

“一步上の特許明細書”の作成ノウハウ

～訴訟を踏まえた明細書の作成と分割出願・補正の実務～

日時

2019年11月8日(金)**10:00～16:10(開場9:30)**

千件を超える新規発明の提案を受け、数百本の明細書を執筆した講師が詳説!

特許は自社製品の模倣を排除するためのビジネスツールとして最強の（ほぼ唯一の）手段です。しかし特許権侵害訴訟で原告権利者の請求が一部でも認められた割合は地裁で約14%、特許権者に有利な和解決着を含めても合計44%（2017/5/15付け日本経済新聞より）にすぎません。多くの時間とお金を費やして毎年多数の特許が新たに取得されるのに対し、侵害訴訟の提起数はその0.3%にも満たない年間数百件とごく僅かです。それにもかかわらず権利者の勝率は50%未満なので特許には投資効率を改善する余地が多くあるといえるでしょう。

平成も終わり令和の時代を迎えました。平成も末に近い2018年春から、明細書に記載した「課題」を重視して様々な特許要件を判断する裁判例が知財高裁で多く出されるようになってきました。明細書に記載する従来技術として何を設定し、「課題」の欄に何を記載するかという判断が大事な時代になっているといえます。

こうした現状を踏まえ、今回の研修会では最近の裁判例を検証しながら、侵害訴訟や審決取消訴訟も想定した“一步上の特許明細書”の作成方法を解説します。あわせて、侵害訴訟と切っても切れない分割出願と補正の実務についても解説します。

日本弁理士会会員の皆様へ

（一財）経済産業調査会は、日本弁理士会の継続研修を行う外部機関として認定されています。この研修は、日本弁理士会の継続研修として認定を申請中です。この研修を修了し、所定の申請をすると、5単位が認められる予定です。

講師：ソナーレ特許事務所 所長・弁理士 右田 俊介 氏**参加料：各1名につき(資料代・消費税込)**

特別会員	普通会員・ 知財会員	特許ニュース・ 経済産業公報 購読者	一 般
10,000円	15,000円	18,000円	23,000円

場 所：

CONFERENCE BRANCH 銀座 E 会議室
東京都中央区銀座3丁目7-3銀座オーミビル 4階
(東京メトロ銀座線・日比谷線・丸ノ内線銀座駅下車
A12番出口より徒歩約3分)

主 催：一般財団法人 経済産業調査会〒104-0061 東京都中央区銀座2-8-9 木挽館銀座ビル
電話 03-3535-4881 <http://www.chosakai.or.jp/>

“一歩上の特許明細書”の作成ノウハウ プログラム

1. はじめに

- 1-1 特許出願するメリットを改めて考える
- 1-2 排他権であるとは
- 1-3 参入障壁と競争優位の関係

2. 特許明細書の作成

- 2-1 特許明細書の構成
- 2-2 ダメな明細書と一歩上の明細書
- 2-3 はじめに考えなければならないこと
- 2-4 いざ起案／特許明細書はどこから書くか
- 2-5 【特許請求の範囲】の書き方概論
- 2-6 【技術分野】～【発明が解決しようとする課題】まで
- 2-7 とても重要な【課題】の記載～令和の時代の明細書～
- 2-8 【課題を解決するための手段】と【発明の効果】には何を書くか

2-9 【実施形態】と【実施例】には何をどこまで書くか

2-10 【実施例】はどんなときに必要か

3. 補正の実務

- 3-1 新規事項（ニューマター）の判断
- 3-2 裁判例の紹介～どこからがニューマターか～
- 3-3 明細書作成実務へのフィードバック～「課題」に注意～

4. 分割出願を駆使する

- 4-1 分割出願の有効性
- 4-2 裁判例の紹介～上位概念化のリスク～
- 4-3 明細書作成実務へのフィードバック～こちらにも「課題」に注意～

5. おわりに



@chosakai_info

セミナー・刊行物等の情報を発信中。

最新のセミナー情報がご覧になれます

経済産業調査会 セミナー

検索



「一歩上の特許明細書」の作成ノウハウ」参加申込書 (2019.11.8開催)

ご所属名・部課名		電話
		FAX
ご住所 〒		
参加者 ※メールアドレスは必ず明記ください。		
お名前	E-mail	

お名前	E-mail	

お名前	E-mail	
備考欄		
申込先	FAX : 03-3535-4884 E-mail : seminar@chosakai.or.jp	一般財団法人 経済産業調査会 〒104-0061 東京都中央区銀座 2-8-9 電話 03-3535-4881

◎お申込時にいただきました個人情報につきましては、本講座の実施、運営に利用させていただくとともに、新刊書やセミナー・講演会等の各種ご案内など当会の事業活動に限って使用させていただきます。また、本講座の講師にお客様の「所属先」、「部署名(役職名)」、「氏名」等をお知らせさせていただきます。本件に関し、不都合がございましたらご連絡ください。

◎参加をキャンセルされる場合は、研修会開催日の前々日(土日祝祭日は除く)の17:00までに、必ずメールにてご連絡ください。期限内にキャンセルのご連絡がなく、当日、欠席された場合は、テキストを送付の上、参加料を全額請求させていただきます。なお、代理出席は可能です。