

Addgene からご注文の都度発行される MTA は、Recipient Scientist Acknowledgment (RSA) と、後ページに続く Material Transfer Agreement (MTA) の一式で構成されています。ご注文者の研究者様宛に、住商ファーマを通じてメール添付で提供されます。ご署名済みの RSA 及び MTA は、全ページ一式をあわせて画像スキャン PDF ファイルにさせていただき、メール添付で住商ファーマ宛にご返送下さい。

以下、ご参考情報および注意事項等になりますのでご覧ください。

各書類のご署名者

Recipient Scientist Acknowledgment : マテリアルを受領し利用する研究者の承認書

RSA は、Recipient Scientist (マテリアルを受領し利用する研究者 = 分譲依頼書の「研究者」) 様にてご署名をいただき、ご承認いただく書類です。

Material Transfer Agreement : マテリアルを受領する研究機関の同意書

MTA は、Recipient (マテリアルを受領する研究機関 = 分譲依頼書の「研究機関」) の知財担当部署にてご署名をいただき、ご同意いただく書類です。

ご注意点

◎RSA/MTA は、いずれもご注文の都度 Addgene から一式で発行され、住商ファーマ経由で提供されます。各書類のご署名者におかれましては、必ず内容をご一読いただき、それぞれご本人様の直筆でご署名および日付のご記入をお願いいたします。

*本書類の発行後、ご注文商品のキャンセルや変更等が発生した場合、改めてこれら書類一式を再発行、および再度のご署名をいただくことになります。予めご了承ください。

◎ご研究者様にて RSA の記入が終わりましたら、後ページに続く MTA 一式とあわせてご所属機関の MTA の認証権限を有する知財担当部署もしくは相応の権限を有するご担当者へお渡し下さい。その際には、適切なタイトル* (肩書) を有する方がご署名等いただけますようお願いいたします。

*タイトル例 : Department head, General Manager, Dean, President,
Director of Intellectual Property Management, (参照: 後述 FAQ)

◎全ての書類に記入が終わりましたら、RSA と MTA の全ページ一式を画像スキャン PDF ファイルにして、住商ファーマへご返送下さい。

◎ご記載事項や、タイトル (肩書) に不備がございます場合、Addgene からの承認が得られず出荷が遅延する場合がございます。記入漏れがないよう十分にご確認ください。

Addgene プラスミドのご注文と MTA 発行の流れ



Addgene が分譲する全てのマテリアルは、事前に Material Transfer Agreement (MTA) にご同意いただきました上でご提供させていただく商品です。貴研究機関の研究者様から Addgene プラスミドの要望を受けた際、そのマテリアルが Addgene へ寄託された際に指定された MTA を発行しご提供いたしております。

Addgene では、各研究機関において簡便に承認が得られるよう MTA のスタンダードである UBMTA を用いています。[注意:アカデミア機関および非営利団体向けに、非営利目的の使用を前提として] また、MTA は紙面での取り交わし以外に、電子認証手続きを採用しています。詳しくは、米国 Addgene の担当者へメールでお問合わせください。

紙面による MTA 認証手順

電子署名のご依頼がない限り、ご発注の都度、以下手順で MTA が発行されご依頼の研究者様宛に PDF で提供されます。

1. 住商ファーマのホームページより、Addgene 専用の注文書式 (Addgene 分譲依頼書 Excel) をダウンロードしてください。

2. 国内各代理店にメール添付で送付し、ご発注ください。

* 各代理店のご担当者様におかれましては、お客様から受けた Excel 書式の「代理店欄」に必要情報をご入力頂きました上で、弊社へメール添付にてご発注ください。また、Excel 書式とあわせて PDF 化したファイルも必ず同時に御提供いただけますようお願いいたします。

3. ご発注商品に基づき、Addgene MTA (PDF) が発行されます。E-mail にてご研究者様宛に送付いたします。ご発注されるプラスミド製品ごとに MTA の内容が異なるため、ご発注都度の MTA ご送付となることをご了承ください。

4. 研究者様にて、MTA 書類一式を印刷いただきましたら、Recipient Scientist Acknowledgement (RSA) には、ご依頼の研究者様にご署名をいただきます。その後、ご所属機関の知財担当部署、もしくは認証権限のある担当者 (Technology

MTA に関して

Transfer Contact or authorized signatory) の方に後のページに続く **Material Transfer Agreement (MTA)** の必要箇所にご署名をいただけるようにご依頼ください。

5. ご署名が完了いたしましたら、全てのページを画像スキャン PDF ファイル*にして、メール添付で住商ファーマ宛にご返送下さい。

*画像スキャン PDF ファイルの対応が出来ない場合、RSA/MTA 一式全てのページを FAX (FAX: 03-5220-1541) で住商ファーマへ送付下さい。

*各書類は、研究者様ご自身と、ご所属施設の知財関連の責任者様に各々ご署名頂く必要がございます。署名者の肩書がご不明な場合はお問合せ下さい。

* 電子署名をご希望される場合には、直接 Addgene と交渉いただけます。

MTA 電子認証手順

Addgene より貴研究機関へ電子認証 MTA が発行されることにより、迅速な手続きが可能です。現在、専任の MTA 認証担当部署が設置されている研究施設のみ Master Reception MTAs 及び electronic Request MTA approvals の対応が可能となっています。電子認証に関するお問合せは、米国 Addgene (mta@addgene.org) へ直接お問い合わせください。

1. 住商ファーマのホームページより、Addgene 専用の注文書式 (**Addgene 分譲依頼書 Excel**) をダウンロードしてください。

2. 国内各代理店にメール添付で送付し、ご発注ください。

*各代理店のご担当者様におかれましては、お客様から受けた Excel 書式の「代理店欄」に必要情報をご入力頂きました上で、弊社へメール添付にてご発注ください。また、Excel 書式とあわせて PDF 化したファイルも必ず同時に御提供いただけますようお願いいたします。

3. ご発注に基づき、Addgene から Recipient Scientist Acknowledgement (RSA) が発行されます。ご依頼の研究者様宛に Addgene より RSA へのリンク情報がメールで提供されます。受信メールを必ずご確認ください、必要情報を入力してください。ご発注後、3日~4日経過してもメールが届かない場合には、住商ファーマまでお問い合わせください。
4. 3の処理が終了すると、ご所属施設の MTA Technology Transfer 担当者へ電子メールが自動送信されます。一方、研究者様宛には、別途、所属施設の MTA Technology Transfer 担当者へ MTA が送信されていることをご知らせするメールが送付されます。

MTA に関して

5. ご所属施設の MTA Technology Transfer 担当者様は、お受け取りいただいた電子メールの指示に従って、未処理の MTA の電子署名の認証を行ってください。
6. 締結いただきました MTA は、全て Addgene へ送付してください(fax, email, or online approval)。

FAQ

～Addgene MTA よくあるご質問～

MTA に関するご質問は下記の質疑応答を参照ください。その他、MTA に関するご質問事項は、米国 Addgene ウェブサイトリンク先にも詳細 FAQ (<http://www.addgene.org/faq/#mta>) が掲載されていますのでご覧ください。

質問 1. TechTransfer アカウントに記載されている組織名や、認証権限者の追加/修正、MTA に記載される研究者名や研究室の責任者：PI (Principal Investigator) の変更が必要な場合には、どうしたらよいですか？

紙面で MTA 認証を行う場合には、住商ファーマへご連絡ください。

E-mail addgene@summitpharma.co.jp

電子認証で MTA 認証を行う場合には、Addgene へ直接メールにてご依頼ください。Email mta@addgene.org

質問 2. Addgene MTA へ署名認証が出来るのは、どのようなタイトルの担当者ですか？

署名認証権限、もしくは MTA 認証権限者は、組織によって異なります。基本的には Technology Transfer Officers や、legal counsel、department chairs ではありますが、機関によっては研究室の責任者：PI (Principal Investigator) の場合もございます。組織機関によって認証権限者は異なりますので、まずはご所属機関のポリシーをご確認いただき、マテリアル入手にあたり MTA 締結する際の認証権限者をご確認ください。

質問 3. 所属組織の責任者が変わった場合、変更手続きはどうしたらよいですか？

Addgene から入手したマテリアルの保有について、ご依頼の研究者が機関を離籍した場合、もしくは責任者が新しい施設へ移動する際に、Addgene マテリアルを新しい施設で保有する場合には、新しい施設の現在の責任者の名前および情報を含む MTA を締結し、新規ご注文をいただかなければなりません。

最初にご発注いただいた機関の責任者が離職し、Addgene マテリアルを持ち出す意思がない、もしくは新しい施設が新たな MTA の認証をする意思がない場合、UBMTA は終了いたします。詳細情報は、米国 Addgene へ直接お問い合わせ下さい（Email mta@addgene.org ）。

質問 4. 民間企業に所属していますが、Addgene のプラスミドは入手可能ですか？

Addgene 商品にはごく少数ではありますが、民間企業の方でもご利用いただけるコレクションがございます。詳細情報は、米国 Addgene のウェブページ「[industry TTO page](#)」をご覧ください。

以上