

特許出願に伴う研究発表の証明について

1. 特許出願は研究発表の前に行うことが原則ですが、わが国では刊行物（書籍、雑誌、予稿集等）等への発表や集会（学会、セミナー等）での発表など、特定の条件の下で発明を公開した後に特許出願した場合には、先の公開によってその発明の新規性が喪失しないものとして取り扱う例外規定（特許法第 30 条）が適用され、発表日から 1 年以内であれば特許を出願することができます。
2. 特許出願に際し、学会研究発表の証明書希望される方には、予稿集に掲載された研究発表がプログラムに記載されたとおりに行われた場合に限り、証明書を発行します。特許申請の実務等については、弁理士等の専門の方にご相談ください。

※平成 23 年の特許法第 30 条に改正によって、発明の新規性喪失の例外規定の適用対象となる発明の公開態様が拡大されたことを契機に、特許法第 30 条第 3 項に規定されている「証明する書面」の考え方について、見直しが行われました。改正前においては、「証明する書面」として「書面 A」（出願人によって作成される証明書）および「書面 B」（書面 A で記載した「公開の事実」に関する客観的証拠資料や第三者による証明書）を適正に提出してはじめて、証明事項について一定の証明力があるとされていましたが、改正後は「書面 A」のみでも適正に提出されていれば、証明事項について一定の証明力があるものと認められることとなりました。学会では、希望者にこの「書面 B」に該当する証明書を発行します。詳細は特許庁ウェブサイトをご確認ください。

参考：発明の新規性喪失の例外規定の適用を受けるための手続きについて（特許庁）

https://www.jpo.go.jp/system/laws/rule/guideline/patent/hatumei_reigai.html

3. 証明願として別紙（特許出願に伴う証明願の作成方法）に示す順に袋綴じした書類（必要部数＋本会控え 1 部）をご準備ください。発表方法により研究発表の証明を受けるための手順が異なるため、ご自身の発表方法をご確認のうえ、以下の手順に従い研究発表の証明を受けてください。社会状況や郵便・物流の状況等をご考慮いただき、関係者への連絡や書類の送付を早めに行ってください。**各発表証明書への事後の署名・捺印は一切いたしませんのでご注意ください。**

a) 口頭発表：

- ① **事前に**座長に連絡を取り、発表証明書の発行（証明書（口頭発表証明願フォーマットの下 3 分の 1）への署名・捺印）を依頼してください。
- ② 証明願一式（必要部数＋本会控え 1 部）と切手を貼った返信用封筒を、会期前に座長の手元に届くように送付してください。
- ③ 口頭発表時に使用したスライドと証明願の内容との相違がないことを座長に確認してもらい、証明書欄に署名・捺印をいただってください。
- ④ 署名・捺印済みの証明願一式（②参照）を座長より申請者宛に返送していただってください。
- ⑤ 証明願一式（必要部数＋本会控え 1 部）と切手を貼った返信用封筒を、高分子学

会企画・運営課宛に送付してください。

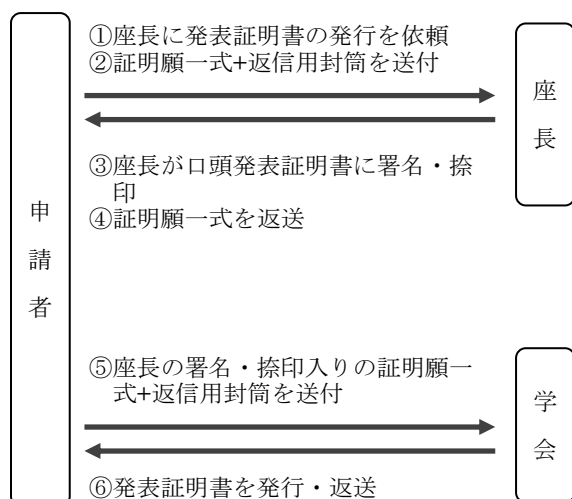
⑥ 表紙の発表証明書を発行し、申請者に返送します。

b) ポスター発表：

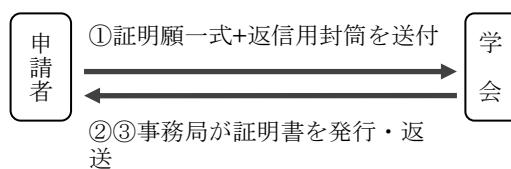
- ① 会期前日**必着**で、証明願一式（必要部数+本会控え 1 部）と切手を貼った返信用封筒を、高分子学会企画・運営課宛に送付してください。
- ② 事務局で証明願の内容と実際のポスターの内容との相違がないことを確認し、証明書に押印いたします。
- ③ 上記の手続きを経た後、表紙の発表証明書を発行し、申請者に返送します。

申請フロー

a) 口頭発表 [3.a)参照]



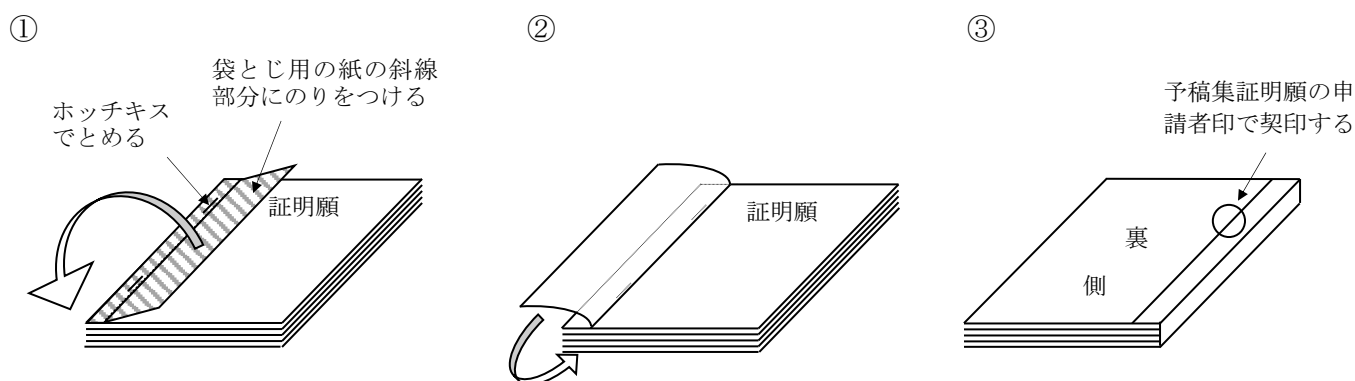
b) ポスター発表 [3.b)参照]



特許出願に伴う証明願の作成方法

1. 予稿集の内容のみ証明願が必要な場合は、[別紙ア]『予稿集証明願*+高分子討論会のトップページのコピー+ウェブ予稿集のトップページのコピー+ウェブ予稿集の詳細情報のコピー+掲載原稿の写し』、以上を1部として袋綴じしてください。
- 2 a. 予稿集の内容に加えて口頭発表の際に公開した資料の内容についても証明願が必要な場合は、上記 [ア] に『口頭発表証明願+発表当日の公開資料 (写し)』を併せて1部[別紙イ]として袋綴じしてください。(会期前に座長に連絡を取り、発表の証明書発行(証明願への署名・捺印)を依頼してください。)
- 2 b. 予稿集に加えて、ポスター発表で掲示したポスターの内容についても証明願が必要な場合は、上記 [ア] に『ポスター発表証明願+掲示ポスター (写し)』を併せて1部[別紙ウ]として袋綴じしてください。





袋綴じ



袋綴じした証明願を申請に必要な部数プラス1部(本会控え)を作成し、すべてを下記の送付先までご送付ください。返信用封筒(切手貼付)を同封願います。

送付先：公益社団法人高分子学会 企画・運営課
〒104-0042 東京都中央区入船3-10-9 新富町ビル6F
Email : kobunshi@spsj.or.jp TEL : 03-5540-3775

ア. 予稿集のみ

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>p.1</p> <p>「予稿集証明願」 証明願 申請人</p> <hr/> <p>証明書 高分子学会 会長</p> | <p>p.2</p>  |  |  |  | <p>1C05</p> <p>***** ** ○*****</p> <p>***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** ***** *****</p> <p>Polymer Preprints, Japan Vol. ** No. * (20**)</p> |
| <p>予稿集証明願</p> | <p>高分子討論会 ウェブサイト トップページ</p> | | <p>ウェブ予稿集ト ップページのク ピー</p> | <p>ウェブ予稿集 の詳細情報</p> | <p>ウェブ予稿集 掲載原稿の写し</p> |

ウェブサイトのク
ピーのヘッダまた
はフッタに当該
URL が記載される
ように印刷してく
ださい。

「ア. 予稿集のみ」の発表証明資料

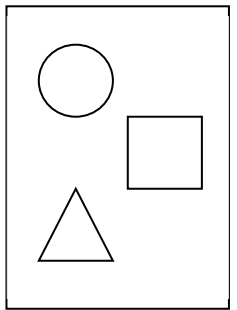
イ. 予稿集十口頭発表

上記、「ア. 予稿集のみ」の発表証明資料

+

「口頭発表証明願」
証明願
発表者

証明書
高分子***
座長



口頭発表証明願
(座長宛)

口頭発表での
公開資料の写し
(X枚)

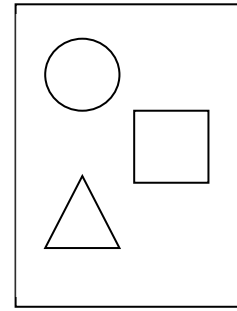
ウ. 予稿集十ポスター発表

上記、「ア. 予稿集のみ」の発表証明資料

+

「ポスター発表証明願」
証明願
発表者

証明書
高分子***
事務局長



ポスター発表証
明願 (学会事務
局長宛)

掲示ポスターの
写し (X枚)

注意事項（必ずご確認ください）

- (1) 高分子討論会のトップページのコピーのヘッダやフッタに当該サイトの URL が記載されていることを確認してください。また、コピーには、ウェブ予稿集の公開日の情報が記載されていることをご確認ください。
- (2) ア. 予稿集のみの「ウェブ予稿集での詳細情報」は、以下の手順に従ってご準備ください。
 - a) ウェブ予稿集のトップページの検索窓に発表番号を入力して検索してください。
 - b) 検索結果として、該当する発表の発表番号、日時、会場、題目や発表者が表示されます。題目をクリックしてください。
 - c) 表示された各発表の「詳細情報」をヘッタ、フッタに当該 URL が記載されるように、印刷設定で設定後印刷してください。
- (3) ア～ウのいずれも作成方法に従って袋綴じしてください。イトウの書類については、予稿集のみの発表証明資料と口頭発表あるいはポスター発表の資料を合わせて、一部になるように袋とじしてください。
- (4) イの口頭発表の証明およびウのポスター発表の証明は、事後にはできませんのでご注意ください。
- (5) 事務局の控えが 1 部必要です。
- (6) 事務局へ送付の際は、必ず返信用の封筒（切手貼付）を同封してください。
- (7) 各発表証明の資料作成で不明な点がございましたら、座長や事務局へご送付いただく前に企画・運営課までお問合せください。