

権利化進展状況調査

回答マニュアル

改版履歴

年月日	版数	内容
2025/04/01	1.0	初版作成

目次

1. はじめに.....	1
2. 電子公募システム利用についての注意点.....	1
3. 電子公募システムの機能と使用方法.....	2
4. 推奨利用環境.....	3
5. 共通機能.....	3
(1) ログイン.....	3
(2) パスワード変更.....	4
(3) ログアウト.....	5
(4) その他注意事項.....	5
6. お問い合わせ先.....	5
7. 権利化進展状況調査について.....	6
7-1. 「権利化進展状況調査」の調査対象案件について.....	6
8. 権利化進展状況調査画面.....	6
8-1. 支援案件一覧の機能について.....	7
8-2. 権利化進展状況調査回答の大まかな流れ.....	8
8-3. 今回初めて回答する案件.....	8
8-4. 前回調査で回答した案件.....	9
8-5. 特記事項など～回答登録.....	10
8-6. 権利化の進展状況のモデル.....	10
8-7. 権利化の進展状況の分類.....	11
8-8. ヨーロッパ特許とヨーロッパ各国の入力について.....	11
FAQ.....	13

1. はじめに

- ・ このマニュアルでは、「JST 電子公募システム」（以下、「電子公募システム」）を利用した権利化進展状況調査（以下、「本調査」）への回答方法について解説します。
調査年度ごとのお知らせについては、下記 URL の「権利化支援からのお知らせ」にてご案内しています。
- ・ 権利化支援のご利用案内ページ
https://www.jst.go.jp/chizai/pat/p_s_00summary.html

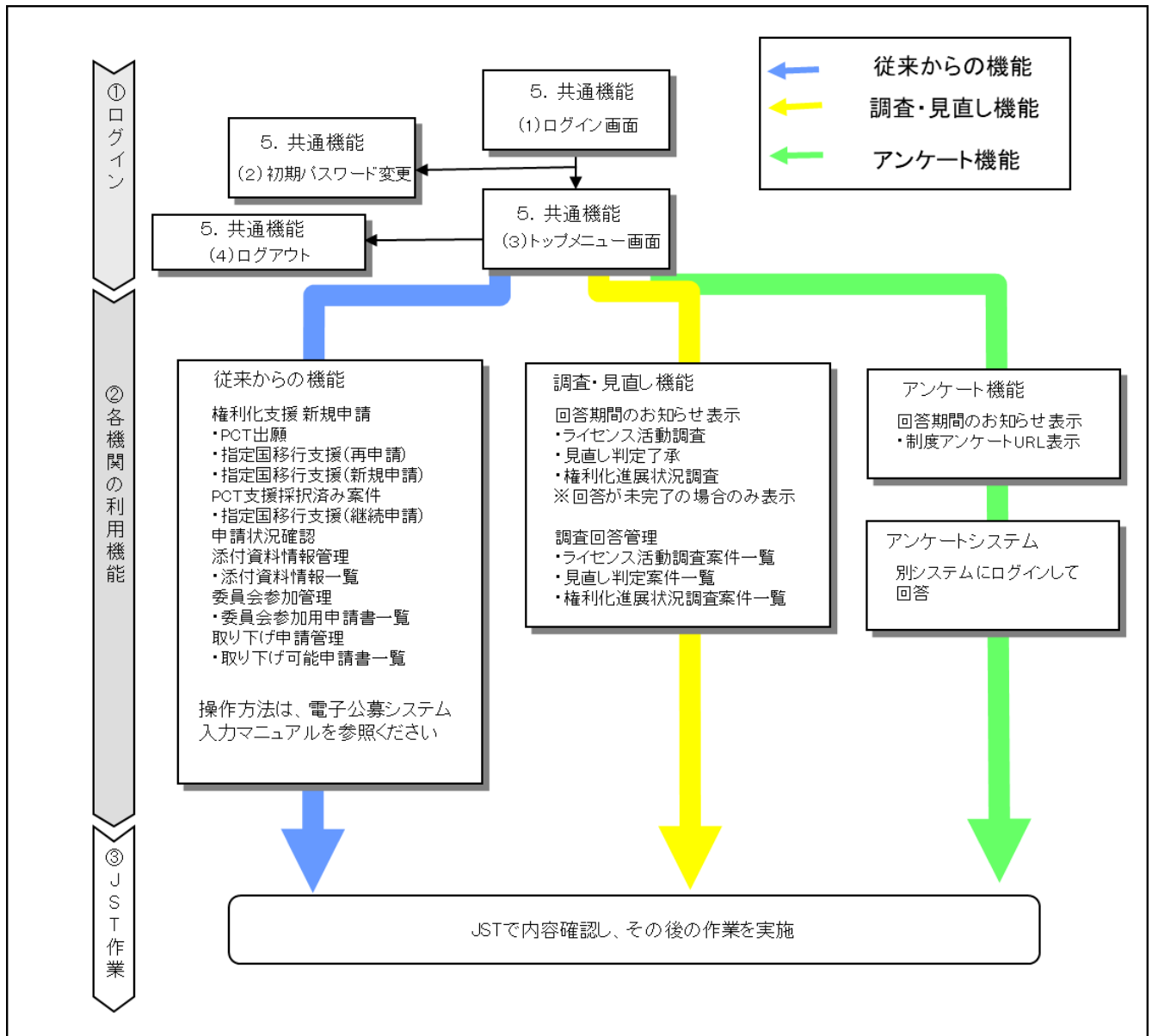
2. 電子公募システム利用についての注意点

- ・ ユーザ ID（以下、「ID」）及びパスワードの管理について
 - ・ 電子公募システムへのログインに必要な ID は、機関に 1 つのみの発行となります。
 - ・ 本調査の回答で電子公募システムにログインする場合も同じ ID となります。
 - ・ ID は電子公募システム使用開始時に発行通知したものを継続的に使用いただく形となります。（特別な理由（機関の統廃合等）以外での再発行は致しません）
 - ・ ログインには、ID とパスワードが必要となります。
 - ・ パスワードは電子公募システム使用開始時に JST 側で仮パスワードを発行通知し、初回ログイン時に機関側でパスワード変更する方式になっています。
 - ・ パスワードは 3 ヶ月毎に変更が必要となります。前回パスワード変更から 3 ヶ月が過ぎてログインすると、自動的にパスワード変更画面に遷移します。
 - ・ 機関側で設定したパスワードを JST 側で見ることはできませんので、機関での適切な管理をお願いいたします。
 - ・ ログイン時に 5 回以上連続してパスワード誤りが発生すると、ID がロック状態となり、正しいパスワードを入力しても「ID またはパスワードが間違っています。」のメッセージが表示されログインできない状態になります。
 - ・ ロック状態の解除は、JST 側で該当 ID のロック状態を確認し解除を実施しますので、メールにて JST (kenri@jst.go.jp) に機関名を明記しお問い合わせください。
 - ・ 尚、ID のお問い合わせについては、セキュリティ対策上お問い合わせメールに対する返信で対応できませんので、機関での適切な管理をお願いします。
- ・ 調査期間とトップメニュー画面表示について
 - ・ 本調査が開始され調査の対象案件がある場合のみ、トップメニュー画面の「システムからのお知らせ」に案件一覧へのリンクが表示されます。
 - ・ 対象案件への回答入力が全て完了すると、案件一覧へのリンク表示はされません。
 - ・ 対象案件への回答入力全て完了した後でも、回答期限までであればトップ画面左側メニューの「権利化進展状況調査案件一覧」から再編集が可能です。
 - ・ 再編集時に該当案件の回答を完了しないと、トップメニュー画面の「システムからのお知らせ」に案件一覧へのリンクが再表示されます。

3. 電子公募システムの機能と使用方法

JST 電子公募システム接続アドレス : <https://u-pas.jst.go.jp/app/mng/login/init>

インターネットに接続できる環境（4. 推奨利用環境参照）で、上記アドレスをブラウザのアドレス欄に入力してください。電子公募システムのログイン画面にアクセスできます。ログイン後、電子公募システムで下図の機能が利用できます。



① ログイン画面では、既存の電子公募システム「ID」と「パスワード」でログインします。

②メニュー画面からご希望の機能を選択し、画面の説明に従って入力を実施します。

調査・見直しは対象案件を有する機関のみ表示が可能となります。

制度アンケートは回答期間中お知らせ欄にアンケートシステムのログインURLとパスワードが表示されます。

③全ての機関の回答が完了すると、JST内で集計等の作業を実施します。

4. 推奨利用環境

動作確認済みブラウザ
Chrome Edge
Safari

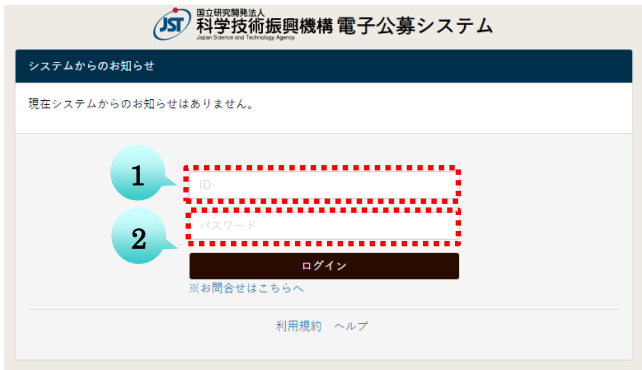
※上記以外のブラウザについては、一部機能において正常に動作しない可能性があります。

※ブラウザに対して、120 分間のアクセスがないと自動的にログアウトします。

5. 共通機能

(1) ログイン

ログイン画面では、自機関の ID とパスワードを入力してログインボタンを押してください。

入力例		
<div></div> <div>ID／パスワードについて 本事業では、利用機関毎に1つの ID を発行します。発行した ID／パスワードは、本事業への申請を行う部署内で共有管理してください。</div>		
入力上の注意		
1	ID	IDを入力します 半角のみ入力可能、大文字／小文字が区別されますので、ご注意ください
2	パスワード	パスワードを入力します 半角のみ入力可能、大文字／小文字が区別されますので、ご注意ください

(2) パスワード変更

初回のログイン又はパスワード期限切れで、パスワード変更画面に自動的に遷移します。
ご利用機関側で設定した新しいパスワードを入力し、**更新**を押してください。

入力例										
<div><div>パスワード変更画面</div><div>パスワードを変更します。 必要な項目を入力し、「更新」ボタンをクリックしてください。</div><div><table><tr><td>ユーザID</td><td>AB123456789</td></tr><tr><td>現在のパスワード</td><td>1</td></tr><tr><td>新しいパスワード</td><td>2 8文字以上で設定してください。</td></tr><tr><td>新しいパスワードの確認</td><td>3</td></tr></table><div>更新</div></div></div>			ユーザID	AB123456789	現在のパスワード	1	新しいパスワード	2 8文字以上で設定してください。	新しいパスワードの確認	3
ユーザID	AB123456789									
現在のパスワード	1									
新しいパスワード	2 8文字以上で設定してください。									
新しいパスワードの確認	3									
入力上の注意										
1	現在のパスワード	現在のパスワードを入力します 半角のみ入力可能、大文字／小文字が区別されますので、ご注意ください								
2	新しいパスワード	新しく設定するパスワードを入力します 半角のみ入力可能、大文字／小文字が区別されますので、ご注意ください								
3	新しいパスワードの確認	新しく設定したパスワードを再度入力します 半角のみ入力可能、大文字／小文字が区別されますので、ご注意ください								

【新パスワードの指定条件】

- ・ ID、及び現在のパスワードと同一の文字列を禁止します。
- ・ 英字、及び数字・記号を組み合わせた文字列とします。
- ・ 直近3回使用したパスワードの使用を禁止します。
- ・ パスワードは8文字以上32文字以下とします。
- ・ アルファベットは大小文字を区別します。

(3) ログアウト

メニュー画面の機関名をクリックし、サブメニューからログアウトしてください。

入力例		
入力上の注意		
1	ログアウト	操作終了時にログアウトしてください。

(4) その他注意事項

電子公募システムの調査回答管理以外の操作については、「電子公募システム入力マニュアル」を参照してください。

電子公募システム入力マニュアル : https://u-pas.jst.go.jp/static/html/howto_koubo.pdf

6. お問い合わせ先

国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）
 知的財産マネジメント推進部 大学知財支援グループ
 権利化進展状況調査担当 金子、福田
 〒102-8666 東京都千代田区四番町5番地3 サイエンスプラザ
 電話：03(5214)8413
 FAX：03(5214)8476
 E-mail：kenri@jst.go.jp
 HP：<https://www.jst.go.jp/chizai/index.html>

7. 権利化進展状況調査について

7-1. 「権利化進展状況調査」の調査対象案件について

調査対象年 12 月末（令和 7（2025）年 12 月 31 日）時点で貴機関が代表申請機関として申請した支援中（契約成立前の案件を含む）の案件のうち、調査対象外案件以外が調査対象です。

JST が支援中の国（出願）のみ回答してください。JST が支援中の国（出願）については、お手持ちの「契約書」「合意書」又は審議結果報告の支援対象の項目をご確認ください。JST の支援を受けず、貴機関で独自に出願した国については回答不要です。また、今後支援を受ける予定がなく、契約終了をご希望の案件については、支援終了申請書を提出してください。

調査対象外案件について

- ・ 調査対象年 12 月末時点で支援終了（予定を含む）／取り下げ／辞退となっている案件
- ・ PCT 出願（国際段階）支援中の案件
- ・ 指定国移行支援へ申請したが審議前の案件
- ・ 貴機関が共同申請機関である案件

※支援決定後に他者へ譲渡等を行い JST へ未報告の案件がある場合は「6. お問い合わせ先」までご連絡ください。

8. 権利化進展状況調査画面

- ・ 電子公募システムへログイン後、トップメニュー画面に遷移します。
- ・ 案件一覧へのリンクから案件一覧画面を表示し、回答してください。

入力例		
<div><div><div>トップメニュー</div><div>権利化支援 新規申請</div><div>> PCT 出願</div><div>> 指定国移行支援(再申請)</div><div>> 指定国移行支援 (新規申請)</div><div>PCT 支援採択済み案件</div><div>> 出願(継続申請)</div><div>取り下げ申請管理</div><div>> 取り下げ可能申請書一覧</div><div>調査回答管理</div><div>> ライセンス活動調査案件一覧</div><div>> 見直し判定案件一覧</div><div>> 権利化進展状況調査案件一覧</div></div><div><div>トップメニュー画面</div><div>システムからのお知らせ</div><div>1</div><div>権利化進展状況調査期間(2025/10/16 14:00～2025/12/31 00:00)入力マニュアルはこちらが 権利化進展状況調査回答入力が完了していません。案件一覧はこちらから</div></div></div>		
入力上の注意		
1	システムからのお知らせ	調査期間中は次の内容が表示されます。 <ul style="list-style-type: none">・ 本調査の調査期間・ 回答マニュアルへのリンク・ 案件一覧へのリンク ※全ての案件について回答完了すると、「システムからのお知らせ」に表示されていた本調査に関する情報が表示されなくなります。
2	権利化進展状況調査案件一覧	調査期間中は案件一覧を表示させることが出来ます。 ※回答完了後であっても調査期間中であれば表示可能です。

8-1. 支援案件一覧の機能について

- ・本調査の対象案件のみを表示しています。

入力例																																																							
1	進捗状況 <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 40%; height: 10px; background-color: #0070c0; margin-right: 5px;"></div> 40% </div> 総件数: 5件 (未入力: 3件 / 入力中: 0件 / 入力済み: 2件)																																																						
2	支援案件一覧 <input checked="" type="radio"/> すべて表示 <input type="radio"/> 未入力のみ <input type="radio"/> 入力中のみ <input type="radio"/> 入力済みのみ																																																						
3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>整理番号 ▲</th> <th>代表発明者</th> <th>出願番号</th> <th>出願日付</th> <th>案件名(発明の名称)</th> <th>案件担当者名 ▲</th> <th>状況</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S-000001</td> <td>発明 太郎</td> <td>2016-xxxxxx</td> <td>2016/11/25</td> <td>〇〇〇細胞の増殖方法と利用</td> <td>申請 太郎</td> <td>未入力</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S-000002</td> <td>発明 次郎</td> <td>2018-xxxxxx</td> <td>2018/04/27</td> <td>△△化合物を用いた治療剤</td> <td>申請 太郎</td> <td>入力済み</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S-000003</td> <td>発明 五郎</td> <td>2019-yyyyyy</td> <td>2019/09/18</td> <td>□□□□□□装置</td> <td>申請 太郎</td> <td>未入力</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S-000004</td> <td>発明 六郎</td> <td>2019-xxxxxx</td> <td>2019/10/30</td> <td>△△△△組み込み装置</td> <td>申請 太郎</td> <td>入力済み</td> <td></td> </tr> <tr> <td>S-000005</td> <td>発明 一郎</td> <td>2022-xxxxxx</td> <td>2022/03/15</td> <td>□□□□□□装置およびデバイス</td> <td>申請 太郎</td> <td>未入力</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							整理番号 ▲	代表発明者	出願番号	出願日付	案件名(発明の名称)	案件担当者名 ▲	状況	操作	S-000001	発明 太郎	2016-xxxxxx	2016/11/25	〇〇〇細胞の増殖方法と利用	申請 太郎	未入力		S-000002	発明 次郎	2018-xxxxxx	2018/04/27	△△化合物を用いた治療剤	申請 太郎	入力済み		S-000003	発明 五郎	2019-yyyyyy	2019/09/18	□□□□□□装置	申請 太郎	未入力		S-000004	発明 六郎	2019-xxxxxx	2019/10/30	△△△△組み込み装置	申請 太郎	入力済み		S-000005	発明 一郎	2022-xxxxxx	2022/03/15	□□□□□□装置およびデバイス	申請 太郎	未入力	
整理番号 ▲	代表発明者	出願番号	出願日付	案件名(発明の名称)	案件担当者名 ▲	状況	操作																																																
S-000001	発明 太郎	2016-xxxxxx	2016/11/25	〇〇〇細胞の増殖方法と利用	申請 太郎	未入力																																																	
S-000002	発明 次郎	2018-xxxxxx	2018/04/27	△△化合物を用いた治療剤	申請 太郎	入力済み																																																	
S-000003	発明 五郎	2019-yyyyyy	2019/09/18	□□□□□□装置	申請 太郎	未入力																																																	
S-000004	発明 六郎	2019-xxxxxx	2019/10/30	△△△△組み込み装置	申請 太郎	入力済み																																																	
S-000005	発明 一郎	2022-xxxxxx	2022/03/15	□□□□□□装置およびデバイス	申請 太郎	未入力																																																	
全5件中 1件 ~ 5件まで表示							前 1 次																																																
入力上の注意																																																							
1	進捗状況	調査対象案件の回答状況を表しています。100%になれば回答完了です。																																																					
2	絞り込み機能	すべて表示：全ての案件を表示します。（初期状態） 未入力のみ：状況が「未入力」の案件を表示します。 入力中のみ：状況が「入力中」の案件を表示します。 入力済みのみ：状況が「入力済み」の案件を表示します。																																																					
3	ソートボタン	並び順の変更ができます。 整理番号：JST 整理番号順に並び替えて表示します。 案件担当者名：担当者ごとに並び替えて表示します。																																																					
4	状況	各案件の現在の回答状況が表示されます。 未入力：まだ回答着手されていません。 入力中：回答入力中の案件です。 入力済み：回答入力完了した案件です。回答の確認／修正を行う場合は、操作欄から再編集可能です。																																																					
5	操作	アイコンを押すと、その案件の回答画面が開きます。 ※回答入力済み案件のアイコンを押すと、回答画面が開き、再編集（入力内容の確認、修正）が出来ます。再編集後は、必ず回答画面最下部の登録ボタンを押し、修正後の内容を再登録してください。																																																					

案件担当者の変更について

表示されている案件担当者を修正したい場合は次の内容をメールにてご連絡ください。

宛先：kenri@jst.go.jp

件名：【権利化進展状況調査】案件担当者変更依頼

本文：

- ・該当する整理番号
- ・新しい担当者名（フリガナ）

- ・メールアドレス
- ・電話番号
- ・変更理由（異動／退職／担当変更）
- ・変更日（わかる範囲でかまいません）

※既に担当者変更連絡をいただいている案件でも、本調査の開始前1か月未満のご連絡ですと旧担当者名が表示される場合があります。ご了承ください。

8-2. 権利化進展状況調査回答の大まかな流れ

1. 案件一覧の操作アイコンを押し、回答画面を開いてください。
2. 回答画面にて各国における権利化の進展状況を回答してください。
3. 入力後は**国ごとに**この項目の内容を確定ボタンを押してください。
4. 特記事項などがあれば記入し、この項目の内容を確定ボタンを押してください。
5. 全ての調査項目を確定後、登録ボタンを押して回答を完了してください。
6. 案件一覧画面に戻りますので、次の案件の操作アイコンから回答を続けてください。
7. 「状況」欄が全て「入力完了」になると進捗状況が100%と表示され、回答完了です。

※EP出願及びEP各国については入力順序の制限があります。「8-8. EP出願とEP各国の入力について」を参照してください。

※回答完了後、メールや電話でのご連絡は不要です。

※回答の控えが必要な場合は回答画面下部の印刷ボタンを押し、ブラウザの印刷機能で保存してください。

8-3. 今回初めて回答する案件

入力例

各国における権利化の進展状況

支援中の各国における状況についてご回答ください。

国名: 中国 [REDACTED]-000-CN000]

権利化の進展状況	(00)選択してください 選択してください。
----------	---------------------------

1 再編集
この項目の内容を確定

↓

進展状況登録（国名: 中国 [REDACTED]-000-CN000]）

2 権利化の進展状況

3 各国における出願番号

拒絶理由通知日

回数

拒絶理由への対応

(09)拒絶理由通知

※各国出願時の出願番号（日本国等での原出願やPCT出願時の番号ではありません）、又は「0」をご入力ください。（半角英数字）

選択してください

4 入力内容を破棄して閉じる
この項目の内容を確定

	入力上の注意	
1	再編集	国(出願)ごとに「再編集」ボタンをクリックし、進展状況登録のボックスを表示
2	権利化の進展状況	調査時点での権利化の進展状況をプルダウンから選択してください。選択にあたっては「8-6. 権利化の進展状況のモデル」をご参照ください。
3	詳細情報	②で選択した権利化の進展状況に応じて、詳細を入力してください。入力にあたっては「8-7. 権利化の進展状況の分類」をご参照ください。
4	この項目の内容を確定	①～③を入力後に押してください。全ての国について回答後、8-3.に進んでください。

8-4. 前回調査で回答した案件

前回の調査結果がある場合は、予め入力されています。以下の手順で最新の情報に変更してください。
 ※前回の回答内容に不整合等があった場合は、情報が表示されないことがありますのでご了承ください。
 その場合は再度ご入力をお願いいたします。

入力例													
国名: 米国 [000-US000] <table border="1"> <tr> <td>権利化の進展状況</td> <td>(17)権利維持中</td> </tr> <tr> <td>特許登録日</td> <td>2021/01/19</td> </tr> <tr> <td>各国における特許番号</td> <td>1089xxxx</td> </tr> </table> <div> 1 2 </div> <div> 再編集 この項目の内容を確定 </div>		権利化の進展状況	(17)権利維持中	特許登録日	2021/01/19	各国における特許番号	1089xxxx						
権利化の進展状況	(17)権利維持中												
特許登録日	2021/01/19												
各国における特許番号	1089xxxx												
進展状況登録 (国名: 米国[000-US000]) <div>↓</div>													
<div> 3 </div>	<table border="1"> <tr> <td>権利化の進展状況</td> <td>(18)権利消滅</td> </tr> <tr> <td>消滅理由</td> <td>選択してください</td> </tr> <tr> <td>特許登録日</td> <td>2021/01/19</td> </tr> <tr> <td>各国における特許番号</td> <td>1089xxxx</td> </tr> <tr> <td></td> <td>※特許番号、又は「0」(半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>権利消滅日等</td> <td></td> </tr> </table>	権利化の進展状況	(18)権利消滅	消滅理由	選択してください	特許登録日	2021/01/19	各国における特許番号	1089xxxx		※特許番号、又は「0」(半角英数字)	権利消滅日等	
権利化の進展状況	(18)権利消滅												
消滅理由	選択してください												
特許登録日	2021/01/19												
各国における特許番号	1089xxxx												
	※特許番号、又は「0」(半角英数字)												
権利消滅日等													
<div> 4 </div>	<div> 5 </div> <div> 入力内容を破棄して再入力 この項目の内容を確定 </div>												

	入力上の注意	
1	再編集	表示されている内容を確認し、 進展があった場合は「再編集」ボタンを押してください。 ③④に回答してください。
2	この項目の内容を確定	前回調査から進展がない場合は「この項目内容を確定」ボタンを押してください。
3	権利化の進展状況	調査時点での権利化の進展状況を選択してください。選択にあたっては「8-6. 権利化の進展状況のモデル」をご参照ください。
4	詳細情報	②で選択した権利化の進展状況に応じて、詳細を入力してください。入力にあたっては「8-7. 権利化の進展状況の分類」をご参照ください。

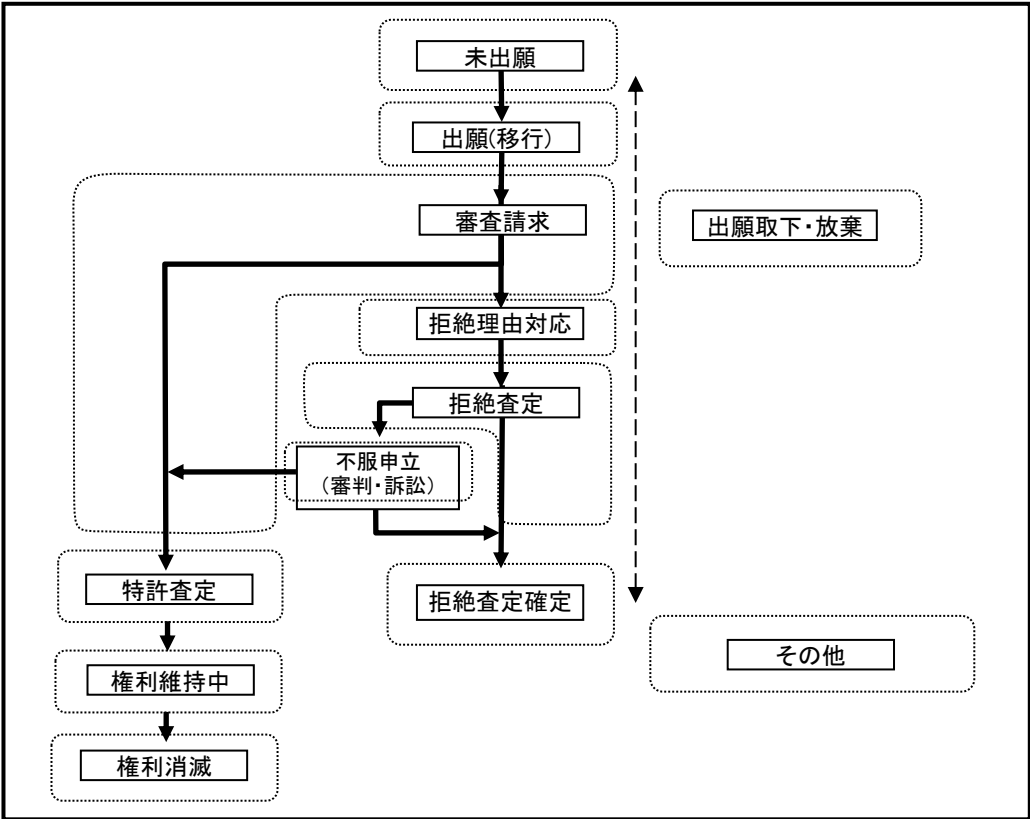
5	この項目の内容を確定	③～④を入力後に押してください。全ての国について回答後、「8-5. 特記事項など～回答登録」に進んでください
---	------------	--

8-5. 特記事項など～回答登録

入力例							
<p>権利化の進展状況について、補足がある場合は以下にご入力ください。 入力事項がない場合も必ず「この項目の内容を確定」ボタンをクリックしてください。</p> <table border="1"> <tr> <td>特記事項など</td> <td>任意</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JST支援国以外への出願</td> <td>任意</td> <td></td> </tr> </table>		特記事項など	任意		JST支援国以外への出願	任意	
特記事項など	任意						
JST支援国以外への出願	任意						
<div style="text-align: right;"> 2 1 </div> <div style="text-align: center;"> 3 4 </div> <div style="text-align: right;"> <div>再編集</div> <div>この項目の内容を確定</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div>入力を中断して一覧へ戻る</div> <div>登録</div> <div>印刷</div> </div>							
入力上の注意							
1	この項目の内容を確定 特記事項などがない場合は「この項目の内容を確定」ボタンを押してください。						
2	再編集 特記事項などがあれば、「再編集」ボタンを押し入力してください。特記事項は全角 1000 文字まで、JST 支援国以外への出願は全角 256 文字まで入力可能です。						
3	登録 全ての調査項目の内容を確定後、「登録」ボタンを押してください。						
4	印刷 回答の控えが必要な場合に押してください。						

8-6. 権利化の進展状況のモデル

- ・本調査では「権利化の進展状況」を概ね【権利化の進展状況のモデル】の通り想定しています。各国の特許制度に応じ、最も近いと思われる段階を選択してください。
- ・分類が困難なものは「その他」とし、入力欄に詳細を入力してください。



8-7. 権利化の進展状況の分類

権利化の段階の判断と詳細情報入力については、以下を参照してください。

選択肢	説明	回答	回答の説明
(04)未出願	まだ出願(移行)を行っていない段階	出願の有無	これから出願予定:これから出願を行う場合 出願支援を辞退した:権利化支援決定後、支援を辞退した場合
(05)出願	出願を行ったが、審査請求は未請求の段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		各国における指定移行日	各国移行後の出願は、各国移行日を入力
(07)移行期限徒過	何らかの事情で出願できなかった場合	PCT 出願番号	PCT 出願時の出願番号又は【0】を入力
		PCT 出願日	PCT 出願番号又は【0】を入力
(08)審査請求	現在、審査請求を行っている段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		審査請求日	審査請求日を入力 ※米国等、出願と同時に審査請求となる国については「審査請求」を選択し、審査請求日は「出願日」を入力
(09)拒絶理由通知	現在、拒絶理由通知への対応を行っている段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		拒絶理由通知日	最新の拒絶理由通知日を入力
		回数	拒絶理由通知を受けた回数を入力
		拒絶理由への対応	拒絶理由に対する対応の有無を選択
(10)拒絶査定	拒絶査定が通知された段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		拒絶査定通知日	拒絶査定通知日を入力
		拒絶査定への対応	拒絶査定に対する対応の有無を選択
(11)拒絶査定への不服申立中	拒絶査定に対し、不服申し立てを行っている段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		対応	選択肢より該当するものを選択
		種別	選択肢より該当するものを選択
		審判請求日等	審判請求日等の日付を入力
(12)拒絶査定確定	拒絶査定が確定した段階	各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		拒絶査定確定日	拒絶査定確定日を入力
(13)出願取下	出願後、取り下げ、もしくは出願放棄を行った場合	出願取下・出願放棄時期	選択肢より該当するものを選択
		各国における出願番号	各国出願時の出願番号又は【0】を入力
		出願取下日・出願放棄日	出願取下日もしくは出願放棄日を入力
(14)特許査定	特許査定は出たが、登録前の段階	特許査定日	特許査定日を入力
		各国における特許番号	各国の特許番号又は【0】を入力
(17)権利維持中	権利を維持している段階	特許登録日	特許登録日を入力
		各国における特許番号	各国の特許番号又は【0】を入力
(18)権利消滅	権利がすでに消失している場合	消滅理由	選択肢より該当するものを選択
		特許登録日	各国における特許登録日を入力
		各国における特許番号	各国の特許番号又は【0】を入力
		権利消滅日等	権利消滅日等を入力
(19)その他	上記選択肢に類似するものがない場合	権利化進展状況	状況について入力(任意、全角 1000 文字以内)

8-8. ヨーロッパ特許とヨーロッパ各国の入力について

- ・ヨーロッパ特許及びヨーロッパ特許の各締約国（単一効を含む。以下「EP 各国」）は、JST が支援中の出願（国）を表示しています。
- ・「EP 各国」は、主となる「ヨーロッパ特許」の項目内容を確定しないと入力できません。
- ・ヨーロッパ特許と EP 各国の権利化進展状況は「【参考】EP 各国（単一効含む）の選択肢の組み合わせ」から選択してください。

入力例

国名: ヨーロッパ特許 [000-EP000]

権利化の進展状況

(00)選択してください
選択してください。

1

再編集

この項目の内容を確認

国名: EP(ドイツ) [000-EPDE0]

権利化の進展状況

(00)選択してください
選択してください。
ヨーロッパ特許: [000-EP000]を確定後、選択してください。

再編集

この項目の内容を確認

↓

国名: ヨーロッパ特許 [000-EP000]

権利化の進展状況

(14)特許査定

特許査定日

2025/09/01

各国における特許番号

0

再編集

国名: EP(ドイツ) [000-EPDE0]

権利化の進展状況

(00)選択してください
選択してください。

2

再編集

この項目の内容を確認

入力上の注意		
1	ヨーロッパ特許の再編集	ヨーロッパ特許の再編集ボタンを押し、回答してください。
2	EP 各国の再編集	ヨーロッパ特許の権利化進展状況を入力後、EP 各国の進展状況を回答できるようになります。なお、EP 各国の回答順について制限はありません。

【参考】EP 各国（単一効含む）の選択肢の組み合わせ

ヨーロッパ特許の選択肢	EP 各国(単一効含む)の選択肢
(03)EP 各国に直接出願したため EP 出願は行わなかった	選択肢より該当するものを選択してください
(04)未出願	(04)未出願
(05)出願	(04)未出願
(08)審査請求	(04)未出願
(09)拒絶理由通知	(04)未出願
(10)拒絶査定	(04)未出願
(11)拒絶査定への不服申立中	(04)未出願
(12)拒絶査定確定	(16)EP 各国登録断念、(21)UP 登録断念
(13)出願取下	(16)EP 各国登録断念、(21)UP 登録断念
(14)特許査定	(04)未出願
(15)EP 各国登録済み	(17)権利維持中、(18)権利消滅、(19)その他
(20)UP 登録済み	(17)権利維持中、(18)権利消滅、(19)その他
(19)その他	選択肢より該当するものを選択してください

権利化進展状況調査

回答マニュアル 250401 - 12

例) EP 特許査定後、EP 各国（単一効含む）で権利維持中であれば、以下の通り選択してください。

ヨーロッパ特許の選択項目・・・（15）EP 各国登録済み

EP 各国の選択項目・・・（17）権利維持中

※支援対象国が「EP（単一効）」で、単一効登録をせず EP0 経由で各国に登録を行った場合は、「（17）権利維持中」を選択し、登録を行った国における特許番号を入力してください。

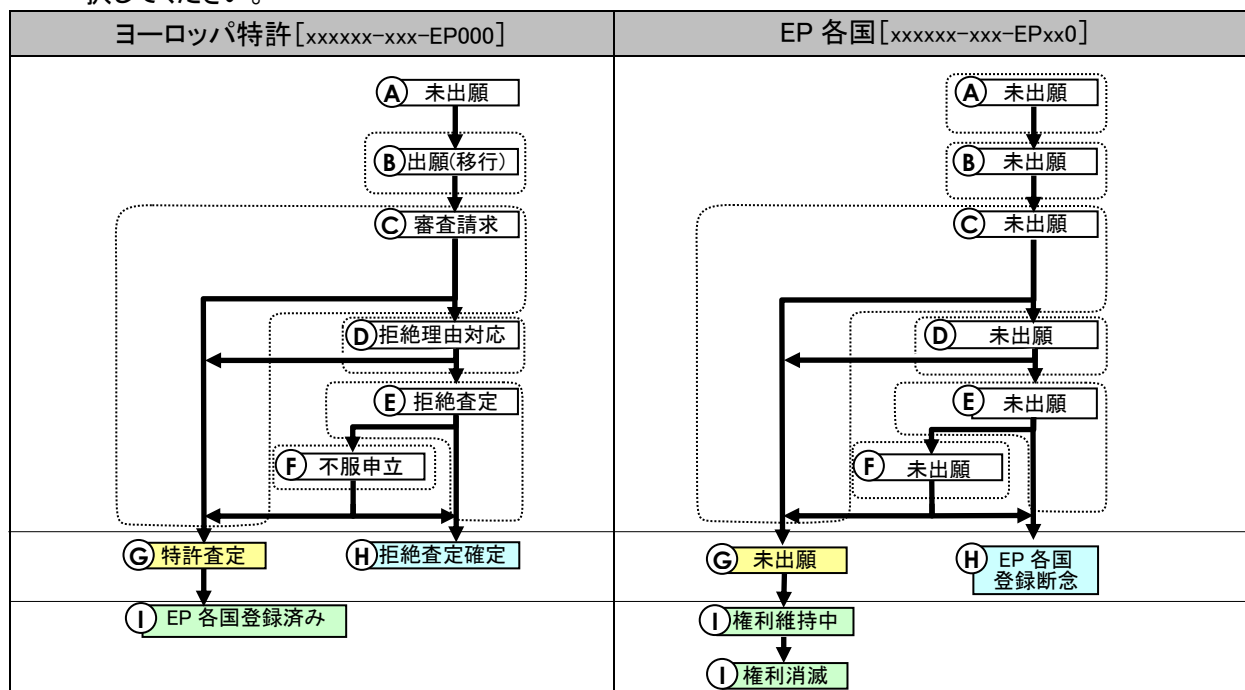
例) EP0 を経由せず、EP 各国に直接出願した場合

ヨーロッパ特許が支援対象となっているが、実際には EP 各国に直接出願した場合、権利化の進展状況はそれぞれ次の通り選択してください。

JST 整理番号	権利化の進展状況
ヨーロッパ特許 [xxxxxx-xxx-EP000]	「(03) EP 各国に直接出願したため、EP 出願は行わなかった」を選択
EP 各国 [xxxxxx-xxx-EPxx0]	直接出願した各国での権利化の進展状況を選択してください

【EP0 経由で出願した場合】

EP 各国（単一効含む）の状況は、ヨーロッパ特許の状況に合わせ、図中で対応する記号の中から選択してください。



以上

FAQ

	問	回答
1	ID、パスワードがわからない。	貴機関内で JST 権利化支援の申請を行っている方へ、電子公募システムログイン情報の確認をお願いします。
2	今後支援を受ける予定がないので回答しなくてよいか。	JST からの契約終了通知書が届いていない場合は契約が継続している状態ですので、契約約款に基づきご回答をお願いします。 契約終了をご希望の場合は、支援終了申請書を提出してください。

3	回答完了したが、再編集は可能か。	回答期限までは再編集可能です。再編集後は回答画面下方の「登録」ボタンを忘れないで押してください。
4	表示されている発明情報（出願番号、発明者名等）が違うのだがどのようにすればよいか。	表示されている情報は JST 権利化支援申請時の内容です。ご希望により修正しますので、整理番号及び修正内容をお問い合わせ先までご連絡ください。
5	案件一覧についてすべて入力完了したが、その後どうすればよいか。	案件一覧の進捗状況が 100% と表示されていれば回答完了です。別途ご連絡は不要です。ご協力ありがとうございます。
6	出願済みだが出願番号が未着の場合はどうのように回答すればよいか。	(05) 出願を選択し、出願番号には「0」と入力してください。
7	特許査定済みだが特許番号が未着の場合はどうのように回答すればよいか。	(14) 特許査定を選択し、特許番号には「0」と入力してください。
8	EESR（欧州拡張サーチレポート）を受けている場合はどのように回答すればよいか。	(08) 審査請求を選択してください。（サーチレポートへの対応後に必要に応じて拒絶理由通知が発行されるため）
9	前回調査の後に複数回の拒絶理由通知を受けている。拒絶理由通知日はどのように回答すればよいか。	最新の拒絶理由通知日を回答してください。
10	US 出願で限定要求を受けている場合はどのように回答すればよいか。	(09) 拒絶理由通知を選択してください。（出願後の受理官庁との対応段階であるため）
11	アドバイザーアクションを受けた場合はどのように回答すればよいか。	(10) 拒絶査定を選択してください。なお、RCE 手続き中の場合は「拒絶査定への不服申立中」と回答してください。