

～世界から期待され、世界をリードする JIPA ～



一般社団法人日本知的財産協会



# 情報システムを利用した 知財業務の効率化施策について

2016年4月19日 4月度関東部会  
情報システム委員会  
第3小委員会

発表者：日本電気株式会社  
宮本 岳志



## 2015年度 第3小委員会メンバー

役職	氏名	JIPA会員名
小委員長	宮本 岳志	日本電気株式会社
小委員長補佐	永井 通夫	オリンパス株式会社
委員	秋山 守慶	ルネサス エレクトロニクス株式会社
委員	井上 仁志	キョーリン製薬ホールディングス株式会社
委員	加藤 政仁	ブラザー工業株式会社
委員	加藤 佳子	アークレイ株式会社
委員	菅野 秀明	ライオン株式会社
委員	白石 達弥	三菱日立パワーシステムズ株式会社

(敬称略、五十音順)





# 発表内容目次

1. 背景
2. 調査概要
3. 事例紹介
4. まとめ





# 1. 背景

## ◆ 外部環境

企業における知財の重要性の高まり

⇒ 知財業務は、増加とともに高度化・複雑化

## ◆ 社内状況

経営層から…

- ・ 間接部門に対する費用低減
- ・ 知財活動の費用対効果の説明 … の要求



**知財業務の効率化が必要**

どうやって  
解決しようか？



他社は  
どうやっているん  
だろう？

**各社共通の悩み**





# 1. 背景

## 第3小委員会テーマ

「知財業務の効率化に関する調査・研究」

⇒ システム視点で施策提言

コンピュータによる仕組み  
(人的ルールは含まず)

### ◆ 活動方針：

知財関連費用の低減に関する事例を調査・研究



事例に基づく具体的提案

**各社の取り組みの一助に!!!**





# 発表内容目次

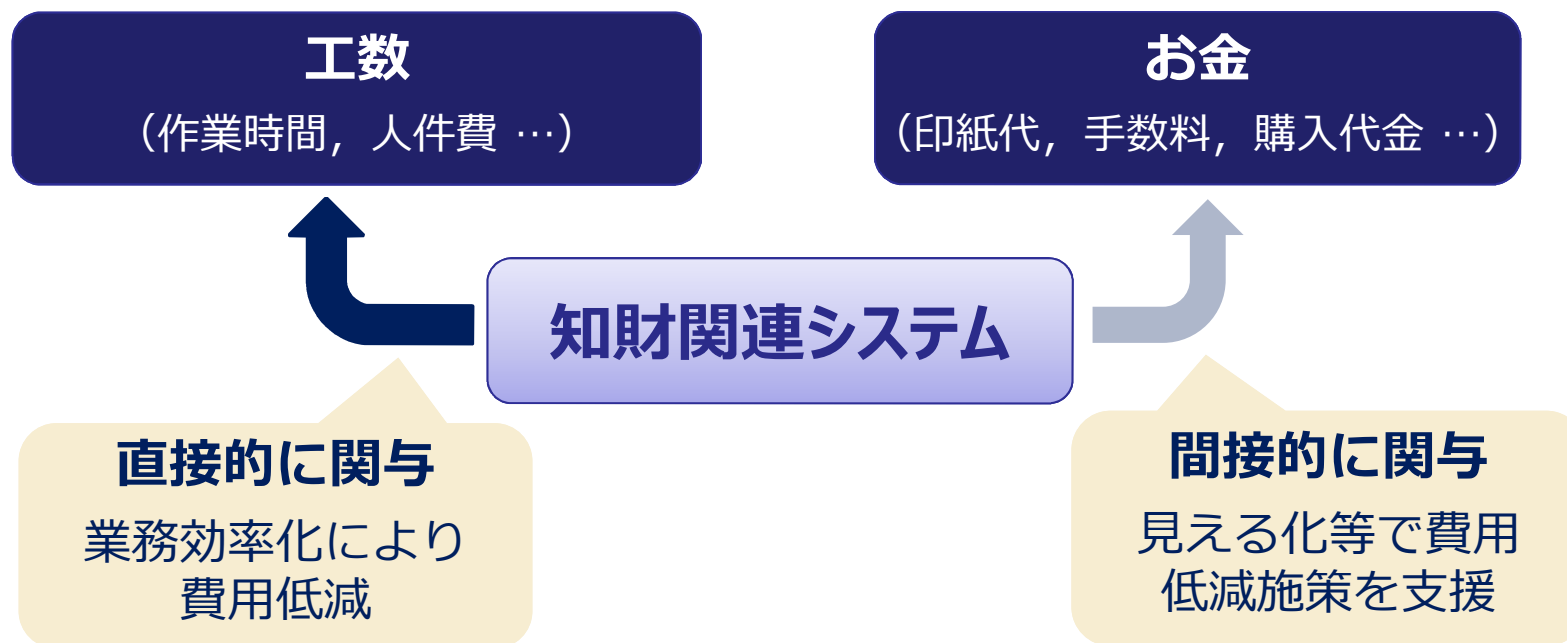
1. 背景
2. 調査概要
3. 事例紹介
4. まとめ





## 2. 調査概要

### ◆ 知財関連費用とは？



※ どちらも調査・研究対象に含める ※

費用（工数，お金）低減のための課題について  
第3小委員会内でプレアンケート実施





## 2. 調査概要

### ◆ 知財関連費用低減に関するアンケート

#### 【調査概要】

第3小委員会で抽出した各課題について、委員会参加企業の取り組み事例をアンケート調査

調査項目	回答
1. 事例概要	課題に関する自社事例（未実施の場合はその理由も）
2. 改善効果	◎；大(全社レベル)／○；中(部署レベル)／△；小(担当レベル)
3. 導入難度	難(要外注) / 中(既製品導入) / 易(自主開発容易)
4. 実施状況・ニーズ	○；実施 △；一部実施 ×；未実施(ニーズあり) ●；別方法で実施 ▲；別方法で一部実施 －；未実施(ニーズなし)





# アンケート結果（関心の高い課題は？）

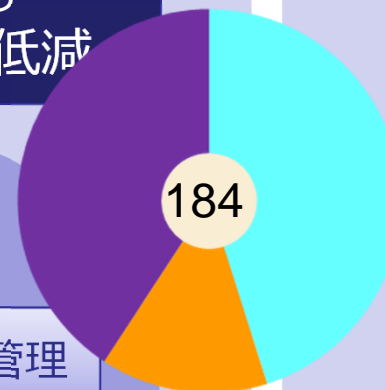
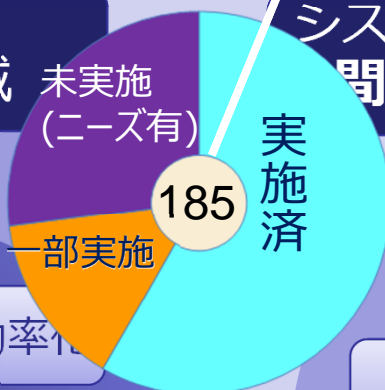
費用低減課題

周辺課題

関心あり回答数

システムによる  
直接的費用低減

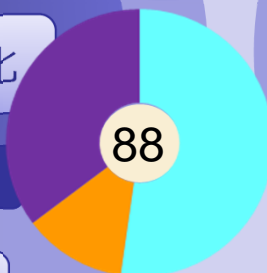
システムによる  
間接的費用低減



A. 管理業務・事務処理効率化

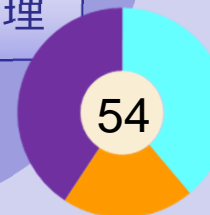
E. 特許費用管理

B. 出願権利化処理効率化



F. 保有資産管理

システム化で業務を効率化



C. システム操作性向上

G. 費用低減全般  
の情報共有

D. システム維持管理効率化



H. システム導入  
効果検証

A, E に関心が集中

→ 注目される課題をピックアップ





# ピックアップした課題

## <ピックアップ課題>

課題グループ	課題分類	ピックアップ課題
A	管理業務・事務処理効率化	<ul style="list-style-type: none"><li>•特許事務所との書類送受効率化</li><li>•年金管理会社との連携効率化</li></ul>
E	特許費用管理	<ul style="list-style-type: none"><li>•海外代理人費用の詳細把握</li></ul>

## <ピックアップの考え方>

- 関心の高い課題であること
- 改善効果の大きい事例が挙げられていること





# 〇〇〇の効率化 ← ピックアップ課題名

(A.管理業務・事務処理効率化 ← 課題分類)

## ◆ 狙い : 〇〇〇の入力工数低減

システム化事例表

易			・例2) 事例B <b>5</b>
中	コスパ× 難しいのに効果小		コスパ◎ 簡単で効果大
難	・例1) 事例A <b>2</b>		
導入 難度	小 ; △ (担当者レベル)	中 ; ○ (部署レベル)	大 ; ◎ (全社レベル)

未導入

出願件数の規模(件/年) **5** 5000以上; **4** 4999~1000; **3** 999~500; **2** 499~100; **1** 99~1





## 出願規模別回答企業数

年間出願件数 (国内外含む)	回答企業数
① 100件未満	9%
② 100件以上500件未満	22%
③ 500件以上1000件未満	4%
④ 1000件以上5000件未満	26%
⑤ 5000件以上	39%





# 発表内容目次

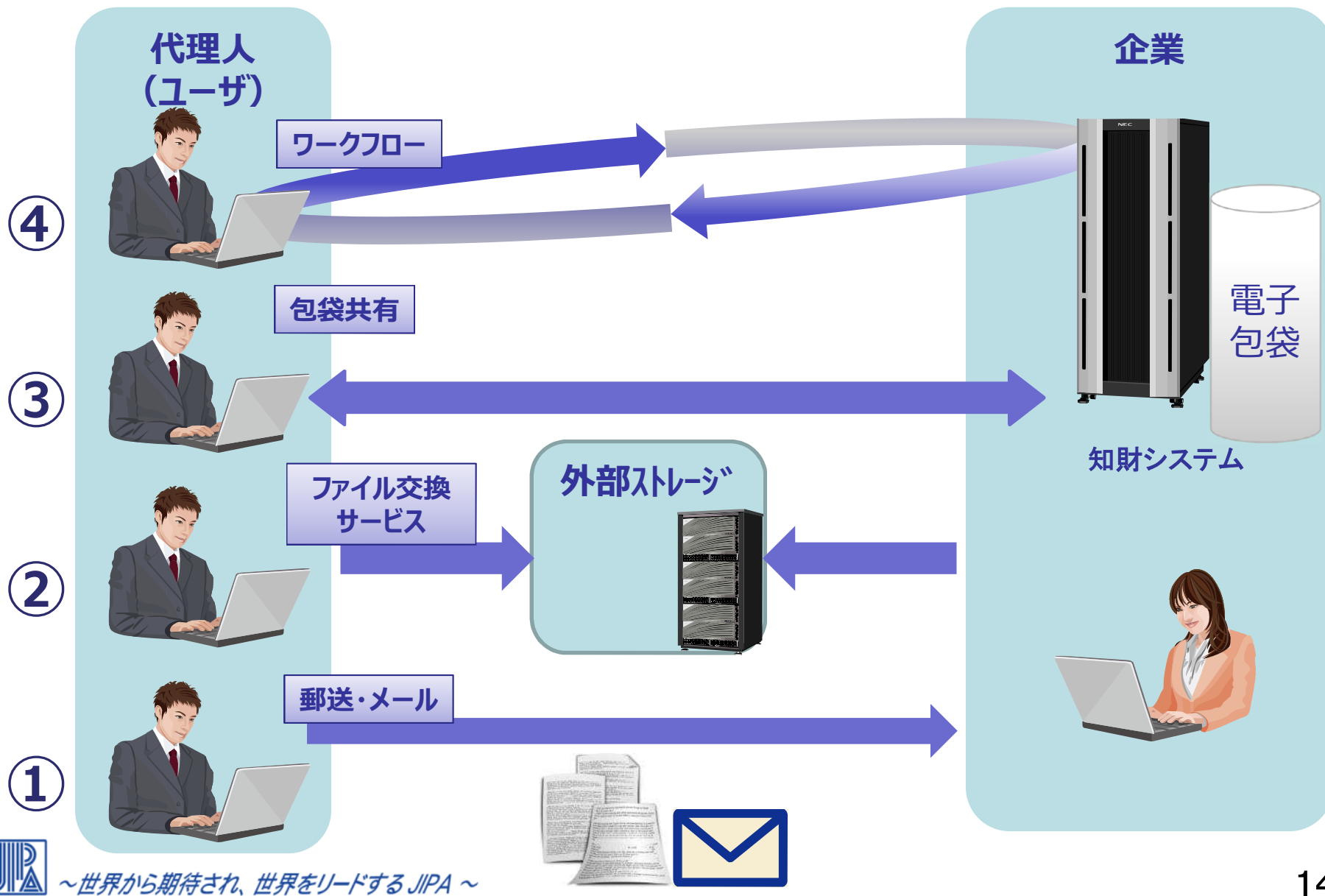
1. 背景
2. 調査概要
3. 事例紹介
4. まとめ





# 特許事務所との送受書類管理の効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)



～世界から期待され、世界をリードするJIPA～



# 特許事務所との送受書類管理の効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)

## ◆ 狙い：送受書類の包袋保存 & 書誌情報等の入力工数低減

システム化事例表

導入 難度 効果	易	<ul style="list-style-type: none"> <li>・包袋を共用 <b>4</b></li> <li>・WFで送受 <b>1</b></li> </ul>	
	中	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部ストレージ利用 <b>3</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WFで送受 <b>2</b></li> </ul>
	難	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WFで送受 <b>54</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WFで送受 <b>5554</b></li> <li>・包袋を共用 <b>52</b></li> </ul>
	効果	<b>小；△</b> (担当者レベル)	<b>中；○</b> (部署レベル)

未導入
<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メール, USBメモリ, FAX, 書類でのやりとり <b>22</b></li> </ul>

出願件数の規模(件/年) **5**5000以上; **4**4999~1000; **3**999~500; **2**499~100; **1**99~1

書類送受～システム登録まで…

メールより  
効率アップ

	管理工数	確実性	導入難度
WF送受	○	○	×
包袋共用	○～△	○	△～×
外部ストレージ	△	△	○
メール	×	×	○





# 特許事務所との送受書類管理の効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)

工数

難度  
導入費

◆ 知財システム内でのやりとり：WF **パターン④**



◆ 知財システム内でのやりとり：直接保存 **パターン③**



◆ 電子でのやりとり：ファイル交換サービス **パターン②**



◆ 電子でのやりとり：Eメール **パターン①**



◆ 書類でのやりとり：郵送 **パターン①**

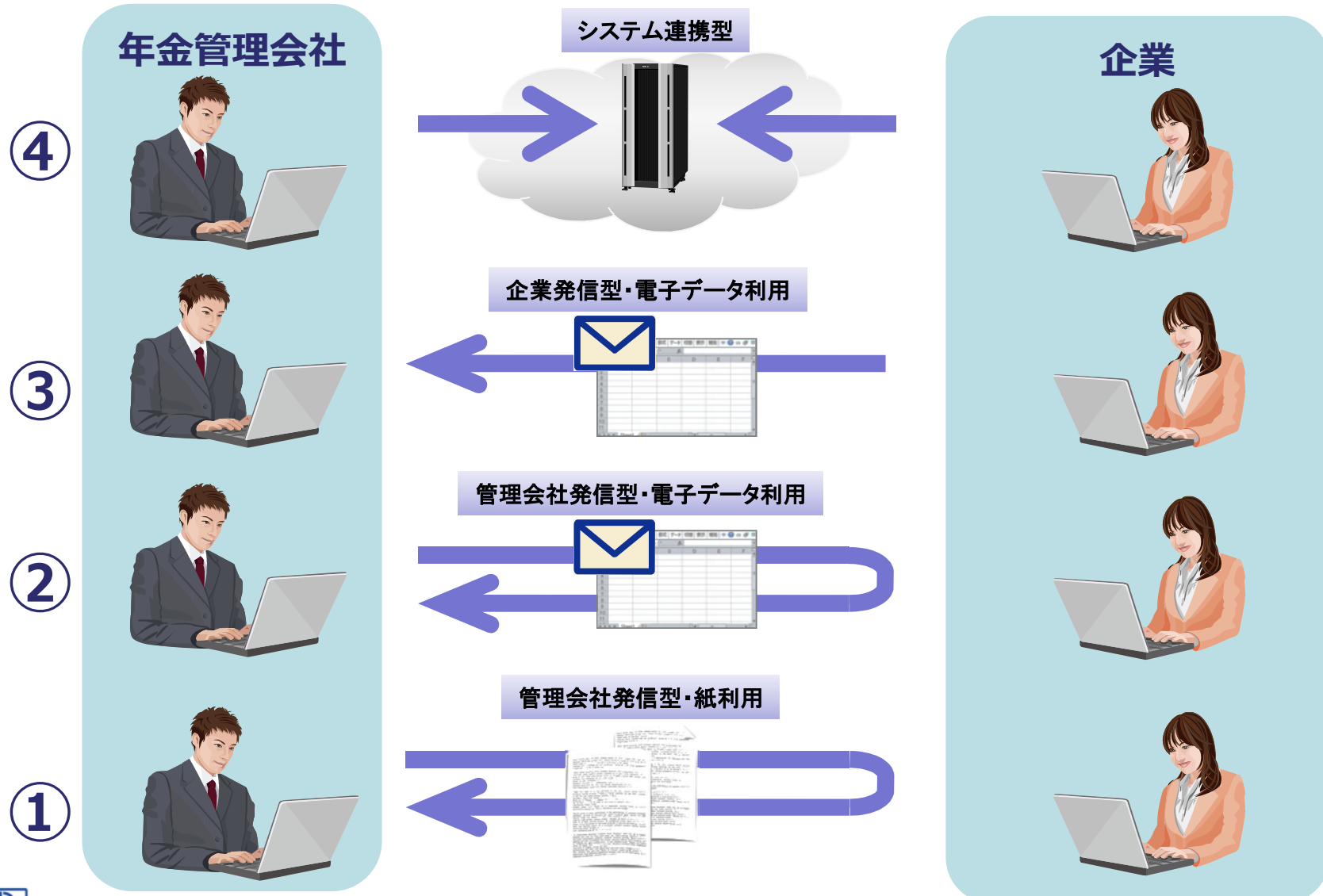






# 年金管理会社との連携効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)





# 年金管理会社との連携効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)

## ◆ 狙い：年金納付要否の連絡やデータ更新等の管理工数低減

システム化事例表

易	・管理会社発信 <b>4</b>	・管理会社発信 <b>22</b> ・企業発信 <b>4</b>	
		・管理会社発信 <b>532</b> ・企業発信 <b>54</b> ・システム連携 <b>2</b>	・企業発信 <b>5</b>
中			
難	・管理会社発信 <b>5</b>		・企業発信 <b>5</b>
導入 難度 効果	小；△ (担当者レベル)	中；○ (部署レベル)	大；◎ (全社レベル)

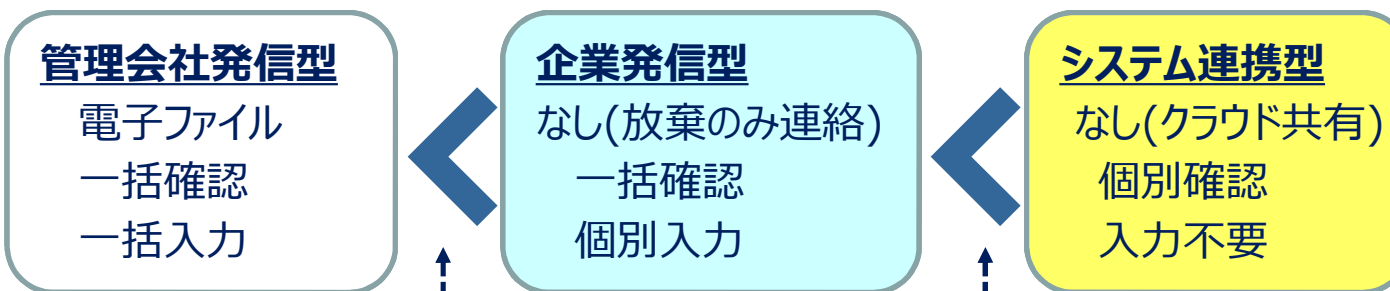
**未導入**

- ・年金管理会社に完全移管 (自社管理せず) **4**
- ・紙ベースで個別管理 **211**

出願件数の規模(件/年) **5** 5000以上; **4** 4999~1000; **3** 999~500; **2** 499~100; **1** 99~1

年金納付…

- 要否確認媒体 →
- 要否確認方法 →
- 結果入力方法 →



削減される工数



~世界から期待され、世界をリードするJIPA~



# 年金管理会社との連携効率化

(A.管理業務・事務処理効率化)

< 一企業の例 >

工数

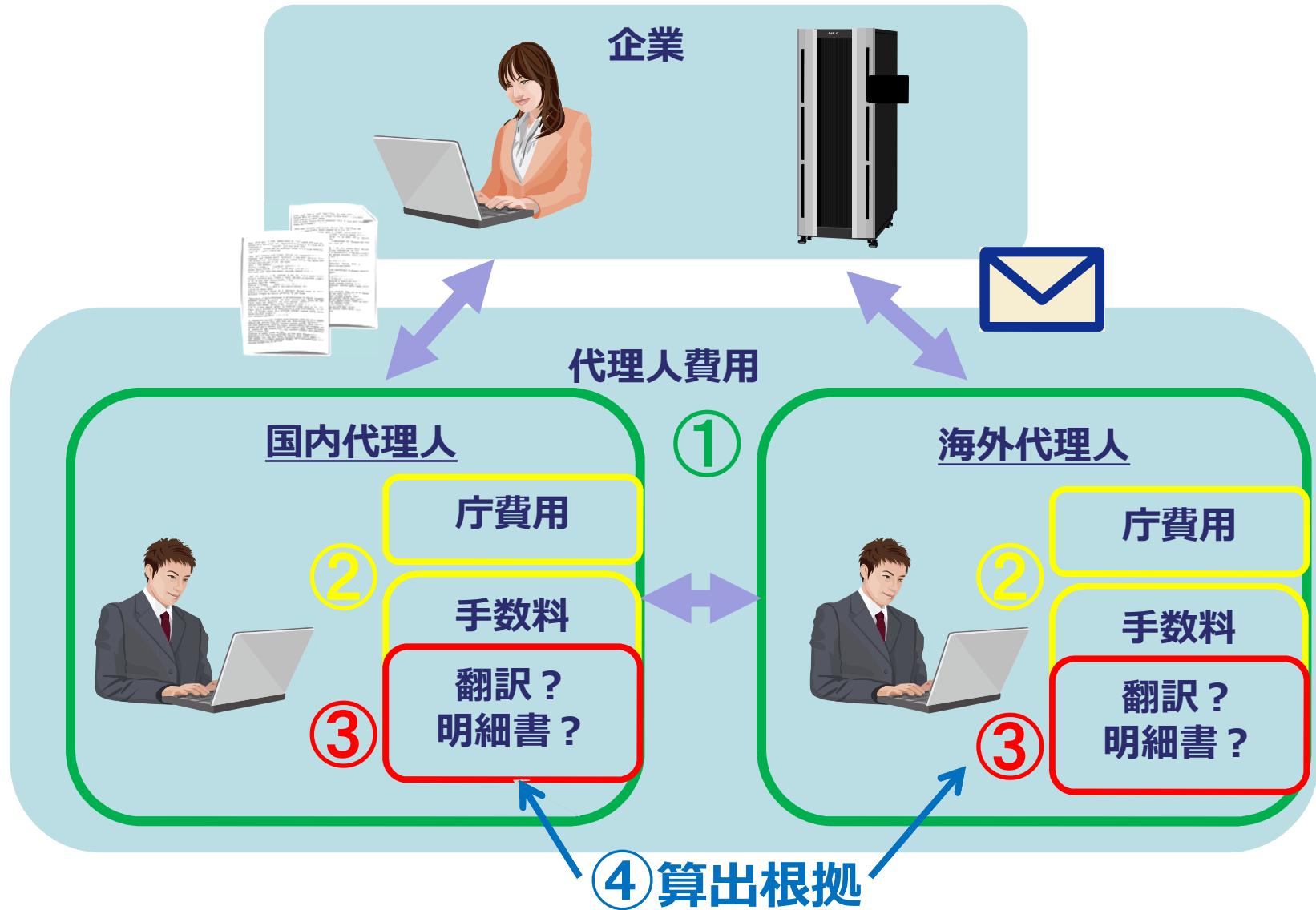
難度  
導入費

Web (一括対応/ 個別対応)	パターン④		
電子ファイル (一括対応)	パターン③	現行 処理	検討中
電子ファイル (個別対応)	パターン②	現行 処理	現行 処理
紙 (個別対応)	パターン①	従来	従来
		年金管理会社 からの問合せ	年金管理会社 への回答



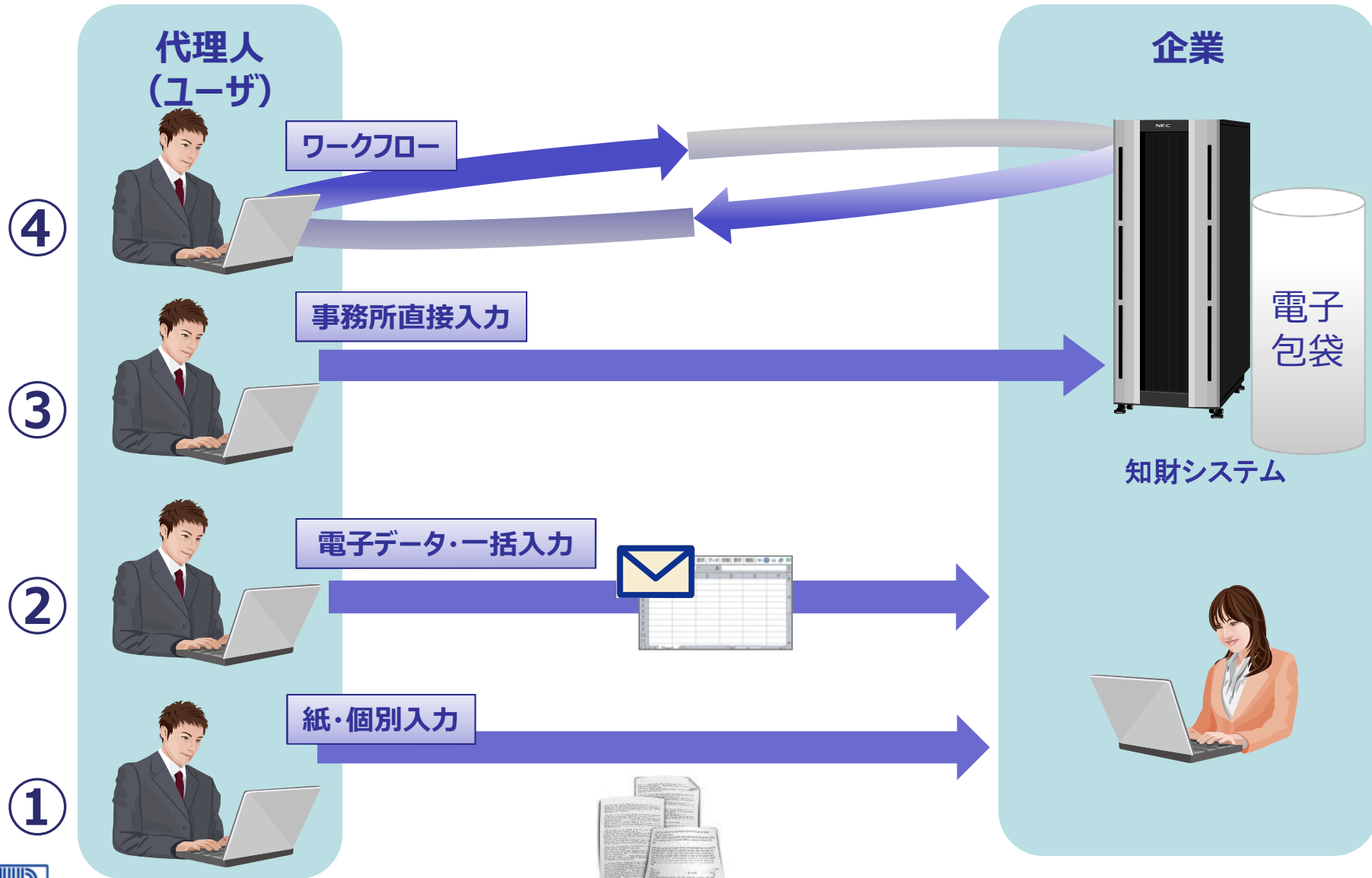


# 海外代理人費用の詳細管理 (E.特許費用管理)





# 海外代理人費用の詳細管理 (E.特許費用管理)





# 代理人費用の詳細管理 (E.特許費用管理)

## ◆ 狙い：代理人費用を詳細に管理・分析し、費用削減へ

システム化事例表

易	・電子データ・一括入力 ①			未導入 ・紙で入手・個別入力 ①①①②	
		・事務所直接入力 ⑤ ・電子データ・一括入力 ⑤④③②	・WFで請求 ④		
		・WFで請求 ⑤⑤ ・事務所直接入力 ⑤② ・電子データ・一括入力 ④			
導入 難度 効果	小；△ (担当者レベル)	中；○ (部署レベル)	大；◎ (全社レベル)		

出願件数の規模(件/年) ⑤5000以上; ④4999~1000; ③999~500; ②499~100; ①99~1





# 代理人費用の詳細管理 (E.特許費用管理)

工数

難度  
導入費

< 一企業の例 >

ワークフロー パターン④	検討中	検討中	検討中
システム パターン③	現行処理	現行処理 ※事務所にて入力	現行処理
電子データ パターン②			
紙 パターン①	従来	従来 ※社内にて入力	従来
	費用請求	経理システム へのデータ入力	請求内容 の確認等





# 発表内容目次

1. 背景
2. 調査概要
3. 事例紹介
4. まとめ







## 4. まとめ

- ◆ 自社の課題とゴールを見定める
- ◆ 重要度と難度、費用対効果で優先順位をつける
- ◆ 出願件数や規模が自社と同レベルか少し多い企業を参考とする





ご静聴ありがとうございました。

