを作成すること。

原則、当該支援を行った日から５営業日（ただし、３月は、当月末まで）までに同システムにデータを格納し、島根県知財窓口事業責任者の確認を受けること。

島根県知財窓口事業責任者の確認後、INPI T及びINPI Tが指定する機関より支援内容報告シートの内容に関して質問等がある場合があるので、適宜確認の上、必要な修正を行う等の対応をすること。

なお、支援内容報告シートは、今後変更がありうるため、変更した場合は変更後の支援内容報告シートにより対応すること。

②本事業で支援を行った中小企業等に対して、知的財産の活用状況の確認、フォローアップを行うこと。

「出願・権利化」という権利化までに留まる支援事例ではなく、他の支援機関との連携支援事例や多様な専門家を活用して成果を上げた事例、知財活用による事業成長、経営課題の解決に繋がったような好事例の作成に協力すること。

③知的財産への意識が希薄な中小企業、支援機関等に対する知的財産活用の重要性等について「気づき」を与えつつ、知的財産の活用を促すため、島根県知財窓口の周知活動を行うこと（地域産業支援機関と連携したセミナーやワークショップ等での講師やファシリテーターなども含む）。

周知活動を行った場合は、その内容を採用後別途説明する窓口イントラネットシステムを用いて周知先ごとにその内容の報告シートを作成すること。

- ④支援した企業への企業成長にかかるフォローアップ調査を行い、その内容を、採用後別途説明する窓口イントラネットシステムを用いて案件ごとに支援内容報告シートを作成すること。
- ⑤窓口において支援を実施している相談者の中から、中堅・中小・ベンチャー企業等に対して知財の戦略的活用を通じて事業の持続的成長を図ることを目的に支援する「加速的支援」の対象となる企業を発掘し、I N P I T等と協働した支援を実施すること。
- なお、加速的支援の候補となる企業・団体を議論する予材検討会（年1回以上）に参加し、連携・協働すること。
- ⑥相談者からの相談内容や課題のうち、海外展開に関することや営業秘密、知財戦略に関すること、産学連携やイノベーション創出等の専門的な内容を含む場合、その他必要に応じて、I N P I Tの他事業と連携して一体的な支援を実施すること。
- ⑦相談対応者は、島根県知財窓口事業責任者の指示により、I N P I T及びI N P I Tが指定する機関等が実施する研修に参加すること。
- ※県外開催及びオンラインによる、年2回担当者研修・年1回ブロック単位研修等あり
- ⑧島根県知財窓口の事業責任者の指示により、理解増進、他機関との連携、その他知財総合支援窓口の円滑な運営のために必要な諸活動の協力依頼があった場合には、これに協力すること。
- ⑨知的財産に関する諸制度及び中小企業支援策の最新動向の把握すること。
- ⑩島根県知財窓口の利用者に対して、アンケート調査票提出の協力を依頼すること。
- ⑪別途支給するパソコン等を用いたデータ等の入力のほか、島根県知財窓口の事業責任者の指示に従い、事務処理等を行うこと。

注) 上記の支援のうち、相談対応者による訪問支援、専門家による支援（訪問支援も含む）については、原則、中小企業・個人事業主・創業予定の個人等営利活動を行う者を対象とします。その他の者に対する相談対応者及び窓口の専門家による訪問支援、専門家による支援（訪問支援も含む）については、島根県知財窓口の事業責任者と協議の上、地域経済の貢献に資する場合にのみ支援を実施します。

注) 実施する相談対応及び支援は「助言」、「アドバイス」までに止め、弁理士法第75条、弁護士法第72条の規定に定められた業務は行ってはなりません。

知財専門家（弁理士・弁護士等）を活用した支援の場合であっても同様です。

【参考：支援内容・周知活動・フォローアップ報告シート（イメージ）】

承認		差戻		一時保存	
ブロック担当者・事務担当者確認欄					
■A(支援先に対する整理情報)					
案件タイトル ※	IT確認支援シート登録				
案件番号 ※	13-1-200006-00				
整理番号					
案件ステータス ※	承認待ち				
事業を知った先 ※			事業を知った先(その他)		
■B(相談者情報)					
支援先名称 ※	IT確認用企業(知財総合支			法人番号	3336654
支援先名称かな	あいていーかくにん				
支援先URL	IT確認先URL	URL1	http://aaaa.jp		
業種	卸・小売業		業種その他	テスト業種その他	
従業員数	51-100人		設立年(西暦)	1990	
資本金	-1,000百万以下		年商	10,000百万超	
郵便番号	100-0001		都道府県	東京都	
住所(現住所)	テスト住所				
ビル名	テストビル名		E-Mail	aa@aa.jp	
TEL	00-0000-0000		FAX	00-0000-0000	
主な事業	結合テストの確認				
知財体制	知財担当者有り				
支援場所					
相談者氏名(漢字) ※	鈴木あああ			相談者氏名(ふりがな)	
相談者部署・役職					
相談者役職種別				相談者種別 ※	個人事業主
相談者種別その他	テスト相談者種別その他				
■C(相談者対応時情報)					
活動区分 ※	周知活動			新規/リポート ※	
対応種別 ※	サテライト				
相談対応窓口 ※	東京			窓口担当者氏名	IT用知財総合窓口担当者_
相談対応日(西暦) ※	2022/12/13	1 本日	クリア	相談対応時間 ※	30分以内
重要案件フラグ					
企業の状況(海外進出有無)	☐				

具体的支援・
対応

■ F (相談内容)

支援項目_エリア ※

・支援項目1

支援項目-知財区分-1

支援項目-支援の内容(中項目)-1

・支援項目2

支援項目-知財区分-2

支援項目-支援の内容(中項目)-2

・支援項目3

支援項目-知財区分-3

支援項目-支援の内容(中項目)-3

・支援項目4

支援項目-知財区分-4

支援項目-支援の内容(中項目)-4

・支援項目5

支援項目-知財区分-5

支援項目-支援の内容(中項目)-5

・支援内容

IPLを活用 ☐

経営分析ツールを活用

その他の経営分析ツール名

相談内容(自由記載)

相談の背景・経営課題

相談の背景・経営課題(自由記載)

具体的な支援

具体的支援・対応(自由記載)

所感(今回の要旨、今後の進め方等)

支援項目-知財区分-その他-1

支援項目-支援の内容(中項目)-その他-1

支援項目-知財区分-その他-2

支援項目-支援の内容(中項目)-その他-2

支援項目-知財区分-その他-3

支援項目-支援の内容(中項目)-その他-3

支援項目-知財区分-その他-4

支援項目-支援の内容(中項目)-その他-4

支援項目-知財区分-その他-5

支援項目-支援の内容(中項目)-その他-5

専門家

■ O (企業派遣専門家・窓口派遣専門家活用)

・専門家1

専門家-氏名-1

専門家-資格等-1

専門家種別-1

専門家-資格等-その他-1

専門家種別-その他-1

・専門家2

専門家-氏名-2

専門家-資格等-2

専門家種別-2

専門家-資格等-その他-2

専門家種別-その他-2

・専門家3

専門家-氏名-3

専門家-資格等-3

専門家種別-3

専門家-資格等-その他-3

専門家種別-その他-3

連携状況

■ E (連携状況)

・連携先1

連携先-担当者名-1

連携先-機関名-1

連携先-連携依頼-1 ☐

連携先-機関種別-1

連携先-連携受託-1 ☐

・連携先2

連携先-担当者名-2

連携先-機関名-2

連携先-連携依頼-2 ☐

連携先-機関種別-2

連携先-連携受託-2 ☐

・連携先3

連携先-担当者名-3

連携先-機関名-3

連携先-連携依頼-3 ☐

連携先-機関種別-3

連携先-連携受託-3 ☐

支援効果

■G(支援成果)

支援成果1

支援成果2

支援成果3

支援成果4

支援成果5

支援成果(自由記載)

連絡事項

■H(連絡事項)

連絡事項 事業責任者使用権窓口担当者への連絡(自由記載)

連絡事項 管理者(IMPIT・窓口支援事業者・窓口機能強化事務局)使用権窓口担当者への連絡(自由記載)

連絡事項 窓口担当者使用権事業責任者への連絡(自由記載)

連絡事項 窓口担当者使用権管理者(IMPIT・窓口支援事業者・窓口機能強化事務局)への返信(自由記載)

確認日 1 本日 クリア

確認者 IT_承認権限あり 参照

作成者種別

登録者名 IT用知財総合窓口担当者, 東京窓口

登録日時 2022/12/13 15:05:45

更新者名 IT用知財総合窓口担当者, 東京窓口

更新日時 2022/12/13 15:05:45

■簡易通知(支援内容報告シート(知財総合支援窓口)) ※宛先を選択して通知を発信します。

通知する ☐

承認 差戻 一時保存

[※は入力必須項目]