

特許管理システムKEMPOS(TLO版)操作説明書

国内案件の発明届けの受付から始まり、出願から登録までの工程を解説し、文科省からの調査表作成のためのデータ集計について解説します。

外国案件についても、国内案件と同一のシステムですので、入力方法についても同様です。

目次

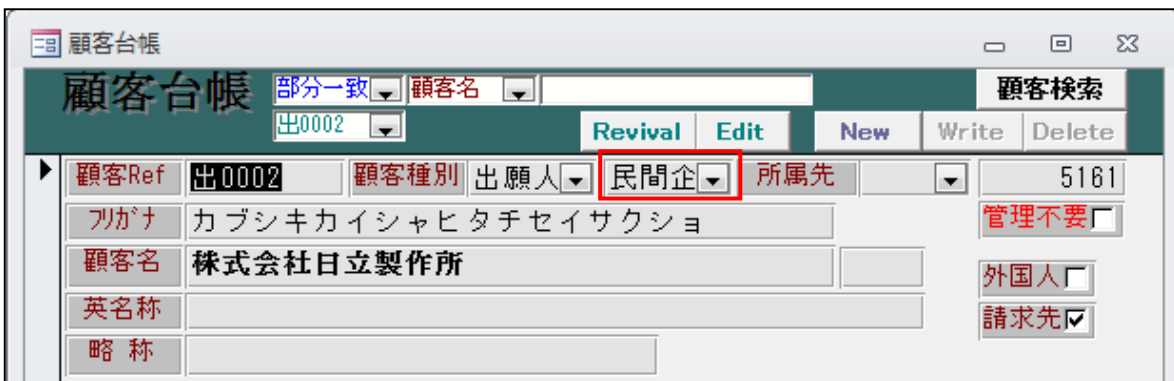
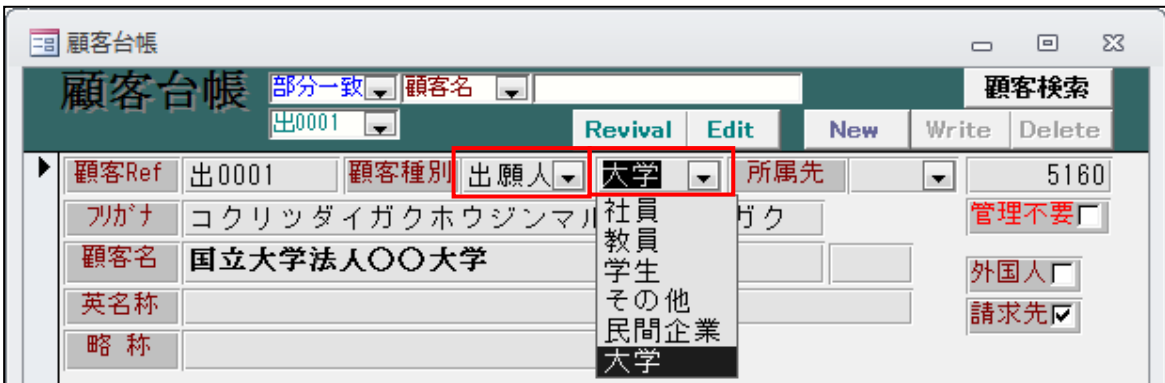
(1) 出願人・発明者・代理人等の登録	-----	2
1. 出願人の登録		
2. 発明者の登録		
3. 部門(学部)の登録		
4. 代理人の登録		
5. 外注先事務所の登録		
(2) 受付台帳の入力	-----	5
1. 発明届の受付		
2. 出願人・発明者・部門・代理人・外注先事務所の入力		
3. 研究費(財源)の入力		
4. 承継区分の入力		
5. 契約台帳の入力(共同開発)		
6. 発明届受付後の工程管理		
7. 出願台帳への転記(継承)		
(3) 出願台帳の入力	-----	19
1. 出願		
2. 費用台帳の入力		
3. 審査請求		
4. 拒絶理由通知		
5. 特許査定		
6. 料金納付		
7. 登録		
8. 契約台帳の入力(実施許諾)		
(4) 文科省調査表作成のためのデータ集計	-----	31
1. 発明届確認リスト		
2. 出願データ確認リスト		
3. 保有データ確認リスト		
4. 費用確認リスト		
5. 共有案件負担率確認リスト		
6. 調査表作成用データ抽出		

- (1) 出願人・発明者・代理人等の登録
 ・これらの情報は初期画面の「出願人他」で入力します。



1. 出願人の登録

- ・顧客種別は「出願人」を選択します。
- ・拡張区分は「大学」又は「民間企業」を選択します。
 これは、文科省の調査表の集計の際に使用します。



2. 発明者の登録

- 顧客種別は「発明者」を選択します。
- 拡張区分は「社員」「教員」「学生」「その他」から選択します。
- 顧客 Ref については先頭 1 文字を「社」「教」等で入力して区別しています。
目安として入力しているもので、規則で決まったものではありません。

The screenshot shows the 'Customer Register' (顧客台帳) window. The 'Customer Ref' (顧客Ref) is '教0001'. The 'Customer Type' (顧客種別) is '発明者' (Inventor). The 'Extension' (拡張区分) is '教員' (Teacher). The 'Customer Name' (顧客名) is '教員一郎' (Teacher Ichiro). The 'Department' (部門) is '学0001'. The 'Customer Search' (顧客検索) button is visible. The 'Revival', 'Edit', 'New', 'Write', and 'Delete' buttons are also present.

3. 部門(学部)の登録

- 顧客種別は「部門」を選択します。
- 拡張区分は使用しません。(社員が選択されていますので、そのままにしておきます)
- 顧客 Ref については先頭 1 文字を「学」で入力して区別しています。

The screenshot shows the 'Customer Register' (顧客台帳) window. The 'Customer Ref' (顧客Ref) is '学0001'. The 'Customer Type' (顧客種別) is '部門' (Department). The 'Extension' (拡張区分) is '社員' (Employee). The 'Customer Name' (顧客名) is '工学部' (Department of Engineering). The 'Department' (部門) is '学0001'. The 'Customer Search' (顧客検索) button is visible. The 'Revival', 'Edit', 'New', 'Write', and 'Delete' buttons are also present.

4. 代理人の登録

- 顧客種別は「代理人」を選択します。
- 拡張区分は使用しません。(社員が選択されていますので、そのままにしておきます)

The screenshot shows the 'Customer Register' (顧客台帳) window. The 'Customer Ref' (顧客Ref) is '代0001'. The 'Customer Type' (顧客種別) is '代理人' (Agent). The 'Extension' (拡張区分) is '社員' (Employee). The 'Customer Name' (顧客名) is '代理一郎' (Agent Ichiro). The 'Department' (部門) is '学0001'. The 'Customer Search' (顧客検索) button is visible. The 'Revival', 'Edit', 'New', 'Write', and 'Delete' buttons are also present.

5. 外注先特許事務所の登録

- ・顧客種別は「外注先」を選択します。
- ・拡張区分は使用しません。(社員が選択されていますので、そのままにしておきます)

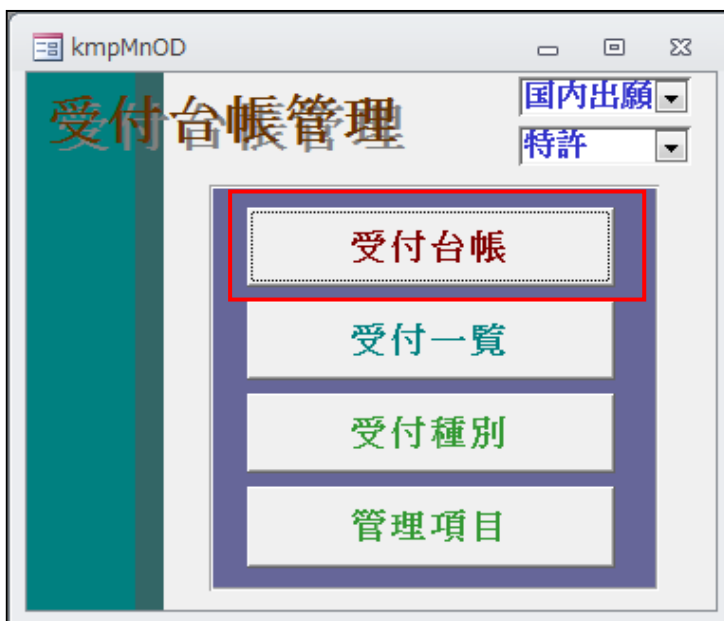
顧客台帳		部分一致	顧客名	顧客検索		
顧客Ref	外0001	顧客種別	外注先	社員	所属先	5171
フリガナ	ダイイチトッキョシムシヨ					管理不要 <input type="checkbox"/>
顧客名	第一特許事務所					外国人 <input type="checkbox"/>
英名称						請求先 <input checked="" type="checkbox"/>
略称						

(2) 受付台帳の入力

- これらの情報は初期画面の「受付台帳」で入力します。



- 受付台帳で以下の画面が開きます。
受付台帳ボタンを押します。



1. 発明届けの受付

- ・受付台帳画面です。「発明届受付」を入力します。
発明届受付を選択すると受任経過タブに管理項目がセットされます。

受任台帳

受付台帳

完全一致 受任番号

Preview Print 内内 特

Revival Copy Edit All Entry New Write Delete 文書 出願手続

受付番号 P2017-002 654 自願 発明届受付 管理着 承継区分 未定

出願人 発明者 全件 受任日 2018年11月6日

件名 件数 0 見解報告 不明

対応出願 権利範囲 製品

受付経過 研究費 契約 受付関連 包装関連

未完 Insert New Delete

▶ 届出前ヒアリング	外注	予定	実施	売
発明届受理	外注	予定	受理	売
発明等評価専門	外注	予定	実施	売
知的財産委員会	外注	予定	実施	売
出願依頼	外注	希望日	完了日	売
原稿受理	外注	期限日	受理日	売
発明者チェック	外注	期限日	完了日	売
原稿修正受理	外注	期限日	受理日	売
出願手続完了	外注	期限日		売

レコード: 1 / 9

フィルターなし 検索

レコード: 1 / 1

フィルター処理なし 検索

2. 出願人・発明者・部門・代理人・外注先事務所の入力

- 「負担率分母」「持分分母」「寄与率分母」を入力します。初期値は 100 です。
 負担率分母：出願人の費用負担率の分母です。負担割合が 1/3, 2/3 といった場合に分母に「3」それぞれの出願人の負担率に「1」「2」と入力します。
 持分分母：出願人の権利の持分の分母です。入力方法は負担率と同様です。
 寄与率分母：発明者の寄与率の分母です。入力方法は負担率と同様です。

- 出願人の入力です。プルダウンで選択し以下の項目を入力します。
 通知区分：連絡対象か否かの区分です。
 負担区分：費用負担者か否かの区分です。
 負担率：費用負担率です。
 持分：権利の持分です。
 手続担当区分：案件の手続担当区分です。
 YourRef：共願先の案件管理番号です。
 担当者：共願先の担当者です。
 審査請求減免区分：審査請求の減免区分です。「なし」「半額」「全額」から選択します。
 年金納付減免区分：特許料の減免区分です。「なし」「半額」「全額」から選択します。

- 部門の入力です。プルダウンで選択し以下の項目を入力します。
 権利帰属：案件の権利の帰属部門です。通常は発明部門です。利用部門等は False となります。

- 発明者の入力です。
 発明者については「発明者(教員)」「発明者(学生)」「発明者(社員)」を区別して入力します。
 寄与率：発明の寄与率です。補償金の計算に使用します。
 補償金対象外(出願)：他社発明者は補償金対象外となります。
 補償金対象外(実績)：実績補償金の対象外の指定です。

- ・ 代理人の入力です。特許事務所に依頼している場合の代理人です。

全共願人		出願人	部 門	発明者	代理人	外注先	その他
							New Delete
No	1	顧客Ref	代0001	代理人			
		顧客名	代理一郎				
▶	No	2	顧客Ref	代0002	代理人		
		顧客名	代理二郎				

- ・ 外注先の入力です。プルダウンで選択し以下の項目を入力します。
YourRef：外注先の案件管理番号です。
担当者：外注先の担当者です。

全共願人		出願人	部 門	発明者	代理人	外注先	その他
							New Delete
✎	No	1	顧客Ref	外0001	外注先	YourRef	
		顧客名	第一特許事務所			担当者	

3. 研究費（財源）の入力

使用研究費の入力及び日本版バイドール法適用の有無

- 研究費タブを追加して「日本版バイドール法適用の有無」「使用研究費」を入力するようにしました。バイドール法の適用は「適用あり」「適用なし」の二択の選択です。使用研究費は複数件入力できます。各研究費の入力項目は以下のとおりです。
 研究費の種類：プルダウンで選択できます。
 研究費の主従：「主たる」「その他」で選択します。
 制度名：自由入力です。
 相手先種別：「国」「独立行政法人等」「民間企業」「その他」からプルダウンで選択します。
 相手先名：具体的な名称を入力します。
 メモ：自由入力です。

- 使用研究費管理表です。
 初期メニュー→各種設定→使用研究費にて入力します。
 使用研究費をユーザーで設定します。この内容からプルダウンで選択します。
 ユーザーが自由に設定できます。

4. 承継区分の入力

- ・「未定」「承継し出願」「承継し譲渡」「承継せず」より選択します。初期値は「未定」です。文科省の調査表への集計のために使用します。

承継し出願：組織として承継し出願します。（予定を含みます）

承継し譲渡：組織として承継し譲渡します。

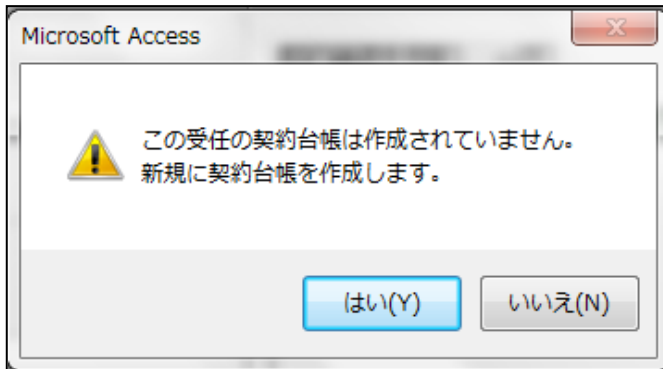
承継せず：組織として承継しません。職務発明ではなくなります。

The screenshot shows a software window titled '受任台帳' (Appointment Ledger) with a sub-window '受付台帳' (Receipt Ledger). The main form displays '受付番号 P2017-002' and '発明届受付' (Patent Application Receipt). A dropdown menu for '承継区分' (Succession Category) is open, showing the following options: '未定' (Undetermined), '承継し出願' (Succession by application), '承継し譲渡' (Succession by transfer), and '承継せず' (No succession). The '承継し出願' option is currently selected. Other fields include '出願人' (Applicant) as '国立大学法人〇〇大学' and '発明者' (Inventor) as '教員一郎'.

5. 契約台帳の入力

- 共同開発契約の場合、契約台帳の入力を行います。

- この案件の関する契約台帳が存在しない場合、以下のメッセージが表示されます。「はい」を選択し、契約台帳を作成します。



- 契約台帳の新規作成画面です。ここから必要な項目を入力していきます。

・契約台帳の入力

下記の項目を入力し「書込」ボタンを押します。

契約番号：契約番号を入力します。

契約種別：契約種別を選択します。ここでは「共同開発」を選択します。

更新規定：有としておきます。(初期値はありです)

契約先：契約先を入力します。

当学担当者：担当者を選択します。

契約日：契約日を入力します。

契約開始日：契約開始日を入力します。

契約状態：契約状態を入力します。(初期値は「契約中」です。)

契約受付：契約の下になる受付台帳を入力し、紐付けます。

契約管理台帳

契約番号: A-00006 | 契約種別: 共同開発 | 更新規定: 有

契約日: 2017/02/01 | 契約開始: 2017/03/01 | 契約状態: 契約中

受任番号	法	受付種別	受付日	願書整理番号	出願期限	完了	完了日
P2017-001	特	発明届受付	2017/04/20				
		通信経路の制御方法					

契約先

契約先: 株式会社日立製作所

契約種別: 共同開発

通知状: | 請求書:

- ・ 契約台帳作成後の受付台帳画面です。
契約タブに作成した契約台帳が反映されています。

受付台帳

完全一致 受任番号 p2017-001 Preview Print 内内 特 出願手続

Revival Copy Edit All Entry New Write Delete 文書

受任台帳

受付番号 P2017-001 発明届受付 管理者 承継区分 承継し出願

653 自願 JP 特 内内 担当者

出願人 2 出0001 国立大学法人〇〇大学 受任日 2017年4月20日

発明者 2 教0001 教員一郎 全件

件名 件数 0 見解報告 不明

通信経路の制御方法

対応出願 権利範囲 製品

受付経過 研究費 契約 受付関連 包袋関連

契約継続中件数 1 件 契約台帳呼出

契約番号	契約日	契約先	契約状態	処分日
A-00006	17/02/01	株式会社日立製	契約中	

書誌/評価 先行調査 その他 拡張1 拡張2

文書名 備考

6. 発明届受付後の工程管理

- 受任種別で「発明届受付」を選択すると、受任経過に工程表が自動設定されます。ここに日付及び完了区分を入力して、進捗を管理していきます。

- 最初に「受任種別」にて「発明届受付」を選択します。受付経過に予めセットしてある工程がセットされます。ここでは「届出前ヒアリング」から「出願手続完了」までを設定しています。
- 日付については「期限」と「応答」及び「完了」を入力できます。完了は日付ではなく、チェックボックスです。期限が入力されていて応答が未入力かつ未完了のものは期限検索でヒットします。
- ここで初期設定される工程は「受任種別」にてユーザーが自由に設定できます。次頁にてその説明を行います。

- ・受任種別の管理は初期メニュー→受付台帳→受付種別にて行います。
受付種別についてはユーザーが追加・変更・削除できます。
必要な管理項目を設定しておきます。
管理項目についても、受任管理項目にてユーザーが自由に設定できます。

行	Code	管理項目	期限起算日	前後	期間	区分
1	43	届出前ヒアリング		前	0	<input type="checkbox"/>
2	44	発明届受理		前	0	<input type="checkbox"/>
3	45	発明等評価専門部会		前	0	<input type="checkbox"/>
4	46	知的財産委員会審議		前	0	<input type="checkbox"/>
5	2	出願依頼		前	0	<input type="checkbox"/>
6	3	原稿受理		前	0	<input type="checkbox"/>
7	4	発明者チェック		前	0	<input type="checkbox"/>
8	5	原稿修正受理		前	0	<input type="checkbox"/>
9	6	出願手続完了		前	0	<input type="checkbox"/>

- ・受付種別の管理項目については、初期メニュー→受付台帳→管理項目にて行います。
管理項目についてはユーザーが追加・変更・削除できます。

7. 出願台帳への転記（継承）

- 全ての工程が完了したら、受付台帳から出願台帳へ継承します。
 対応出願タブにて整理番号を入力し、「出願手続」ボタンを押します。
 受付台帳にて入力していた内容を引き継いで新たに「出願台帳」を作成します。
 出願台帳が作成されると、出願 ID（初期値はゼロ）に ID がセットされます。
 ここで出願 ID をダブルクリックすると出願台帳が開きます。

受付台帳

完全一致 | 受任番号 | p2017-002 | Preview | Print | 出願手続

Revival | Copy | Edit | All Entry | New | Write | Delete | 文書

受付番号 P2017-002 | 発明届受付 | 管理者 | 承継区分 承継し出願 | 654 | 自願 | JP | 特 | 内内 | 担当者

出願人 2 出0001 | 国立大学法人〇〇大学 | 受任日 2017年5月6日

発明者 2 教0001 | 教員一郎

件名 件数 0 見解報告 不明

受付経過 | 研究費 | 契約 | 受付関連 | 包袋関連

対応出願 | 権利範囲 | 製品

Tree | New | Delete

行	出願種別	整理番号	出願ID
1	特許	P2017-002	665

書誌/評価 先行調査 | その他 | 拡張1 | 拡張2

文書名 | 備考

- 新たに作成された出願台帳です。出願以降の管理は出願台帳にて行います。
 最初は、外注先事務所から届いて出願のプルーフ（HTML ファイル）の取込です。

出願台帳

完全一致 | 出願ID | 665 | Report | Preview | Print | 手続追加

Revival | Copy | Edit | All Entry | New | Write | Delete

整理番号 P2017-002 | 特許 | 管理者 | 不服審判 | 665 | JP | 特 | 内内 | 担当者 | 異議番号 | 年金期限

出願共願

全出願人/部門/発明者/外注先等

負担率分母 100 | 持分分母 100 | 寄与率分母 100

全共願人 | 出願人 | 部門 | 発明者 | 代理人 | 外注先 | その他

再編成

No	Code	名称	代表出願人	要通知	有負担	負担率	持分	手続担当	YourRef	減免	審請	半額
1	出0001	国立大学法人〇〇大学	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	担当者		<input checked="" type="checkbox"/>	年金	半額
2	学0001	工学部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
3	教0001	教員一郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	60	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
4	出0002	株式会社日立製作所	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
5	教0002	教員二郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
6	代0001	代理一郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
7	代0002	代理二郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし
8	外0001	第一特許事務所	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	担当者		<input type="checkbox"/>	年金	なし

(3) 出願台帳の入力

出願台帳への入力は、国内案件の場合、ほとんどは外注先特許事務所からパソコン出願ソフトにて出力した HTML ファイルを取り込む事で行います。

1. 出願

- 書誌タブの「願書整理番号」に出願書類に記載している整理番号を入力しておきます。出願書類に記載の整理番号と自身で管理している整理番号が異なる場合、その転換を行うための番号です。

- 初期画面にてパソコン出願取込「新規出願」を選択します。新規出願取込ソフトが起動します。

- ・新規案件の取込です。

「読込」にて出願プールのHTMLファイルを読み込んだ画面です。

願書の整理番号は「P000003-1」ですが、願書整理番号を元に「P2017-002」に上書きします。対応を確認し「書込」ボタンを押すことで、データベース及び電子包袋に登録されます。

出願取込
Frame 設定 **読込** 書込

Html File C:\Msde\TLO800\1\ソコ出願3テスト文書\願書(特許)\特許願(通常)\特許接受特許願
 JPO P000003-1\ハンドスキャナ 2017-2213220170620----
 00040002250390019964正常201006201519230_特許願A .HTM

書類名 特許願 1 法区分 特許 出願(審) 出願(審)

整理番号 P2017-002 願書整理番号 P000003-1

手続日 2017/06/20 管理担当 明細担当

書誌事項 優先権 発明者 出願人 代理人 その他 包袋管理

出願日 2017/06/20 出願番号 2017-221322 子納番号 888888

審査請求 期間 3 請求期限 2020/06/20

国際出願翻訳 期間 提出期限 提出日

外国語翻訳 提出期限

名称 ハンドスキャナ

特記事項

出願種別 特許 請求項 2 納付年数 納付金額 15000

外内出願 **パリ条約** 優先日 優先証明期限

請求書 原出願日 願番 遡及日

通知状 本意匠出願日 願番

提出書 出願時期限名 期限 期間

国際出願日 願番

30条適用

イメージ保存名 P2017-002P出願

File数 代表図 【図1】 副図

レコード: 1 / 1 フィルターなし 検索

2. 費用台帳の入力

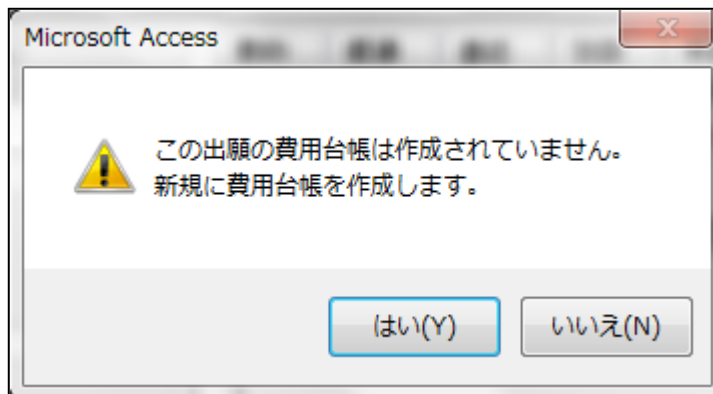
- ・出願完了後に、外注先特許事務所より請求書が届いたら、費用台帳へ入力します。

The screenshot shows the '出願台帳' (Application Ledger) application window. The title bar reads '出願台帳'. The main area contains a form for application details. At the top, there are buttons for 'Report', 'Preview', and 'Print'. Below that, there are buttons for 'Revival', 'Copy', 'Edit', 'All Entry', 'New', 'Write', and 'Delete'. The form fields include '整理番号' (Application No.) P2017-002, '出願人' (Applicant) 国立大学法人〇〇大学, and '出願日' (Application Date) 2017年6月20日. A red box highlights the '費用台帳呼出' (Call up fee ledger) button in the bottom right corner. The interface also includes a summary table for fees.

手数料合計	印紙代合計	外国費用合計
0	0	0

支払日	内訳	手数料	印紙代	外国費用

- ・費用タブを開いて「費用台帳呼出」ボタンを押します。
費用台帳が作成されていない場合、以下のメッセージが表示されますので「はい」を選択します。
続いて費用台帳の入力画面が開きます。
費用台帳の画面が開きましたら、「New」ボタンを押して新規入力を行います。



- ・費用台帳の入力画面です。「New」ボタンを押したものです。

- ・以下の項目を入力します。
整理番号：案件の整理番号です。
支払先：支払先の特許事務所です。
支払元：費用の負担元です。
財源：財源をプルダウンで選択します。文科省の調査表集計に使用します。
内外区分：整理番号を元に自動で設定されます。
内訳：費用分類を選択します。文科省の調査表集計に使用します。
受取請求番号：外注先事務所の請求書番号です。
受取請求日：外注先事務所の請求日（費用発生日）です。
弁理士費用：費用のうち課税対象分です。
印紙代：費用のうち非課税分です。
外国費用：費用のうち外国代理人費用（非課税）分です。
源泉税：外注先が個人事務所の場合の源泉税です。
消費税：消費税です。

- ・作成した費用台帳を出願台帳に反映されます。

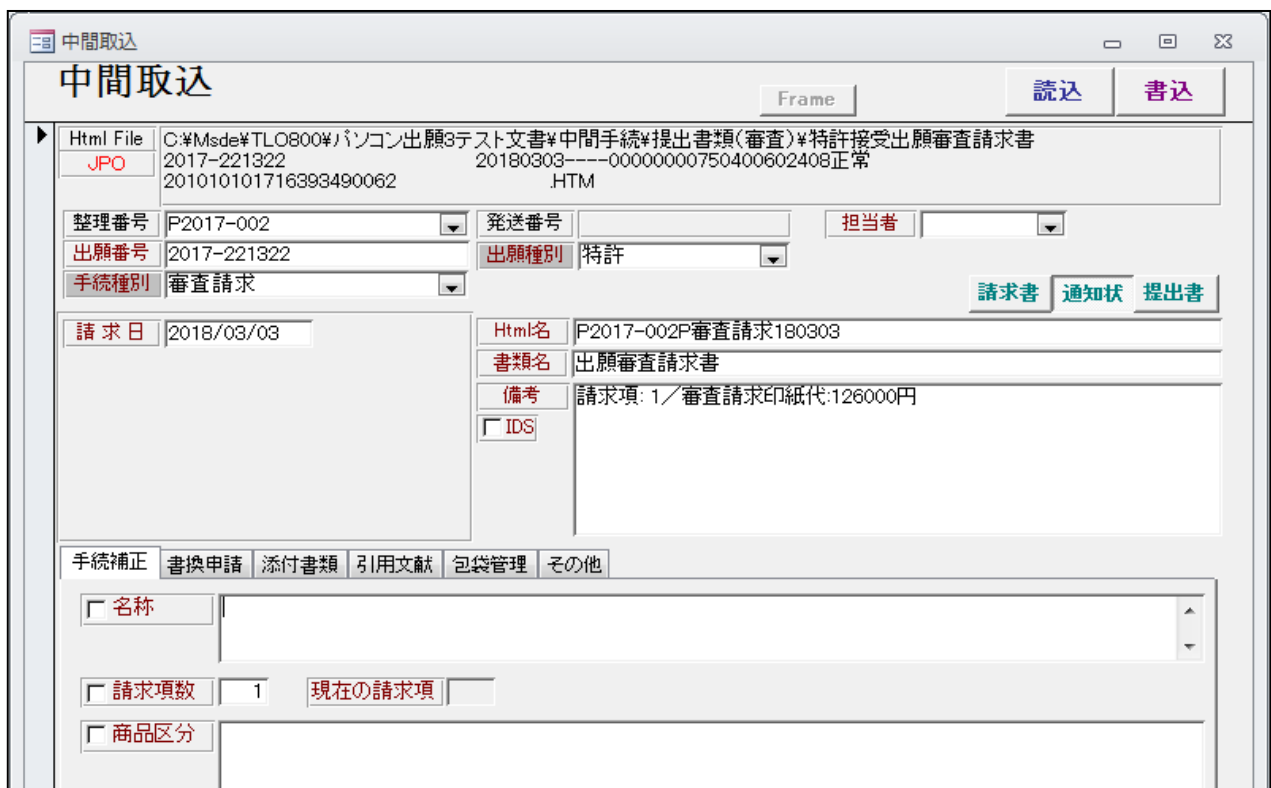
要約	経過	書誌	包袋	外国	外国期限	案内	年金
その他	任意期限	契約	補償金	費用	費用	製品	研究費
手数料合計		印紙代合計		外国費用合計		費用台帳呼出	
219,000		15,000		0			
支払日	内訳	手数料	印紙代	外国費用			
▶	国内出願	219,000	15,000	0			

3. 審査請求

- 審査請求の入力も HTML を取り込む事で行います。
パソコン出願取込で「中間書類」を選択し、「取込」ボタンを押します。



- 中間書類取込の画面です。審査請求書の HTML を取り込んだ画面です。



- 取込ソフトでの取込終了後の出願台帳画面です。
審査経過に審査請求が取り込まれています。

- 審査請求の費用台帳を入力します。
作成方法としては「費用台帳呼出」で作成済みの費用台帳を呼び出し、そこで「New」ボタンを押して新規の費用台帳（この場合は審査請求）を作成します。

要約	経過	書誌	包袋	外国	外国期限	案内	年金
その他	任意期限	契約	補償金	費用	製品	研究費	
手数料合計		印紙代合計		外国費用合計		費用台帳呼出	
219,000		15,000		0			
支払日	内訳	手数料	印紙代	外国費用			
▶	国内出願	219,000	15,000	0			

- 出願時の費用台帳を呼出した画面です。
ここで「New」ボタンを押します。

- New ボタンで新規の費用台帳を作成します。
今回は審査請求ですので、内訳（費用種別）は審査請求を選択します。

費用管理

費用台帳修正 数値 費用ID 1

Edit New Write Delete 検索

支払日		支払先	外0001	第一特許事務所	支払元	イノベーション推進セン		
整理番号	P2017-002	費用ID	2	Project ID		財源	その他費用	
内外区分	内 訳	受取請求番号		受取請求日		案件情報		
内内	審査請求					出願番号	2017-221322	
内容						出願日	2017/06/20	
備考	国立大学法人〇〇大学,株式会社日立製作所と共願					登録番号		
補償金	弁理士費用	印紙代	外国費用	源泉税	消費税	登録日		
	10,000	126,000	0	1,000	800	名称	ハンドスキャナ	
社内処理情報								
Add Line		Ins Line	Del Line	ReNum	発注番号			
行	単価	摘要		金額	源	発注日		
						見積額		
						区分		
						メモ1		

- 作成した審査請求の費用台帳は出願台帳に反映されています。

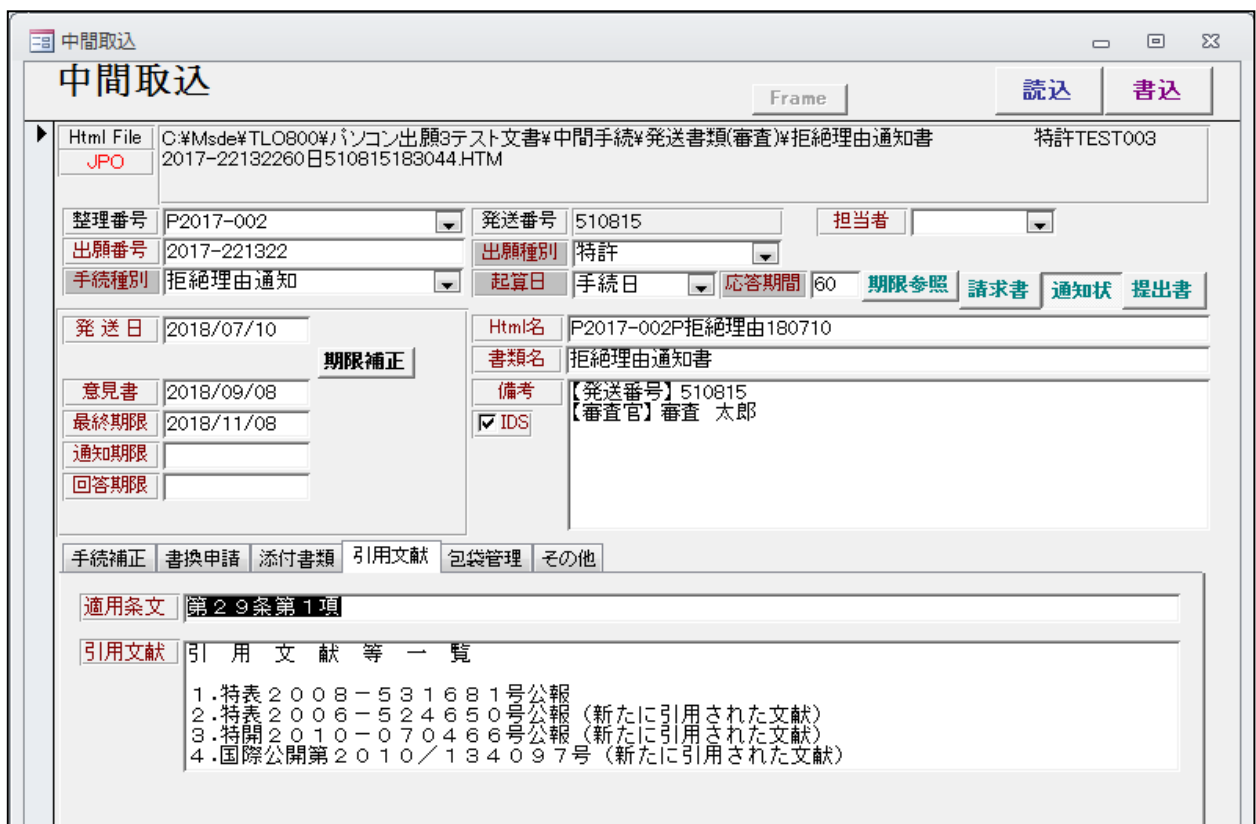
要約	経過	書誌	包袋	外国	外国期限	案内	年金
その他	任意期限	契約	補償金	費用	製品	研究費	
手数料合計	印紙代合計	外国費用合計	費用台帳呼出				
229,000	141,000	0					
	支払日	内訳	手数料	印紙代	外国費用		
		国内出願	219,000	15,000	0		
		審査請求	10,000	126,000	0		

4. 拒絶理由通知

- 拒絶理由通知の入力も審査請求書と同じく HTML を取り込む事で行います。
パソコン出願取込で「中間書類」を選択し、「取込」ボタンを押します。



- 拒絶理由の HTML を読み込んだ画面です。期限を計算しています。



- 取込ソフトでの拒絶理由通知取込終了後の出願台帳画面です。
審査経過に拒絶理由が取り込まれています。

出願台帳

整理番号: P2017-002 | 特許 | 管理者 | 不服審判 | 異議番号

出願人: 2 | 出0001 | 国立大学法人〇〇大学 | 全件 | 請求期限: 2020年6月20日 | 意見書: 2018/09/08

発明者: 3 | 教0001 | 教員一郎 | 審査請求: 2018年3月3日 | 存続期限

出願日: 2017年6月20日 | 公開日 | 公告日 | 登録日

出願No: 2017-221322 | 公開No | 公告No | 登録No

請求項: 2 | 審査請求判断 | 審査請求書作成日

納付年: 0月0日

日本語表記 | 英語表記 | その他

名称: ハンドスキャナ

指令名称 | 権利状態 | 3 | 出願経過

指令発送 | 手続名: 拒絶理由 | 手続 |

期限名称: 意見書 | 手続日: 2018/07/10

応答期限: 2018/09/08 | 指令日: 2018/07/10

最終期限: 2018/11/08 | 手続期限: 2018/09/08

最終期限: 2018/07/10

出願経過

手続日	手続名	文書名	担当者	備考
2017/06/20	出願			
2018/03/03	審査請求	出願審査請求書		請求項: 1/審査請求印紙代:126000円
2018/07/10	拒絶理由	拒絶理由通知書		【発送番号】510815

5. 特許査定

- 拒絶理由通知と同様な操作で行います。

6. 料金納付

- 審査請求書と同様な操作で行います。

7. 登録

- 登録は特許証が届いた後に、手動で入力します。

- 登録手続き入力後の出願台帳画面です。
「登録日」「登録番号」「存続期限」「年金期限」がセットされています。

8. 契約台帳の入力（実施許諾）

- ・実施許諾契約を締結した場合、契約台帳への入力を行います。
契約タブで「契約台帳呼出」ボタンを押す事で作成します。
既に作成済みのものがある場合はそれを呼び出し、ない場合は新規作成します。

出願台帳

完全一致 整理番号 p2017-002 Report Preview Print 自願 内内 特 手続追加

Revival Copy Edit All Entry New Write Delete

整理番号 P2017-002 特許 管理者 不服審判 異議番号 年金期限 2021/12/25

665 JP 特 内内 担当者

出願人 2 出0001 国立大学法人〇〇大学 全件 請求期限 2020年6月20日

発明者 3 教0001 教員一郎 審査請求 2018年3月3日 存続期限 2037/06/20

優先権 出願日 2017年6月20日 公開日 公告日 登録日 2018年12月25日

原出願 出願No. 2017-221322 公開No. 公告No. 登録No. 6213345

請求項 4 審査請求判断 要約 経過 書誌 包袋 外国 外国期限 案内 年金

納付年 3月0 審査請求書作成日 その他 任意期限 契約 補償金 費用 製品 研究費

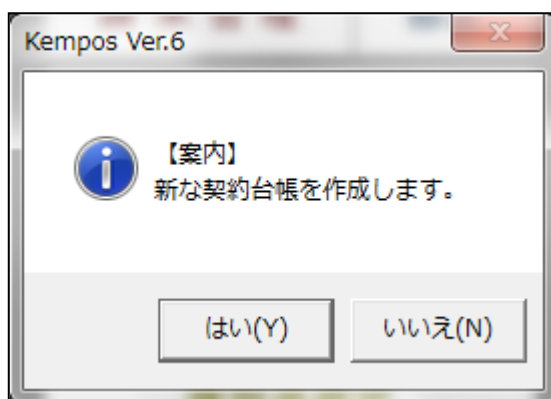
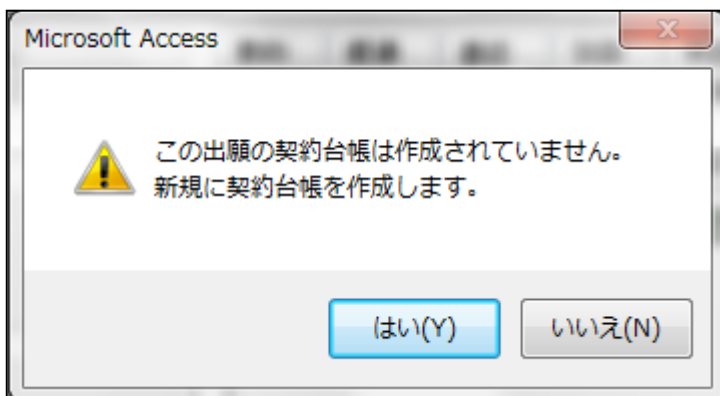
日本語表記 英語表記 その他

名称 ハンドスキャナ

実施許諾区分 実施許諾なし 契約継続中件数 0 契約台帳呼出

契約番号 契約日 契約先 契約状態 処分日

- ・契約台帳が未作成の場合、新規作成のメッセージが表示されますので、「はい」を選択します。



- ・ 契約台帳の入力です。

契約管理台帳

契約番号: A-00007 | 契約種別: 実施許諾 | 更新規定: 有

契約者Ref: 出0003 | 契約者種別: ライセンシー | 契約先等: 1 | YourRef: | 契約日: 2019/01/20

契約者名: アルプス電気株式会社 | 担当者: | 契約開始: 2019/02/01

5162 | 終了予定: |

事案番号: A-00007 | 事案決済: | 請求一覧 | 契約状態: 契約中

タイトル: | 処分日: | 処分メモ: |

書誌事項: 契約受付 | 契約事件 | 契約関連 | 契約原本 | 任意期限・備考

整理番号	法	出願番号	出願日	登録番号	登録日	最終処分	最終処分日
P2017-002	特	2017-221322	2017/06/20	6213345	2018/12/25		
		ハントスキャナ					

例として下記を入力します。

契約番号 : A-00007
 契約種別 : 実施許諾
 契約先 : アルプス電気株式会社
 契約者種別 : ライセンシー

- ・ 契約台帳作成後の出願台帳画面
作成した契約台帳が反映されています。

要約	経過	書誌	包袋	外国	外国期限	案内	年金
その他	任意期限	契約	補償金	費用	製品	研究費	

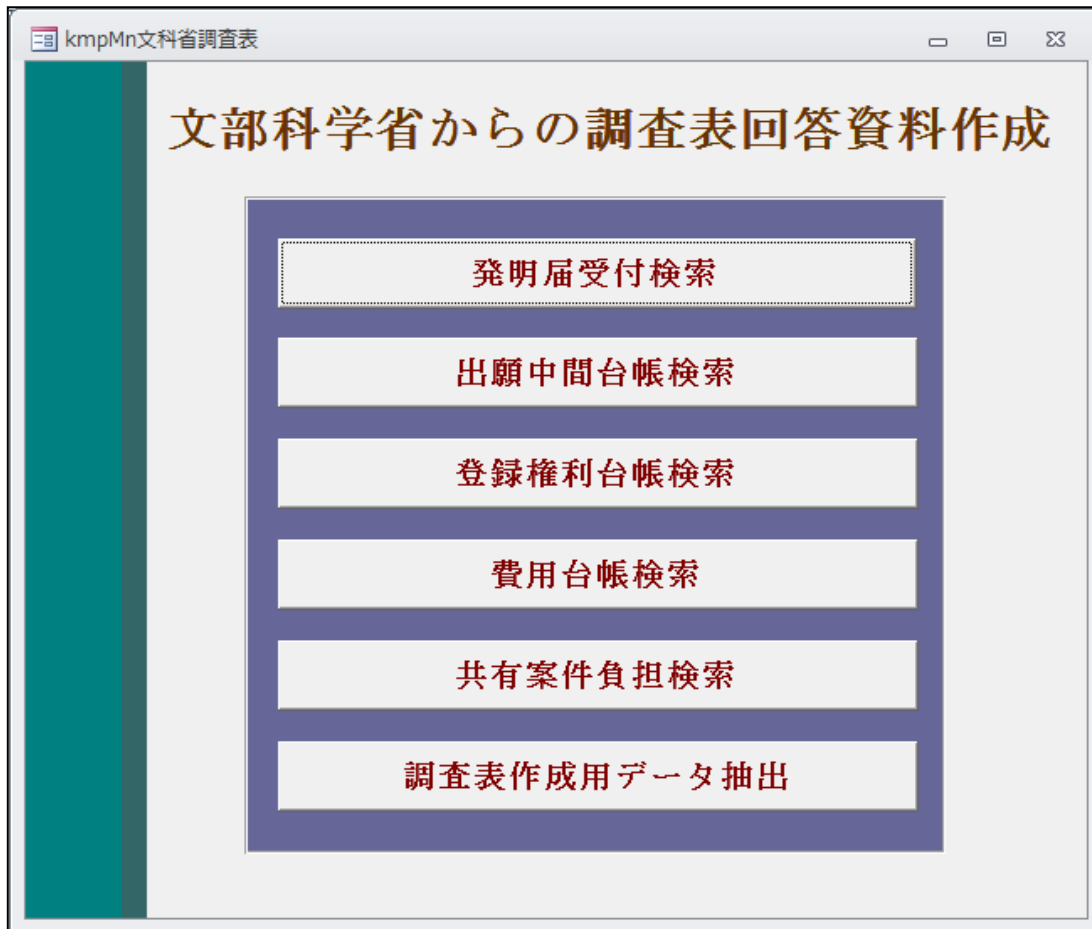
実施許諾区分: 実施許諾なし | 契約継続中件数: 1 | 契約台帳呼出

契約番号	契約日	契約先	契約状態	処分日
A-00007	2019/01/20	アルプス電気株	契約中	

(4) 文科省調査表作成のためのデータ集計

文科省からの調査表へ回答するにあたって、「【様式4】発明状況等」、及び

「【様式5】特許等取得及び管理状況、特許出願経費等について」について、各項目へ記入する数値（件数及び金額）を集計するための項目です。



1. 発明届確認リスト

- 受付台帳を検索し、一覧表をエクセル出力します。
 検索条件は「法区分」「承継区分」「発明届受付期間」を指定できます。
 期間の初期値は、昨年の4/1～今年の3/31です。

受付番号	法 受付日	承継区分	名称等	筆頭出願人	数 筆頭発明者	数
P2017-001	特 2017/04/20	承継し出願	通信経路の制御方法	国立大学法人	2 教員一郎	2
P2017-002	特 2017/05/06	承継し出願		国立大学法人	2 教員一郎	2

- エクセル出力の見本です。
 出力項目は「受付番号」「法分類」「受付日」「元となった研究費」「承継区分」「出願人数」「筆頭出願人」「全出願人」「発明者数」「筆頭発明者」「全発明者」「発明の名称」です。

受付番号	法分類	受付日	元となった研究費	継承区分	出願人数	筆頭出願人	全出願人	発明者数	筆頭発明者	全発明者
P2017-001	特	2017/4/20	共同研究経費	承継し出願	2	国立大学法人	国立大学法	2	教員一郎	
P2017-002	特	2017/5/6	共同研究経費	承継し出願	2	国立大学法人	国立大学法	2	教員一郎	

2. 出願データ確認リスト

- 出願台帳を検索し、一覧表をエクセル出力します。
リストは「国内用」「外国用」から選択します。
検索条件は「内外区分」「法区分」「出願日期间」を指定できます。
期間の初期値は、今年の4/1～今年の3/31です。

整理番号	国・法	出願日	出願番号	名称等	筆頭出願人	教筆頭発明者	教
P2017-002	特許	2017/06/20	2017-221322	ハントスキャナ	国立大学法人	2	教員一郎

- エクセル出力の見本です。
出力項目は「整理番号」「法区分」「元となった研究費」「出願日」「出願番号」「出願人数」「筆頭出願人」「全出願人」「発明者数」「筆頭発明者」「全発明者」「審査請求日」「発明の名称」です。

整理番号	法区分	元となった研究費	出願日	出願番号	出願人数	筆頭出願人	全出願人	発明者数	筆頭発明者
P2017-002	特	共同研究経費	2017/6/20	2017-221322	2	国立大学法人	国立大学法人	3	教員一郎

3. 保有データ確認リスト

- 出願台帳を検索し、一覧表をエクセル出力します。
リストは「国内用」「外国用」から選択します。
検索条件は「内外区分」「法区分」「存続期限期間」を指定できます。
期間の初期値は、今年の3/31～9999/12/31です。

整理番号	国・法	登録日	登録番号	名称等	筆頭出願人	数	筆頭発明者	数
P2017-002	特許	2018/12/25	6213345	ハンドスキャナ	国立大学法人	2	教員一郎	3
P2014-001	特許	2017/05/30	5334444		国立大学法人	1	教員一郎	2

- エクセル出力の見本です。
出力項目は「整理番号」「法区分」「元となった研究費」「出願日」「出願番号」「登録日」「登録番号」「満了日」「出願人数」「筆頭出願人」「全出願人」「発明者数」「筆頭発明者」「全発明者」「発明の名称」です。

整理番号	法区分	元となった研究費	出願日	出願番号	登録日	登録番号	満了日	出願人数	筆頭出願人	全出
P2017-002	特	共同研究経費	2017/6/20	2017-2213	2018/12/25	6213345	2037/6/20	2	国立大学法人	国立
P2014-001	特	共同研究経費	2014/3/20	2014-1166	2017/5/30	5334444	2034/3/20	1	国立大学法人	国立

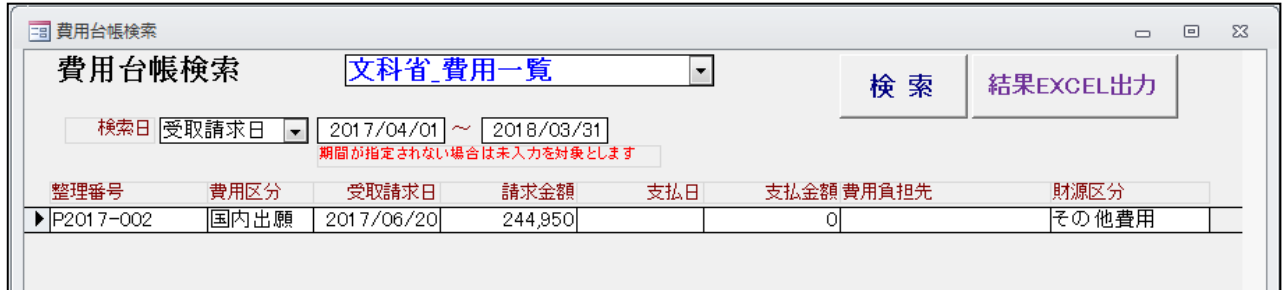
4. 費用確認リスト

- 費用台帳を検索し、一覧表をエクセル出力します。

検索条件は「日付の種類（支払日・受取請求日）」「出願日期间」を指定できます。

日付の種類の初期値は「受取請求日」です。

期間の初期値は、今年の4/1～今年の3/31です。



整理番号	費用区分	受取請求日	請求金額	支払日	支払金額	費用負担先	財源区分
P2017-002	国内出願	2017/06/20	244,950		0		その他費用

- エクセル出力の見本です。

出力項目は「整理番号」「費用区分」「請求受領日」「請求金額」「支払日」「支払金額」

「費用負担元」「財源区分」です。



整理番号	費用区分	請求受領日	請求金額	支払日	支払金額	費用負担先	財源区分
P2017-002	国内出願	2017/6/20	¥244,950.00		¥0.00		その他費用

5. 共有案件負担率確認リスト

- 出願台帳を検索し、一覧表をエクセル出力します。

リストは「出願分」「権利分」から選択します。

検索条件は「当大学」「内外区分」「法区分」「日付の種類」「期間」を指定できます。

日付の種類及び期間は「出願」「権利」で異なります。

出願の場合は、日付の種類は「出願日」で昨年の4/1から今年の3/31です。

登録の場合は、日付の種類は「存続期限」で期間は、今年の3/31～9999/12/31です。

共有案件負担検索

共有案件負担検索 共有案件負担区分表(出願分) 検索 結果EXCEL出力

当大学 共有案件負担区分表(出願分)
共有案件負担区分表(権利分)

内外区分 全種

法区分 全種 検索日 出願日 2017/04/01 ~ 2018/03/31

期間が指定されない場合は未入力を対象とします

整理番号	国・法	出願日	出願番号	登録日	登録番号	筆頭出願人	数
------	-----	-----	------	-----	------	-------	---

共有案件負担検索

共有案件負担検索 共有案件負担区分表(出願分) 検索 結果EXCEL出力

当大学 出0001 国立大学法人〇〇大学

内外区分 全種

法区分 全種 検索日 出願日 2017/04/01 ~ 2018/03/31

期間が指定されない場合は未入力を対象とします

整理番号	国・法	出願日	出願番号	登録日	登録番号	筆頭出願人	数
------	-----	-----	------	-----	------	-------	---

共有案件負担検索

共有案件負担検索 共有案件負担区分表(出願分) 検索 結果EXCEL出力

当大学 出0001 国立大学法人〇〇大学

内外区分 全種

法区分 全種 検索日 出願日 2017/04/01 ~ 2018/03/31

期間が指定されない場合は未入力を対象とします

整理番号	国・法	出願日	出願番号	登録日	登録番号	筆頭出願人	数
▶ P2017-002	特許	2017/06/20	2017-221322	2018/12/25	6213345	国立大学法人〇〇大	2

- ・出願の場合のエクセル出力の見本です。

出力項目は「整理番号」「出願日」「出願番号」「費用区分」「相手が民間企業のもの」「出願人数」「出願人1名称」「出願人1負担率」「出願人1持分」～「出願人5名称」「出願人5負担率」「出願人5持分」です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									共有案件負担区分表(出願分)
3									
4		整理番号	出願日	出願番号	負担区分	相手が民間企業のもの	出願人数	出願人1	出願人1負担率
5		P2017-002	2017/6/20	2017-221322	持分と異なる割合で負担	1	2	国立大学法	50
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

- ・登録の場合のエクセル出力項目は以下のとおりです。

出力項目は「整理番号」「登録日」「登録番号」「満了日」「費用区分」「相手が民間企業のもの」「権利者1名称」「権利者1負担率」「権利者1持分」～「権利者5名称」「権利者5負担率」「権利者5持分」です。

6. 調査表作成用データ抽出

- ・「受付台帳」「出願台帳」「費用台帳」を検索し、文科省の調査表の4、5の項目を入力するための集計を行い、エクセルのテンプレートに値をセットします。
指定するのは期間及び当大学のみです。

・エクセルに出力したものです。下記の空色の枠に集計します。

	A	B	C	D	E	F
1						
2		O. 発明状況				
3						
4		(1) 発明者数(発明届を出した教員等の、重複を除いた数)				
5			教員(研究員を含む)		2	発明届の発明者が教員であるものをグループ化した件数
6			学生		0	発明届の発明者が学生であるものをグループ化した件数
7		(2) 発明届出件数				
8			発明届出件数総数		2	発明届の全件数
9			機関が継承・出願に至った発明届の数(予定件数含む)		2	発明届のうち継承区分が「Yes」のものの件数
10						
11						
12		1. 特許等取得及び管理状況				
13						
14		国内分				
15		出願件数	特許(単独)		0	出願した国内特許の単独案件の件数
16			特許(共有)		1	出願した国内特許の共願案件の件数
17			特許(実施許諾中)		0	出願した国内特許の実施許諾中の件数
18			実用新案		0	出願した国内実用新案の件数
19			意匠		0	出願した国内意匠の件数
20			商標		0	出願した国内商標の件数
21			その他知的財産		0	出願した国内その他知的財産の件数
22						
23		審査請求	特許(単独)		0	審査請求を行った特許の単独案件の件数
24			特許(共有)		1	審査請求を行った特許の共願案件の件数
25			特許(実施許諾中)		0	審査請求を行った特許の実施許諾中の件数
26						
27		保有件数	特許(単独)		0	登録済みで権利存続中の特許単独案件の件数
28			特許(共有)		0	登録済みで権利存続中の特許共願案件の件数
29			特許(実施許諾中)		0	登録済みで権利存続中の実施許諾中案件の件数
30			実用新案		0	登録済みで権利存続中の実用新案の件数

	A	B	C	D	E	F
29			特許(実施許諾中)		0	登録済みで権利存続中の実施許諾中案件の件数
30			実用新案		0	登録済みで権利存続中の実用新案の件数
31			意匠		0	登録済みで権利存続中の意匠の件数
32			商標		0	登録済みで権利存続中の商標案件の件数
33			その他知的財産		0	登録済みで権利存続中のその他知財案件の件数
34						
35		外国分				
36		出願件数(全体)	特許		0	外国出願案件全体の特許の件数
37			実用新案		0	外国出願案件全体の実用新案の件数
38			意匠		0	外国出願案件全体の意匠の件数
39			商標		0	外国出願案件全体の商標の件数
40			その他知的財産		0	外国出願案件全体のその他知的財産の件数
41						
42		出願件数(国別)	米国	特許(単独)	0	米国特許の単独案件の件数
43				特許(共有)	0	米国特許の共願案件の件数
44			ドイツ	特許(単独)	0	ドイツ特許の単独案件の件数
45				特許(共有)	0	ドイツ特許の共願案件の件数
46			英国	特許(単独)	0	英国特許の単独案件の件数
47				特許(共有)	0	英国特許の共願案件の件数
48			フランス	特許(単独)	0	フランス特許の単独案件の件数
49				特許(共有)	0	フランス特許の共願案件の件数
50			上記以外の欧州	特許(単独)	0	独英仏以外の欧州特許の単独案件の件数
51				特許(共有)	0	独英仏以外の欧州特許の共願案件の件数
52			中国	特許(単独)	0	中国特許の単独案件の件数
53				特許(共有)	0	中国特許の共願案件の件数
54			韓国	特許(単独)	0	韓国特許の単独案件の件数
55				特許(共有)	0	韓国特許の共願案件の件数

H29		f			
A	B	C	D	E	F
53			特許(共有)	0	中国特許の共願案件の件数
54		韓国	特許(単独)	0	韓国特許の単独案件の件数
55			特許(共有)	0	韓国特許の共願案件の件数
56		インド	特許(単独)	0	インド特許の単独案件の件数
57			特許(共有)	0	インド特許の共願案件の件数
58		その他	特許(単独)	0	上記以下の出願国の特許の単独案件の件数
59			特許(共有)	0	上記以下の出願国の特許の共願案件の件数
60					
61	審査請求(全体)	特許		0	外国特許で審査請求を行った全体の件数
62					
63	審査請求(国別)	ドイツ	特許(単独)	0	ドイツ特許で審査請求を行った単独案件の件数
64			特許(共有)	0	ドイツ特許で審査請求を行った共願案件の件数
65		英国	特許(単独)	0	英国特許で審査請求を行った単独案件の件数
66			特許(共有)	0	英国特許で審査請求を行った共願案件の件数
67		フランス	特許(単独)	0	フランス特許で審査請求を行った単独案件の件数
68			特許(共有)	0	フランス特許で審査請求を行った共願案件の件数
69		上記以外の欧州	特許(単独)	0	独英仏以外の特許で審査請求を行った単独案件の件数
70			特許(共有)	0	独英仏以外の特許で審査請求を行った共願案件の件数
71		中国	特許(単独)	0	中国特許で審査請求を行った単独案件の件数
72			特許(共有)	0	中国特許で審査請求を行った共有案件の件数
73		韓国	特許(単独)	0	韓国特許で審査請求を行った単独案件の件数
74			特許(共有)	0	韓国特許で審査請求を行った共有案件の件数
75		インド	特許(単独)	0	インド特許で審査請求を行った単独案件の件数
76			特許(共有)	0	インド特許で審査請求を行った共有案件の件数
77		その他	特許(単独)	0	その他特許で審査請求を行った単独案件の件数
78			特許(共有)	0	その他特許で審査請求を行った共有案件の件数

H29		f			
A	B	C	D	E	F
79					
80	保有件数(全体)	特許		0	登録済みで権利存続中の特許の件数
81		実用新案		0	登録済みで権利存続中の実用新案の件数
82		意匠		0	登録済みで権利存続中の意匠の件数
83		商標		0	登録済みで権利存続中の商標案件の件数
84		その他知的財産		0	登録済みで権利存続中のその他知財案件の件数
85					
86	保有件数(国別)	米国	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中の米国特許の単独案件の件数
87			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中の米国特許の共願案件の件数
88		ドイツ	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中のドイツ特許の単独案件の件数
89			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中のドイツ特許の共願案件の件数
90		英国	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中の英国特許の単独案件の件数
91			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中の英国特許の共願案件の件数
92		フランス	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中のフランス特許の単独案件の件数
93			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中のフランス特許の共願案件の件数
94		上記以外の欧州	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中の独英仏以外特許の単独案件の件数
95			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中の独英仏以外特許の共願案件の件数
96		中国	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中の中国特許の単独案件の件数
97			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中の中国特許の共願案件の件数
98		韓国	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中の韓国特許の単独案件の件数
99			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中の韓国特許の共願案件の件数
100		インド	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中のインド特許の単独案件の件数
101			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中のインド特許の共願案件の件数
102		その他	特許(単独)	0	登録済みで権利存続中のその他特許の単独案件の件数
103			特許(共有)	0	登録済みで権利存続中のその他特許の共願案件の件数
104					
105	[PCT・EPC分]	全体		0	PCT出願+EPC出願の件数
106		PCT出願		0	PCT出願全体の件数
107		EPC出願		0	EPC出願全体の件数
108					

H29					
A	B	C	D	E	F
109					
110	2. 特許出願に関する発明のもととなった研究内訳				
111					
112	国内分	共同研究	民間企業	1	民間企業との共同研究の件数
113			その他	0	民間企業以外との共同研究の件数
114		受託研究	国	0	国からの受託研究の件数
115			独立行政法人等	0	独立行政法人等からの受託研究の件数
116			民間企業	0	民間企業からの受託研究の件数
117			その他	0	その他からの受託研究の件数
118		補助金	国	0	国からの補助金の件数
119			独立行政法人等	0	独立行政法人等からの補助金の件数
120			その他	0	その他からの補助金の件数
121		寄付金		0	寄付金が元になる案件の件数
122		上記以外		0	上記以外の案件の件数
123					
124	外国分	共同研究	民間企業	0	民間企業との共同研究の件数
125			その他	0	民間企業以外との共同研究の件数
126		受託研究	国	0	国からの受託研究の件数
127			独立行政法人等	0	独立行政法人等からの受託研究の件数
128			民間企業	0	民間企業からの受託研究の件数
129			その他	0	その他からの受託研究の件数
130		補助金	国	0	国からの補助金の件数
131			独立行政法人等	0	独立行政法人等からの補助金の件数
132			その他	0	その他からの補助金の件数
133		寄付金		0	寄付金が元になる案件の件数
134		上記以外		0	上記以外の案件の件数
135					

E139 年度中にかかった費用					
A	B	C	D	E	F
136					
137	3. 知的財産関連経費の状況				
138					
139	年度中にかかった費用				
140		出願等費用(国内権利)		0	費用区分が出願等の国内案件に要した費用
141		出願等費用(海外権利、PCT、EPC等)		0	費用区分が出願等の海外・PCT・EPC案件に要した費用
142		登録・維持費用(国内権利)		0	費用区分が登録・維持費用の国内案件に要した費用
143		登録・維持費用(海外権利)		0	費用区分が登録・維持費用の海外案件に要した費用
144		侵害調査・訴訟等費用		0	費用区分が侵害調査・訴訟等に要した費用
145		その他費用		0	費用区分が上記以外の費用
146		合計		0	費用の合計
147					
148					
149	左表の費用に対し措置した財源				
150		機関の運営経費		0	費用の財源区分が機関の運営経費の金額
151		プロジェクト研究の直接経費		0	費用の財源区分がプロジェクト研究の直接経費の金額
152		間接経費		0	費用の財源区分が間接経費の金額
153		ライセンス収入		0	費用の財源区分がライセンス収入の金額
154		その他費用		0	費用の財源区分がその他費用の金額
155		合計		0	費用の財源区分全ての合計
156					
157					
158	(2). 上記(1)以外の経費				
159		特許出願・保有の支援を目的とした補助金等(、JST外国特許出願支援等)の支援を受けた額			

E159					
A	B	C	D	E	F
156					
157					
158	(2)・上記(1)以外の経費				
159	特許出願・保有の支援を目的とした補助金等(JST外国特許出願支援等)の支援を受けた額				
160					
161	実施許諾または譲渡による収入のうち、研究者(発明者、創作者等)本人に還元した額				研究者へ支払った報奨金の金額
162	実施許諾または譲渡による収入のうち、研究者以外(部局等)に還元した額				研究者以外へ支払った報奨金の金額
163					
164					
165					
166	4. 共有特許の出願・中間対応経費の負担区分				
167					
168	年度中に共有で特許出願したもの				
169					
170	貴機関が全額負担したもの			0	費用の負担割合が100%のもの の件数
171			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が100%のもの の内相手方が民間企業のもの の件数
172	相手方が全額負担したもの			0	費用の負担割合が0%のもの の件数
173			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が0%のもの の内相手方が民間企業のもの の件数
174	持分に応じて負担をしたもの			0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率のもの の件数
175			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率で相手方が民間企業のもの の件数
176	持分とは異なる割合で負担したもの			0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率でないもの の件数
177			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率でなく相手方が民間企業のもの の件数
178	合計			0	共有特許の件数
179			内、相手方が民間企業	0	共有特許で相手方が民間企業のもの の件数

E159					
A	B	C	D	E	F
177			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率でなく相手方が民間企業のもの の件数
178	合計			0	共有特許の件数
179			内、相手方が民間企業	0	共有特許で相手方が民間企業のもの の件数
180					
181					
182					
183	5. 共有特許の登録・権利更新経費の負担区分				
184					
185	平成29年度中に登録または権利更新を行ったもの				
186					
187	貴機関が全額負担したもの			0	費用の負担割合が100%のもの の件数
188			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が100%のもの の内相手方が民間企業のもの の件数
189	相手方が全額負担したもの			0	費用の負担割合が0%のもの の件数
190			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が0%のもの の内相手方が民間企業のもの の件数
191	持分に応じて負担をしたもの			0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率のもの の件数
192			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率かつ相手方が民間企業のもの の件数
193	持分とは異なる割合で負担したもの			0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率でないもの の件数
194			内、相手方が民間企業	0	費用の負担割合が1-99%で持分と同率でなく相手方が民間企業のもの の件数
195	合計			0	共有特許の件数
196			内、相手方が民間企業	0	共有特許で相手方が民間企業のもの の件数
197					
198					
199					