

インターネット出願ソフト

操作マニュアル

II. インストール環境設定編

Adobe、Acrobat Reader、Acrobat は、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社) の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Oracle、Java および JavaScript は、Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

Microsoft、Windows、Microsoft Edge、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国及びその他の国における商標または登録商標です。

一太郎、ATOK は、株式会社ジャストシステムの登録商標です。

Mac は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。

OpenOffice、OpenOffice.org は、The Apache Software Foundation の登録商標です。

マイナンバーは内閣府の登録商標です。

Google Chrome は、Google Inc. の登録商標です。

その他各種製品名は、各社の製品名称、商標または登録商標です。

#### ◇オペレーティングシステム名の表記

本書では、製品・オペレーティングシステムを以下のように表記しています。

Microsoft Windows 11 Home / 11 Pro を総称して、Windows 11 と略します。

上記の Windows 製品を総称して Windows と表記します。

#### ◇製品名の表記

Windows がインストールされたパソコンを「パソコン」と表記する場合があります。

#### ◇お願い

- 本ソフトウェアは、予告なしに変更されることがあります。
  - 本書を無断で他に転載しないようお願いします。
  - 本書は、予告なしに変更されることがあります。
- 変更内容は、電子出願ソフトサポートサイトにてダウンロードしてください。

# はじめに

## 本書の目的

本書は、特許出願に携わっている方を対象に、特許庁に出願するための「インターネット出願ソフト」のインストール方法と操作方法について説明しています。

## 本書の構成と内容

### 最初にお読みください

#### 概要編

インターネット出願の概要とインターネット出願ソフトの機能について説明しています。

### インストールする前にお読みください

#### インストール環境設定編

インターネット出願ソフトを使用するまでに必要な操作（ソフトのインストールや環境設定、申請人利用登録など）について記載しています。

### 書類を作成する際にお読みください

#### 書類作成編

特許庁に送信する各種書類の形式や、書類をHTML形式で作成する際のきまりについて記載しています。また、特許庁に送信する主な書類の記載方法について説明しています。

### 操作の手順がわからないとき、機能について詳しく知りたいときにお読みください

#### 操作編

インターネット出願ソフトの起動、出願や発送などインターネット出願ソフトの基本的な操作・機能、および申請人情報・証明書管理ツールの基本的な操作・機能について記載しています。

### 困ったときなど、必要に応じてお読みください

#### 付録編

インターネット出願ソフトの運用上の参考情報や問い合わせ先、ワープロソフトを使った書類作成などを記載しています。

### 国際出願する際にお読みください

#### PCT-RO 国際出願編

インターネット出願ソフトで国際出願願書および中間書類のオンライン出願を行う場合の操作方法を説明しています。

## 本書の見かた

### ◇インターネット出願ソフトの表記

- ・ インターネット出願に対応した新しいクライアントソフトを、「インターネット出願ソフト」と表記します。  
※「インターネット出願ソフト」のMac版は、令和3年9月に廃止されました。
- ・ インターネット出願ソフトのバージョンを示す場合、「インターネット出願ソフトiX.XX（Xは可変）」と表記します。  
たとえば、インターネット出願ソフトバージョンi1.73は、「インターネット出願ソフトi1.73」と表記します。
- ・ 旧クライアントソフトを、「パソコン出願ソフト」と表記します。  
※「パソコン出願ソフト」は、Windows版のみで、平成22年3月に廃止されました。

### ◇使用している主なマーク

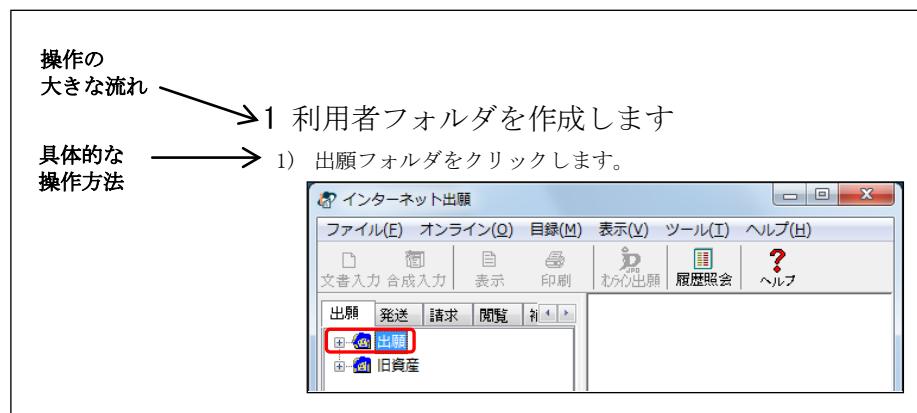
本書では、説明文を補足するために、次のようなマークを使用しています。

**注意** 操作する上で、特に気をつけていただきたいことを説明しています。

**《参考》** 操作する上で参考になることを説明しています。

### ◇操作手順の記載方法

本書では、操作の大きな流れと、その具体的な操作方法を記載しています。



## オンラインヘルプについて

本ソフトには、オンラインヘルプが組み込まれています。

本ソフトのメニューにある〔ヘルプ〕メニューからヘルプの「目次」を表示させて、参照項目を選択できます。また、本ソフトの画面上にある〔ヘルプ〕ボタンをクリックすると、使用状況に対応した操作説明を参照できます。

## 電子出願ソフトサポートサイトについて

「電子出願ソフトサポートサイト」は、電子出願ソフトの利用者を対象とした情報提供サイトです。電子出願ソフトの利用者に、より有効な情報を提供します。また、インターネット出願ソフトやひな型のインストーラ、アップグレード版などを、電子出願ソフトサポートサイトからダウンロードすることができます。

電子出願ソフトサポートサイトは電子出願に関する重要な情報を随時更新しています。

定期的に電子出願ソフトサポートサイトの内容を確認してください。

※掲載の内容は予告なく変更することがあります。

電子出願ソフトサポートサイトの参照方法は、以下のとおりです。ブラウザのアドレスを入力する欄に、下記のアドレスを入力します。



インターネット出願ソフトの〔ヘルプ〕メニューから〔電子出願ソフトサポートサイト〕を選択しても、同様に電子出願ソフトサポートサイトが参照できます。

## ひな型について

出願・請求・国際出願の書類は、HTML文書で作成します。

インターネット出願ソフトでは、書類を作成するときの参考となるHTML形式のひな型ファイルを用意しています。ひな型は電子出願ソフトサポートサイトからダウンロードし、インストールしてお使いください（インストール環境設定編「4.3 ひな型のインストール」参照）。

※ HTML (HyperText Markup Language) 形式とは、特定のワープロソフトに依存しない文書形式です。

# 目 次

## (Ⅱ. インストール環境設定編)

はじめに	II-iii
目 次 (Ⅱ. インストール環境設定編)	II-vi
第1章 はじめてご利用になる方へ（初期導入の場合）	II-1
1.1 準備のながれ	II-2
1.2 インターネット接続パソコンの準備	II-4
1.3 電子証明書の準備	II-8
1.3.1 電子証明書とは	II-8
1.3.2 電子証明書の種類	II-9
第2章 電子証明書（ファイルタイプ）の準備	II-11
2.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手、インポート、および 管理の概要	II-12
2.1.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手	II-12
2.1.2 証明書インポートおよび管理の概要	II-15
第3章 電子証明書（ICカードタイプ）の準備	II-17
3.1 電子証明書（ICカードタイプ）の入手、および管理の概要	II-18
3.1.1 電子証明書（ICカードタイプ）の入手	II-19
3.1.2 電子証明書（ICカードタイプ）管理の概要	II-21
第4章 インターネット出願ソフトのインストールと環境設定	II-25
4.1 インターネット出願ソフトの入手	II-26
4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定	II-32
4.3 ひな型のインストール	II-55
第5章 申請人利用登録	II-61
5.1 申請人利用登録	II-62
5.1.1 申請人利用登録（識別番号を持っていない場合）	II-70
5.1.2 申請人利用登録（識別番号を持っている場合）	II-88
5.1.3 複数台のパソコンでインターネット出願を行う場合	II-107
5.1.4 複数の電子証明書を使い分けてインターネット出願を行 う場合	II-108
5.2 特定通知等を受ける旨の届出	II-109
5.3 サービスマニューア設定	II-111
5.3.1 サービスマニューア設定	II-112
5.3.2 申請人利用登録・特定通知等を受ける旨の届出・ サービスマニューア設定後の本人認証画面	II-115
5.4 識別番号リストメンテナンス	II-117
索引	II-119

# 第1章 はじめてご利用になる方へ (初期導入の場合)

## 本章のねらい

本章では、インターネット出願を始めるための準備のながれ、必要な動作環境、電子証明書の準備について説明します。

1.1	準備のながれ	II-2
1.2	インターネット接続パソコンの準備	II-4
1.3	電子証明書の準備	II-8
1.3.1	電子証明書とは	II-8
1.3.2	電子証明書の種類	II-9

## 1.1 準備のながれ

インターネット出願ソフトの入手およびインターネット出願ソフトを使用した特許庁への出願などの手続を行うために必要な準備のながれについて説明します。

《参考》 パソコン出願ソフト3の送受信データを、インターネット出願ソフトで参照する場合は、付録編「付録P 環境変更が必要な方へ」をご覧ください。

## 1. インターネット接続パソコンの準備

「1.2」参照

Windows11 搭載のパソコンおよびインターネット常時接続環境を用意します。

**注意** Windows 95、Windows 98、Windows Me、Windows NT、Windows 2000、Windows XP、Windows Vista、Windows 7/ 8/ 8.1/10は、サポート対象外ですのでご注意ください。

## 2. 電子証明書の入手

「1.3」「2.1」「3.1」参照

インターネット出願で利用可能な認証局より電子証明書を購入します。

※ 電子証明書は、「ファイルタイプ」または「IC カードタイプ」の利用が可能です。

**注意** インターネット出願で利用可能な電子証明書の最新情報については、特許庁サイトをご覧ください。

<https://www.ncinfo.ipb.go.jp/docs/transfers/cert.html>

## 3. 特許庁への事前手続き（オンライン）

## (1) 電子出願ソフトの入手（オンライン）

「4.1」参照

## ① 電子出願ソフトのダウンロード請求

電子出願ソフトサポートサイトでインターネット出願ソフトのダウンロード請求をします。

## ② ダウンロード先 URL 通知メール

ダウンロード先 URL および有効期限がメールで通知されます。

## ③ 電子出願ソフトのダウンロード

有効期限までに、ダウンロード先 URL にアクセスし、インターネット出願ソフトおよびひな型をダウンロードします。

## (2) インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定

「4.2」参照

インストーラを実行して、フォルダや通信など、インターネット出願の環境設定を行い、インターネット出願ソフトをインストールします。

また、特許庁サーバとの接続テストを行います。

## (3) 申請人利用登録（オンライン）

「5.1」「5.2」「5.3」参照

## ① 識別番号付与請求

新規の申請人のみ、識別番号付与請求を行います。

## ② 電子証明書の利用登録およびインポート

「電子証明書」を特許庁サーバへ登録します。電子証明書（ファイルタイプ）の場合は、「電子証明書」および「秘密鍵」を証明書ストアへ格納し、インターネット出願を起動する際の「Pin」を設定します。

## ③ 申請人情報登録

インターネット出願を行う申請人の情報を登録します。

## ④ 特定通知等を受ける旨の届出

2026 年 4 月 1 日以降、すべての発送書類をオンラインで受領するか、または書面で発送（郵送）するかどうかを設定します。

## ⑤ サービスマニュ一設定

特許庁から申請人に提供されるサービスについて、利用するかどうかを設定します。

## 1.2 インターネット接続パソコンの準備

インターネット出願ソフトが動作する上で必要なパソコン等の機器およびインターネットの常時接続について説明します。

《意匠・商標の電子出願を行う場合の動作環境条件》

意匠、商標関連書類を扱い、カラー画像を利用する場合は、動作環境の違いによる「色の違い」が起こらないように、必ずフルカラー（1677万色）対応のパソコン周辺機器を準備してください。

### ■必須の環境

以下は、インターネット出願ソフトが動作するために必須の環境です。必ず準備してください。

#### ●対応 OS

##### ◆64ビット版

- Microsoft Windows 11 Home（日本語）
- Microsoft Windows 11 Pro（日本語）

※32ビット互換モード(WOW64)で動作します。

- Windows 11 で動作保証するインターネット出願ソフトのバージョンは i4.50 以降です。インターネット出願ソフト i4.40 以前は動作保証外です。
- パソコンの OS のみ変更する場合、現在の環境を維持して新 OS をインストールする「アップグレード（上書き）インストール」と、現在の環境を維持しない「新規インストール」があります。アップグレードした環境は、動作保証外です。  
例) Windows 10 の環境を維持して、Windows 11 にアップグレード（上書き）した環境は動作保証外
- Windows の「互換モード」は動作保証外です。
- 仮想化環境、ARM 系 CPU、タブレット端末は動作保証外です。
- ローカルハードディスクにデータを保存できないパソコンはご利用いただけません。
- OS の言語や地域は、インストール前も使用前も、必ず「日本語」や「日本」が設定された状態としてください。日本以外の言語や地域が設定されている場合、インターネット出願ソフトが正常に動作しません。
- 自動化ツールなどによる利用は動作保証外です。
- Microsoft 社のサポートが終了したバージョンの OS は、インターネット出願ソフトもサポートを終了します。

- 関連するハードウェア／ソフトウェア (IC カードリーダ、プリンタ、スキャナ、ワープロソフト、拡張ソフトなど) の対応状況につきましては、各メーカーにお問い合わせください。  
32 ビット版と 64 ビット版で対応状況や準備手順が異なる場合がありますので、ご注意ください。

### ●パーソナルコンピュータ

- Windows 11 (64 ビット版) の場合  
Windows 11 をインストールするための最小システム要件以上  
※1 常駐ソフトなどの利用状況により、上記推奨値ではスペックが不足する場合があります。  
※2 インターネット出願ソフトを快適にお使いになるためには、推奨値以上の性能を持ったパソコンの使用をお勧めします。

### ●インターネット環境

- 光回線等の常時接続 (モバイルも可)
- 企業／事務所内ネットワーク経由のインターネット接続 (プロキシ経由も可)



- SSL が外部接続で透過可能であることが必要です。
- 外部接続が透過でない場合でもプロキシ認証での基本認証をサポートします。
- 外部接続が、統合 Windows 認証や IC カード認証、ダイジェスト認証など基本認証以外の場合は利用できません。http、https での外部接続は、基本認証か認証無し（匿名アクセス）の環境でご利用いただけます。
- プロキシ経由の接続ではプロキシの機種/ソフト/バージョンにより、不具合が発生する可能性があります。
- プロキシサーバ等に設置されたネットワーク監視ソフトにより、出願ソフトの通信が遮断される場合があります。ご注意ください。
- 携帯電話などのインターネット接続環境でも技術的には可能です。

## ■任意の環境

必要に応じて、以下の環境を準備してください。インターネット出願ソフトが動作する上では必須のハードウェアまたはソフトウェアではありません。

### ●イメージスキャナおよび作図ソフト

図面や化学式などを記載した書面をイメージデータにするためには、スキャナや作図ソフトが必要です。

また、意匠、商標の電子出願においてカラー画像を扱う場合は、フルカラー対応のイメージスキャナや作図ソフトが必要です。

### ●プリンタ

各種帳票などの印刷に使用します。意匠、商標においてカラー画像を扱う場合は、フルカラー対応のプリンタが必要です。

### ●モニタおよびビデオカード

特許、実用新案においては、白黒またはグレースケールの画像のみですが、意匠、商標においては、フルカラー（1677万色）の画像を扱うことができます。これを画面上で表示するためには、フルカラー対応のモニタおよびビデオカードが必要です。

### ●ワープロソフトなど

インターネット出願ソフトでオンライン送信する際の申請書類は、すべてHTML形式で作成する必要があります。したがって、HTML形式のファイルを作成できるワープロソフトやテキストエディタ、HTMLエディタまたはホームページ作成支援ソフトなどが必要です。



**HTML形式ファイルの作成機能があるソフトなら、どのソフトを使用してもかまいません。ただし、基本構成やタグがHTMLの作成基準に準拠していることが必要です。HTMLの基本構成やタグについては、書類作成編「1.2 HTML文書の作成基準」および付録編「付録I HTML文書の構成」をご覧ください。**

### ●Adobe Acrobat

外国語出願で明細書等をPDF（Portable Document Format）形式のファイルで作成する場合、ならびに、特殊申請書類、刊行物等提出書にPDFを添付する場合は、Adobe Acrobat（有料）などPDF作成ソフトが必要です。



**PDFフォーマット1.2～1.7に準拠した形式のPDFファイルが使用できます。**

PDFファイルは「セキュリティなし」で作成してください。セキュリティ設定の有無は、PDFファイルを開き、「ファイル」メニューの「[プロパティ]」で確認してください。（PDF表示ソフトにより、確認方法は異なります）

PDFファイルには、なるべくすべてのフォントを埋め込んでください。フォントが埋め込まれていれば、PDF作成時に使用したフォントが特許庁側に無い場合でも、正しく表示されます。

フォントの埋め込み方法は、お使いのPDF作成ソフトのマニュアルをご覧ください。

### ●Acrobat Reader

PDF ファイルを作成せず、表示・印刷のみを行うには、Acrobat Reader（無料）だけでかまいません。特殊申請、国際出願を行う場合は必須です。

※ Acrobat Reader は、アドビ システムズ社のホームページより無料でダウンロードできます。

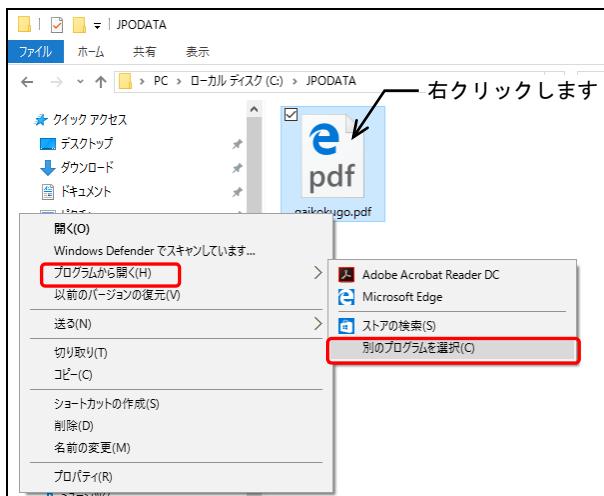
※ Acrobat Reader は、アドビ システムズ社のサポート対象のバージョンのみ利用可能です。



Windows 標準の Microsoft Edge など、Acrobat Reader (Adobe Acrobat も含む) 以外のアプリを PDF に関連付けしている場合、PDF の表示や印刷ができない場合があります。Acrobat Reader をインストールし、PDF を開く既定のプログラムに設定してください。以下に設定手順を説明します。

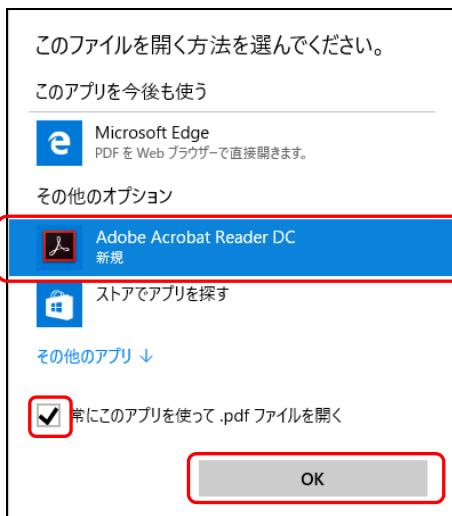
#### Windows 11 の設定手順

1)



「PDF ファイル」を選択し、右クリックします。  
〔プログラムから開く〕をクリックし、〔別のプログラムを選択〕を選択します。

2)



「Acrobat Reader xx」を選択し、「常にこのアプリを使って .pdf ファイルを開く」にチェックして、[OK]をクリックします。

### ●IC カードリーダ (電子証明書 (IC カードタイプ) を利用する場合)

利用する IC カード証明書の発行局がサポートする IC カードリーダが必要です。

## 1.3 電子証明書の準備

インターネット出願では、申請人を識別し、かつ提出書類が本人のものであることを検証するために「電子証明書」を利用します。

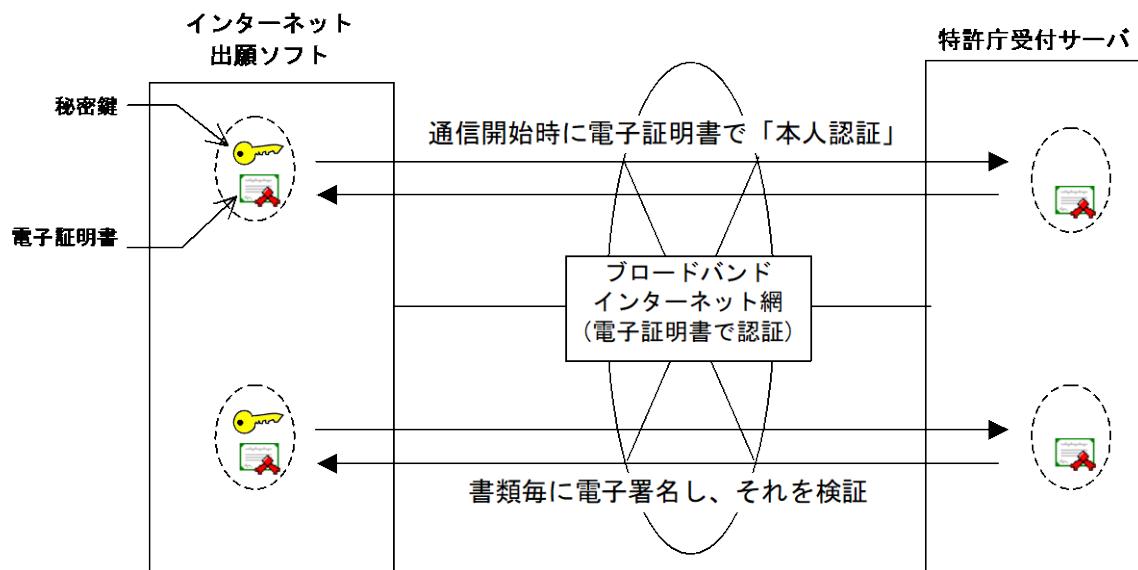
ここでは、電子証明書を使用した本人認証の概要、電子証明書の種類について説明します。

### 1.3.1 電子証明書とは

「電子証明書」とは、コンピュータ上の身分証明書です。

「電子証明書」に含まれる「秘密鍵」は実印、「電子証明書」 자체は印鑑証明、「電子署名」は押印に相当します。

※ここで説明している電子証明書を利用した本人認証のイメージは、「電子証明書（ファイルタイプ）」と「電子証明書（ICカードタイプ）」で共通です。



《参考》 「電子署名及び認証業務に関する法律」が平成13年（2001年）4月1日に施行され、コンピュータ上の「電子署名」が、実社会における手書きの署名や押印と同等に通用する法的基盤が整備されました。また、一定の水準を満たす認証業務を「特定認証業務」として国が認定します。

特定認証業務の発行する「電子証明書」は、公的機関が発行するコンピュータ上の公的証明書と同等に扱われ、その「電子署名」は実印相当の効力を持ちます。

### 1.3.2 電子証明書の種類

インターネット出願ソフトで利用できる電子証明書には、証明書ストアに格納して使用する「ファイルタイプ」と、ICカードに格納して使用する「ICカードタイプ」の2種類があります。これらの電子証明書は、どちらか一方を使用することも、両方を使用することもできます。それぞれの電子証明書の特徴をご確認の上、お選びください。

「電子証明書（ファイルタイプ）」と「電子証明書（ICカードタイプ）」の違いについての詳細は、付録編「付録O 電子証明書（ICカードタイプ）の利用について」をご覧ください。

ここでは、それぞれの電子証明書の主な特徴について説明します。

#### ■ 「電子証明書（ファイルタイプ）」の特徴

「電子証明書（ファイルタイプ）」は、インターネット出願で利用可能な認証局より購入し、証明書ストア（USBメモリ、ハードディスクなど）に格納して使用します。

##### 《参考》

- 「電子証明書（ファイルタイプ）」を証明書ストアに格納することを、「証明書インポート」と呼びます。証明書インポートは、インターネット出願ソフトで行えます。
- 電子証明書発行元の認証局により、電子証明書のファイル形式の呼び方が異なります。「ダウンロード」「媒体（CD-R）」「PKCS#12形式」などがあります。

「電子証明書（ファイルタイプ）」の入手、インポート、および管理については、インストール環境設定編「第2章 電子証明書（ファイルタイプ）の準備」をご覧ください。

#### ■ 「電子証明書（ICカードタイプ）」の特徴

「電子証明書（ICカードタイプ）」は、ICカード発行元の認証局によりICカード内に格納されるタイプの電子証明書です。パソコンにセットしたICカードリーダに差し込んで使用します。

ICカード自体が証明書ストアであるため、証明書ストアの作成や証明書インポートは不要です。この点で、「電子証明書（ファイルタイプ）」に比べて導入が簡単ですが、ICカード発行元の認証局ごとにパソコンとICカードリーダを用意する必要があります。

「電子証明書（ICカードタイプ）」の入手および管理については、インストール環境設定編「第3章 電子証明書（ICカードタイプ）の準備」をご覧ください。

##### 《参考》 各認証局の対応状況に応じて、インターネット出願ソフトも順次対応していく予定です。

インターネット出願ソフトの対応状況については、電子出願ソフトサポートサイトをご覧ください。

■ 「Pin」（証明書ストアまたはICカード内の証明書のパスワード）について

Pin (personal identification number)は、証明書ストアまたはICカード内の証明書のパスワードです。

Pinは、インターネット出願ソフト起動時および署名・通信前の認証時に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。

●電子証明書（ファイルタイプ）の場合

電子証明書（ファイルタイプ）の場合、インターネット出願の申請人利用登録で証明書インポートを行う際にPinを設定します。また、インターネット出願の電子証明書管理でPinの変更が行えます。

●電子証明書（ICカードタイプ）の場合

電子証明書（ICカードタイプ）の場合、ICカード発行元の認証局から配布されるツールで、Pin（ICカード内の証明書のパスワード）の設定・変更を行います（マイナンバーカード（個人番号カード）の公的個人認証サービスのように発行時にPinが設定されているICカードの場合は、Pinの設定は不要です）。

Pinの設定・変更ツールの有無、利用法については、ICカード発行元の認証局にお問い合わせください。

## 第2章 電子証明書（ファイルタイプ） の準備

### 本章のねらい

本章では、電子証明書（ファイルタイプ）を利用してインターネット出願をするための、電子証明書の入手、インポートおよび管理について説明します。

2.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手、インポート、 および管理の概要 .....	II-12
2.1.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手 .....	II-12
2.1.2 証明書インポートおよび管理の概要 .....	II-15

## 2.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手、インポート、および管理の概要

ここでは、電子証明書（ファイルタイプ）の入手、インポート、およびその管理の概要について説明します。

### 《参考》

- 電子証明書を使用した本人認証の概要、電子証明書の種類については、インストール環境設定編「1.3 電子証明書の準備」をご覧ください。
- 電子証明書（ファイルタイプ）のインポートは、申請人利用登録の際に行います。申請人利用登録の操作については、インストール環境設定編「5.1 申請人利用登録」をご覧ください。

### 2.1.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手

電子証明書（ファイルタイプ）は、インターネット出願で利用可能な認証局より購入してください。

電子証明書が必要になるのは、インターネット出願を行う申請人のみです。代理人が複数いる場合でも、実際に手続をする代理人の電子証明書のみで送信が可能です。

ここでは、利用可能な電子証明書（ファイルタイプ）と認証局について、申請人が「法人」の場合と「個人」の場合とに分けて説明します。

### ■認証局と電子証明書の最新情報

インターネット出願ソフトで利用可能な電子証明書の最新情報については、特許庁サイトをご覧ください。

<https://www.pcinfo.jpo.go.jp/docs/transfers/cert.html>

また、電子証明書の申込時の手続や必要なものについては、各認証局のホームページなどで確認してください。

### 《参考》 「インターネット出願で利用可能な認証局」は、以下の条件を満たし、テストを行っているものです。

- GPKI（政府認証基盤）のブリッジ認証局と相互接続していること
- CP/CPS（認証局運用規程）で、特許庁が利用できる電子証明書（ファイルタイプ）であること
- 発行される電子証明書の形式が「PKCS#12」であること
- 特許庁が別途定める規定に対応できる電子証明書発行機関であること

### 《参考》 すでに電子証明書（ファイルタイプ）を持っている場合は、そのまま利用できます。

ただし、上記の「インターネット出願で利用可能な認証局」の条件をすべて満たす認証局が発行した電子証明書（ファイルタイプ）であることが必要です。

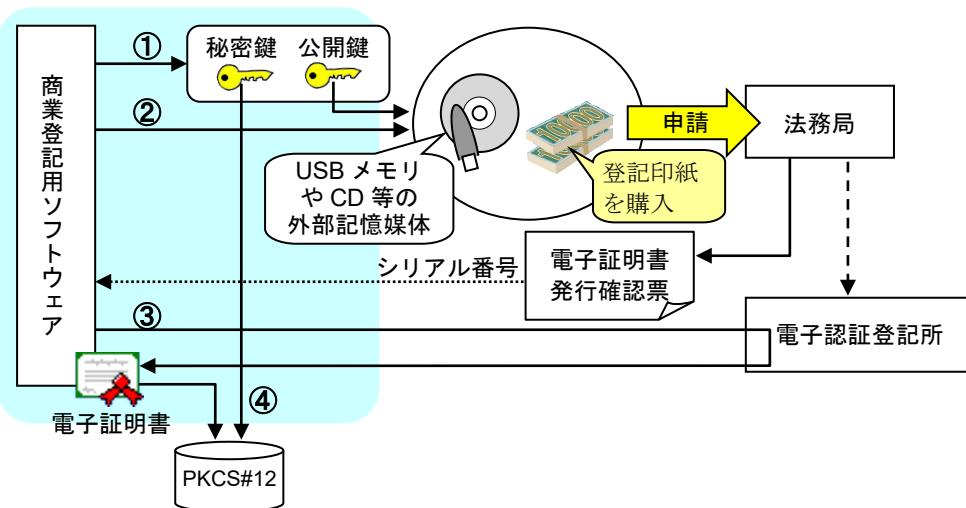
## ■申請人が法人の場合

### 電子証明書（ファイルタイプ）の申込時に必要なもの

※ 電子証明書（ファイルタイプ）の申込時に必要なものについても、法務省のホームページを参照してください。

- ・ 商業登記用ソフトウェア（PKCS#12 エクスポートが可能であること）  
法務省 電子認証登記所から電子証明書（ファイルタイプ）を取得するには、法務省で無償提供している商業登記用ソフトウェアが必要です。詳細は、法務省のホームページを参照してください。
- ・ 申請用ファイル  
商業登記用ソフトウェアで、公開鍵から作成します。
- ・ 登記印紙

### 法務省 商業登記に基づく電子証明書（ファイルタイプ）取得のイメージ



《参考》 商業登記用ソフトウェアは、図中の「①秘密鍵・公開鍵のペアを作成する」「②公開鍵から申請用ファイルを作成する」「③電子認証登記所より電子証明書（ファイルタイプ）をダウンロードする」といった機能を実装しています。インターネット出願の場合は、さらに「④秘密鍵・電子証明書（ファイルタイプ）をPKCS#12形式にエクスポートする」機能が必要です。商業登記用ソフトウェアについては、法務省のホームページを参照してください。

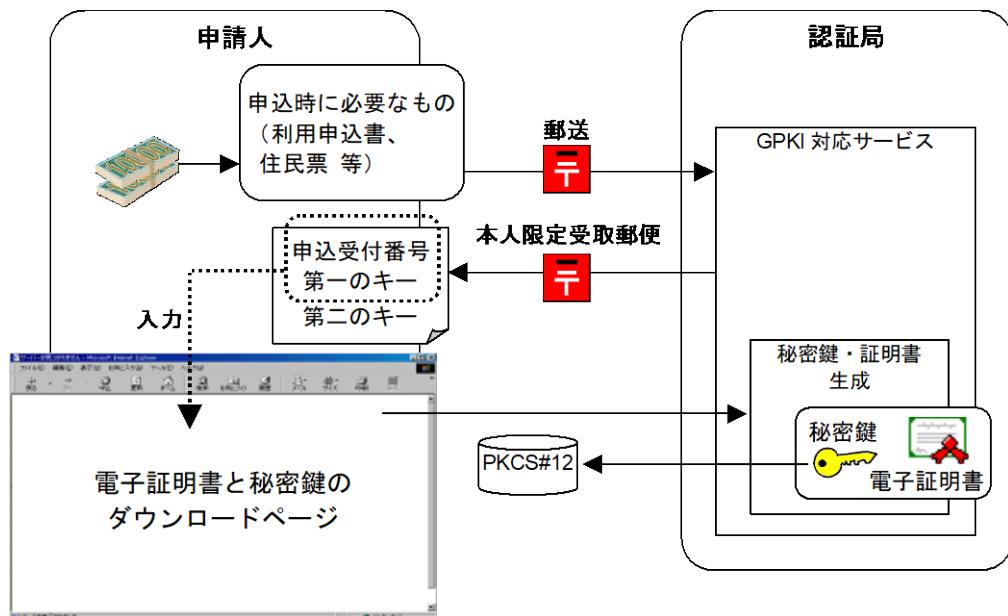
<https://www.moj.go.jp/ONLINE/CERTIFICATION/>

## ■申請人が個人・弁理士・企業内個人の場合

電子証明書（ファイルタイプ）取得のイメージは以下のとおりです。

**注意** 認証局により申込時の手続や必要なもの、電子証明書（ファイルタイプ）の受取手順は異なります。

電子証明書（ファイルタイプ）取得のイメージ



《参考》 認証局に申込後、電子証明書（ファイルタイプ）と秘密鍵（第一のキー、第二のキー）が認証局より送付されます（郵送またはダウンロードなど、認証局により送付方法は異なります）。第二のキーは、インターネット出願の申請人利用登録時に必要になります。

### 2.1.2 証明書インポートおよび管理の概要

「証明書インポート」とは、認証局から購入した電子証明書（ファイルタイプ）および「秘密鍵」を、ご利用のパソコンのインターネット出願ソフト専用の「証明書ストア」に読み込むことです。電子証明書（ファイルタイプ）および秘密鍵を証明書ストアにインポートすることで、インターネット出願ソフトの本人認証に利用できるようになります。



**証明書・秘密鍵の格納ファイル（インターネット出願で利用可能な認証局から購入したもの）や証明書ストアを紛失された場合は、ただちに認証局へ証明書失効手続をとってください。**

《参考》 証明書インポートは、申請人利用登録の際に行います。申請人利用登録の操作については、インストール環境設定編「5.1 申請人利用登録」をご覧ください。証明書ストアのタイプについては、付録編「付録 Q 証明書ストアのタイプについて」をご覧ください。

#### ■証明書ストア（インターネット出願ソフト専用）について

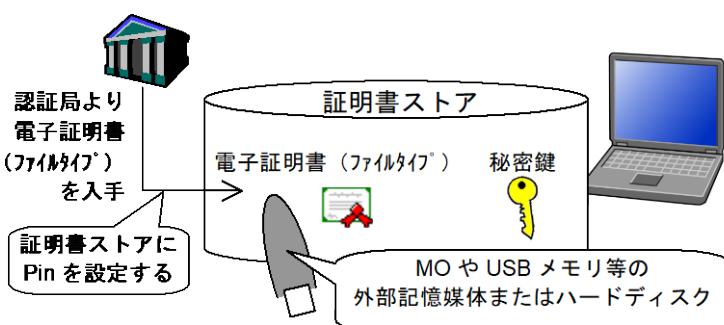
「証明書ストア」とは、電子証明書（ファイルタイプ）および秘密鍵の読み込み場所です。

インターネット出願ソフト専用の証明書ストアに指定できるのは、書き込みが可能なMOやUSBメモリ等の「外部記憶媒体」または「ハードディスク」です（ただし、ネットワークドライブ、CD-ROM、CD-R、CD-RW、DVDなどは除きます）。

電子証明書（ファイルタイプ）は、証明書インポートの際、インターネット出願で利用可能な認証局から発行されたものかどうかチェックされます。

また、インターネット出願ソフトで電子証明書（ファイルタイプ）を利用する際の「Pin」（証明書ストアへアクセスするためのパスワード）を設定することにより、第三者が不正にインターネット出願ソフトで電子証明書（ファイルタイプ）を使用できないように保護します。

なお、インターネット出願ソフト専用の証明書ストアは、他のソフト（ブラウザなど）のものとは形式が異なります。また、元のPKCS#12形式に戻す機能はありません。





インターネット出願ソフト専用の証明書ストアの中は暗号化されており、電子証明書（ファイルタイプ）や秘密鍵の安全な管理を実現しています。さらに安全に運用するために以下のことにご注意ください。

- パソコンが第三者に操作される可能性がある場合では、証明書ストアは、パソコンから取り外して保管できる外部記憶媒体にすることを推奨します。また、証明書ストアがハードディスクの場合は、第三者の悪用を防止するため、格納先のフォルダやファイルシステムをさらに暗号化することをお勧めします。
- 証明書ストアは、ファイル共用およびネットワーク利用はしないでください。セキュリティ上、非常に危険です。

《参考》 証明書ストアを作成するときに、「PC 限定タイプ」「他 PC 用 PC 限定タイプ」を指定すると、その証明書ストアを他のパソコンで使えないよう制限することができます。

詳細は、付録編「付録 Q 証明書ストアのタイプについて」をご覧ください。

# 第3章 電子証明書(ICカードタイプ) の準備

## 本章のねらい

本章では、電子証明書（ICカードタイプ）を利用してインターネット出願をするための、電子証明書（ICカードタイプ）の入手や管理について説明します。

3.1 電子証明書（ICカードタイプ）の入手、および管理の概要.....	II-18
3.1.1 電子証明書（ICカードタイプ）の入手.....	II-19
3.1.2 電子証明書（ICカードタイプ）管理の概要.....	II-21

### 3.1 電子証明書（IC カードタイプ）の入手、および管理の概要

ここでは、電子証明書（IC カードタイプ）の入手およびその管理の概要について説明します。

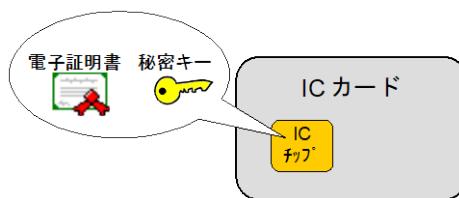
#### 《参考》

- 電子証明書を使用した本人認証の概要、電子証明書の種類については、インストール環境設定編「1.3 電子証明書の準備」をご覧ください。
- 各認証局の対応状況に応じて、インターネット出願ソフトも順次対応していく予定です。  
インターネット出願ソフトの対応状況については、電子出願ソフトサポートサイトをご覧ください。

#### ■IC カードとは

IC カードとは、キャッシュカードほどの大きさのプラスチック製カードに IC チップを埋め込み、情報を記録できるようにしたカードです。インターネット出願で利用可能な認証局が、IC チップ内に「電子証明書（IC カードタイプ）」および「秘密鍵」を格納することにより、インターネット出願の本人認証に利用できるようになります。

IC カード内の秘密鍵は取り出すことができません。また、構造上、コピーすることもできません。



電子証明書（IC カードタイプ）には、以下のタイプがあります。

- 法人認証カード（商業登記認証局発行電子証明書の IC カード格納サービス）（法人向け）
- マイナンバーカード（個人番号カード）での公的認証サービス（主に個人／弁理士向け）
- 特定認証業務の認証事業者が発行する IC カード証明書（主に弁理士、企業内個人（社内弁理士）、個人向け）
- 官職証明書（中央官庁の場合）
- 職責証明書（地方自治体の場合）

#### 注意

- マイナンバーカード（個人番号カード）の取得時は、署名用と利用者証明用の 2 種類の電子証明書を発行申請してください。
- マイナンバーカード（個人番号カード）には、証明書の Pin（IC カード内の証明書のパスワード）が、署名用と利用者証明用の 2 種類あります。

《参考》 特定認証業務の認証事業者とは、電子署名法に基づき特定認証業務の認定を受けた認証機関のことです（認証局でありかつ IC カード発行者でもあります）。

#### 3.1.1 電子証明書（IC カードタイプ）の入手

電子証明書（IC カードタイプ）は、インターネット出願で利用可能な認証局より購入してください。

電子証明書が必要になるのは、インターネット出願を行う申請人のみです。代理人が複数いる場合でも、実際に手続をする代理人の電子証明書のみで送信が可能です。

ここでは、利用可能な電子証明書（IC カードタイプ）と認証局について、申請人が「法人」の場合と「個人・弁理士・企業内個人」の場合とに分けて説明します。

##### ■認証局と電子証明書の最新情報

インターネット出願ソフトで利用可能な電子証明書の最新情報については、特許庁サイトをご覧ください。

<https://www.pcinfo.jpo.go.jp/docs/transfers/cert.html>

また、電子証明書の申込時の手続や必要なものについては、各認証局のホームページなどで確認してください。

《参考》 「インターネット出願で利用可能な認証局」は、以下の条件を満たし、テストを行っているものです。

- GPKI（政府認証基盤）のブリッジ認証局と相互接続していること
- CP/CPS（認証局運用規程）で、特許庁が利用できる電子証明書（IC カードタイプ）であること
- 発行される電子証明書の形式が「IC カードタイプ」であり、「PKCS#11」のインターフェースが利用可能であること
- 特許庁が別途定める規定に対応できる電子証明書（IC カードタイプ）発行機関であること

《参考》 すでに電子証明書（IC カードタイプ）が格納された IC カードを持っている場合は、そのまま利用できます。

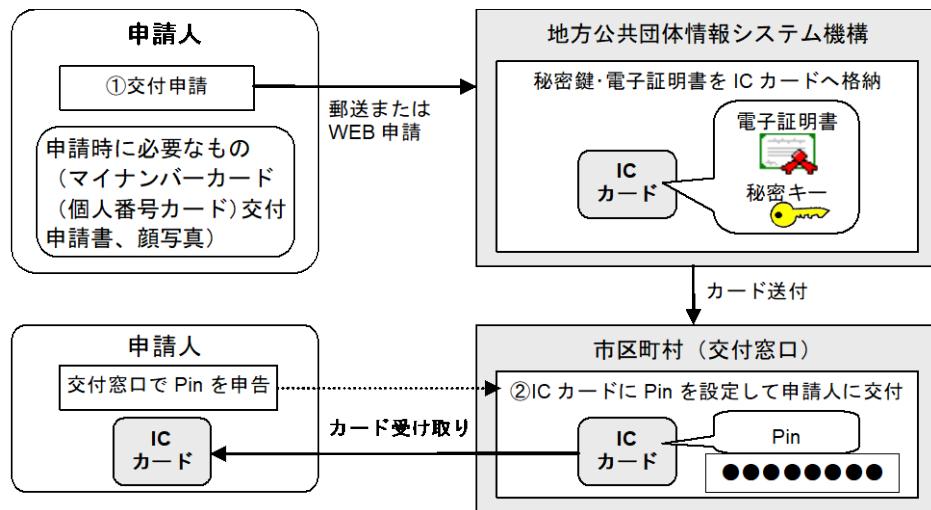
ただし、上記の「インターネット出願で利用可能な認証局」の条件をすべて満たす認証局が発行した電子証明書（IC カードタイプ）が格納されていることが必要です。

### ■IC カード取得のイメージ

IC カード取得のイメージは以下のとおりです。ここでは、マイナンバーカード（個人番号カード）を例に説明します。

**注意** 認証局により申込時の手続や必要なもの、IC カードの受取手順は異なります。

#### マイナンバーカード（個人番号カード）の取得イメージ



① 交付申請書を記載し、地方公共団体情報システム機構に郵送します。交付申請書を郵送する代わりに、スマートフォンまたはパソコンを使用して WEB 申請することもできます。

**注意** 署名用と利用者証明用の両方の電子証明書を発行申請してください。

《参考》 交付申請書は、マイナンバーの通知カードと一緒に住民票の住所に簡易書留で送付されます。

② お住まいの市区町村から送付される交付通知書に記載された交付場所で、マイナンバーカード（個人番号カード）を受け取ります。マイナンバーカード（個人番号カード）には 2 種類の電子証明書が格納されています。マイナンバーカード（個人番号カード）を受け取る際、証明書ごとの Pin (IC カード内の証明書のパスワード) を交付窓口で設定します。

《参考》 地方公共団体により手続および発行にかかる期間が異なりますので、詳細は、お住まいの市区町村にお問い合わせください。

### 3.1.2 電子証明書（IC カードタイプ）管理の概要

電子証明書（IC カードタイプ）の利用登録により、IC カード内の電子証明書が特許庁サーバに登録され、インターネット出願ソフトの本人認証に利用できるようになります。

《参考》 IC カードは、カード自体が証明書ストア（電子証明書および秘密鍵の保存場所）であるため、証明書ストア作成や証明書インポートを行う必要はありません。電子証明書（IC カードタイプ）の利用登録は、申請人利用登録の際に行います。申請人利用登録については、インストール環境設定編「5.1 申請人利用登録」をご覧ください。



**電子証明書（IC カードタイプ）の場合、別途、IC カードリーダの購入が必要です。IC カードリーダについては、IC カード発行元の認証局にお問い合わせください。**

#### ■IC カードの使い方

インターネット出願を行う前に、以下の操作を行い、IC カードを使える状態にします。IC カードに格納されている電子証明書や IC カードリーダにより操作は異なります。詳細は、IC カード発行元・発売元にご確認ください。

- 1) パソコンで IC カードが使える状態にします。
  - ① IC カードリーダのドライバをパソコンにインストールします。
  - ② IC カード発行元の認証局から配布されるツールをパソコンにインストールします。
  - ③ IC カードを IC カードリーダにセットします。
- 2) Pin（IC カード内の証明書のパスワード）の設定を行います。

IC カード発行元の認証局から配布されるツールで、Pin の設定・変更を行います。



**IC カードの場合、Pin の設定・変更はインターネット出願ソフトでは行えません。詳細は、IC カード発行元の認証局にお問い合わせください。**

- 3) IC カードに格納されている電子証明書を確認します。

IC カード発行元の認証局から配布されるツールで、IC カードに格納されている電子証明書が表示されることを確認します。

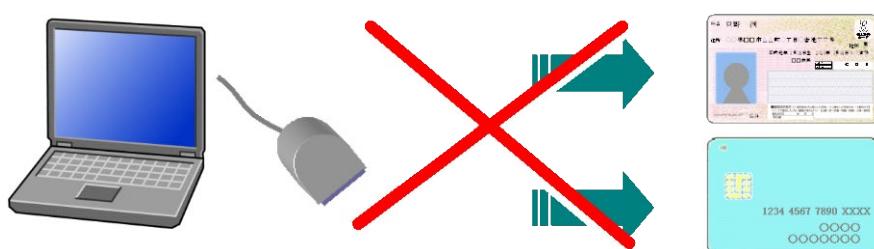


**電子証明書（IC カードタイプ）が表示されない場合は、IC カードリーダのドライバがインストールされているか、IC カードが正しくセットされているかを確認してください。**

- 4) インターネット出願ソフトで、申請人利用登録を行います。申請人利用登録については、インストール環境設定編「5.1 申請人利用登録」をご覧ください。

### ■IC カードを使用する場合の注意事項

- 使用するパソコンごとに、電子証明書（IC カードタイプ）の利用登録が必要です。
- 1 台のパソコンにつき、1 台の IC カードリーダを使用してください。複数の IC カードリーダを接続すると正しく動作しない場合があります。
- 1 台のパソコンにつき、同種類の IC カードの使用を推奨します。  
IC カードの規格は統一されていないため、複数の認証局の IC カード環境を 1 台のパソコンに設定すると、環境が競合し、正しく動作しない場合があります。  
(マイナンバーカード（個人番号カード）と特定認証業務の IC カードの同一 PC での併用、複数の特定認証業務の IC カードの同一 PC での併用はできません)



また、1 台のパソコンで出願業務とその他の業務を行う場合、利用する IC カードの種類が異なると、共通な IC カードリーダを接続しても、ドライバの互換性の問題で、正しく動作しないことがあります。

- 社内 LAN 接続等で他の IC カード接続が必要な場合、IC カード内の電子証明書が利用できない可能性がありますのでご注意ください。
- 操作中は、IC カードを抜かないでください。  
インターネット出願ソフトでは、本人認証・書式チェック・通信（SSL）時に、電子証明書へアクセスします。本人認証後に IC カードを抜くと、出願処理が行えなくなるだけでなく、IC カードやパソコンにトラブルが発生する場合がありますので、特に注意してください。

#### ■電子証明書（IC カードタイプ）の利用停止・利用再開

電子証明書（IC カードタイプ）の利用停止／再開は以下の手続で行います。



**IC カードの紛失・盗難の際は、ただちに認証局へ証明書失効手続をとってください。**

- 電子証明書（IC カードタイプ）の利用停止

IC カード発行元の認証局に失効手続をしてください。特許庁（審査業務部 出願課 申請人等登録担当）へは、電話で電子証明書（IC カードタイプ）の利用停止をする方法をお問い合わせください。

- 電子証明書（IC カードタイプ）の利用再開

利用を停止していた電子証明書（IC カードタイプ）を再び使用するには、特許庁（審査業務部 出願課 申請人等登録担当）へ電話で利用再開をする方法をお問い合わせください。特許庁が停止解除した時点で、その電子証明書（IC カードタイプ）は使用できるようになります。



# 第4章 インターネット出願ソフトの インストールと環境設定

## 本章のねらい

本章では、インターネット出願ソフトの入手、本ソフトのインストール・環境設定、およびひな型のインストールについて説明します。

4.1 インターネット出願ソフトの入手 .....	II-26
4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定 .....	II-32
4.3 ひな型のインストール .....	II-55

## 4.1 インターネット出願ソフトの入手

インターネット出願ソフトを入手するには、まず、電子出願ソフトサポートサイトでダウンロード請求をします。しばらくすると、ダウンロード URL および有効期限を知らせる「ダウンロード URL 通知メール」が届きます。有効期限までにダウンロード URL へアクセスし、ダウンロードしてください。

**注意**

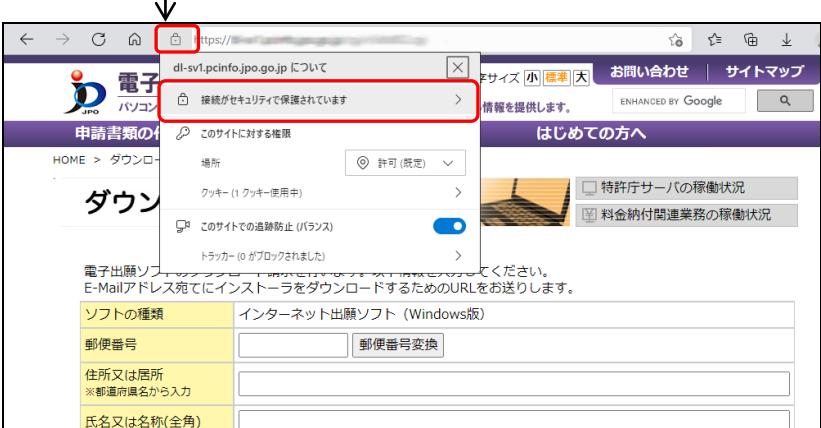
- 「メールアドレス」をお持ちでない場合、ダウンロード請求を行う前に、ダウンロード URL 通知メールを受信するための「メールアドレス」を取得してください。
- インターネット出願ソフトの配布は、ダウンロードのみとなります。CD-ROM での配布は行いません。

### ■ダウンロード請求時の個人情報の扱いについて

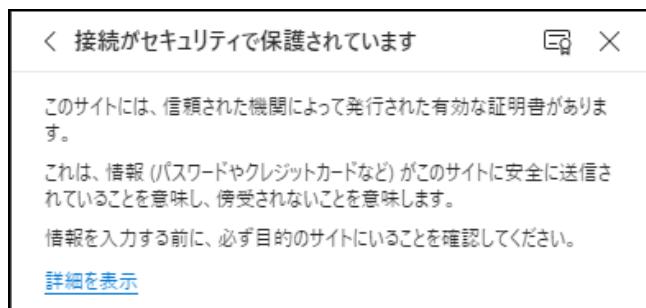
ダウンロード請求時に入力する「住所又は居所」「氏名又は名称」「E-Mail アドレス」などの個人情報は、SSL によって保護されます。SSL が有効であるかどうかは、ブラウザの鍵マークから確認できます。

- Microsoft Edge の場合

SSL によって保護されているページには、  
ステータスバーに マークが表示されます。  
鍵マークをクリックすると、接続がセキュリティで保護されていることを  
確認できます。



→ 「接続がセキュリティで保護されています」と表示されます。



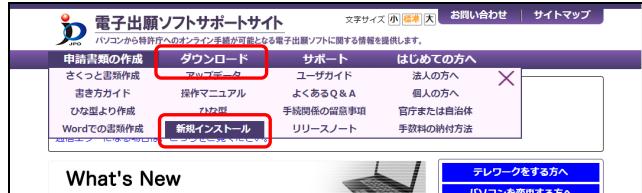
## ●操作

### 1 ダウンロード請求をします

- 電子出願ソフトサポートサイトへアクセスします。

<https://www.pcinfo.jpo.go.jp/>

- ダウンロードタブから、[新規インストール] をクリックします。



→ ダウンロードの手順が記述されている画面が表示されます。

- 画面下部にある [ダウンロード請求] ボタンをクリックします。



→ 使用許諾書の画面が表示されます。

- 「使用許諾契約書」を読み、同意する場合は [同意する] ボタンをクリックします。

《参考》 [同意しない] ボタンをクリックすると、ダウンロード請求が中止されます。



→ 電子出願ソフトのダウンロード請求画面が表示されます。

- 3) 「郵便番号」「住所又は居所」「氏名又は名称」「E-Mail アドレス」「使用する OS」「インターネット接続方法」を入力し、[ダウンロード請求] ボタンをクリックします。

**注意** 「E-Mail アドレス」に、ダウンロード先 URL がメールで通知されます。

《参考》 入力された個人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律によって保護され、電子出願ソフトダウンロード請求以外の用途には使用されません。

電子出願ソフトサポートサイト  
お問い合わせ | サイトマップ  
申請書類の作成 ダウンロード サポート はじめての方へ  
HOME > ダウンロード > 新規インストール  
ダウンロード  
特許庁サーバの稼働状況  
料金納付関連業務の稼働状況  
ソフトの種類 インターネット出願ソフト (Windows版)  
郵便番号  
住所又は居所  
氏名又は名称  
E-Mailアドレス(半角)  
使用するOS  
インターネット接続方法  
ダウンロード請求 キャンセル  
このページは、SSL によって保護されています。

→ 請求内容の確認画面が表示されます。

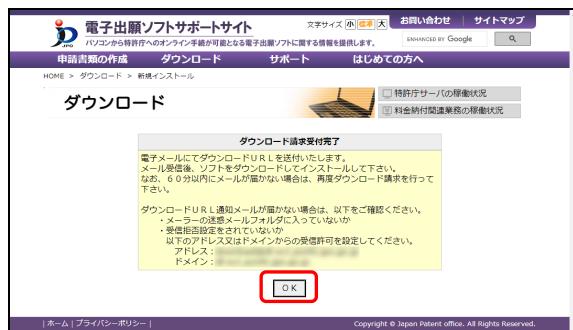
- 4) 請求内容を確認し、[確認] ボタンをクリックします。

《参考》 請求内容を修正する場合は、[キャンセル] ボタンをクリックして、電子出願ソフトダウンロード請求画面に戻り、修正します。

電子出願ソフトサポートサイト  
お問い合わせ | サイトマップ  
申請書類の作成 ダウンロード サポート はじめての方へ  
HOME > ダウンロード > 新規インストール  
ダウンロード  
特許庁サーバの稼働状況  
料金納付関連業務の稼働状況  
以下の内容でダウンロード請求を行います。よろしいですか？  
ソフトの種類 インターネット出願ソフト (Windows版)  
郵便番号 1000013  
住所又は居所 東京都千代田区霞が関（次のビルを除く）  
氏名又は名称 特許株式会社  
E-Mailアドレス aaa@bbb.com  
使用するOS Windows 11 (64bit)  
インターネット接続方法 社内LAN  
確認 キャンセル  
「確認」をクリックすると、上記E-Mailアドレスに電子メールが送信されます。  
<件名> 出願ソフトダウンロード請求  
<記載内容> 出願ソフトダウンロードURL  
ダウンロード有効期限  
このページは、SSL によって保護されています。

→ ダウンロード請求受付の完了画面が表示されます。

5) [OK] ボタンをクリックします。



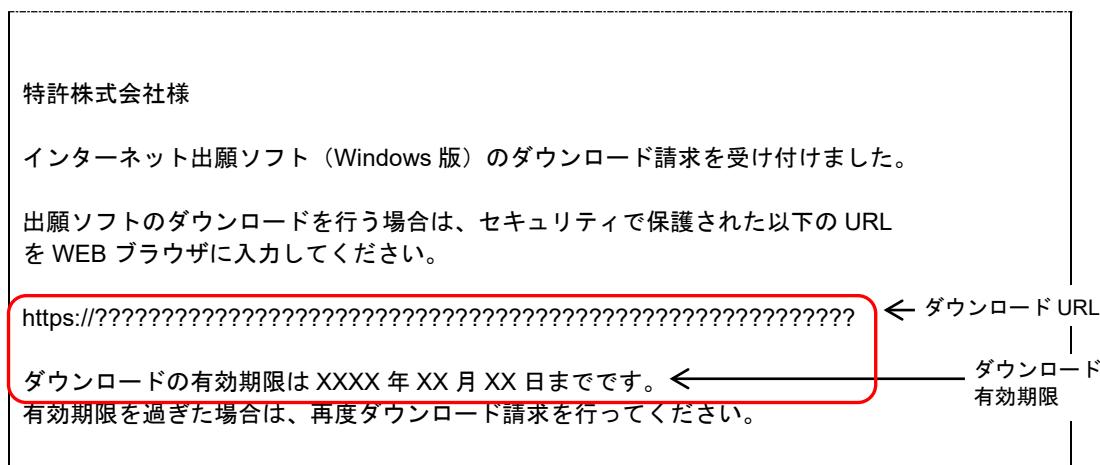
→ しばらくすると、「ダウンロード URL 通知メール」が、「E-Mail アドレス」に指定したメールアドレスに送信されます。

**注意** 60分経過しても「ダウンロードURL通知メール」が届かない場合は、再度ダウンロード請求を行ってください。

## 2 ダウンロード URL 通知メールの内容を確認します

1) メールを開き、「ダウンロード URL」をクリックします。

## 《参考》 ダウンロードURL通知メール例



→ ダウンロードページが表示されます。

## 3 インターネット出願ソフトのインストーラをダウンロードします

※ 以下の手順は、Microsoft Edge でインストーラをダウンロードする手順です。

実際の画面のファイル名・ファイルサイズは異なる場合があります。

- 1) ダウンロード対象のファイル（インストーラ）をクリックします。



→ ダウンロードが開始されます。



#### 《参考》

- 「名前を付けて保存」が表示された場合は、保存先を指定して、ファイルを保存してください。
- セキュリティの警告画面や、ファイルのダウンロード確認画面などが表示された場合、「ダウンロードを行う」または「保存する」を選択して進めてください。

- 2) ダウンロードが完了したら【ダウンロードフォルダーを開く】メニューをクリックします。



→ 保存先のフォルダが開き、ダウンロードされたインストーラが表示されます。

- 3) インストーラを確認します。

ファイルのサイズが、インターネット出願ソフトのダウンロードページに表示されている値と一致しているかを確認します。

※ 以下は画面例です。実際の画面のファイル名・ファイルサイズは異なる場合があります。



- サイズが一致しない場合は、正しくダウンロードされていません。  
もう一度ダウンロードをやりなおしてください。

《参考》 「サイズ」が表示されない場合は、ファイルを選択し、右クリックして表示されるメニューから「プロパティ」を選択します。プロパティダイアログが表示され、ファイルサイズを確認できます。

※ 以下は画面例です。実際の画面のファイル名・ファイルサイズは異なる場合があります。



インストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」へ進みます。

## 4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定

ダウンロードしたインストーラを実行して、インターネット出願ソフトをインストールし、環境設定を行います。

### 注意

- 事前に、電子出願ソフトダウンロード請求を行い、インストーラを入手しておいてください。詳細は、インストール環境設定編「4.1 インターネット出願ソフトの入手」をご覧ください。
- インターネット出願ソフトのインストールには、アドミニストレータ権限が必要です。
- インターネット出願ソフトをインストールする前に、Windows 上で起動しているアプリケーションをすべて終了してください。また、インストール前にコンピュータを再起動することをお勧めします。
- レジストリを使用する機能（インストーラ・環境設定・ユーティリティなど）を起動したときに、画面全体が薄暗くなり、ユーザアカウント制御画面が表示されます。  
ユーザアカウント制御画面では、発行元が「JAPAN PATENT OFFICE」になっていることを必ず確認してから、〔はい〕ボタンをクリックしてください。  
〔いいえ〕ボタンをクリックすると、インターネット出願ソフトの操作が中断されます。

### ■インストール先のコンピュータやフォルダの名称についての注意事項

インターネット出願ソフトをインストールするパソコンのコンピュータ名やインストール先フォルダ名に、全角日本語文字や半角カタカナは使用しないでください。インストールに失敗することがあります。また、インストールできてもその後の動作が正常に行えないこともあります。

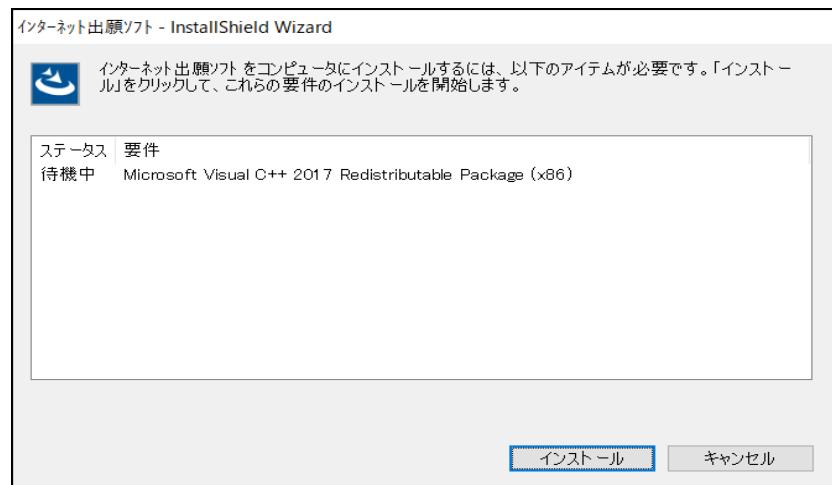
## ●操作

## 1 インストールを行います

- 1)  (インストーラ) をダブルクリックします。

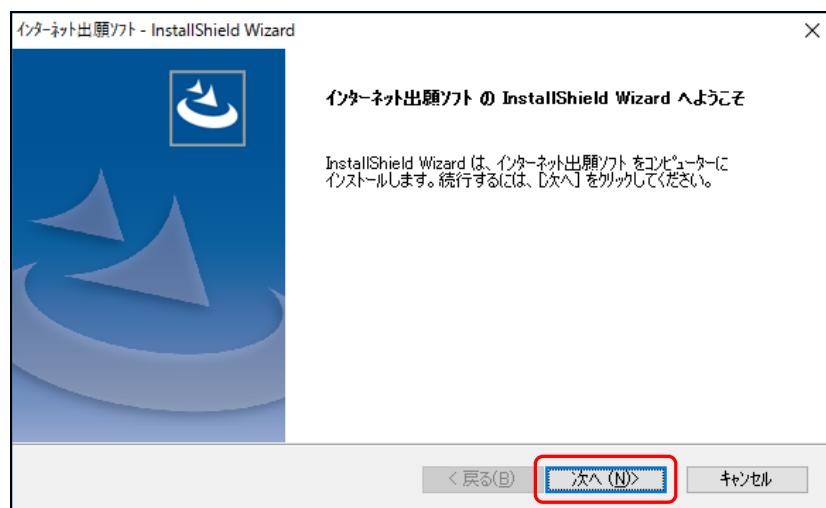


Windows に、Microsoft Visual C++ 2017 が入っていない場合は、以下のメッセージが表示されます。キャンセルすると、インターネット出願ソフトがインストールできません。  
必ず、[インストール] ボタンをクリックしてください。



※Microsoft Visual C++ 2017 のインストールが失敗する場合は、Windows Update をすべて適用してから、インターネット出願ソフトをインストールしてください。

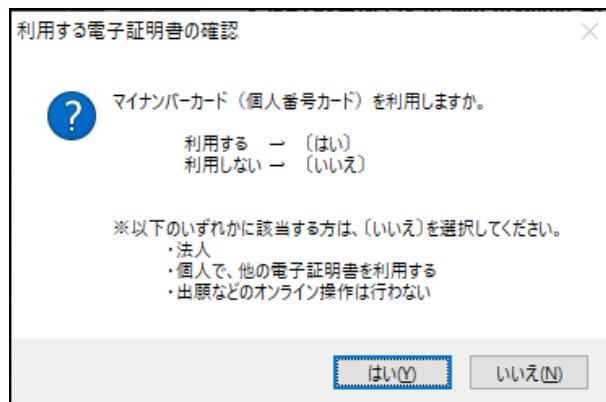
- 2) 画面の指示に従って操作します。



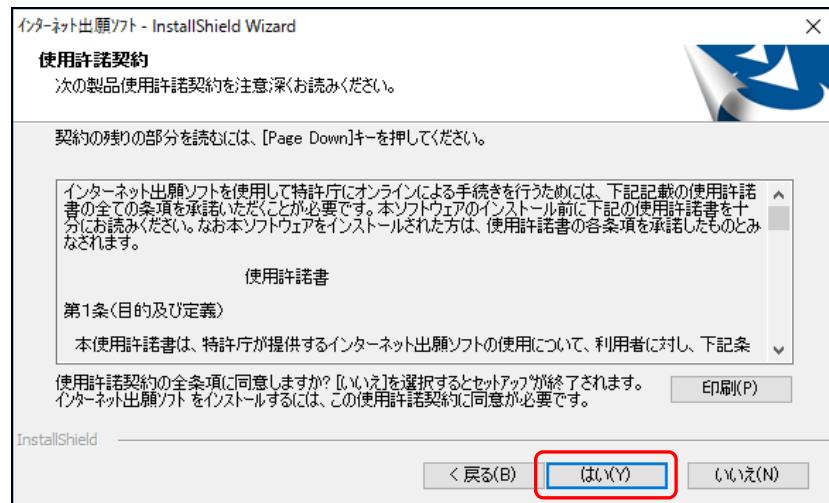
## 《参考》

以下の条件にすべてあてはまる場合は、以下のメッセージが表示されます。

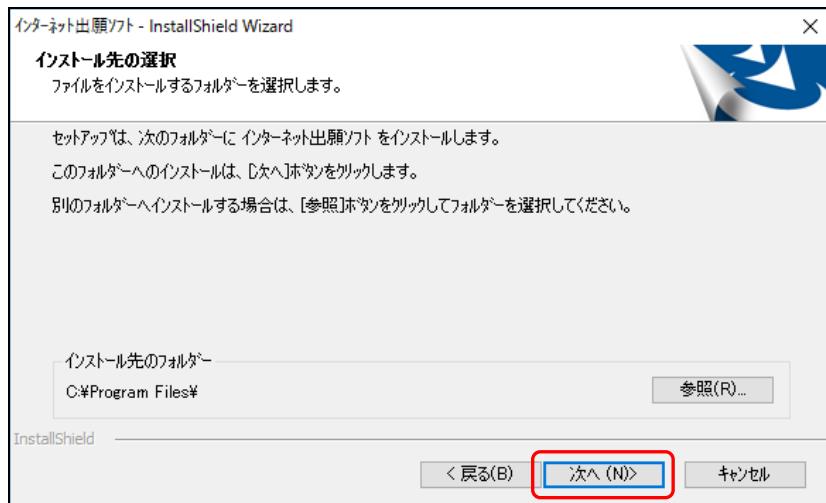
- ・インターネット出願ソフトの初回インストールまたはi1.80からのアップグレードの場合
- ・電子証明書（ファイルタイプまたはICカードタイプ）を利用したことがないパソコンの場合
- ・ICカード発行元の認証局から配布されるツールをパソコンにインストールしたことがないパソコンの場合



- 3) 「使用許諾契約」を読み、同意する場合は【はい】ボタンをクリックします。

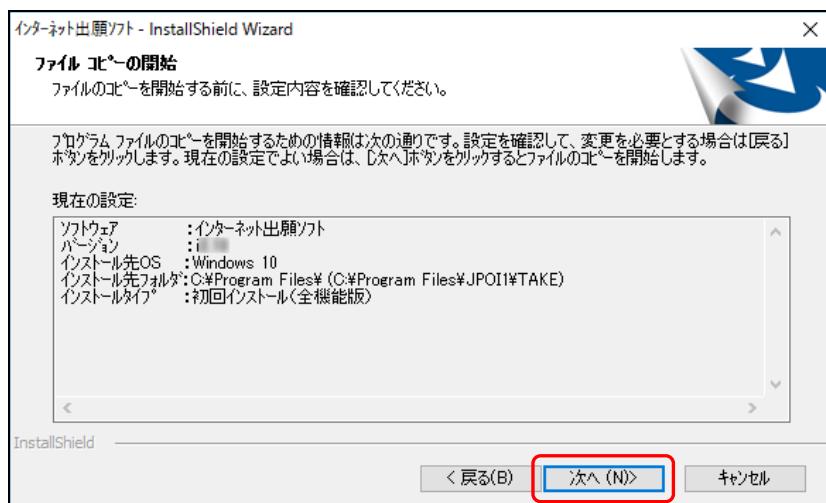


- 4) インストール先のフォルダを指定します。インストール先を変更する場合は、[参照]ボタンをクリックし、インストール先を指定します。指定後、[次へ]ボタンをクリックします。



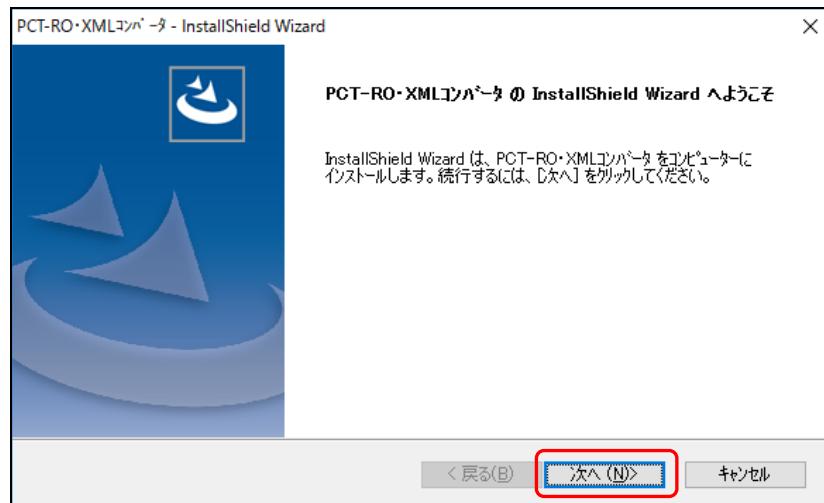
- インストールフォルダの初期値は“C:\Program Files”（64ビット版OSの場合は、“C:\Program Files (x86)”）になっています。ディスク容量が少ないと他のドライブへインストールする必要がある場合は、インストール先を変更してください。ただし、ネットワークのドライブは使用しないでください。
- すでにインストールしたインターネット出願ソフトに上書きする場合は、インストール先の変更はできません。インストール先を変更する場合は、いったんアンインストールしてからインストールしてください。

- 5) 設定内容を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。



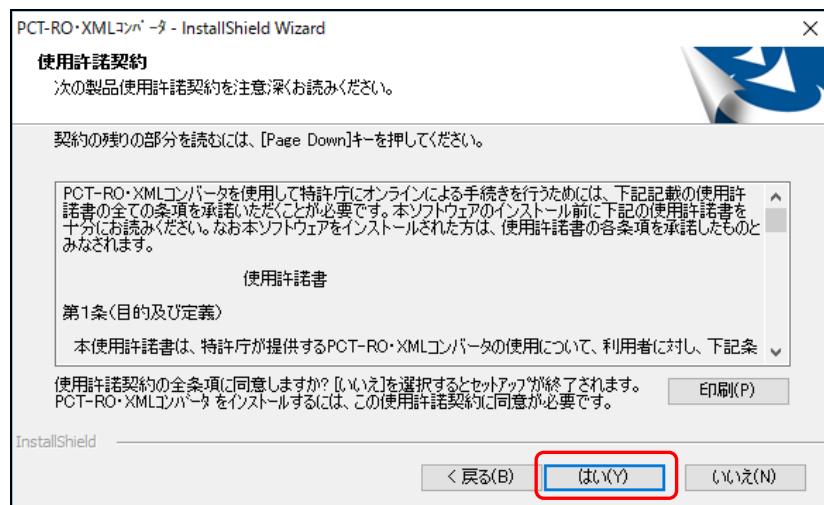
→ インストールが開始されます。

- 6) インストールの途中で、PCT-RO・XML コンバータのインストーラが起動されます。  
[次へ] ボタンをクリックします。



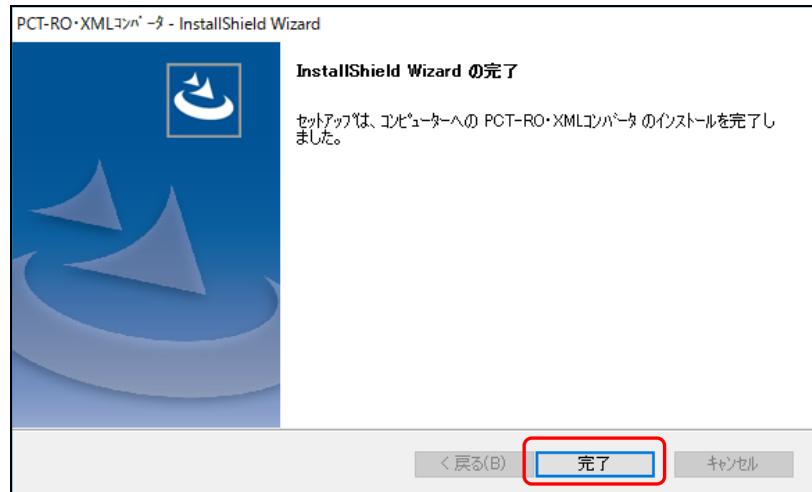
インターネット出願ソフトの国際出願を利用する場合は、PCT-RO・XML コンバータをアンインストールしないでください。国際出願で明細書等の書式チェックができなくなります。  
万一アンインストールしてしまった場合は、インターネット出願ソフトを再インストールしてください。

- 7) 「使用許諾契約」を読み、同意する場合は、[はい] ボタンをクリックします。



→ インストールが開始されます。

- 8) 「PCT-RO・XML コンバータ」のインストールが完了すると、次のダイアログが表示されます。〔完了〕ボタンをクリックします。

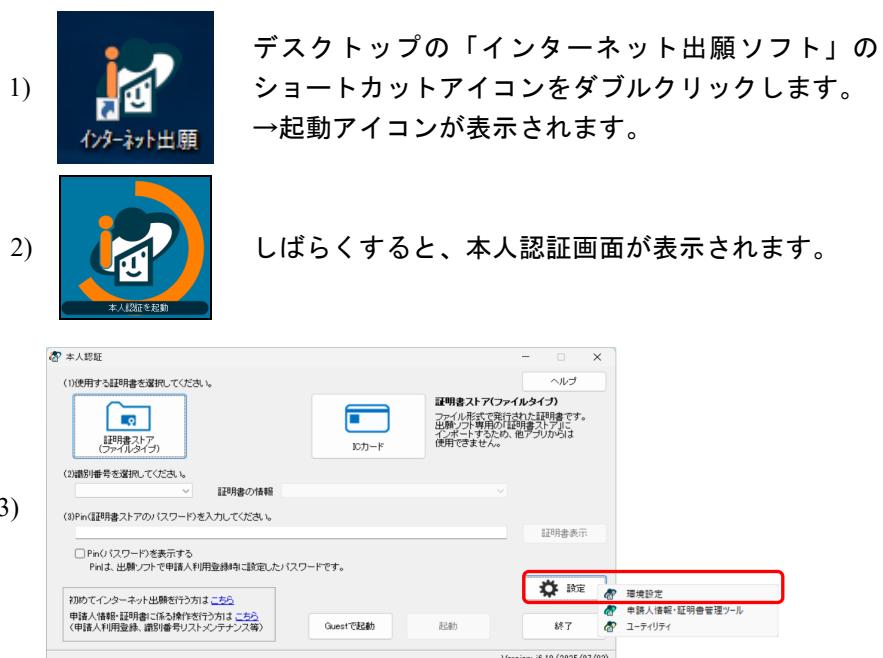


→ インターネット出願ソフトの環境設定画面が起動されます。続けて、環境設定を行ってください。



**必ず「2 環境設定を行います」の操作で、「フォルダ」を設定してください。**

《参考》 インストール後は、自動的に環境設定画面が起動され、環境設定ダイアログが表示されます。一度設定した環境を後から変更する場合は、いったんインターネット出願ソフトを終了し、以下の手順で環境設定画面を起動してください。



〔設定〕ボタンをクリックし、〔環境設定〕を選択します。

→ 環境設定画面が表示されます。

## 2 環境設定を行います

- 1) タブをクリックして画面を切り替え、項目を設定していきます。

《参考》 各タブの設定項目については、次ページ以降のインストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」の「■設定ダイアログの説明」をご覧ください。



- 2) すべてのタブの設定が終わったら、[OK] ボタンをクリックします。

→インターネット出願ソフトの環境設定が保存され、環境設定が終了します。

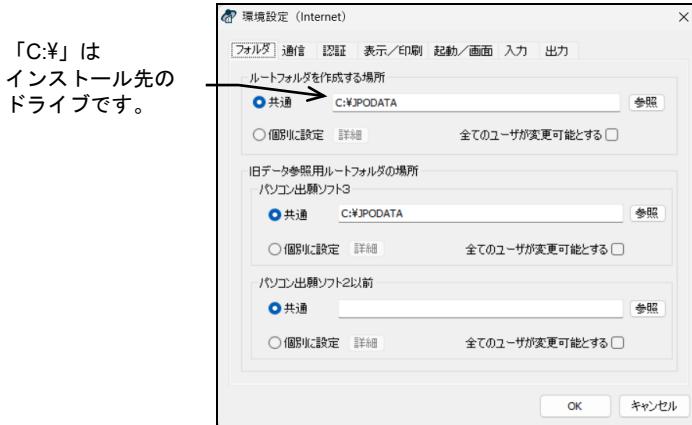
《参考》 どのタブを選択しているときでも [OK] ボタンをクリックすると、設定内容が保存され、環境設定が終了します。

## ■設定ダイアログの説明

### ●フォルダ（必須設定）

特許庁との送受信データを保存するルートフォルダを指定します。

指定したフォルダの下に送受信データが保存されます。



項目名	説明
ルートフォルダを作成する場所	特許庁へ送信する送信ファイルや、受け取った受領書、発送／閲覧ファイルなどを保存するフォルダです。共通または個別に、ルートフォルダをフルパスで設定します。 [参照] ボタンをクリックして選択することもできます。 個別設定の場合は、[詳細]ボタンをクリックして設定します。
旧データ参照用ルートフォルダの場所	パソコン出願ソフト3およびパソコン出願ソフト2以前で作成したファイルを参照するフォルダです。共通または個別に、ルートフォルダをフルパスで設定します。 [参照] ボタンをクリックして選択することもできます。 個別設定の場合は、[詳細]ボタンをクリックして設定します。 パソコン出願ソフト3の送受信データを、インターネット出願ソフトで参照する場合は、付録編「付録P 環境変更が必要な方へ」をご覧ください。



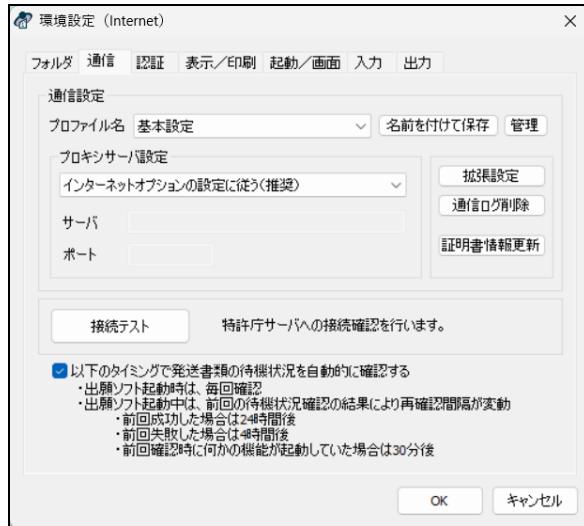
- PCT-SAFE で作成したファイルは参照できません。
- ルートフォルダを、フォルダ共有したり、ネットワーク上の共有フォルダ（クラウド含む）を指定したりしないでください。
- インストール直後は、ルートフォルダの初期値が表示されます。原則として、そのまま設定してください。

#### 《参考》

- すべてのユーザが、ルートフォルダの変更・削除をできるようにする場合は、「全てのユーザが変更可能とする」をチェックします。
- ルートフォルダを変更しても、変更前のフォルダは削除されません。
- パソコン出願ソフト3がインストールされたことのある環境にインストールした場合、「旧データ参照用ルートフォルダの場所」欄には、パソコン出願ソフト3のルートフォルダ（初期値はC:\¥JPODATA）およびパソコン出願ソフト2以前のルートフォルダ（初期値はC:\¥JPO）が表示されます。
- 新しいパソコンにデータのバックアップをコピーするには、各ルートフォルダのデータをコピーします。

### ●通信（必須設定）

特許庁と通信するために必要な情報を設定します。



項目名	説明
通信設定	登録されているプロファイルを選択します。 【名前を付けて保存】ボタンをクリックすると、プロファイル追加ダイアログが表示されます。任意のプロファイル名を入力し【OK】ボタンをクリックすると、入力した名称でプロファイルが保存されます。 【管理】ボタンクリックすると、プロファイル管理ダイアログが表示されます。 詳細は、インストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」の「■設定ダイアログの説明」の「●プロファイル管理（任意設定）」をご覧ください。
	通常は「インターネットオプションの設定に従う」を選択します。本ソフト固有の通信設定が必要な場合は、「プロキシサーバを設定する」または「プロキシサーバを経由しない」を選択します。
	【拡張設定】ボタンをクリックすると、通信拡張設定ダイアログが表示されます。 詳細は、インストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」の「■設定ダイアログの説明」の「●通信拡張設定（任意設定）」をご覧ください。
	【通信ログ削除】ボタンをクリックすると、通信ログが削除されます。通信ログは自動的に削除されないので、必要に応じて削除してください。
	【証明書情報更新】ボタンをクリックすると、証明書情報更新画面が表示されます。電子出願ソフトサポートサイトから最新の特許庁SSLサーバ証明書をダウンロードし、取り込みます。 詳細は、インストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」の「■設定ダイアログの説明」の「●証明書情報更新」をご覧ください。
【接続テスト】ボタン	【接続テスト】ボタンをクリックすると、特許庁サーバへの接続テストが行われます。接続テストについては、インストール環境設定編「4.2 インターネット出願ソフトのインストールおよび環境設定」の「■設定ダイアログの説明」の「●接続テスト」をご覧ください。
発送書類の待機状	「以下のタイミングで発送書類の待機状況を自動的に確認する」に

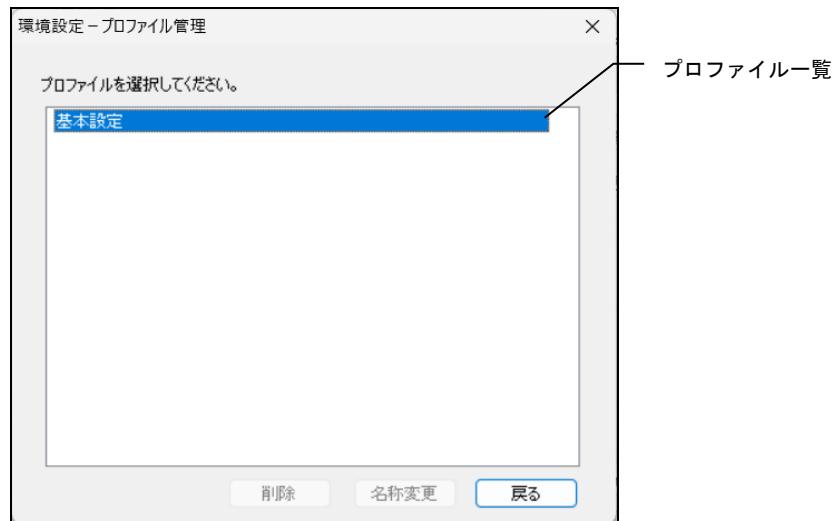
項目名	説明
況確認	チェックを付けた場合、インターネット出願ソフト起動時や起動中に発送書類の待機状況を自動的に確認し、発送・受取待機件数が通知されます。これを設定すると、定期的に特許庁と通信が発生します。



- プロキシサーバは、SSL が利用可能であることが必要です。
- 「接続テスト」ボタンは、環境設定が完了した後、再度、環境設定を起動するとクリックできるようになります。インストール後、環境設定が自動起動された時点では、環境設定が完了していないで使用できません。
- Windows の「設定」メニューから「ネットワークとインターネット」 - 「プロキシ」のプロキシ画面で、「自動プロキシセットアップ」を有効にしている場合（「設定を自動的に検出する」「セットアップスクリプトを使う」の両方または、どちらか一方をチェックしている場合）は、「プロキシサーバ設定」で「プロキシサーバを設定する」を選択します。設定する値については、ネットワーク管理者に確認してください。

### ● プロファイル管理（任意設定）

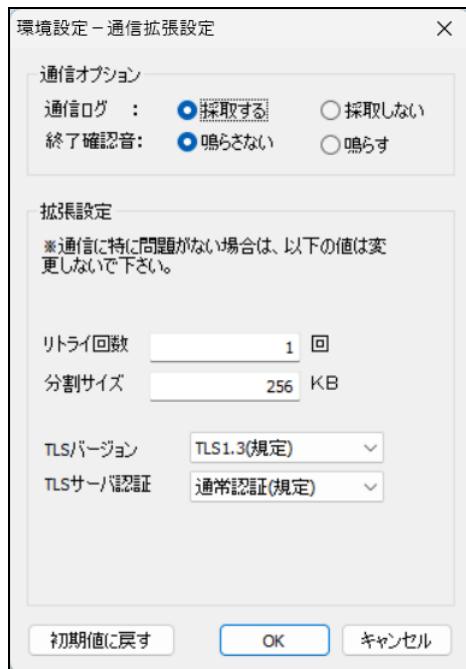
通信タブで「管理」ボタンをクリックして表示します。プロファイル一覧で選択したプロファイルの削除および名称変更を行います。



### ●通信拡張設定（任意設定）

通信タブで〔拡張設定〕ボタンをクリックして表示します。

特許庁へオンライン出願を行うときの、ログの取得、タイムアウト、およびリトライ回数などについて設定します。初期値に戻す場合は、〔初期値に戻す〕ボタンをクリックします。



項目名		説明
通信オプション	通信ログ	通信ログを採取するか、採取しないかを指定します。
	終了確認音	通信終了時に、終了を知らせる音を鳴らすか、鳴らさないかを指定します。ただし、サウンドボード、およびスピーカーの付いていないパソコンでは音は出ません。
拡張設定	リトライ回数	通信時のリトライ回数を、1~10回の間で設定します。初期値は1回です。
	分割サイズ	通信時のデータの分割サイズを、16~1024KBの間で設定します。初期値は256KBです。
	TLSバージョン	使用するTLSのバージョンを選択します。
	TLSサーバ認証	通常認証（規定）のみが選択できます。

#### 注意

- 通信に問題がない場合は、拡張設定の値は変更せずに、初期値のまま使用してください。
- 初期値は変更される場合があります。

### ●証明書情報更新

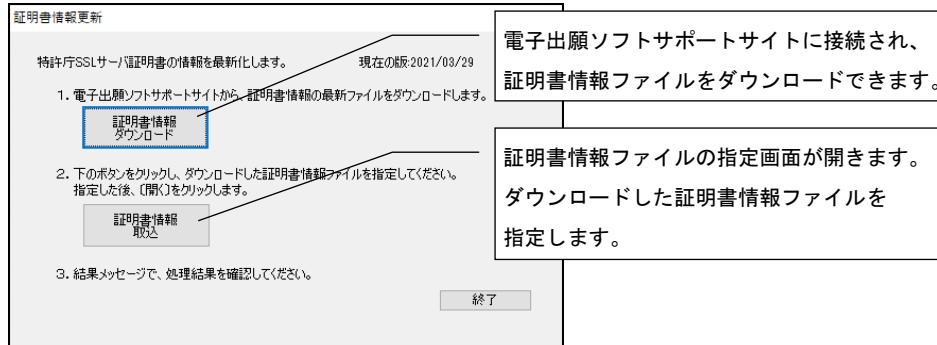
通信タブで〔証明書情報更新〕ボタンをクリックして表示します。特許庁SSLサーバ証明書を手動で最新化する場合に使用します。

**注意**

【証明書情報更新】ボタンをクリック後、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを必ず入力してください。

環境設定の通信タブでプロキシサーバを設定していると、インターネット出願（Proxy 認証）画面が表示される場合があります。

入力するユーザ名とパスワードが不明な場合は、ご利用環境のネットワーク管理者にご確認ください。



**注意**

本機能は、特許庁 SSL サーバ証明書が自動的に更新されない場合のみ使用してください。

自動的に更新されない理由の例としては以下があります。

- セキュリティ対策ソフトなどにより、インターネット出願ソフトからの通信が遮断されている場合。
- プロキシ認証が必要な環境で、インターネット出願ソフトの起動時にプロキシ認証を毎回キャンセルしている場合。

本機能で特許庁 SSL サーバ証明書の情報を最新化しても通信エラーになる場合は、以下をご確認ください。

- インターネットが接続できていること。
- インターネット出願ソフトのバージョンが最新であること。
- パソコンのシステム日付が正しい日付になっていること。
- インターネット出願（Proxy 認証）画面が表示された場合に、正しいユーザ名とパスワードを入力していること。

●接続テスト

特許庁サーバへ、インターネット経由で HTTP 接続および SSL 接続ができるかどうかをテストします。

《参考》 接続テストでは電子証明書を利用しないため、申請人利用登録前でも実行可能です。

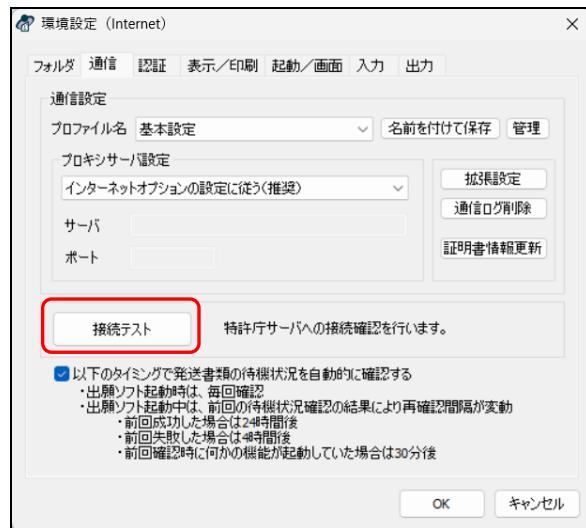
●操作

- 【接続テスト】ボタンをクリックします。

**注意**

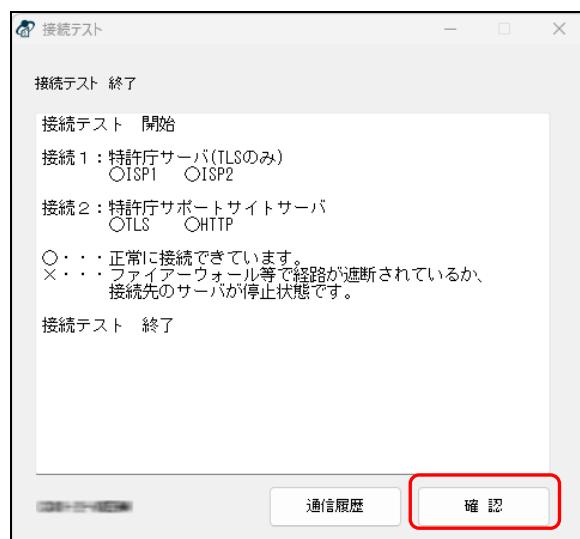
【接続テスト】ボタンは、環境設定が完了した後、再度、環境設定を起動するとクリックできるようになります。インストール後、環境設定が自動起動された時点では環境設定が完了していないのでグレー

表示され、使用できません。

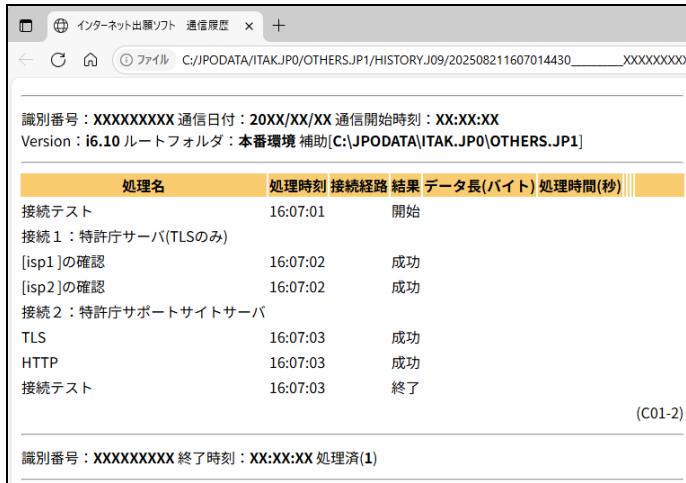


→ 接続テスト結果が表示されます。

- 2) 「接続 1」～「接続 2」の接続テスト結果を確認します。  
画面を閉じる場合は、[確認] ボタンをクリックします。



《参考》 通信履歴を確認する場合は、[通信履歴] ボタンをクリックします。ブラウザが起動し、接続テストの際の通信履歴が表示されます。



処理名	処理時刻	接続経路	結果	データ長(バイト)	処理時間(秒)
接続テスト	16:07:01		開始		
接続 1：特許庁サーバ(TLSのみ)					
[isp1]の確認	16:07:02		成功		
[isp2]の確認	16:07:02		成功		
接続 2：特許庁サポートサイトサーバ					
TLS	16:07:03		成功		
HTTP	16:07:03		成功		
接続テスト	16:07:03		終了		

(C01-2)

識別番号：XXXXXXXXX 終了時刻：XX:XX:XX 処理済(1)

《参考》 接続に失敗した場合は、ブラウザで外部に接続できるかどうかを確認してください。たとえば、特許庁 HP を表示し、ブラウザで「再読み込み」を行い、正常に表示できるかどうかを確認します。

ブラウザで外部に接続できない場合は、インターネット出願ソフトでも接続できません。このような場合は、以下の方法で、通信設定を見直してください。

Windows の [設定] メニューから [ネットワークとインターネット] – [プロキシ] のプロキシ画面で、「自動プロキシセットアップ」を有効にしている場合（「設定を自動的に検出する」「セットアップスクリプトを使う」の両方または、どちらか一方をチェックしている場合）は、インターネット出願ソフトの環境設定の「通信」タブで「プロキシサーバを設定する」を選択し、「サーバ」および「ポート」の値を設定する必要があります。各設定値がわからない場合は、ネットワーク管理者に確認してください。

### ●認証

認証のタイミングや、インターネット出願ソフト起動時の証明書モードについて設定します。



項目名		説明
認証	機能毎認証	<p>指定したタイミングで認証画面が表示され、Pin の入力により次の手順に進みます。</p> <p>「署名前に認証を行う」にチェックを付けると、文書入力、合成入力、署名付与データ入力、補正書作成支援、送信ファイル作成の各機能の起動前に認証を行います。</p> <p>「通信前に認証を行う」にチェックを付けると、特許庁と通信を行う前に認証を行います。</p>

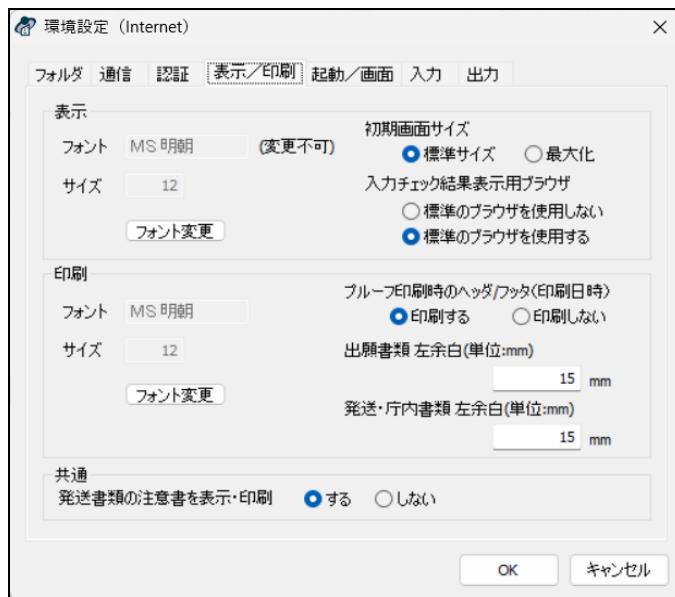
**注意**

IC カードを抜き差ししたことが認識された場合、機能毎認証の設定に関係なく認証が行われます。なお、抜き差しが認識されない場合はエラーとなります。タイミングによっては処理が行えなくなるだけではなく、IC カードやパソコンにトラブルが発生する場合があります。操作中は IC カードを抜かないでください。

### ●表示／印刷（任意設定）

インターネット出願ソフトのビューアや送受信ファイル印刷時の情報を設定します。また、入力チェック結果ファイルを、インターネット出願ソフトのビューアで表示するか、Windows 標準のブラウザソフトで表示するかを設定します。

《参考》 Windows にログインするときの利用者ごとに設定できます。

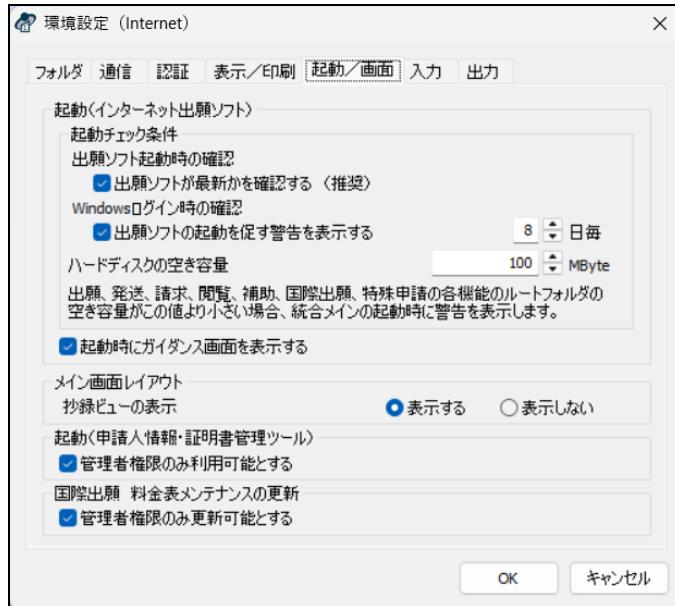


項目名	説明
表示	インターネット出願ソフトのビューアで、表示するときのフォントを「MS 明朝」で設定しています。フォントは変更できません。
	インターネット出願ソフトのビューアで、表示するときのサイズを表示します。初期値で「12」ポイントが設定されています。「12」ポイントに設定しておくと、実際の書類に近いイメージで表示することができます。 変更する場合は、[フォント変更] ボタンをクリックし、サイズを指定します。 通常は、変更しないでください。
	インターネット出願ソフトのビューアを起動したときの画面の大きさを設定します。標準サイズ（最大化していない状態）、または最大化した状態のどちらかを指定します。
	入力チェック結果ファイルをインターネット出願ソフトのビューアで表示するか、Windows 標準のブラウザソフトで表示するかを指定します。 ※i1.72 以降は、「標準のブラウザを使用する」が初期値となります。初期値に設定しておくと、入力チェック結果ファイルがブラウザで表示され、エラーID をクリックした場合、電子出願ソフトサポートサイトの説明を確認できます。

項目名	説明
印 刷	フォント 印刷時のフォントを設定します。初期値で「MS 明朝」が設定されています。「MS 明朝」に設定しておくと、実際の書類に近いイメージで印刷することができます。変更する場合は、[フォント変更] ボタンをクリックし、フォントを指定します。 通常は、変更しないでください。
	サイズ 印刷時のサイズを設定します。初期値で「12」ポイントが設定されています。「12」ポイントに設定しておくと、実際の書類に近いイメージで印刷することができます。変更する場合は、[フォント変更] ボタンをクリックし、サイズを指定します。 通常は、変更しないでください。
	フルーフ印刷時の ヘッダ／フッタ (印刷日時) フルーフ印刷時、ヘッダおよびフッタに「印刷日時」を印刷するか、印刷しないかを指定します。
	出願書類左余白 (単位 : mm) 帳票の左側の余白値を mm 単位で設定します。0~190mm の範囲で指定できます。 あまり大きな値を設定すると、右端が切れてしまいます（初期値は 15mm です）。
	発送・庁内書類左 余白 (単位 : mm) 発送書類や庁内書類の左側の余白値を mm 単位で設定します。0~190mm の範囲で指定できます。 あまり大きな値を設定すると、右端が切れてしまいます（初期値は 15mm です）。
共 通	発送書類の注意書 を表示・印刷 発送書類に PDF 形式の注意書が添付されている場合に、その部分を表示・印刷するかどうかを指定します。 初期値は「する」です。 ※この機能は、i1.71 以降に有効になります。

### ●起動／画面（任意設定）

Windows ログイン時およびインターネット出願ソフト起動時のチェックの条件を設定します。また、メイン画面のレイアウトについても設定します。



項目名	説明
起動チェック条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>出願ソフト起動時の確認 インターネット出願ソフト起動時に、出願ソフトのバージョンが最新かをチェックするかどうかを設定します。 ※インターネット上の各サーバに確認のための通信が発生します。</li> <li>Windows ログイン時の確認 一定期間、出願ソフトを起動していない場合に、起動を促すメッセージを表示するかどうかを設定します。 警告が不要な場合はチェックを外してください。警告する場合は、本人認証時の識別番号に関係なく、最後に Guest 以外で出願ソフトを起動した後に警告するまでの日数を、1～8 日で指定してください。初期値は「8 日毎」です。</li> <li>ハードディスクの空き容量 ハードディスクの空き容量チェックの設定を、1～9999 の数値で指定します。単位は MByte (メガバイト) です。</li> <li>起動時にガイダンス画面を表示する インターネット出願ソフト起動時に、ガイダンス画面を表示するかどうかを設定します。</li> </ul>
メイン画面レイアウト	メイン画面に抄録表示ビューを表示するかどうかを設定します。通常は、「表示する」を指定します。
起動（申請人情報・証明書管理ツール）	申請人情報・証明書管理ツールを、Windows で管理者権限を持つユーザのみ利用可能とするかどうかを設定します。
国際出願 料金表メンテナンスの更新	国際出願タブの料金表メンテナンスを、Windows で管理者権限を持つユーザのみ更新可能とするかどうかを設定します。

**注意**

「出願ソフト起動時の確認」の各項目については、内容を確認の上、必要なら変更してください。

《参考》

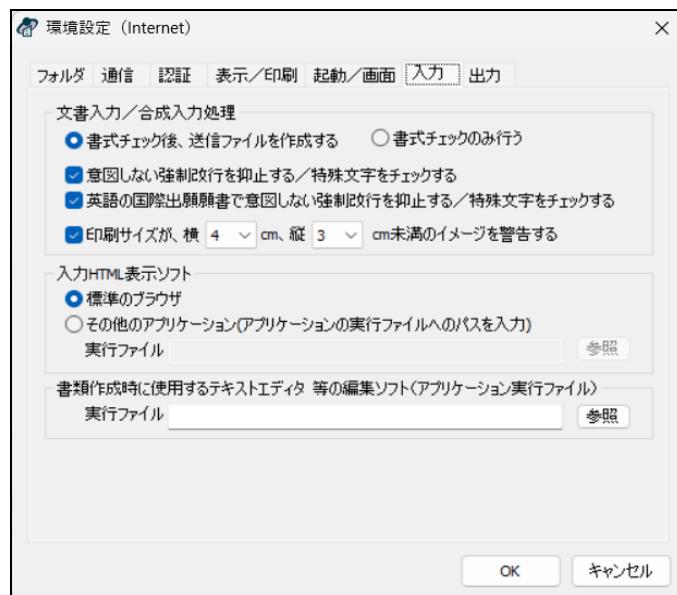
ここで設定した空き容量より、ルートフォルダの空き容量が少ない場合は、インターネット出願ソフトを起動したときに、警告メッセージが表示されます。

### ●入力（任意設定）

文書入力や合成入力の入力チェック時に、送信ファイルを作成するかどうかの設定を行います。入力チェック時のオプションも指定できます。

入力チェックの画面から、入力元の HTML 文書を表示するときに使うソフトを指定できます。また、納付番号取得時にコピーした納付番号を書類に貼りつけるときに使うソフトを指定できます。

《参考》 Windows にログインするときの利用者ごとに設定することができます。



項目名	説明
文書入力／合成入力処理	入力チェックを行った後、送信ファイルを作成するかどうかを設定します。
意図しない強制改行を抑止する／特殊文字をチェックする	一部のワープロソフトで HTML 保存すると、文章途中の半角空白の位置で改行される場合があります。このチェックボックスにチェックをつけておくと、入力元の HTML 文書中の、<p>～</p>タグの間に出現する改行を、半角空白に置換し、強制改行を抑止します。 また、Symbol フォントが使用されている場合は、意図した字形になっているかの確認を促すメッセージが表示されます（span タグの style 属性、font タグの face 属性に symbol が使用されている場合）。

英語の国際出願願書で意図しない強制改行を抑止する／特殊文字をチェックする	<p>一部のワープロソフトで HTML 保存すると、文章途中の半角空白の位置で改行があります。このチェックボックスにチェックをつけておくと、入力元の英語の明細書 HTML ファイル中の、<code>&lt;p&gt;～&lt;/p&gt;</code>タグの間に出現する改行を、半角空白に置換し、強制改行を抑止します。</p> <p>また、Symbol フォントが使用されている場合は、意図した字形になっているかの確認を促すメッセージが表示されます（span タグの style 属性または font タグの face 属性に symbol が使用されている場合）。</p> <p>※表示時は、ワードラップやハイフネーションが行われますので、意図しない位置で改行される場合があります。</p>
印刷サイズが、横[※]cm、縦[※]cm 未満のイメージを警告する	<p>このチェックボックスにチェックをつけてイメージの横と縦のサイズを指定すると、指定したサイズよりも印刷サイズが小さいイメージに対して警告メッセージが出力されます。</p> <p>※ 初期値は横 4cm、縦 3cm です。▼をクリックして表示されるリストからサイズを指定できます。</p> <p>※ 国際出願の場合、PDF の設定や WIPO のレイアウト仕様により、小さく表示／印刷される場合があります。</p>
入力 HTML 表示ソフト	<p>入力チェックの画面から、入力元の HTML 文書を表示するときに使うソフトを設定します。「その他のアプリケーション」を選択した場合、アプリケーションの実行ファイルをフルパスで指定します。[参照] ボタンをクリックして、実行ファイルを選択することもできます。</p>
書類作成時に使用するテキストエディタ等の編集ソフト（アプリケーション実行ファイル）	<p>編集ソフトは、納付番号取得時に、クリップボードにコピーした納付番号を書類に貼り付けるときなどに使用します。</p> <p>アプリケーションの実行ファイルをフルパスで指定します。[参照] ボタンをクリックして、実行ファイルを選択することもできます。</p>

### ●出力（任意設定）

出願、閲覧の特許庁フォーマットファイルを HTML 形式の文書に変換する場合、自動で HTML ファイル名が付けられます。このときファイル名に含める情報を設定します。

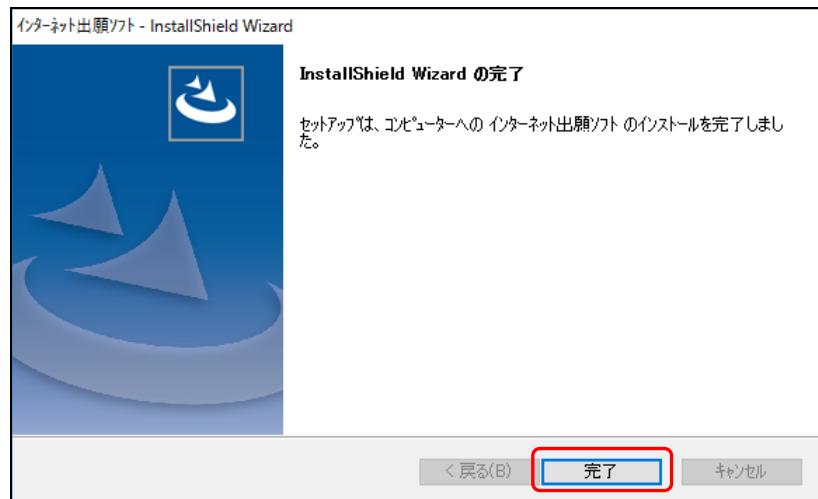
《参考》 Windows にログインするときの利用者ごとに設定できます。



項目名	説明
出願系書類	<p>出願系の HTML ファイル名に含める情報を設定します。</p> <p>「旧送信ファイル名で出力する」を指定すると、パソコン出願ソフト 2 と同じファイル名形式（長いファイル名）になります。</p> <p>「以下に示す項目をファイル名として出力する」を指定すると、以下の項目をファイル名として出力でき、ファイル名を簡略化できます。</p> <p>出願・国際出願：四法、手続名、整理番号、出願番号 特殊申請：四法、筆頭物件名、整理番号、分割数、入力日、入力時刻 ※ 国際出願タブの書類は、四法の欄に「国際」が設定されます。</p>
閲覧系書類	<p>閲覧系の HTML ファイル名に含める情報を設定します。</p> <p>「書類番号または請求番号で出力する」を指定すると、特許庁側で振られた書類番号または請求番号がそのままファイル名になります。</p> <p>「以下に示す項目をファイル名として出力する」を指定すると、四法、請求書類名、請求番号、手続名、書類番号の 5 つの項目が目録から取得されてファイル名が作成されます。ファイルの内容がわかりやすくなります。</p>

### 3 インストールを完了します

環境設定が完了すると、次のダイアログが表示されます。〔完了〕ボタンをクリックします。



## 4.3 ひな型のインストール

出願・請求・国際出願の書類は、HTML 文書で作成します。各書類の HTML 形式のひな型ファイルが用意されています。ご利用になる場合は、インターネット出願ソフトのインストールと同様に、ダウンロードとインストールを行ってください。

### 《参考》

- ・ ひな型は、電子出願ソフトサポートサイトからダウンロードします。
- ・ 各書類のひな型ファイルには、あらかじめ項目内容が入力されています。内容を Word や一太郎などのワープロソフトで変更すると、書類の作成がより簡単になります。詳細は、付録編「付録 L Word を使った書類作成」や「付録 M 一太郎を使った書類作成」をご覧ください。

### 注意

- ・ インターネット出願ソフトのひな型のインストールには、アドミニストレータ権限が必要です。
- ・ インターネット出願ソフトのひな型は、利用者が書類を作成するときの参考となるものです。  
詳細な記載方法に関しては、特許法などを参照してください。
- ・ レジストリを使用する機能（インストーラ・環境設定・ユーティリティなど）を起動したときに、画面全体が薄暗くなり、ユーザアカウント制御画面が表示されます。  
ユーザアカウント制御画面では、発行元が「JAPAN PATENT OFFICE」になっていることを必ず確認してから、[はい] ボタンをクリックしてください。  
[いいえ] ボタンをクリックすると、インターネット出願ソフトの操作が中断されます。

### 注意

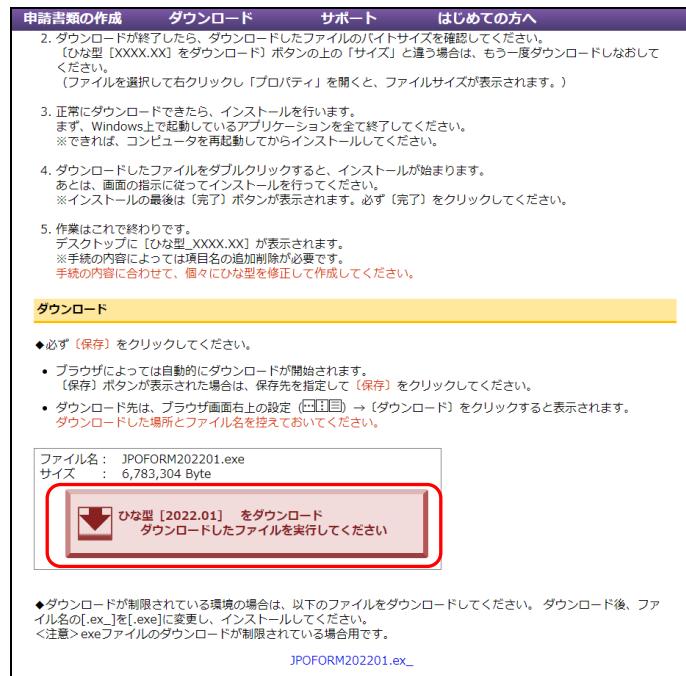
- ・ 以下は画面例です。実際のファイル名・ファイルサイズは異なることがあります。  
また、使用するブラウザによってダウンロードの手順が異なることがあります。

### ●操作

#### 1 ひな型をダウンロードします

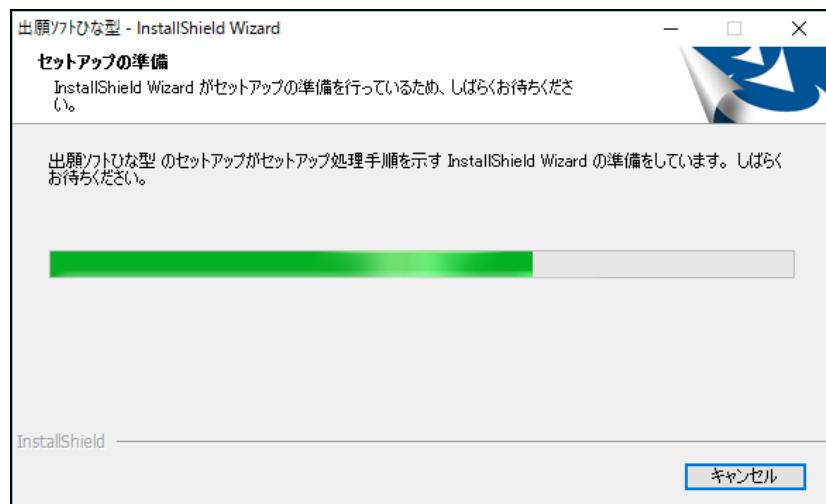
- 1) 電子出願ソフトサポートサイトへアクセスし、「申請書類の作成」をクリックします。  
申請書類の作成の画面で、「ひな型より作成」をクリックします。「ひな型（Windows版）ダウンロード」をクリックします。

ひな型（Windows版）ダウンロード画面で、「ひな型 [xxxx.xx] をダウンロード」をクリックします。

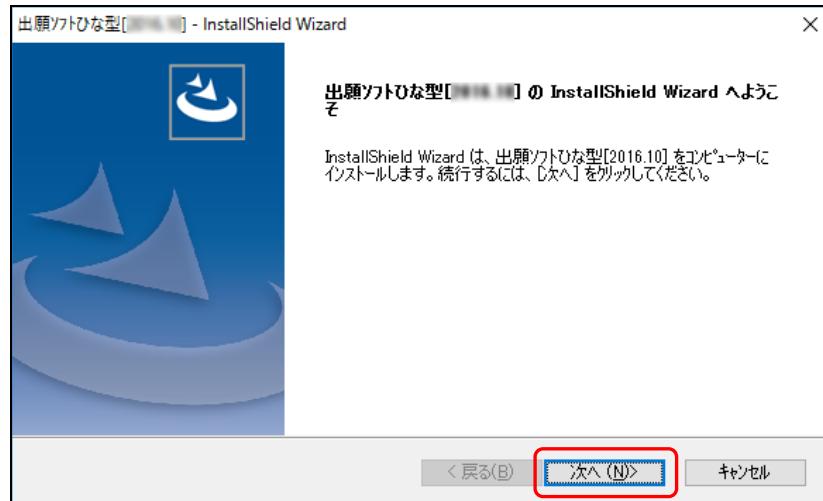


#### 2 ひな型をインストールします

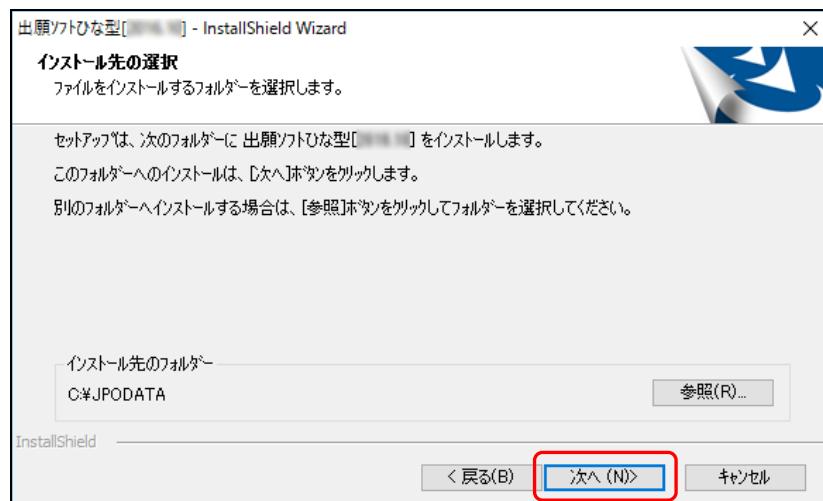
- 1) ダウンロードしたファイル  をダブルクリックします。  
→ インストールの準備が開始されます。しばらくお待ちください。



2) 画面の指示に従って操作します。

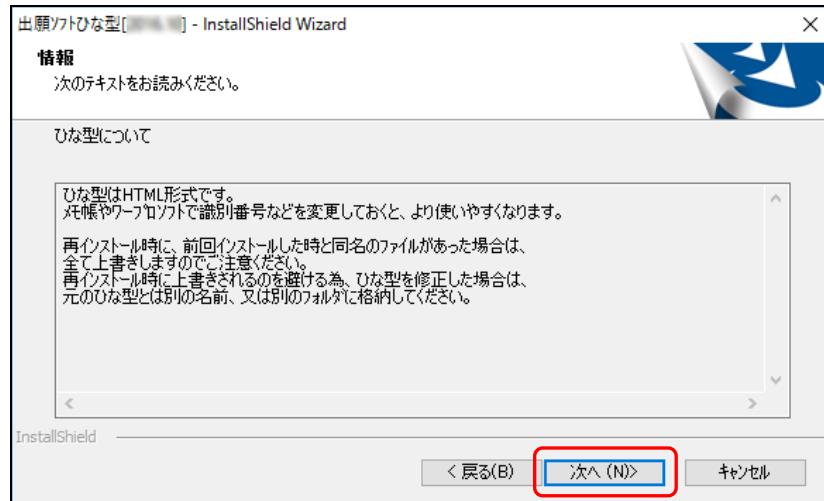


3) インストール先のフォルダを指定します。インストール先を変更する場合は、[参照]ボタンをクリックし、インストール先を指定します。指定後、[次へ]ボタンをクリックします。

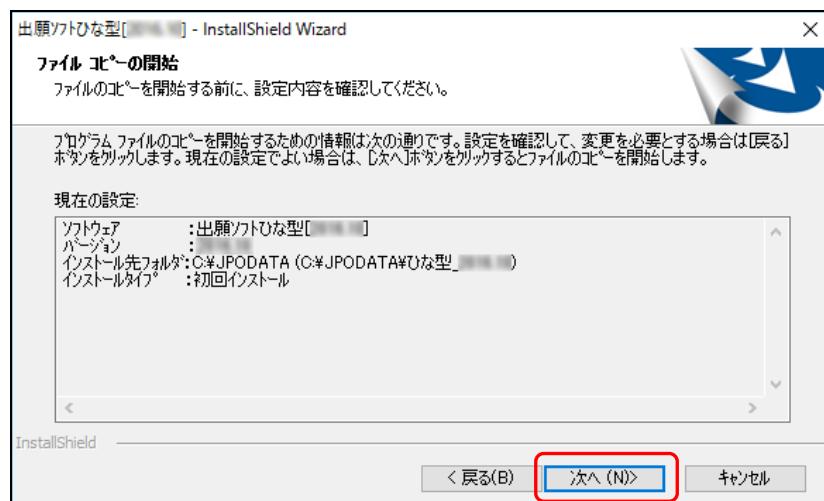


- インストールフォルダの初期値は“C:¥JPODATA”になっています。ディスク容量が少ないなど他のドライブへインストールする必要がある場合は、インストール先を変更してください。ただし、ネットワークのドライブは使用しないでください。
- すでにインストールした出願ソフトひな型に上書きする場合は、インストール先の変更はできません。インストール先を変更する場合は、いったんアンインストールしてからインストールしてください。

4) ひな型についての注意事項を読み、[次へ] ボタンをクリックします。

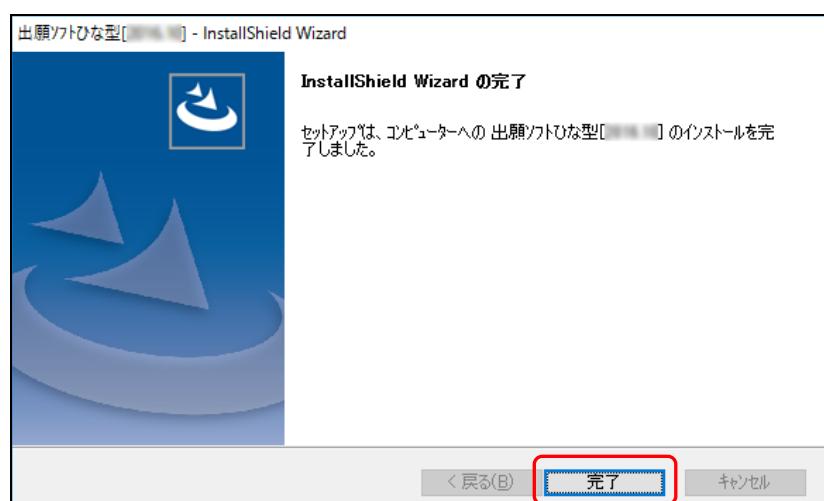


5) 設定内容を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。



→ インストールが開始されます。

6) インストールが完了すると、次のダイアログが表示されます。[完了] ボタンをクリックします。



- 7) ひな型をインストールすると、デスクトップ上に「ひな型 20XX\_XX」(20XX\_XX はリリース年月) のアイコンが作成されます。該当するひな型を選択し、右クリックで「プログラムから開く」を選択し、ワープロソフトを選択すると編集が可能となります。



# 第5章 申請人利用登録

## 本章のねらい

本章では、申請人利用登録、特定通知等を受ける旨の届出、サービスメニュー設定の操作について紹介します。

5.1	申請人利用登録	II-62
5.1.1	申請人利用登録（識別番号を持っていない場合）	II-70
5.1.2	申請人利用登録（識別番号を持っている場合）	II-88
5.1.3	複数台のパソコンでインターネット出願を行う場合	II-107
5.1.4	複数の電子証明書を使い分けてインターネット出願を行う場合	II-108
5.2	特定通知等を受ける旨の届出	II-109
5.3	サービスメニュー設定	II-111
5.3.1	サービスメニュー設定	II-112
5.3.2	申請人利用登録・特定通知等を受ける旨の届出・サービスメニュー設定後の本人認証画面	II-115
5.4	識別番号リストメンテナンス	II-117

## 5.1 申請人利用登録

お使いのパソコンで申請人利用登録を行うことにより、識別番号に対応した電子証明書を使ってインターネット出願ソフトが利用できるようになります。

### 識別番号とは？

特許庁に手続をする申請人は、「識別番号」を保有している必要があります。「識別番号」とは、申請人の住所（居所）、氏名（名称）、印鑑（インターネット出願の場合は電子証明書）の情報を記録し、以後の手続を行う際に、確認情報とするものです。

- すでに持っている方（書面での出願またはパソコン出願ソフトを利用していた方）すでに識別番号を持っている場合は、その番号で申請人利用登録を行います。
- 識別番号を持っていない方  
インターネット出願ソフトでは、申請人利用登録時に、識別番号を新規取得できます。識別番号として「7」から始まる9桁の数字が特許庁から付与されます。

### ■申請人利用登録に必要なもの

申請人利用登録を行う前に、以下を準備してください。

#### ●電子証明書（ファイルタイプ）または電子証明書（ICカードタイプ）

申請人利用登録を行う前に、電子証明書（ファイルタイプ）または電子証明書（ICカードタイプ）を購入してください。

電子証明書（ファイルタイプ）の入手については、インストール環境設定編「2.1.1 電子証明書（ファイルタイプ）の入手」を、電子証明書（ICカードタイプ）の入手については、インストール環境設定編「3.1.1 電子証明書（ICカードタイプ）の入手」をご覧ください。

《参考》 電子証明書（ファイルタイプ）の場合は、申請人利用登録の際にパスワードが必要になりますので、認証局からの通知をご確認ください。パスワードは、認証局によって「電子証明書パスワード」「PINコード」など、呼び方が異なります。

#### ●証明書ストアの媒体（電子証明書（ファイルタイプ）の場合のみ）

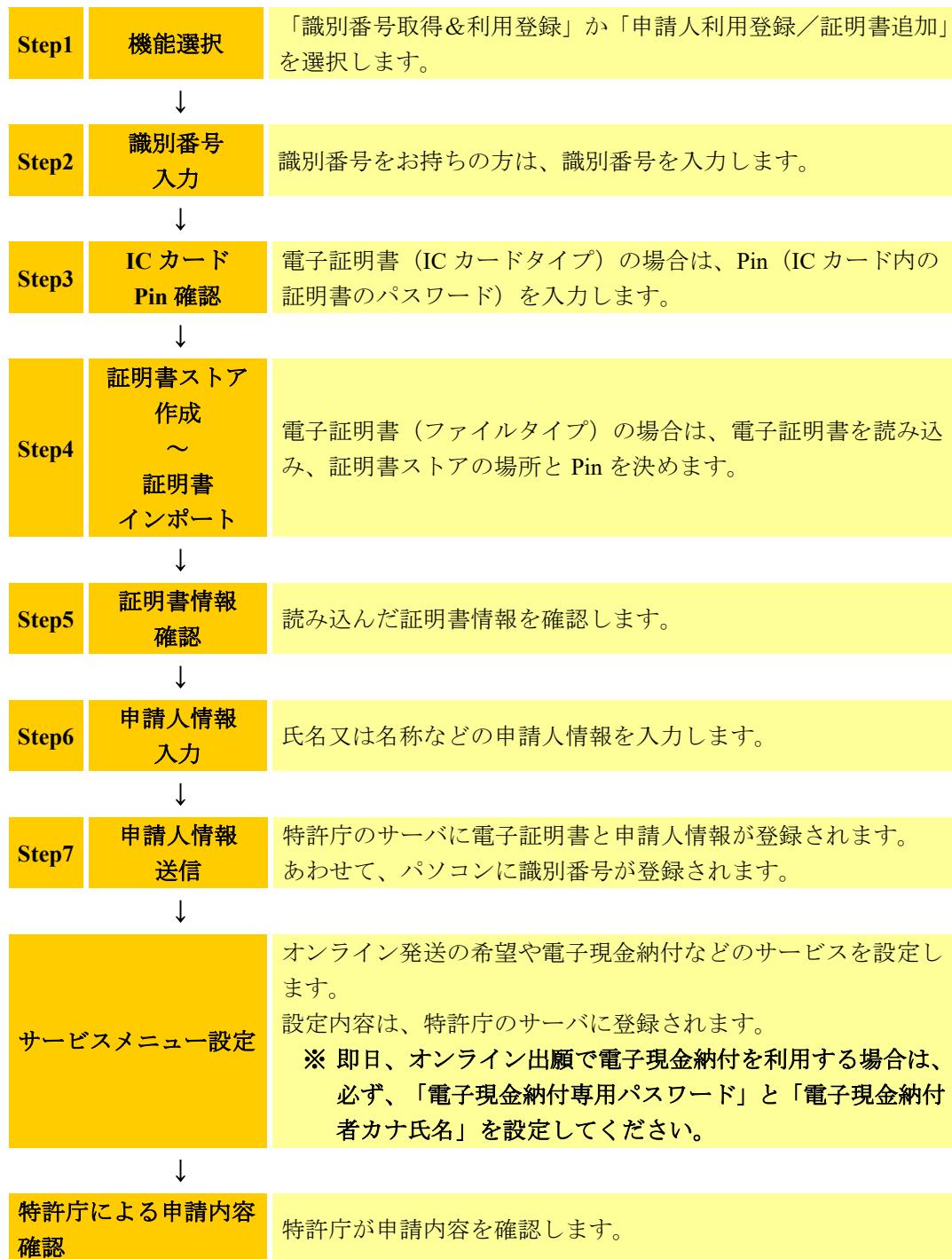
電子証明書（ファイルタイプ）の場合は、申請人利用登録の際、識別番号ごとにインターネット出願ソフト専用の「証明書ストア」（電子証明書（ファイルタイプ）・秘密鍵・Pinの保存場所）を作成します。「証明書ストア」として使用するMOやUSBメモリ等の外部記憶媒体、またはハードディスクを用意してください。証明書ストアについては、インストール環境設定編「2.1.2 証明書インポートおよび管理の概要」をご覧ください。

#### ●ICカードリーダ（電子証明書（ICカードタイプ）の場合のみ）

電子証明書（ICカードタイプ）を使用する場合は、別途、ICカードリーダの購入とICカードリーダドライバや認証局のツールのインストールが必要です。ICカードリーダについては、ICカード発行元の認証局のHPをご確認ください。

### ■申請人利用登録のながれ

「申請人利用登録」のながれは、以下のとおりです。



#### 《参考》

- 電子証明書や申請人利用登録の登録状況に応じた画面が表示されます。画面に表示されるメッセージに従って操作してください。
- 「申請人利用登録」で登録した申請人情報の照会および変更は、申請人情報・証明書管理ツールの「申請人情報照会／変更」から行います。  
詳細は、操作編「10.3.2 申請人情報照会／変更」をご覧ください。

#### ※電子現金納付を行う場合

申請人利用登録後、サービスメニュー設定で各種サービスの利用を設定します。

電子現金納付を行う場合は、「電子現金納付専用パスワード」および「電子現金納付者カナ氏名」の登録が必要です。「電子現金納付専用パスワード」および「電子現金納付者カナ氏名」は、申請者にて設定してください。

申請人利用登録の直後は、以下のサービスのみ利用可能です。

**注意**

それ以外のサービスは、特許庁による申請内容確認後となりますのでご注意ください。

- オンライン出願（指定立替納付（クレジットカード納付）以外）
- 証明書の利用停止
- サービスマニューカー照会／変更（照会のみ可能です）
- 接続テスト
- 納付番号取得
- 納付番号一覧照会<sup>※1</sup>、納付番号明細照会<sup>※1</sup>

※1：識別番号を新規に取得された方の場合は、特許庁による申請内容確認後までご利用になれません。

### ■申請人利用登録を行う状況について

別のパソコンでも電子出願を行いたい、といった場合は、以下の状況に応じて申請人利用登録を行ってください。

状況	詳細	参照先
初めて、電子出願を行いたい (新規利用登録)	初めて特許庁に出願手続を行う (識別番号は持っていない)	→ インストール環境設定編 5.1.1 申請人利用登録 (識別番号を持っていない場合)
	過去に書面やパソコン出願ソフトで特許庁に出願手続を行ったことがある (識別番号は持っている)	→ インストール環境設定編 5.1.2 申請人利用登録 (識別番号を持っている場合)
利用パソコンを追加したい	すでに電子出願を行っていて、利用するパソコンを追加 (変更含む) する 識別番号は持っている	→ インストール環境設定編 5.1.3 複数台のパソコンでインターネット出願を行う場合
電子証明書を追加したい	別の証明書 (有効期限更新後の新証明書含む) を追加する 識別番号は持っている	→ 操作編 10.3.1 申請人利用登録／証明書追加
電子出願を行っているパソコンに、申請人を追加したい	(追加する申請人) 識別番号は持っていない	→ インストール環境設定編 5.1.1 申請人利用登録 (識別番号を持っていない場合)
	(追加する申請人) 識別番号は持っている	→ インストール環境設定編 5.1.2 申請人利用登録 (識別番号を持っている場合)
複数の電子証明書を使い分けて、電子出願を行いたい	パソコンごとに証明書を分ける (特殊な運用) 識別番号は持っている	→ インストール環境設定編 5.1.4 複数の電子証明書を使い分けてインターネット出願を行う場合
証明書ストアを作り直したい、場所を変更したい	識別番号は持っている	→ 操作編 10.5 識別番号リストメンテナンス

### ■証明書ストアのタイプについて

申請人利用登録で作成される証明書ストアのタイプは、「PC 限定タイプ」「PC 任意タイプ」「他 PC 用 PC 限定タイプ」の 3 種類から選択できます。

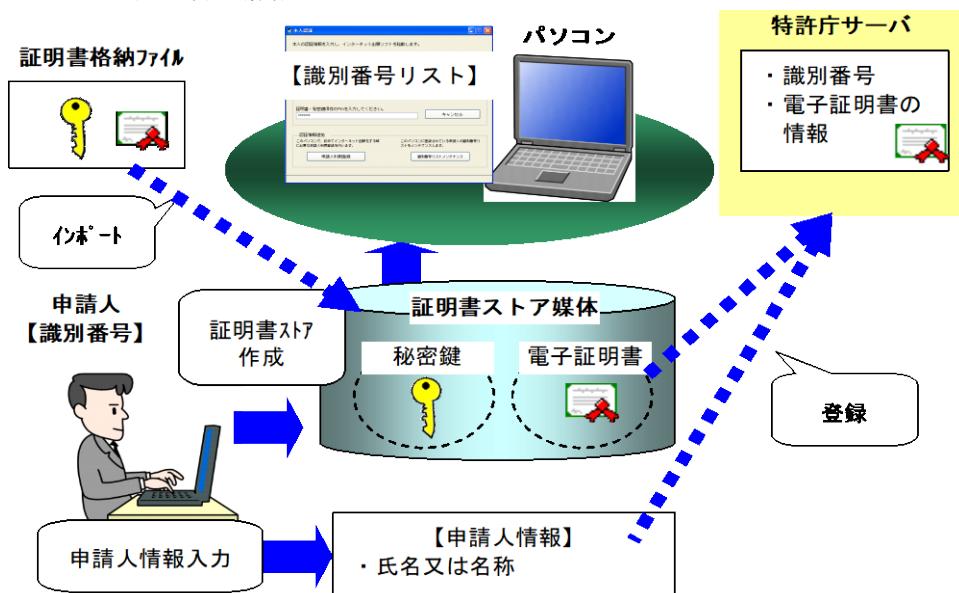
証明書ストアのタイプについては、付録編「付録 Q 証明書ストアのタイプについて」をご覧ください。

## ■申請人利用登録と認証のしくみ（電子証明書（ファイルタイプ）の場合）

### ●申請人利用登録のしくみ

申請人利用登録では以下の情報が特許庁サーバへ送信、登録されます。

- 入力された申請人情報
- 電子証明書の情報



《参考》 秘密鍵、Pin、および証明書ストアの場所は送信されません。



**証明書ストアの中には暗号化されており、電子証明書や秘密鍵の安全な管理を実現しています。さらに安全に運用するために以下のことについてご注意ください。**

- パソコンが第三者に操作される可能性がある場合では、証明書ストアは、パソコンから取り外して保管できる外部記憶媒体にすることを推奨します。
- 証明書ストアがハードディスクの場合は、第三者の悪用を防止するため、格納先のフォルダやファイルシステムを暗号化することをお勧めします。

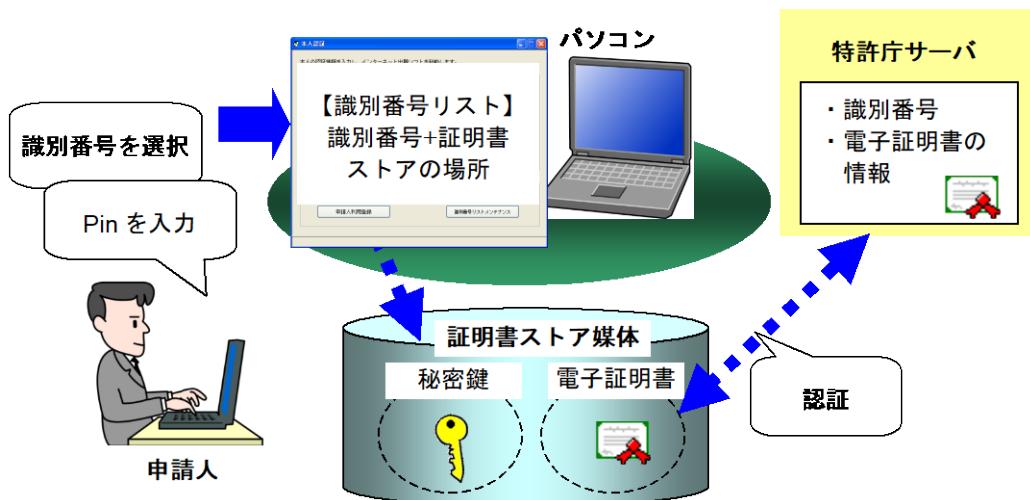
**参考:** 以下の OS には、OS の機能自体でフォルダを暗号化する EFS 機能 (Encrypting File System : 暗号化ファイルシステム) があります。

- Windows 11 Home
- Windows 11 Pro
- 証明書ストアは、ネットワークで共用しないでください。セキュリティ上、非常に危険です。

### ●利用時の認証のしくみ

申請人利用登録を行うことにより、インターネット出願ソフト起動時に表示される本人認証画面の識別番号リストに、識別番号が表示されるようになります。

本人認証画面で識別番号と証明書情報を選択し、Pin（証明書ストアにアクセスするためのパスワード）を入力し【起動】ボタンを押すと証明書ストアのPinと照合され、本人認証が行われます。



#### 《参考》

- ・ インターネット出願ソフトの起動については、操作編「1.1 インターネット出願ソフトの起動」をご覧ください。
- ・ 電子証明書には有効期限があります。電子証明書が失効する前に、新しい電子証明書に切り替えてください。  
新しい電子証明書は、申請人情報・証明書管理ツールの申請人利用登録／証明書追加機能で追加できます。  
操作編「10.3.1 申請人利用登録／証明書追加」をご覧ください。
- ・ 1つの証明書ストアには 1 つの電子証明書を格納します。1 つの識別番号に複数の電子証明書を登録した場合、本人認証画面の「証明書の情報」で使用する証明書を選択します。

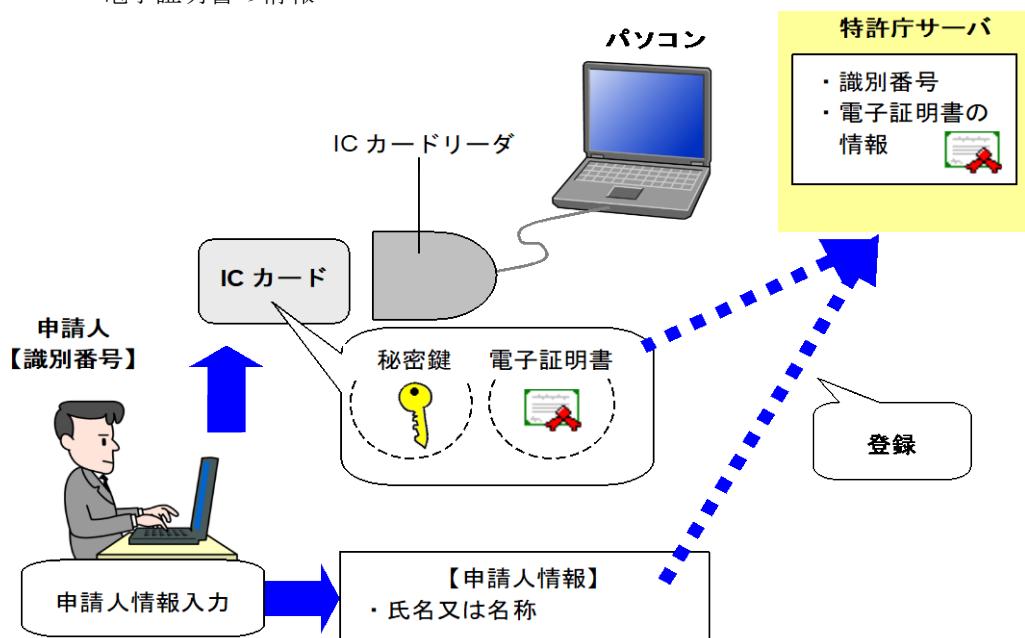
書類作成（送信ファイル作成）時に書類に付加される電子署名には、本人認証画面で選択した電子証明書の秘密鍵が利用されます。また、通信開始時には、サーバとの認証に選択した電子証明書が利用されます。

## ■申請人利用登録と認証のしくみ（電子証明書（ICカードタイプ）の場合）

### ●申請人利用登録のしくみ

申請人利用登録では以下の情報が特許庁サーバへ送信、登録されます。

- 入力された申請人情報
- 電子証明書の情報

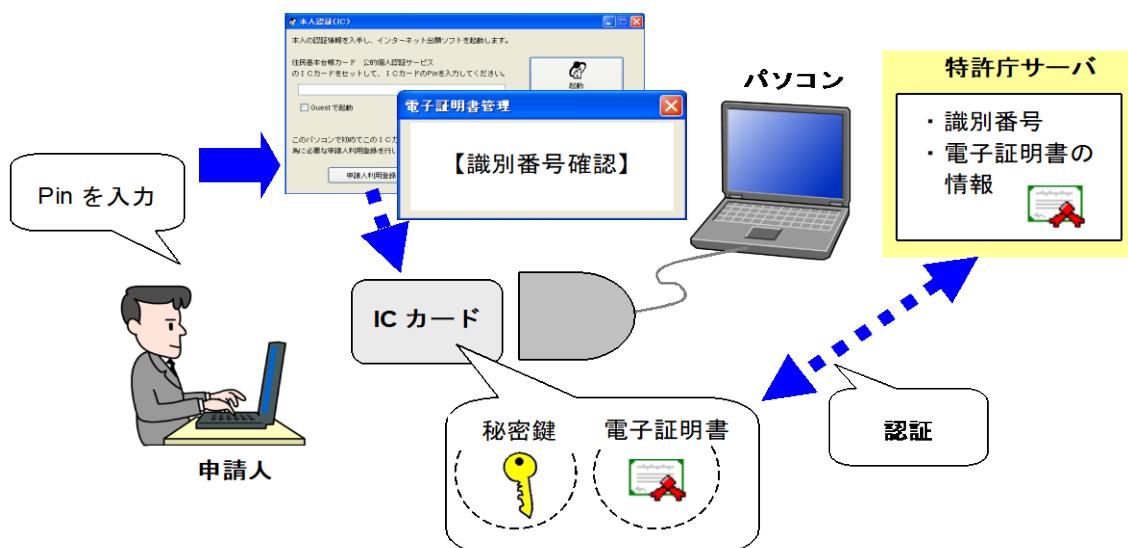


《参考》 秘密鍵およびPinは送信されません。

### ●利用時の認証のしくみ

申請人利用登録を行うことにより、電子証明書管理画面に、電子証明書と対応した識別番号が表示されるようになります。

インターネット出願ソフト起動時、本人認証画面でPin（ICカード内の証明書のパスワード）を入力し【起動】ボタンを押すとICカードのPinと照合され、本人認証が行われます。



《参考》

- ・ インターネット出願ソフトの起動については、操作編「1.1 インターネット出願ソフトの起動」をご覧ください。
- ・ 電子証明書には有効期限があります。電子証明書が失効する前に、新しい電子証明書に切り替えてください。  
電子証明書の有効期限と IC カード自体の有効期限は異なる場合があります。新しい電子証明書または IC カードへの切替については、それぞれの IC カード発行元の認証局へお問い合わせください。

## 5.1.1 申請人利用登録（識別番号を持っていない場合）

初めて特許庁に出願手続を行う方は、特許庁へ申請人情報および証明書を登録すると同時に、識別番号付与請求も行います。

ここでは、申請人利用登録について、電子証明書（ICカードタイプ）をお使いの場合と、電子証明書（ファイルタイプ）をお使いの場合のそれぞれの操作について説明します。

### 5.1.1.1 ICカードタイプの場合

識別番号を持っていない方を対象に、電子証明書（ICカードタイプ）をお使いの場合の申請人利用登録の操作について説明します。

※ 申請人が個人の場合と法人の場合によって、表示される画面が一部異なりますが、ここでは、個人の場合を例として説明します。



**申請人利用登録を開始する前に、カードリーダにICカードを差し込んでおいてください。**

《参考》 入力された申請人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律により保護され、産業財産権手続に関する用途以外には利用・閲覧されません。

#### ●操作

- 1) デスクトップの「インターネット出願ソフト」のショートカットアイコンをダブルクリックします。



→ 起動アイコンが表示されます。



→ しばらくすると、本人認証画面が表示されます。

- 2) [設定] ボタンをクリックし、[申請人情報・証明書管理ツール] を選択します。



《参考》 スタート  をクリックし、[すべて] から [インターネット出願ソフト] – [申請人情報・証明書管理ツール] を選択しても表示できます。



→ 証明書モード確認画面が表示されます。

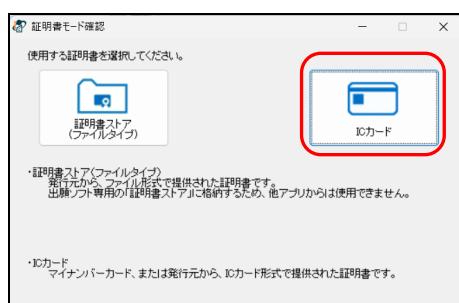


申請人情報・証明書管理ツールを起動後、インターネット出願 (Proxy 認証) 画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを必ず入力してください。

環境設定の通信タブでプロキシサーバを設定していると、インターネット出願 (Proxy 認証) 画面が表示される場合があります。

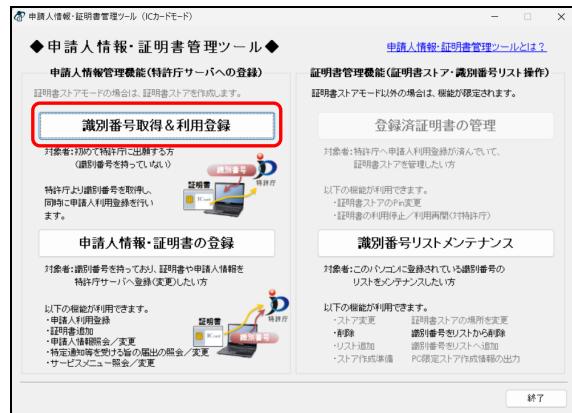
入力するユーザ名とパスワードが不明な場合は、ご利用環境のネットワーク管理者にご確認ください。

- 3) [IC カード] ボタンをクリックします。



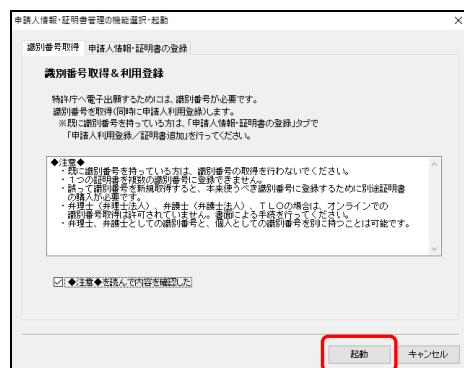
→ 申請人情報・証明書管理ツール画面が表示されます

4) 【識別番号取得＆利用登録】ボタンをクリックします。



→ 識別番号取得＆利用登録の注意事項が表示されます。

5) 「◆注意◆」欄の注意事項を読み、「◆注意◆を読んで内容を確認した」にチェックを付けて【起動】ボタンをクリックします。



→ 識別番号取得＆利用登録ウィザードが開始されます。

6) 【次へ】ボタンをクリックします。



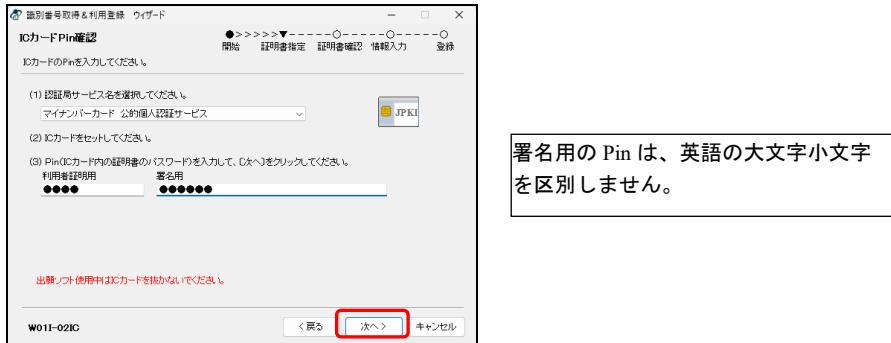
→ IC カード Pin 確認画面が表示されます。

7) 使用する電子証明書の認証局サービス名を選択して、IC カードをセットします。続いて、Pin (IC カード内の証明書のパスワード) を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

**注意** Pin は、インターネット出願ソフト起動時および署名・通信前の本人

認証時（環境設定で設定した場合）に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。

〈マイナンバーカード（個人番号カード）の場合〉



〈マイナンバーカード（個人番号カード）以外のカードの場合〉

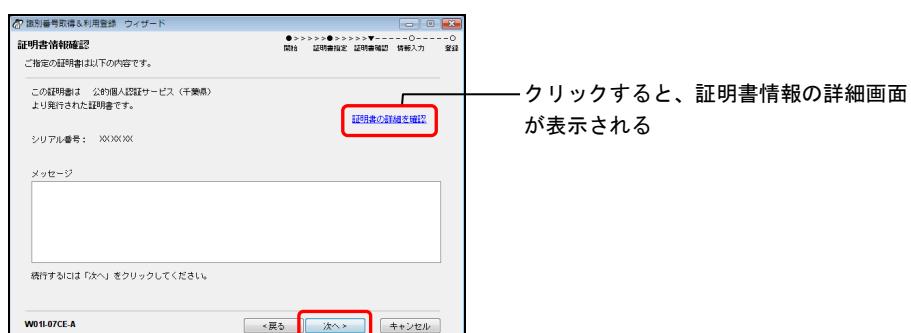


→ 証明書情報の確認画面が表示されます。

8) 電子証明書情報を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。

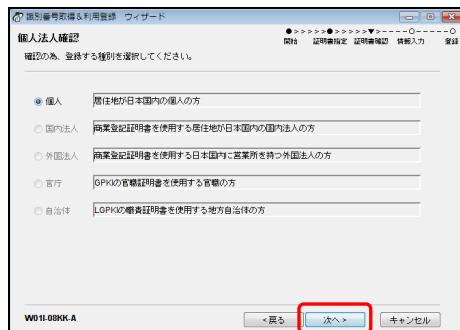
《参考》

- 「証明書の詳細を確認」をクリックすると証明書情報の詳細画面が表示されます。電子証明書の詳細情報を確認できます。
- ICカード Pin 確認画面に戻る場合は、[戻る] ボタンをクリックします。



→ 個人法人種別を選択する画面が表示されます。

9) 個人法人種別を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



→ 申請人情報を入力する画面が表示されます。

10) 氏名又は名称を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



### 注意

公的個人認証サービスを利用する場合、「氏名又は名称」欄に電子証明書から転記された氏名が表示されますので、特許庁に申請する氏名に修正してください。

- 外国人住民の場合、アルファベットまたは漢字名が表示されます。アルファベットでは特許庁に登録できませんので、カタカナに置き換えるか漢字名を入力してください。通称は不可です。
  - 旧姓併記の場合は、旧姓を削除するか、旧姓を丸括弧で囲んでください。
- 例) 千代田 [公的] 一子 ⇒ 千代田 一子  
 千代田 [公的] 一子 ⇒ 千代田 (公的) 一子

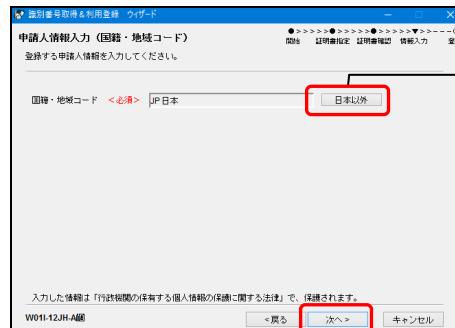
11) 住所又は居所を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



12) 国籍・地域コードを入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 初期値は「JP 日本」に設定されています。国籍・地域コードを変更す

る場合は、[日本以外] ボタンをクリックして表示される国籍・地域コード一覧 電子証明書管理画面で、目的の国籍・地域を選択します。



【日本以外】ボタンをクリックすると、  
国籍・地域コード一覧 電子証明書管理画  
面が表示される

#### ■申請人が法人の場合

申請人が法人の場合は、申請人情報  
入力（代表者）画面が表示されます。

代表者名を入力して、[次へ] ボタン  
をクリックします。

→ 申請人情報入力（電話番号）画面  
が表示されます。



13) 電話番号を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



14) 出願ソフトニュースの配信を希望するかどうかを選択します。

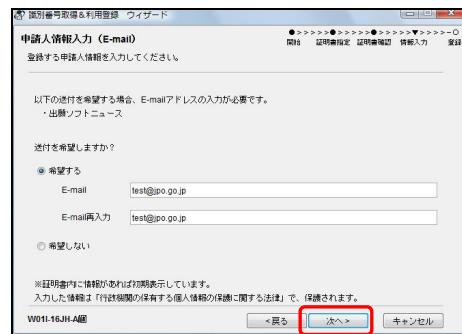
希望する場合は E-mail を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



入力したアドレスに、特許庁からの意思確認などが送付される場合が  
あります。必ず受信可能なアドレスを入力してください。

#### 《参考》

- 出願ソフトニュースについては、インストール環境設定編「5.3 サービスメニュー設定」をご覧ください。



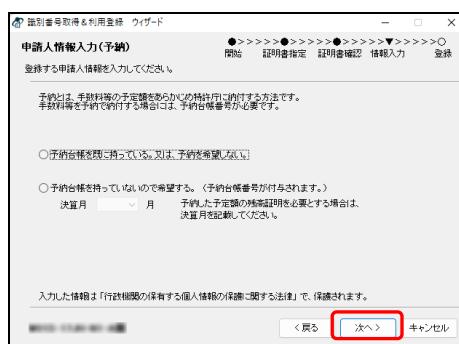
- 15) 予納台帳番号の付与を希望するかどうかを選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 予納とは、手数料等の予定額をあらかじめ特許庁に納付する方法です。手数料等を予納で納付するには、予約台帳番号が必要です。

「予納台帳番号」の付与請求をする場合は「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けます。予納した予定額の残高証明が必要な場合は決算月を選択します。

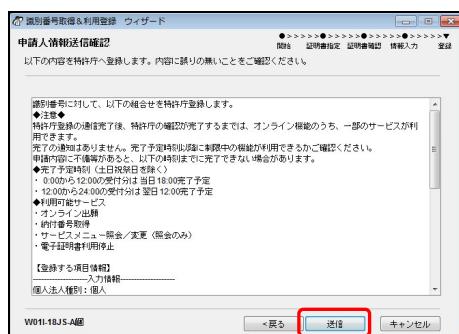
この操作で「予納台帳番号」の付与請求をしなかった場合は、以下の方法で取得可能です。

- 予納台帳番号取得機能で取得  
詳細は、操作編「7.4 予納台帳番号取得」をご覧ください。
- 書面（予納届）による付与申請



→ オンライン申請の開始を確認する画面が表示されます。

- 16) 入力情報を確認し、[送信] ボタンをクリックします。



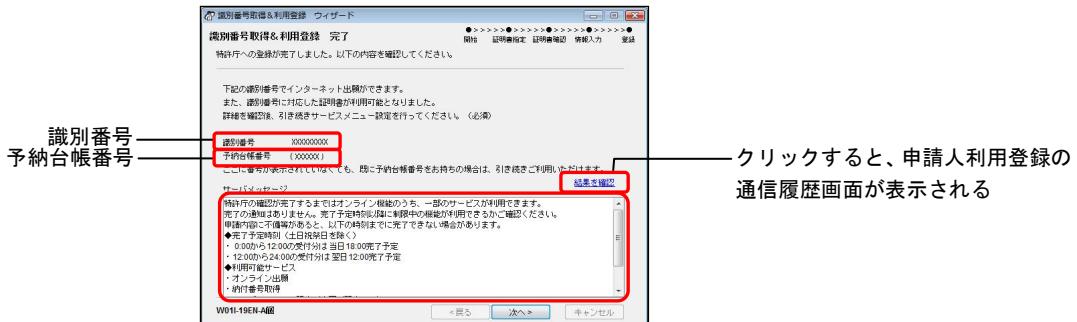
→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、申請人利用登録の完了画面が表示されます。

## 17) 「識別番号」「予納台帳番号」「サーバメッセージ」を確認します。

## 《参考》

- 「結果を確認」をクリックすると、申請人利用登録の通信履歴が表示されます。
- 申請人情報入力（予納）画面で「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けた場合は、「予納台帳番号」が付与されます。



## 注意

特許庁による申請内容確認が完了するまでの間は、一部のサービスのみご利用いただけます。利用できるサービスについては、画面のメッセージをご確認ください。

## 18) 引き続き、特定通知等を受ける旨の届出とサービスメニュー設定を行います。

特定通知等を受ける旨の届出については、インストール環境設定編「5.2 特定通知等を受ける旨の届出」をご覧ください。

サービスメニュー設定については、インストール環境設定編「5.3 サービスマニューフィル」をご覧ください。

### 5.1.1.2 ファイルタイプの場合

識別番号を持っていない方を対象に、電子証明書（ファイルタイプ）をお使いの場合の申請人利用登録の操作について説明します。

※ 申請人が個人の場合と法人の場合によって、表示される画面が一部異なりますが、ここでは、法人の場合を例として説明します。

《参考》 入力された申請人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律により保護され、産業財産権手続に関する用途以外には利用・閲覧されません。

#### ●操作

- 1) デスクトップの「インターネット出願ソフト」のショートカットアイコンをダブルクリックします。



→ 起動アイコンが表示されます。

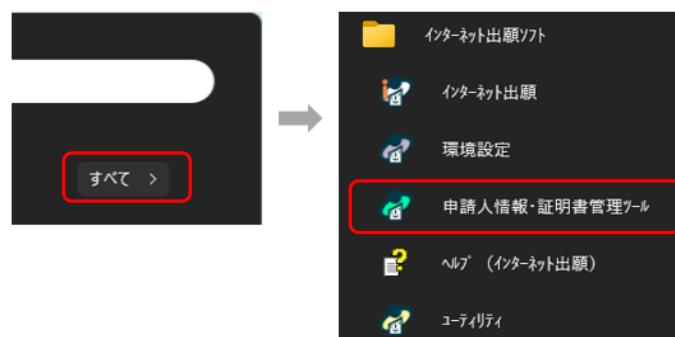


→ しばらくすると、本人認証画面が表示されます。

- 2) [設定] ボタンをクリックし、[申請人情報・証明書管理ツール] を選択します。



《参考》 スタート  をクリックし、[すべて] から [インターネット出願ソフト] - [申請人情報・証明書管理ツール] を選択しても表示できます。

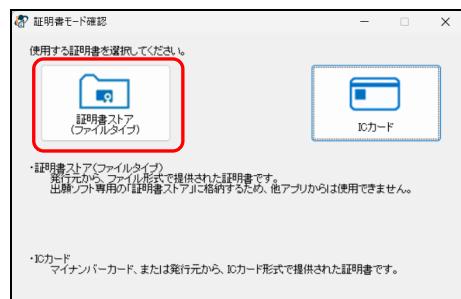


→ 証明書モード確認画面が表示されます。

**注意**

申請人情報・証明書管理ツールを起動後、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを必ず入力してください。  
環境設定の通信タブでプロキシサーバを設定していると、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示される場合があります。  
入力するユーザ名とパスワードが不明な場合は、ご利用環境のネットワーク管理者にご確認ください。

3) [証明書ストア（ファイルタイプ）] ボタンをクリックします。



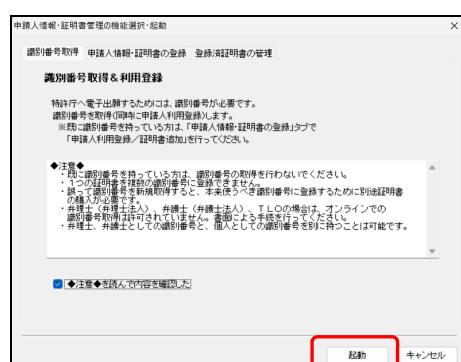
→ 申請人情報・証明書管理ツール画面が表示されます。

4) [識別番号取得＆利用登録] ボタンをクリックします。



→ 識別番号取得＆利用登録の注意事項が表示されます。

5) 「◆注意◆」欄の注意事項を読み、「◆注意◆を読んで内容を確認した」にチェックを付けて [起動] ボタンをクリックします。



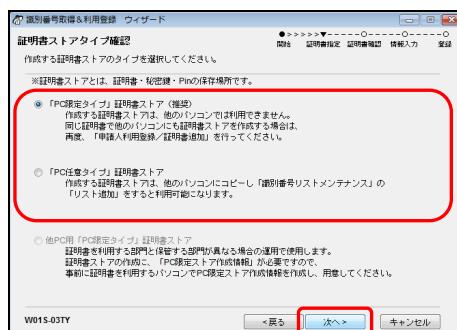
→ 識別番号取得＆利用登録ウィザードが開始されます。

- 6) [次へ] ボタンをクリックします。



→ 証明書ストアタイプ確認画面が表示されます。

- 7) 「「PC 限定タイプ」証明書ストア」または「「PC 任意タイプ」証明書ストア」にチェックを付けて、[次へ] ボタンをクリックします。



- 「PC 限定タイプ」証明書ストア

このパソコンのみで利用可能な証明書ストアを作成する場合に指定します。  
初期値として設定されています。

- 「PC 任意タイプ」証明書ストア

作成する証明書ストアを他のパソコンにコピーして利用可能にする場合に指定します。

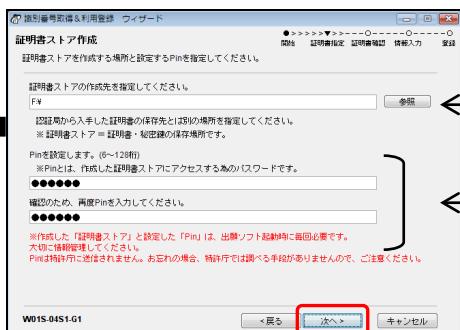
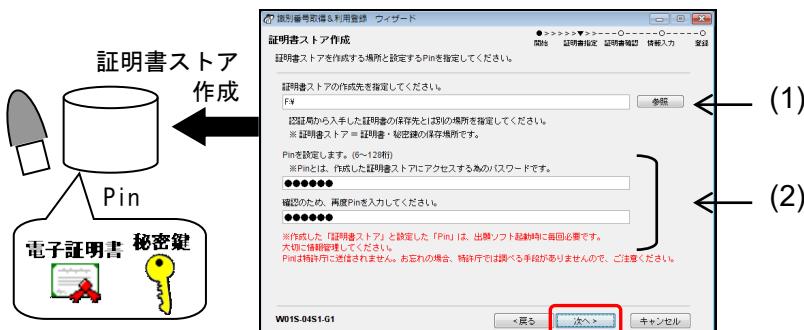
《参考》 識別番号を持っていない場合の申請人利用登録では、「他 PC 用 PC 限定タイプ」証明書ストアは選択できません。

→ 証明書ストア作成画面が表示されます。

- 8) 証明書ストアの作成場所の指定と Pin (証明書ストアにアクセスするためのパスワード) を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

**注意**

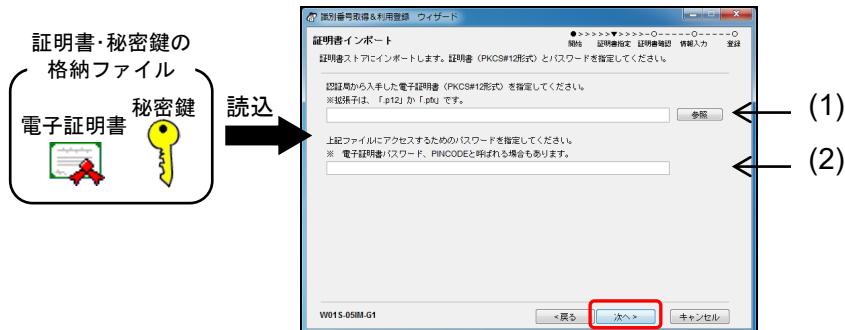
- Pin は、インターネット出願ソフト起動時および署名・通信前の本人認証時（環境設定で設定した場合）に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。
- Pin は、証明書（と秘密鍵）格納ファイルにアクセスするためのパスワードではありません。インターネット出願ソフト用に、新たに設定します。



項目	説明
(1)	<p>証明書ストア（証明書・秘密鍵・Pin の保存場所）の作成先（MO や USB メモリ等の「外部記憶媒体」または「ハードディスク」）を指定します。</p> <p>※作成先に、日本語及び一部の記号は使用できません。</p> <p>半角英数字や記号 !#\$'()+=. @[]{}~_-/ のみを使用してください。</p> <p>※パソコンが第三者に操作される可能性がある場合、パソコンから取り外して保管できる外部記憶媒体を指定することを推奨します。</p> <p>※ネットワークドライブ、CD-ROM、CD-R、CD-RW、DVD などは指定できません。なお、「インターネット出願ソフト i1.72」以降のバージョンでは、ハードディスクに作成した証明書ストアを、CD-R などの読み専用の媒体にコピーして利用できます（一部の機能が制限されますので、詳細については付録編「付録T 証明書ストアの読み専用媒体運用について」をご覧ください）。</p> <p>※MO や USB メモリ等の外部記憶媒体の場合、マシンによってはドライブが異なります。このような場合は、識別番号リストメントナンス機能で、証明書ストアのパスを変更してください。</p>
(2)	<p>Pin（証明書ストアへアクセスするためのパスワード）を、半角英数字 6~128 桁で入力します。以下の記号も使用可能です。</p> <p>!" # % &amp; '() * +, - . / : ; &lt; = &gt; ? [ \ ] ^ _ {   } ~</p> <p>※設定した Pin は、インターネット出願ソフト起動時に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。</p>

→ 証明書インポート画面が表示されます。

- 9) インポートする証明書・秘密鍵格納ファイルを指定し、パスワードを入力して、  
〔次へ〕ボタンをクリックします。

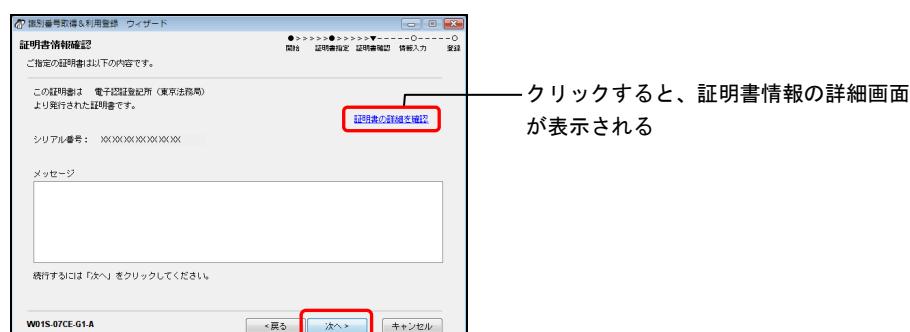


項目	説明
(1)	認証局から入手した証明書（と秘密鍵）格納ファイル（PKCS#12 形式）を指定します。
(2)	認証局からの通知を確認し、証明書（と秘密鍵）格納ファイルにアクセスするためのパスワードを入力します。 パスワードは、認証局によって「電子証明書パスワード」「PIN コード」など、呼び方が異なります。

→ 証明書情報の確認画面が表示されます。

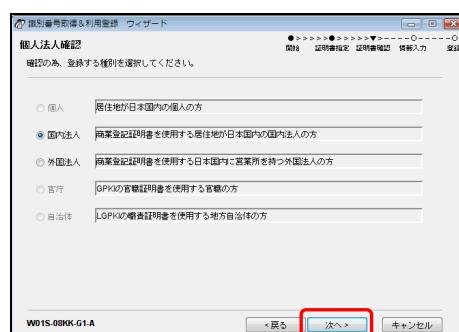
- 10) 電子証明書情報を確認し、〔次へ〕ボタンをクリックします。

《参考》 「証明書の詳細を確認」をクリックすると証明書情報の詳細画面が表示されます。電子証明書の詳細情報を確認できます。



→ 個人法人種別を選択する画面が表示されます。

- 11) 個人法人種別を選択し、〔次へ〕ボタンをクリックします。

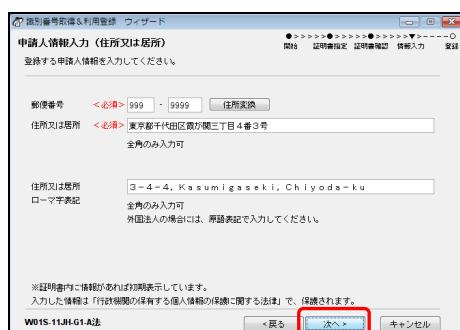


→ 申請人情報を入力する画面が表示されます。

12) 氏名又は名称を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



13) 住所又は居所を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



《参考》 [住所変換] ボタンを利用した入力が可能です。

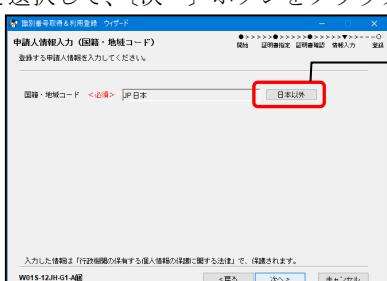
- ① 郵便番号を入力し、[住所変換] ボタンをクリックすると、郵便番号に該当する住所が一覧表示されます。
- ② 目的の住所を選択し、[OK] ボタンをクリックします。  
→ 「住所又は居所」欄に選択した住所が反映されます。
- ③ 必要に応じて、番地、部屋番号などを入力します。

### ■申請人が個人の場合

申請人が個人の場合は、申請人情報入力（国籍・地域コード）画面が表示されます。

初期値は「JP 日本」に設定されています。

国籍・地域コードを変更する場合は、[日本以外] ボタンをクリックして表示される国籍・地域コード一覧 電子証明書管理画面で、目的の国籍・地域を選択して、[次へ] ボタンをクリックします。



[日本以外] ボタンをクリックすると、国籍・地域コード一覧 電子証明書管理画面が表示される

→ 申請人情報入力（電話番号）画面が表示されます。

15) に進んでください。

14) 代表者名を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 代表者名の入力画面は、申請人が法人の場合のみ表示されます。



15) 電話番号を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



16) 出願ソフトニュースの配信を希望するかどうかを選択します。

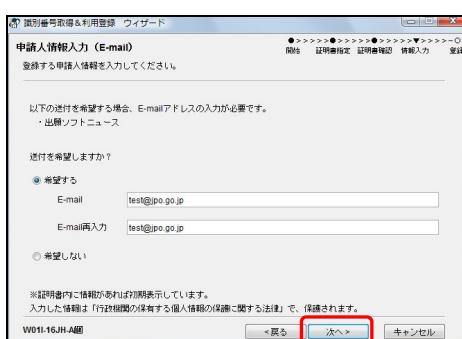
希望する場合は E-mail を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



入力したアドレスに、特許庁からの意思確認などが送付される場合があります。必ず受信可能なアドレスを入力してください。

《参考》

- 出願ソフトニュースについては、インストール環境設定編「5.3 サービスマニュアル設定」をご覧ください。



17) 予納台帳番号の付与を希望するかどうかを選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 予納とは、手数料等の予定額をあらかじめ特許庁に納付する方法です。手数料等を予納で納付するには、予納台帳番号が必要です。

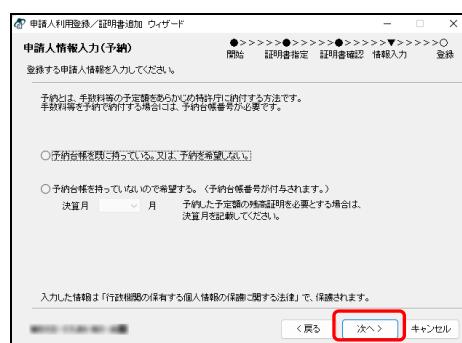
「予納台帳番号」の付与請求をする場合は「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けます。予納した予定額の残高証明が必要な場合は決算月を選択します。

「予納台帳番号」は、以下の方法でも取得可能です。

- 予納台帳番号取得機能で取得

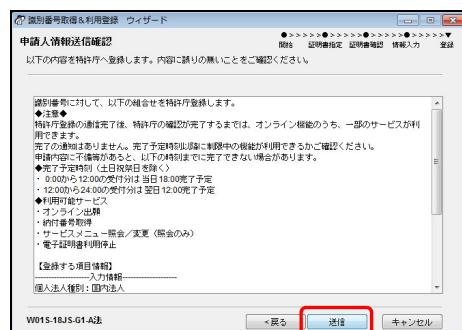
詳細は、操作編「7.4 予納台帳番号取得」をご覧ください。

- 書面（予納届）による付与申請



→ オンライン申請の開始を確認する画面が表示されます。

18) 入力情報を確認し、[送信] ボタンをクリックします。



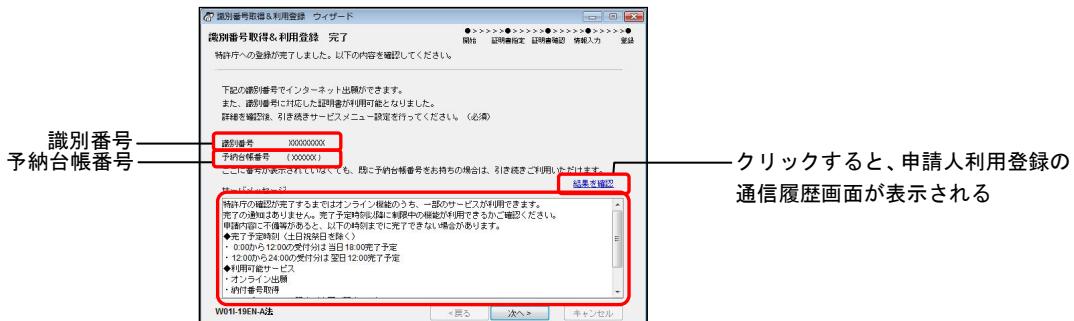
→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、申請人利用登録の完了画面が表示されます。

19) 「識別番号」「予納台帳番号」「サーバメッセージ」を確認します。

《参考》

- 「結果を確認」をクリックすると、申請人利用登録の通信履歴画面が表示されます。
- 申請人情報入力（予納）画面で「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けた場合は、「予納台帳番号」が付与されます。



特許庁による申請内容確認が完了するまでの間は、一部のサービスのみご利用いただけます。利用できるサービスについては、画面のメッセージをご確認ください。

20) 引き続き、特定通知等を受ける旨の届出とサービスメニュー設定を行います。

特定通知等を受ける旨の届出については、インストール環境設定編「5.2 特定通知等を受ける旨の届出」をご覧ください。

サービスメニュー設定については、インストール環境設定編「5.3 サービスマニューフィルタ」をご覧ください。

## 5.1.2 申請人利用登録（識別番号を持っている場合）

書面やパソコン出願ソフトで特許庁に出願手続を行ったことがある方で、すでに識別番号を持っている方が特許庁へ申請人情報および証明書を登録する操作について、電子証明書（ICカードタイプ）をお使いの場合と、電子証明書（ファイルタイプ）をお使いの場合のそれぞれの操作について説明します。

### 5.1.2.1 ICカードタイプの場合

識別番号を持っている方を対象に、電子証明書（ICカードタイプ）をお使いの場合の申請人利用登録の操作について説明します。

※ 申請人が個人の場合と法人の場合によって、表示される画面が一部異なりますが、ここでは、個人の場合を例として説明します。



**申請人利用登録を開始する前に、カードリーダにICカードを差し込んでおいてください。**

《参考》

入力された申請人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律により保護され、産業財産権手続に関する用途以外には利用・閲覧されません。

●操作

- 1) デスクトップの「インターネット出願ソフト」のショートカットアイコンをダブルクリックします。



→ 起動アイコンが表示されます。



→ しばらくすると、本人認証画面が表示されます。

《参考》

スタート をクリックし、[すべて] から [インターネット出願ソフト] – [インターネット出願] を選択しても表示できます。



- 2) [設定] ボタンをクリックし、[申請人情報・証明書管理ツール] を選択します。



→ 証明書モード確認画面が表示されます。

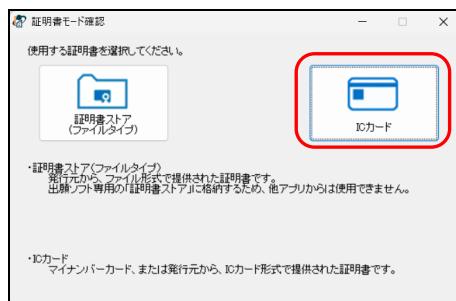


申請人情報・証明書管理ツールを起動後、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを必ず入力してください。

環境設定の通信タブでプロキシサーバを設定していると、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示される場合があります。

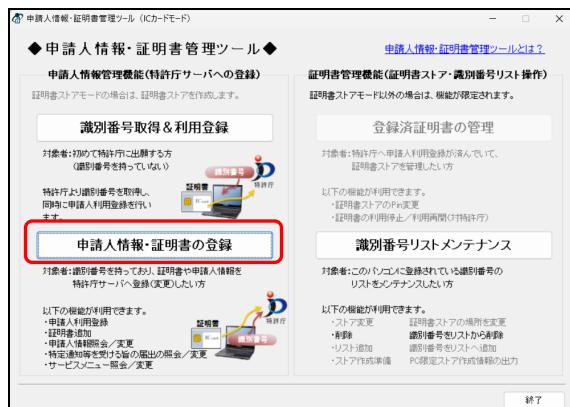
入力するユーザ名とパスワードが不明な場合は、ご利用環境のネットワーク管理者にご確認ください。

- 3) [IC カード] ボタンをクリックします。



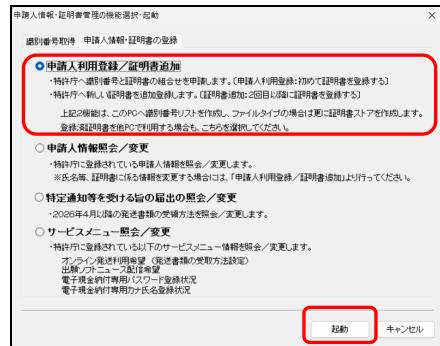
→ 申請人情報・証明書管理ツール画面が表示されます。

- 4) [申請人情報・証明書の登録] ボタンをクリックします。



→ 申請人情報・証明書管理の機能選択・起動画面が表示されます。

- 5) 「申請人情報・証明書の登録」タブで、「申請人利用登録／証明書追加」にチェックを付けて〔起動〕ボタンをクリックします。



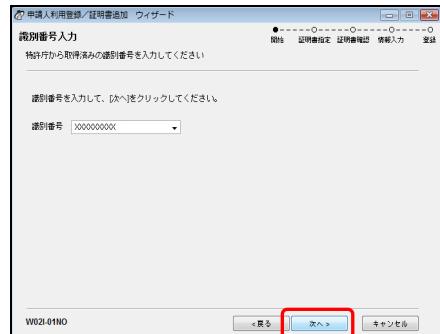
→ 申請人利用登録／証明書追加ウィザードが開始されます。

- 6) [次へ] ボタンをクリックします。



→ 識別番号入力画面が表示されます。

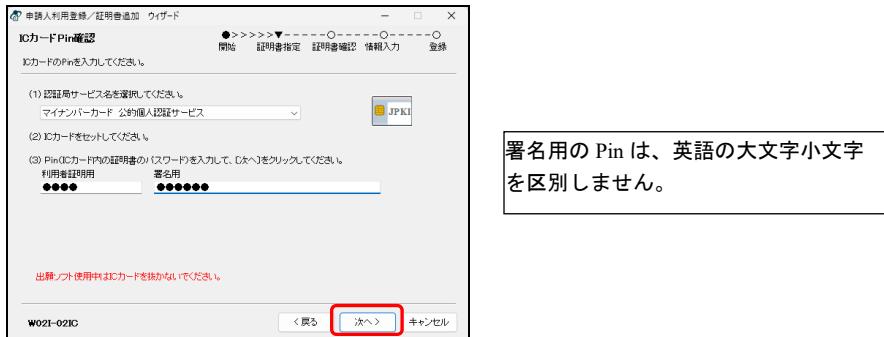
- 7) 識別番号を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



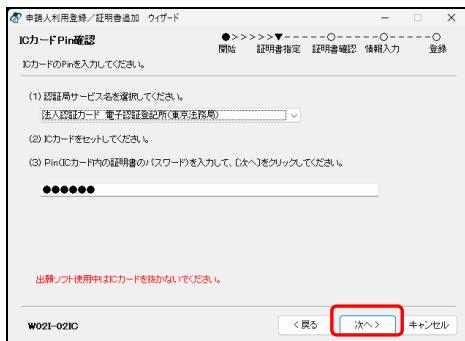
→ IC カード Pin 確認画面が表示されます。

- 8) 使用する電子証明書の認証局サービス名を選択して、IC カードをセットします。続いて、Pin (IC カード内の証明書のパスワード) を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

〈マイナンバーカード（個人番号カード）の場合〉



〈マイナンバーカード（個人番号カード）以外のカードの場合〉



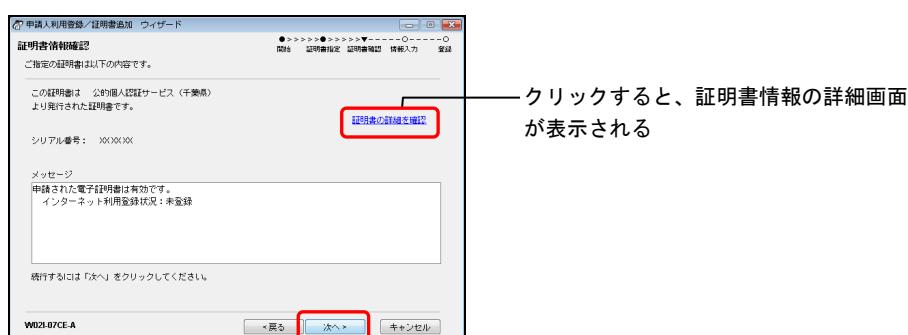
→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、証明書情報の確認画面が表示されます。

- 9) 電子証明書情報を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》

- 「証明書の詳細を確認」をクリックすると証明書情報の詳細画面が表示されます。電子証明書の詳細情報を確認できます。
- IC カード Pin 確認画面に戻る場合は、[戻る] ボタンをクリックします。



→ 個人法人種別を選択する画面が表示されます。

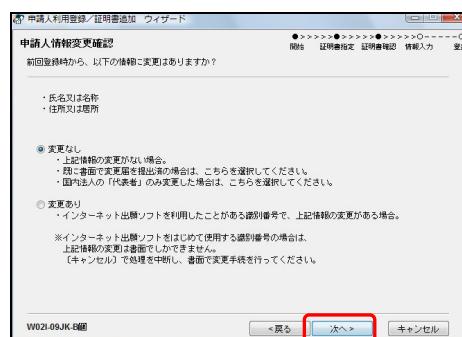
10) 個人法人種別を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



→ 申請人情報の変更を確認する画面が表示されます。

11) 過去に登録した申請人情報の「氏名又は名称」および「住所又は居所」に変更がない場合は、「変更なし」にチェックを付けて [次へ] ボタンをクリックします。

**注意** 申請人情報に変更があるのにそのまま送信してしまった場合、特許庁による申請内容確認で不備となることがあります。



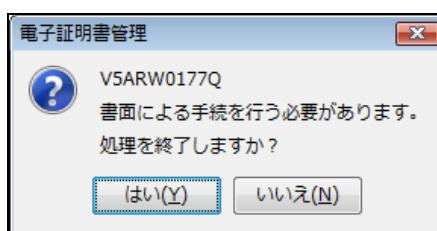
→ 申請人情報を入力する画面が表示されます。

《参考》 過去に登録した申請人情報の「氏名又は名称」または「住所又は居所」に変更がある場合

「変更あり」にチェックを付けて [次へ] ボタンをクリックし、申請人情報の変更を行います。

申請人情報の操作は、操作編「10.3.1 申請人利用登録／証明書追加」をご覧ください。

今までにインターネット出願を利用したことがない場合、以下の画面が表示されます。[はい] ボタンをクリックし、申請人利用登録処理を終了します。申請人情報の変更手続は、書面で行ってください。



12) 氏名又は名称を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



公的個人認証サービスを利用する場合、「氏名又は名称」欄に電子証明書から転記された氏名が表示されますので、特許庁に申請する氏名に修正してください。

- 外国人住民の場合、アルファベット又は漢字名が表示されます。アルファベットでは特許庁に登録できませんので、カタカナに置き換えるか漢字名を入力してください。通称は不可です。
- 旧姓併記の場合は、旧姓を削除するか、旧姓を丸括弧で囲んでください。

例) 千代田 [公的] 一子 ⇒ 千代田 一子  
千代田 [公的] 一子 ⇒ 千代田 (公的) 一子



#### ■申請人が法人の場合

申請人が法人の場合は、申請人情報入力 (代表者) 画面が表示されます。

代表者名を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。

→ 申請人情報入力 (E-mail) 画面が表示されます。



《参考》 識別番号を持っている方の申請人登録の場合は、申請人情報の「住所又は居所」「国籍・地域コード」「電話番号」の入力画面は表示されません。

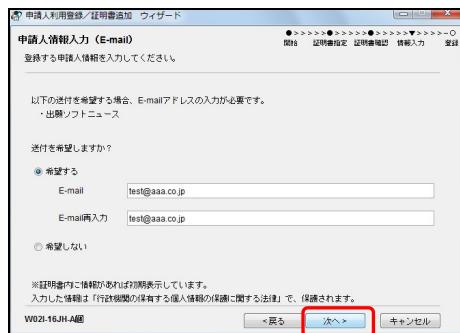
過去に登録した申請人情報が適用されます。

- 13) 出願ソフトニュースの配信を希望するかどうかを選択します。  
希望する場合は E-mail を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

**注意** 入力したアドレスに、特許庁からの意思確認などが送付される場合があります。必ず受信可能なアドレスを入力してください。

## 《参考》

- 出願ソフトニュースについては、インストール環境設定編「5.3 サービスメニュー設定」をご覧ください。



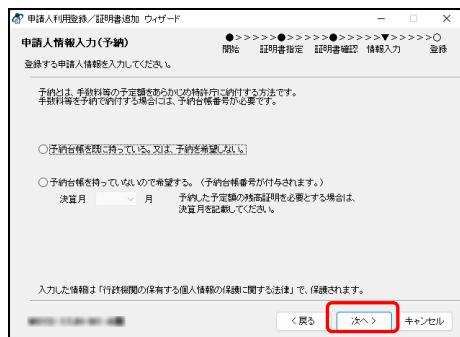
- 14) 予納台帳番号の付与を希望するかどうかを選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 予納とは、手数料等の予定額をあらかじめ特許庁に納付する方法です。手数料等を予納で納付するには、予約台帳番号が必要です。

「予納台帳番号」の付与請求をする場合は「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けます。予納した予定額の残高証明が必要な場合は決算月を選択します。

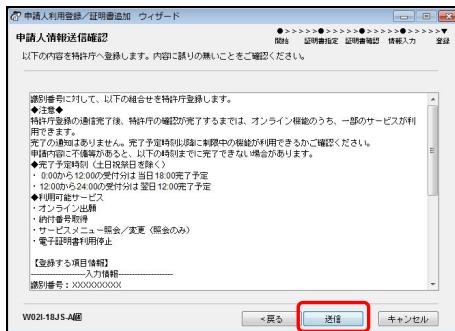
「予納台帳番号」は、以下の方法でも取得可能です。

- 予納台帳番号取得機能で取得  
詳細は、操作編「7.4 予納台帳番号取得」をご覧ください。
- 書面（予納届）による付与申請



→ オンライン申請の開始を確認する画面が表示されます。

15) 入力情報を確認し、[送信] ボタンをクリックします。



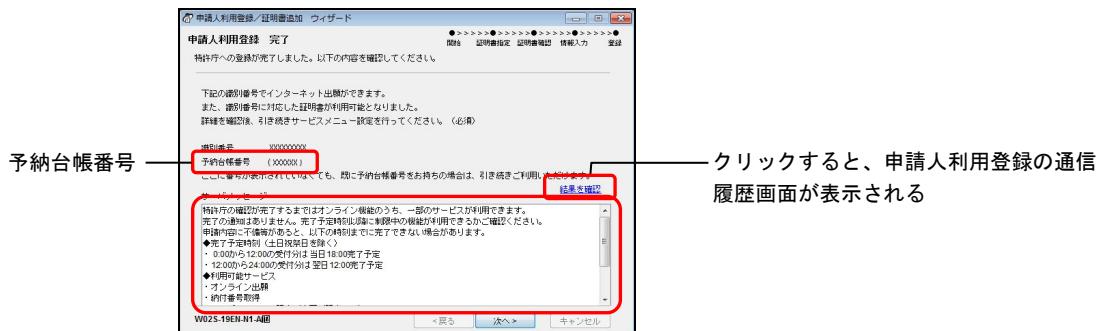
→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、申請人利用登録の完了画面が表示されます。

16) 「予納台帳番号」「サーバメッセージ」を確認します。

《参考》

- 「結果を確認」をクリックすると、申請人利用登録の通信履歴が表示されます。
- 申請人情報入力（予納）画面で「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けた場合は、「予納台帳番号」が付与されます。



クリックすると、申請人利用登録の通信履歴画面が表示される



特許庁による申請内容確認が完了するまでの間は、一部のサービスのみご利用いただけます。利用できるサービスについては、画面のメッセージをご確認ください。

17) 引き続き、特定通知等を受ける旨の届出とサービスメニュー設定を行います。

特定通知等を受ける旨の届出については、インストール環境設定編「5.2 特定通知等を受ける旨の届出」をご覧ください。

サービスメニュー設定については、インストール環境設定編「5.3 サービスマニュアル設定」をご覧ください。

### 5.1.2.2 ファイルタイプの場合

識別番号を持っている方を対象に、電子証明書（ファイルタイプ）をお使いの場合の申請人利用登録の操作について説明します。

※ 申請人が個人の場合と法人の場合によって、表示される画面が一部異なりますが、ここでは、法人の場合を例として説明します。

《参考》 入力された申請人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律により保護され、産業財産権手続に関する用途以外には利用・閲覧されません。

#### ●操作

- 1) デスクトップの「インターネット出願ソフト」のショートカットアイコンをダブルクリックします。



→ 起動アイコンが表示されます。

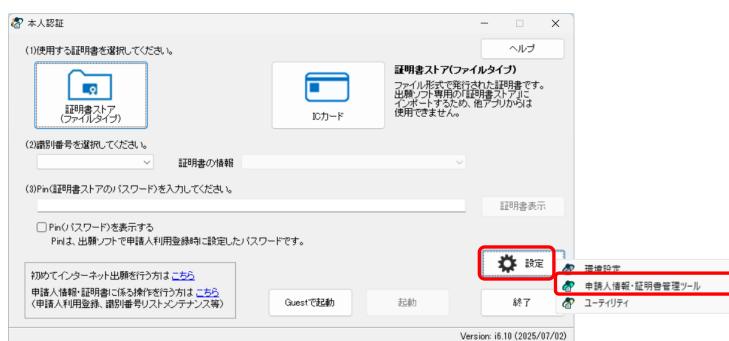


→ しばらくすると、本人認証画面が表示されます。

《参考》 スタート をクリックし、[すべて] から [インターネット出願ソフト] – [インターネット出願] を選択しても表示できます。



- 2) [設定] ボタンをクリックし、[申請人情報・証明書管理ツール] を選択します。



→ 証明書モード確認画面が表示されます。



申請人情報・証明書管理ツールを起動後、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示された場合は、ユーザ名とパスワードを必ず入力してください。

環境設定の通信タブでプロキシサーバを設定していると、インターネット出願（Proxy認証）画面が表示される場合があります。

入力するユーザ名とパスワードが不明な場合は、ご利用環境のネットワーク管理者にご確認ください。

- 3) [証明書ストア（ファイルタイプ）] ボタンをクリックします。



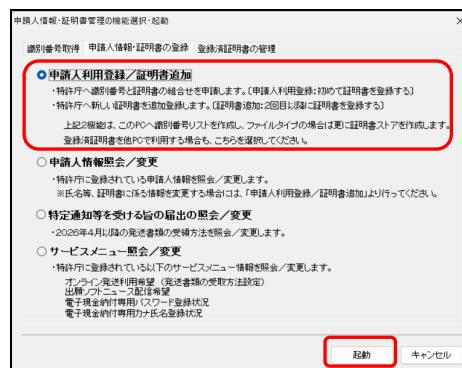
→ 申請人情報・証明書管理ツール画面が表示されます。

- 4) [申請人情報・証明書の登録] ボタンをクリックします。



→ 申請人情報・証明書管理の機能選択・起動画面が表示されます。

- 5) 「申請人情報・証明書の登録」タブで、「申請人利用登録／証明書追加」にチェックを付けて [起動] ボタンをクリックします。



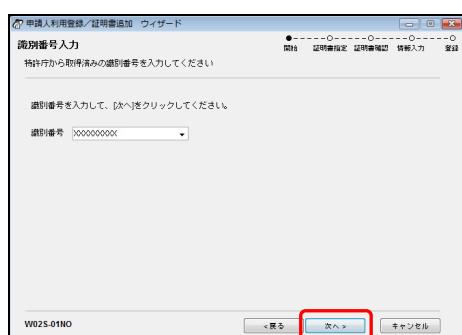
→ 申請人利用登録／証明書追加ウィザードが開始されます。

- 6) [次へ] ボタンをクリックします。



→ 識別番号入力画面が表示されます。

- 7) 識別番号を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



→ 証明書ストアタイプ確認画面が表示されます。

- 8) 証明書ストアのタイプを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

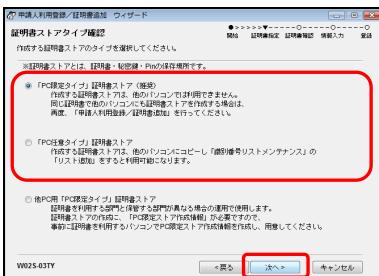
証明書ストアのタイプには、以下の3種類があります。選択するタイプにより画面が異なります。

- 「PC 限定タイプ」証明書ストア  
このパソコンのみで利用可能な証明書ストアを作成する場合に指定します。  
初期値として設定されています。
- 「PC 任意タイプ」証明書ストア  
作成する証明書ストアを他のパソコンにコピーして利用可能にする場合に指定します。
- 「他 PC 用 PC 限定タイプ」証明書ストア  
証明書を利用する部門と保管する部門が異なる場合に指定します。

※事前に、利用部門によってPC限定ストア作成情報が出力されている必要があります。PC限定ストア作成情報の出力については、操作編「10.5.4 ストア作成準備」をご覧ください。

### 「PC限定タイプ」または「PC任意タイプ」の証明書ストア

- ① 「「PC限定タイプ」証明書ストア」または「「PC任意タイプ」証明書ストア」にチェックを付けて、[次へ] ボタンをクリックします。



- 「PC限定タイプ」証明書ストア  
このパソコンのみで利用可能な証明書ストアを作成する場合に指定します。初期値として設定されています。
- 「PC任意タイプ」証明書ストア  
作成する証明書ストアを他のパソコンにコピーして利用可能にする場合に指定します。

→証明書ストアの作成画面が表示されます。

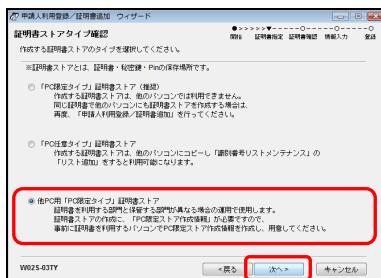
### 「他PC用PC限定タイプ」の証明書ストア



「他PC用PC限定タイプ」証明書ストアを作成する場合は、事前に「PC限定ストア作成情報」が出力されている必要があります。

PC限定ストア作成情報の出力については、操作編「10.5.4 ストア作成準備」をご覧ください。

- ① 「他PC用「PC限定タイプ」証明書ストア」にチェックを付けて、[次へ] ボタンをクリックします。



→PC限定ストア作成情報の指定画面が表示されます。

- ② 手続きをを行うパソコンのPC限定ストア作成情報を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

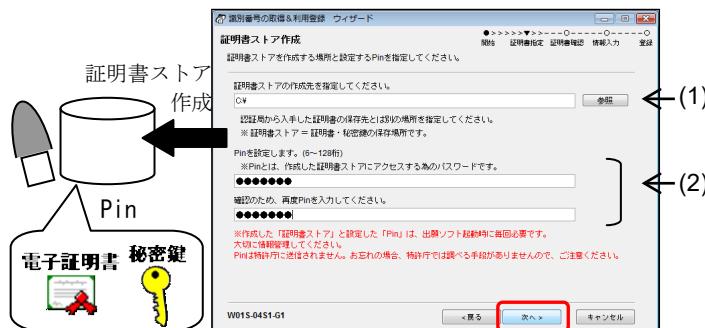


→証明書ストアの作成画面が表示されます。

- 9) 証明書ストアの作成先を指定し、Pin（証明書ストアにアクセスするためのパスワード）を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。

**注意**

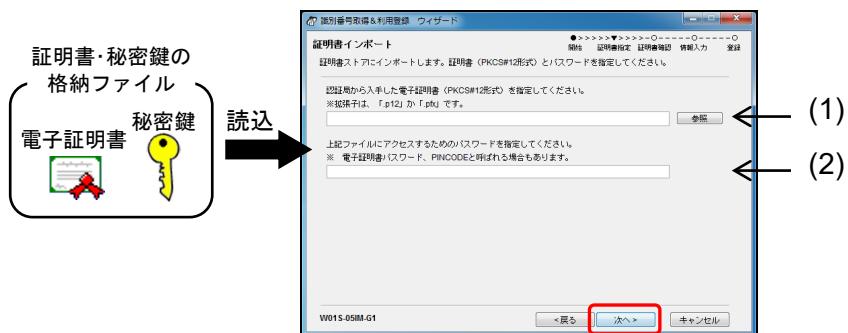
- Pin は、インターネット出願ソフト起動時および署名・通信前の本人認証時（環境設定で設定した場合）に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。
- Pin は、証明書（と秘密鍵）格納ファイルにアクセスするためのパスワードではありません。インターネット出願ソフト用に、新たに設定します。



項目	説明
(1)	<p>証明書ストア（証明書・秘密鍵・Pin の保存場所）の作成先（MO や USB メモリ等の「外部記憶媒体」または「ハードディスク」）を指定します。</p> <p>※作成先に、日本語及び一部の記号は使用できません。 半角英数字や記号 !#\$'()+=. @[]{}~_-/ のみを使用してください。</p> <p>※パソコンが第三者に操作される可能性がある場合、パソコンから取り外して保管できる外部記憶媒体を指定することを推奨します。</p> <p>※ネットワークドライブ、CD-ROM、CD-R、CD-RW、DVD などは指定できません。 なお、「インターネット出願ソフト i1.72」以降のバージョンでは、ハードディスクに作成した証明書ストアを、CD-R などの読み専用の媒体にコピーして利用できます（一部の機能が制限されますので、詳細については付録編「付録 T 証明書ストアの読み専用媒体運用について」をご覧ください）。</p> <p>※MO や USB メモリ等の外部記憶媒体の場合、マシンによってはドライブが異なります。このような場合は、識別番号リストメンテナンス機能で、証明書ストアのパスを変更してください。</p>
(2)	<p>Pin（証明書ストアへアクセスするためのパスワード）を、半角英数字 6~128 桁で入力します。以下の記号も使用可能です。 !" # % &amp; '() * +, - . / : ; &lt; = &gt; ? [ \ ] ^ _ {   } ~</p> <p>※設定した Pin は、インターネット出願ソフト起動時に必要となりますので、忘れないようにご注意ください。また、第三者に知られることのないよう、大切に管理してください。</p>

→ 証明書インポート画面が表示されます。

- 10) インポートする証明書・秘密鍵格納ファイルを指定し、パスワードを入力して、  
〔次へ〕ボタンをクリックします。



項目	説明
(1)	認証局から入手した証明書（と秘密鍵）格納ファイル（PKCS#12 形式）を指定します。
(2)	認証局からの通知を確認し、証明書（と秘密鍵）格納ファイルにアクセスするためのパスワードを入力します。 パスワードは、認証局によって「電子証明書パスワード」「PIN コード」など、呼び方が異なります。

→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、証明書情報の確認画面が表示されます。

- 11) 電子証明書情報を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。  
証明書ストアのタイプには、以下の3種類があります。上記の手順7)で選択したタイプにより画面が異なります。

### 「PC 限定タイプ」または「PC 任意タイプ」の証明書ストア

- ① 電子証明書情報を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》

- 「証明書の詳細を確認」をクリックすると証明書情報の詳細画面が表示されます。電子証明書の詳細情報を確認できます。



→ 個人法人種別を選択する画面が表示されます。

### 「他 PC 用 PC 限定タイプ」の証明書ストア

- ① 電子証明書情報を確認し、[OK] ボタンをクリックします。



→ 「他 PC 用 PC 限定タイプ」証明書ストア作成を完了する画面が表示されます。

- ② 証明書ストアの場所を確認し、[完了] ボタンをクリックします。

《参考》

- 同じ電子証明書で、「他 PC 用 PC 限定タイプ」証明書ストアを複数作る場合

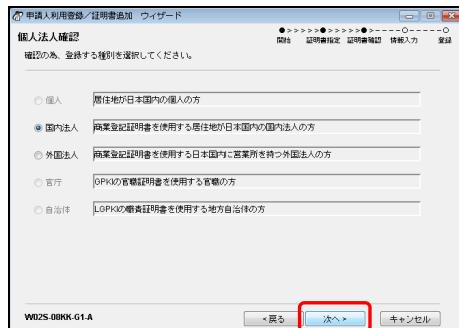
「続けて同じ証明書で別の PC 限定ストア作成情報から証明書ストアを作成する。」にチェックを入れて [完了] ボタンをクリックします。

上記の手順7)「他 PC 用 PC 限定タイプ」証明書ストアの②の画面に戻りますので、PC 限定ストア作成情報の選択をしてください。

- 他の電子証明書を使う場合  
このまま完了してください。



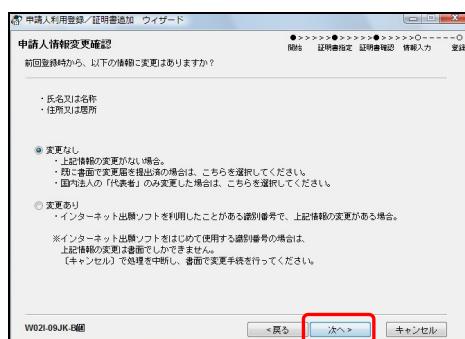
12) 個人法人種別を選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



→ 申請人情報の変更を確認する画面が表示されます。

13) 過去に登録した申請人情報の「氏名又は名称」および「住所又は居所」に変更がない場合は、「変更なし」にチェックを付けて [次へ] ボタンをクリックします。

**注意** 申請人情報に変更があるのにそのまま送信してしまった場合、特許庁による申請内容確認で不備となることがあります。



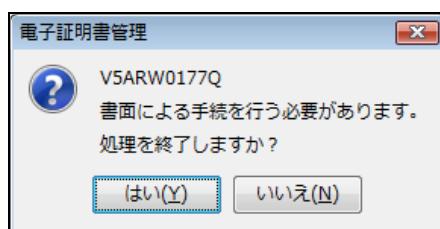
→ 申請人情報を入力する画面が表示されます。

《参考》 過去に登録した申請人情報の「氏名又は名称」または「住所又は居所」に変更がある場合

「変更あり」にチェックを付けて [次へ] ボタンをクリックし、申請人情報の変更を行います。

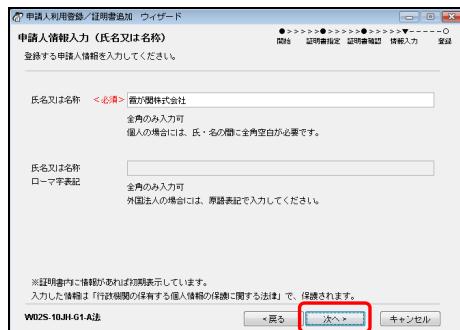
申請人情報の操作は、操作編「10.3.1 申請人利用登録／証明書追加」をご覧ください。

今までにインターネット出願を利用したことがない場合、以下の画面が表示されます。[はい] ボタンをクリックし、申請人利用登録処理を終了します。申請人情報の変更手続は、書面で行ってください。



- 14) 氏名又は名称を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

**注意** 入力した「氏名」(法人の場合は名称)が、特許庁に登録されている申請人情報と一致しないと、結果不備のエラーになります。氏名の間の全角1文字分のスペース等を含め、登録されている氏名または名称と一致するように入力してください。



《参考》 識別番号を持っている方の申請人登録の場合は、申請人情報の「住所又は居所」「国籍・地域コード」「電話番号」の入力画面は表示されません。

過去に登録した申請人情報が適用されます。

- 15) 代表者名を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 代表者名の入力画面は、申請人が法人の場合のみ表示されます。



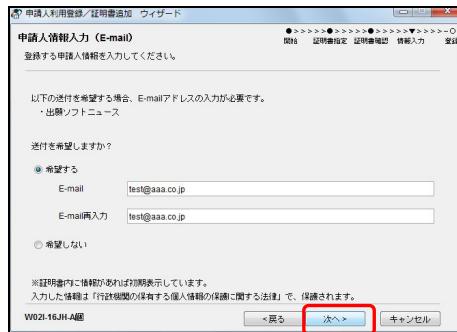
- 16) 出願ソフトニュースの配信を希望するかどうかを選択します。

希望する場合は E-mail を入力し、[次へ] ボタンをクリックします。

**注意** 入力したアドレスに、特許庁からの意思確認などが送付される場合があります。必ず受信可能なアドレスを入力してください。

《参考》

- 出願ソフトニュースについては、インストール環境設定編「5.3 サービスマニュアル設定」をご覧ください。



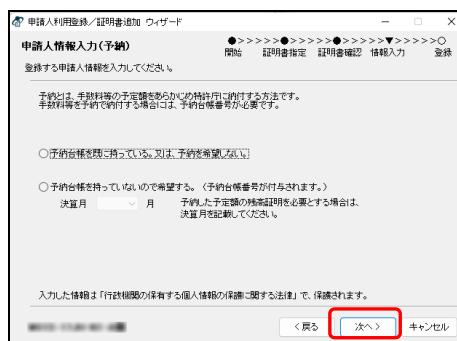
- 17) 予納台帳番号の付与を希望するかどうかを選択して、[次へ] ボタンをクリックします。

《参考》 予納とは、手数料等の予定額をあらかじめ特許庁に納付する方法です。手数料等を予納で納付するには、予納台帳番号が必要です。

「予納台帳番号」の付与請求をする場合は「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けます。予納した予定額の残高証明が必要な場合は決算月を選択します。

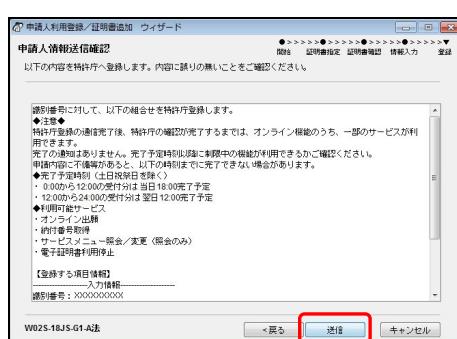
「予納台帳番号」は、以下の方法でも取得可能です。

- 予納台帳番号取得機能で取得  
詳細は、操作編「7.4 予納台帳番号取得」をご覧ください。
- 書面（予納届）による付与申請



→ オンライン申請の開始を確認する画面が表示されます。

- 18) 入力情報を確認し、[送信] ボタンをクリックします。



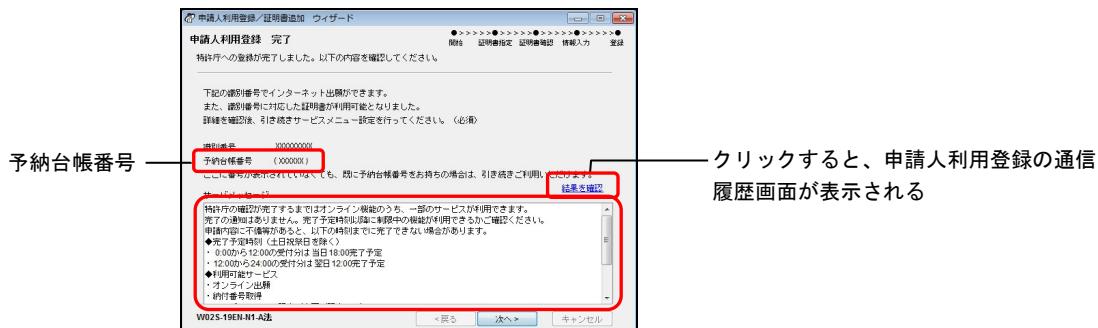
→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、申請人利用登録の完了画面が表示されます。

19) 「予納台帳番号」「サーバメッセージ」を確認します。

## 《参考》

- 「結果を確認」をクリックすると、申請人利用登録の通信履歴が表示されます。
  - 申請人情報入力（予納）画面で「予納台帳を持っていないので希望する」にチェックを付けた場合は、「予納台帳番号」が付与されます。



特許庁による申請内容確認が完了するまでの間は、一部のサービスのみご利用いただけます。利用できるサービスについては、画面のメッセージをご確認ください。

20) 引き続き、特定通知等を受ける旨の届出とサービスメニュー設定を行います。

特定通知等を受ける旨の届出については、インストール環境設定編「5.2 特定通知等を受ける旨の届出」をご覧ください。

サービスメニュー設定については、インストール環境設定編「5.3 サービスマニューフィルタ設定」をご覧ください。

### 5.1.3 複数台のパソコンでインターネット出願を行う場合

1人の申請人が同じ電子証明書を利用して、別のパソコンでインターネット出願を行うことができます。

電子証明書のタイプや証明書ストアのタイプにより、方法が異なります。

#### (A) 1台目の申請人利用登録で作成した証明書ストアを、別のパソコンにコピーして利用する

以下の電子証明書・証明書ストアで利用できます。

- ファイルタイプの電子証明書 「PC 任意タイプ」 証明書ストア

PC1（1台目のパソコン）からコピーした証明書ストアを PC2（2台目のパソコン）で利用可能にする方法は、インストール環境設定編「5.4 識別番号リストメンテナンス」をご覧ください。

#### (B) 利用するパソコンごとに申請人利用登録を行う

以下の電子証明書・証明書ストアで利用できます。

- IC カードタイプの電子証明書
- ファイルタイプの電子証明書 「PC 限定タイプ」 証明書ストア
- ファイルタイプの電子証明書 「PC 任意タイプ」 証明書ストア

PC1（1台目のパソコン）で申請人利用登録を行うことで、特許庁サーバには「電子証明書 A の情報」および「申請人情報」が登録済みです。PC2（2台目のパソコン）で申請人利用登録を行うと、電子証明書と識別番号の組み合わせが、特許庁に登録済みのものと一致しているかチェックすると同時に、証明書ストアを作成します。

#### (C) 利用パソコン（PC2～）の証明書ストアを、別のパソコン（PC1）で作成する

以下の電子証明書・証明書ストアで利用できます。

- ファイルタイプの電子証明書 「他 PC 用 PC 限定タイプ」 証明書ストア

PC1（1台目のパソコン）で1回目の申請人利用登録を行うことで、特許庁サーバには「電子証明書の情報」および「申請人情報」が登録済みです。PC1で、PC2（2台目のパソコン）用に申請人利用登録を行うと、電子証明書と識別番号の組み合わせが、特許庁に登録済みのものと一致しているかチェックすると同時に、PC2用の証明書ストアを作成します。複数パソコンがある場合は、これを繰り返します。

「他 PC 用 PC 限定タイプ」 証明書ストアを作成するには、あらかじめ、利用パソコンで「PC 限定ストア作成情報」ファイルを出力する必要があります。操作方法は、操作編「10.5.4 ストア作成準備」をご覧ください。

### 5.1.4 複数の電子証明書を使い分けてインターネット出願を行う場合

1人の申請人が複数の電子証明書を使い分けて、インターネット出願を行うことができます。

本機能の詳細と操作方法については、操作編「10.3.1 申請人利用登録／証明書追加」をご覧ください。

#### 【例】電子証明書（ファイルタイプ）の場合

電子証明書ごとに申請人利用登録を行います。

「電子証明書A」で申請人利用登録を行うことで、特許庁サーバには「電子証明書Aの情報」および「申請人情報」が登録済みです。「電子証明書B」で申請人利用登録を行うと、特許庁サーバに「電子証明書Bの情報」が追加登録されます。

1台に「電子証明書A」および「電子証明書B」で申請人利用登録することも、パソコンを分けて申請人利用登録することも可能です。

ここで作成される証明書ストアは、申請人利用登録で選択した証明書タイプごとに、操作やその後の運用が異なります。

証明書ストアのタイプについては、付録編「付録Q 証明書ストアのタイプについて」をご覧ください。

#### 【例】電子証明書（ICカードタイプ）の場合

##### 注意

- ICカードAとICカードBが異なる認証局から発行されている場合は、1台のパソコンで両方を利用することはできません。パソコンを変更してください。
- ICカードAとICカードBの対応ICカードリーダが異なる場合は、1台のパソコンで両方を利用することはできません。パソコンを変更してください。

詳細は、インストール環境設定編「3.1.2 電子証明書（ICカードタイプ）管理の概要」の「■ICカードを使用する場合の注意事項」をご覧ください。

パソコンごとに電子証明書（ICカードタイプ）の申請人利用登録を行います。

ICカードAをセットし、「電子証明書A」で申請人利用登録を行うことで、特許庁サーバには「電子証明書Aの情報」および「申請人情報」が登録済みです。ICカードBをセットし、「電子証明書B」の申請人利用登録を行うと、特許庁サーバに「電子証明書Bの情報」が追加登録されます。

## 5.2 特定通知等を受ける旨の届出

申請人利用登録に続き、特定通知等を受ける旨の届出を行います。すべての発送書類をオンラインで受領するか、または書面で発送（郵送）するかどうかを設定します。設定内容は特許庁のサーバに登録されます。

2026年4月1日以降に、書類が準備された時点で受領方法の届出が行われていない場合は、郵送（発送）されます。



**申請人利用登録完了後に続く特定通知等を受ける旨の届出で届出を行わなかった場合でも、後で設定変更が可能です。ただし、特許庁による申請人登録情報の確認が完了していない場合は変更できません。確認完了後に変更してください。**

「特定通知等を受ける旨の届出」の内容確認は、申請人情報・証明書管理ツールの【申請人情報・証明書の登録】ボタンをクリックし、「特定通知等を受ける旨の届出の照会／変更」機能を起動して行います。詳細は、操作編「10.3.3 特定通知等を受ける旨の届出の照会／変更」をご覧ください。

- 1) 申請人利用登録の完了画面で、【次へ】ボタンをクリックします。  
→特定通知等を受ける旨の届出画面が表示されます。

- 2) 届出内容を選択して【登録】ボタンをクリックします。

### ●届出をする

- 2026年4月1日以降は、すべての発送書類をオンラインで受領します（書面で受領しない）。
- 書類が受領可能となった日の翌日から起算して書類が受け取られることなく開庁日で10日経過した時点を「発送日」として確定します。
- 書類を受領しなかった場合、発送日確定後1年間はオンラインで書類を受領できます。原則、書面で郵送（発送）されることはありません。

### ●届出をしない

- 2026年4月1日以降は、すべての発送書類を書面で受領します（オンラインで受領しない）。

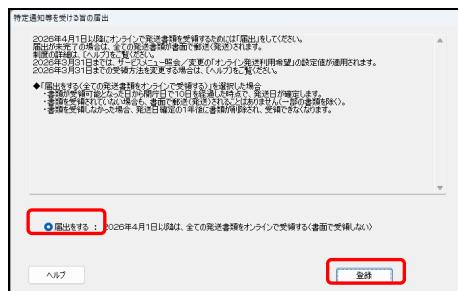
### 《参考》

- 届出した受領方法は、2026年4月1日以降に準備されるすべての発送書類に適用されます。特定の書類だけ受領方法を変えることはできません。
- 2025年12月28日～2026年3月31日までに受領方法を届出しなかった場合、2026年4月1日以降は、すべての発送書類が書面で郵送（発送）されます。
- 2026年3月31日までの期間は、届出の状況に関係なくサービスメニューの「オンライン発送利用希望」の設定に従って発送書類が準備されます。設定内容の確認は、操作編「10.3.4 サービスマニュアル照会／変更」をご覧ください。
- 「特定通知等を受ける旨の届出の照会／変更」機能から、変更した場合「届出をする」に変更した場合は、変更後に準備される書類から適用されます。

「届出をしない」に変更した場合、変更時点で、既に発送日が確定してい

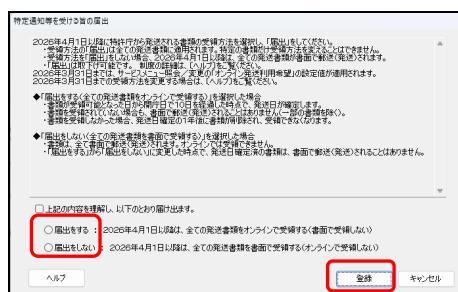
た書類は、書面で郵送（発送）されず、再度届出をするまではオンラインでも受領できなくなります。必ず、すべての発送書類をオンラインで受領してから変更してください。

#### ＜弁理士・弁護士・弁理士法人・弁護士法人の方＞



《参考》 弁理士・弁護士・弁理士法人・弁護士法人の方は改正法の規定により、オンラインにより書類を受領する必要があります。したがって、「届出をしない」は選択できません。

#### ＜上記以外の方＞



→ 弁理士・弁護士・弁理士法人・弁護士法人の方は特許庁に登録されます。

それ以外の方は、確認画面が表示されます。

確認画面の内容は、状況により変わります。

内容を確認し [OK] ボタンをクリックすると、特許庁に登録されます。

## 5.3 サービスマニューフィー設定

特定通知等を受ける旨の届出に続き、サービスマニューフィー設定を行います。特許庁のユーザー向けのサービスについて利用するかどうかを設定します。設定内容は特許庁のサーバに登録されます。



**申請人利用登録完了後に続くサービスマニューフィー設定で以下の設定を行わなかった場合でも、後で設定変更が可能です。ただし、特許庁による申請人登録情報の確認が完了していない場合は変更できません。確認完了後に変更してください。**

サービスマニューフィー設定内容の照会・変更は、申請人情報・証明書管理ツールの【申請人情報・証明書の登録】ボタンをクリックし、「サービスマニューフィー照会／変更」機能を起動して行います。詳細は、操作編「10.3.4 サービスマニューフィー照会／変更」をご覧ください。

### ●オンライン発送

オンライン発送利用の有無について設定できます。書面による「電子情報処理組織を使用した特定通知等の受領希望届」の申請に相当します。



**2026年3月31日まで設定可能です。**

**2026年4月1日以降は特定通知等を受ける旨の届出が適用されます。**

### ●出願ソフトニュース

出願ソフトニュースの配信の有無について設定できます。

配信希望「あり」の場合、申請人利用登録で登録したメールアドレスに、お知らせが配信されます。



**申請人利用登録でメールアドレスを登録しなかった場合は、出願ソフトニュース配信希望を「あり」に設定することはできません。**

### ●電子現金納付

電子現金納付を行う場合は、「電子現金納付専用パスワード」および「電子現金納付者カナ氏名」を登録してください。



**即日、オンライン出願で電子現金納付を利用する場合は、必ず、最初の申請人利用登録時に「電子現金納付専用パスワード」と「電子現金納付者カナ氏名」を設定してください。設定しなかった場合、特許庁による申請人登録情報の確認が完了するまでは設定できませんのでご注意ください。**

- 電子現金納付専用パスワード登録状況

電子現金納付を利用する際の「パスワード」を登録します。



**このパスワードは、ここで新規に設定するパスワードです。インターネットバンキング等のパスワードではありません。**

- 電子現金納付者カナ氏名登録状況

電子現金納付を行う納付者の「カナ氏名」を登録します。

### 5.3.1 サービスマニューフォルダ

#### ●操作

ここでは、特定通知等を受ける旨の届出の〔登録〕ボタンをクリックしたところからの操作を説明します。

《参考》 次回以降は、以下の操作でサービスメニューの設定画面を起動します。

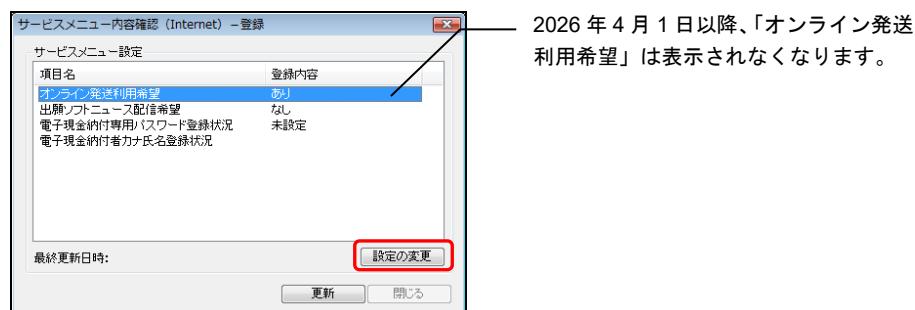
- ① デスクトップの「インターネット出願ソフト」のショートカットアイコンをダブルクリックします。  
起動アイコンが表示され、しばらくすると、本人認証画面が表示されます。  
〔設定〕ボタンをクリックし、〔申請人情報・証明書管理ツール〕を選択します。  
→ 証明書モード確認画面が表示されます。
- ② お使いの電子証明書タイプに合わせて、「証明書ストア（ファイルタイプ）」または「ICカード」を選択します。  
→ 申請人情報・証明書管理ツール画面が表示されます。
- ③ 〔申請人情報・証明書の登録〕ボタンをクリックします。  
→ 申請人情報・証明書管理の機能選択・起動画面が表示されます。
- ④ 「申請人情報・証明書の登録」タブで、「サービスメニュー照会／変更」にチェックを付けて、〔起動〕ボタンをクリックします。  
→ 特許庁へ通信が始まり、サービスメニュー内容確認画面が表示されます。2)へ進んでください。

- 1) 特定通知等を受ける旨の届出画面で、〔登録〕ボタンをクリックします。

→ サービスマニューフォルダ内容確認画面が表示されます。

- 2) 必要に応じて、サービスメニュー設定の内容を変更します。

変更する項目を選択し、〔設定の変更〕ボタンをクリックします。



→ 選択した項目のサービス確認画面が表示されます。

3) 必要に応じて、設定を変更し、それぞれの画面の【OK】ボタンをクリックします。

- オンライン発送利用希望を選択した場合

「あり」または「なし」を選択し、【OK】ボタンをクリックします。



**注意** 2026年3月31日まで設定可能です。

2026年4月1日以降は特定通知等を受ける旨の届出が適用されます。

《参考》 「オンライン発送利用希望」の初期値は「あり」に設定されています。

- 出願ソフトニュース配信希望を選択した場合

「あり」または「なし」を選択し、【OK】ボタンをクリックします。



- 「電子現金納付専用パスワード登録状況」を選択した場合

電子現金納付専用の「パスワード」を入力し、【OK】ボタンをクリックします。

**注意**

- 即日、オンライン出願で電子現金納付を利用する場合は、「電子現金納付専用パスワード」の設定が必要です。
- パスワードは、半角英数字4~128文字で指定してください。大文字・小文字は区別されます。



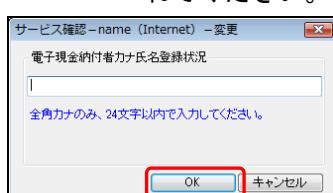
- 「電子現金納付者カナ氏名登録状況」を選択した場合

納付者氏名を全角カタカナで入力し、【OK】ボタンをクリックします。

**注意**

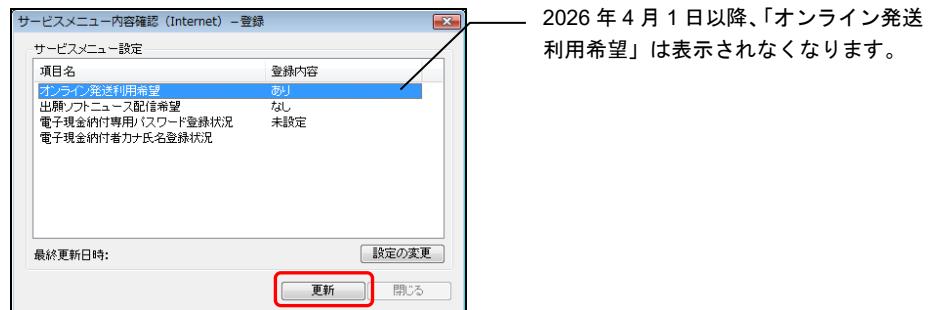
即日、オンライン出願で電子現金納付を利用する場合は、「電子現金納付者カナ氏名」の設定が必要です。

《参考》 「姓」と「名」の間には、なるべく全角1文字分のスペースを入れてください。



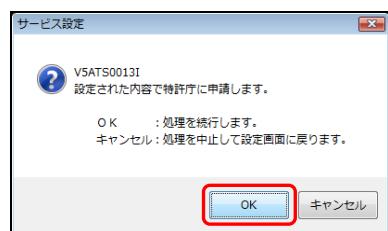
→ サービスマニューエル内容確認画面に戻ります。

- 4) 設定内容を確認し、[更新] ボタンをクリックします。



→ サービスマニューフィルタの続行を確認するメッセージが表示されます。

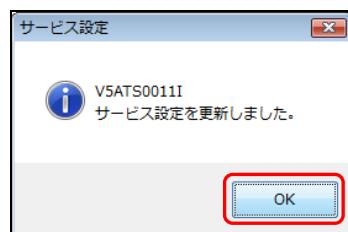
- 5) サービスマニューフィルタの続行を確認する場合は、[OK] ボタンをクリックします。



→ 特許庁へ通信が始まります。

しばらくすると、サービス設定更新のメッセージが表示されます。

- 6) [OK] ボタンをクリックします。



→ サービスマニューフィルタの続行を確認するメッセージが表示されます。

- 7) [閉じる] ボタンをクリックして画面を閉じます。

→ 本人認証画面が表示されます。

### 5.3.2 申請人利用登録・特定通知等を受ける旨の届出・サービスメニュー設定後の本人認証画面

申請人利用登録、特定通知等を受ける旨の届出、およびサービスメニューを設定した後の本人認証画面について説明します。

《参考》 入力項目の不備等のエラーで申請人利用登録が完了していない場合、識別番号リストに識別番号は表示されません（Guest しか選択できません）。申請人情報入力の項目に誤りがないか確認し、再度、申請人登録を行ってください。

#### ■本人認証画面（電子証明書（ファイルタイプ）の場合）

申請人利用登録、特定通知等を受ける旨の届出、およびサービスメニューの設定完了後、インターネット出願ソフトを起動し、証明書ストア（ファイルタイプ）を選択すると、本人認証画面の識別番号リストに識別番号が表示されるようになります。

本人認証画面で識別番号を選択し、Pin（証明書ストアのパスワード）を入力し、[起動]ボタンをクリックすると、証明書ストアを参照してPinが照合され、本人認証が行われます。



#### 《参考》

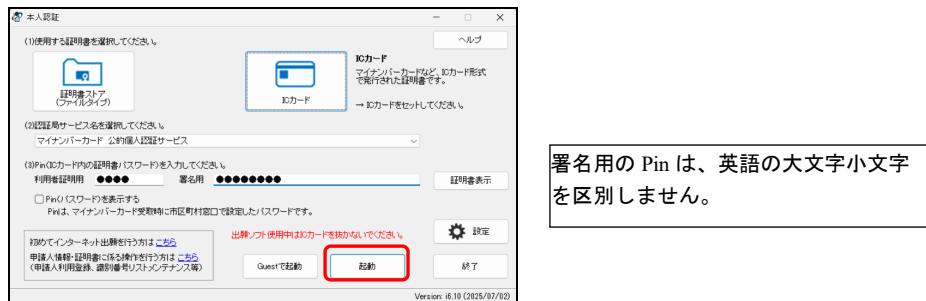
- インターネット出願ソフトの起動については、操作編「1.1 インターネット出願ソフトの起動」をご覧ください。
- 1つの識別番号に複数の証明書を登録しているパソコンの場合、「証明書の情報」で利用する証明書を選択してください。

## ■本人認証画面（電子証明書（ICカードタイプ）の場合）

申請人利用登録、特定通知等を受ける旨の届出、およびサービスメニューの設定完了後、インターネット出願ソフトを起動し、「ICカード」を選択すると、電子証明書に対応した識別番号で起動できるようになります。

使用する電子証明書の認証局サービス名を本人認証画面で選択して、ICカードをセットします。続いて本人認証画面でPin（ICカード内の証明書のパスワード）を入力して〔起動〕ボタンをクリックすると、電子証明書を参照してPinが照合され、本人認証が行われます。

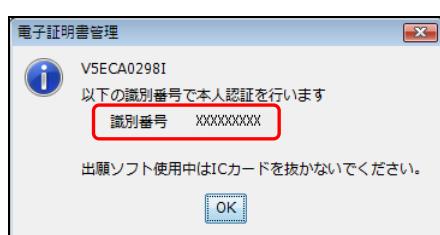
### ＜マイナンバーカード（個人番号カード）の場合＞



### ＜マイナンバーカード（個人番号カード）以外のカードの場合＞



電子証明書管理画面に電子証明書に対応した識別番号が表示されます。



《参考》 インターネット出願ソフトの起動については、操作編「1.1 インターネット出願ソフトの起動」をご覧ください。

## 5.4 識別番号リストメンテナンス

「識別番号リストメンテナンス」では、本人認証画面に表示される「識別番号リスト」から「識別番号」を削除したり、「識別番号リスト」を追加したりできます。また、証明書ストアの場所（参照先のパス）を変更できます。

「識別番号リストメンテナンス」は、利用しているパソコンごとに行う必要があります。

識別番号リストメンテナンスの詳細については、操作編「10.5 識別番号リストメンテナンス」をご覧ください。



# 索引

## I

---

IC カード	II-18
注意事項	II-22
使い方	II-21
パスワード	II-10

## P

---

Pin	II-10, 15
-----	-----------

## い

---

インストール	
インターネット出願ソフト	II-32
注意事項	II-32
ひな型	II-55
インターネット出願ソフト	
インストール	II-32
環境設定	II-32, 38
動作環境	II-4
入手	II-26

## か

---

環境設定	II-32
起動／画面	II-49
出力	II-53
証明書情報更新	II-42
接続テスト	II-43
通信	II-40
通信拡張設定	II-42
入力	II-51
認証	II-46
表示／印刷	II-47
フォルダ	II-39
プロファイル管理	II-41

## き

---

起動／画面（環境設定）	II-49
-------------	-------

## さ

---

サービスメニュー設定	
サービスの種類	II-111
操作	II-112
本人認証画面	II-115

## し

---

識別番号リストメンテナンス	II-117
出力（環境設定）	II-53
準備	
インターネット接続パソコン	II-4
電子証明書	II-8
電子証明書（IC カードタイプ）	II-17
電子証明書（ファイルタイプ）	II-11
ながれ	II-2
証明書情報更新（環境設定）	II-42
証明書ストア	II-15
パスワード	II-10
申請人利用登録	II-62

識別番号を持っていない場合	II-70
識別番号を持っている場合	II-88
しくみ（IC カードタイプ）	II-68
しくみ（ファイルタイプ）	II-66
準備するもの	II-62
申請人利用登録を行う状況について	II-65
ながれ	II-63

複数台のパソコンでインターネット出願	
を行う場合の操作	II-107
複数の電子証明書を使い分けて	

インターネット出願を行う場合	II-108
----------------	--------

本人認証画面	II-115
--------	--------

### 申請人利用登録（IC カードタイプ）

識別番号を持っていない場合	II-70
---------------	-------

識別番号を持っている場合	II-88
--------------	-------

### 申請人利用登録（ファイルタイプ）

識別番号を持っていない場合	II-79
---------------	-------

識別番号を持っている場合	II-96
--------------	-------

## せ

---

接続テスト	II-43
-------	-------

## た

---

### ダウンロード請求

インターネット出願ソフト	II-26
--------------	-------

## つ

---

通信拡張設定（環境設定）	II-42
通信（環境設定）	II-40

**て**

電子証明書	II-8
IC カードタイプ	II-9
種類	II-9
準備	II-8
ファイルタイプ	II-9
電子証明書 (IC カードタイプ)	
概要	II-18
管理	II-21
入手	II-19
利用再開	II-23
利用停止	II-23
電子証明書 (ファイルタイプ)	
インポート	II-15
概要	II-12
管理	II-15
入手	II-12

**と**

動作環境	II-4
特定通知等を受ける旨の届出	II-109
本人認証画面	II-115

**に**

<input type="checkbox"/> 入力 (環境設定)	II-51
------------------------------------	-------

<input type="checkbox"/> 認証 (環境設定)	II-46
------------------------------------	-------

**は**

<input type="checkbox"/> パスワード	II-10
--------------------------------	-------

**ひ****ひな型**

<input type="checkbox"/> インストール	II-55
<input type="checkbox"/> 表示／印刷 (環境設定)	II-47

**ふ**

<input type="checkbox"/> フォルダ (環境設定)	II-39
<input type="checkbox"/> プロファイル管理 (環境設定)	II-41

**ほ****本人認証画面**

<input type="checkbox"/> 電子証明書 (IC カードタイプ)	II-116
<input type="checkbox"/> 電子証明書 (ファイルタイプ)	II-115

**り****利用再開**

<input type="checkbox"/> 電子証明書 (IC カードタイプ)	II-23
<input type="checkbox"/> 利用停止	
<input type="checkbox"/> 電子証明書 (IC カードタイプ)	II-23



インターネット出願ソフト  
操作マニュアル <インストール環境設定編>

---

2025年12月 第06.10版発行

発行元 特許庁  
発行所 東京都千代田区霞が関 3-4-3  
U R L <https://www.jpo.go.jp/index.html>

---

