

技術者が先行技術調査や他社牽制用の特許出願に積極的に取り組む組織に変えるために、発明創出を促すポイント、知財担当者の働きかけ方、役割分担など、事例・判例を交えて解説します。参考資料の「教育プログラム」が好評です！

研究開発部門の質の高い特許“増加”のための仕組み・体制づくり

～特許否定論・誤解への対応、出願件数の増やし方、事業への活かし方、教育・啓蒙 etc～

講師：湘南国際特許事務所 所長 弁理士、（元）富士ゼロックス株式会社 牧山 皓一 氏

【略歴】富士ゼロックス（株）に入社後、記録媒体の研究・開発業務に約 20 年従事。その後、知的財産部にて、研究開発部門の特許出願の権利化活動・他社特許侵害回避のマネージメント、知的財産部の方針及び計画の立案とその展開、特許事務管理・予算管理のマネージメント、知財戦略の立案、技術者・知財担当者の特許教育、職務発明規程の作成、ライセンス交渉等の業務に従事。

2007 年 8 月退社後、10 月より現職。技術者知財教育、職務発明制度の導入・運用、発明創出活動、知財戦略、ノウハウ保護、大学との共同研究等についての企業に対する知財コンサルティングに従事。研究者時代に他社にライセンスを許諾した質の高い特許を多く出願し、知財部統括マネジャーとして研究開発部門の質の高い特許出願の増加に貢献した実績を有する。

●日 時 2026 年 5 月 19 日（火） 13：30～17：00

●受講料 1 名 24,200 円（税込/テキスト付）

＜習得できる知識＞

- ・特許の出願と活用に積極的に取り組む研究開発部門になるための仕掛け・体制つくりのヒントが得られる。
- ・特許出願の数を大幅に増加させ、特許の質を大幅に向上させるためのヒントが得られる。
- ・事業の課題を解決する知財活動の具体的な進め方がわかる。
- ・知財部門の成果を効果的に見せるためのヒントが得られる。

＜プログラム＞

1. 研究開発者の特許に対する誤解を解く

- ・他社の特許で企業が損失を被ることはないだろう
- ・特許を出願しても研究開発者の実績にならない
- ・担当している業務では特許出願するような発明は出てこない

- ・特許を出願しなくても技術が優れていれば事業は成功する
- ・製品から分析できない発明を特許出願しても意味がない
- ・担当業務が忙しいので特許活動に費やす時間がない

2. 質の高い特許を数多く出願するための仕掛け、体制つくり

- ・研究開発者と知財担当者・弁理士との役割分担を明確にする
- ・研究開発者が先行技術調査に前向きに取り組む仕掛け、体制
- ・研究部門と開発部門の業務にマッチした発明創出のポイント
- ・進歩性を確保するための工夫

- ・研究開発者の知財力 UP への働きかけ
- ・担当業務から発明を生み出す体制つくり
- ・先行テーマと後発テーマの発明創出のポイント
- ・知財担当者の発明創出への支援体制

3. 知財を事業に活かす体制つくり

- ・事業の収益を向上させる特許出願体制
- ・特許とそれ以外の知財（意匠・商標・ノウハウ）との組み合わせで事業の収益を向上させる仕組み

4. 研究開発者・知財担当者の啓蒙活動、教育の具体例

- ・研究開発リーダーには、部下を指導できる実践的な教育
- ・入社 3 年以内の研究開発者には、簡単な発明創出活動の体験、発明の文章化スキルが身につく実務教育
- ・知財担当者には、新規技術を自社の出願に取り込む、チャレンジアブルなクレームを考える実践教育

5. 事業責任者、研究開発部門責任者への情報提供

- ・知財情報と非知財情報を活用した情報提供
- ・研究開発責任者が望む知財情報と提供方法

- ・事業責任者が望む情報と提供方法
- ・知財部門の成果を形にして見せる工夫

6. 特許事務所との連携

- ・大手事務所と小規模事務所との効果的な活用方法
- ・発明者、知財担当者、事務所弁理士との明細書作成フィードバック会議の活用

【講演概要】

事業の収益向上に貢献する質の高い特許を数多く出願するためには、研究開発者の知財力 UP が不可欠です。このためには、研究開発者の特許否定論に対する誤解を解いて、積極的に特許活動に取り組むための仕組み作りが必要となります。

質の高い特許を多く出願した発明者としての経験、事業に貢献する特許戦略を立案展開した知財統括マネジャーとしての経験、全社の技術者に対する特許教育、知財担当者教育の責任者・講師としての経験を基に、具体的な事例を交えて説明します。

＜お申込要項＞

下記に必要事項をご記入の上、FAX にてお申込みください （※は必須です）

 FAX
03-6261-7924

申込講座	2026/5/19	研究開発部門の質の高い特許“増加”的なための仕組み・体制づくり		受講プラン (複数ある場合)
会社名*				
所在地*	〒 (請求書等の送付先)			
参加者①	氏名*	TEL*		
	所属*	FAX		
	Email*	@	役職	
	会員登録	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない	(登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)	
参加者②	氏名*	TEL*		
	所属*	FAX		
	Email*	@	役職	
	会員登録	<input type="checkbox"/> 登録する <input type="checkbox"/> 登録しない	(登録料・会費はかかりません。お得な割引や会員イベント情報等を配信します)	
支払方法*	<input type="checkbox"/> 銀行振込（紙請求書） <input type="checkbox"/> 銀行振込（PDF請求書） <input type="checkbox"/> カード支払い <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する			
支払予定日*	<input type="checkbox"/> [] 月 [] 日ごろを予定している <input type="checkbox"/> 未定のため後日連絡する			
備考*				

※【個人情報の取扱いについて】 ご記入された個人情報については、当社規定の「個人情報の取扱い」に基づき、適切に管理・運用いたします（詳細 https://www.tech-d.jp/privacy/apply_privacy.pdf）。

お申込について

① 以下のいずれかの方法でお申込みください

A	FAX	上記に必要事項をご記入の上、送信ください
B	E-mail	送信先 : entry@tech-d.jp メール本文に<①【申込講座】②【会社名】③【所在地】④【氏名】⑤【所属】⑥【Email】⑦【TEL】⑧【支払方法】、⑨【支払予定日】>をご記入の上、ご送信ください
C	Web	https://tech-d.jp/ の各講座のページからお申込みください

② お申込受付後、受付完了のご連絡（メールまたはお電話）をいたします

③ 請求書等をお送りいたします

＜注意＞

- ① お申込後 1 週間たっても受付完了の連絡がなかった場合は、お手数ですが、弊社までご連絡ください
- ② 開催日の 7 日前以内のキャンセルはお受け致しかねます。必要に応じ代理の方のご出席をお願いいたします

お支払について

＜期日＞

受講料は講習会開催日の翌月末日までにお支払ください

*期日までに間に合わない場合は、対応いたしますのでご一報ください

＜方法＞

①銀行振込（振込手数料は御社にてご負担願います）

②クレジットカード（支払方法はメールでご案内します）

【お振込先】

振込先銀行	三井住友銀行
支店	多摩センター支店 (909)
口座番号	(普) 0973522
名義	株式会社テックデザイン

主 催 申込・問合先	名 称	株式会社テックデザイン (http://www.tech-d.jp/)		
	住 所	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 1-12-15 九段大和ビル 3 階		
	電 話	03-6261-7920	FAX	03-6261-7924
	E-mail	entry@tech-d.jp (申込) / info@tech-d.jp (問合)		