

エクセルテンプレート「知財管理カード」の使い方  
(2019.06.07 作成、2019.06.07 最終更新)

## (1) 法域とエクセルファイルとの対応

(1-1) 特許権の年金管理には、エクセルファイル「知財管理カード1 (特許)」を使用します。

(1-2) 実用新案権の年金管理には、エクセルファイル「知財管理カード2 (実案)」を使用します。

(1-3) 意匠権の年金管理には、エクセルファイル「知財管理カード3 (意匠)」を使用します。

(1-4) 商標権の更新管理には、エクセルファイル「知財管理カード4 (商標)」を使用します。

## (2) ご用意いただく物

紙カード「知財管理カード」で、特許権等の年金管理や商標権の更新管理を行う場合、上記エクセルファイル以外に、次のものがが必要です。

- ・マイクロソフト社製の表計算ソフト「エクセル(Excel)」がインストールされ、エクセルファイル (拡張子「.xlsx」) を実行させることができるウィンドウズパソコン
- ・はがきサイズの印刷が可能なプリンタ (レーザープリンタよりもインクジェットプリンタを推奨)
- ・両面無地のはがき用紙 (エクセルファイルを操作いただくことで用紙サイズを変更可能ですが、はがきサイズを推奨)
- ・その他、各カードを単語帳のようにリングで綴じて使用するには、パンチ (カードへの穿孔具) およびカードリングが必要です。

## (3) エクセルファイル「知財管理カード1 (特許)」の使い方

(3-1) エクセルファイルを開くと、シートとして、左下に「表面」と「裏面」

の表示（タブ）があります。「表面」のタブをクリックすると、カード表面の編集が可能となり、「裏面」のタブをクリックすると、カード裏面の編集が可能となります。基本的には、カード表面に入力すれば、カード裏面にも自動的に入力されます。

### (3-2) カード表面への入力

- ・「整理番号」があれば、入力します。
- ・「出願番号」および「出願日」を入力します。
- ・「登録番号」および「登録日」を入力します。
- ・「請求項数・区分数」には、最新（通常は設定登録時）の請求項数を入力します。
- ・「出願人・権利者」の欄は、特許権者の氏名または名称を入力します。
- ・「名称・その他」には、発明の名称を入力します。

### (3-3) 注意点

・右上の期限欄には「毎年」と表示されますが、裏面に記載のとおり、初回は第4年分の納付期限からスタートです。必要な場合は、期限欄の二段目以降に入力してご利用ください。

・右上の期限欄が「2月29日」の場合、お手数ですが「2月28日」と変更してください。

・カード裏面には自動的に入力されますが、裏面の表において、存続期間満了日より後の日付は消去してください。

### (3-4) その他

エクセルファイル「知財管理カード2（実案）」および「知財管理カード3（意匠）」の使い方も、「知財管理カード1（特許）」の使い方と同様です。但し、特許および実用新案登録の場合、設定登録後の年金納付は、第4年分からスター

トになりますが、意匠登録の場合、第2年分からスタートになります。

#### (4) エクセルファイル「知財管理カード4 (商標)」の使い方

(4-1) エクセルファイルを開くと、シートとして、左下に「表面」と「裏面」の表示 (タブ) があります。「表面」のタブをクリックすると、カード表面の編集が可能となり、「裏面」のタブをクリックすると、カード裏面の編集が可能となります。基本的には、カード表面に入力すれば、カード裏面にも自動的に入力されます。

##### (4-2) カード表面への入力

- ・「整理番号」があれば、入力します。
- ・「出願番号」および「出願日」を入力します。
- ・「登録番号」および「登録日」を入力します。
- ・「請求項数・区分数」には、最新 (通常は設定登録時) の区分数 (商品及び役務の区分数) を入力します。
- ・「出願人・権利者」の欄は、商標権者の氏名または名称を入力します。
- ・「名称・その他」には、商標 (ネーミング) を入力します。図形商標の場合には、縮小コピーした登録商標を貼り付けるか、その図形商標の名前を入力します。たとえば、キャラクターの図形について出願した場合において、そのキャラクターに名前がある場合には、その名前を入力します (たとえば「〇〇くん (図形)」と入力します)。所望により、商品及び役務の区分 (第何類か) や、指定商品または指定役務の一部または全部を入力しても構いません。

##### (4-3) 注意点

- ・既に1回以上存続期間の更新登録をしている場合、表面の「存続期間満了日」が過去の日付となります。気になる場合、裏面の内容 (または特許情報プラットフォーム J - P l a t P a t の経過情報) を参考に、直近で到来する存続期

間満了日に書き換えてください。

・ 右上の期限欄が「2月29日」の場合、お手数ですが「2月28日」と変更してください。

#### (5) シート保護の解除

期限を自動計算する数式が不用意に変更されないように、一部領域（セル）には編集不能に保護をかけています。保護を解除して編集したい場合、左下の「表面」または「裏面」のタブを右クリックした後、「シート保護の解除」をクリックすれば、編集可能となります。

#### (6) カードへの印刷

エクセルファイルを開いた画面において、左下の「表面」のタブを選択した状態で印刷すれば、表面の印刷ができます。または「裏面」のタブを選択した状態で印刷すれば、裏面の印刷ができます。

エクセルファイルを開いた画面において、左上の「ファイル」から「印刷」を選択して、無地カードに印刷してください。その際、用紙サイズが「はがき」になっているかをご確認ください。

表面を印刷後、裏面を印刷しますが、プリンタへのカードの挿入方向に注意してください。カードリングを通すための大きな余白が同じ側に表れるように印刷します。具体的には、（横長で見たとき）印刷後のカードは、表面では左側に大きな余白が配置される一方、裏面では右側に大きな余白が配置されます。

以上