

外内PCT受任の入力ガイド

平成20年 3月 8日
株式会社ネットワークス

外内PCT出願の受任への入力から、翻訳文の提出までの一連の手続の入力について説明します。

以下のステップで説明します。

(1) 外内PCT出願の受任入力

外国のクライアントから、PCTルートで出願した案件を受任した場合の入力について説明します。

(2) 外内PCT出願の期限検索

受任台帳に入力した案件の期限管理、特に管理項目で指定した所内期限管理について説明します。

(3) 受任台帳をもとにした出願台帳の作成

出願（この場合は国内書面の提出）が決定した以降の操作方法について説明します。

(4) 出願台帳の作成後から国際出願翻訳文提出までの管理

パソコン出願にて特許庁へ提出した国内書面の取込みから、最終的に翻訳文を提出し、一連の新規案件の処理終了までの入力・操作方法について説明します。

(1) 外内PCT出願の受任入力

受任台帳への入力に際しては、どのような依頼を受任したのかを受任種別として入力します。受任種別は別途、受任種別テーブルに登録しておきます。

受任種別テーブルに登録してある受任種別をプルダウンで選択します。

まず、最初に「受任種別」の説明からはじめます。

受任台帳の書きの赤枠の部分が受任種別となります。

受任台帳: フォーム

受任台帳 完全一致 受任番号 Preview Print 内内 特 出願手続

Revival Copy Edit All Entry New Write Delete 文書

受任番号 G2008-001PCT 外内(PCT) 管理者 翻訳者 国内書面

107 自願 JP 特 外内 担当者

顧客Ref D01 共願種別 代表出願人 共願人等 1 Your Ref 受任日 2008年3月8日

顧客名 ドレーゲルベルク AG 顧客担当 % 0

件名 件数 0 見解報告 不明 受任経過 受任関連 包袋関連 対応出願 発明者

国内書面所内	外注	完了	期限	納品
国内書面所内	外注	完了	期限	
翻訳依頼	外注	期限		
	外注	納品		

レコード: 1 / 2

○受任種別として「外内 (PCT)」を選択しています。それによって以下の部分がセットされます。

- ・期限種別には「国内書面」とセットされます。
期限種別はこの受任で管理する主たる期限で、1つだけ設定できます。
- ・受任経過タブに「国内書面所内」「翻訳依頼」がセットされます。
受任経過には、この受任で管理したい項目をセットします。
ここで設定した管理項目について、それぞれ期限管理を行うことができます。
- ・自他分類として「自願」がセットされます。
- ・出願国として「JP」がセットされます。
- ・法区分として「特」がセットされます。
- ・内外区分として「外内」がセットされます。

1. 受任種別の設定

種別ID	16	種別Ref			
法分類	特許	種別名	外内 (PCT)		
内外分類	外内	行	Code	管理項目	外注
自他区分	自願	1	24	国内書面所内	<input type="checkbox"/>
期限題名	国内書面	2	19	翻訳依頼	<input type="checkbox"/>
番号種別					

出願受任

調査

仲介

レコード: 1 / 1

外内PCTは、外国からのPCT経由での依頼を入力するための「受任種別」です。管理すべき主たる期限の名称を「期限題名」に入力します。この期限は1つだけ指定できます。外内PCTでの管理すべき期限は「国内書面」です。それ以外に管理したい期限は、管理項目に入力します。

ここでは、「国内書面所内」として、序期限である「国内書面」の所内期限をセットします。同時に、翻訳依頼を行い、その期限の管理を行いますので、「翻訳依頼」をセットします。ここで、管理項目として指定する項目は、管理項目テーブルに登録されている必要があります。ここで設定した内容が、受任台帳を作成する時に受任種別を選択した段階でセットされます。

- ・種別ID 自動でセットされます。
- ・種別Ref 「空白」
- ・法分類 「特許」を選択
- ・内外分類 「外内」を選択
- ・自他区分 「自願」を選択
- ・期限題名 「国内書面」を入力
- ・番号種別 「空白」
- ・出願受任 「True」(チェックを入れる)
- ・調査 「False」(チェックを入れない)
- ・仲介 「False」(チェックを入れない)
- ・種別Ref 「空白」
- ・種別名 「外内 (PCT)」を入力
- ・管理項目
 - 1 「国内書面所内」を選択
 - 2 「翻訳依頼」を選択

2. 受任管理項目の設定

受任管理項目は、受任種別を選択した段階で、受任台帳の受任経過タブにセットされます。設定項目としては以下のとおりです。

項目ID	24
項目Code	24
項目名	国内書面所内
業務種別	
通知状	
請求型	
検索型	0
納期表題	期限
納品表題	完了
完了区分	なし
納期転記	
納品転記	

網掛け部分は、今回の設定では初期値のままが良いです。

- ・項目 ID 自動でセットされます。
- ・項目 CODE 項目 ID と同じ値をセットしておけばよいです。
- ・項目名 管理項目の内容を判断するところですので、的確な名称を入力して下さい。最大文字数としては、表示との関係がありますので6文字以内で入力します。
- ・業務種別 「空白」
- ・通知状 「空白」
- ・請求型 「空白」
- ・検索型 初期値 (0)
- ・納期表題 「期限」を入力。受任経過の「期限」部分の名称です。
- ・納品表題 「完了」を入力。受任経過の「納品」部分の名称です。
- ・完了区分 「なし」(初期値)
- ・納期転記 「空白」
- ・納品転記 「空白」

3. 受任台帳入力

受任台帳へ、外内（PCT）事件を入力する場合の入力方法を説明します。

受任台帳 フォーム

受任台帳 完全一致 受任番号 Preview Print 内内 特 出願手続

Revival Copy Edit All Entry New Write Delete 文書

受任番号 G2008-001PCT 外内(PCT) 管理者 翻訳者

107 自願 JP 特 外内 担当者 国内書面

顧客Ref D01 共願種別 代表出願人 共願人等 1 Your Ref 受任日 2008年3月8日

顧客名 ドレーゲルベルク AG 顧客担当 % 0

件名 件数 0 見解報告 不明 受任経過 受任関連 包袋関連 対応出願 発明者

書誌 出願 その他 拡張1 拡張2

補助担当1 補助担当2

文書名 備考

国内書面所内	外注	期限
翻訳依頼	<input type="checkbox"/>	完了
	<input type="checkbox"/>	納品

レコード: 1 / 2

受任種別として「外内（PCT）」を選択し、出願人を入力した状態の画面が上記の画面です。

- ・受任種別で設定されている内容が初期設定されています。

次に入力するのは、親のPCT出願の記録では、これは「受任関連タブ」を開いて入力します。以下、親のPCT出願の入力について説明します。

1. 親のPCT出願の入力

受任経過	受任関連	包袋関連	対応出願	発明者
<input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Delete"/>				
▶ 親PCT出願	WO	特	出願日	2007/07/07
整理番号		出願番号	PCT/EP2007/122334	

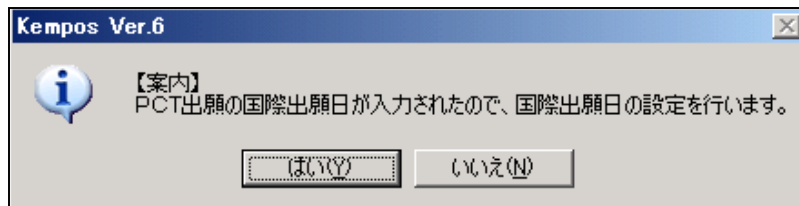
上記が受任関連で親のPCT出願の入力を行う画面です。

関連区分 親PCT出願を選択します。ここは「分割（PCT）」となっている場合もあります。

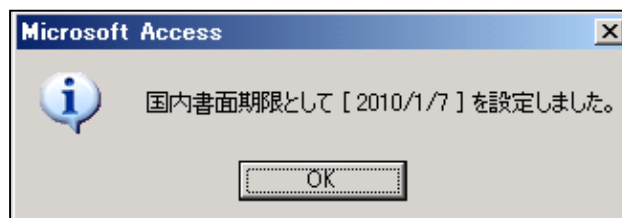
国分類 「WO」を入力します。

法分類 「特」を選択します。

出願日 国際出願日を入力します。

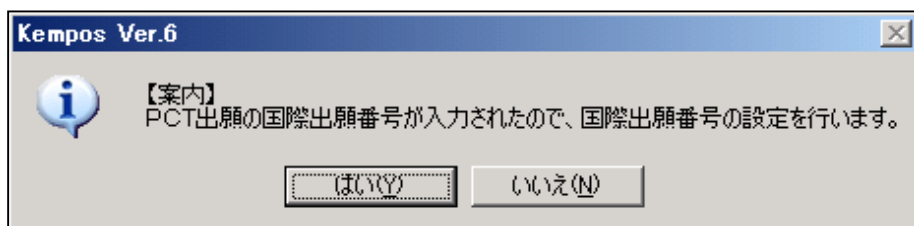


「PCT出願の国際出願日が入力されたので、国際出願日の設定を行います。」という案内がでますので「はい」を選択します。



続いて「国内書面期限として「yyyy/mm/dd」を設定しました。」という案内がでますので「OK」を押します。国内書面期限は優先日がある場合は優先日起算ですが、国際出願日の入力時にも計算します。

出願番号 国際出願番号を入力します。



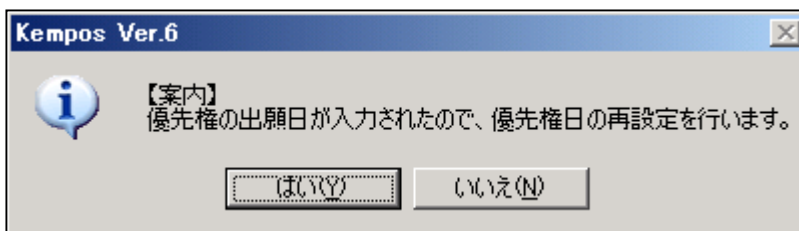
「PCT出願の国際出願番号が入力されたので、国際出願番号の設定を行います。」という案内がでますので「はい」を選択します。

整理番号 入力しません。

2. 親のPCT出願が優先権主張を伴うPCT出願であった場合には、更に優先権の基礎出願を入力します。国内書面の期限は優先日から30ヶ月で計算しますので、ここは正確に入力しておく必要があります。

受任経過	受任関連	包袋関連	対応出願	発明者
<input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Delete"/>				
親PCT出願	WO	特	出願日	2007/07/07
整理番号			出願番号	PCT/EP2007/122334
▶ 優先(条約)	EP	特	出願日	2006/08/01
整理番号			出願番号	EP223344 A1

優先（条約）の入力を行うと以下の案内が表示されます。



続いて、国内書面期限の再計算を行う案内が表示されます。



親のPCT出願を入力した直後の受任台帳画面

- ・優先日／国際出願日／国際出願番号／国内書面期限がセットされています。

次に受任経過（管理項目）の入力を行います。

- ・受任管理項目には「国内書面所内」「翻訳依頼」があらかじめセットされています。それぞれの項目に期限を入力します。ここでは国内書面所内には、庁期限の1日前的日付をセットします。ここで入力した期限は、受任での期限管理の対象となります。
- 以上で、受任時の入力完了です。

(2) 外内PCT出願の期限検索

1. 受任検索での検索条件の指定

受任台帳への入力を行うと期限管理を行うことができます。

期限管理の対象となるのは、「受任台帳の期限」と「管理項目の期限」です。

ここでは、管理項目の期限を対象とする検索について説明します。

そのための期限リストとして「外内未出願案件リスト」を用意しました。

ここでの期限管理は外内PCTだけでなく、外内パリも同時に検索対象とするようにしています。

操作手順としては、まずリストの種類からプルダウンで「外内未出願案件リスト」を選択します。

それによって、検索条件が以下のようにセットされます。

受任番号	受任種別	顧客名	件名	権利番号	受任日
G0000Paris	外内(PCT)	ドレーゲルベルク AG			2008/03/08
G0000PCT	外内(PCT)	ドレーゲルベルク AG	発明の名称		2008/03/07
G2008-001PCT	外内(PCT)	ドレーゲルベルク AG			2008/03/08
JJJ	外内(PCT)	ユ-ロ パテントビューロー			2008/03/05

- ・ 自他区分には「自願」がセットされます。
- ・ 内外区分には「外内」がセットされます。
- ・ 法区分には「全種」がセットされます。
- ・ 進捗管理の選択方式には「Or」がセットされます。
これは、4個ある管理項目について、Or条件で検索するという事です。
- ・ 進捗管理項目1には「国内書面所内」「期限」「未」がセットされます。
これは管理項目の国内書面所内で完了に日付が入力されていないということです。
期限の期間の指定はありませんので、完了に日付がないもの全てが対象になります。
- ・ 進捗管理項目2には「出願期限所内」「期限」「未」がセットされます。
これは管理項目の出願期限所内で完了に日付が入力されていないということです。
期限の期間の指定はありませんので、完了に日付がないもの全てが対象になります。
- ・ 対応出願の処理状態の検査項目には「出願又は出願指示」が指定されていますが検査内容は空白です。
これは、対応出願の処理状態は検索条件としては考慮しないということです。
対応出願に処理状況とは、この受任から継続して出願の台帳を作成した場合に、出願での進捗状況のことを指します。PCT経由ですと国際出願日が出願日となりますので、受任から出願台帳を作成した段階で出願日は入力された状態になっていますので、この条件は指定しません。
- ・ 管理項目を2つ指定しているのは、期限管理としては外内(PCT)のみに限定するのではなく、外内(パリ)も合わせて検索対象とするためです。
これによって、国内書面及び出願期限の所内期限が設定されているもの全てが検索対象となります。

このような初期設定は、リスト様式に初期値を設定することによって行われます。

次に、そのためのリスト様式の設定について説明します。

2. リスト様式の設定

各種設定→リスト様式を選択すると以下の画面が表示されます。

ここでは、リストの種類として「外内未出願案件リスト」を選択した状態です。

リスト様式設定

リストID: 2210

Copy Edit New Write Delete

様式ID: 2210 様式名: 外内未出願案件リスト

リスト設定 選択台帳 選択項目 選択印刷順 受任設定 その他設定 CSV 請求出力

リスト種別: 受任検索 台帳種別: 受任台帳 自他分類: 自願

レポート名: 受任外内未出願Lis 内外区分: 外内

レポート名2: 法分類: 全分類

検索日指定: 受任日 応答期限: 担当種別: 全種別

状態指定: 関連出願: 期限解除:

顧客種別初期値: 代表出願人 存続(Live) 未印刷 依頼人

印刷種別初期値: Header Title 経過

印刷種別初期値2: IDS 表示SW

印刷順: 受任番号.tb10drMas.受任ID

任意条件:

レコード: 1 / 1

以下の項目が初期値として設定されます。

- ・ 検索日指定 受任日
- ・ 顧客種別初期値 代表出願人
- ・ 自他区分 自願
- ・ 内外区分 外内
- ・ 法分類 全分類
- ・ 担当種別 全種別

受任事件検索に関する設定です。

リスト様式設定 部分一致

リストID 2210 Copy Edit New Write Delete

様式ID 2210 様式名 外内未出願案件リスト

リスト設定 選択台帳 選択項目 選択印刷順 受任設定 その他設定 CSV 請求出力

納期種別初期値

未納初期値 指定なし

進捗管理選択 Or

進捗管理 国内書面所内 未

進捗管理2 出願期限所内 未

進捗管理3

進捗管理4

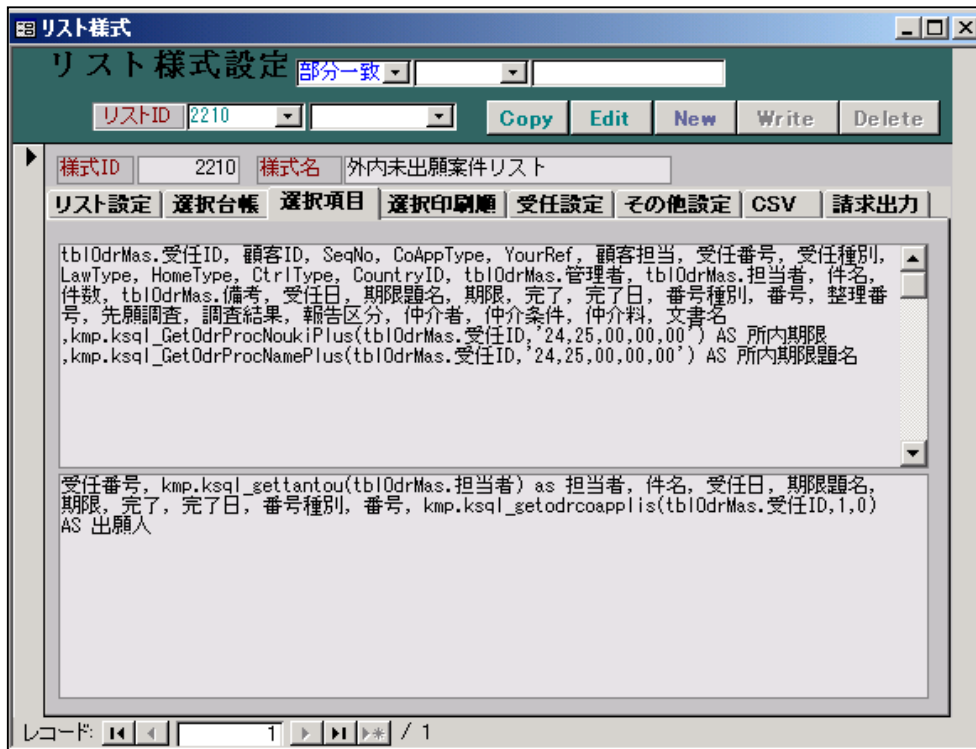
完了指定

レコード: 1 / 1

以下の項目が初期値として設定されます。

- ・進捗管理選択 Or
- ・進捗管理1 国内書面所内 未
- ・進捗管理2 出願期限所内 未

選択項目 印刷（上段）及びエクセル出力（下段）の出力項目の指定です。
レポートに出力する項目はここで指定しておきます。



上記の指定に基づいて印刷したレポートです。

受任未出願リスト								1/1 page
受任日	受任番号	受任種別	担当者	期限題名	法定期限	所内期限	出願人	YourRef
2008/03/05	JJJ	外内 (PCT)				出願期限所内	2008/02/11 1-0 10710 ビューロ	
2008/03/07	G0000PCT	外内 (PCT)		国内書面	2010/04/01	国内書面所内	2010/03/31 ドレーガルベルク AG	
2008/03/08	G0000Paris	外内 (パリ)		出願期限	2008/07/07	出願期限所内	2008/07/06 ドレーガルベルク AG	
2008/03/08	G2008-001P	外内 (PCT)		国内書面	2010/01/07	国内書面所内	2010/01/06 ドレーガルベルク AG	

上記の帳票への出力項目を関数を使用して行っています。

kmp.ksql_GetOdrProcNoukiPlus(tblOdrMas.受任ID,'24,25,00,00,00') AS 所内期限

これは、受任経過の項目 ID=24（国内書面所内）又は 25（出願期限所内）の期限を取得する関数です。

kmp.ksql_GetOdrProcNamePlus(tblOdrMas.受任ID,'24,25,00,00,00') AS 所内期限題名

これは、受任経過の項目 ID=24（国内書面所内）又は 25（出願期限所内）の名称を取得する関数です。

これによって、国内書面所内及び出願期限所内双方の期限及び名称を取得します。

ここでの管理上、同じ受任に両方の管理項目が同時に入力されることはないものとしています。

(3) 受任台帳をもとにした出願台帳の作成

行	出願種別	整理番号	出願ID
1	特許	G2008-001PCT	

受任してから、出願が決まった段階で、受任台帳から出願台帳を作成します。
対応出願タブから「出願種別」「整理番号」を入力し、保存します。
ここで入力した出願種別と整理番号で出願台帳を作成します。

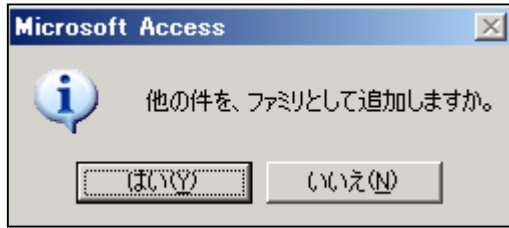
Microsoft Access

対応出願の入力内容に従い、出願台帳を作成します。

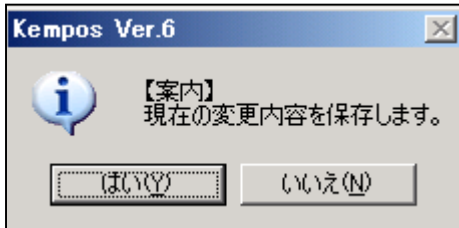
OK キャンセル

- EDIT ボタンを押し更新モードにし、「出願手続」ボタンを押します。
- 「対応出願の入力内容に従い、出願台帳を作成します。」で「OK」を押します。

次に以下の案内が表示されますので「はい」を選択します。



次に以下の案内が表示されますので「はい」を選択します。



出願手続完了後の受任台帳の画面です。

The screenshot shows the '受任台帳: フォーム' (Assignment Ledger: Form) window. The title bar reads '受任台帳: フォーム'. The main area contains various fields and buttons. A red box highlights the '出願移管' (Application Transfer) field, which is set to '2008年3月8日'. Another red box highlights the '出願ID' (Application ID) field, which is set to '635'. The window also displays fields for '受任番号' (Assignment No.), '受任ID' (Assignment ID), '顧客名' (Customer Name), and '受任日' (Assignment Date).

- 完了区分に「出願移管」とセットされています。
- 完了日に申請手続を行った日付がセットされています。
- 対応出願の出願 ID に作成された申請台帳の出願 ID がセットされています。
この出願 ID をダブルクリックすると申請台帳が開きます。

作成された出願台帳の画面です。

- ・国際出願日／国際出願番号がコピーされています。
- ・国際出願日が出願日にコピーされています。
- ・国内書面期限は、期限名が「国内書面」、応答期限が受任で設定した日としてコピーされています。

受任台帳から出願台帳を作成する場合にコピーする項目及び対応は以下のとおりです。

受任 ID	受任 ID
受任日	受任日
自他区分	自他区分
内外区分	内外区分
法区分	法区分
整理番号	整理番号
出願種別	出願種別
管理者	管理者
担当者	担当者
翻訳担当者	翻訳担当者
件名	名称
発明者表示	発明者表示
英発明者表示	英発明者表示
備考	備考
SubRef	SubRef
英名称	英名称
優先権日	優先権日
原出願日	原出願日
国際出願日	国際出願日及び出願日
国際出願番号	国際出願番号
国内書面期限	応答期限 (国内書面)
UserRef1-3	UserRef1-3
UserDate1-3	UserDate1-3
出願人他	出願人他 (受任で入力している内容をそのままコピー)
関連出願	プラスして関連をファミリーとしてコピー

(4) 出願台帳の作成後から国際出願翻訳文提出までの管理

出願台帳作成後の手続

1. 国内書面のパソコン出願からの取込み。

国内書面を提出し、プルーフをパソコン出願より取込んで登録。

国内書面の期限はクリアされます。

国内書面の取込み時に、翻訳期限をセットするか聞いてきますので、同時に翻訳を提出していない場合は、期限を設定するようにします。

同時に翻訳も提出している場合は、翻訳期限は発生しませんので、翻訳期限管理はここで終了です。

翻訳期限を設定するようにした場合、国内書面の期限はクリアされ、同時に国際出願翻訳文提出期限（翻訳期限）がセットされます。

これは、国内書面から2ヶ月後の日付がセットされます。

2. 出願番号通知のパソコン出願からの取込み。

特許庁からの出願番号通知の取込みです。

国際出願番号をキーにして照合し、出願番号を取込みます。

出願番号がセットされます。

3. 国際出願翻訳文提出書のパソコン出願からの取込み。

国際出願翻訳文提出書を提出し、プルーフをパソコン出願より取込んで登録。

翻訳提出が提出され、翻訳期限管理が終了します。

以上の手続で、一連の出願手続は終了です。

1. 国内書面のパソコン出願からの取込み。

- ・取込む案件の出願台帳はすでに登録されているものとします。

出願台帳: フォーム

出願台帳 完全一致 | 整理番号 | G2008-001pct | Report | Preview | Print | 自願 | 内内 | 特 | 手続追加

出願台帳(横) | Revival | Copy | Edit | All Entry | New | Write | Delete

整理番号 G2008-001PCT | 特許 | 管理者 | 審判番号 | 636 | JP | 特 | 外内 | 担当者 | 異議番号 | 年金期限

顧客Ref D01 | 共願種別 代表出願人 | 共願人等 1 | Your Ref | 国内書面 2010/01/07

顧客名 ドレーゲルベルク AG | 分担率% 0 | 存続期限

部 署 | 顧客担当

優先権 | 出願日 2007年7月7日 | 公開日 | 公告日 | 登録日

原出願 | 出願No | 公開No | 公告No | 登録No

請求項 | 請求期限 | 外国期限 | 期限内 | 年金更新 | 受任・他 | 発明者 | 権利者 | 数量

納付年 0月0 | 審査請求 | 要約・関連 | 審査経過 | 出願書誌 | 図面・包袋 | 外国出願

名称 English | 印刷済 | 国際出願 2007/07/07 | 願番 PCT/EP2007/122334 | IDS期間 | IDS提出

IPC | 国際公開 | 開番 | 翻訳担当者

Key Word | 国際登録 | 登番 | 補助担当1

備考 | 仮出願日 | 仮番 | 補助担当2

譲渡記録 | 最終拒絶通知

Reel No. | 最終拒絶期限

Fram No. | 最終拒絶応答

Page No.

SR公開日

レコード: 1 / 1

- ・上記の画面が出願台帳の画面です。受任から継続で作成した状態です。
- ・上記画面の「国際出願番号」が次の国内書面取込みの時の照合対象となります。

ファイルを開く

ファイルの場所: PCT

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

出願番号通知	特許	2003-500111	116013091104.HTM
出願番号通知	特許	2003-500112	116013091104.HTM
出願番号通知	特許	2003-500113	116013091104.HTM
特許接受国際出願翻訳文提出書		P000006-1	ハンドスキャナ US0201234 2003093
特許接受国内書面		PCT/JP01/01234	2004040500530
特許接受国内書面		P000006-1	ハンドスキャナ US0201234 20030902---
特許接受国内書面		P000006-2	ハンドスキャナ US0201235 20030902---
特許接受国内書面		P000006-3	ハンドスキャナ US0201235 20030902---
特許接受国内書面		P000006-5	ハンドスキャナ EP20071223320070902---
特許接受特許協力条約第34条補正の翻訳			US0201234 20040310---

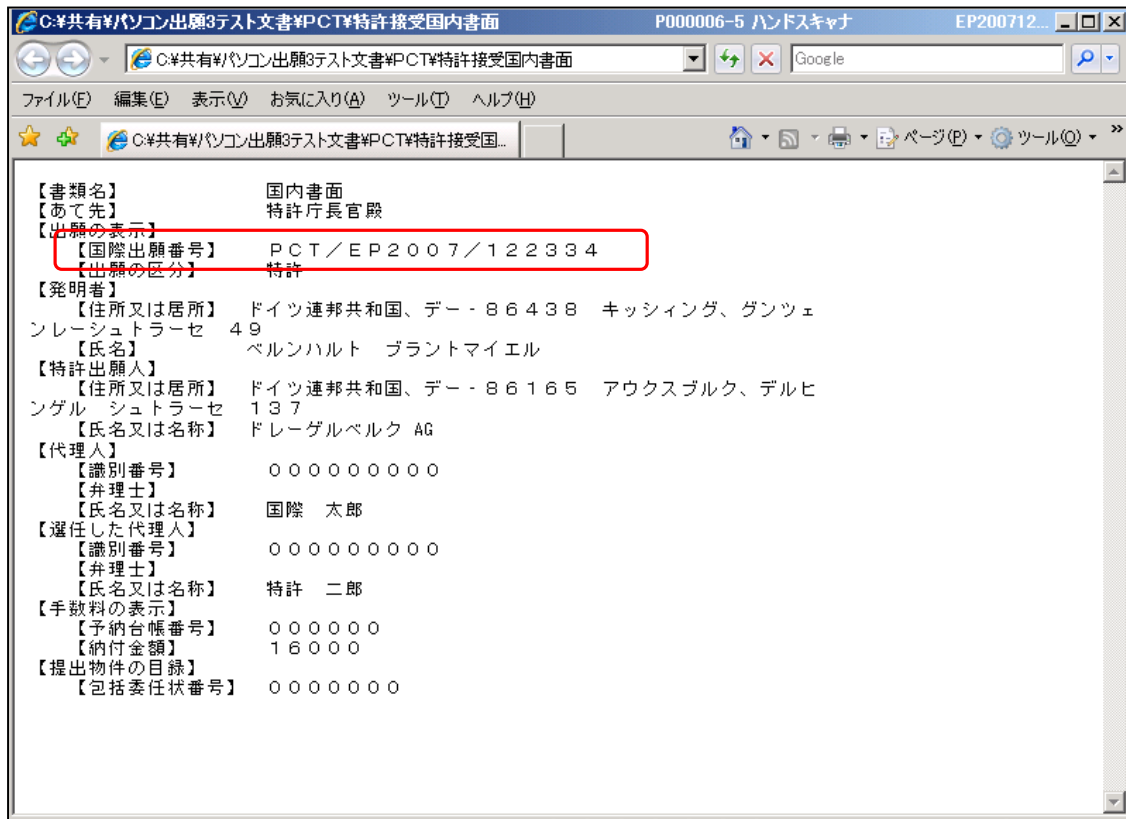
ファイル名(N): 特許接受国内書面 P000006-5 ハント

ファイルの種類(T): *.htm

開く(O) | キャンセル

- ・パソコン出願取込ソフト（新規出願）にて、国内書面の取込みを行います。

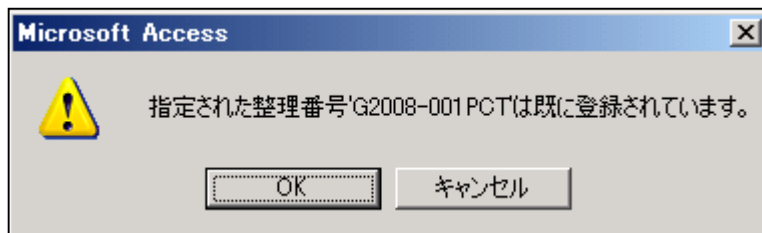
以下は、パソコン出願ソフト3（又はインターネット出願ソフト）にてHTML変換したHTMLファイルの内容（サンプル）です。この場合は翻訳なしです。



- ・このHTMLファイルを読み込み、HTMLファイルの「国際出願番号」をキーにして出願台帳の「国際出願番号」を検索します。
- ・登録されていた場合には、以下の内容を出願台帳から読みこみ画面上にセットします。
整理番号／担当者／管理者／出願日／出願番号／国際出願日／国際出願番号
- ・HTMLファイル（国内書面）を読み込む際に以下のメッセージが表示されます。



このメッセージは、国内書面のHTMLに国際出願日の記載がない（国際出願日の記載は必須ではないので、記載がない場合が多いです）場合に表示されます。ただし、その場合でも、すでに出願台帳へ登録済みの案件に、これらが入力されている場合にはそちらから読み込みセットされるので、手動での入力は不要です。



このメッセージは、取込もうとしている国内書面に対応する案件が既に出願台帳へ登録されていることを示しています。

このメッセージは、整理番号を入力した際に、その整理番号がすでに登録済みの場合に表示されるものですが、出願書類を取込んだ場合に、出願台帳と照合すべき整理番号を取得した場合に、連続処理として、整理番号を入力した場合の処理を呼び出して実行するようにしています。

したがって、上記のようなメッセージが表示されます。

ここでは、そのまま上書きしますので「OK」を押します。



出願台帳を読み込み出願日をセットしましたので、同時に審査請求期限を計算します。

「はい」を選択します。



国内書面を取込みましたので、国際出願翻訳文提出の期限をセットするかを聞いてきています。

取込ソフトは翻訳付きか否かを判別していませんので、全てのケースで聞いてきます。

ここでは「はい」を選択します。

- ・HTMLファイル（国内書面）の読み込みが完了した状態の画面です。

- ・出願台帳に登録済みなので出願台帳より画面上の黄色い部分（整理番号／出願日／国際出願日）が読み込まれています。（これらは国内書面HTMLには記載がありません）
- ・手続日（2007/09/02）はHTMLのファイル名から取得した、国内書面の日付です。

下記は「その他」タブの内容です。

- ・審査請求期限には、出願日（2007/07/07）から3年後の日付（2010/07/07）がセットされています。
- ・翻訳期限には、手続日（2007/09/02）から2ヶ月後の日付（2007/11/02）がセットされています。

国内書面を取込んだ後の出願台帳の画面です。

出願台帳 完全一致 整理番号 G2008-001pct Report Preview Print 自願 内内 特 手続追加

出願台帳(横) Revival Copy Edit All Entry New Write Delete

整理番号 G2008-001PCT 特許 管理者 審判番号
 636 JP 特 外内 担当者 異議番号 年金期限

顧客Ref D01 共願種別 代表出願人 共願人等 1 Your Ref
 顧客名 ドレーゲルベルク AG 分担率% 0
 部署 顧客担当 存続期限

優先権 出願日 2007年7月7日 公開日 公告日 登録日
 原出願 出願No 公開No 公告No 登録No

請求項 請求期限 2010年7月7日 外国期限 期限案内 年金更新 受任-他 発明者 権利者 数量
 納付年 0月0日 審査請求 要約-関連 審査経過 出願書誌 図面-包袋 外国出願

名称 English 印刷済 1 出願経過
 指令発送 権利状態
 手続名 国内書面
 手続日 2007/09/02
 最終期限

出願経過 降順 審査経過 年金-更新 全件 Edit Delete 手続追加 開

手続日	手続名	文書名	担当者	備考
2007/09/02	国内書面			

- ・ 出願経過に「国内書面」が追加されています。
- ・ 審査請求期限がセットされています。

以下は「外国期限」の内容です。

要約-関連	審査経過	出願書誌	図面-包袋	外国出願
外国期限	期限案内	年金更新	受任-他	発明者 権利者 数量
予審期限	出翻期限	香港出願期限		
予審請求	出翻提出	香港出願日		
証明期限	PD翻期限	香港出願期限		香港
証明提出	PD翻提出	香港申請日		
移行期限	追完期限	指定取下期限		
移行日	手続ID	指定取下日		
出願期限	翻訳期限 2007/11/02	指定納付期限		
出願指示	翻訳提出	指定納付完了		

- ・ 翻訳期限がセットされています。

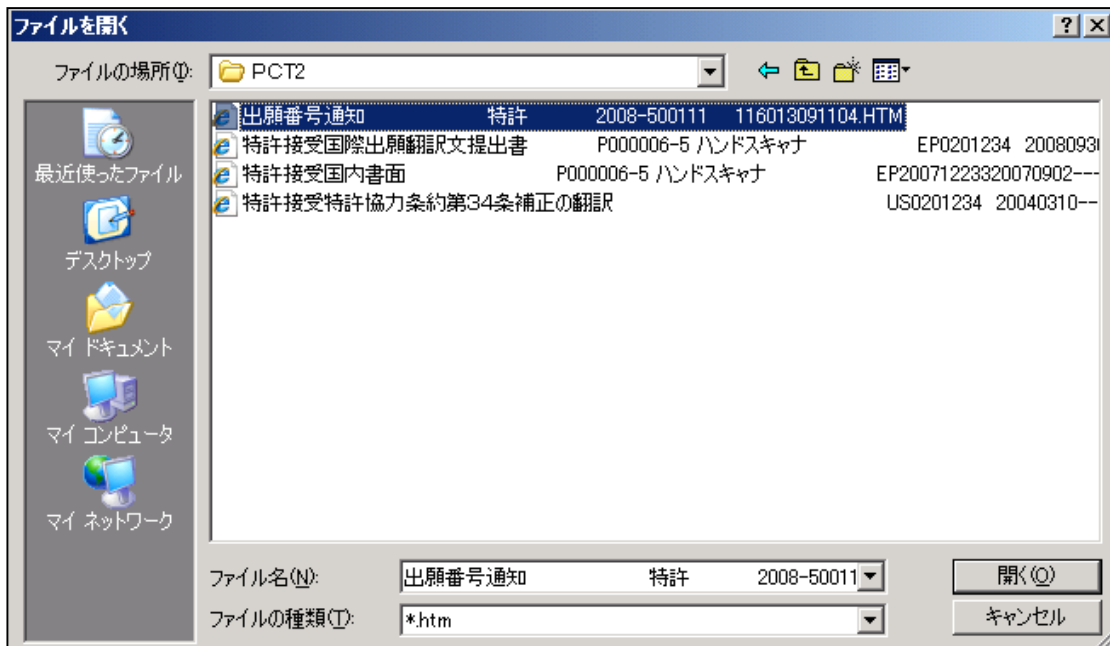
以上で、「国内書面」取込みの終了です。

2. 出願番号通知の取込み

- ・ 予め、手続定義の設定で、出願番号通知の「応答期限設定」を「解除」→「なし」に変更しておく。

手続定義設定	
手続定義名	願番通知
手続名称	願番通知
手続英名称	
手続詳細	出願番号通知
手続定義ID	21200
手続設定 期限設定	
翻訳期限設定	なし
優先証明期限設定	なし
PD翻訳期限設定	
応答期限設定	なし
応答期限題名	
応答期限延長	<input type="checkbox"/>
応答題名	
存続期限設定	なし
審査請求期限設定	0
年金期限設定	なし
更新期限設定	なし
追完期限設定	なし
納付年数入力	なし
使用証明期限設定	なし

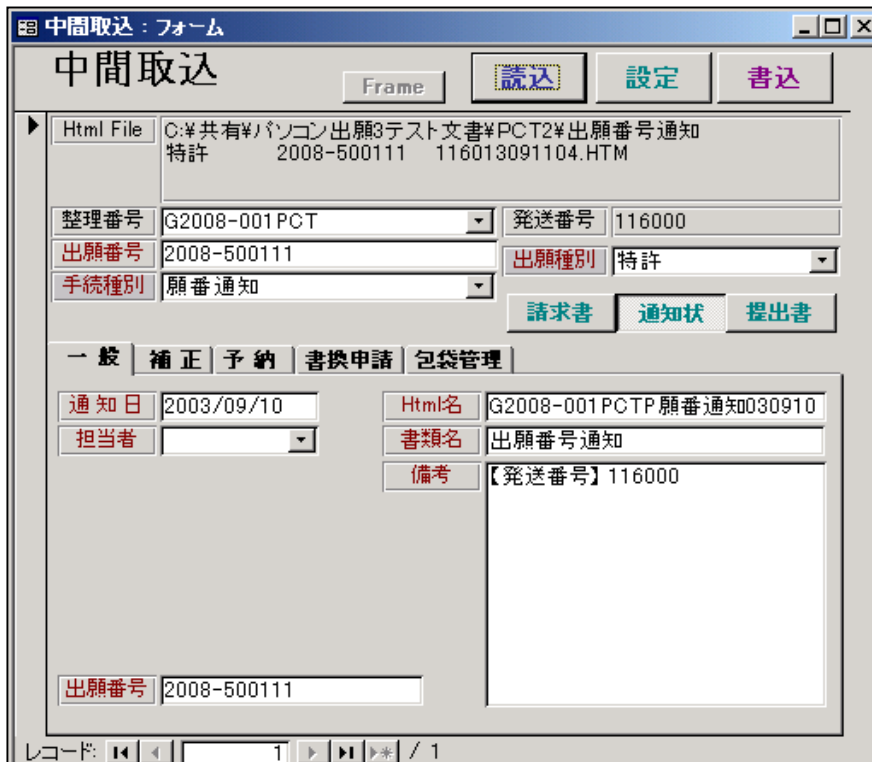
- ・ 各種設定→出願種別→W0 特許を選択→手続設定→手続定義の追加と修正を選択。
- ・ 出願番号通知(ID=21200)の「応答期限設定」は初期値では「解除」になっています。これを「なし」に変更しておきます。すでに「なし」に変更してある場合は、この作業は不要です。
- ・ 解除の状態だと、パソコン出願取込みで出願番号通知を取込んだ場合、書き込み時に、期限を解除するかを聞いてきます。ここでの期限の解除はありませんので、設定を「なし」に変更しておきます。



出願番号通知の見本です。国際出願番号が記載されています。



出願番号通知を取込んだ後の取込みの画面です。



・追加すべき番号として「出願番号」が取込まれています。

出願番号通知を取込んだ後の出願台帳の画面です。

出願台帳 完全一致 整理番号 g2008-001pct Report Preview Print 自願 内内 特 手続追加

出願台帳(横) Revival Copy Edit All Entry New Write Delete

整理番号 G2008-001PCT 特許 管理者 審判番号 636 JP 特 外内 担当者 異議番号 年金期限

顧客Ref D01 共願種別 代表出願人 共願人等 1 Your Ref 顧客名 ドレーゲルベルク AG 分担率% 0 存続期限

部 署 顧客担当

優先権 出願日 2007年7月7日 公開日 公告日 登録日 原出願 出願No. 2008-500111 公開No. 公告No. 登録No.

請求項 請求期限 2010年7月7日 外国期限 期限案内 年金更新 受任・他 発明者 権利者 数量 納付年 0 月 0 審査請求 要約・関連 審査経過 出願書誌 図面・包袋 外国出願

名称 English 印刷済 最終期限 権利状態 2 出願経過 手続名 願番通知 手続日 2003/09/10 通知期限 指令日 受任台帳

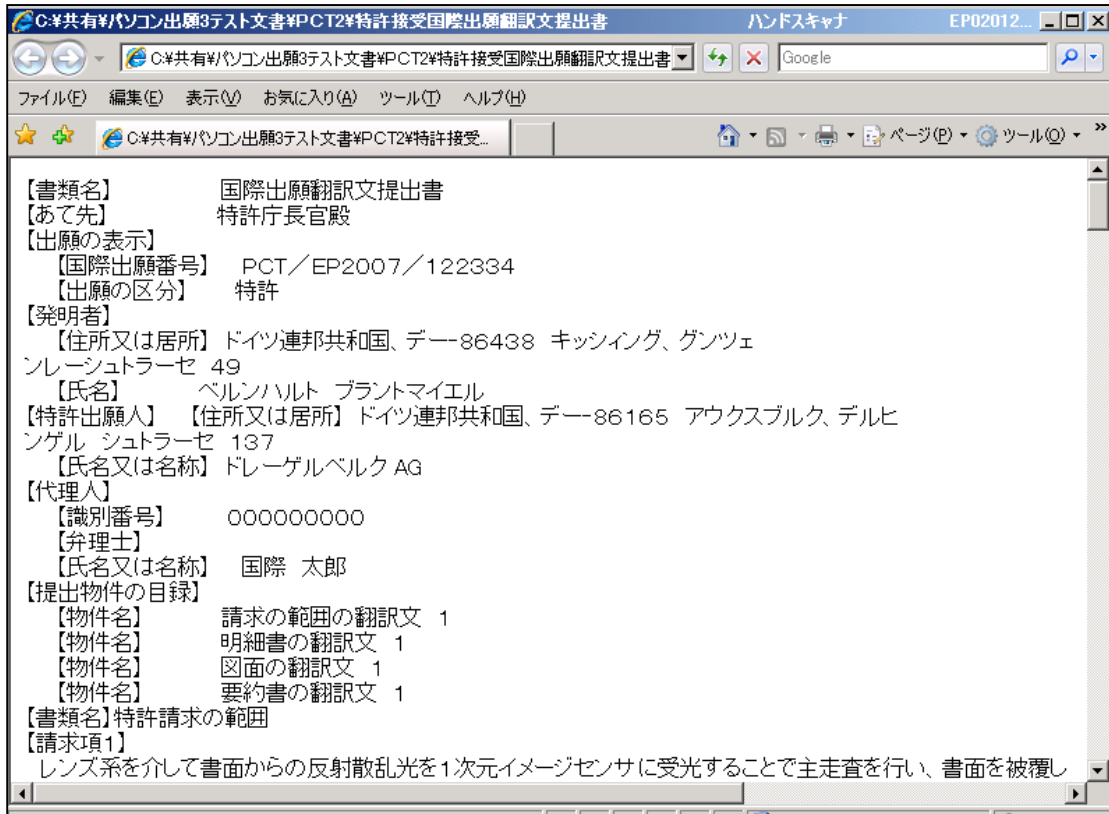
出願経過 降順 審査経過 年金・更新 全件 Edit Delete 手続追加

手続日	手続名	文書名	担当者	備考
2003/09/10	願番通知	出願番号通知	【発送番号】116000	
2007/09/02	国内書面			

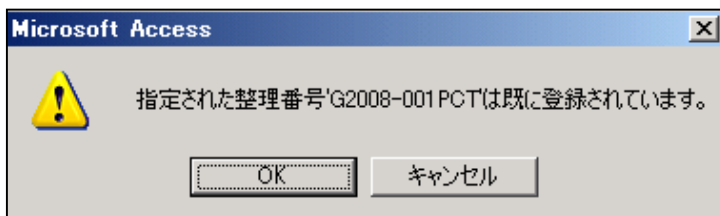
- ・経過には「願番通知」が追加されています。
- ・出願番号には、先ほど取込んだ出願番号がセットされています。

3. 国際出願翻訳文提出書の取込み

国際出願翻訳文提出書は、「中間手続取込み」ではなく「新規出願取込み」で行います。
新規出願で取込むことで、特許請求の範囲及び要約を取込むようにしています。



HTMLファイルを選択すると以下のメッセージが表示されます。



- ・これは、この案件は既に出願台帳へ登録済みであることを意味しています。
そのまま「OK」で進みます。
次の取込み完了の画面に進みます。

国際出願翻訳文提出書を取込んだ画面です。

出願取込：フォーム

新規出願取込

Frame 設定 読込 書込

Html File C:\共有¥パソコン出願3テスト文書¥PCT2¥特許接受国際出願翻訳文提出書
EP0201234
20080930----00030004050301621853正常20080930173802P000006-5-.htm

整理番号 G2008-001PCT

手続日 2008/09/30 管理担当 明細担当

書誌事項 優先権 出願人等 その他 包袋管理

出願日 2007/07/07 出願番号 2008-500111 予納番号

名称 ハンドスキャナ

特記事項

出願種別 特許 請求項 1 納付年数 納付金額

原出願日 願番

本意匠出願日 願番

出願時期限名 期限 期間

国際出願日 2007/07/07 願番 PCT/EP2007/1

30条適用

HTML保存名 G2008-001PCTP出願

イメージ保存名 G2008-001PCTP出願

File数 代表図 副図

レコード: 1 / 1

内容を確認して書き込みを行います。
以下のメッセージが表示されます。

Microsoft Access

書き込みしようとした整理番号の件には、出願日若しくは出願番号が既に記録されています。
このデータを上書きしますか?

はい(Y) いいえ(N)

そのまま「はい」で進みます。
出願人を追加登録するか聞いてきます。

Microsoft Access

出願人「ドレーゲルベルク AG」は
共同出願人台帳に既に記録されていますが、更に追加登録しますか?

はい(Y) いいえ(N)

ここでは既に出願台帳が作成されているので、「いいえ」を選択します。

国際出願翻訳文提出書を取込んだ後の出願台帳画面です。

出願台帳 完全一致 整理番号 G2008-001pct Report Preview Print 自願 内内 特 手続追加

出願台帳(横) Revival Copy Edit All Entry New Write Delete

整理番号 G2008-001PCT 特許 管理者 審判番号
636 JP 特 内内 担当者 異議番号 年金期限

顧客Ref D01 共願種別 代表出願人 共願人等 1 Your Ref
顧客名 ドレーゲルベルク AG 分担率% 0 存続期限
部署 顧客担当

優先権 出願日 2007年7月7日 公開日 公告日 登録日
原出願 出願No. 2008-500111 公開No. 公告No. 登録No.

請求項 1 請求期限 2010年7月7日 外国期限 期限案内 年金更新 受任-他 発明者 権利者 数量
納付年 0 月 0 審査請求 要約-関連 審査経過 出願書誌 図面-包袋 外国出願

名称 English 印刷済
ハンドスキャナ

指令発送 権利状態 3 出願経過
手続名 翻訳提出
手続日 2008/09/30
最終期限

出願経過: フォーム

出願経過 降順 審査経過 年金-更新 全件 Edit Delete 手続追加 最小化

手続日	手続名	文書名	担当者	備考
2003/09/10	願番通知	出願番号通知		【発送番号】116000
2007/09/02	国内書面			
2008/09/30	翻訳提出			

- ・翻訳提出が追加されています。

「外国期限」タブです。

要約-関連	審査経過	出願書誌	図面-包袋	外国出願
外国期限	期限案内	年金更新	受任-他	発明者 権利者 数量
予審期限	出翻期限	香港出願期限		
予審請求	出翻提出	香港出願日		
証明期限	PD翻期限	香登申期限		
証明提出	PD翻提出	香登申請日		
移行期限	追完期限	指定取下期限		
移行日	手続ID	指定取下日		
出願期限	翻訳期限 2007/11/02	指定納付期限		
出願指示	翻訳提出 2007/09/30	指定納付完了		

- ・翻訳提出がセットされています。

以上で国際出願翻訳文提出書の取込みが終了です。