

研究開発部門を対象とした特許明細書の作成法とクレームの書き方ノウハウ講座

- ◆日時：2021年5月20日(木) 10:30~16:30
- ◆会場：【WEB限定セミナー】※ご自宅や職場でご受講下さい。
- ◆受講料：1名につき55,000円(税込、資料付)

※会員登録(無料)をしていただいた方には下記の割引・特典を適用します。

- ・1名でお申込みされた場合、1名につき**49,500円**
- ・2名同時にお申し込みされた場合、**2人目は無料(2名で55,000円)**

セミナーお申込みFAX

03-5857-4812

※お申込み確認後は弊社よりご連絡いたします。

【講師】 ※ご略歴はホームページでご確認下さい。

いちご特許事務所 パートナー、弁理士 相澤 聡 氏

＜ご専門＞

- ・知的財産権(特許権、商標権、意匠権等)の取得
- ・知的財産に関する契約、交渉、係争
- ・知的財産に関する経営上の課題に関する助言

【受講対象】

- ・特許明細書(発明提案書)を書く機会のある研究者、エンジニア
- ・特許明細書(発明提案書)のチェックや評価を行う知財担当者
- ・知財戦略、知財教育の担当者
- ・上記の他、本テーマに興味のある全ての方

【講座の趣旨】

本講座の目標は、研究者やエンジニアの皆様が、限られた時間であっても目的を射た特許明細書(発明提案書)を書けるようになることです。また、知財担当の方が、重要なポイントを外さず的確に明細書をチェックし、評価できるようになることです。さらに、経営、知財、教育等をご担当の皆様が、事業にとって本当に必要な知的財産、特に特許権を戦略的に生み出すための手法を把握できるようになることです。これらの目標の先にあるのは、企業が、本当に事業の役に立つ特許を取り、本来得られるはずの利益を守れるようになることです。

講師は、元特許庁審査官で、エンジニアとしての経験も有する弁理士です。審査の実情、事業の現場の実情、並びに知財をめぐる法制度や経済情勢等の最新のトピックを踏まえながら、審査に強く、侵害に強く、事業に役立つ特許を、効率的かつ確実に獲得するためのコツに迫ります。

【WEBセミナーとは?】

- ・本講座は「Zoom」を使ったライブ配信セミナーです。「ミーティング用Zoomクライアント」をダウンロードするか、Web ブラウザから参加するかの2種類がございます。Zoom 接続テストの手順(<http://www.rdsc.co.jp/files/instruction/zoom.pdf>)をご覧ください。
- ・タブレットやスマートフォンでも受講可能ですが、機能が制限される場合があります。
- ・お申込み後は、弊社よりお申し込み内容確認メールをお送りします。
- ・セミナーの資料(テキスト)は事前に郵送します。ご自宅等への送付をご希望の場合は別途ご住所をご連絡下さい。
- ・セミナー開催日の数日前に、視聴用のURLをメールにてご連絡申し上げます。セミナー開催日時の10分前に、視聴サイトにログインしていただき、ご視聴下さい。

【習得できる知識】

- ・特許とはなにか?
- ・事業に役立つ特許とは~特許にはどんな使い道があるか?
- ・審査に強い特許明細書とは?
- ・契約、交渉、係争に強い特許明細書とは?
- ・限られた時間で特許明細書(発明提案書)を書くためのポイント
- ・特許明細書(発明提案書)をチェック及び評価する際の重要ポイント

【プログラム】 ※詳細項目はホームページでご確認下さい。

＜第1. 基本編＞

1. 特許とは?
 - (1) 特許の役割 (2) 事業における特許の使い方
 - (3) 特許が成立するまで
2. 明細書とは?
 - (1) 明細書の役割 (2) 明細書の構成-明細書を見てみよう
 - (3) 明細書に求められる要件
3. 何をどのように書くか?
 - (1) 何を書くか? (2) どのように書くか?

＜第2. 応用編＞

1. 審査に通やすい明細書とは?
2. 権利行使に強い明細書とは?
3. 事業戦略を見据えた明細書とは?

＜第3. 演習編＞

1. 明細書の骨子を書いてみよう!
 - (1) アイディアを整理する (2) ストーリーを組み立てる
2. クレームを書いてみよう!
 - (1) クレームを書く

『特許明細書【WEBセミナー】』セミナー申込書

会社・大学			
住所	〒		
電話番号		FAX	

お名前	所属	E-Mail
①		
②		

会員登録(無料) ※案内方法を選択してください。複数選択可。

Eメール 郵送

●Webセミナーの受講申込みについて●

必要事項をご明記の上、FAXでお申込み下さい。弊社から受付完了のご連絡をいたしまして受講券、請求書、会場の地図をお送りいたします。

セミナーお申込み後、ご都合により出席できなくなった場合は代理の方がご出席下さい。代理の方も見つからない場合、営業日(土日祝日を除く)で8日前まででしたらキャンセルをお受けします。

受講料の支払いに関してはHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/entry>
個人情報保護方針の詳細はHPをご覧ください。
⇒ <https://www.rdsc.co.jp/pages/privacy>