

独立行政法人工業所有権情報・研修館 平成27年度計画

独立行政法人通則法第31条第1項に基づき、独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下、「情報・研修館」という。）における平成27年度の業務運営に関する計画を次のように定める。

I 年度計画の期間

平成27年4月1日～平成28年3月31日

II 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 工業所有権情報の提供

[工業所有権情報普及業務]

(1) ユーザーに対する工業所有権情報の普及・提供

- ① 平成27年3月にサービス提供を開始した特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）は、定期メンテナンスに必要な期間を除き、原則24時間体制で運用することとし、インターネット回線に接続出来る環境があれば何時でも何処でも産業財産権情報の検索・閲覧ができるサービスを提供する。

なお、甚大な障害生起が予想される事態が生じたときは、速やかに障害拡大を未然に防ぐ措置を取ることをとする。

- ・特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）のサービス機能については、高度化、多様化するユーザーニーズにこたえるべく、機能向上を図っていくが、平成27年度は、制度改正・国際関係への対応等ユーザーニーズのうち真に備えるべき機能向上等に限り、費用対効果を精査した上で、実施する。
- ・特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）が備える機能を利用して、平成27年4月より、「産業構造審議会知的財産分科会とりまとめ」（平成26年2月24日）に示された特許公報等の情報の一括ダウンロードサービスの提供を開始する。
- ・「産業構造審議会知的財産分科会とりまとめ」（平成26年2月24日）に示されたパテントファミリー（ある特許庁に出願した特許出願と他の国の特許庁に優先権主張期間内に優先権を主張して出願された同一の特許出願から生じるすべての特許文献のことをい

う) 情報の参照については、我が国特許庁が主導して構築された日米欧中韓の五大特許庁の Patent Family 審査書類情報 (ドシエ情報) を一括表示ができるシステム、いわゆる「ワン・ポータル・ドシエ」(One Portal Dossier: OPD) の一般公衆への提供に向け、システム要件の検討を開始する。

- ・「特許庁業務・システム最適化計画」(平成25年3月15日改定)の進捗にあわせた平成28年度以降の特許情報プラットフォームのさらなるサービス向上に向けて、システム構成の検討を行う。

上記検討においては、「特許庁業務・システム最適化計画」(平成25年3月15日改定)の進捗に伴い、特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の一部に利用するシステム(データベース等)が段階的にリプレースされることを踏まえ、アーキテクチャ設計、モジュールを分割して行うアプリケーション設計等の各種観点を考慮し、将来のシステム移行コストの増大を招かない柔軟でコストパフォーマンスの高い構成を目指す。

- ・「産業構造審議会知的財産分科会とりまとめ」(平成26年2月24日)及び「知的財産推進計画2014」(平成26年7月4日)において、画像デザインについて、事業者のクリアランス負担を軽減すべくインフラ整備を進める必要があるとされたことを受け、ユーザーが作成した画像デザインと意匠公報に掲載された画像デザインを機械的に照合し、画像デザインの意匠公報を、より似ていると認識された順番に閲覧することを可能とする、最新のイメージマッチング技術を利用した画像デザイン意匠公報検索支援ツールを開発し、平成27年10月を目途にユーザーの利用に供することとする。さらに、当該ツールの操作法に関する説明会の開催及び業界団体等を通じた広報と普及活動によって本ツールの利活用を促すとともに、利用者からの意見・要望についてはアンケート等を通じて収集し、利用状況の把握、分析等を行う。
- ・特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の中期目標期間の最終年度(平成27年度)の管理・運用経費が、平成27年3月に廃止した特許電子図書館(IPDL)の管理・運用経費の期中平均値の90%を下回ることを目標とする。

②特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の機能と操作方法に関する広報活動を推進する。

情報・研修館主催の説明会、官民の諸団体や中小企業等からの個別要請に応じて開催する説明会(講師派遣も含む)を年間30回以上開催するとともに、ガイドブックや利用マニュアル等を政府関係機関や民間団体等を通じて広くユーザーに頒布し普及することによって、利用者拡大を図ることとし、検索回数は年間9千万回を目標とする。

- ・特許情報プラットフォーム(J-PlatPat)の検索機能・検索結果表示機能・文献閲覧機能等について利用者アンケートを実施し、利用対象サービスや年代・職種等ごとの利用満足度、改善要望等の分析を行う。また、米欧中の公報情報(和文抄録)の検索・閲覧機能についても、利用者アンケートやログの情報を利用して、利用満足度、改善要望等の分析を行う。

- ③特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）のお知らせスペースを活用して、情報・研修館の民間向けの研修情報、相談サービス情報、イベント情報等を適宜掲載することにより、広範なユーザーに対する情報・研修館の事業周知と利用を促す。
- ④特許庁が保有する特許・実用新案・意匠・商標のマスタ情報を、XML 形式及び SGML 形式に変換・編集して「整理標準化データ」を作成し、引き続き確実に民間等のユーザーに提供する。民間の特許情報提供事業者等に提供する「整理・標準化データ」は、毎週の提供体制を確立することにより、データ更新日より 25 日以内に民間等の事業者がデータを利用可能にすることを目標とする。

（2）他国の工業所有権庁との工業所有権情報の交換及び情報の活用

- ① 他国の工業所有権庁と工業所有権情報の交換を確実に実施し、他国から受け入れた工業所有権情報を適切に保管・管理する。
- ・工業所有権情報交換のメディアレス化に関し、他国の工業所有権庁への提供については、情報・研修館が構築・整備したメディアレス情報交換システムの特許庁による利用に関し、年度中期まで引き続き運用支援を行う。
 - ・他国から受け入れた工業所有権情報のうち、ユーザーの関心が特に高い米国公開公報、米国特許公報、欧州公開公報等については、従前のおり、明細書の和文抄録を人手翻訳により年間 26 万件以上作成し、特許庁へ提供し、審査に資するとともに、特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）を使って一般ユーザーの検索・閲覧に供する。また、ユーザーの関心が急速に高まっている中国文献については、従前の中国公開特許の和文抄録（特許庁作成）、中国実用新案機械翻訳和文抄録（情報・研修館作成）を引き続き特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）を通じて提供する。なお、平成 27 年 1 月 5 日から特許庁が本格運用を開始した中国・韓国語の特許文献を日本語で検索可能な「中韓文献翻訳・検索システム」（機械翻訳による）も特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）から利用できる状況を継続する。
- ② 他国の工業所有権庁における実体審査等において我が国の特許文献を先行技術調査等で利用できるよう、特許庁が発行する全ての公開特許公報について、英文抄録（Patent Abstracts of Japan : PAJ）を作成し、他国の工業所有権庁に提供する。また、各国の一般ユーザーが我が国の特許文献を英文で検索できるよう、特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）の英語版にも掲載する。
- ③ 特許庁が発行する全ての公報の書誌データについて、特許庁と他国の工業所有権庁との合意に基づくフォーマットに則って加工・編集し、他国の工業所有権庁に提供する。また、我が国の特許文献の効率的な検索に使われる検索ツールである F ターム等の解説も英訳し、他国の工業所有権庁に提供するとともに、特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）

の英語版に掲載する。

- ④ 情報・研修館が人手翻訳によって作製する和文抄録、英文抄録、英語版Fターム解説書等について、第三者機関による翻訳品質の調査を実施し、これによって翻訳品質の維持・向上に努める。

(3) 審査結果等情報の提供システムの整備・運用

- ① 他国の工業所有権庁において我が国特許庁の審査結果情報や審査経過情報を利用できる環境を提供することにより、我が国出願人の他国における権利取得を迅速化することを目的として、我が国の出願に係る審査結果情報や経過情報等を英語に機械翻訳して他国の工業所有権庁に提供する高度産業財産ネットワーク (Advanced Industrial Property Network : AIPN) システムを的確に運用する。
- ② 高度産業財産ネットワーク (AIPN) の基幹機能である機械翻訳システムの翻訳精度を向上させるため、語彙数を増強し、これによって翻訳機能の改善・強化を進める。

[工業所有権関係公報等閲覧業務]

(1) 中央資料館としての工業所有権情報の提供

- ① パリ条約に定められた「中央資料館」の機能を果たすために、国内外の工業所有権情報と文献を確実に収集し、情報・研修館の公報閲覧室においてユーザーの閲覧に供する。
- ② 我が国の公報情報の提供については、公報発行日に遅滞なく即日閲覧に供する。

(2) 閲覧サービスの向上

- ① 情報・研修館の公報閲覧室に設置している高度な検索が可能な閲覧用機器 (特許庁審査官が審査に使用する機器とほぼ同等な機能をもつ機器)、CD-ROM・DVD-ROM 公報閲覧用機器等を運用することにより、閲覧サービスに対するユーザーの様々なニーズに応える。
 - ・ 公報閲覧室を利用するユーザーのために、閲覧用機器の操作方法や効率的な検索方法等に関する講習会を月1回以上開催するとともに、ユーザーからの要請に応じ臨時講習会を随時開催する。講習会受講者のアンケート調査により講習会の満足度と改善要望等を把握する。
 - ・ 公報閲覧室を利用するユーザーの求めに応じて的確な支援や指導を随時行えるように、引き続き公報閲覧室に複数の検索指導員を配置するとともに、これら検索指導員に対するスキルアップ研修を実施する。
- ② 平成25年度の更新の際に設置台数等を見直した閲覧用機器の利用状況を引き続きモニタリングし、次期更新の際の検討用データとして蓄積する。

[審査・審判関係図書等整備業務]

(1) 審査・審判に関する技術文献等の充実

- ① 特許協力条約に規定されている審査における国際調査の対象となる非特許文献（ミニマム・ドキュメント）を漏れなく確実に収集し、特許庁に提供する。
- ② 特許庁の審査官等を含めた担当者会議を年4回以上開催することにより、審査・審判で必要となる国内外の図書・雑誌等を選定し、選定された図書・雑誌等を漏れなく確実に収集し、特許庁に提供する。
- ③ 特許庁が指定する意匠審査に用いる公知資料（最新のデザインが掲載される国内外のカタログやパンフレット等）を漏れなく確実に収集し、特許庁に提供する。

(2) 閲覧等サービスの向上

- ① 情報・研修館が収集・管理する文献・資料の検索をユーザーがインターネット回線を利用して容易に行うことができるよう、平成27年度からオンライン蔵書目録(Online Public Access Catalog: OPAC) 検索システムを稼働させ、本システムの利用促進を図ることによって、出願人等のユーザーが文献・資料等を検索する際の利便性を高める。
 - ・ ユーザーが検索して閲覧申請した文献・資料については、申請日から2開館日以内に閲覧に供するというサービス水準を引き続き維持する。

[工業所有権相談等業務]

(1) 相談への迅速な対応

- ① 我が国の特許、実用新案、意匠、商標の出願と権利化の手続き等に関する対面窓口相談及び電話相談に対してはその場で直ちに、文書（郵便、ファックス）及び電子メールによる相談に対しては1開館日以内で、それぞれ迅速かつ的確な回答を提供する体制を引き続き維持する。
- ② 工業所有権の出願と権利化の手続き等に関するユーザーからの相談事項と相談員による回答要旨を相談データベースに蓄積し、その情報を全ての相談員が共有して回答の水準を向上する。各相談員に対しては情報・研修館の顧客満足度向上研修の受講を義務づけるとともに、特許庁の関連部署との連携のもとに実施する勉強会を随時開催すること等によって、相談員の相談対応力と知識の向上を図り、顧客満足度をさらに高める。
- ③ 相談データベースに蓄積される情報や関係機関からの意見等を参考に、「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（日本語版）」に新たな相談回答事例を追加掲載し、「産業財産権相談サイト」をより充実することにより、対面窓口相談や電話相談の受付時間外の夜間や休日においても利用者が課題を解決できる機会を提供する。産業財産権相談サイトの利用回数の目標を年間250,000件とする。また、「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（日本語版）」に関する利用者アンケートにおいて、「役だった」と回答する者が2/3以上となることを目標とする。
 - ・ 相談員の顧客対応や相談による課題解決の程度、相談員等に対する要望等の調査のため

に利用者アンケートを実施し、利用満足度に関する状況を把握するとともに、要望等の分析によって今後の業務改善課題を抽出し、解決可能な課題については順次解決を図る。アンケート調査による利用満足度は90%以上を目標とする。

- ④ 「知的財産政策に関する基本方針」（平成25年6月7日閣議決定）等を踏まえ、特許庁が実施する各都道府県の知財総合支援窓口事業が平成27年度から28年度にかけて段階的に情報・研修館に移管されることになったことを受け、平成27年度は特許庁が設置する各都道府県の知財総合支援窓口に着駐する相談支援員人材を94名（各都道府県2名）採用して窓口配置するとともに、特許庁との連携の下に、各地域の実情と特徴に留意しつつ、各知財総合支援窓口の支援内容と支援方法の分析等を行い、相談支援員等の集合型研修の実施等の措置によって、知財総合支援窓口の相談対応力の向上及び利用者に対する迅速かつ的確な回答の提供体制を構築していく。
 - ・平成28年度に知財総合支援窓口の事業主体が特許庁から情報・研修館に移行する予定であることを踏まえ、特許庁とともに、平成28年度以降の事業実施方針を固める。
- ⑤ 「知的財産推進計画2014」（平成26年7月4日）において“営業秘密管理のワンストップ支援体制の整備”の方針が示されたこと等を踏まえて平成27年2月に情報・研修館に設置された営業秘密・知財戦略相談窓口において、権利化と秘匿化の適切な組み合わせ、オープン&クローズ戦略等による知財戦略の策定、不正競争防止法で保護される営業秘密である技術情報の秘匿管理等に関する中小・ベンチャー企業等からの相談を受け付け、知的財産戦略アドバイザーや担当弁護士が的確な回答を提供し、また、必要に応じ出張相談にも対応する。平成27年度は、年間200件以上の相談に対応する。
 - ・中小・ベンチャー企業等からの海外展開における営業秘密管理に関する相談では、情報・研修館の海外知的財産プロデューサーとも連携して対応し、情報セキュリティ対策事案、営業秘密漏えい・流出事案については、それぞれ（独）情報処理推進機構（IPA）、警察庁と連携する。また、窓口寄せられた相談等の情報については、必要な加工を施したうえで関係府省庁や営業秘密官民フォーラムに提供する。
 - ・中小・ベンチャー企業等の様々な経営課題と密接に関連する営業秘密・知財戦略の重要性に関する理解増進を図るため、営業秘密・知財戦略ポータルサイトのコンテンツの拡充、eラーニングコンテンツの開発・提供等を進め、知的財産戦略アドバイザーによるセミナー等を全国20箇所以上で開催するとともに、セミナー終了後に個別相談会を実施するなど、地方の中小・ベンチャー企業等に対する営業秘密・知財戦略に関する相談機会の拡大を図る。
- ⑥ 情報・研修館の「産業財産権相談サイト」、「営業秘密・知財戦略ポータルサイト」、「海外知的財産活用ポータルサイト」の掲載情報を精査し、今後のユーザー向けの情報提供のあり方について調査・検討をする調査事業を実施し、平成28年度以降のユーザー向けの情報提供のあり方を検討する。

(2) 他機関との連携

- ① 情報・研修館の各種相談サービスを一層充実するため、引き続き、日本弁理士会、弁護士知財ネット（日本弁護士連合会）、中小企業支援機関等との情報交換を継続的に実施し、連携の強化により、幅広い相談に対し、より効果的な対応を行う。
 - ・工業所有権の出願と権利化の手続に関する相談については、これら関係機関からの意見や要望等も収集し、「産業財産権相談サイト」の「よくある質問と回答（日本語版）」の掲載コンテンツを追加するとともに、関係機関においても「産業財産権相談サイト」が広く活用されるようにする。
 - ・営業秘密・知財戦略相談窓口での相談においては、相談対応シートを蓄積するとともに、関係機関からの意見や要望等を収集し、「営業秘密・知財戦略ポータルサイト」に「よくある質問と回答」として事例を掲載して、関係機関においても広く活用されるようにする。

[情報システム業務]

(1) 電子出願ソフトの整備・管理及び利用の促進

- ① 電子出願ソフトの整備・管理事業については、「特許庁業務運営計画」（平成26年6月）に定められた方針に則って平成27年度期首より特許庁に移管するため、平成27年度は、電子出願サポートセンターによる出願人支援事業のみを実施する。
 - ・電子出願サポートセンターによる出願人支援事業においては、電子出願ソフトの操作方法等に関するユーザーからの質問に迅速、的確に対応する。また、同サポートセンターに寄せられる質問等を十分に踏まえて、「電子出願ソフトサポートサイト」の「よくあるQ&A」の充実を図るとともに、特許庁の電子出願ソフト担当部署にユーザーの声をフィードバックする。
- ② 電子出願ソフトの整備・管理事業については、平成27年度期首に情報・研修館事業から特許庁事業に移管する。

(2) 公報システム等の整備・管理

- ① 公報システム等の整備・管理事業については、「特許庁業務運営計画」（平成26年6月）に定められた方針に則り、平成27年度期首に特許庁に移管する。
- ② 情報・研修館では、引き続きユーザーに対する出願書類等の閲覧及び貸出しを効率的に行う。このため、情報・研修館では包袋管理システムを確実に管理・運用する。
- ③ 電子出願化以前の出願書類の出願マスタへの追記・修正等のデータ作成と出願マスタの整備はすでに事業が完了したため、平成27年度は本事業を行わない。

(3) 審査・審判に必要な資料等の電子データの整備

- ① DNA 配列データの整備事業については、「特許庁業務運営計画」（平成26年6月）

に定められた方針に則り、平成27年度期首に特許庁に移管する。

- ② 特許庁の審査・審判において必要性が高いものの電子データとして提供されていない非特許文献について、書誌情報と文献イメージ情報を電子データ化して特許庁に提供する。また、審査官・審判官が拒絶理由通知等において引用した非特許文献のうち電子データとして提供されていない文献について、出願人等に通知書とともに送付するため、原則3開館日以内にイメージデータを作成し、特許庁に提供する。
- ③ 我が国の特許文献の効率的な検索に使われる検索ツールであるFタームについて、Fターム解説書を作成し、特許庁に提供する。

2. 知的財産情報の高度活用による権利化の推進

(1) 人材活用による研究開発機関等の知的財産情報を通じた戦略策定支援

- ①-1 研究の初期段階から研究成果の活用を見据えた知財戦略の策定を支援するため、知的財産プロデューサーを計26箇所以上の研究開発機関等に派遣し、研究開発プロジェクトの特徴や体制等を把握したうえでプロジェクトリーダーとの連携のもとで、研究開発での知的財産の戦略的・効果的な権利化と活用シナリオの策定に係る支援を行う。
 - ・全ての知的財産プロデューサーが参加する研修会で経験交流を図るとともに、特定課題を抽出して行う特定課題討論・検討会を開催し、知的財産プロデューサーの活動水準の向上を図る。また、派遣先研究開発機関等の実地調査、外部有識者から構成される委員会（以下「有識者委員会」という。）による活動成果の評価等を実施し、知的財産プロデューサーの派遣効果を検証する。
 - ・本事業による特徴的な成果事例のうち公開可能な成果事例については広く公開し、多くのプロジェクトリーダーやファンディングエージェンシーに共有されることにより、研究の初期段階から研究成果の活用を見据えた知財戦略の重要性に関する理解増進を図る。
- ①-2 「知的財産政策に関する基本方針」（平成25年6月7日閣議決定）において、“中小・ベンチャー企業などの海外事業展開を支援するため、これら企業の海外での知的財産の権利化から権利行使までを一気通貫で支援するグローバル展開支援体制を拡充する”とされたこと等を踏まえ、平成27年度は、関係機関ともこれまで以上の緊密な連携を図りつつ、中小・ベンチャー企業等からの要請にもとづき、海外知的財産プロデューサーが180以上の企業等に対し、海外事業における知的財産活用と知的財産リスクの低減等に係る戦略策定等の支援を行う。また、海外知的財産プロデューサー派遣支援事業を補完するために平成26年度下期から配置した海外知的財産アドバイザーは、全国各地15箇所以上で開催する情報・研修館主催の海外知的財産活用講座の講師を担当するとともに、海外知的財産プロデューサーの支援活動をサポートする。
 - ・平成27年度は、企業等の意向と実情を踏まえた上で、従来から実施してきた通常支援

に加え、重点支援による企業支援強化を図る。

- ・各地の中小企業等のニーズに的確に応えられる体制を強化するため、各都道府県の知財総合支援窓口、地域の中小企業支援機関、経済団体、金融機関等との連携を継続的に強化し、情報・研修館主催の海外知的財産活用講座、及び中小企業支援機関、経済団体、金融機関等が主催するセミナーや出前講義等の講師として、海外知的財産プロデューサーや海外知的財産アドバイザーを派遣し、海外事業を目指す企業の啓発機会を拡大する。
- ・海外知的財産プロデューサーの支援により、海外戦略等が成功した事例のうち、公開可能な事例については事例集に収録する等により、海外事業展開を目指す中小・ベンチャー企業等の参考に資する。
- ・海外進出した企業等の実情や課題を把握して今後の支援活動に活かすため海外現地調査を実施する。

②-1 知的財産プロデューサー派遣事業においては、有識者委員会において、派遣先の選定、派遣効果の評価、派遣支援の継続または中断、事業の成果等に関する審議等を行い、今後の事業改善に活用する。

- ・有識者委員会による知的財産プロデューサーの活動評価において、「活動・取組が順調に進捗している」「活動・取組がおおむね順調に進捗している」と評価される事例が評価対象案件の70%以上となることを目標とする。

②-2 海外知的財産プロデューサー及び海外知的財産アドバイザー派遣事業では、支援企業等に対するアンケート調査とヒヤリング等によって派遣効果、事業の成果を検証するとともに、外部の有識者から意見を聴取し、今後の事業改善に活用する。

- ・支援企業に対するアンケート調査において、「海外知的財産プロデューサーによる支援が有益だった」と評価される事例が支援案件の80%以上となることを目標とする。

(2) 知的財産戦略に取り組む大学のすそ野の拡大

① 複数大学等から構成されるネットワークを活用して知的財産管理体制や知的財産活用体制の構築を行おうとする大学等に対し、広域大学知的財産アドバイザーを派遣して体制整備と人材育成等を支援する。原則3年以内の広域大学知的財産アドバイザー派遣の終了後は、自立的に知的財産の権利化と活用に関する取り組みができることを目指す。

- ・平成27年度は広域大学知的財産アドバイザーを7箇所以上のネットワーク等に派遣する。
- ・有識者委員会において、派遣先の選定、派遣効果の評価、派遣支援の継続または中断、事業の成果等に関する審議等を行う。
- ・有識者委員会による広域大学知的財産アドバイザーの活動評価において、「活動・取組が順調に進捗している」「活動・取組がおおむね順調に進捗している」と評価される事例が評価対象案件の70%以上となることを目標とする。

(3) 知的財産情報活用のための環境整備

- ① 「知的財産推進計画2014」(平成26年7月4日)において支援の必要性が指摘された「知財ビジネスマッチング活動」のための基礎的情報インフラとして位置づけられる開放特許情報データベースの充実のため、リサーチツール特許データベースも含め、企業、大学及び大学等技術移転機関(TLO)等からの新規登録を促進する活動を継続する。
 - ・全国各地の自治体が配置しているコーディネーターに対する知財マッチング活動の情報提供、コーディネーター間の情報交換とネットワーク形成を目的とする会議を年度に1回以上開催する。
- ② 国内外における大企業、中小企業、ベンチャー企業、大学等研究機関における知的財産活用に関する先進的な取組の紹介と情報交換、グローバル知財人財等の知的財産活用に関わる者のネットワーク形成等の機会として、平成28年1月を目途に1000名規模の参加者による大規模フォーラムを開催する。
- ③ 企業等において秘匿管理される技術ノウハウ、技術データ、図面等の電子文書に付されたタイムスタンプ情報を長期保管するサービスを提供するシステムの構築に向けた準備を進める。

3. 知的財産関連人材の育成

(1) 特許庁職員に対する研修

- ① 「知的財産推進計画2014」(平成26年7月4日)において掲げられた「世界最速・最高品質の特許審査」の実現を目標に据えて、特許庁「研修基本方針」と別紙1の「平成27年度研修計画」等に基づいて効果的かつ効率的に研修を実施するための研修実施要領を定め、以下の諸点に留意しつつ着実に実施する。また、受講生アンケート結果において「有意義だった」との評価を90%以上の受講生から得ることを目標にするとともに、100%を目指すこととする。なお、研修後のアンケートやヒヤリング等の研修生や講師の意見をまとめ、特許庁へフィードバックするとともに次年度の特許庁の研修計画を策定する場に積極的に参画する。
 - ・グローバル化に対応するための語学研修の充実
 - ・審査・審判の品質向上を図るための各階層別研修における科目の充実や技術研修等のさらなる充実
 - ・実務実習を取り入れた実践的な能力育成研修の推進
 - ・知的財産政策や環境の変化に対応する審査系・事務系職員研修の各研修コース及び個別科目の目的・内容等の見直しを反映したシラバス等の充実及び活用
 - ・特許庁以外の外部人材との合同研修によるシナジー効果を活かした研修効果の向上
 - ・受講生アンケート、講師アンケート、受講生ヒヤリング、講師ヒヤリング等によって収

集した要望を参考に行う研修内容、研修方法、教材等の改善

- ・ eラーニング学習教材の積極的活用

(2) 調査業務実施者の育成研修

- ① 「世界最速・最高品質の特許審査」の実現に貢献するため、特許庁が定める調査業務実施者育成研修方針に基づき、工業所有権に関する手続等の特例に関する法律第37条に規定する調査業務実施者に必要な法定研修（1回の研修期間は約2カ月）を年度内に計4回実施する。受講後のアンケート結果において「有意義だった」と回答する者が全受講生の90%以上となることを目標にし、100%を目指すこととする。
 - ・ 「世界最速・最高品質の特許審査」を担う特許庁審査官が求める調査業務実施者の実践的調査能力を養成するため、外国文献調査演習やグループ討議等を引き続き充実するとともに、新たに先行文献調査における調査方針、調査プロセス、調査結果の説明能力育成に関するカリキュラムを充実する。
 - ・ 研修受講料（平成26年度は受講区分によって219千円または255千円）の妥当性を検討する。
- ② 登録調査機関の調査業務指導者に求められる能力を習得させるための研修（1回の研修は2日）を、引き続き年1回実施する。受講後のアンケート結果において「有意義だった」と回答する者が全受講生の90%以上となることを目標にし、100%を目指すこととする。
 - ・ 研修受講料（平成26年度は22.6千円）の妥当性を検討する。

(3) 行政機関・民間企業等の人材に対する研修

特許庁及び情報・研修館が有する知識・経験及びノウハウ等を活用して以下の研修を実施する。受講後のアンケート結果において「有意義だった」と回答する者が全受講生の90%以上となることを目標にし、100%を目指すこととする。

- ① 弁理士、民間企業の知財部員等の知的財産専門人材に対し、特許要件の判断等に係る実務能力を向上させる目的で、特許審査基準討論研修、意匠審査基準討論研修、意匠拒絶理由通知応答研修を民間との共催により、それぞれ年度内に3回、1回、1回、実施する。
- ② 出願の厳選等を促進するうえで重要となる民間企業等の検索業務担当者における特許情報等の調査・検索能力を向上するための検索エキスパート研修[上級]、同[意匠]を、それぞれ年度内に4回、1回、さらに特許調査実践研修を年度内に1回、実施する。
- ③ 中小・ベンチャー企業の経営者や知財部員等に対する知的財産の保護・活用能力向上のために、知的財産活用研修[検索コース]、知的財産活用研修[活用検討コース]、知的財産権研修[産学官連携]を、それぞれ年度内に2回、1回、1回、実施する。
- ④ 行政機関等における知的財産関連の業務担当者の業務遂行能力を向上させるため、知的

財産権制度や実務上必要な諸制度に関する知的財産権研修[初級]を、年度内に4回、実施するとともに、研修受講から一定期間経過した後に、受講生が職場等における業務で研修効果を活かしているか等について確認するフォローアップ調査を実施する。

- ⑤ 研究開発機関等に派遣する知的財産プロデューサー（2.（1）に記載）の能力向上を目的として、研究開発戦略、知的財産戦略、事業戦略等の研修を実施する。

（4）情報通信技術を活用した学習機会の提供

- ① 特許庁及び情報・研修館が有する知識・経験及びノウハウを活用して、平成26年度に策定したeラーニング教材改訂計画に則った改訂分を含め計3科目のeラーニング教材を開発する。

- ・ 現行のeラーニングシステムホスティングサービスの契約が平成27年度末で終了することを踏まえ、次期ホスティングサービスの調達に向け、平成27年度上期までに、費用対効果を十分に踏まえながらユーザーの利便性の向上を図るため、次期システムのあり方について調査・検討する。

- ② 情報・研修館が実施する研修等で用いる教材のうち、産業財産権制度の学習に有効な教材等、開示可能なものについては、引き続きホームページ等に掲載して広くユーザーの利用に供する。情報・研修館の定期刊行物である「特許研究」については、1年に2回（3月及び9月）編集・発行することとし、情報・研修館のホームページに電子化した雑誌を掲載することにより公開するとともに、冊子体は国公立図書館をはじめとする関係機関等に配布する。

（5）人材育成に資する情報の提供及び実践的な能力構築の支援

- ① 知的財産関連人材の育成に資する教材・資料等の開発、実践的な能力育成を目的とするセミナー等の開催支援を行う。

- ・ 「知的財産政策に関する基本方針」（平成25年6月7日閣議決定）において示されたグローバル知財人財の育成・確保について、特許庁等関係機関と協力しつつ、平成27年度から本格的に中小企業向けのケース教材開発等に着手する。
- ・ 民間の知的財産人材育成機関7団体と連携し、知的財産人材育成推進協議会の一員として、民間や行政機関の人材育成に資するオープンセミナー（年度内に2回以上実施）を企画し、協議会事務局としてセミナーの運営を担う。

- ② 情報・研修館が保有する人材育成用学習資料等を活用しながら、明日の産業人材を対象とする知的財産に関する創造力・実践力・活用力の開発を推進する人材育成事業を推進する。本事業では、導入・定着型（事業期間：1年）と展開型（事業期間：最長3年）の2種目に分けて公募し、展開型については外部有識者で構成される選定・評価委員会

で選定し、年度末に提出される中間成果報告書を同委員会で評価し、委員会からの指摘事項にもとづいて活動改善を求める。こうした取組によってグッドプラクティスを多数生み出し、将来の知的財産制度ユーザーの拡大を目指す。

- ・ 上記事業とも関連する高校生、高専生、大学生を対象とするパテントコンテスト・デザインパテントコンテストを文部科学省、特許庁、日本弁理士会との共催で年1回開催する。総応募件数の伸長を目標とする。

(6) 海外の知的財産人材育成機関との連携・協力の推進

- ① 中国知識産権トレーニングセンター（C I P T C）や韓国国際知識財産研修院（I I P T I）と人材育成機関間会合を開催するなど、知的財産人材育成に係る各機関の最新の取組等についての情報交換及び各機関との相互協力を推進する。
 - ・ これら人材育成機関と協力して、民間等の知財専門家を対象にした研修会を開催し、これらの資料等をホームページで公開するとともに、資料等の一部をeラーニングコンテンツとして開発し提供する。
 - ・ アセアンなどアジア地域における知的財産人材育成機関と情報交換及び相互協力を行うなど、アジア地域における知的財産人材育成機関とのネットワーク構築を進める。

Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 業務の効果的な実施

特許庁が策定した「業務運営計画」（平成26年6月）において、情報・研修館は「中小企業等に対する中核的な知財支援実施機関」と位置づけられたことを受け、情報・研修館では、業務の見直しだけでなく、政府の新たな政策課題への対応、情報・研修館のミッションに則った事業の効果的な実施と事業間のシナジー効果発揮のために、平成27年度に業務運営組織の体制を刷新し、事業環境の変化等にも機動的かつ効果的に対応していく。また、高度な知識と能力を有する外部専門人材を積極的に活用することにより効果的に業務を遂行する。

- ・ 情報提供部と情報管理部の2つの部で遂行してきた知財情報に関する業務には相互協力を必要とする業務が多数存在することを踏まえ、平成27年度より「知財情報部」として両部を統合し、業務の効果的な実施を推進する。また、情報システム等に関する高度な知識をもつ外部専門人材を引き続き採用・活用することにより、業務内容の高度化に対応する。
- ・ 中小企業等から寄せられる経営問題と深く関連する知的財産に関する各種相談や高度な

支援依頼に効果的に対応するため、平成27年度より新たに「知財活用支援センター」を設置して、センター長による効果的な業務マネジメントの下、センター傘下の地域支援部が所掌する知財総合支援窓口の機能強化等業務、相談部が所掌する工業所有権の出願及び権利化の手続き等に関する相談業務、知財戦略部が所掌する知財戦略・営業秘密相談窓口業務と中小企業が海外展開する際の知的財産面でのリスク低減等の戦略に係る支援業務等の連携を強化し、相互のシナジー効果によってユーザーサービスの質の向上を推進する。このため、センター長の傘下各部の統括機能を補佐するスタッフを配置する。また、センター傘下の各部が担うユーザーフロントサービス業務に関しては、民間等で経験を積んだ外部専門人材及び法務専門家等を積極的に活用することにより、業務効果の向上を図る。

- ・特許庁内外の人材育成を所掌してきた研修部及び人材育成部（平成27年度より「知財人材部」に名称変更）については、所掌業務を再整理し、関係の深い業務を集約化することによって業務の効果的な実施を図る。
- ・情報・研修館が「中小企業等に対する中核的な知財支援実施機関」と位置づけられたことを踏まえ、CS向上研修等、職員に対する独自研修の充実を図り、ユーザーサービスの質を向上する。

2. 業務運営の合理化

「特許庁業務・システム最適化計画」（平成25年3月15日改定）の進捗状況等を踏まえつつ、IT化による業務の合理化を引き続き検討し、必要に応じ、適確な投資を行う。

3. 業務の適正化

業務プロセスの可視化とコスト分析を計画的に実施し、その結果を活用して予算と人員等の資源配分を適正化することとする。また、委託契約または請負契約によって外部の民間等機関を活用する業務については、「独立行政法人の契約の状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づいて調達情報等を情報・研修館ホームページに掲載して広く民間等事業者の入札参加を促し、可能な限り競争的手法による契約を行う。なお、契約の締結状況については、情報・研修館ホームページにおいて公表する。

- ・中小企業等のユーザーに対するITを通じた情報提供、例えば「産業財産権相談サイト」を使った情報提供に関し、その業務プロセスの可視化とコスト分析を行う。
- ・平成27年度に予定されている委託契約及び請負契約については、調達仕様書の内容の見直し、公募説明会の内容充実または意見招請機会の提供等によって、競争的環境を拡

大することによって、新規追加もしくは拡充される部分を除き、一般管理費（人件費を除く）については前年度予算比1%程度の削減、業務経費について前年度予算比1%程度の削減、特許庁新システムの稼働に伴い廃止となる事業に関しては2%程度の削減の目標を達成する。

4. 給与水準の適正化

給与水準の適正化の取組を継続するため、人事院勧告等を踏まえた給与改定を行い、国家公務員と同程度の給与水準を維持するとともに、その検証結果、取組状況を公表する。

5. 内部統制の充実・強化

平成27年度から実施する情報・研修館の業務運営組織の体制刷新に伴い、従来の内部統制システムを総点検して見直しを行うとともに、平成27年度期初に「監査室」を新設し、内部統制の充実・強化を進める。

- ・平成27年度から実施する業務運営組織の体制刷新に伴って、情報・研修館の組織内部において適用される規程、規則、細則、要領等、業務に係る決済権限と決裁ライン、契約行為に係る決裁権限と決裁ライン、人事評価における評価と最終確認に至るプロセス等の運用について、総点検して見直しを行い、内部統制を充実させる。
- ・平成27年度期初に設置する「監査室」は、監査計画を定めて内部監査を実施し、理事長に監査結果を報告する。
- ・重要な課題やリスクに対する対応策を検討・決定するために平成26年度から運用を開始した幹部会を、引き続き、毎週月曜日に定期開催する。なお、緊急事態が発生した時は臨時幹部会を開催し、迅速な対応を行う。また、継続的なフォローが必要な重要プロジェクトについては、役員と業務担当責任者との定期ミーティングを開催し、進捗管理とリスク低減方針等を決定し、重要なプロジェクトの目標管理とプロジェクト管理等を行う。
- ・監事による事業等に関する監査が有効かつ迅速に組織内で生かされるよう、監事が理事長に監査結果等を報告する定例監事監査報告会を年度内に3回以上実施する。
- ・政府の情報セキュリティ対策における方針等を踏まえ、「情報・研修館セキュリティポリシー」の徹底を図るとともに、相談・支援事業等において中小企業等のユーザーが秘匿を希望する情報については厳格な情報管理を行う。
- ・大規模な地震・火災等の非常事態において、ユーザーの安全確保を最優先とし、職員の連絡体制等を記載したマニュアルを特許庁と連携して改訂する。

IV 財務内容の改善に関する目標を達成するためとるべき措置

1. 財務内容の透明性の確保

経理業務全般（経理処理、決算処理及び財務諸表の作成等）を適正に処理するため、外部コンサルタントを必要に応じて活用する。

2. 効率化予算による運営

「Ⅲ 業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置」を踏まえて作成した別紙2の平成27年度予算に基づき、効率的な運営を行う。

3. 自己収入の確保

民間等の人材を対象とする研修については、受益者負担を原則に研修実施に必要な実費に相当する受講料を定め、受講料の事前徴収を行うことにより、確実な自己収入確保に努める。なお、政府の政策的判断等を踏まえて中小企業等に対しては受講料の減免を認めることがある。

V その他業務運営に関する目標を達成するためとるべき措置

1. ユーザーフレンドリーな事業展開

非公務員型の職員で構成される情報・研修館の特長を活かし、弾力的な勤務形態の導入などを通じてユーザーサービスの一層の向上を図る。また、ユーザーニーズを的確に捉えつつ、職員等から広く業務改善等に関する提案を募るなど、業務改善に向けた活動を強化し、ユーザーフレンドリーな事業展開を図る。

2. 特許庁との連携

情報・研修館のミッションを実現する業務の多くは、特許庁が行う業務と密接に関連するため、特許庁との人事交流及び業務連携を進め、特許庁が蓄積している情報やノウハウ

等も活用して、「中小企業等に対する中核的な知財支援実施機関」として信頼性の高いサービスを確実かつ継続的に提供する。また、知的財産戦略本部、経済産業省、特許庁の施策・方針を正確に把握するとともに、最新の制度及び制度運用に関する情報等を常時収集して用いることにより、情報・研修館に求められる業務を的確に実施する。

3. 広報・普及活動の強化

情報・研修館が実施する事業・サービス内容を、ユーザーフレンドリーに迅速かつ正確に知らせる広報活動を強化するため、平成27年度に情報・研修館ホームページを刷新し、コンテンツの見直しだけでなく、HTMLページのアクセシビリティをJISの等級AA準拠を目標とし、必要な改善措置を実施する。また、高度な情報技術に関する専門知識が乏しい職員でも容易にコンテンツの追加や編集ができる環境を整備することにより、一層のユーザー利便性向上の期待に応える。

情報・研修館ホームページによる情報発信だけでなく、マスメディアへのタイムリーな情報提供やインタビュー対応等を通じた広報機会の拡大にも努めるとともに、ソーシャルネットワーク等の普及を踏まえ、情報提供においては正確な事実にもとづく情報の迅速な提供を徹底する。

VI 予算、収支計画及び資金計画

別紙2

VII 短期借入金の限度額

1. 短期借入金の限度額

運営費交付金の受入の遅延、その他予見し難い事象の発生等により生じた資金不足に対応するため短期借入金の限度額は、24億円とする。

VIII 重要な財産の処分等に関する計画

なし

IX 剰余金の使途

平成27年度において剰余金が発生したときは、翌年度において後年度負担に配慮しつつ、知的財産立国にとって不可欠な「情報」と「人」という基盤の強化、維持向上のため、以下の使途に使用する。

1. 審査、審判に関する図書・文献の追加購入
2. 研修の充実
3. 研修に係る設備の改修
4. 情報インフラの繰り上げ更新

X その他業務運営に関する事項

1. 施設・設備に関する計画

なし

2. 人事に関する計画

- (1) 各部ごとの常勤職員の業務量を把握し、適宜見直しを行い適切な人員配置を行う。
- (2) 役職員に関する人事異動について適材適所の配置を行うと共に外部人材の活用・採用を積極的に進める。

3. 積立金の処分に関する事項

なし

4. その他

本計画については、今後、情勢の変化がある場合には、機動的な対応が可能となるよう適時適切に見直しを行うことがある。

平成27年度研修計画

特許庁職員に対する研修

1. 審査系職員研修

研修名	研修の概要
審査官補コース研修	特許庁が別途定める「審査官補コース研修実施要綱」に基づき、審査をする上での基本姿勢及び審査に関する基礎知識、すなわち、法律一般に関する予備知識、産業財産権関係の法令、条約、審査実務に関する専門能力の基礎知識の修得を図る。
任期付職員初任研修	特許庁が別途定める「任期付職員初任研修実施要綱」に基づき、審査をする上での基本姿勢及び審査に関する基礎知識、すなわち、法律一般に関する予備知識、産業財産権関係の法令、条約、審査実務に関する専門能力の基礎知識の修得を図る。
審査官コース前期研修	特許庁が別途定める「審査官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権関係法令、条約、審査実務に関する専門知識の修得、この段階までに審査官として求められる実務知識及び事案解決能力の修得を図る。
審査官コース後期研修	特許庁が別途定める「審査官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権の出願等の審査に関する専門知識の涵養を主とし、審査官として必要な広い視野と見識の修得を図る。
審判官コース研修	特許庁が別途定める「審判官コース研修実施要綱」に基づき、産業財産権関係の審判に関する専門知識の涵養を主とし、審判官として必要な能力・見識の修得を図る。
審査応用能力研修1	審査官として1年以上の経験を有する者を対象に、産業財産権に関する国際的な知識を含む、審査実務に関する知識水準を高めるとともに、審査官としての広い視野と見識の修得を図る。
審査応用能力研修2	審査官として3年以上の経験を有する者を対象に、審査の公平かつ迅速・的確な運用を図るため、審査実務に関する事例研究により実務に関する知識水準を高めるとともに、審査官としての広い視野と見識の修得を図る。
審査系マネジメント能力研修	上席審査官を対象に、審査業務に係る管理能力、調整能力の向上を主とし、上席審査官として必要な能力の修得を図る。
商標審査官補スキルアップ研修	商標審査官補（入庁3年目）を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図ることを目的として、商標審査官補スキルアップ研修を事務系職員3年目研修と合同（スキル系科目）で実施する。

2. 審判系職員研修

研修名	研修の概要
当事者系審判研修	当事者系審判に特有な手続、審理を円滑に進めるための知識の修得を図る。
訟務・応用実務研修	実践的な知識や能力を有する指定代理人を育成するとともに、必要なリーガルマインドを養成し、法的分析力、実務応用能力等の維持及び向上を図る。

審判官法律研修	主に新任審判官を対象とし、審判事件の審理に当たって必要とされる民事訴訟法を中心とした法律を修得し、審判官の法律的な素養の向上及び審理訴訟業務等の充実を図る。
---------	--

3. 事務系職員研修

研修名	研修の概要
事務系職員初任者研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、国家公務員として有すべき基礎知識及び特許庁職員として必要な産業財産権行政に関する基礎知識の修得を図る。
事務系職員2年目研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、特許庁事務系職員として必要な産業財産権関係法令、条約及び行政官として必要な基礎的法令の修得を図る。
事務系職員3年目研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、中堅の係員として必要な特許庁の役割・機能の理解並びに職務遂行能力の向上及び産業財産権行政に関する知識の修得を図る。
事務系職員係長等研修	特許庁が別途定める「事務系職員研修実施要綱」に基づき、係長又はこれと同等の職としての職務遂行に必要な企画、プレゼンテーション及びマネジメント能力の向上を図る。
総合プロセス管理研修	中堅係員から係長までの職員を対象に、知財を巡る内外の環境変化（国際的ワークシェアリング、制度・手続改正、業務改善等）への柔軟な対応を担う人材として、これらの環境変化を理解した上で、任務遂行プロセスを総合的に管理し、かつ更新できる能力、見識の修得を図る。
方式審査専門官研修	特許庁が別途定める「方式審査専門官研修実施要綱」に基づき、方式審査専門官、登録官及び登録専門官として必要な産業財産権関係の出願等の方式審査等に関する専門知識の修得を図る。
審判書記官研修	特許庁が別途定める「審判書記官研修実施要綱」に基づき、審判書記官として必要な産業財産権関係の審判手続に関する専門知識の涵養を主とし、能力・見識の修得を図る。
事務系職員ステップアップ研修	事務系職員を対象に、主要業務に関する研修を複数回シリーズで実施し、知識の幅を広げ、専門性を強化する。（平成27年度は、中小企業支援関連及び国際施策関連等をテーマとする。）

4. 管理者研修

研修名	研修の概要
管理者研修（課長・室長級）	特許庁が別途定める「管理者研修実施要綱」に基づき、管理者として必要な知識、職場内での問題解決能力、部下の育成と組織の適切な管理能力の修得を図る。
管理者研修（課長補佐級）	特許庁が別途定める「管理者研修実施要綱」に基づき、管理者として必要な知識、職場内での問題解決能力、業務の的確な遂行能力の修得を図る。

5. メンタルヘルス、服務規律、ライフプラン等に関する研修

研修名	研修の概要
管理職メンタルヘルス研修	部下を有する新任管理職等を対象に、職場内でのメンタル管理及び職場復帰の際の対応方法等を修得する。労働保健医による庁内状況と実例に基づく講義内容を提供する。
管理職服務規律研修	組織的な服務規律の徹底を図るため、管理職を対象に服務規律及び倫理法・規則の遵守に係る管理職としての役割を再認識する場とする。
メンタルヘルス研修	メンタルヘルスを考慮した健康管理の在り方を修得するための研修を実施する。
ライフプラン講習会	中高年層の職員を対象に、退職準備（退職金、年金制度、税金、再任用制度）及び生涯生活設計の構築等、退職後のセカンドライフを考える上での参考となる講習会を実施する。
セクシュアル（パワー）・ハラスメント研修	各課室を預かる管理職及び総括班長等を対象に、職場内におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントの存在を認識させ、防止するための意識向上を図る。

6. 国際化への対応能力の向上のための研修

特許庁が別途定める「外国語研修実施要綱」に基づき以下の研修を実施する。

(1) 集合型研修

コース名	研修の概要
リーディングコース	英文技術文献等の読解、速読能力を養成する。
オーラルコース	語彙力・表現方法の強化を図り、会話力及びコミュニケーション能力を養成する。
ライティングコース	英語による行政文書の起案、海外との電子メール等によるやりとりや国際会議等で必要な英文ドラフティング力を養成する。
国際業務コース	国際関連業務を遂行するに十分な、英語のリスニング力、リーディング力、スピーキング力を養成する。
国際条約（商標）コース	商標審査系職員で、国際条約業務に従事している者及び将来国際条約業務に従事する予定の者を対象に、英語により起案書作成ができるライティング力を養成する。
第二外国語コース	国際関連業務の円滑な遂行に資するため、第二外国語による会話力、読解力を養成する。
第二外国語リーディングコース	審査系職員を対象に、外国出願に係る審査業務の円滑な遂行に資するため、第二外国語の読解力、速読力を養成する。

(注) 原則、審査系は入庁2年目、事務系は入庁1年目の職員に対して、上記コースのうち「リーディングコース」、「オーラルコース」、「ライティングコース」、「国際業務コース」及び「国際条約（商標）コース」のいずれか一つ義務的に受講させる。

(2) 通学型研修

コース名	研修の概要
通学型コース	受講生が指定された外部語学機関のプログラム（英語及び第二外国語）の中から受講するコースを選択して、一定期間外部語学機関へ通学することにより、英語又は第二外国語を活用した業務を遂行するための語学力を養成する。

(3) 通信教育型研修

コース名	研修の概要
通信教育型コース	受講生が指定された外部語学機関のプログラムから受講するコースを選択して、独自に学習することにより、英語又は第二外国語を活用した業務を遂行するための語学力を養成する。

(4) 短期集中型研修

コース名	研修の概要
短期集中型コース	業務上専門的な語学力を特に必要と認める者に対し、外部語学機関において行う。 (海外勤務予定者、国際会議参加予定者、出向・派遣予定先で業務上語学力が必要な者、海外研修生受け入れ担当者等)

(5) 実践的英語研修

コース名	研修の概要
実践英語コース	事務系職員を対象に、「英会話の実践」、「途上国研修生とのネットワーク形成」、「国際協力実務の経験」、「専門知識の修得」を目的として途上国研修事業（国際協力課）に参加させる。（参加コースについては、秘書課で調整の上決定する。）

7. 情報化への対応能力の強化のための研修

研修名	研修の概要
電子計算機研修	コンピュータ関連業務に従事する者を対象に、コンピュータ関係等の最先端の専門的な技術やシステム開発等に必要な知識の習得を図る。
アプリケーション活用研修	必要なアプリケーション（Excelマクロ/VBA等）の操作方法の習得については、民間事業者の講習会への派遣または特別研修等により実施する。

8. 法的専門能力の向上のための研修

研修名	研修の概要
法律研修	知的財産権法、周辺法及び業務に関連した最新の法律知識を修得する。 ①民法 ②民事訴訟法 ③独占禁止法 ④著作権法 ⑤不正競争防止法

9. 行政ニーズ変化への感応度の向上のための研修

(1) 専門研修

研修名	研修の概要
技術研修	①特許・意匠審査系職員を対象に、最新の開発動向、技術的課題等の業務に関連した最新の技術知識を修得する。 ②意匠審査資料調査員を対象に、意匠登録出願される製品のデザインの特徴を的確・効率的に分析・把握する能力を修得する。
特別研修	産業財産権行政に関連した最新の知識、教養を修得する。
実務研修	業務に関連した実務的知識、素養を修得する。
庁内講座	特許・意匠審査系職員を対象に、複数回にわたる講座を実施し、最新技術や基礎技術等の業務に関連した技術知識を修得する。
自主研修	勤務時間外に職員が自主的に行う研修で法律、技術、実務等の業務に関連した最新知識を修得するための研修実施のサポートをする。
先端技術研修	特許審査系職員を対象に、ライフサイエンス、情報通信、環境、ナノテクノロジー・材料の分野等における先端技術の知識を修得する。

(2) 派遣研修

研修名	研修の概要
大学派遣聴講	①大学等へ聴講派遣し、知的財産権法、周辺法等の業務に関連した最新の法律知識及び知的財産マネジメント能力等の修得を図る。 ②特許審査系職員を対象に、最新技術に係る大学等へ派遣し、最新技術の知識の修得を図る。
特殊技術修得研修	特許審査系職員を対象に、特殊技術に関する知識の修得を目的として、特殊技術を有する企業へ派遣する。
国内学会派遣等	審査系職員を対象に、最新技術及び知的財産マネジメント能力等の業務に関連した知識を修得し、視野の拡大を図るため、国内の学会、セミナー、シンポジウム等に参加させる。
他省庁、関係団体等の研修・講習会等派遣	業務に関連する実務知識と素養を修得し、視野の拡大を図るため、人事院、他省庁、関係団体・機関等が主催する研修及び講習会等に参加させる。

(3) 現場実習

研修名	研修の概要
審査官補現場実習	審査官補（心得を含む）を対象に、知的財産権制度が企業等においてどのように活かされているかを直接知ることにより、審査官としての資質の向上を図ることを目的とした現場（企業等）実習を実施する。

事務系職員初任者研修 現場実習	事務系職員を対象に、初任者研修の一環として、企業における研究開発、産業財産権の取得・活用等の現状について見聞し、産業財産権行政が担う役割について理解を深めることを目的とした現場（企業等）実習を実施する。
事務系職員地方経済産業局派遣研修	事務系職員を対象に、3年目研修の一環として、地域における産業財産権施策を実際に体験することにより、幅広い視野と柔軟性に富む思考能力を養成するため、地方経済産業局へ一定期間派遣する。
商標審査官補地方経済産業局派遣研修	商標審査官補を対象に、地域における産業財産権施策を実際に体験することにより、行政官としてのバランス感覚、業務遂行能力の向上を図ることを目的として、地方経済産業局へ一定期間派遣する。
事務系職員民間派遣研修（インターンシップ）	事務系職員を対象に、企業等において、知的財産関連業務を体験することにより、企業等の状況、知的財産戦略等を把握し、外部ニーズへの対処、施策の企画・立案等に役立てるため、民間企業等へ一定期間派遣する。
商標審査官民間派遣研修（インターンシップ）	商標審査官を対象に、企業等の現場を体験し、産業界の実態やニーズを把握し、審査官としての資質の向上を図ることを目的として、民間企業等へ一定期間派遣する。
意匠審査官民間派遣研修（インターンシップ）	意匠審査官を対象に、企業等の現場を体験し、デザイン開発の実態や、産業界の状況・ニーズ等を把握し、審査官としての資質の向上を図ることを目的として、民間企業等へ一定期間派遣する。
事務系職員庁内現場実習	入庁4年目以降の係員を対象に、事務系職員としての意識の昂揚及び業務遂行能力の向上を図るため、審査業務部内の課室において、一定期間方式審査業務を体験する。
商標審査官補庁内現場実習	入庁3年目以降の商標審査官補を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図るため、商標課を始めとする審査業務部内の課室において、一定期間商標審査以外の業務を体験する。
意匠審査官補庁内現場実習	入庁3年目以降の意匠審査官補を対象に、行政官としての幅広い見識の修得及び業務遂行能力の向上を図るため、意匠課を始めとする庁内の課室において、一定期間意匠審査以外の業務を体験する。
企業等現場技術実習	審査・審判の事務に必要な知識の修得を目的とした、企業等の現場における技術等の実習を行う。

10. その他

特許庁長官が必要と認める研修

○ 平成27年度予算

(単位：百万円)

区 別	金 額
収入	
運営費交付金	10,594
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
計	10,695
支出	
業務経費	9,521
うち工業所有権関係公報等閲覧業務関係経費	71
審査・審判関係図書等整備業務関係経費	191
特許情報の高度活用による権利化推進事業関係経費	1,010
工業所有権情報普及業務関係経費	5,297
工業所有権相談等業務関係経費	1,750
情報システム関連業務関係経費	238
人材育成業務関係経費	963
一般管理費	359
人件費	814
計	10,695

[注釈]

各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

○ 平成27年度収支計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
費用の部	10,734
經常費用	10,734
工業所有権関係公報等閲覧業務費	71
審査・審判関係図書等整備業務費	191
特許情報の高度活用による権利化推進事業費	1,010
工業所有権情報普及業務費	5,297
工業所有権相談等業務費	1,750
情報システム関連業務費	238
人材育成業務費	963
一般管理費	359
人件費	814
減価償却費	41
財務費用	0
収益の部	10,835
運営費交付金収益	10,695
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
寄附金収益	0
資産見返負債戻入	40
純利益	0
目的積立金取崩額	0
総利益	0

[注釈]

各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。

○ 平成27年度資金計画

(単位：百万円)

区 別	金 額
資金支出	10,695
業務活動による支出	10,695
投資活動による支出	0
財務活動による支出	0
次期中期目標の期間への繰越金	0
資金収入	10,695
業務活動による収入	10,695
運営費交付金による収入	10,594
複写手数料収入	2
研修受講料収入	98
その他の収入	0
投資活動による収入	0
その他の収入	0
財務活動による収入	0
前期中期目標の期間よりの繰越金	

[注釈]

各欄積算と合計欄の数字は四捨五入の関係で一致しないことがある。