

カリキュラム名		特許を中心とした知的財産経営
基本情報	ねらい	特許など知的財産の権利化から活用まで学びます
	概要・特徴	①特許の戦略的活用、侵害対応や職務発明の取扱規定などの管理まで幅広く学ぶ☆ ②演習として例題に基づき特許明細書を作成する
	分野	
	レベル	1. 基礎 2. 標準 3. 応用
	資格	無し
	標準時間	5時間30分
対象	業種	E 製造業
	フィールド	1. 経営者クラス 2. 管理者クラス 3. リーダークラス 4. 担当者クラス
	経験年数	1. 入社～5年 2. 6年～10年 3. 11年～20年 4. 21年以上 5. 不問
	受講条件	特許などの知的財産について基礎から学んでみたい方

教科名	内 容	時 間
特許の権利化	・特許の要件(新規性、進歩性など)☆ ・特許出願から登録までの手続き(出願→審査請求→特許査定)☆ ・拒絶理由通知に対する手続き(意見書、補正書)☆ ・拒絶査定不服審判請求、無効審判請求について☆ ・国際出願(PCT出願)、国内移行手続について	(1)時間(30)分
特許明細書の作成	・権利を強く主張できる”強い明細書”の書き方	(1)時間(30)分
特許取得の手続きに必要な主な料金	・出願料☆ ・審査請求料等☆ ・特許料・登録料☆ ・その他に、弁理士に依頼する場合、弁理士への報酬	()時間(30)分
知財の活用と管理	・休眠特許の活用☆ - 知財をヒト・モノ・カネなど経営資源の一つとして位置付ける☆ ・ライセンス交渉とライセンス契約の実際☆ - 通常実施権、専用実施権、クロス・ライセンス、共同出願、ロイヤリティ(実施料)☆ ・侵害対応 特許権侵害への対応策☆ ・職務発明の取扱規定☆ ・トレードシークレットの管理☆ ・特許マップの作成	(2)時間(00)分

実習・演習内容(例)

教科名	内 容	備 品
特許明細書の作成(演習)	例題に基づき特許明細書を作成する	例題☆ ワークシート☆