

P C T 指定国移行手続きの期限管理方法

P C T 出願において、国際段階から指定国への移行に際しては、様々な作業が発生します。一番大きな作業としては翻訳がありますが、それ以外のクライアントとのやり取りも多く発生します。

K E M P O S の外国出願システムでの管理については、指定国への移行期限の管理を中心に行なっていて、通常ではクライアントとの様々なやりとり（新規出願を受任してからの出願に至るまでの原稿作成・送付・戻りといったものと同様なもの）については、通常では、その機能を設けておりません。

ここでは、P C T 出願で、それらの応答の詳細などを細かく管理しようとする場合の方法について、説明いたします。

その方法ですが、具体的には、出願台帳から一度、受任台帳を作成し、受任台帳にて工程の管理を行うというものです。

そのために、受任台帳に関しては、受任番号の重複を可能としております。

また、この方法は、拒絶理由通知への応答・オフィスアクションへの応答において、顧客とのやり取りを記録し、細かい期限管理を行う際にも同様に利用できるものです。

以下、操作・設定手順を説明致します。

1. 受任種別を新規で作成します。

行	Code	管理項目	外注
1	5	移行国確認期限	<input type="checkbox"/>
2	1	翻訳期限	<input type="checkbox"/>
3	4	ドラフト戻り	<input type="checkbox"/>
4	10	PCT移行期限	<input type="checkbox"/>
* 0			<input type="checkbox"/>

管理項目 4 行目の「PCT 移行期限」は新たに作成したものです。

「管理項目」の追加は Code の項目上で W クリック致しますと、

「受任管理項目表」が開きますので、今回は仮に「PCT 移行期限」を追加した後、受任種別にて項目を設定して下さい。

項目ID	項目名	業務種別	通知状	型	納期	納品	転記
1	翻訳期限			0	納期	納品	なし
2	仮納品			0	納期	納品	なし
3	出願完了			0	納期	納品	完了日
4	ドラフト戻り			0	納期	戻り	なし
5	移行国確認期限			0	納期	納品	なし
6	正式明細書			0	納期	納品	なし
7	正式明細戻り			0	納期	納品	なし
8	再仮納品			0	納期	納品	なし
9	リマインダー			0	納期	納品	なし
10	PCT 移行期限			0	納期	納品	なし
*	0			0	納期	納品	なし

2. PCT 出願台帳を作成します。(受任台帳からの継続でも可)

指定国毎の期限管理を行われるとの事なので、国際出願手続を入力後、関連出願にて指定国 (EP、CN、US) を「指定(PCT)」で入力し、「PCT 分割」手続で指定国の台帳をまず作成しますが、この時に PCT 出願台帳を「移管済」にしてしまうと、追加手続、期限管理が行えなくなるので、「移管済」にはしないで下さい。

(PCT 親台帳画面)

手続日	手続名	備考
2006/10/20	国際出願	
2006/10/20	PCT 分割	EPOへ移管F1000-PCT-EP

(関連出願画面)

No.	優先(条約)	出願日	登録日	登録	消滅	IDS	参照
1	JP	2006年1月10日		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	EP			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CN			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	US			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. 例として指定国 US 特許台帳画面にて、まず「PCT 国内移行準備」の手続を追加します。

オプション 「出願種別」画面にて「手続設定」を押すと、
各国手続設定画面の一番下の空白の行から「国内移行準備手続」を追加します。

	消滅	国内移行(年定)	PCT出願の国内移行(年定期限の計算あり)
	受任	国内移行(年規)	PCT出願の国内移行(審査請求&年定期限の計算あり)
	受任	国内移行(US)	PCT出願の国内移行(US)
	受任	国内移行(審存)	PCT出願の国内移行(審査請求期限・存続期限の計算あり)
	受任	国内移行(EPC)	PCT出願の国内移行(移行期限→審査請求期限)(EPC専)
	受任	国内移行準備	PCT出願の国内移行準備
	受任	欠陥是正指令	欠陥是正指令(マドプロ)
	受任	欠陥是正応答	欠陥是正応答(マドプロ)

次に、同じく「オプション」メニューの「手続一括設定」にて
出願種別を「US 特許 / 新」、手続 ID を 1592 「国内移行準備」にセットします。

手続一括設定

手続一括設定 出願種別 US特許/新 手続ID 国内移行準備

手続ID 手続出願分類 出願分類 自他区分 手続定義ID 請求書 通知状 提出書 請求型 通知型

1592		US特許/新	0	国内移行準備	0	0	0		
*	0		0		0	0	0		

継続区分を「受任」に、受任種別 ID を「PCT 移行準備」に設定します。

手続一括設定

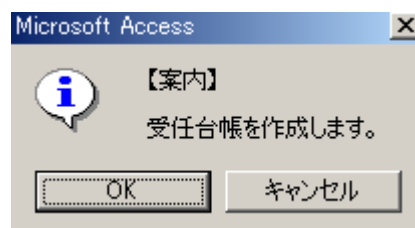
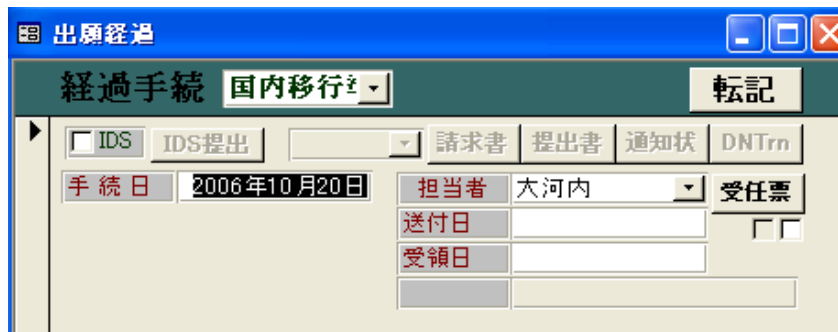
提出型3 継続区分 受任種別 ID 受任種別 ID2 手続起算

		受任	PCT移行		なし
*		なし	不明 出願受任(特) 出願受任(実) 出願受任(意) 出願受任(審) 出願受任(特) PCT移行準備 外国特許		なし

4. 設定が終わりでしたら、指定国「US 特許 / 新」の台帳を開いて、
工程分類「出願」から「PCT 出願の国内移行準備」を選択する。



経過手続画面にて「受任票」が押せる状態になりますので、必ず、
担当者を指定してから「受任票」ボタンを押して下さい。



受任台帳が作成されますので、管理項目の納期に期限を入力して今後の期限管理を行う流れでご使用いただければと思います。

The screenshot displays a software window titled '受任台帳' (Assignment Ledger). The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes '受任番号' (Assignment No.) F1000-PCT-US, 'PCT移行準備' (PCT Migration Preparation), '管理者' (Manager), and '受任日' (Assignment Date) 2006/10/31.
- Customer Information:** '顧客ID' (Customer ID) A01, '名称' (Name) アルプス電気株式会社 (Alps Electric Co., Ltd.), and '担当' (Responsible) PCT.
- Management Items Table:** A table with columns for '管理項目' (Management Item), '納期' (Due Date), and '業務伝票' (Business Slip). The table contains several rows with dropdown menus for item types like '移行国確認' (Migration Country Confirmation), '翻訳' (Translation), and 'PCT移行' (PCT Migration).
- Other Fields:** Includes '分担率' (Share Rate) 0.00%, '元受任伝票' (Original Assignment Slip) 0, and '5504'.