



特許出願書類を作る方法

まず、特許出願をするには、2通りの方法があります。1つは出願内容をデータで作成し、それをオンラインで「電子出願」する方法です。もう1つは、書類を作り、「紙で出願」する方法です。本書では、後者の書類で出願する方法で、解説いたします。

さらには、紙出願をするために書類を作る際にも、2通りの方法があります。書類を「手書きで作成」する場合と「パソコンで作成」する場合の2通りです。パソコンで書類を作成すると、手書きに比べて、プリンターで印字された、きれいな文字で印刷できる他、書類作成の際にも、加筆訂正がとても簡単です。

おそらくほぼ9割は、パソコンで書類を作られることと思いますので、本書では、パソコンで出願書類を作成する方法で解説したいと思います。

特許出願書類の様式をダウンロードしよう

特許庁のホームページでは、特許庁への手続きで必要となる、さまざまな書類の様式が、すべてダウンロードできるようになっています。手続きに必要な書類を、一から作る必要はありません。あらかじめ「文字数、行数、サイズ、空白」などの書類設定が、すべてあらかじめ設定された状態でダウンロードできるようになっています。

もちろん、ダウンロードできる書類の中には、特許出願書類の様式も当然含まれます。さらにこの様式には、書類設定だけでなく、【書類名】などの必要事項や、【見出し項目】や【段落番号】など、決まりきった内容まで、あらかじめ入力された状態でダウンロードできるようになっています。

出願書類の作り方を解説する前に、まずは、特許庁のホームページから、様式をダウンロードしてくる手順を解説いたしましょう。本書を見ながら実際にダウンロードできるように、ネット回線に接続されたパソコンをお手元にご用意いただいた上で、読み進めてください。

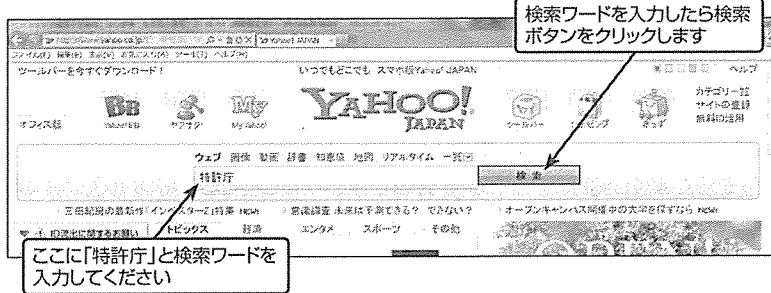
さあ、それでは一緒にダウンロードしてみましょう。

様式のダウンロード手順

さまざまな様式がダウンロードできるため、基本となる作業になります。しっかりとマスターしましょう。様式をダウンロードするには、次のように操作します。

① 特許庁のホームページにアクセスしよう

検索サイトに、「特許庁」と入力し、検索しましょう。特許庁のホームページを探すことができます。



これが、特許庁ホームページのトップページです。

● 特許庁ホームページ

● URL <http://www.jpo.go.jp/indexj.htm>

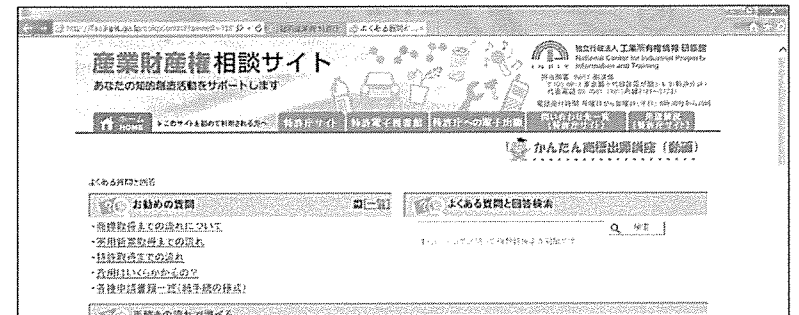


この画面から、様式を紹介するページに入っていきます。

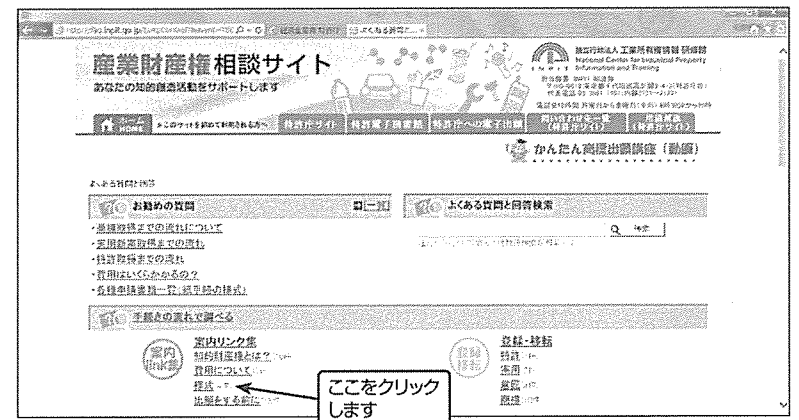
② 「特許・意匠・商標などの相談」、または「産業財産権相談サイト」をクリックします。



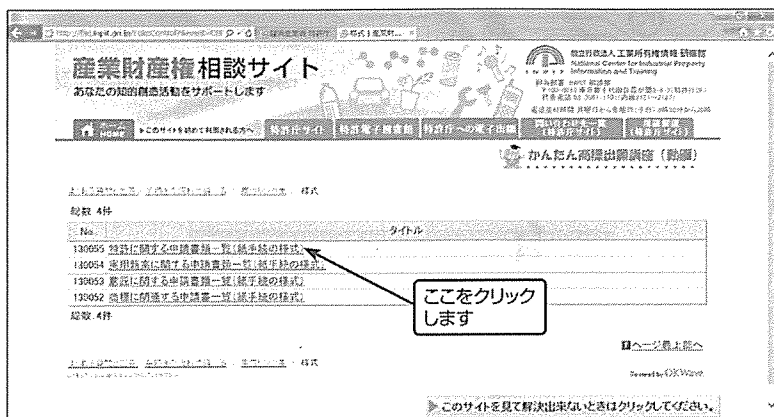
産業財産権相談サイトに移動します。



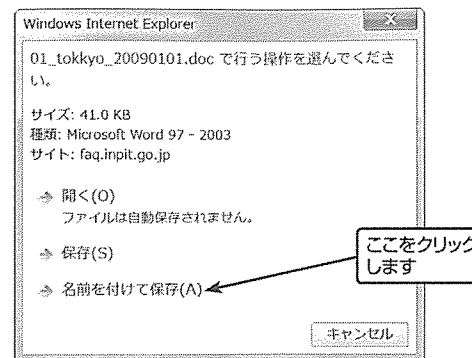
③ 「様式」をクリックします。



④ 「特許に関する申請書類一覧」をクリックします。



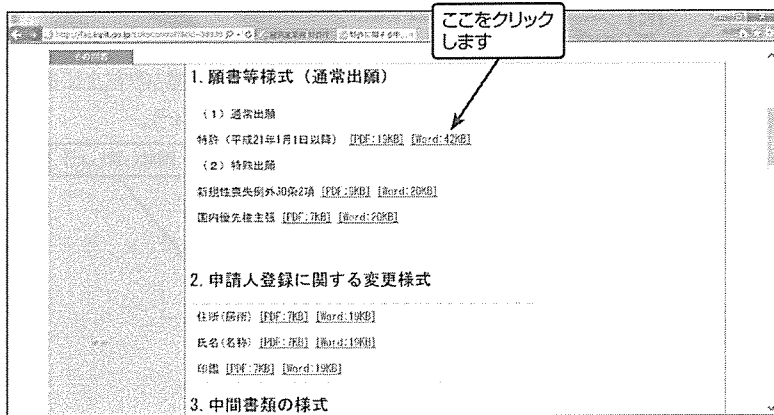
⑥ 「名前を付けて保存」をクリックします。



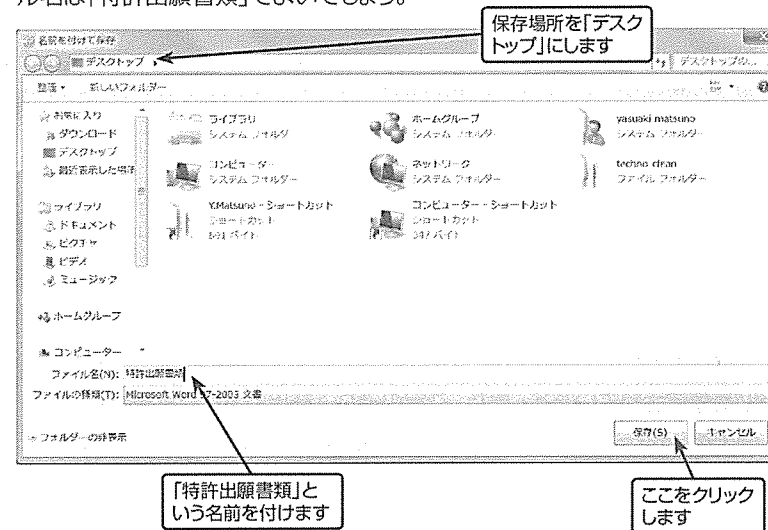
2 特許出願書類を作る(実践編)

2 特許出願書類を作る(実践編)

⑤ 「通常出願」の「特許」にある「Word」のリンクをクリックします。



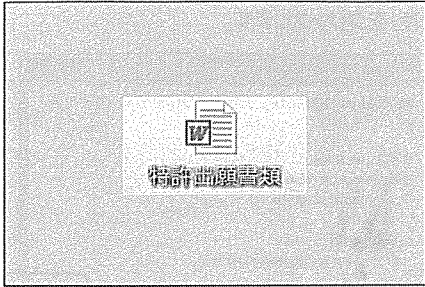
保存する場所と、保存するデータの名前を指定できる画面が出てきます。保存する場所は、とりえずわかりやすい「デスクトップ」に、保存するファイル名は「特許出願書類」でよいでしょう。



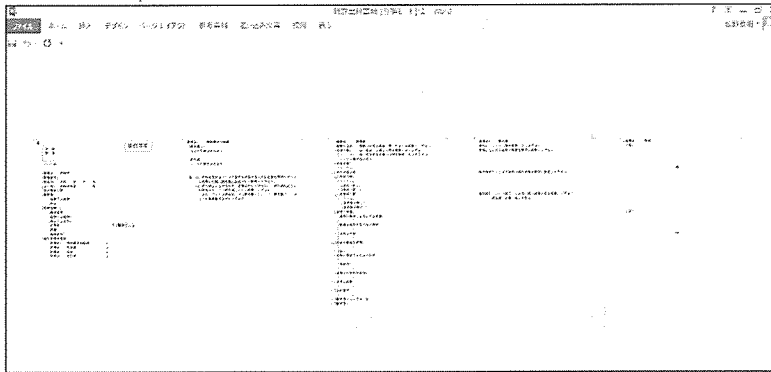
PDF形式のデータは、書き込みができません。実際に入力しながら書類を作るために、必ずWord形式のデータを選んでください。

なお、特許出願書類の様式以外にも、さまざまな様式がダウンロードできたり、さまざまなQ&Aが紹介されているのがわかると思います。とても役に立つサイトなので、覚えておきましょう。

以上でダウンロードは終了です。Word形式の特許出願書類の様式データがダウンロードできると、次のようなアイコンが、デスクトップにあるはずですよ。



それでは、アイコンをダブルクリックして、このWord形式の様式データを開いてみましょう。

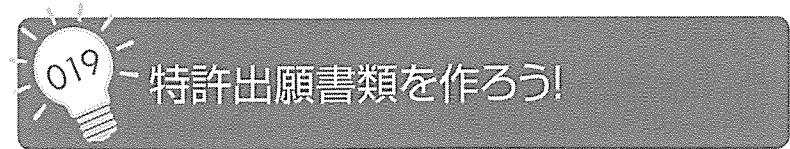


「①願書」「②明細書」「③特許請求の範囲」「④要約書」「⑤図面」の全部で5種類ある各書類の様式が出ましたか？

この様式には、「文字数、行数、サイズ、空白」などの書類設定が、すべてあらかじめ規定されています。また、ご覧の通り、【見出し項目】や【段落番号】など、決まりきった内容まで、あらかじめ入力された状態になっていますね。

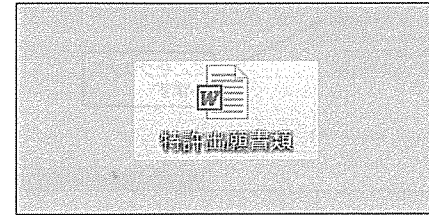
あとは、空欄にアイデアに関する説明を入力して、特許出願書類を作成していきましょう。

さあ、それでは、必要事項を入力して一緒に書類を作っていきますよ。



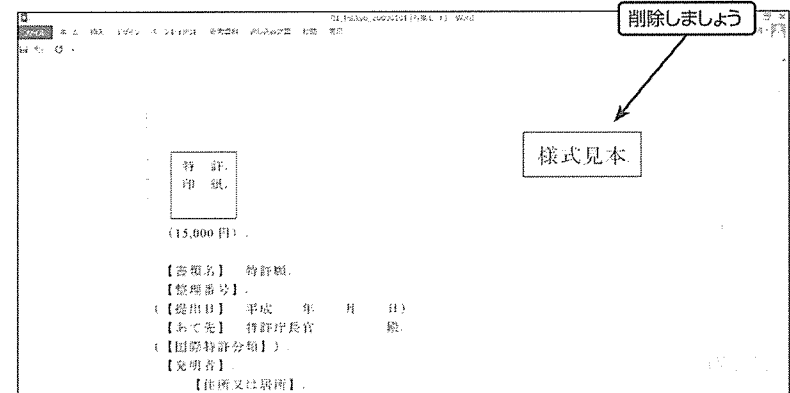
さあ、それでは特許庁ホームページからダウンロードした、様式見本に必要な事項を入力して、実際に書類を作りますよ。

手元にパソコンを準備し、ダウンロードしたWordデータ形式のアイコンをダブルクリックして、特許出願書類様式見本を開いてください。



「①願書」「②明細書」「③特許請求の範囲」「④要約書」「⑤図面」の5種類の書類様式が出ましたね。

それでは書類作成を始める前に、まずは、最初の書類「願書」の右上にある様式見本の表示を削除して、実際に出願できる書類にしましょう。



さあ、これから、「①願書」「②明細書」「③特許請求の範囲」「④要約書」「⑤図面」の順番に、入力が必要な項目を、1つずつ解説していきます。

解説を読みながら、お手元のパソコンで文字を入力して、書類を作成してください。さあ、それでは、はじめましょう!