

継続研修の制度概要と支援システム

研修所義務研修部 部長 宮永 栄

目次

1. 継続研修の概要
2. 継続研修開始にあたっての経過措置
3. 弁理士義務研修支援システムについて
4. 最後に

1. 継続研修の概要

平成20年4月より既登録会員への義務研修（継続研修）がいよいよ始まります。継続研修は弁理士の資質の向上に寄与するとの観点から法律に明記（弁理士法第31条の2等）され、会員は弁理士登録を維持する限り研修を受け続けなければならないことになりました。継続研修が開始する経緯については他の記事に紹介されているため割愛し、ここでは継続研修の概要と管理システム（名称：弁理士義務研修支援システム（以下、「支援システム」と称する場合があります。））を中心に説明いたします。

なお、「継続研修」の呼称は、弁理士登録前の研修（実務修習）も同様に義務化されていることから「義務研修」と称すると紛らわしいため、既登録会員が対象とされている研修は、特に継続研修と称されます。

(1) 継続研修の対象者

弁理士登録を行っている全会員です（弁理士法第31条の2）。

新規弁理士登録をされた会員は、登録した年度の次の年度より対象者となります。例えば、2008年度（2008年4月1日から2009年3月31日）に登録された会員は翌年度の2009年4月1日より研修期間（5年）が始まります（継続研修に関する規則第6条）。

また、新規弁理士登録に関してですが、2008年10月1日以降に弁理士となる資格を取得された者が弁理士登録を行うためには実務修習を修了しなければなりません（弁理士法第7条、同法第16条の2第1項）。同年9月30日までについては実務修習は受講する必要はありません。

(2) 研修の単位

①単位の考え方

継続研修は、倫理と弁理士業務（専権及び標榜）を内容とする研修で、弁理士の資質の向上を図るためのものです（日本弁理士会会則第57条）。そのために、5年毎に70単位以上の研修を受けることが求められます（弁理士法施行規則第25条）。単位は、倫理研修が10単位、業務研修については60単位取得する必要があります（継続研修に関する規則第8条）。講義時間約1時間をもって1単位の研修となります（弁理士法施行規則第25条第2項）。講義時間が1時間に満たない場合、30分以上の場合は0.5単位が付与されます（継続研修実施細則第7条）。従いまして、2時間15分の講義時間の場合は2単位、3時間40分の場合は3.5単位が付与されます。

倫理研修を除く業務研修の60単位は、年で割ると1年に12単位になりますので、ひと月に1単位分の研修と考えられます。

なお、継続研修は70単位を取得すれば研修修了となりますので、それ以上の研修受講は可能ですが、次の研修期間への単位繰越は認められません。

また、同一内容の研修を同一研修期間内に再受講した場合、初回の研修についてのみ受講の単位が付与されます。

②みなし付与単位

日本弁理士会が提供する研修を受講する他にも、以下の場合に単位が付与（みなし付与単位）されます（継続研修実施細則第8章）。

- (i) 研修所が認定した外部機関の研修を受講した場合（同細則第11条）
- (ii) 継続研修や認定外部機関等の講師を行った場合（同細則第12条）
- (iii) 研修科目に関連する著作を行った場合（同細則第13条）
- (iv) 能力担保研修を修了した場合（同細則第14条）

(v) 弁護士登録している場合（同細則第 15 条）

(i) 研修所が認定した外部機関研修は、例えば弁理士や他士業が主催する弁理士業務に関連した内容の研修セミナー等が該当します。原則として事前認定がなされていることが必要ですので、外部機関研修受講を単位とすることを希望される場合は、予め日本弁理士会からの認定があるかを確認しておくことをお勧めいたします。認められる単位は、研修・セミナーの時間に応じた単位が付与されることとなりますが、1 研修期間中（5 年）に 30 単位が限度となります（同細則第 11 条第 2 項）。

この適用を受ける場合は、様式に基づいた申請書を外部機関発行の受講証明書と研修内容に関するレポート（200 から 400 文字程度）とともに、当該研修終了後 3 ヶ月以内に研修所に申請する必要があります（同細則第 24 条及び第 25 条）。

(ii) 継続研修や認定外部機関等の講師を行った場合とは、継続研修の座学又は e ラーニングにて講師を務めた会員は該当します。単なる付き添いや作成協力を行った場合では該当しません。座学は開催日、e ラーニングは配信開始日が基準となります。同一内容で 2 回以上講師を行った場合の 2 回目以降の単位は、1 回目の付与単位の半分が認められます（同細則第 12 条第 2 項）。また、例えばシリーズもののように 3 回の講義が 1 まとまりとなっている場合には、それぞれに単位が認められます。倫理研修の講師の場合は倫理研修について単位が付与されます。

講師活動は、日本弁理士会の継続研修や認定外部機関のものに限られませんので、大学での講師活動も単位として認められると考えられます。他方、弁理士試験受験指導については継続研修の目的に沿わないため、認められない方向です。講師活動として単位が認められるかは個別判断が必要な場合が多いと考えられますので、研修所に事前確認をとるのがよいでしょう。

講師の場合に認められる単位は 0.5 単位（30 分）からで、上限は 1 研修期間中（5 年）に 10 単位です（同細則第 12 条第 3 項）。

日本弁理士会の継続研修の講師については、自動的に単位が付与されますが、認定外部機関の講師の場合には申請手続きをする必要があります。全講義終了後 3 ヶ月以内に所定様式に基づいた申請書を、講師をした事実を証明する資料と講義内容の資料を添付して研修所に提出しなければなりません（同細則第 26 条及び第

27 条）。

(iii) 研修関連の著作を行った場合とは、例えば、日本弁理士会が発行する「パテント」に記事を掲載した場合が該当すると考えられます。その他にも研修所より認定された外部機関にて発行される著作物についても認められます。ここで認められる単位は 1 研修期間 10 単位が上限で、5,000 字で 1 単位が付与されます（同細則第 13 条第 2 項）。

申請方法は、執筆物公表後 3 ヶ月以内に、執筆内容が掲載されたことを証明する資料と執筆内容を示す資料を添付して様式に基づいた申請書を研修所へ提出します（同細則第 28 条及び第 29 条）。なお、日本語以外の場合は翻訳か抄訳が必要で、翻訳文に基づいて文字数の判断が行われます。

(iv) 能力担保研修の場合は、研修修了した場合に 10 単位の付与が認められます。能力担保研修の研修時間数は 10 時間を越えますし、欠席する場合がありますが、修了をもって 10 単位となります。この単位は自動的に付与されますので、申請手続きは不要です。

ここでの注意は、この能力担保研修で付与される 10 単位は、(i) の研修所が認定した外部機関の研修を受講した場合（同細則第 11 条）に該当しますので、外部研修における上限の 30 単位中、10 単位が消化されたこととなります（同細則第 14 条）。

(v) 弁護士登録を行っている場合は、指定された科目について、みなし単位付与が行われますが、1 研修期間中 10 単位が上限となります（同細則第 15 条）。

この適用を受ける場合は、弁護士であることを証明する資料を添付し、所定の様式に基づいた申請書を研修所に提出する必要があります。提出期間は研修期間終了前までで、一度申請を行うと、2 回目以降の研修期間中の申請手続きの証明は省略できます（同細則第 30 条）。

(3) 研修の実施方法

研修は、これまで行われてきました会場による集合研修（座学）の他に e ラーニングで受講することとなります（継続研修に関する規則第 3 条）。全会員（約 7,600 人）に対して、座学では地理的・時間的・空間的制約が伴うために不都合が多く、他方、インターネットやパソコンの普及により自宅や事務所で受講することが十分に可能であると認められるため、インターネットを介した e ラーニングによる研修受講を

可能としました。業務研修については座学又はeラーニングのいずれかで必要な60単位の取得は可能ですが、倫理研修については座学とeラーニングそれぞれ5時間ずつの受講が求められます(継続研修実施細則第8条)。倫理研修についてももう少し厳密に言いますと、倫理研修の座学はeラーニングを受講した後でなければ受講することが出来ません。これは倫理研修の座学の内容がeラーニングの内容に基づいているためです。また、倫理研修の座学は、原則として5年の周期の最終年度に受講することになります。

業務研修の座学については、効果確認は講師の裁量となりますが、eラーニングについては「各章」の終わりに効果確認の多肢選択の設問が複数設けられており、合格点(7, 8割程度)を超えないとその章は視聴完了したことにはなりません(継続研修実施細則第4条第2項)。これはeラーニングでの研修が適切に行われているかを確認するための唯一の方法として採用されました。不合格となった場合には問題のやり直しが必要ですが、該当の章を再度見直すことまでは求められません。しかし、問題はビデオの内容の範囲から出題されますので、必要に応じて該当部分のビデオを見直すと良いでしょう。なお、不合格となった事実は記録されません。また、一度合格された後に受け直して前回より低い点(或いは不合格点)であっても記録されません。最高得点のみ記録される仕組みになっています。

eラーニングは個人の識別番号で受講しますので、複数人で一つの画面を見ながら受講しても受講記録はアクセスしている会員にしか残らず、同時視聴したとの申し出は認められません。他方、座学として、既に行われた座学での研修やeラーニング教材を放映する場合があります(同細則第3条第2項)ので、それを利用されると良いでしょう。この場合には効果確認が研修所によって実施されます(同第4項)。

eラーニングや研修支援システムの詳細については「3. 弁理士義務研修支援システムについて」にて説明します。

(4) 研修の内容

研修は倫理研修と業務研修から構成されていて、業務研修は更に、必修科目があります(継続研修に関する規則第10条)。必修科目の指定は日本弁理士会会長が行い、全会員が対象で、一定期間内に受講すること

が求められます。既に継続研修修了に必要な単位を取得されている場合でも受講しなければなりません(日本弁理士会会則第57条第3項及び第4項)。この一定期間は、2, 3年程度になる予定です。必修扱いとなるのは法改正や重要な審査基準の変更等、弁理士として理解しておかなければならない科目が該当します。

(5) 免除・軽減

継続研修は弁理士としての業務を行わない場合、又は行わないと見込まれる場合には免除又は軽減を受けることができます(省令第26条及び27条)。免除される事由は、以下のとおりです。

- (i) 負傷又は疾病のために療養すること
- (ii) 国会議員又は地方公共団体の議会の議員であること
- (iii) 国又は地方公共団体に常時勤務すること
- (iv) 所得税法第2条第1項第5号に規定する非居住者であること
- (v) 弁理士としての業務を行わないことが相当である事由であって、前各号に準ずるもの

例えば、国内に住所を有さない期間が研修期間の5年を含む場合には(iv)に該当し、免除を受けることができるでしょう。研修期間を跨ぐ場合(例: 周期上3年と2年に別れる場合等)には免除ではなく軽減になると考えられます。

他方、知財と関係ない会社や部署にいて弁理士業務を実質的に行っていないことを理由としては、免除・軽減されません。

免除又は軽減の申請は様式(後掲資料1及び2)に基づいて、上記事由に該当することを証する書類を添付して日本弁理士会会長に提出します(省令第26条又は第27条第2項)。同会長は、意見を付して経済産業大臣に必要な書類を送付し、承認を受けます(省令第26条又は第27条第4項)。免除又は軽減は会長の権限となっています(省令第26条又は第27条第3項)。

ここにいう免除が認められる(v)「弁理士としての業務を行わないことが相当である事由であって、前各号に準ずるもの」とは、以下の場合が想定されています(継続研修に関する規則第10条)。

- (a) 大学の教員としての職務に専念し、弁理士としての業務を行わない場合
- (b) 出産・育児・介護のため、弁理士としての業務

を行わない場合

(c) 満 80 歳に達し、弁理士としての業務を行わない場合

軽減については、上記の (i) から (v) の事由の他、「(vi) 必要な単位数の軽減を認めるに足りる相当な理由がある場合」も認められます(省令第 27 条第 1 項)。この「必要な単位数の軽減を認めるに足りる相当な理由がある場合」とは以下の場合が想定されています(継続研修に関する規則第 10 条)。

(a) 弁理士登録後満 25 年が経過し、かつ、年齢満 75 歳に達した者の場合

(b) 障害者基本法第 2 条に規定する障害者であり、研修を受講することが相当に困難である場合

軽減の単位は以下の基準で定められます(省令第 27 条別表)

業務を行わない期間	軽減される単位数
研修期間の 1/10 以上 1/5 未満	7 単位
研修期間の 1/5 以上 3/10 未満	14 単位
研修期間の 3/10 以上 2/5 未満	21 単位
研修期間の 2/5 以上 1/2 未満	28 単位
研修期間の 1/2 以上 3/5 未満	35 単位
研修期間の 3/5 以上 7/10 未満	42 単位
研修期間の 7/10 以上 4/5 未満	49 単位
研修期間の 4/5 以上 9/10 未満	56 単位
研修期間の 9/10 以上	63 単位

免除又は軽減の事由が消滅した場合は、会長にその旨を速やかに届け出る必要があります(省令第 26 条及び第 27 条第 7 項)。

(6) 修了証

研修期間において必要単位数を満たした場合には受講修了証が日本弁理士会より発行されます(継続研修実施細則第 43 条)。発行時期は、研修期間終了後 2 ヶ月経過後と予定されています。

(7) 未受講者への対応

研修期間 5 年目を迎える会員に、受講しなければならない倫理研修の座学に関する案内と共に、研修期限と各自の不足単位が通知されます(継続研修実施細則第 42 条第 1 項)。弁理士が特許業務法人の社員又は使

用人である場合には、特許業務法人に対しても通知されます(同第 2 項)。支援システムにおいては、いつでも自己の受講状況が確認できますので、こちらを利用されると研修未了を防げるでしょう。

①受講勧告

研修期間(5年)を経過したにもかかわらず修了単位が不足している場合には、最終年度経過 2 ヶ月後に、3 ヶ月以内の研修修了を促す督促(受講勧告)を出し、不足している単位を明示して受講を促します(同細則第 44 条第 1 項)。この受講勧告に対しては弁明書を提出することができます(同第 4 項)。

②未受講者処分予定通知

受講勧告にもかかわらず状況が是正されない場合には、未受講者処分予定通知が送付されます(同細則第 45 条)。これは研修期間経過後 6 ヶ月後に送られる予定です。この場合も弁明書を提出することができます(同第 2 項)。

③公表

未受講者処分予定通知に対しても是正されない場合には、研修所は日本弁理士会会長へ義務不履行者としての疑いがある旨の報告を行い、未受講である旨が日本弁理士会ホームページで公表されます(同細則第 46 条)。これは研修期間経過後 7 ヶ月後に行われる予定です。是正された場合には、公表は終了します。

④処分

日本弁理士会会長は、義務不履行者に対して、処分を行うこととなります(日本弁理士会会則第 57 条の 2)。処分の内容は、以下のとおりです(同第 49 条)。

(i) 戒告

(ii) 会則によって会員に与えられた権利の 2 年を限度とする停止

(iii) 経済産業大臣に対する懲戒の請求

(iv) 退会

この処分が行われますと、研修を修了させたとしても処分の見直しは非常に難しくなりますのでご注意ください。処分を受けた場合でも継続研修を受講する義務は存在しますので、研修を修了させる必要があります。

なお、全ての業務を停止すると、継続している案件の依頼者に多大な迷惑がかかることが予想されますので、業務の停止は基本的に新規業務の受託の停止となると考えられます。

2. 継続研修開始にあたっての経過措置

現在、会員数は約7,600であり、全会員の研修期間を同時に開始すると混乱が生じるため（特に年度末）、会員を登録年度毎に5グループに分けて研修末期をずらしています（省令附則第2条）。ここで注意しなければならないのは、登録年ではなく「登録年度」で分けている点です。登録年度とは4月1日から翌年3月31日までを1単位とすることで、西暦を基準としています。例えば、1998年8月25日に弁理士登録された会員と1999年3月13日に弁理士登録された会員は、1998年度が属するグループになります。

登録年度の末尾の数字に基づいて以下のとおりのグループに分かれます。なお、以下のAグループやBグループ等の呼称は正式なものではなく、説明の便宜上用いています。

Aグループ：末尾が3又は8（例：1953, 1973, 1988, 1998年度等）

Bグループ：末尾が4又は9（例：1959, 1964, 1979, 2004年度等）

Cグループ：末尾が5又は0（例：1960, 1975, 1985, 2000年度等）

Dグループ：末尾が6又は1（例：1956, 1971, 1981, 1996年度等）

Eグループ：末尾が7又は2（例：1967, 1977, 1982, 2007年度等）

登録番号で分けると、以下のとおりになります。ご自身の経過措置において必要な単位数は、日本弁理士会からの通知の他、弁理士義務研修支援システムでも確認することができます。

Aグループ：5009～5224, 5620～5642, 5799～5850, 6013～6049, 6250～6309, 6615～6723, 7134～7240, 7697～7835, 8341～8463, 8927～9073, 9616～9747, 10371～10526, 11184～11371, 12732～13284

Bグループ：5225～5415, 5643～5656, 5851～5895, 6050～6090, 6310～6375, 6724～6811, 7241～7358, 7836～7955, 8464～8580, 9074～9193, 9748～9897, 10527～10667, 11372～11611, 13285～13880

Cグループ：5416～5510, 5657～5663, 5896～5940, 6091～6139, 6376～6472, 6812～6909, 7359～7460, 7956～8082, 8581～8700, 9194～9333, 9898～10062, 10668～10830, 11612～11911, 13881～14560

Dグループ：4375～4688, 5511～5573, 5664～5725, 5941～5974, 6140～6185, 6473～6529, 6910～6994,

7461～7573, 8083～8222, 8701～8815, 9334～9462, 10063～10219, 10831～10996, 11912～12283, 14561～15185

Eグループ：4689～5008, 5574～5619, 5726～5798, 5975～6012, 6186～6249, 6530～6614, 6995～7133, 7574～7696, 8223～8340, 8816～8926, 9463～9615, 10220～10370, 10997～11183, 12284～12731, 15186～15710（2008年1月18日時点）

Aグループに属する弁理士は2008年度末（2008年4月1日より2009年3月31日）までに倫理研修10単位及び業務研修4単位以上の研修を修了しなければなりません。以後5年毎に70単位以上の研修の修了が求められます。

Bグループに属する弁理士は2009年度末（2008年4月1日より2010年3月31日）までに倫理研修10単位及び業務研修18単位以上の研修を修了しなければなりません。以後5年毎に70単位以上の研修の修了が求められます。

Cグループに属する弁理士は2010年度末（2008年4月1日より2011年3月31日）までに倫理研修10単位及び業務研修32単位以上の研修を修了しなければなりません。以後5年毎に70単位以上の研修の修了が求められます。

Dグループに属する弁理士は2011年度末（2008年4月1日より2012年3月31日）までに倫理研修10単位及び業務研修46単位以上の研修を修了しなければなりません。以後5年毎に70単位以上の研修の修了が求められます。

Eグループに属する弁理士は通常の周期で、2012年度末（2008年4月1日より2013年3月31日）までに倫理研修10単位及び業務研修60単位以上の研修を修了することになります。

3. 弁理士義務研修支援システムについて

ここでは、支援システム及びeラーニングの操作方法についてご説明いたします。この支援システムは自己の研修記録の確認ができると共に、eラーニングによる研修を可能とするものです。倫理研修ではeラーニングによる研修が必修となりますので、全会員が利用できるように理解されておく必要があります。

なお、以下では会社名又は製品名が登場し、これらに関する商標又は登録商標の表示が省略されています。この省略は、継続研修を説明する便宜上行われて

いますのでご了承下さい。

(1) 支援システムを利用するためのコンピュータ及びインターネット環境

支援システムの利用環境については「義務研修ニュース Vol.4」に詳しく説明されていますので、以下それを抜粋します（微修正あり）。

①ソフトウェア構成

Microsoft Windows OS のみの対応となっています。Mac OS, Linux 等, 他の OS には対応していません。

・ OS

Microsoft Windows 2000 Professional SP4 以降

Microsoft Windows XP Home Edition SP2 以降 / Professional SP2 以降

Windows Vista Home Basic / Home Premium / Business / Ultimate / Enterprise

※ Windows Vista に正式に対応します。

※ Windows 95, 98, Me 及び NT4.0, Windows CE,

Windows Mobile では利用できません。

・ インターネットブラウザ

Microsoft Internet Explorer 6.0/7.0

※ Mozilla Firefox, Opera 等では利用できません。

・ アプリケーション

Windows Media Player 9 以降 Adobe Reader 6 以降

※ 現行「e-ラーニング統合システム」では必須となっている Java 実行環境 (JRE) は 4 月以降不要となります。

②ハードウェア構成

推奨環境を参考に性能に十分余裕のある PC をご用意下さい。

(i) Windows2000 SP4/WindowsXP SP2 の場合

CPU : Pentium III 600MHz 相当 必須 / Pentium III 1GHz 相当以上推奨

メモリ (RAM) : 384MB (Windows 2000 SP4 では 512MB 以上, WindowsXP SP2 では 1GB 以上推奨)

グラフィックシステム : XGA (1024x768, 65536 色) 以上

ディスプレイ : 1024 × 768 以上の高解像度ディスプレイ

ネットワーク : インターネットアクセス機能

その他 : キーボード, マウス又はその他のポインティングデバイス, オーディオ出力機能およびスピーカー又はヘッドフォン

(ii) Windows Vista Home Basic の場合

CPU : Pentium III 800MHz 相当 必須 / Pentium III 1GHz 相当以上推奨

メモリ (RAM) : 512MB (1GB 以上推奨)

グラフィックシステム : DirectX9 対応, 32MB のグラフィックメモリ

ディスプレイ : 1024 × 768 以上の高解像度ディスプレイ

ネットワーク : インターネットアクセス機能

その他 : キーボード, マウス又はその他のポインティングデバイス, オーディオ出力機能およびスピーカー又はヘッドフォン

(iii) Windows Vista Ultimate, Enterprise, Business, Home Premium の場合

(Windows Vista Premium Ready PC に相当するハイスペック PC)

CPU : Pentium III 1GHz 相当以上 / Core2Duo 2.33GHz 相当以上推奨

メモリ (RAM) : 1GB (2GB 以上推奨)

グラフィックシステム : DirectX9 対応, 128MB のグラフィックメモリ

ディスプレイ : 1024 × 768 以上の高解像度ディスプレイ

ネットワーク : インターネットアクセス機能

その他 : キーボード, マウス又はその他のポインティングデバイス, オーディオ出力機能およびスピーカー又はヘッドフォン

※上記構成は、「弁理士義務研修支援システム」の利用に必要な構成です。

※「弁理士義務研修支援システム」を利用中に同時に他のアプリケーションソフトを利用する場合はより高性能な CPU と大容量メモリが必要となります。

※同時に起動しているアプリケーションや、ウイルス対策ソフトなど常駐プログラム、サービスの数によっては、メモリ不足となることがあります。安定した動作のためには同時に起動するプログラムに応じたメモリ増設が必要となることがあります。

③インターネット接続環境

ブロードバンド環境が必須です。これから導入する場合は、安定した通信のため光回線を推奨します。ご使用のコンピュータからブロードバンド (CATV, ADSL, 光回線) 環境でインターネットに実効通信速度 1Mbps 以上 (※) で接続できる環境が必要です。

これからブロードバンド環境を整備するのであれば、より安定したアクセスを実現するため光回線の加入をお勧めします。

※実効通信速度：実際にインターネットに接続したときの通信速度です。実効通信速度は、契約コース上の通信速度表記を大幅に下回ることがほとんどですので、ご注意下さい。実効通信速度がお分かりにならない方は、目安として「goo スピードテスト」<http://speedtest.goo.ne.jp/> 等で計測ください

ダイヤルアップ回線（ISDN や一般電話回線）では、「弁理士義務研修支援システム」を利用することはできません。

一つの目安として、特許庁への「インターネット出願」が可能な環境であれば、「弁理士義務研修支援システム」の利用が可能と考えられます。

昨年義務研修に関するアンケートにて（回答数 1,254）、eラーニング研修を受講するのに環境が整っているかの質問したところ、「整っていない」と答えられた弁理士が 13% で「わからない（7%）」とあわせると 2 割という結果でしたので、日本弁理士会ではこのような会員のための支援体制の検討を行っています。

(2) 弁理士義務研修支援システムの利用方法と操作

① 支援システムを利用するにあたって

支援システムは eラーニングの受講を可能とし、各自の受講履歴や研修の情報を確認するためのツールです。この支援システムの利用に際しては、利用者認証のため、ユーザ ID とパスワードを入力する必要があります。ユーザ ID とパスワードは、既に全会員に配布されていますが、紛失されている場合も多くあることがアンケートより判明しましたので、改めて日本弁理士会より 2008 年 3 月に全会員へ通知されます（ユーザ ID は電子フォーラムと同じものですが、パスワードは電子フォーラム用のものとは異なりますのでご注意ください。）。

以下、支援システムについてご説明いたします。なお、当該システムの各画面は、開発途中にあるもので、多少修正があるかもしれません。

② ログイン

インターネット上の日本弁理士会のホームページ（<http://www.jpaa.or.jp>）中に「会員の方へ」という表示が右上にあります。



日本弁理士会ホームページ

そこをクリックして次のページに進みますと、「弁理士義務研修支援システム」の表示があります。そこをクリックして進むと、以下のログイン画面が表示されます。



ログイン画面

ここでユーザ ID とパスワードを入力し、ログインのボタンをクリックします。

ユーザ ID 又はパスワードを忘れた場合にはログイン画面の「ユーザ ID、パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックして、その指示に従ってお問合せ下さい。

なお、日本弁理士会に個人の電子メールアドレスを登録されていると、電子メールによる情報の受け取りが可能となりますので、届出ておくことをお勧めします。

eラーニング研修を終わらせる場合や、支援システムを終了させる場合は、画面右上に「ログアウト」の表示がありますのでそこをクリックすると支援システムが終了します。支援システムは会員の個人情報が含まれていますので、「ログアウト」をクリックして確実に支援システムを終わらせましょう。

③ 「お知らせ」ページ

ログインで認証が完了した場合は、以下のような画面に進みます。



お知らせページ

この画面では、必修科目、研修所からのお知らせ、新規研修科目（eラーニングと座学）及び研修状況の簡易表示を見ることができます。この画面からでもeラーニングを受講したい科目をクリックして受講を開始することができます。他の研修科目を見たい場合には「研修マップ」のページで確認できます。

また、研修状況の簡易表示は、5年の周期の始期と終期及び研修修了までの必要単位数が表示されます。例えば、Aグループの場合は、研修期間が2008/4/1～2009/3/31、研修修了までの単位数は倫理研修10、必修と選択が合せて4となっています。研修状況については簡易表示が表示されていますが、詳細を確認したい場合には「取得単位の詳細を見る」のページで行うことができます。研修状況の簡易表示は他のページでも表示されます。

上記ページ参考画面では研修状況において「前研修期間の研修状況」が表示されています。これは、前の研修期間で研修修了の必要単位が不足している会員のみに表示されます。必要単位を取得された会員のページには「当研修期間の研修状況」のみ表示されます。

④「受講すべき研修・選択した研修」ページ

このページでは未修了の倫理研修、必修の業務研修及び履修途中で完了していない研修が表示されます。



受講すべき研修・選択した研修ページ

単位を取得した必修科目は表示されません。このページに表示されている研修をクリックしてeラーニングを開始することができます。受講の進捗状況も確認できます。修了しないと単位は付与されませんので、受講途中で視聴を止めた教材は、この画面で確認して修了するようにしましょう。

⑤「研修マップ」ページ

ここでは、受講したい研修の検索と受講の開始ができます。



研修マップページ

未受講の科目の他、修了した科目や受講途中のもの全てが表示可能です。

各科目にはレベルが表示されています。初級は当該講義の分野において実務経験2年未満の会員、中級は実務経験2から5年、上級は5年以上の会員に適切であるとの基準で、各科目の講師がレベルの判別をしています。

法改正等により研修には不適切となったコンテンツは、受講期限切れとなり単位が認められなくなります。

倫理研修の座学については開催日の隣に「他」の表示がありますので、そこをクリックすると開催日の一覧画面が現れます。定数となった日や余裕のある日が表示されますので、それを確認して申し込まれるとよいでしょう。

⑥「取得単位の詳細を見る」ページ

ここでは、研修を修了したものの詳細を確認することができます。



取得単位の詳細を見るページ

研修で修了して付与された単位とみなし付与単位により取得した単位を、倫理及び業務研修のそれぞれで表示するようになっています。

(3) eラーニングによる研修の受講

eラーニングにより研修を開始する場合、受講する科目の演題の欄中に「受講開始」の表示がありますので、それをクリックすると以下の画面になり、講義が始まります。



このeラーニングの受講にあたっては以下の点にご注意下さい。

- ① 視聴は最初の章から順に受講するようになっており、最初の視聴では早送りできません。受講を終えた後は早送りが可能となりますが、最初は通常速度での受講となります。
- ② 講義は幾つかの章に分かれていて、章の視聴が終わると効果確認がある場合には効果確認の画面に進みます。効果確認問題は多肢選択式で問題は複数用意されています。合格点に達すると次の章へ進むことができます。合格点に達した場合には全ての設問の正解が表示されます。不合格であっても記録されません。



問題画面

- ③ eラーニングの受講は途中で止めることができ、後日途中から開始することができます。全ての章の視聴と効果確認に合格しないと、その科目の単位は付与されません。
- ④ eラーニングの各科目のコンテンツの著作権は各担当講師に属しています。

4. 最後に

研修所では、継続研修の手引き（マニュアル）を作成しており、完成後全会員へ送る予定になっています。また、日本弁理士会内でのeラーニングを受講する環境の整備や会員の受講環境の支援について精力的に検討を続けています。

会員にとって大変な研修ではありますが、この研修実績を社会に示して弁理士の地位と職域の向上・拡大に寄与することを信じています。

最後に、本稿に示した根拠条文は、2月11日時点で示したものです。条文の修正・変更・番号の変更がある場合があることをご了解下さい。（了）

（原稿受領 2008.2.11）

様式第1 (第26条第2項関係)

継続研修の免除申請書		平成 年 月 日
日本弁理士会会長 殿	住所	
	氏名	印
弁理士法施行規則第26条第2項の規定に基づき、日本弁理士会が行う継続研修の免除を申請します。		
記		
1 免除を受けようとする研修期間		
2 免除を申請する理由 (号該当)		
3 添付書類		

備考

- 1 「免除を申請する理由」欄には、()内に第26条第1項各号のいずれかに該当する「号」を記載し、その理由を具体的に記載すること。
- 2 「添付書類」の欄には、第26条第1項各号のいずれかに該当する事由を証する資料の名称を記載すること。

資料1 免除申請の様式

様式第2 (第27条第2項関係)

継続研修の軽減申請書		平成 年 月 日
日本弁理士会会長 殿	住所	
	氏名	印
弁理士法施行規則第27条第2項の規定に基づき、日本弁理士会が行う継続研修について、必要単位数の軽減を申請します。		
記		
1 軽減を受けようとする研修期間		
2 軽減を申請する理由 (号該当)		
3 当該研修期間における弁理士としての業務を行わない期間		
4 添付書類		

備考

- 1 「軽減を申請する理由」欄には、()内に第26条第1項各号のいずれかに該当する「号」を記載し、その理由を具体的に記載すること。
- 2 「添付書類」の欄には、第26条第1項各号のいずれかに該当する事由を証する資料の名称を記載すること。

資料2 軽減申請の様式