

平成31年2月

会員各位

日本弁理士会
会長 渡邊 敬介
日本弁理士協同組合
理事長 花村 太

主催：日本弁理士会 運営：日本弁理士協同組合
「平成31年度 弁理士事務所職員講座」
開催のご案内

拝啓 平素は日本弁理士会並びに日本弁理士協同組合の運営に格別のご高配を賜り誠にありがとうございます。

さて、平成20年度より開催しております日本弁理士会の主催、日本弁理士協同組合の運営による弁理士事務所職員講座を平成31年度も開催いたします。これは、弁理士法の趣旨である弁理士の責任の明確化や、求められている弁理士倫理と業務水準の向上に対応して、事務職員に対する教育の責任を十分に果たせるよう、日本弁理士会の執行役員会の企画と監修のもとに開催するものです。

特許事務所の事務職員の能力向上は、特許事務所の信用の向上ひいては弁理士業界全体の信用の向上にもつながります。また、新たに開業される弁理士の方々にも必要になる事務の知識を得ることができます。

この講座では、事務職員が知っておくべき基礎的な事項が過不足なく網羅されております。一定の出席回数を満たし、修了試験で基準以上の成績を収めた方に、日本弁理士会会長および日本弁理士協同組合理事長の連名による修了証書を発行いたします。

もとより弁理士には、日本弁理士会会則46条および会令36号にあるように、従業者に対して秘密保持を遵守させ指導監督する義務があり、その面でも本講座は最適です。皆様の事務所の職員のより多くのご参加をお願いいたく、ご案内申し上げます。

敬具

記

1. 対象

特許事務所で主に国内事務を行う事務職員

(各科目について実務をしたことがないか、あっても体系的な知識を確認したい方、事務知識が必要な弁理士にも有用です)

2. 日時／会場

- 東京** 平成31年5月22日～7月31日 毎週水曜日（※一部除く）
14:00～17:00
日本弁理士協同組合 会議室
（東京都港区北青山2-12-16 北青山吉川ビル3階）
- 大阪** 平成31年6月5日～10月17日 隔週水曜日（※一部除く）
14:00～17:00
日本弁理士会 近畿支部室
（大阪市北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル25階）
- 名古屋** 平成31年5月29日～10月16日 隔週水曜日
14:00～17:00
日本弁理士会 東海支部室
（名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル8階）

3. 講義内容／スケジュール

※別紙表を参照

4. 会費（税込価格・テキスト代込）

日本弁理士協同組合 組合員事務所

⇒「①全科目受講」61,560円 / 「②各1回受講」各5,940円

日本弁理士協同組合 非組合員事務所

⇒「①全科目受講」82,080円 / 「②各1回受講」各8,100円

5. 修了証書発行

「①全科目受講」でお申込みをいただき、必須科目（第3回、第10回、第11回）を含む出席が9回以上で、修了試験において60%以上得点された方に、日本弁理士会会長及び日本弁理士協同組合理事長の連名による修了証書を発行いたします。（各回遅刻・早退は15分以内）併せて、事務所の代表弁理士には修了通知書を発行いたします。なお、各1回受講の方は、修了証書発行の対象となりません。

6. 継続研修単位

第4回～第10回の講義について、弁理士継続研修の単位を申請中です。対象回を受講し、所定の申請をすると、外部機関研修として単位が認められる予定です。

【お問合せ先】

日本弁理士協同組合 事務局研修担当

TEL:03-5772-8033 / Mail:kensyu@benrishi-k.gr.jp

※日本弁理士協同組合のHPに、これまで参加された方のアンケートのご意見を掲載しています。お申込を検討される方は、是非ご覧ください。

【講義内容 / スケジュール】

第1回 ビジネスマナー	東京 5月22日	大阪 6月5日	名古屋 5月29日
基本的なビジネスマナー、土業と顧客満足、身だしなみ、挨拶、敬語、来客対応、電話対応、名刺交換			
第2回 ビジネス実務の基礎	東京 5月29日	大阪 6月19日	名古屋 6月12日
ビジネス文書作成、電子メール作成と使い方、仕事の取り組み方、P D C Aサイクル、報告・連絡・相談、タイムマネジメント、組織でのコミュニケーションの実践			
第3回 弁理士倫理と職員の義務	東京 6月6日(木)	大阪 7月3日	名古屋 6月26日
事務職員の位置付けと責任、弁理士法上の義務（秘密保持義務）、弁理士倫理のポイント（補助員、利益相反など）、期限管理の重要性、リスク管理の基本、事故防止（※修了証発行の必須回）			
第4回 特許と実用新案 1	東京 6月12日	大阪 7月17日	名古屋 7月10日
特許制度の概要（制度の目的、制度の特徴、保護対象、発明の種類、特許要件、特許を受けられる者、職務発明、特許権の範囲、明細書、公報、審査、審判など）			
第5回 特許と実用新案 2	東京 6月19日	大阪 7月24日	名古屋 7月24日
特許出願手続きの実務的な流れ（受任、出願、審査請求、中間処理、特許登録、年金管理、各手続きについてクライアントへの連絡と留意点など）			
第6回 意匠	東京 6月26日	大阪 8月7日	名古屋 8月7日
意匠制度の概要と意匠登録出願手続きの実務的な流れ（制度の目的、制度の特徴、保護対象、登録要件、意匠登録手続きの流れ、各手続についての留意点など）			
第7回 商標	東京 7月3日	大阪 8月21日	名古屋 8月21日
商標制度の概要と商標登録出願手続きの実務的な流れ（制度の目的、制度の特徴、保護対象、登録要件、商標登録手続きの流れ、各手続についての留意点など）			
第8回 知財データベース	東京 7月10日	大阪 9月4日	名古屋 9月4日
J-PlatPat を中心とした特許データベースとその初歩的な使い方、J-PlatPat を中心とした商標データベースとその初歩的な使い方			
第9回 外国出願	東京 7月17日	大阪 9月18日	名古屋 9月18日
パリ条約、優先権制度の仕組み、P C T、ハーグ条約、マドリッドプロトコールなどの制度概要について			
第10回 情報の管理	東京 7月24日	大阪 10月2日	名古屋 10月2日
特許事務所における顧客情報や出願情報の管理、電子データのバックアップ、情報漏洩対策など（※修了証発行の必須回）			
第11回 修了試験	東京 7月31日	大阪 10月17日(木)	名古屋 10月16日
第10回までの内容から出題されます。全科目受講の方のみ対象となります。			

※お申込は本用紙にご記入の上、FAXでお願いいたします。お申込いただいた方には、受付書類（受付完了通知・会場地図・請求書等）をご郵送します。

※各会場とも定員がございます。また、開催日程や会場は、都合により変更になる場合があります。

※「①全科目受講」お申込の場合のキャンセルは、初回開催日の1週間前までにご連絡下さい。1週間前を過ぎたキャンセルはお受けすることができません。事前に会費をお支払いいただけていない場合でも、キャンセル扱いにはならず、会費の全額を頂戴致しますのでご注意ください。「②各1回受講」でお申込の場合も同様となります。この場合は、各開催日の1週間前をキャンセル期限とさせていただきます。

- 平成31年度 弁理士事務所職員講座 申込書 -

HP

お申込先FAX番号：03-5772-8034

年 月 日

カッコ内に○ をして下さい	東京開催 ()	組合員事務所 ()
	大阪開催 ()	非組合員事務所 ()
	名古屋開催 ()	

事務所名			
代表弁理士名	(弁理士登録番号)		
申込担当者名		電話番号	
MAIL			

■受付書類はお申込みのご担当者様宛にお送りいたします。特にご希望のある場合は、欄外の余白にご記入ください。

「①全科目受講」のお申込み (下欄に出席者名をご記入ください)

出席者名			
------	--	--	--

「②各1回受講」のお申込み (下欄にお申込の回と出席者名をご記入ください)

出席者名	(第 回受講)	(第 回受講)	(第 回受講)
	(第 回受講)	(第 回受講)	(第 回受講)
	(第 回受講)	(第 回受講)	(第 回受講)