

形式：オンラインセミナー（Live 配信）

補足：Live 配信に加え【見逃し配信】も実施します。当日の受講が難しい場合は見逃し配信をご視聴ください（配信期間は10日間程度）

ジャンル：知財

講習会コード： t d s 2 0 2 5 0 8 2 2 z 2

技術者の気持ちがわかると定評のある講師が、発明提案書や特許明細書の作成前にやっておくと良い事から、強い特許を得るために、“何を” “どこまで”書くべきか、“つまずきやすい”点までを具体的に解説します。

## ～特許査定率 70%超えの出願者有利の時代！強い権利化のポイント～ 研究者・技術者のための特許書類の効率的な“書き方”

講師：BS 国際特許事務所 弁理士 阿部 伸一氏

紹介：昭和57年 松下電器産業株式会社（現パナソニック）に入社、同年9月より知的財産権センターに配属され約15年、様々な特許業務に従事。平成8年1月に退社。平成8年2月にジーベック国際特許事務所に入所。平成19年10月にBS国際特許事務所を開設、現在に至る。平成元年弁理士登録、平成17年特定侵害訴訟代理業務付記弁理士登録。平成8年4月より島根県津和野町（旧日原町）特許顧問。また、津和野町から特許権の使用許諾を受けて津和野式冬虫夏草の培養・商品化・販売を手掛ける株式会社にはら総合研究所の代表取締役兼に平成17年4月より就任。

●日程 2025年8月22日（金）14:00～17:00

※アーカイブのみでのご受講も可能です

●受講料 1名 **24,200円**（税込/テキスト）

※同日開催の「研究者・技術者のための特許情報の効率的な“読み方”」とあわせて申し込まれた方は、受講料を合計 **36,300円**とします。

### 1. はじめに

- (1) 我が国の目指す方向
- (2) 特許査定率の変化

### 2. 出願書類作成の前段階

- (1) 顕在化していない発明発掘の5つの手法
- (2) 不可欠な特許調査
- (3) 他社特許回避からも生まれる発明
- (4) 特許公報の検索（技術分類の活用）

### 3. 特許出願から特許査定までの流れ

- (1) 特許出願の流れ
- (2) 出願から審査請求までの留意点
- (3) 拒絶理由通知への対応ノウハウ
- (4) 公開公報と特許公報のタイミング

### 4. 明細書作成にあたっての前提

- (1) 発明を記載する書類  
（特許請求の範囲、明細書、図面、要約書）
- (2) 満たすべき法律的要件とは？

### 5. 特許請求の範囲の記載

- (1) 形式の異なる表現方法  
（独立請求項と従属請求項）
- (2) 権利範囲の考え方の原則
- (3) 権利範囲の考え方の例外
- (4) 請求項を複数作る意味は？

### 6. 技術内容の表現（日常表現との相違点は？）

- (1) 日常表現の曖昧さ
- (2) 意外と知らない曖昧表現

### 7. 明細書に記載すべき項目

- (1) どんな項目を記載しなければならないか
- (2) 重要な項目と手抜きできる項目

### 8. 明細書には何を何処まで詳細に記載すべきか

- (1) 住所論 (2) 美人の定義論
- (3) 天秤論 (4) 双子の姉妹論
- (5) 比較級最上級論

### 9. 明細書記載にあたっての留意点

- (1) 多くの実施形態を記載すべき？
- (2) 複数の実施形態を記載する上での留意点
- (3) ノウハウは記載すべきでない？
- (4) 記載すべきことと記載してはいけないこと

### 10. 判例から考える明細書作成上の重要ポイント

#### 11. その他の重要ポイント

- (1) 広い強い権利をとるために重要なポイント
- (2) 先行特許調査の意義と調査手法
- (3) 弁理士の能力を有効に活用するには

### <講師の言葉>

特許出願は、業務上の義務に過ぎないと考えは一昔前の認識です。自らの発明に気づき、発明を自らの手で育て上げることが、研究者・技術者自身の大きな財産となることに早く気がついて欲しいと思っております。発明提案書や特許明細書に記載すべき事項を正しく把握することは、創造活動そのものだということが理解できれば、大発明を産み出すことにもつながると考えております。

本講習会では、研究者・技術者の立場から、強い特許明細書作成に必要な基礎知識とノウハウについて、具体事例を用いて易しく解説します。

# <お申込要項>

  
**FAX**  
**03-6261-7924**

下記に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください（※は必須です）

<b>申込講座</b>	2025/8/22   研究者・技術者のための特許書類の効率的な“書き方”	<input type="checkbox"/> 本講座のみ受講 <input type="checkbox"/> 午前講座も受講
<b>会社名※</b>		
<b>所在地※</b> <small>（請求書等の送付先）</small>	〒	
<b>参加者①</b>	<b>氏名※</b>	<b>TEL※</b>
	<b>所属※</b>	<b>FAX</b>
		<b>役職</b>
	<b>Email※</b>	@
<b>会員登録</b>	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない <small>（登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します）</small>	
<b>参加者②</b>	<b>氏名※</b>	<b>TEL※</b>
	<b>所属※</b>	<b>FAX</b>
		<b>役職</b>
	<b>Email※</b>	@
<b>会員登録</b>	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない <small>（登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します）</small>	
<b>支払方法※</b>	<input type="checkbox"/> 銀行振込（紙請求書） <input type="checkbox"/> 銀行振込（PDF請求書） <input type="checkbox"/> カード支払い <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する	
<b>支払予定日※</b>	<input type="checkbox"/> [    ] 月 [    ] 日ごろを予定している <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する	
<b>備考※</b>		

## お申込について

① 以下のいずれかの方法でお申込みください

A	FAX	上記に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail	送信先： <a href="mailto:entry@tech-d.jp">entry@tech-d.jp</a> メール本文に<①【申込講座】 ②【会社名】 ③【所在地】 ④【氏名】 ⑤【所属】 ⑥【Email】 ⑦【TEL】 ⑧【支払方法】、⑨【支払予定日】>をご記入の上、ご送信ください
C	Web	<a href="https://tech-d.jp/">https://tech-d.jp/</a> の各講座のページからお申込みください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）をいたします

③ 請求書等をお送りいたします

### <注意>

- ① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください
- ② 開催日の 7 日前以内のキャンセルはお受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願いいたします

## お支払について

### <期日>

受講料は講習会開催日の翌月末日までにお支払いください  
 ※期日までに間に合わない場合は、対応いたしますのでご一報ください

### <方法>

- ① 銀行振込（振込手数料は御社にてご負担願います）
- ② クレジットカード（支払方法はメールでご案内します）

### 【お振込先】

<b>振込先銀行</b>	三井住友銀行
<b>支店</b>	多摩センター支店（909）
<b>口座番号</b>	（普） 0 9 7 3 5 2 2
<b>名義</b>	株式会社テックデザイン

<b>主催 申込・問合せ先</b>	<b>名称</b>	株式会社テックデザイン（ <a href="http://www.tech-d.jp/">http://www.tech-d.jp/</a> ）		
	<b>住所</b>	〒102-0074 東京都千代田区九段南 3-9-14 九段南センタービル 5 階		
	<b>電話</b>	03-6261-7920	<b>FAX</b>	03-6261-7924
	<b>E-mail</b>	entry@tech-d.jp（申込） / info@tech-d.jp（問合せ）		