

## KEMPOSWeb 版(事務所版) 操作説明書

### (1) 基本機能の説明

1. ログイン	4
1-1. ログイン	
1-2. メニュー	
2. 担当者・出願人・外国代理人	5
2-1. 担当者	
2-2. 出願人・代理人	
3. 案件の新規作成	9
3-1. 通常の新規作成	
3-2. 既存案件を元にした新規作成	
3-2-1. 優先権主張を伴うPCT出願	
3-2-2. 分割出願	
3-2-3. 米国バイパス出願	
3-3. 特許情報標準データDB（弊社作成）をインポートしての新規作成	

4. 出願台帳入力	15
4-1. 出願人・代理人	15
4-1-1. 出願人	
4-1-2. 代理人	
4-2. 発明者	15
4-3. 関連出願	19
4-3-1. 関連出願種別設定	
4-3-2. 個別追加	
4-3-3. 一括追加	
4-4. 出願経過	25
4-4-1. 手続追加	
4-4-2. 手続種別設定	
4-4-3. 期限設定	
4-5. 期限	30
4-5-1. 期限追加	
4-5-2. 期限種別設定	
4-5-3. 期限応答	
4-5-4. 期限解除	
4-6. 受任	35
4-6-1. 受任入力	
4-6-2. 受任種別管理	
4-7. 包袋管理	40
4-7-1. 個別登録	
4-7-2. 明細追加	
4-7-3. 添付書類追加	
4-7-3. フリー参照追加	
4-8. ToDo 管理	48
4-8-1. ToDo 定義設定	
4-8-2. ToDo 項目設定	
4-8-3. ToDo 期限設定	
4-8-4. ToDo 個別入力	

5. 経過管理	50
5-1. 国内特許	50
5-1-1. 出願	
5-1-2. 審査請求	
5-1-3. 拒絶理由通知	
5-1-4. 登録査定	
5-1-5. 設定納付	
5-1-6. 登録	
5-1-7. 年金納付	
5-2. PCT出願	63
5-2-1. PCT指定国入力	
5-2-2. PCT指定国展開 (指定国台帳の一括作成)	
5-3. EPC出願	66
5-2-1. 国内移行	
5-2-2. EPC指定国入力	
5-3-3. EPC指定国展開 (指定国台帳の一括作成)	
5-4. 米国出願	75
5-4-1. 出願 (国内移行) 時のIDS期限の設定	
5-4-2. IDS関連登録	
5-4-3. 他国のIDS対象案件のOA入力時のIDS期限の設定。	
6. 検索	81
6-1. 期限検索	
6-2. 経過検索	
6-3. 条件検索	
6-4. ToDo 検索	
7. 送付状作成	86
7-1. 送付状作成	
7-2. テンプレート作成	

8. 拡張機能	89
8-1. インポート (CSV)	
8-2. 特許情報標準データ出願公開インポート	
8-3. 特許情報標準データ登録公報インポート	
9. パソコン出願取込	95
9-1. ファイルアップロード	
9-2. 包袋・DB登録	

## 1. ログイン

### 1-1. ログイン

名称+パスワードでログインします。

#### LOGIN FORM

利用者名	<input type="text" value="OKA"/>
	<input type="checkbox"/> 二重ログインエラーをチェック
パスワード	<input type="password" value="•"/> 半角英数字で入力してください。

[LOGIN](#)

### 1-2. メニュー

以下の機能が設けられています。

#### 機能選択メニュー

台帳入力			システム支援	
出願台帳	<a href="#">作成</a>	<a href="#">検索</a>	システム管理	<a href="#">Menu表示</a>
顧客台帳	<a href="#">作成</a>	<a href="#">検索</a>	形式様式の設定	<a href="#">Menu表示</a>
担当者台帳	<a href="#">作成</a>	<a href="#">検索</a>	管理定義の設定	<a href="#">Menu表示</a>
			拡張機能	<a href="#">Menu表示</a>
<b>各種検索</b>				
期限検索		<a href="#">検索</a>		
審査請求期限		<a href="#">検索</a>		
経過検索		<a href="#">検索</a>		
条件検索		<a href="#">検索</a>		
TODOリスト		<a href="#">検索</a>		
<b>通知文書と電子メール</b>				
通知文書	<a href="#">単票作成</a>	<a href="#">選択作成</a>		
電子メール		<a href="#">送信</a>		

## 2. 担当者（技術及び事務）・出願人・外国代理人

まず、担当者・出願人・外国代理人の入力について説明します。  
これらは、案件の入力に際して必要となるもので最初に入力しておきます。

### 2-1. 担当者

担当者修正	
ID	10 <b>is Locked</b>
担当Ref	PIC010
担当者名	管理者1
担当者英名	<input type="text"/> (英訳を入力してください)
担当種別	不明 <input type="button" value="v"/> <input type="checkbox"/> 強制解除
パスワード	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
電子メール	kanri1@kempos.co.jp
備考	<input type="text"/>

## 2-2. 出願人・外国代理人

- 出願人、外国代理人は顧客台帳という同一の台帳に入力します。  
使用する項目は異なりますが、種別で区分しています。

- 出願人  
顧客種別が「出願人」となります。

顧客台帳修正	
ID 24	
顧客Ref	A01
顧客種別	出願人 <input type="checkbox"/> 外国 CC: --(--)
顧客名	アルプス電気株式会社
顧客英名	ARUPUS (英訳を入力して下さい)
フリガナ	
電話/FAX	
電子メール	okabe@kempos.co.jp
単価区分	通常単価
通知状発行部数	-1 枚 送付方法: --
請求書発行部数	3 枚 請求通貨: Yen (Yen) <input type="checkbox"/> 請求書原本送付
消費税型	合計で計算
源泉税型	法定
締日	0
前受金残高	0
丸め形式	-- 源泉税 -- 消費税 -- 外貨 --
印刷様式	--
識別番号	
減免	審査請求 -- 初回納付料 --
管理項目	<input type="checkbox"/> 優先有効 <input type="checkbox"/> 年金管理 <input type="checkbox"/> 更新管理
代表者	
代表者英名	
担当者	山本 一部
担当者英名	
住所	〒100 東京都千代田区丸の内1-10-5 丸の内第一ビル アルプス電気株式会社 知的財産部 特許課 御中
英文住所	通知住所(英文)
請求住所	請求住所
公式住所	公式住所
備考	テスト顧客

編集ロック 戻る 申込

- 外国代理人  
顧客種別は「代理人」となります。

顧客台帳修正	
ID 36 is Locked	
顧客Ref	S04
顧客種別	代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 外国 CC: --(--)
顧客名	ｽﾀｲﾝﾊﾞｰｸﾞ ﾚｽｷﾝ & ﾃﾞﾓﾝｽﾀﾞﾝ
顧客英名	Steinberg, Raskin & Davidson, P.C. (英訳を入力して下さい)
フリガナ	
電話/FAX	
電子メール	
単価区分	通常単価
通知状発行部数	-1 枚 送付方法: --
請求書発行部数	0 枚 請求通貨: US\$ (US\$) <input type="checkbox"/> 請求書原本送付
消費税型	合計で計算
源泉税型	課税なし
締日	0
前受金残高	0
丸め形式	-- 源泉税 -- 消費税 -- 外貨 --
印刷様式	--
識別番号	
減免	審査請求 -- 初回納付料 --
管理項目	<input type="checkbox"/> 優先有効 <input type="checkbox"/> 年金管理 <input type="checkbox"/> 更新管理
代表者	
代表者英名	
担当者	
担当者英名	
住所	(通知住所) STEINBERG, RASKIN & DAVIDSON, P.C. 1140 Avenue of the Americas New York N.Y.10036 U.S.A.
英文住所	STEINBERG, RASKIN & DAVIDSON, P.C. 1140 Avenue of the Americas New York N.Y.10036 U.S.A.
請求住所	
公式住所	
備考	

ロック解除 戻る 申込

## 2. 新規作成

案件の新規作成について説明します。  
新規作成については3つの方法を用意しています。

- ①通常の新規作成
- ②入力済の案件を複写して新規作成
- ③弊社クラウドDBからインポートして新規作成

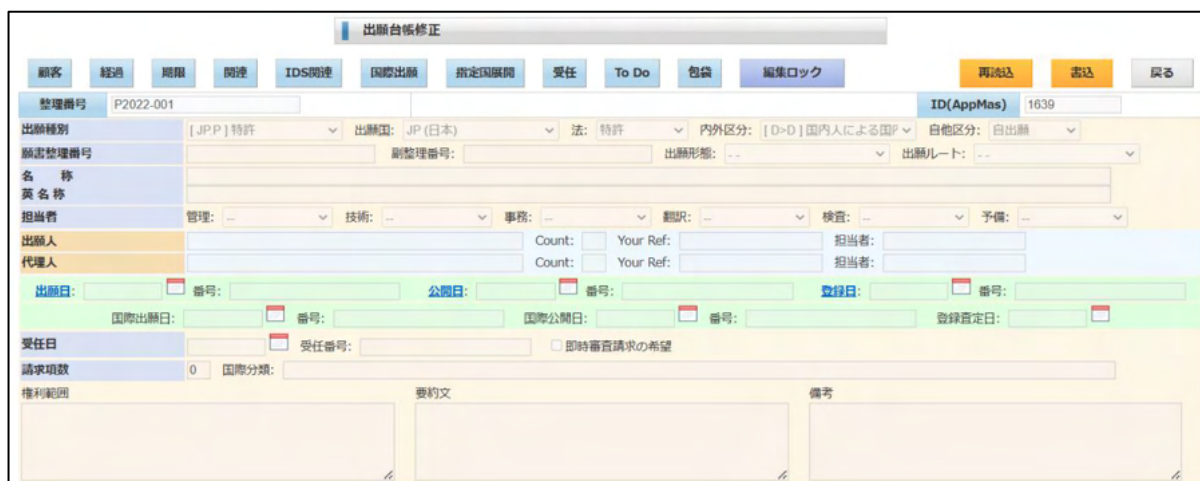
以下、この3つの方法について説明してゆきます。

### 2-1. 通常の新規作成

「整理番号」「内外区分」「出願国」「出願種別」を指定して新規作成します。  
上記以外の項目は出願台帳画面で続いて入力してゆきます。



- ・上記で新規書込ボタンを押した後に開く画面です。  
出願人・外国代理人等を入力します。





- 出願人を入力した後の画面です。  
別のフォームで入力していますが、出願台帳画面にも表示するようにしています。

出願台帳修正

顧客 経過 期限 関連 IDS関連 国際出願 指定国展開 受任 To Do 包袋 編集ロック 再入力 申込 戻る

整理番号 P2022-001 ID(AppMas) 1639

出願種別 [JPP] 特許 出願国 JP (日本) 法: 特許 内外区分: [D>D] 国内人による国P 自他区分: 自出願

願書整理番号 副整理番号: 出願形態: .. 出願ルート: ..

名称 スキャナー

英名称

担当者 管理: .. 技術: .. 事務: .. 翻訳: .. 検査: .. 予備: ..

出願人 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者:

代理人 Count: Your Ref: 担当者:

出願日: 番号: 公報日: 番号: 登録日: 番号:

国際出願日: 番号: 国際公報日: 番号: 登録査定日: 番号:

受任日 受任命号: 即時審査請求の希望

請求功数 0 国際分岐:

権利範囲 要約文 備考

## 2-2. 既存案件を元にした新規作成

既存案件を元にした新規作成として以下の3種類を説明します。

- ・優先権主張を伴うPCT出願
- ・分割出願
- ・米国バイパス出願

### 2-2-1. 優先権主張を伴うPCT出願

- ・優先権を伴うPCT出願は出願国「WO」となります。  
複写元の案件の関連出願に複写元の案件を追加して関連付けします。  
その際の関連種別をここで指定します。  
下の例では、優先(条約)「パリ条約の優先権の基礎出願」として追加する指定です。

出願台帳新規作成

【案件の新規作成】

<b>整理番号</b>	P2022-001-WO	頭部: JP2020-	脚部:	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">自動採番</span>
<b>内外種別</b>	[D>F] 国内人による外国出願			
<b>出願種別</b>	出願国: WO (WIPO)	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">特許</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">実案</span>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">意匠</span>
	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">[WO.P] WO特許</span>	Law Type: 1		

【入力済の案件を複写して初期データを作成します】

<b>入力済案件から複写</b>	整理番号: P2022-001	Ap: 2022-100234 (2022/02/02)	Rg:	ID: 1639
	スキャナー			
	優先(条約)として関連出願へ追加。			

【出願(登録)番号を指定した場合、弊社クラウドDBからデータをインポートして初期データを作成します】

<b>インポート</b>	出願番号(App No)	Ap:	Rg:	Bt:
--------------	--------------	-----	-----	-----

戻る
新規書込

- ・作成されたPCT出願の新規案件です。  
「出願人」「代理人」がコピーされ、優先日と出願期限が設定されています。

出願台帳修正

<b>整理番号</b>	P2022-001-WO				<b>ID(AppMas)</b>	1640
<b>出願種別</b>	[WO.P] WO特許	出願国: WO (WIPO)	法: 特許	内外区分: [D>F] 国内人による外国	白化区分: 白出願	
<b>出願人</b>	特許株式会社					Count: 1
<b>代理人</b>						Your Ref: 担当者:
<b>優先日</b>	2022/02/02					指定出願日: 2023/02/02

## 2-2-2. 分割出願

- 分割出願は出願国は複写元の出願と同一となります。  
複写元の案件の関連出願に複写元の案件を追加して関連付けします。  
その際の関連種別をここで指定します。  
下の例では、原願(分割)「分割出願の基礎出願」として追加する指定です。

### 出願台帳新規作成

【案件の新規作成】

整理番号	P2022-001-D1	頭部: JP2020-	脚部:	自動採番	
内外種別	[D>D] 国内人による国内出願				
出願国	JP (日本)	特許	実案	意匠	商標
出願種別	[JPP] 特許	Law Type:	1		

【入力済の案件を複写して初期データを作成します】

入力済案件から複写	整理番号: p2022-001	Ap: 2022-100234	(2023/01/03)	Rg:	ID: 1008
	スキャナー				
	原願(分割)	として関連出願へ追加。			

【出願(登録)番号を指定した場合、弊社クラウドDBからデータをインポートして初期データを作成します】

インポート	出願番号(App No)	Ap:	Rg:	Bt:
-------	--------------	-----	-----	-----

戻る 新規書込

- 作成された分割出願の新規案件です。  
「出願人」「代理人」がコピーされ、原出願日が設定されています。

### 出願台帳修正

ID(AppMas) 1641 is Locked

出願種別	[JPP] 特許	出願国	JP (日本)	法	特許	内外区分	[D>D] 国内人による国内	自他区分	自出願
願定整理番号	副整理番号:	出願形態	出願ルート:						
名称	スキャナー								
担当者	管理:	技術:	事務:	翻訳:	検査:	予備:			
出願人	特許株式会社	Count:	1	Your Ref:					
代理人		Count:		Your Ref:					
出願日	番号:	公報日	番号:	登録日	番号:				
国際出願日	番号:	国際公開日	番号:	登録査定日	番号:				
受任日	受任番号:	即時審査請求の希望							
請求項数	0	国際分類:							
権利範囲	要約文	備考							
優先権	法出願明細:	出願明細:							
原出願	2022/02/02	原出願番号:	2022-100234	原出願種別:	--				
官権不審決定	理由:	存続期間:	手続日:						

### 2-2-3. 米国バイパス出願

- 米国バイパス出願は出願国はUSで、PCT出願の継続出願として入力します。複写元の案件の関連出願に複写元の案件を追加して関連付けします。その際の関連種別をここで指定します。下の例では、原願(継続)「継続出願の基礎出願」として追加する指定です。

出願台帳新規作成

【案件の新規作成】

整理番号	P2022-001-US	頭部:	JP2020-	脚部:		<span>自動採番</span>
内外種別	[D>F] 国内人による外国出願					
出願国	US (米国)	<span>特許</span>	<span>実案</span>	<span>意匠</span>	<span>商標</span>	
出願種別	[US.P] US特許/新	Law Type: 1				

【入力済の案件を複写して初期データを作成します】

入力済案件から複写	整理番号: p2022-001-WO	Ap: PCT/JP2022/	( 2023/01/04 )	Rg:	ID: 1009
	スキャナー				
	原願(継続) として関連出願へ追加。				

【出願(登録)番号を指定した場合、弊社クラウドDBからデータをインポートして初期データを作成します】

インポート	出願番号(App No)	Ap:	Rg:	Bt:

戻る
新規書込

- 作成された米国バイパス出願の新規案件です。「出願人」「代理人」がコピーされ、原出願日が設定されています。

出願台帳修正

表示
戻る

整理番号	P2022-001-US	ID(AppMas)	1642	is Locked
出願種別	[US.P] US特許/新 出願国: US (米国) 法: 特許 内外区分: [D>F] 国内人による外国 自他区分: 自出願			
願志整理番号	スキャナー	副整理番号:	出願形態:	出願ルート:
名称	スキャナー			
担当者	管理: 技術: 事務: 翻訳: 発明: 平権:			
出願人	特許株式会社	Count: 1	Your Ref:	担当者:
代理人		Count:	Your Ref:	担当者:
出願日	番号:	公開日	番号:	登録日
国際出願日	番号:	国際公開日	番号:	登録査定日
受任日	受任番号:	<input type="checkbox"/> 即時審査請求の希望		
請求項数	0	国際分類:		
権利範囲	要約文		備考	
優先権	<input type="checkbox"/> 法定出願期間: <input type="checkbox"/> 出願期間: <input type="checkbox"/>			
原出願	2022/12/10	原出願番号: PCT/JP2022/112200	原出願種別:	
特権不審決定	<input type="checkbox"/> 理由:			
	存続期間:	手続日:		

### 3-3. 特許情報標準データDB（弊社作成）をインポートしての新規作成

- 特許庁が民間業者向けに提供している「特許情報標準データ」を弊社でデータベース化したものをクラウドで提供しています。J-PlatPat のソースとなっているデータと同じものですが、弊社で情報を取捨選択してデータベース化しているものですので、同一のものではありません。

このデータベースからインポートして初期データを作成する機能です。

インポート欄に出願番号（または登録番号）を入力します。

存在していれば、情報が取得されます。ない場合はエラーとなります。

確認して「新規書込」ボタンを押します。

- 作成された新規案件です。

「出願人」が取り込まれています。代理人・発明者は取り込んでいません。

#### 4. 出願台帳入力

- 新規台帳の初期データを作成した後の出願台帳の入力について説明します。  
「出願人」「外国代理人」

##### 4-1. 出願人・外国代理人

- 出願台帳で「顧客」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
ここで「顧客追加」ボタンを押すと、組織の新規入力画面が開きます。  
それぞれの行の「UPD」ボタンを押すと、入力画面が修正モードで開きます。  
以下、「出願人」「代理人」の順に説明してゆきます。

行	顧客種別	顧客名	Your Ref	担当者	備考	
1	代表出願人	特許株式会社				UPD DEL

#### 4-1-1. 出願人

- 出願人の入力です。

組織区分は「代表出願人」「出願人」を選択します。

最初の出願人は「代表出願人」とします。

負担率を入力します。通常は分母は100で分子は%で入力します。

1/3の場合は、分母が3で分子が1となります。

持分についても同様です。

顧客修正	
ID	1639 <span style="color: red;">is Locked</span>
整理番号	P2022-001
内外区分	[ D>D ] 国内人による国内出願
出願種別	[ JPP ] 特許
行番号	1
顧客種別	代表出願人
出願人/代理人	[ P02 ] 特許株式会社 <input type="text"/> <input type="button" value="絞込"/> <input type="button" value="Find"/>
YourRef	<input type="text"/>
発行部数	通知状: 1 請求書: 1
担当者部署	--
担当者名	- <input type="text"/>
負担率	分子: 100 (分母: 100)
持分	分子: 100 (分母: 100)
備考	<input type="text"/>
<input type="button" value="ロック解除"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="書込"/>	

#### 4-1-2. 代理人

- 代理人です。

顧客種別は「現地代理人」「年金代理人」から選択します。

択一ではなく、複数入力する事ができます。

顧客修正	
ID	1642 <b>is Locked</b>
整理番号	P2022-001-US
内外区分	[D>F] 国内人による外国出願
出願種別	[US.P] US特許/新
行番号	2
顧客種別	現地代理人
出願人/代理人	[S04] スインバーグ、ラスキン & タビッド・リ <input type="text"/> <input type="button" value="絞込"/> <input type="button" value="Find"/>
YourRef	<input type="text"/>
発行部数	通知状: 0 請求書: 0
担当者部署	--
担当者名	- <input type="text"/>
備考	<input type="text"/>



#### 4-2. 発明者

- ・発明者につきましては、備考欄に入力しておきます。

#### 4-3. 関連出願

- 出願台帳で「関連出願」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。
- 関連出願の追加には2つの方法を用意しています。  
「個別作成」と「一括作成」です。
- 個別作成は、一件ずつ追加して方式です。  
分割出願の基礎や優先権の基礎の場合がこれにあたります。
- 一括作成は、まとめて作成する方式です。  
PCT出願及びEPC出願の指定国の入力がこれにあたります。

最初に個別作成を説明し、次に一括作成を説明します。

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	バリ優先			P2022-001-WO			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a> <a href="#">Switch</a>
2	分割			P2022-001-D1			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a> <a href="#">Switch</a>

#### 4-3-1. 個別作成

- ・関連出願管理の画面で「個別作成」ボタンを押すと以下の画面が開きます。  
関連区分：プルダウンで選択します。必須項目です。  
整理番号：関連先の整理番号です。  
国：関連先の案件の出願国です。  
法：関連先の案件の方区分です。

関連出願修正	
【案件情報】	
ID	1639 <span style="color: red;">is Locked</span>
整理番号	P2022-001
内外区分	[ D>D ] 国内人による国内出願
出願種別	[ J.P.P ] 特許
出願日/番号	2022/02/02      2022-100234 原出願日:      優先日:
【関連出願】	
行番号	1
関連区分	パリ優先
整理番号	P2022-001-WO      REF      Switch 1640      1640
国	- (-)
法	--
出願日/番号	<input type="text"/>
登録日/番号	<input type="text"/>
消滅	抹消
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>
<span>ロック解除</span> <span>戻る</span> <span>書込</span>	

#### 4-3-3. 一括作成

- 「一括作成ロック」ボタンを押します。  
下記の赤枠の部分が使用可能になります。
- こちらは「PCT 指定国」「EPC 指定国」の入力のために設けているものです。  
これらの手続きは指定国を複数入力することが普通です。  
それらをまとめて入力することで入力の手間を省くようにしたものです。

関連出願管理

ID 1009

整理番号 P2022-001-WO

内外区分 [ D>F ] 国内人による外国出願

出願種別 [ WO P ] WO特許

出願日/番号 2023/01/04 PCT/JP2022/112211  
原出願日: 優先日: 2023/01/03

備考

指定国ファイルの一括作成(「一括作成ロック」を押す事で使用可能となる)  
指定国にカンマ区切りで国コードを入力し「一括作成」を押す

関連区分 指定(EPC)

法 --

指定国

備考転記

一括作成ロック 全部 Search 戻る 同期処理 関連追加

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	優先(条約)	JP	P	P2022-001	2023/01/03	2022-100234	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a> <a href="#">Switch</a>
2	継続出願	US	P	P2022-001-US			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a> <a href="#">Switch</a>

- ・関連区分：「指定(PCT)」「指定(EPC)」のいずれかを選択します。  
法：法区分を指定します。いずれの場合も「特許」となります。
- 指定国：国コードをアルファベット2文字でカンマで区切って入力します。  
ガイドはありませんので、明確なものだけ入力し、それ以外は個別作成で追加します。  
下図では「EP, CN, KR」で3か国を指定しています。

全て入力したら、「一括作成」ボタンを押します。

**関連出願管理**

<b>ID</b>	1640	is Locked
<b>整理番号</b>	P2022-001-WO	
<b>内外区分</b>	[ D>F ] 国内人による外国出願	
<b>出願種別</b>	[ WO.P ] WO特許	
<b>出願日/番号</b>	2022/12/10	PCT/JP2022/112200
	原出願日:	優先日: 2022/02/02
<b>備考</b>		

**指定国ファイルの一括作成(「一括作成ロック」を押す事で使用可能となる)**  
指定国にカンマ区切りで国コードを入力し「一括作成」を押す

<b>関連区分</b>	指定(PCT)
<b>法</b>	特許
<b>指定国</b>	EP, CN, KR

備考転記

ロック解除
戻る
一括作成

- ・下記のように3件のレコードが追加されました。

**指定国ファイルの一括作成(「一括作成ロック」を押す事で使用可能となる)**  
指定国にカンマ区切りで国コードを入力し「一括作成」を押す

<b>関連区分</b>	指定(EPC)
<b>法</b>	--
<b>指定国</b>	

備考転記

一括作成ロック
全部
Search
戻る
同期処理
個別作成

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考	UPD	DEL	Switch
1	優先(条約)	JP	P	P2022-001	2022/02/02	2022-100234	[Auto INS by kwbOffice]			
2	継続出願	US	P	P2022-001-US						
3	指定(PCT)	EP	P							
4	指定(PCT)	CN	P							
5	指定(PCT)	KR	P							

#### 4-3-4. 関連出願種別設定

- ・関連出願定義の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「関連種別の設定」で行います。「関連種別の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。

関連種別定義検索

<b>検索対象選択</b>	指定なし <input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
<b>消滅</b>	存続 <input type="text"/>	
<b>追加検索対象 1</b>	指定なし <input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
2	指定なし <input type="text"/>	
3	指定なし <input type="text"/>	
4	指定なし <input type="text"/>	
5	指定なし <input type="text"/>	

<b>ソート順</b>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>
	-- <input type="text"/>				

- ・「検索」ボタンを押した結果です。「UPD」で次の画面が開きます。

関連種別定義検索

<b>検索対象選択</b>	指定なし <input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
<b>消滅</b>	存続 <input type="text"/>	
<b>追加検索対象 1</b>	指定なし <input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
2	指定なし <input type="text"/>	
3	指定なし <input type="text"/>	
4	指定なし <input type="text"/>	
5	指定なし <input type="text"/>	

<b>ソート順</b>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>	-- <input type="text"/>
	-- <input type="text"/>				

Hit count is 57

ID	State	Code	名称(Name)	備考	対の関連種別			
10			基礎出願	パリ条約の優先権主張を行っていない、基礎出願。	ファミリー	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
11			ファミリー	ファミリー出願。同一の発明で、その国以外に出願しているもの。	基礎出願	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
12			MP基礎	マドプロ出願の基礎出願。	指定(MP)	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
21			優先(国内)	国内優先権主張出願の先の出願。	国内優先	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
22			優先(条約)	パリ条約の優先権主張の基礎出願	パリ優先	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
23			優先(仮出)	米国出願の優先権主張の基礎の仮出願	本出願(US)	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
33			指定(EPC)	E P C 出願の指定国	親EPC出願	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>

- 関連出願定義の設定画面です。

「対の関連種別」：指定した関連種別の対となる関連種別です。

この例でいえば「優先(条約)」の対となるのは「パリ優先」です。

例えば、優先権主張を伴うPCT出願を行った場合、PCT出願の関連出願には、「優先(条約)」で親の日本出願がセットされます。

逆に元の日本出願の関連出願には関連種別「パリ優先」で子のPCT出願がセットされます。

関連種別定義修正	
関連種別(idREL)	22 <span style="color: red;">is Locked</span>
出願種別名(Name)	優先(条約)
出願種別英名(Eng)	
対の関連種別	パリ優先 ▼
備考(Note)	パリ条約の優先権主張の基礎出願
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>ロック解除</span> <span>戻る</span> <span>書込</span> </div>	

#### 4-4. 出願経過

- ・ 出願台帳で「経過」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。
- ・ 「手続追加」ボタンで新たな手続きを追加します。
- ・ 「UPD」ボタンで手続きの入力画面が開きます。

日付	出願経過手続	番号	担当	備考
2023/01/04	国際出願	PCT/JP2022/112211		UPD

##### 4-4-1. 手続追加

- ・ 下記の入力画面はPCT出願の国際出願日の入力画面です。  
以下の順番で入力してゆきます。

- ① 手続きの種類を選択します。
- ② 手続日 (この場合は国際出願日) を入力します。  
入力した日付を元に計算する期限がある場合は、ここで計算して下段の期限欄にセットします。  
国際出願日の場合でしたら、優先日から30か月で「移行期限」「PCT翻訳期限」の2つの期限を設定しています。
- ③ 番号 (この場合は国際出願番号) を入力します。

入力が完了したら「書込」ボタンを押します。

期限	ID	転記	期限	指令	元期限	作成
期限(1) 移行期限	1069	[ ]	2024/08/02	2022/02/02	2024/08/02	30000
期限(2) PCT翻訳期限	1070	[ ]	2024/08/02	2022/02/02	2024/08/02	30000
期限(3)		[ ]				
期限(4)		[ ]				
期限(5)		[ ]				
期限(6)		[ ]				



#### 4-4-2. 手続種別設定

- 手続種別定義の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「手続定義の設定」で行います。  
「手続定義の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。  
条件を指定して検索ボタンを押します。  
新たに手続きを追加する場合は「新規作成」ボタンを押します。  
修正する場合は表示行の「UPD」ボタンを押します。

手続定義検索

出願種別/手続グループ [ WOP ] WOP特許 [ 出願 ]

検索対象選択 手続コード 部分一致は「%」で括弧します。

消 滅 存在

追加検索対象1 指定なし 部分一致は「%」で括弧します。

2 指定なし

3 指定なし

4 指定なし

5 指定なし

ソート順 -- -- -- -- --

戻る
新規作成
検索

Hit count is 3

ID	State	グループ	略称	手続名	日付転記	番号転記	期限転記	備考
15100000	出願	国際出願	国際出願		国際出願日	国際出願番号	移行期限	UPD DE BEY
15900000	出願	国内移行	国内移行	移行日	出願番号	移行期限		UPD DE BEY
15920000	出願	国内移行準備	国内移行準備					UPD DE BEY

・手続定義設定表画面です。

①複写先マスタ日付：

入力した日付をマスタ上の項目へ転記します。

この場合、PCT出願の国際出願日の入力となりますので、マスタ上の国際出願日及び出願日へ転記します。

②複写先マスタ番号：

入力した番号をマスタ上の項目へ転記します。

この場合、PCT出願の国際出願番号の入力となりますので、マスタ上の国際出願番号及び出願番号へ転記します。

③解除する期限：

この手続を入力する事で解除する期限を指定します。

ここでの指定はありませんが、例えば「審査請求日」の入力では「審査請求期限」を解除するように指定します。

④期限設定：

移行期限及びPCT翻訳期限を設定します。

起算日及び期間については、期限定義設定表に指定に基づいて行われます。

⑤期限複写先：

設定した期限をマスタ上の項目へ転記します。

PCT出願の場合、移行期限及びPCT翻訳期限はマスタ上に存在しますので転記します。

手続定義設定表修正	
ID	15100000
略称(Ref)/グループ	国際出願 100: 出願 特殊手続: 0: --
手続名	国際出願
手続名(英)	International Application
メール用略称	国際出願
メール用略称(英)	
経過種別(Code)	
複写先マスタ日付	Date1 [ 201 ]国際出願日 Date2 [ 104 ]出願日 Date3 [ 000 ]--
複写先マスタ番号	Num1 [ 361 ]国際出願番号 Num2 [ 313 ]出願番号
数量の初期値	0
数量の転記	[ 000 ]-- <input type="checkbox"/> 加算
表示設定	<input type="checkbox"/> 番号 <input type="checkbox"/> 数量 <input checked="" type="checkbox"/> 期限 <input type="checkbox"/> 提出文献 <input type="checkbox"/> 拒絶理由
解除する期限	この手続を入力することで解除する期限。 (1) -- (2) -- (3) -- (4) -- (5) -- (6) --
期限設定	(1) 移行期限 (2) PCT翻訳期限 (3) -- (4) -- (5) -- (6) --
期限複写先	(1) [ 208 ]移行期限 (2) [ 210 ]PCT翻訳提出期限 (3) [ 000 ]-- (4) [ 000 ]-- (5) [ 000 ]-- (6) [ 000 ]--
備考	
編集ロック	
戻る	書込

#### 4-4-3. 期限定義設定

- 手続定義設定で指定している期限設定で使用する期限の期限定義設定表です。手続定義に関連する設定ですので、ここで説明しておきます。
- 期限定義の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「期限定義の設定」で行います。「期限定義の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。条件を指定して検索ボタンを押します。新たに手続きを追加する場合は「新規作成」ボタンを押します。修正する場合は表示行の「UPD」ボタンを押します。

期限定義検索

検索対象選択	指定なし	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
生 死	存续	<input type="text"/>	
追加検索対象1	指定なし	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括弧します。
2	指定なし	<input type="text"/>	
3	指定なし	<input type="text"/>	
4	指定なし	<input type="text"/>	
5	指定なし	<input type="text"/>	

ソート順	--	--	--	--	--
------	----	----	----	----	----

Hit count is 58
戻る
新規作成
検索

ID	State	コード	期限種別	期限名	起算日1	期間1	起算日2	期間2				
10001000		PRI	応答期限	優先有効期限	出願日	0100000	標準					
11001000		PCTN	応答期限	出願移行期限	優先権日	0030000	手続日		0000030	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
11001100		PCTN2	応答期限	国内書面提出期限	優先権日	0030000	手続日		0030000	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
11011000		DNA	その他	出願期限(法定・特実)	優先権日	0012000	手続日		0001000	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>
11011100		DNA	その他	出願期限(法定・意商)	優先権日	0006000	手続日		0001000	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">REV</a>

・期限定義入力画面です。

①期限タイプ：

期限検索で絞り込みに使用します。

②期限種別：

期限検索で絞り込みに使用します。

③期限計算方法：

「標準」「月末日」「1-3の最初の日」「1-3の最後の日」から選択します。

- ・「標準」：起算日から期間後の日付を計算します。(通常は初日不算入です)
- ・「月末日」：EPCの年金期限のように月の末尾となる場合です。
- ・「1-3の最初の日」：PCTの移行期限のように優先日又は出願日の早い方といった場合です。
- ・「1-3の最後の日」：審査請求期限の場合、遡及日から3年又は手続日から30日の遅い方です。

④起算日及び期間：

- ・例えば移行期限の場合、優先日から30か月の場合、期間は「00300000」となります。  
yyymmdd で指定します。

⑤期限解除手続

- ・期限に対して応答する場合に初期値としてセットされる手続きです。  
移行期限ですと「移行日」となりますが、国毎にバリエーションを設けているため、ここでは空白にしておきます。

⑦解除日転記

- ・移行日を転記するマスタ上の項目です。

⑧期間延長

- ・期間延長のある期限の場合に最大の期間を指定します。  
日本特許の場合、最大2か月ですので「000200」と指定します。

期限定義表修正	
期限ID(idDue)	15100000 <b>is Locked</b>
索引コード(Ref)	ENP 工程Code: <input type="text"/>
期限名(Name)	移行期限
期限名(English)	Due date of entering the national phase (Please input in English)
期限タイプ	法定期限
期限種別	応答期限
期限計算方式	1-3の中の最初の日 <input type="checkbox"/> 指令日転記 <input checked="" type="checkbox"/> 期限作成 最大納付年度: <input type="text" value="0"/>
起算日・期間(1)	優先権日 <input type="text" value="00300000"/> (yyymmdd) 外内 <input type="text" value="00300000"/> (yyymmdd)
(2)	国際出願日 <input type="text" value="00300000"/> (yyymmdd) 外内 <input type="text" value="00000000"/> (yyymmdd)
(3)	-- <input type="text" value="00000000"/> (yyymmdd) 外内 <input type="text" value="00000000"/> (yyymmdd)
期限解除手続	--
解除日転記	--
期間延長	最大期間 <input type="text" value="00000000"/> (yyymmdd) 外内 <input type="text" value="00000000"/> (yyymmdd)
備考	<input type="text"/>
ロック解除 <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="書込"/>	

#### 4-5. 期限

- 出願台帳で「期限」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。
- 現在管理中の期限が表示されます。
- 「期限追加」ボタンで新たな期限を追加します。  
ただし、手動で期限を追加するケースはあまりないと思われます。  
通常は、期限は、手続きの入力によって伴って発生しますので、ここでは管理中の期限の確認とその応答が主な使い方になると思われます。
- 期限追加で新たな期限を手動で入力することができます。
- 「ANS」ボタンで、期限の応答画面が開きます。
- 「UPD」ボタンで期限の修正画面が開きます。

**期限台帳修正**

ID	1009
整理番号	P2022-001-WO
内外区分	[D>F] 国内人による外国出願
出願種別	[WO.P] WO特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考						
	2025/07/03	ENP	移行期限	2023/01/03								<a href="#">ANS</a>	<a href="#">End</a>	<a href="#">EXT</a>	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>

#### 4-5-1. 期限台帳追加・修正

・期限台帳の追加・修正画面です。

①出願経過(発生) :

この期限の元になった経過です

②手続定義 :

この期限元になった手続です。

③出願経過(応答) :

不使用。

④期限管理 :

「管理中」「管理不要」から選択。作成れた直後は「管理中」です。

⑤期限種別 :

期限名称です。

⑥手続期限 :

期限日です。

期限台帳修正	
ID	1640 <b>is Locked</b>
整理番号	P2022-001-WO
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願
出願種別	[ WO.P ] WO特許
出願経過(発生)	- please select -
手続定義	国際出願 <b>SEL</b>
出願経過(応答)	- please select -
期限管理	管理中
期限種別	[ ENP ] 移行期限
手続期限	2024/08/02 手続日:
庁指令日	2022/02/02
備考	
<b>ロック解除</b> <b>戻る</b> <b>書込</b>	

4-5-2. 期限応答

- 期限に対する応答は期限行の「ANS」を選択、応答画面を開いて入力します。

期限台帳修正

ID	1009
整理番号	P2022-001-WO
内外区分	[D>F] 国内人による外国出願
出願種別	[WO.P] WO特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2025/07/03	ENP	移行期限	2023/01/03						

ANS End EXT UPD DEL

- 期限応答の入力面です。
  - ① 手続種別：応答の手続きを選択します。  
この場合、PCT出願の移行期限に対する応答手続きですので、全ての移行国への移行続きが終了した後で期限を解除るために入力するかたちとなります。
  - ② 手続日：応答手続きの日付です。

期限応答手続

整理番号: P2022-001-WO ID: 1640 is Locked 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願 出願種別: [WO.P] WO特許

対応する期限: 移行期限 元ID: 1069 親ID: 0 期限: 2024/08/02 指令: 2022/02/02 元期限: 2024/08/02 応答: 15900000 転記: 0

手続種別	出願	国内移行	ALL
手続日	2023/02/05	<input checked="" type="checkbox"/> Holiday	転記: [ENP] 移行日
手続番号			転記: [APPNo] 出願番号
担当者	技術: --	管理: --	事務: --
公式文書		英名:	
備考			

期限(1)	期限(2)	期限(3)	期限(4)	期限(5)	期限(6)
移行期限	PCT翻訳期限	--	--	--	--

この手続きによって以下の期限が解除されます。

期限(1)	移行期限	Due Date: 2024/08/02	ID: 1069
-------	------	----------------------	----------

- 応答手続き入力後の出願経過す。  
応答手続きが追加されています。

出願経過手続

ID	1640
整理番号	P2022-001-WO
内外区分	[D>F] 国内人による外国出願
出願種別	[WO.P] WO特許

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考
2022/12/10	国際出願	PCT/JP2022/112200			UPD DEL
2023/02/05	国内移行				UPD DEL

#### 4-5-3. 期限解除

- 期限解除は不要になった期限を手動で済みにする作業です。期限を削除するのではなく、管理分を「管理不要」とする作業です。したがって検索で「全件」とした場合は、表示されます。

**手動による期限完了**

整理番号: P2022-001-WO ID: 1009 is Locked 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願 出願種別: [WO.P] WO特許

対応する期限: PCT翻訳期限  
元ID: 275 親ID: 0 期限: 2025/07/03 指令: 2023/01/03 応答:  転記:

手動終了

終了日: 2025/05/10

備考: 移行時に済

- 「全件」 ボタンを押します。

**期限台帳修正**

ID: 1009

整理番号: P2022-001-WO

内外区分: [D>F] 国内人による外国出願

出願種別: [WO.P] WO特許

- 管理不要分もヒットします。

**期限台帳修正**

ID: 1009

整理番号: P2022-001-WO

内外区分: [D>F] 国内人による外国出願

出願種別: [WO.P] WO特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
END	2025/07/03	ENP	移行期限	2023/01/03			2025/05/10			ANS End EXT UFD DEL
END	2025/07/03	PCT.TR	PCT翻訳期限	2023/01/03						ANS End EXT UFD DEL



#### 4-5-4. 期限種別設定

- 前項の4-4-3. にて説明している名用です。  
詳細はそちらを参照してください。

期限定義表修正	
期限ID(idDue)	11001000 <b>is Locked</b>
索引コード(Ref)	PCTN 工程Code: <input type="text"/>
期限名(Name)	出願移行期限
期限名(English)	Pct National deadline (Please input in English)
期限タイプ	法定期限
期限種別	応答期限
期限計算方式	1-3の中での最終の日 <input type="checkbox"/> 指今日転記 <input checked="" type="checkbox"/> 期限作成 最大納付年度: <input type="text" value="0"/>
起算日・期間(1)	優先権日 <input type="text" value="0030000"/> (yymmddd) 外内 <input type="text" value="0030000"/> (yymmddd)
(2)	手続日 <input type="text" value="0000030"/> (yymmddd) 外内 <input type="text" value="0000000"/> (yymmddd)
(3)	-- <input type="text" value="0000000"/> (yymmddd) 外内 <input type="text" value="0000000"/> (yymmddd)
期限解除手続	--
解除日転記	--
期間延長	--
	最大期間 <input type="text" value="0000000"/> (yymmddd) 外内 <input type="text" value="0000000"/> (yymmddd)
備考	<input type="text"/>
ロック解除	<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="書込"/>

#### 4-6. 受任

- 受任は、新規に出願台帳を作成したあと、出願までの工程を管理したい場合に使用します。新規に台帳を作成した後、出願までのプロセスの期限及び応答を入力して期限管理することを想定したものです。
- 出願台帳で「受任」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「受任種別」「受任日」を入力し、最後に「書込」ボタンを押すと受任明細が設定・表示されます。受任種別は「ToDo 定義」となります。  
ここで作成されたプロセスはToDo 台帳に追加されます。
- 受任明細行の「UPD」をクリックすることで、それぞれの期限・応答を入力できます。

編集ロック
再読込
書込
戻る

【基本情報】

受任種別

受任日   ProID: 422

Your Ref  AppID: 1640

出願ルート  法: [WO P]WO特許 内外: [D>F] 国内人による外国出願

出願人  ADD Count: 1

代理人  ADD Count:

優先権日  ADD Count:  優先有効期限:   出願期限:

MNG	To Do Name	Process	Due	Due	Act	Act	CIP	Note			
	出願受任(特)	着手予定	予定		着手					<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>
	出願受任(特)	一次原稿送付	納期		納品					<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>
	出願受任(特)	一次原稿回答	期限		回答					<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>
	出願受任(特)	出願完了	期限		完了					<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>

#### 4-6-1. 受付明細入力

- 受付明細の「一時原稿送付」を選択した画面です。  
納期及び納品日を入力します。

ToDo修正	
ID	1008 <span style="color: red;">is Locked</span>
整理番号	P2022-001
内外区分	[ D>D ] 国内人による国内出願
出願種別	[ JP.P ] 特許
MNG	管理中
手続定義	
ToDo定義	出願受任(特)
ToDo項目	一次原稿送付
納期	2023/01/05
納品	
担当者	技術: -- 管理: --
備考	

[ロック解除](#) [戻る](#) [書込](#)

## 4-6-2. ToDo 定義設定

- ToDo 定義の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「ToDo 定義の設定」で行います。  
「ToDo 定義の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。
- 新規作成で新たな ToDo 定義を作成します。
- ヒット行の「UPD」で入力・修正画面を開きます。

TODO定義表検索

検索対象選択

ToDoDefコード

部分一致は「%」で括弧します。

消滅

存続

追加検索対象 1

指定なし

部分一致は「%」で括弧します。

2

指定なし

3

指定なし

4

指定なし

5

指定なし

ソート順

--

--

--

--

--

Hit count is 32

戻る
新規作成
検索

ID	State	コード	名称	項目1	項目2	項目3	備考			
99		No Due	任意期限設定なし							<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
101		Unknown	不明							<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
102		P.Search	特許調査	特許調査						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
103		T.Search	商標調査	商標調査						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
104		ODR	出願受任(特)	着手予定	一次原稿送付	一次原稿回答	国内特許出願の受任			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
105		ODR	出願受任(実)	明細書	図面		国内実用新案出願の受任			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>
106		ODR	出願受任(意)	図面			国内意匠出願の受任			<a href="#">UPD</a> <a href="#">DIE</a> <a href="#">REV</a>

- ToDo 定義追加・修正画面です。  
項目リストにはToDo 管理項目を選択入力します。

ToDo定義表修正			
ID	104	is Locked	
コード	ODR		
TODO定義名	出願受任(特)		
TODO定義名(英)	New Order(P)		
備考	国内特許出願の受任		
項目リスト	11:着手予定 (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	12:一次原稿送付 (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	13:一次原稿回答 (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	14:出願完了 (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0
	--: (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0

ロック解除      戻る      書込

### 4-6-3. ToDo 項目設定

- ToDo 項目の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「ToDo 項目の設定」で行います。  
「ToDo 項目の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。
- 新規作成で新たな ToDo 項目を作成します。
- ヒット行の「UPD」で入力・修正画面を開きます。

TODO項目定義表検索

検索対象選択

部分一致は「%」で括弧します。

追加検索対象 1

部分一致は「%」で括弧します。

2

3

4

5

ソート順
 --
--
--
--
--

Hit count is 50

戻る
新規作成
検索

ID	State	コード	項目名称	納期名	納期転記先	納品名	納品転記先	備考				
999	-1		応答期限「ア」	納期		納品						
1001	1		不明	納期		納品				UPD	DIE	REV
1002	2		明細書	納期		納品				UPD	DIE	REV
1003	3		図面	納期		納品				UPD	DIE	REV
1004	4		商標見本	納期		納品				UPD	DIE	REV
1005	5		特許調査	納期		納品				UPD	DIE	REV

- ToDo 項目の追加・修正画面です。  
期限名称及び応答名称を設定します。

ToDo項目定義表修正

ID

1013

is Locked

コード

13

TODO項目名

一次原稿回答

TODO項目名(英)

期限名称

期限

期限名称(英)

期限転記先

- please select -

▼

応答名称

回答

応答名称(英)

応答転記先

- please select -

▼

備考

ロック解除

戻る

書込

#### 4-6-4. ToDo 期限設定

- ToDo 期限の設定は「初期メニュー」→「管理定義の設定」→「ToDo 期限の設定」で行います。  
「ToDo 期限の設定」で「検索」を選択すると下記の画面が表示されます。
- 新規作成で新たな ToDo 期限項目を作成します。
- ヒット行の「UPD」で入力・修正画面を開きます。
- ToDo 期限の設定は出願経過の手続きと ToDo 定義を紐づけするための設定です。  
例として、特許で手続定義「出願(審査請求3Y)」の入力でToDo 定義「審査請求」を設定すると指定するとします。  
ToDo 定義「審査請求」は管理項目として以下の2つをもっています。

**TODO期限設定表**

<b>検索対象選択</b>	指定なし	<input type="text"/>
	部分一致は「%」で括弧します。	
<b>出願種別</b>	指定なし	
<b>手続定義</b>	指定なし	
<b>顧客指定</b>	指定なし	

<b>ソート順</b>	--	--	--	--	--
	--	--	--	--	--

Hit count is 5

戻る
新規作成
検索

ID	名称(Name)	出願種別(PAT)	手続定義(ProDef)	顧客指定(CUC)	期限(DUE)	応答(ANS)		
1	J.P.P出願	[ J.P.P ] 特許	出願(審査請求3Y)		審査請求		UPD	DEL
2	J.P.P審査請求	[ J.P.P ] 特許	審査請求			審査請求	UPD	DEL
3	J.P.P審査請求案内	[ J.P.P ] 特許	審査案内送付			審査請求	UPD	DEL
4	J.P.P拒絶理由	[ J.P.P ] 特許	拒絶理由		拒絶理由通知		UPD	DEL
5	J.P.P意見書	[ J.P.P ] 特許	意見書			拒絶理由通知	UPD	DEL

**ToDo期限設定表修正**

<b>ID</b>	1	<b>is Locked</b>
<b>ToDo期限設定名</b>	JP.P出願	
<b>ToDo期限設定英名</b>	JP.P Application	
<b>出願種別</b>	[ JP.P ] 特許	<b>Name</b>
<b>手続定義</b>	出願(審査請求3Y)	<b>Name</b>
<b>顧客指定</b>	[ -- ] --	
<b>期限設定</b>	審査請求	
<b>期限解除</b>	--	
<b>特定期限解除</b>	--	

- ToDo 定義「審査請求」の設定  
以下の2項目が設定されています。

- ① 審査案内予定 起算日「審査請求期限」 期間「6か月前」
- ② 審査社内管理 起算日「審査請求期限」 期間「7日前」

以上の設定で、特許で出願の入力を行ったときに ToDo 期限に以下の2項目がセットされます。

- 審査案内予定 審査請求期限の6か月前
- 審査社内管理 審査請求期限の7日前

ToDo定義表修正			
ID	118	is Locked	
コード	RFE		
TODO定義名	審査請求		
TODO定義名(英)	Request for Examination		
備考			
	26:審査案内予定 (yymmddd)	起算: 審査請求期限	期間(負:前/正:後): -6000
	27:審査社内管理 (yymmddd)	起算: 審査請求期限	期間(負:前/正:後): -7
	--- (yymmddd)	起算: - please select -	期間(負:前/正:後): 0



#### 4-7. 包袋管理

- ・出願台帳で「包袋参照」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
包袋管理では以下の3種類のファイルを登録できます。

##### ①添付図形（代表図1、代表図2）

- ・案件に紐づいた図形ファイルを指定します。  
図形商標等がそれにあたります。

##### ②包袋明細

- ・行単位で登録します。  
それぞれの行に対して更に添付ファイルの登録ができます。  
以下のようなイメージです。  
拒絶理由通知で1行作成します。  
その拒絶理由通知に対して、引用文献を添付ファイルとして登録します。

##### ③フリー参照

- ・専用のフォルダーにフリーにアップロードして登録します。

**包袋台帳管理**

編集ロック Clear 戻る 包袋明細追加 フリー参照追加

【案件情報】

ID	1008		
整理番号	P2022-001		
内外区分/出願種別	[D>D] 国内人による国内出願	[JPP] 特許	
代表出願人	特許株式会社		
名称等	スキャナー		
出願日/番号	2023/01/03	2022-100234	原出願: 優先権:
公開日/番号			審査請求期限: 2026/01/03 請求日:
登録日/番号			存続期限:
年金期限		納付日:	納付年: 0
更新期限		更新申請:	更新登録:
権利消滅			

【添付図形】

図形商標等の添付	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	
代表図1:		UPDATE	LINK
代表図2:		UPDATE	LINK

【フリー参照】

【包袋明細】

包袋明細表示指定 表示型 All Line: LINK型 WEB 再表示

#### 4-7-1. 添付図形

以下の手順で登録します。

- ①「編集ロック」を押して編集モードにします。
- ②「ファイルの選択」で端末のフォルダを開いてファイルを選択します。  
代表図に選択したファイル名がセットされます。
- ③「UPDATE」ボタンを押します。  
選択したファイルが所定のフォルダへアップロードされます。  
「LINK」ボタンで表示されます。

包袋台帳管理				
編集ロック	Clear	戻る	包袋明細追加	フリー参照追加
【案件情報】				
ID	949			
整理番号	T000003-1			
内外区分/出願種別	[D>D] 国内人による国内出願		[J.P.T] 商標	
代表出願人	特許株式会社			
名称等				
出願日/番号	2011/03/09	2002-068382	原出願:	優先権:
公開日/番号			審査請求期限:	請求日:
登録日/番号	2013/03/02	4444888	存続期限:	2023/03/02
年金期限		納付日:	納付年:	10
更新期限	2023/03/02	更新申請:	更新登録:	
権利消滅				
【添付図形】				
図形商標等の添付	ファイルの選択	ファイルが選択されていません		
	代表図1:	T000003-1_IMG-1.JPG	T000003-1_IMG-1.JPG	UPDATE LINK
	代表図2:			UPDATE LINK

#### 4-7-2. 明細追加

- ・「包袋明細追加」ボタンを押します。  
包袋明細追加画面が開きます。



- ・「包袋明細追加」画面です。  
以下の手順で作業を行ないます。  
①「ファイルの選択」ボタンを押して端末のフォルダからファイルを選択します。  
②「表題」を入力します。  
必要に応じて「英表記」「備考」も入力します。

包袋明細追加

ID	1008	is Locked	Bag:
整理番号	P2022-001		
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願		
出願種別	[J.P.P] 特許		
名称	スキャナー		
行	1	Seq:	0

ファイルアップロード

ファイルの選択 ファイルが選択されていません Upload

表題

表題(英表記)

備考

ロック解除 Clear 戻る 新規書込



### 4-7-3. 添付書類追加

- 包袋明細への添付書類の追加です。  
明細行の「Attach」をクリックします。

【添付図形】

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

図形商標等の添付 代表図1:   UPDATE LINK  
代表図2:   UPDATE LINK

【フリー参照】

【包袋明細】

包袋明細表示指定 表示型 All Line:  LINK型 WEB 再表示

Line	包袋リンク	備考
001.	<a href="#">テスト</a>	<a href="#">Attach</a> <a href="#">DEL</a> 3

**包袋明細追加**

ID: 1008 **is Locked** Bag:

整理番号: P2022-001

内外区分: [D>D] 国内人による国内出願

出願種別: [J.P.P] 特許

名称: スキャナー

行: 1 テスト Seq: 2

ファイルアップロード

ファイルの選択 ファイルが選択されていません Upload

商標\_3.JPG

表題: 02\_商標\_3.JPG

表題(英表記):

備考:

ロック解除 Clear 戻る 新規書込

- 2つのファイルを添付した後の画面です。  
テストの下に2つのファイルが添付されています。

【包袋明細】					
包袋明細表示指定 表示型 All Line: <input type="text"/> LINK型 WEB <input type="button" value="再表示"/>					
Line	包袋リンク	備考			
001.	テスト		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a>	3
	<a href="#">01 商標 2.JPG</a>		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a>	4
	<a href="#">02 商標 3.JPG</a>		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a>	5

- 包袋リンクをクリックすると内容が表示されます。



### 4-7-3. フリー参照追加

- ・「フリー参照追加」ボタンを押します。  
フリー参照追加画面が開きます。

包袋台帳管理						
編集ロック	Clear	戻る	包袋明細追加	フリー参照追加		
【案件情報】						
ID	1008					
整理番号	P2022-001					
内外区分/出願種別	[D>D] 国内人による国内出願		[J.P.P] 特許			
代表出願人	特許株式会社					
名称等	スキャナー					
出願日/番号	2023/01/03	2022-100234	原出願:	優先権:		
公開日/番号			審査請求期限:	2026/01/03	請求日:	2023/01/06
登録日/番号	2024/06/02	6653333	存続期限:	2043/01/03		
年金期限	2028/06/02	納付日:		納付年:	4	
更新期限		更新申請:		更新登録:		
権利消滅						

- ・フリー参照追加画面です。  
「ファイルの選択」でフォルダを開いて選択します。  
「アップロード」ボタンでアップロードします。

フリー参照アップロード			
整理番号	P2022-001	IDX:	4
Upload先(親Folder)	フリー参照/		
新Folder	※親フォルダ下に新しくフォルダを作成する場合に指定。但し、3層以上は作成できません。		
Upload File:	ファイルの選択	FP1000PCT.txt	
	再読込	アップロード	戻る

- ・アップロード終了後の画面です。  
フリー参照に1行追加されています。

フリー参照アップロード

**[FP1000PCT.txt]のアップロードが終了しました。続ける場合はリロードしてください。**

<b>整理番号</b>	P2022-001	IDX: 4
<b>Upload先(親Folder)</b>	フリー参照/	
<b>新Folder</b>	※親フォルダ下に新しくフォルダを作成する場合に指定。但し、3層以上は作成できません。	

Upload File:  ファイルが選択されていません

Folder	Sub	フリー参照	
		http://localhost/KEMPOSWebJP_hotai/P2022-001/フリー参照/FP1000PCT.txt	<a href="#">LINK</a>

- ・フリー参照追加後の包袋管理台帳画面です。  
1行追加されています。  
「LINK」をクリックするとファイルが開きます。

【添付図形】

<b>図形商標等の添付</b>	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません				
	代表図1:	<input type="text"/>	<input type="button" value="UPDATE"/>	<input type="button" value="LINK"/>	
	代表図2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="UPDATE"/>	<input type="button" value="LINK"/>	

【フリー参照】

Folder	Sub	フリー参照		
		FP1000PCT.txt	<a href="#">LINK</a>	<a href="#">DEL</a> 1

【包袋明細】

<b>包袋明細表示指定</b>	表示型	All	Line: <input type="checkbox"/>	LINK型	WEB	<input type="button" value="再表示"/>
-----------------	-----	-----	--------------------------------	-------	-----	------------------------------------

Line	包袋リンク	備考		
001.	<a href="#">テスト</a>		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a> 3
	<a href="#">01 商標_2.JPG</a>		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a> 4
	<a href="#">02 商標_3.JPG</a>		<a href="#">Attach</a>	<a href="#">DEL</a> 5



#### 4-8. ToDo 管理

- ToDo 管理は法定期限以外の工程管理のためのものです。  
通常は手続きに連動して自動で作成されます。  
例えば、特許出願で審査請求期限が3年後に設定されますが、それに伴い半年前に検討期限、1週間前に社内期限といった期限を設定します。
- 出願台帳で「ToDo」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「追加」でToDoを追加します。「UPD」で修正します。  
ToDo定義の詳細は、4-6-2から4-6-4に詳細がありますので、そちらを参照してください。

MNG	To Do 名	To Do 項目	納期	日	納品	日	技術担当	備考
	出願受任(特)	着手予定	予定		着手			UPD DEL
	出願受任(特)	一次原稿送付	納期	2023/01/05	納品			UPD DEL
	出願受任(特)	一次原稿回答	期限		回答			UPD DEL
	出願受任(特)	出願完了	期限		完了			UPD DEL

- ToDo の追加画面です。

- 手続定義を選択します。  
手続一覧が表示されますので、そこから選択します。  
ToDo の元になる手続きです。

<b>手続定義</b>	<input type="text"/>
<b>ToDo定義</b>	
<b>ToDo項目</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[23/01/03] 出願(審査請求3Y)</li> <li>[23/01/06] 審査請求</li> <li>[23/07/20] 拒絶理由</li> <li>[23/09/10] 意見書</li> <li>[24/02/05] 登録査定</li> <li>[24/03/01] 納付(年数3)</li> <li>[24/06/02] 登録(特許20：年金)</li> <li>[27/05/20] 年金納付</li> </ul>

- ToDo 定義を選択します。  
ToDo 定義を選択すると管理項目が設定されて、期限が設定されます。  
この仕組みの詳細は 4-6-2 から 4-6-4 までを参照してください。

ToDoCreate					
<b>ID</b>	<input type="text" value="1008"/>				
<b>整理番号</b>	<input type="text" value="P2022-001"/>				
<b>内外区分</b>	<input type="text" value="[D&gt;D] 国内人による国内出願"/>				
<b>出願種別</b>	<input type="text" value="[JPP] 特許"/>				
<b>手続定義</b>	<input type="text" value="[23/01/03] 出願(審査請求3Y)"/>				
<b>ToDo定義</b>	<input type="text" value="審査請求"/>				
	(1) 審請案内予定	<input type="text" value="2025/07/03"/>	審査請求期限	<input type="text" value="-6000"/>	
	(2) 審請所内管理	<input type="text" value="2025/12/27"/>	審査請求期限	<input type="text" value="-7"/>	
	(3) --	<input type="text" value=""/>	--	<input type="text" value="0"/>	

## 5. 経過管理

ここでは、新規に台帳を作成した移行の手続きについて説明してゆきます。  
例として国内特許の出願から登録、年金納付までの手続きについて説明します。

外国出願に関しては以下のものを説明します。

### ① P C T 出願

- ・ 指定国展開

P C T 出願を元に指定国の台帳を一括で作成する手順です。

### ② E P C 出願

- ・ 国内移行手続き
- ・ 指定国展開

E P C 出願を元に指定国の台帳を一括で作成する手順です。

### ③ 米国出願

- ・ I D S 期限
- ・ I D S 関連出願
- ・ 他国 O A による I D S 期限発生

- ・ 出願台帳で「経過」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
まだ何も手続きを入力していない画面です。

出願経過手続	
ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[J.P.P] 特許

戻る 手続追加

- ・ 「手続追加」ボタンで下記の画面が開きます。

出願経過追加	
整理番号	P2022-002
ID	1020
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[J.P.P] 特許

編集ロック 戻る 新規表示

手続種別: -- 経過ID: 0

応答: 発送番号: 起案:

手続日: 2023/01/11 Holiday 転記: [ ]-- [ ]-- [ ]--

担当者: 技術: -- 管理: -- 事務: -- 翻訳: --

公式文書: 英名:

備考:

通知書類: 書類型: [ ]-- [ ]-- [ ]-- 書類担当: --

## 5-1. 国内特許

### 5-1-1. 出願

- 手続種別で「出願(審査請求3Y)」を選択します。  
期限欄が表示されます。
- 出願日を入力します。  
審査請求期限が計算されます。
- 出願番号を入力します。

入力を確認し「新規書込」ボタンを押します。

出願経過追加

整理番号: P2022-002 ID: 1020 is Locked 内外区分: [D>D] 国内人による国内出願 出願種別: [JPP] 特許

ロック解除

手続種別: 出願 出願(審査請求3Y) ALL 経過ID: 0

手続日: 2022/12/10 Holiday 転記: [APP] 出願日

手続番号: 2022-223355 転記: [APPNo] 出願番号

担当者: 技師: -- 管理: -- 事務: -- 翻訳: --

公式文書 英名:

備考

通知書類 書類型: [-]- 書類担当: --

期限(1)	審査請求期限(出願日)	ID:	転記: [RFEDue] 審査#	期限: 2025/12/10	指令: 2022/12/10	元期限: 2025/12/10	作成: <input checked="" type="checkbox"/> 300000
期限(2)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>
期限(3)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>
期限(4)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>
期限(5)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>
期限(6)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>

- 出願入力の出願経過画面です。  
1行追加されています。

出願経過手続

ID: 1020

整理番号: P2022-002

内外区分: [D>D] 国内人による国内出願

出願種別: [JPP] 特許

戻る 手続追加

日付	出願経過手続	番号	相当	文書	備考		
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355				UPD	DEL

- 出願入力後の期限台帳です。  
審査請求期限が追加されています。

**期限台帳修正**

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考				
	2025/12/10	RFE	審査請求期限(出願日3)	2022/12/10										<a href="#">ANS</a> <a href="#">End</a> <a href="#">EXT</a> <a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

- 出願入力後の ToDo 台帳です。  
「審査要否確認」「審査社内期限」の2項目が追加されています。

**ToDo管理**

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

MNG	To Do 名	To Do 項目	納期	日	納品	日	技術担当	備考		
	審査請求	審査要否確認	送付	2025/06/10	確認			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
	審査請求	審査社内管理	期限	2025/12/03	対応			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

### 5-1-2. 審査請求

- 出願した案件について審査請求を入力します。  
審査請求は審査請求期限に対する応答として入力します。
- 出願台帳で「期限」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「ANS」ボタンを押して、応答手続き入力画面を開きます。

期限台帳修正

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考						
	2025/12/10	RFE	審査請求期限(出願日3)	2022/12/10								ANS	End	EXT	UPD	DEL

- 手続きには「審査請求」が初期値としてセットされます。  
審査請求日を入力して「新規書込」ボタンを押します。

期限応答手続

整理番号	P2022-002	ID	1020	is Locked	内外区分	[D>D] 国内人による国内出願	出願種別	[JPP] 特許
------	-----------	----	------	-----------	------	------------------	------	----------

対応する期限	審査請求期限(出願日3)	元ID	298	親ID	0	期限	2025/12/10	指令	2022/12/10	元期限	2025/12/10	応答	31000000	転記	15
--------	--------------	-----	-----	-----	---	----	------------	----	------------	-----	------------	----	----------	----	----

ロック解除	戻る	新規書込
-------	----	------

手続種別	特許庁への応答・提出	審査請求	ALL
手続日	2023/01/11	転記	[RFE] 審査請求日
担当者	技術: --	管理: --	事務: --
公式文書	英名:		
備考			

この手続きによって以下の期限が解除されます。

期限応答(1)	審査請求期限(出願日3)	Due Date	2025/12/10	ID	298
期限応答(2)	--	Due Date		ID	

- 審査請求入力後の期限台帳画面です。  
「全件」で選択したものです。完了分も表示されています。  
「管理中」とした場合には、表示されません。

期限台帳修正

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考						
END	2025/12/10	RFE	審査請求期限(出願日3)	2022/12/10			2023/01/05					ANS	End	EXT	UPD	DEL

53

### 5-1-3. 拒絶理由通知

#### 5-1-3-1. 拒絶理由通知受け

- 出願台帳で「経過」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「出願」「審査請求」が入力されています。  
「手続追加」ボタンを押します。

出願経過手続

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355					UPD DEL
2023/01/05	審査請求						UPD DEL

- 拒絶理由通知を入力します。  
最初に「特許庁からの指令・応答」を選択し絞り込み、そこで「拒絶理由」を選択します。  
「期限」「適用条文」「引用文献」「先行技術文献」欄が表示されます。
- 手続日を入力します。応答期限が計算されます。  
入力を確認し、「新規書込」ボタンを押します。

出願経過追加

整理番号	P2022-002	ID: 1020	is Locked	内外区分: [D>D] 国内人による国内出願	出願種別: [JPP] 特許
------	-----------	----------	-----------	------------------------	----------------

手続種別	特許庁からの指令・通知	拒絶理由	ALL	経過ID: 0
手続日	2023/08/20	Holiday	転記: [ ]--	起案: [ ]--
担当者	技術: --	管理: --	事務: --	翻訳: --
公式文書	英名: [ ]			
備考	[ ]			
通知書類	書類型: [ ]--	[ ]--	[ ]--	書類担当: --

摘要条文	引用文献	先行技術文献
------	------	--------

応答期間: 0

期限(1)	拒絶理由通知(60日)	ID: [ ]	転記: [ ]--	期限: 2023/10/19	指令: 2023/08/20	元期限: 2023/10/19	作成: <input checked="" type="checkbox"/> 60
期限(2)	--	ID: [ ]	転記: [ ]--	期限: [ ]	指令: [ ]	元期限: [ ]	作成: <input type="checkbox"/> [ ]

- 拒絶理由通知入力後の出願経過です。拒絶理由が追加されています。

出願経過手続

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355					UPD DEL
2023/01/05	審査請求						UPD DEL
2023/08/20	拒絶理由						UPD DEL

- 拒絶理由通知入力後の期限台帳です。  
拒絶理由通知応答期限が追加されています。

**期限台帳修正**

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考				
	2023/10/19	NRR(E)	拒絶理由通知(60日)	2023/08/20										

[ANS](#)
[End](#)
[EXT](#)
[UPD](#)
[DEL](#)

- 拒絶理由通知入力後のToDo 台帳です。  
「拒理応答確認」「拒理応答回答」「期間延長指示」「社内期限」の4項目が追加されています。

**ToDo管理**

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JPP] 特許

MNG	To Do 名	To Do 項目	納期	日	納品	日	技術担当	備考		
	拒絶理由通知	拒理応答確認	期限		確認			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
	拒絶理由通知	拒理応答回答	期限		回答			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
	拒絶理由通知	期間延長指示	期限		指示			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
	拒絶理由通知	社内期限	期限		実行			[Auto]		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>



### 5-1-3-2. 拒絶理由通知応答

- 応答は期限一覧から「ANS」を選択して行います。
- 出願台帳で「期限」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「ANS」ボタンを押して、応答手続き入力画面を開きます。

期限台帳修正

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[J.P.P] 特許

全件 管理中 戻る 期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考	ANS	END	EXT	UPD	DEL
	2023/10/19	NRR(E)	拒絶理由通知(60日)	2023/08/20											

- 応答手続きの画面です。  
意見書が初期値としてセットされています。  
この手続き入力で解除される期限として「拒絶理由通知」が設定されています。  
手続日を入力します。  
入力を確認し、「新規書込」ボタンを押します。

期限応答手続

整理番号: P2022-002 ID: 1020 is Locked 内外区分: [D>D] 国内人による国内出願 出願種別: [J.P.P] 特許

対応する期限: 拒絶理由通知(60日) 元ID: 299 親ID: 0 期限: 2023/10/19 指令: 2023/08/20 元期限: 2023/10/19 応答: 32200000 転記: 15

ロック解除 戻る 新規書込

手続種別: 特許庁への応答・提出 意見書

手続日: 2023/01/11 転記: [ ]

担当者: 技術: [ ] 管理: [ ] 事務: [ ] 翻訳: [ ]

公式文書: 英名: [ ]

備考: [ ]

この手続きによって以下の期限が解除されます。

期限応答(1)	期限	型	期限名	Due Date	ID
	拒絶理由通知(60日)			2023/10/19	299
期限応答(2)	--				

- 意見書入力後の期限台帳を「全件」で検索したものです。  
拒絶理由通知は「END」となっています。

期限台帳修正

ID	1020
整理番号	P2022-002
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[J.P.P] 特許

全件 管理中 戻る 期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考	ANS	END	EXT	UPD	DEL
END	2023/10/19	NRR(E)	拒絶理由通知(60日)	2023/08/20			2023/01/11								
END	2025/12/10	RFE	審査請求期限(出願日3)	2022/12/10			2023/01/05								

- 拒絶理由通知応答後の出願経過です。意見書が追加されています。

出願経過手続						
ID	1020					
整理番号	P2022-002					
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願					
出願種別	[JPP] 特許					
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="手続追加"/>						
日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考	
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355				<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/01/05	審査請求					<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/08/20	拒絶理由					<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/09/10	意見書					<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

- 拒絶理由通知応答後の ToDo 台帳を「全件」で表示したものです。  
拒絶理由通知に伴い発生して ToDo はすべて「END」となっています。

ToDo管理									
ID	1020								
整理番号	P2022-002								
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願								
出願種別	[JPP] 特許								
<input type="button" value="全件"/> <input type="button" value="未完"/>						<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="追加"/>			
MNG	To Do 名	To Do 項目	納期	日	納品	日	技術担当	備考	
END	審査請求	審査要否確認	送付	2025/06/10	確認	2023/01/05		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
END	審査請求	審査社内管理	期限	2025/12/03	対応	2023/01/05		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
END	拒絶理由通知	拒絶応答案確認	期限		確認	2023/01/11		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
END	拒絶理由通知	拒絶応答案回答	期限		回答	2023/01/11		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
END	拒絶理由通知	期間延長指示	期限		指示	2023/01/11		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
END	拒絶理由通知	社内期限	期限		実行	2023/01/11		[Auto]	<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

#### 5-1-4. 登録査定

- ・入力手順については拒絶理由通知と同様です。

出願経過追加

整理番号: P2022-001    ID: 1008    is Locked    内外区分: [D>D] 国内人による国内出願    出願種別: [JPP] 特許

**ロック解除** 戻る    新規表示

手続種別	審査	登録査定	ALL	経過ID: 0
手続日	2024/02/05	<input type="checkbox"/> Holiday	転記: [DREG] 登録査定日	[ ] --    [ ] --
担当者	技術: --	管理: --	事務: --	翻訳: --
公式文書	英名: _____			
備考	_____			
通知書類	書類型: [ ] --	[ ] --	[ ] --	書類担当: --

期限(1)	登録査定	ID: _____	転記: [ ] --	期限: 2024/03/06	指令: 2024/02/05	元期限: 2024/03/06	作成: <input type="checkbox"/> 30
期限(2)	分割出願期限	ID: _____	転記: [ ] --	期限: 2024/03/06	指令: 2024/02/05	元期限: 2024/03/06	作成: <input type="checkbox"/> 30
期限(3)	--	ID: _____	転記: [ ] --	期限: _____	指令: _____	元期限: _____	作成: <input type="checkbox"/> _____

期限台帳修正

ID: 1008  
整理番号: P2022-001  
内外区分: [D>D] 国内人による国内出願  
出願種別: [JPP] 特許

**全件**    **管理中**    戻る    期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2024/03/06	RA(E)	登録査定	2024/02/05						<a href="#">ANS</a> <a href="#">End</a> <a href="#">EXT</a> <a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
	2024/03/06	DUE002	分割出願期限	2024/02/05						<a href="#">ANS</a> <a href="#">End</a> <a href="#">EXT</a> <a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

#### 5-1-5. 設定納付

- ・入力手順については、拒絶理由通知の応答と同様です。

期限応答手続

整理番号: P2022-001    ID: 1008    is Locked    内外区分: [D>D] 国内人による国内出願    出願種別: [JPP] 特許

対応する期限: 登録査定  
元ID: 279    親ID: 0    期限: 2024/03/06    指令: 2024/02/05    元期限: 2024/03/06    応答: 21800000    転記: 15

**ロック解除** 戻る    新規表示

手続種別	審査	納付(年数3)	ALL
手続日	2023/01/07	転記: [ ] --	[ ] --    [ ] --
納付年	3	年度: 1 ~ 3	納付済: 0    転記: [Year] 納付年数 <input type="checkbox"/> 加算
担当者	技術: --	管理: --	事務: --    翻訳: --
公式文書	英名: _____		
備考	1st-3rd		

この手続きによって以下の期限が解除されます。

期限応答(1)	登録査定	Due Date: 2024/03/06	ID: 279
期限応答(2)	--	Due Date: _____	ID: _____

## 5-1-6. 登録

- 出願台帳で「経過」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「出願」以下6項目が入力されています。最終は設定納付です。  
「手続追加」ボタンを押します。

出願経過手続

<b>ID</b>	1020
<b>整理番号</b>	P2022-002
<b>内外区分</b>	[ D>D ] 国内人による国内出願
<b>出願種別</b>	[ JPP ] 特許

戻る
手続追加

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355					<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/01/05	審査請求						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/08/20	拒絶理由						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2023/09/10	意見書						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2024/01/15	登録査定						<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>
2024/01/30	納付(年数3)				1st-3rd		<a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

- 手続追加ボタンで登録を選択します。  
期限設定欄が表示されます。  
登録日を入力します。  
存続期限と次回年金期限が計算されます。  
登録番号を入力します。  
入力を確認し「新規書込」ボタンを押します。

出願経過追加

整理番号	P2022-002	ID: 1020	is Locked	内外区分: [ D>D ] 国内人による国内出願	出願種別: [ JPP ] 特許
------	-----------	----------	-----------	--------------------------	------------------

戻る
新規書込

<b>手続種別</b>	審査	登録(特許20: 年金)	ALL	経過ID: 0
<b>手続日</b>	2024/02/20	<span style="color: red;">Holiday</span>	転記: [REG] 登録日	[STPaid] 年金起算日
<b>手続番号</b>	6067777		転記: [REGNo] 登録番号	[ ] --
<b>担当者</b>	技術: --	管理: --	事務: --	翻訳: --
<b>公式文書</b>		英名:		
<b>備考</b>				
<b>通知書類</b>	書類型: [ ] --	[ ] --	[ ] --	書類担当: --

<b>期限(1)</b>	存続期限(特許: 出願)	ID:	転記: [TOP] 存続期限	期限: 2042/12/10	指令: 2022/12/10	元期限: 2042/12/10	作成: <input type="checkbox"/> 2000000
<b>期限(2)</b>	年金期限(特許初回)	ID:	転記: [POADue] 年金	期限: 2027/02/20	指令: 2024/02/20	元期限: 2027/02/20	作成: <input checked="" type="checkbox"/> 300000
<b>期限(3)</b>	--	ID:	転記: [ ] --	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>

- 登録入力後の出願経過です。  
登録が追加されています。

出願経過手続						
ID	1020					
整理番号	P2022-002					
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願					
出願種別	[J.P.P] 特許					
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="手続追加"/>						
日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考	
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355				UPD DEL
2023/01/05	審査請求					UPD DEL
2023/08/20	拒絶理由					UPD DEL
2023/09/10	意見書					UPD DEL
2024/01/15	登録査定					UPD DEL
2024/01/30	納付(年数3)				1st-3rd	UPD DEL
2024/02/20	登録(特許20:年金)	6667777				UPD DEL

- 登録入力後の期限台帳です。  
次回年金期限が設定されています。

期限台帳修正															
ID	1020														
整理番号	P2022-002														
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願														
出願種別	[J.P.P] 特許														
<input type="button" value="全件"/> <input type="button" value="管理中"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="期限追加"/>															
管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考					
	2027/02/20	POAS	年金期限(特許初回)	2024/02/20							ANS	End	EXT	UPD	DEL

- 登録入力後の出願台帳画面です。  
登録日・登録番号・存続期限がセットされています。  
年金起算日・年金納付年数・次回年金期限がセットされています。

出願台帳修正												
整理番号	P2022-002											
出願種別	[J.P.P] 特許	出願国	JP (日本)	法	特許	内外区分	[D>D] 国内人による国内出願	自然区分	自出願	ID(AppMas)	1622	
出願日	2022/05/02	番号	2022-100022	公開日		登録日	2024/02/20	番号	6667777	登録査定日	2024/01/15	
年金納付期限	2027/02/20	納付済年	3 年	起算日	2024/02/20	管理状態		存続期限	2042/05/02	手続日	2024/02/20	

5-1-7. 年金納付

- ・年金納付は年金期限の応答手続きとして入力します。
- ・出願台帳で「期限」ボタンをクリックすると下記の画面が開きます。  
「ANS」をクリックします。

期限台帳修正

<b>ID</b>	1020
<b>整理番号</b>	P2022-002
<b>内外区分</b>	[D>D] 国内人による国内出願
<b>出願種別</b>	[J.P.P] 特許

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2027/02/20	POAS	年金期限(特許初回)	2024/02/20						ANS End EXT UPD DEL

- ・年金期限の応答画面です。  
「年金納付」が初期値としてセットされます。納付年は「1」は初期値としてセットされます。  
次回納付期限が計算されます。  
納付日を入力します。

期限応答手続

整理番号 P2022-002 ID: 1020 is Locked
内外区分: [D>D] 国内人による国内出願 出願種別: [J.P.P] 特許

**対応する期限**  
 年金期限(特許初回)  
 元ID: 302 親ID: 0 期限: 2027/02/20 指令: 2024/02/20 元期限: 2027/02/20 応答: 41000000 転記: 0

ロック解除
戻る
新規書込

<b>手続種別</b>	年金更新	年金納付	ALL
<b>手続日</b>	2027/02/02	Holiday	転記: [ ]
<b>納付年</b>	1	年度 4 ~ 4 納付済 3	転記: [Year] 納付年数 加算
<b>担当者</b>	技術: [ ]	管理: [ ]	事務: [ ] 翻訳: [ ]
<b>公式文書</b>	英名: [ ]		
<b>備考</b>	4th		

<b>期限(1)</b>	年金期限(期限更新)	ID: [ ]	転記: [POADue] 年金	期限: 2028/02/20	指令: 2024/02/20	元期限: 2028/02/20	作成: [ ] 400000
<b>期限(2)</b>	[ ]	ID: [ ]	転記: [ ]	期限: [ ]	指令: [ ]	元期限: [ ]	作成: [ ]

- ・年金納付入力後の期限台帳です。  
初回分は「END」となって、新たに次回分が設定されています。

期限台帳修正

<b>ID</b>	1020
<b>整理番号</b>	P2022-002
<b>内外区分</b>	[D>D] 国内人による国内出願
<b>出願種別</b>	[J.P.P] 特許

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
END	2023/10/19	NRR(E)	拒絶理由通知(60日)	2023/08/20			2023/09/10			ANS End EXT UPD DEL
END	2024/02/14	RA(E)	登録査定	2024/01/15			2024/01/30			ANS End EXT UPD DEL
END	2024/02/14	DUE002	分割出願期限	2024/01/15						ANS End EXT UPD DEL
END	2025/12/10	RFE	審査請求期限(出願日3)	2022/12/10			2023/01/05			ANS End EXT UPD DEL
END	2027/02/20	POAS	年金期限(特許初回)	2024/02/20			2027/02/02			ANS End EXT UPD DEL
	2028/02/20	POA	年金期限(期限更新)	2024/02/20						ANS End EXT UPD DEL

- 年金納付入力後の出願経過台帳です。  
年金納付が追加されています。

出願経過台帳						
ID	1020					
整理番号	P2022-002					
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願					
出願種別	[JPP] 特許					
		戻る		手続追加		
日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考	
2022/12/10	出願(審査請求3Y)	2022-223355				UPD DEL
2023/01/05	審査請求					UPD DEL
2023/08/20	拒絶理由					UPD DEL
2023/09/10	意見書					UPD DEL
2024/01/15	登録査定					UPD DEL
2024/01/30	納付(年数3)				1st-3rd	UPD DEL
2024/02/20	登録(特許20: 年命)	6667777				UPD DEL
2027/02/02	年金納付				4th	UPD DEL

- 年金納付入力後の出願台帳の年金関連です。  
年金期限・納付年が更新されています。

年金納付期限	2028/02/20	納付済年: 4 年	起算日: 2024/02/20	管理状態: --
--------	------------	-----------	-----------------	----------

5-2. PCT出願

・PCT出願については、先に関連出願の説明で、関連出願に指定国を一括で登録する方法について説明していますので、ここでは、入力した指定国の出願台帳を一括で作成する方法について説明してゆきます。

・関連出願を確認します。

出願台帳画面で「関連出願」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。

指定(PCT)で「US」「EP」「CN」が入力されています。

関連出願管理

ID: 1021  
 整理番号: P2022-002-WO  
 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願  
 出願種別: [WO P] WO特許  
 出願日/番号: 原出願日: 優先日: 2022/12/10  
 備考: [指定国]指定(PCT) US, EP, CN

指定国ファイルの一括作成(「一括作成ロック」を押す事で使用可能となる)  
 指定国にカンマ区切りで国コードを入力し「一括作成」を押す

関連区分: 指定(EPC)  
 法: --  
 指定国:   
 備考転記

一括作成ロック 全部 Search 戻る 同期処理 個別作成

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355	UPD DEL Switch
2	指定(PCT)	US	P				UPD DEL Switch
3	指定(PCT)	EP	P				UPD DEL Switch
4	指定(PCT)	CN	P				UPD DEL Switch

・国際出願の入力です。

優先日: 2022/05/02

国際出願日: 2023/09/15

国際出願番号: PCT/2023/100900

移行期限: 2024/11/02

PCT 翻訳文提出期限: 2024/11/02

出願経過修正

整理番号: P2022-002-WO ID: 1624 is Locked 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願 出願種別: [WO P] WO特許

ロック解除 戻る 申込

手続種別: 出願 国際出願 経過ID: 4229  
 手続日: 2023/09/15 Holiday 転記: [APP] 国際出願日 [APP] 出願日  
 手続番号: PCT/JP2023/100900 転記: [APPNo] 国際出願番号 [APPNo] 出願番号  
 担当者: 技術: 管理: 事務: 翻訳:  
 公式文書 英名:  
 備考:  
 通知書類 書類型: 書類担当:

期限(1)	移行期限	ID	転記	期限	指令	元期限	作成
1	移行期限	1081	[ENPDue] 移行	2024/11/02	2022/05/02	2024/11/02	30000
2	PCT翻訳期限	1082	[TPCTDue] PCT	2024/11/02	2022/05/02	2024/11/02	30000
3							



### 5-2-1. PCT指定国展開（指定国台帳の一括作成）

- 出願台帳画面で「指定国展開」ボタンを押すと以下の画面が表示されます。  
展開種別：「PCT 展開」を選択します。  
手続日：PCT 展開の作業日です。法的期限ではありません。  
整理番号書式：「%r-%c」元々の整理番号に「-国コード」を付与して指定国の整理番号を作成します。  
法：指定国の法分類です。PCT 展開の場合ですと「特許」となります。  
関連区分：  
親：指定(PCT)（親の関連出願のこの案件の関連区分）表示のみ  
子：親 PCT 出願（子の指定国台帳の関連出願に親を追加する場合の関連区分）  
手続定義：  
親：PCT 展開（親の PCT 出願に追加する手続き）  
子：なし（子の指定国台帳に追加する手続き）

入力完了後「自動作成」ボタンを押します。

Line	Type	CCA	Country	Law	Our Ref	App Date	App No.	Note
2		US	米国	P				
3		EP	EPO	P				
4		CN	中国	P				

- 指定国展開後の関連出願  
指定(PCT)に整理番号が設定されています。この整理番号で作成されています。  
「Switch」ボタンで別の案件に移動できます。

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355	UPD DEL Switch
2	指定(PCT)	US	P	P2022-002-WO-US			UPD DEL Switch
3	指定(PCT)	EP	P	P2022-002-WO-EP			UPD DEL Switch
4	指定(PCT)	CN	P	P2022-002-WO-CN			UPD DEL Switch

- 指定国「US」の台帳です。  
優先日が転記されています。  
出願人・代理人が転記されています。  
国際出願日・国際出願番号が転記されています。  
移行期限・PCT 翻訳文提出期限がコピーされています。

**出願台帳修正**

顧客 経過 期限 関連出願 IDS関連 国際出願 指定国展開 受任 To Do 包袋 編集ロック

整理番号: P2022-002-WO-US

出願種別: [US.P]US特許/新 出願国: US(米国) 法: 特許 内外区分: [D>F]国内人による外国出願 自他区分: [D>F]国内人による外国出願

願書整理番号: 副整理番号: 出願形態: -- 出願ルート: --

名称: 英名称: 担当者: 管理: -- 技術: -- 事務: -- 翻訳: -- 検査: -- 予

出願人: 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者: 代理人: Count: Your Ref: 担当者:

出願日: 2023/09/15 番号: 公開日: 番号: 登録日:

国際出願日: 2023/09/15 番号: PCT/JP2023/100900 国際公開日: 番号:

受任日: 受任番号: 即時審査請求の希望

請求項数: 0 国際分類: 要約文 備考

権利範囲: 備考

優先権: 2022/05/02 法定出願期限: 出願期限:

原出願: 原出願番号: 原出願種別: --

- 指定国「US」案件の関連出願です。  
親の PCT 出願が「親 PCT 出願」で追加されています。  
他の指定国案件も「指定(PCT)」で追加されています。

一括作成ロック 全部 Search 戻る 同期処理 個別作成

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考			
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355		UPD	DEL	Switch
2	親PCT出願	WO	P	P2022-002-WO	2023/09/15	PCT/2023/100900		UPD	DEL	Switch
3	指定(PCT)	EP	P	P2022-002-WO-EP				UPD	DEL	Switch
4	指定(PCT)	CN	P	P2022-002-WO-CN				UPD	DEL	Switch

- 指定国「US」案件の期限台帳です。  
「移行期限」「PCT 翻訳期限」が追加されています。

**期限台帳修正**

ID: 1022

整理番号: P2022-002-WO-US

内外区分: [D>F]国内人による外国出願

出願種別: [US.P]US特許/新

全件 管理中 戻る 期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考					
	2025/06/10	ENP	移行期限	2022/12/10							ANS	End	EXT	UPD	DEL
	2025/06/10	PCT.TR	PCT翻訳期限	2022/12/10							ANS	End	EXT	UPD	DEL

### 5-3. EPC出願

・EPC出願については、先に関連出願の説明で、関連出願に指定国を一括で登録する方法について説明していますので、ここでは、以下の順番で説明してゆきます。

- ①PCT出願の移行国展開で作成したEPC特許に国内移行を入力する。
- ②登録の入力を行い、登録日・登録番号を入力する。  
EPCの指定国への移行はEP特許が登録になってからですので、登録の入力まで行っておきます。
- ③関連出願の指定国一括入力で指定(EPC)で関連出願にDE, GB, FRを追加する。  
あらかじめEPCの指定国を関連出願に追加しておきます。
- ④指定国展開でDE, GB, FRの台帳を一括作成する。

### 5-3-1. EPC国内移行

- 国内移行の入力は期限台帳の移行期限の「ANS」で行います。
- 出願台帳で「期限」ボタンを押すと以下の画面が開きます。  
移行期限の「ANS」で応答入力画面を開きます。

期限台帳修正

ID	1023
整理番号	P2022-002-WO-EP
内外区分	[D>F] 国内人による外国出願
出願種別	[EPP] EP_WO特許

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考						
	2025/06/10	ENP	移行期限	2022/12/10								<a href="#">ANS</a>	<a href="#">End</a>	<a href="#">EXT</a>	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>
	2025/06/10	PCT.TR	PCT翻訳期限	2022/12/10								<a href="#">ANS</a>	<a href="#">End</a>	<a href="#">EXT</a>	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DEL</a>

- 移行期限の期限応答画面です。  
手続種別には「国内移行(EPC)」を選択します。初期値として設定はされません。  
納付年には「2」が初期設定されます。  
期限には年金期限がセットされます。出願日から2年後。  
手続日(移行日)を入力します。

入力が完了したら「新規書込」を押します。

期限応答手続

整理番号	P2022-002-WO-EP	ID: 1649	is Locked	内外区分:	[D>F] 国内人による外国出願	出願種別:	[EPP] EP特許
------	-----------------	----------	-----------	-------	------------------	-------	------------

対応する期限	移行期限	元ID: 1085	親ID: 0	期限: 2024/11/02	指令: 2022/05/02	元期限:	応答: 15900000	転記: 0
--------	------	-----------	--------	----------------	----------------	------	--------------	-------

ロック解除
-------

手続種別	出願	国内移行(EPC)	SEL
手続日	2024/04/04	Holiday	転記: [ENP] 移行日
手続番号	EP11223344	転記: [APPNo] 出願番号	
担当者	技術: --	管理: --	事務: --
公式文書	英名:		
備考			

期限(1)	年金期限(EP初回)	ID:	転記: [-]-	期限: 2026/04/04	指令: 2024/04/04	元期限: 2026/04/04	作成: <input checked="" type="checkbox"/> 200000
期限(2)	--	ID:	転記: [-]-	期限:	指令:	元期限:	作成: <input type="checkbox"/>

67

- 国内移行入力後の期限台帳です。  
年金期限がセットされています。

**期限台帳修正**

ID: 1023  
 整理番号: P2022-002-WO-EP  
 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願  
 出願種別: [EPP] EP\_WO特許

全件 管理中 戻る 期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考					
	2025/09/15	POAEP	年金期限(EP初回)	2025/04/04											ANS End EXT UPD DEL

- 国内移行入力後の出願経過です。  
国内移行が追加されています。

**出願経過手続**

ID: 1023  
 整理番号: P2022-002-WO-EP  
 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願  
 出願種別: [EPP] EP\_WO特許

戻る 手続追加

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2025/04/04	国内移行(EPC)				1st-2nd		UPD DEL

- 年金納付の入力  
第3年度分の年金を入力します。

**期限応答手続**

整理番号: P2022-002-WO-EP ID: 1023 is Locked 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願 出願種別: [EPP] EP\_WO特許

対応する期限: 年金期限(EP初回) 元ID: 312 親ID: 0 期限: 2025/09/15 指令: 2025/04/04 元期限: 2025/09/15 応答: 41050000 転記: 0

ロック解除 戻る 新規書込

手続種別: 年金更新 納付報告 ALL  
 手続日: 2025/08/20 Holiday 転記: [-]-- [-]-- [-]--  
 納付年: 1 年度 3 ~ 3 納付済 2 転記: [Year] 納付年数 加算  
 担当者: 技術: -- 管理: -- 事務: -- 翻訳: --  
 公式文書: 英名:   
 備考: 3rd

期限(1): 年金期限(期限更新) ID: 転記: [POADue] 年金 期限: 2026/09/15 指令: 2023/09/15 元期限: 2026/09/15 作成: 300000  
 期限(2): -- ID: 転記: [-]-- 期限: 指令: 元期限: 作成:

- 年金納付入力後の期限台帳です。  
次回年金期限がセットされています。

**期限台帳修正**

ID	1023
整理番号	P2022-002-WO-EP
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願
出願種別	[ EPP ] EP_WO特許

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2026/09/15	POA	年金期限(期限更新)	2023/09/15						ANS End EXT UPD DEL

- 年金納付入力後の経過台帳です。  
納付報告が追加されています。

**出願経過手続**

ID	1023
整理番号	P2022-002-WO-EP
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願
出願種別	[ EPP ] EP_WO特許

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考
2025/04/04	国内移行(EPC)				1st-2nd UPD DEL
2025/08/20	納付報告				3rd UPD DEL

- 登録の入力
- 出願台帳で「経過」を押した画面です。  
納付報告まで入力されています。  
「手続追加」ボタンを押します。

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2025/04/04	国内移行(EPC)				1st-2nd	UPD	DEL
2025/08/20	納付報告				3rd	UPD	DEL

- 登録の入力を行います。  
登録日を入力します。  
存続期限が計算されます。(出願日から20年)  
登録番号を入力します。

入力が完了したら、「新規書込」ボタンを押します。

- 登録入力後の経過台帳です。  
登録が追加されています。

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2025/04/04	国内移行(EPC)				1st-2nd	UPD	DEL
2025/08/20	納付報告				3rd	UPD	DEL
2025/12/25	登録(EP)	EP8866777				UPD	DEL

- 登録入力後の出願台帳です。  
登録日・登録番号が転記されています。  
存続期限がセットされています。

出願台帳修正												
顧客	経過	期限	関連出願	IDS関連	国際出願	指定国展開	受任	To Do	包袋	編集ロック	再送込	
整理番号	P2022-002-WO-EP										ID(AppMas)	1649
出願種別	[EPP]EP特許	出願国	EP(EPO)	法	特許	内外区分	[D>F]国内人による外国	自他区分	自出願			
願書整理番号		副整理番号		出願形態	--	出願ルート	--					
名称												
英名称												
担当者	管理: --	技術: --	事務: --	翻訳: --	検査: --	予備: --						
出願人	特許株式会社	Count:	1	Your Ref:		担当者:						
代理人		Count:		Your Ref:		担当者:						
出願日	2023/09/15	番号	EP11223344	公開日		番号		登録日	2026/12/06	番号	EP22886666	
国際出願日	2023/09/15	番号	PCT/JP2023/100900	国際公開日		番号		登録直定日				
受任日		受任番号		即時審査請求の希望								
請求項数	0	国際分類										
権利範囲	要約文			備考								
優先権	2022/05/02	法定出願期限		出願期限								
原出願		原出願番号		原出願種別	--							
管理不要決定		理由										
審査請求期限		審査請求状態		審査請求日								
年金納付期限	2026/09/15	納付済年	3	年	起算日	2023/09/15	管理状態	--				
						存続期限	2043/09/15	手続日	2026/12/06			



### 5-3-2. EPC指定国展開 (指定国台帳の一括作成)

- 関連出願へEPC指定国を追加します。  
DE, GB, FR の3か国を指定します。  
入力できたら「一括作成」を押します。

**関連出願管理**

<b>ID</b>	1023	<b>is Locked</b>
<b>整理番号</b>	P2022-002-WO-EP	
<b>内外区分</b>	[D>F] 国内人による外国出願	
<b>出願種別</b>	[EPP] EP_WO特許	
<b>出願日/番号</b>	2023/09/15	
	原出願日:	優先日: 2022/12/10
<b>備考</b>		

指定国ファイルの一括作成(「一括作成ロック」を押す事で使用可能となる)  
指定国にカンマ区切りで国コードを入力し「一括作成」を押す

<b>関連区分</b>	指定(EPC)	
<b>法</b>	特許	
<b>指定国</b>	DE, GB, FR	
	<input checked="" type="checkbox"/> 備考転記	

ロック解除

戻る

一括作成

- 一括作成後の関連出願です。  
「指定(EPC)」でDE, GB, FRが追加されています。

		一括作成ロック		全部	Search	戻る	同期処理	個別作成			
行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考				
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355					
2	親PCT出願	WO	P	P2022-002-WO	2023/09/15	PCT/2023/100900	UPD	DEL	Switch		
3	指定(PCT)	US	P	P2022-002-WO-US			UPD	DEL	Switch		
4	指定(PCT)	CN	P	P2022-002-WO-CN			UPD	DEL	Switch		
5	指定(EPC)	DE	P				UPD	DEL	Switch		
6	指定(EPC)	GB	P				UPD	DEL	Switch		
7	指定(EPC)	FR	P				UPD	DEL	Switch		

- 出願台帳で「指定国展開」で下記の画面が開きます。  
展開種別は「EPC 展開」を選択します。  
手続日を入力します。作業日です。法的期限ではありません。  
関連区分：

親：親の関連出願の関連区分で表示専用です。

子：作成される子の関連出願の親への関連区分です。「親 EPC 出願」となります。

手続定義：

親：親の案件に追加する手続きです。「EPC 展開」となります。

子：子の案件に追加する手続きです。空白です。

以上を確認して「自動作成」を押します。

指定国展開

ID	1023	is Locked
整理番号	P2022-002-WO-EP	
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願	
出願種別	[ EPP ] EP_WO特許	
展開種別	EPC展開	
手続日	<input type="text"/>	転記: [ ] -- 子: [ ] --
整理番号書式	%r.%c 整理番号(%r)と国コード(%c)の位置を示してください 新規に作成する指定国家案件の整理番号の書式を指定します	
法	特許	
関連区分	指定(EPC)	子: 親EPC出願
手続定義	EPC展開	子: --

ロック解除
戻る
自動作成

Line	Type	CCA	Country	Law	Our Ref	App Date	App No.	Note
5		DE	ドイツ	P				
6		GB	英国	P				
7		FR	フランス	P				

- 指定国展開後の関連す津願です。  
指定 (EPC) の DE, GB, FR に整理番号が設定されています。

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355	UPD DEL Switch
2	親PCT出願	WO	P	P2022-002-WO	2023/09/15	PCT/2023/100900	UPD DEL Switch
3	指定(PCT)	US	P	P2022-002-WO-US			UPD DEL Switch
4	指定(PCT)	CN	P	P2022-002-WO-CN			UPD DEL Switch
5	指定(EPC)	DE	P	P2022-002-WO-EP-DE			UPD DEL Switch
6	指定(EPC)	GB	P	P2022-002-WO-EP-GB			UPD DEL Switch
7	指定(EPC)	FR	P	P2022-002-WO-EP-FR			UPD DEL Switch

- 指定国展開で作成された DE の台帳です。  
以下の項目が EPC の台帳から転記されています。

出願人・発明者・外注先事務所  
出願日・出願番号  
登録日・登録番号  
存続期限  
年金納付年数・次回年金期限

- 展開した DE 特許の期限台帳です。

管理中	期限	型	期限名	更新	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2026/09/15	POA	年金期限(期限更新)	2023/09/15						ANS End EXT UPD DEL

- 展開した DE 特許の関連出願です。  
親の EP 特許は「親 EPC 出願」で追加されています。  
兄弟の GB, FR は指定(EPC)で追加されています。

行	関連区分	国	法	整理番号	出願日	出願番号	備考
1	優先(条約)	JP	P	P2022-002	2022/12/10	2022-223355	UPD DEL Switch
2	親PCT出願	WO	P	P2022-002-WO	2023/09/15	PCT/2023/100900	UPD DEL Switch
3	指定(PCT)	US	P	P2022-002-WO-US			UPD DEL Switch
4	指定(PCT)	CN	P	P2022-002-WO-CN			UPD DEL Switch
5	親EPC出願	EP	P	P2022-002-WO-EP	2023/09/15		UPD DEL Switch
6	指定(EPC)	GB	P	P2022-002-WO-EP-GB			UPD DEL Switch
7	指定(EPC)	FR	P	P2022-002-WO-EP-FR			UPD DEL Switch

#### 5-4. 米国出願

- ・米国特許では、米国特許特有の制度であるIDSに関して説明してゆきます。

##### ①出願（国内移行）時のIDS期限の設定

##### ②IDSの対象案件の設定

##### ③他国のIDS対象案件のOA入力時のIDS期限の設定。

##### ④IDSへの応答

について説明します。

#### 5-4-1. 出願（国内移行）時のIDS期限の設定

- ・出願又は国内移行時にIDS期限に設定を行います。  
期間は3か月です。
- ・出願台帳で「期限」を押しますと以下の画面が表示されます。  
移行期限の「ANS」で期限応答で移行日を入力します。

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2025/06/10	ENP	移行期限	2022/12/10						ANS End EXT UPD DEL
	2025/06/10	PCT.TR	PCT翻訳期限	2022/12/10						ANS End EXT UPD DEL

- ・手続きとして「国内移行(US)」を選択します。  
移行日を入力します。IDS 期限が設定されます。(移行日から3か月)

手続種別	手続日	手続番号	担当者	公式文書	備考
出願	2025/05/01	16/222,777	技術: --		
国内移行(US)					

期限(1)	期限(2)
IDS期限	--
ID: [ ]	ID: [ ]
転記: [ ]	転記: [ ]
期限: 2025/08/01	期限: [ ]
指令: 2025/05/01	指令: [ ]
元期限: 2025/08/01	元期限: [ ]
作成: 3000	作成: [ ]

- 国内移行入力後の期限台帳です。  
IDS 期限が設定されています。

期限台帳修正

<b>ID</b>	<input type="text" value="1022"/>
<b>整理番号</b>	<input type="text" value="P2022-002-WO-US"/>
<b>内外区分</b>	<input style="width: 100%;" type="text" value="[D&gt;F] 国内人による外国出願"/>
<b>出願種別</b>	<input style="width: 100%;" type="text" value="[US.P] US特許/新"/>

全件
管理中
戻る
期限追加

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2025/08/01	DUE016	IDS期限	2025/05/01						<a href="#">ANS</a> <a href="#">End</a> <a href="#">EXT</a> <a href="#">UPD</a> <a href="#">DEL</a>

## 5-4-2. IDSの対象案件の設定

- IDS案件の設定は出願台帳画面で「IDS 関連」ボタンを押して画面を開いて行います。「IDS 関連」ボタンを押しますと以下の画面が表示されます。「関連一括追加」を押して、関連出願を追加します。

**ファミリー台帳修正**

ID	<input type="text" value="1022"/>
整理番号	<input type="text" value="P2022-002-WO-US"/>
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願 <span style="float: right;">▼</span>
出願種別	[ US.P ] US特許/新 <span style="float: right;">▼</span>

戻る
関連一括追加
追加

- 関連一括追加後の IDS 関連台帳です。ここで指定している案件に IDS 対象の手続き（拒絶理由通知、オフィスアクション等）があった場合にこの US 特許に IDS 期限が設定されます。

**ファミリー台帳修正**

ID	<input type="text" value="1022"/>
整理番号	<input type="text" value="P2022-002-WO-US"/>
内外区分	[ D>F ] 国内人による外国出願 <span style="float: right;">▼</span>
出願種別	[ US.P ] US特許/新 <span style="float: right;">▼</span>

戻る
関連一括追加
追加

整理番号	関連区分	国法	出願日	出願番号	登録日	登録番号	備考		
P2022-002	優先(条約)	J.P.P	2022/12/10	2022-223355	2024/02/20	6667777			UPD DEL
P2022-002-WO	親PCT出願	WO.P	2023/09/15	PCT/2023/100900					UPD DEL
P2022-002-WO-CN	指定(PCT)	CN.P	2023/09/15						UPD DEL
P2022-002-WO-EP	指定(PCT)	EP.P	2023/09/15		2025/12/25	EP8866777			UPD DEL
P2022-002-WO-EP-DE	指定(EPC)	DE.P	2023/09/15		2025/12/25	EP8866777			UPD DEL
P2022-002-WO-EP-FR	指定(EPC)	FR.P	2023/09/15		2025/12/25	EP8866777			UPD DEL
P2022-002-WO-EP-GB	指定(EPC)	GB.P	2023/09/15		2025/12/25	EP8866777			UPD DEL

5-4-3. 他国のIDS対象案件のOA入力時のIDS期限の設定。

- ここで、IDS 関連に入力されている「P2022-002-WO-EP」でOAが発生した場合の動作について説明してゆきます。
- OAの入力です。

出願経過追加

整理番号: P2022-002-WO-EP ID: 1023 **is Locked** 内外区分: [D>F] 国内人による外国出願 出願種別: [EPP] EP\_WO特許

ロック解除 戻る 新規添込

手続種別: 特許庁から指令・通知 O Action4M ALL 経過ID: 0

手続日: 2023/06/10 Holiday 転記: [-]-

担当者: 技術: -- 管理: -- 事務: -- 翻訳: --

公式文書 英名:

備考

通知書類 書類型: [-]- 書類担当: --

期限(1) オフィスアクション ID: 転記: [-]- 期限: 2023/10/10 指令: 2023/06/10 元期限: 2023/10/10 作成: 4000

期限(2) -- ID: 転記: [-]- 期限: 指令: 元期限: 作成:

- 期限台帳です。OAの期限が追加されています。

期限台帳修正

ID: 1023

整理番号: P2022-002-WO-EP

内外区分: [D>F] 国内人による外国出願

出願種別: [EPP] EP\_WO特許

全件 管理中 戻る 期限追加

管理中	期限	刑	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2023/10/10	OA4M(E)	オフィスアクション	2023/06/10						ANS End EXT UPD DEL
	2026/09/15	POA	年金期限(期限更新)	2023/09/15						ANS End EXT UPD DEL

- 「P2022-002-WO-US」の出願台帳画面です。  
IDS 関連の「P2022-002-WO-EP」でOAが入力されたので、こちらの案件に IDS 期限が追加されている必要があります。

**出願台帳修正**

[出願人](#) [発明者](#) [経過](#) [期限](#) [関連出願](#) [IDS関連](#) [指定国展開](#) [To Do](#) [編集ロック](#)

整理番号: P2022-002-WO-US [受付](#) [国際出願](#) [製品・開発](#) [包袋参照](#)

出願種別: [US.P]US特許/新 出願国: US(米国) 法: 特許 内外区分: [D>F]国内人による外国出願 自他区分: 自出願  
 願書整理番号: 副整理番号: 出願形態: -- 出願レート: --  
 名称: 英名称:

担当者: 管理: -- 技術: -- 事務: -- 翻訳: -- 検査: -- 予備: --  
 出願人: 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者:   
 発明者: 発明一部(60,60), 発明二部(40,40) Count: 2  
 外注先事務所: 虎ノ門特許事務所 Count: 1 Your Ref: 担当者:

出願日: 2025/05/01 番号: 16/222,777 公開日: 番号: 登録日:   
 国際出願日: 2023/09/15 番号: PCT/2023/100900 国際公開日: 番号: 登録日:

受付日: 受付番号:  即時審査請求の希望  
 請求項数: 0 国際分類:

権利範囲: 要約分: 備考:

優先権: 2022/12/10 法定期限: 出願期限:

- 期限台帳です。  
IDS 期限が設定されています。

**期限台帳修正**

ID	1022
整理番号	P2022-002-WO-US
内外区分	[D>F]国内人による外国出願
出願種別	[US.P]US特許/新

[全件](#) [管理中](#) [戻る](#) [期限追加](#)

管理中	指示	通知	回答	手続	報告	受領	備考
2023/09/10	DUE016	IDS期限					ANS End EXT UPD DEL



#### ④ I D S への応答

- I D S への応答は期限台帳の I D S 期限への「ANS」で行います。  
出願台帳から「期限」を押すと、以下の画面が開きます。  
「ANS」をクリックします。

管理中	期限	型	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2023/09/10	DUE016	IDS期限							ANS EXT UPD DEL

- 手続きは「IDS 提出」が初期値でセットされています。  
備考欄に提出文献を入力します。

この手続きによって以下の期限が解除されます。

期限応答(1)	IDS期限	Due Date:	2023/09/10	ID:	322
期限応答(2)	--	Due Date:		ID:	

## 6. 検索

### 6-1. 期限検索

- 期限検索は「期限台帳」を検索対象としています。  
検索結果がダウンロードファイルを指定してCSVでダウンロードします。

期限検索

連分類/内外区分: Anything [-]--

期限分類: Anything

検索対象期限: Anything

検索期間: 2023/01/08 ~

出願者: Anything

出願人: [-]--

追加検索条件: 2 Anything, 3 Anything

ソート順: -- -- -- -- --

ダウンロード形式: 期限一覧

Hit count is 24

Type	期限名	期限	法	整理番号	出願日	出願番号	名称	担当者	出願人	備考
RFE	審査請求期限(出願日3)	2024/07/01	P	201227CNP	2021/07/01	202111223344			特許株式会社	ANS EXT INQ SEL
POA	年金期限(期限更新)	2023/07/01	P	201227CNP	2021/07/01	202111223344			特許株式会社	ANS EXT INQ SEL
RFE	審査請求期限(出願日3)	2025/07/01	P	P2020-001AU	2020/07/01	AU202012345			特許株式会社	ANS EXT INQ SEL
POA	年金期限(期限更新)	2024/07/01	P	P2020-001AU	2020/07/01	AU202012345			特許株式会社	ANS EXT INQ SEL

- ダウンロードしたCSVをEXCELで開いたものです。

	A	B	C	D	E	F	G
1	期限名	期限	整理番号	出願番号	出願日	名称	出願人
2	更新期限(初回)	2023/3/2	T000003-1	2002-068382	2011/3/9		特許株式会社
3	審査請求期限(出願日3)	2024/7/1	201227CNP	202111223344	2021/7/1		特許株式会社
4	年金期限(期限更新)	2023/7/1	201227CNP	202111223344	2021/7/1		特許株式会社
5	審査請求期限(出願日3)	2025/7/1	P2020-001AU	AU202012345	2020/7/1		特許株式会社
6	年金期限(期限更新)	2024/7/1	P2020-001AU	AU202012345	2020/7/1		特許株式会社
7	審査請求期限(出願日3)	2024/1/20	P2021-001	2021-088777	2021/1/20	スキャナー	特許株式会社
8	移行期限	2023/7/20	P2021-001-WO		2022/6/1	スキャナー	特許株式会社

### 6-1-1. ダウンロード定義

- ダウンロード定義は、初期メニュー→形式・様式の設定→リスト様式の設定で行います。  
ファイル名：ソースとなるテーブルです。  
表題：CSV 出力時のヘッダーです。  
出力明細：表題と対となる出力項目です。書式指定、関数を多く使用しています。

リスト様式テンプレート修正	
ID	4 <b>is Locked</b>
コード	D1000
リスト種別	国内期限
リスト名	期限一覧
リスト名(英)	Due List
保存名	TYPE: CSV CHAR: Shift-JIS
ファイル名	(tblAPPDUE INNER JOIN tblAPPMAS ON tblAPPDUE.lkAPP = tblAPPMAS.idAPP INNER JOIN lstDU
条件式	
整列順	idAPP
表題	期限名, 期限, 整理番号, 出願番号, 出願日, 名称, 出願人
出力明細	lstDue.txname, format(dtDue,'yyyy/MM/dd'), noRef, noApp, format(dtApp,'yyyy/MM/dd'), txTitle, kmp.kwf_GetCoAppLis(idAPP,10,1)
備考	20

## 6-2. 経過検索

- 経過検索は「経過台帳」を検索対象としています。  
検索結果がダウンロードファイルを指定してCSVでダウンロードします。

経過検索

法分類: Anything

検索対象手続: Anything

検索対象手続: Anything

検索期間: 2023/01/01 ~ 2023/01/08

担当費: Anything

出願人: [-]-

ソート順: 整理番号

ダウンロード形式: 経過一覧

Hit count is 5

経過手続	手続日	法	整理番号	出願日	出願番号	名称	担当者	出願人		
出願(審査請求3Y)	2023/01/03	P	P2022-001	2023/01/03	2022-100234	スキャナー		特許株式会社	INQ	SEL
審査請求	2023/01/06	P	P2022-001	2023/01/03	2022-100234	スキャナー		特許株式会社	INQ	SEL
国際出願	2023/01/04	P	P2022-001-WO	2023/01/04		スキャナー		特許株式会社	INQ	SEL
国内移行(EPC)	2023/01/07	P	P2022-001-WO-EP	2023/01/04				特許株式会社	INQ	SEL
登録(EP)	2023/01/07	P	P2022-001-WO-EP	2023/01/04				特許株式会社	INQ	SEL

DownloadFile.CSV - Excel
検索

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 アドイン ヘルプ チーム

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	手続	手続日	整理番号	出願番号	出願日	名称	出願人	
2	出願(審査請求3Y)	2023/1/3	P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
3	審査請求	2023/1/6	P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
4	国際出願	2023/1/4	P2022-001-WO		2023/1/4	スキャナー	特許株式会社	
5	国内移行(EPC)	2023/1/7	P2022-001-WO-EP		2023/1/4		特許株式会社	
6	登録(EP)	2023/1/7	P2022-001-WO-EP		2023/1/4		特許株式会社	
7								

### 6-3. 条件検索

- 条件検索は「出願台帳」を検索対象としています。
- 検索結果がダウンロードファイルを指定してCSVでダウンロードします。

ID	整理番号	国法	出願人	名称	出願番号	出願日	登録番号	登録日	優先日	状態
491	FP4000-US	US.P	特許株式会社							INFO SEL
493	FP5000-US	US.P	特許株式会社							INFO SEL
499	F2006-002-EP	EP.P	特許株式会社							INFO SEL

	A	B	C	D	E	F
1	整理番号	出願番号	出願日	出願人	名称	
2	FP4000-US			特許株式会社		
3	FP5000-US			特許株式会社		
4	F2006-002-EP			特許株式会社		
5	F2008-005-EP			特許株式会社	プリンタの制御方法	
6	F2000-US-CON2			特許株式会社	プリンタのノズル調整装置	
7	F2000-PCT-US			特許株式会社		

#### 6-4. ToDo 検索

- ToDo 検索は「ToDo 台帳」を検索対象としています。  
検索結果がダウンロードファイルを指定して CSV でダウンロードします。

ToDo期限検索

法分類/内外区分
Anything
[ - ] - -

ToDo定義
Anything

ToDo項目
--
--
--

期間指定(期間)

~

期間指定(完了)

~

担当者
Anything

出願人
[ - ] - -
絞り込
Find

検索条件 1
Anything

条件 2
Anything

条件 3
Anything

ソート順
--
--
--

ダウンロード形式
TDDOリスト

Hit count is 6
戻る
ダウンロード
検索

整理番号	ToDo定義	ToDo項目	期限	完了	法	出願日	出願番号	名称	担当者	出願人	備考
P2021-001	審査請求	[ 26 ] 審請案内予定	2023/07/20		P	2021/01/20	2021-088777	スキャナー		特許株式会社	SEL
P2021-001	審査請求	[ 27 ] 審請所内管理	2024/01/13		P	2021/01/20	2021-088777	スキャナー		特許株式会社	SEL
P2022-001	出願受任(特)	[ 11 ] 着手予定			P	2023/01/03	2022-100234	スキャナー		特許株式会社	SEL
P2022-001	出願受任(特)	[ 12 ] 一次原稿送付	2023/01/05		P	2023/01/03	2022-100234	スキャナー		特許株式会社	SEL
P2022-001	出願受任(特)	[ 13 ] 一次原稿回答			P	2023/01/03	2022-100234	スキャナー		特許株式会社	SEL

DownloadFile (1).CSV - Excel
検索

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 アドイン ヘルプ チーム

クリップボード
フォント
配置
数値

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	TODO名	TODO項目名	期限日	完了日	整理番号	出願番号	出願日	名称	出願人	
2	審査請求	審請案内予定	2023/7/20		P2021-001	2021-088777	2021/1/20	スキャナー	特許株式会社	
3	審査請求	審請所内管理	2024/1/13		P2021-001	2021-088777	2021/1/20	スキャナー	特許株式会社	
4	出願受任(特)	着手予定			P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
5	出願受任(特)	一次原稿送付	2023/1/5		P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
6	出願受任(特)	一次原稿回答			P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
7	出願受任(特)	出願完了			P2022-001	2022-100234	2023/1/3	スキャナー	特許株式会社	
8										

## 7. 送付状作成

- 送付状作成はワード(拡張子 docx)又はエクセル(拡張子 xlsx)をテンプレートとして、ファイルを作成しダウンロードする機能です。

各種の編集コードを用意しており、差し込み印刷的に使用できます。

- 初期メニューより「通知文書と電子メール」→通知文書→単票策を選択すると下記の画面が開きます。以下を選択・入力し、完了したら「作成」ボタンを押します。ワードファイルがダウンロードされます。

送付状雛形：送付状の種類です

整理番号：案件の整理番号を入力します。

送付先：案件の送付先を選択します。案件の組織が表示されます。

手続：手続きを選択します。案件の経過から選択します。編集項目により必要となります。

送付状作成	
送付状雛形	出願完了のお知らせ
整理番号	P2022-001 AppID: 1639 CusID: 62 PicID: 0
送付先	[ P02 ] 特許株式会社
担当者	--
手続	出願(審査請求3Y) 2022/02/02

- ダウンロードしたワードファイルです。

出願完了のお知らせ

令和5年2月6日

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 1-10-5  
霞が関第一ビル 特許株式会社 知的財産部  
特許課 御中

虎ノ門合同特許事務所  
〒102-0083 東京都港区1-1-1  
虎ノ門合同ビル 6階  
Tel:03-3555-1234 Fax:03-3555-1235

拝啓 貴社益々ご清栄のことと、お慶び申し上げます。

さて、下記の件につき、無事出願手続を済ませましたので控を同封の上、ご報告申し上げます。

出願番号は、2022-100234です。

なお、請求書を同封致しますのでご高配の程、お願い申し上げます。

敬具

## 7-2. 送付状テンプレート

- ・送付状のテンプレートは初期メニューよりシステム支援→形式様式の設定→通知文書にて行います。
- ・検索ボタンで以下の画面が表示されます。

**文書テンプレート検索**

<b>検索対象選択</b>	書類コード	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括ります。
<b>追加検索対象 1</b>	指定なし	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括ります。
2	指定なし	<input type="text"/>	
3	指定なし	<input type="text"/>	
4	指定なし	<input type="text"/>	
5	指定なし	<input type="text"/>	

戻る
新規作成
検索

- ・検索ボタンで対象を検索します。
- 「新規作成」で新規登録します。
- 「UPD」で登録済のテンプレート設定を呼び出します。

**文書テンプレート検索**

<b>検索対象選択</b>	書類コード	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括ります。
<b>追加検索対象 1</b>	指定なし	<input type="text"/>	部分一致は「%」で括ります。
2	指定なし	<input type="text"/>	
3	指定なし	<input type="text"/>	
4	指定なし	<input type="text"/>	
5	指定なし	<input type="text"/>	

Hit count is 3
戻る
新規作成
検索

ID	削除Fg	Code	文書形式	文書名	ファイルパス			
1	False	N1100W	WORD	出願依頼書	C:\Msde\kwb\Office\PK\FTemplate\F001-出願依頼書(特).docx	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">BEY</a> <a href="#">DownLoad</a>
2	False	N1110W	WORD	出願依頼作成依頼書	C:\Msde\kwb\Office\PK\FTemplate\F002-出願依頼作成依頼書.docx	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">BEY</a> <a href="#">DownLoad</a>
3	False	N1120W	WORD	出願完了報告	C:\Msde\kwb\Office\PK\FTemplate\F001-出願完了報告.docx	<a href="#">UPD</a>	<a href="#">DIE</a>	<a href="#">BEY</a> <a href="#">DownLoad</a>



- ・「出願依頼書」のテンプレート設定です。  
ファイルパス：テンプレートファイルの置き場所+ファイル名です。  
編集コード：テンプレートファイルで使用する編集コードです。

文書テンプレート修正	
ID	2 <span style="color: red;">is Locked</span>
Code	N1110W
文書形式	Word
文書名	出願完了のお知らせ
文書名(英)	Notification of application completion (Please input in English)
ファイルパス	C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F001-出願完了のお知らせ(特許).docx
編集コード	%d00x%,%c60a%,%n01a%,%a12a%,%a40y%,%a00a%,%d01a%,%a50a%
Sheet(Excel)	
備考	
図形挿入	<input type="checkbox"/> 図形挿入

ロック解除 戻る 書込

- ・テンプレートファイルです。  
データを引用する部分を編集コードで指定しています。ここにデータが差し込まれます。

出願完了のお知らせ

%d00x%

%c60a%

虎ノ門合同特許事務所  
〒102-0083 東京都港区1-1-1  
虎ノ門合同ビル 6階  
Tel:03-3555-1234 Fax:03-3555-1235

拝啓 貴社益々ご清栄のことと、お慶び申し上げます。  
さて、下記の件につき、無事出願手続を済ませましたので控を同封の上、ご報告申し

## 8. 拡張機能

機能選択メニュー	
<b>台帳入力</b>	<b>システム支援</b>
出願台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	システム管理 <input type="button" value="Menu表示"/>
顧客台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	形式様式の設定 <input type="button" value="Menu表示"/>
担当者台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	管理定義の設定 <input type="button" value="Menu表示"/>
<b>各種検索</b>	拡張機能 <input type="button" value="Menu表示"/>
期限検索 <input type="button" value="検索"/>	
審査請求期限 <input type="button" value="検索"/>	
経過検索 <input type="button" value="検索"/>	
条件検索 <input type="button" value="検索"/>	
TODOリスト <input type="button" value="検索"/>	
<b>通知文書と電子メール</b>	
通知文書 <input type="button" value="単票作成"/> <input type="button" value="選択作成"/>	
電子メール <input type="button" value="送信"/>	

- ・拡張機能には以下の3つがあります。
    - 「インポート (CSV)」
    - 「特許情報標準データ出願公開インポート」
    - 「特許情報標準データ登録公報インポート」
- 以下、順次説明してゆきます。

拡張機能メニュー	
<b>拡張機能</b>	
インポート (CSV) <input type="button" value="選択"/>	
特許情報標準データ出願公開インポート <input type="button" value="選択"/>	
特許情報標準データ登録公報インポート <input type="button" value="選択"/>	
<input type="button" value="戻る"/>	

## 8-1. インポート (CSV)

- CSVでインポート用のデータを作成し、一括してインポートする機能です。CSVのフォーマットにつきましては、固定となります。
- 最初にインポート準備の「インポートファイルアップロード」を行います。

CSVファイルインポート

インポート準備

インポートファイルアップロード 実行

インポートファイル読み込み 実行

インポート実行

インポートファイル書き込み 書込

戻る

- 「インポートファイルアップロード」画面です。  
「ファイルの選択」ボタンを押してCSVファイルを選択します。  
下記はファイルを選択した後の画面です。インポートファイルは「ImportData.csv」となります。

File Upload

Upload File: ファイルの選択 ImportData.csv

戻る アップロード

- アップロード完了後の画面です。

File Upload

ImportData.csvは正常にアップロードされました。

Upload File: ファイルの選択 ファイルが選択されていません

戻る アップロード

- 次に「インポートファイル読み込み」を行います。  
サーバーにアップロードしたファイルを読み込んで表示します。

**CSVファイルインポート**

**インポート準備**

インポートファイルアップロード	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">実行</span>
インポートファイル読み込み	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">実行</span>

**インポート実行**

インポートファイル書き込み	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">書込</span>
---------------	--

戻る

- インポートファイルを読み込んでチェックをして表示します。  
「選択」にチェックが入っているものが取り込まれます。  
確認をしてインポート実行の「インポートファイル書き込み」を実行します。

**CSVファイルインポート**

**インポート準備**

インポートファイルアップロード	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">実行</span>
インポートファイル読み込み	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">実行</span>

**インポート実行**

インポートファイル書き込み	<span style="background-color: #f4a460; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid black;">書込</span>
---------------	--

戻る

選択	ERRMSG	整理番号	出願番号	出願日	名称	出願人	ID	事務所	ID
<input type="checkbox"/>	整理番号が既に登録されている	P2022-001	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	0	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	0
<input type="checkbox"/>	整理番号が既に登録されている	P2022-002	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	0	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	0
<input checked="" type="checkbox"/>		P2022-303	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	1	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	103
<input checked="" type="checkbox"/>		P2022-304	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	1	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	103
<input type="checkbox"/>	発明者が登録されていない	P2022-301	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	1	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	103
<input type="checkbox"/>	発明者が登録されていない	P2022-302	2022-111222	2022/2/11	スキャナ	特許株式会社	1	弁理士法人 虎ノ門特許事務所	103

## 8-2. 特許情報標準データ出願公開インポート

- 弊社で作成している「特許情報標準データ」データベースから出願人識別番号と公開日の期間を指定して検索し、出願番号で照合してKEMPOSのデータベースに公開番号・公開日を追加する機能です。定期的に行うことで公開情報の入力もれを防止できます。
- 下記の案件は出願番号がKEMPOSに登録されていないので、エラーとなっています。選択に「チェック」が入っているものが設定対象となります。

特許情報標準データ出願公開インポート

識別番号: 240000327  
 公開日: 2023/01/01 ~  
 公開入力済を除外: はい

戻る 検索 インポート

選択	エラー内容	出願ID	整理番号	公開(KEMPOS)	代理人	出願番号	出願日	公開番号	公開日
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに登録されていない。				弁護士法人クレオ国際法律特許事務所	2021-101594	2021/06/18	2023-001410	2023/01/06
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに登録されていない。				弁護士法人クレオ国際法律特許事務所	2022-180123	2022/11/10	2023-001323	2023/01/04

- 仮に出願番号がマッチする案件を作成します。公開番号・日は入力されていません。

出願台帳修正

顧客 経過 期限 関連出願 IDS関連 国際出願 指定国展開 受任 To Do 包袋 編集ロック

整理番号: P2021-001

出願種別: [J.P.P] 特許 出願国: JP (日本) 法: 特許 内外区分: [D>D] 国内人による国P 自他区分

願書整理番号 副整理番号: 出願形態: -- 出願レート:

名称 英名称

担当者 管理: -- 技術: -- 事務: -- 翻訳: -- 検査: --

出願人: 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者:

代理人: Count: Your Ref: 担当者:

出願日: 2021/06/18 番号: 2021-101594 公開日: 番号: 登録日:

国際出願日: 番号: 国際公開日: 番号:

- 再度、進めるとエラーは解消します。ここで「インポート」ボタンを押します。

特許情報標準データ出願公開インポート

識別番号: 240000327  
 公開日: 2023/01/01 ~  
 公開入力済を除外: はい

戻る 検索 インポート

選択	エラー内容	出願ID	整理番号	公開(KEMPOS)	代理人	出願番号	出願日	公開番号	公開日
<input checked="" type="checkbox"/>		1651	P2021-001		弁護士法人クレオ国際法律特許事務所	2021-101594	2021/06/18	2023-001410	2023/01/06
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに登録されていない。				弁護士法人クレオ国際法律特許事務所	2021-101593	2021/06/18	2023-000648	2023/01/04

- 公開データインポート後の画面です。  
公開番号・日がセットされています。

**出願台帳修正**

顧客 経過 期限 関連出願 IDS関連 国際出願 指定国展開 受任 To Do 包袋 ロック解除

整理番号: P2021-001 ID(Ap):

出願種別: [JPP]特許 出願国: JP(日本) 法: 特許 内外区分: [D>D]国内人による国内出願 自他区分: [自]

願書整理番号: 副整理番号: 出願形態: -- 出願ルート: --

名称  
英名称

担当者: 管理: -- 技術: -- 事務: -- 翻訳: -- 検査: -- 予備

出願人: 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者:

代理人: Count: Your Ref: 担当者:

出願日: 2021/06/18 番号: 2021-101594 **公開日: 2023/01/06 番号: 2023-001410** 登録日:

国際出願日: 番号: 国際公開日: 番号:

- 出願経過には「公開」が追加されています。

**出願経過手続**

ID: 1651

整理番号: P2021-001

内外区分: [D>D]国内人による国内出願

出願種別: [JPP]特許

戻る 手続追加

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考		
2021/06/18	出願(審査請求3Y)	2021-101594				UPD	DEL
2023/01/06	公開	2023-001410				UPD	DEL

### 8-3. 特許情報標準データ登録公報インポート

- ・弊社で作成している「特許情報標準データ」データベースから出願人識別番号と登録公報日の期間を指定して検索し、出願番号で照合してKEMPOSのデータベースに登録公報日を追加する機能です。  
登録番号・日を設定するものではありません。  
定期的に行うことで登録情報の入力もれを防止できます。
- ・下記の案件は出願番号がKEMPOSに登録されていないので、エラーとなっています。  
選択に「チェック」が入っているものが設定対象となります。

特許情報標準データ登録公報インポート

識別番号	506329306
登録公報日	2023/01/01 ~
登録公報入力済を除外	はい

戻る 検索 インポート

選択	エラー内容	出願ID	整理番号	登録(KEMPOS)	法	出願人	出願番号	出願日	登録番号	登録日	登録公報日
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに未登録。				P	アマゾン テクノロジーズ インコーポレイテッド	2019-181743	2019/10/01	7200078	2022/12/23	2023/01/06
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに未登録。				P	アマゾン テクノロジーズ インコーポレイテッド	2020-560380	2019/04/19	7205031	2023/01/06	2023/01/17
<input type="checkbox"/>	取得した出願番号がKEMPOSに未登録。				P	アマゾン テクノロジーズ インコーポレイテッド	2021-517335	2019/09/26	7210713	2023/01/13	2023/01/23

出願番号がマッチしても、登録日又は登録番号が未入力の場合もエラーとなります。

以降の操作は出願公開の場合と同様ですので、省力します。

## 9. パソコン出願取込

- パソコン出願取込は特許管理の中ではなく、別の URL を開いて操作します。
  - インターネット出願ソフトでの「特許庁への提出書類」「発送書類」を HTML 変換したものを読み込んで KEMPOS の包袋へ登録し、同時にデータベースへ登録する機能になっています。
  - 対象はインターネット出願ソフトで HTML 変換した HTML ファイルです。  
国際出願の場合は、別の方法で対応しています。
- 最初に端末パソコンのフォルダを開いて HTML を選択し、それをアップロードします。  
次にアップロードしたファイルを KEMPOS に登録します。

選択メニュー	
<b>取込準備</b>	
端末の取込用ファイルをサーバーへアップロード	アップロード
<b>取込実行</b>	
出願書類(特実意商)取込	新規出願書類
国内書面/国際出願翻訳文提出書取込	国内書面他
国際出願取込	国際出願
中間発送書類取込	発送書類
中間提出書類取込	提出書類



### 9-1. ファイルアップロード

- ・フォルダを開いてファイルを選択しアップロードします。

**端末のファイルをサーバーへアップロード**

Upload File: ファイルの選択 ファイルが選択されていません

Result:

以下のファイルがアップロードされました。

特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ -00040002250390019964正常201006201519230_特許願A	_0.gif,	2010-49006220100620---
特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ -00040002250390019964正常201006201519230_特許願A	_1.gif,	2010-49006220100620---
特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ -00040002250390019964正常201006201519230_特許願A	_2.gif,	2010-49006220100620---
特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ -00040002250390019964正常201006201519230_特許願A	_3.gif,	2010-49006220100620---
特許接受特許願 P000003-2 ハンドスキャナ -00040002250390019964正常202006201519230_特許願A	.HTML	2020-19006320200620---

前回ファイルをクリア

サーバーへアップロード

取込実行へ戻る

### 9-2. 包袋・DB登録

- ・取込実行で登録します。

**電子出願データ取込**

包袋フォルダ

電帳フォルダ

テキスト文字種  SHIFT JIS

取込結果 Read File: 5 XML: 0 HTML: 1 Error: 0

戻る
再取込
取込実行

ID	Link	文書名	ProDoc	整理番号	ファイル名	不具合
20000	0	特許願	1100100	P000003-1	特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ 2010-49006220100620---00040002250390019964正常201006201519230_特許願A .HTML	