

特許出願に伴う研究発表の証明について

1. わが国の特許制度においては、特許出願より前に公開された発明は原則として特許を受けることはできません。しかし、刊行物への論文発表等の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規定、すなわち発明の新規性喪失の例外規定（第30条）が設けられています。

2. 特許出願に際し、学会研究発表の証明書を希望される方には、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. 証明願として次頁の「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。各証明書への事後の署名・捺印は一切いたしませんのでご留意ください。

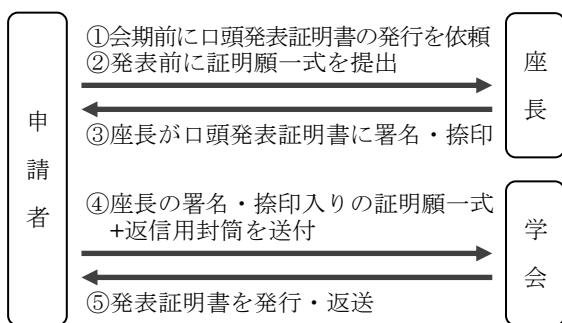
a) 口頭発表：会期前に座長に連絡をとり、口頭発表証明書（口頭発表証明願の下3分の1）への署名・捺印を依頼してください。会期中、発表前に座長に証明願一式を提出してください。証明願に添付した口頭発表公開資料の写しが、発表の際に公開した内容と相違がないことを座長に確認していただき、発表後に証明書欄に署名・捺印を受けてください。

b) ポスター発表：会期中、発表前にポスター会場の会場責任者にポスター発表証明書（ポスター発表証明願の下3分の1）への署名・捺印を依頼し、証明願一式を提出してください。証明願に添付したポスターの写しが、実際に公開したポスターと相違がないことを会場責任者に確認していただき、証明書欄に署名・捺印を受けてください。

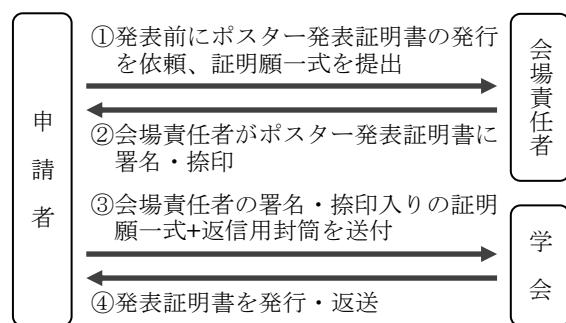
4. 上記の手続きを経た後、書類一式（必要部数+本会控え1部）と切手を貼った返信用封筒を、高分子学会企画・運営課宛に送付してください。会長名で発表の証明を行います。

申請フロー

a) 口頭発表 [3.a)参照]



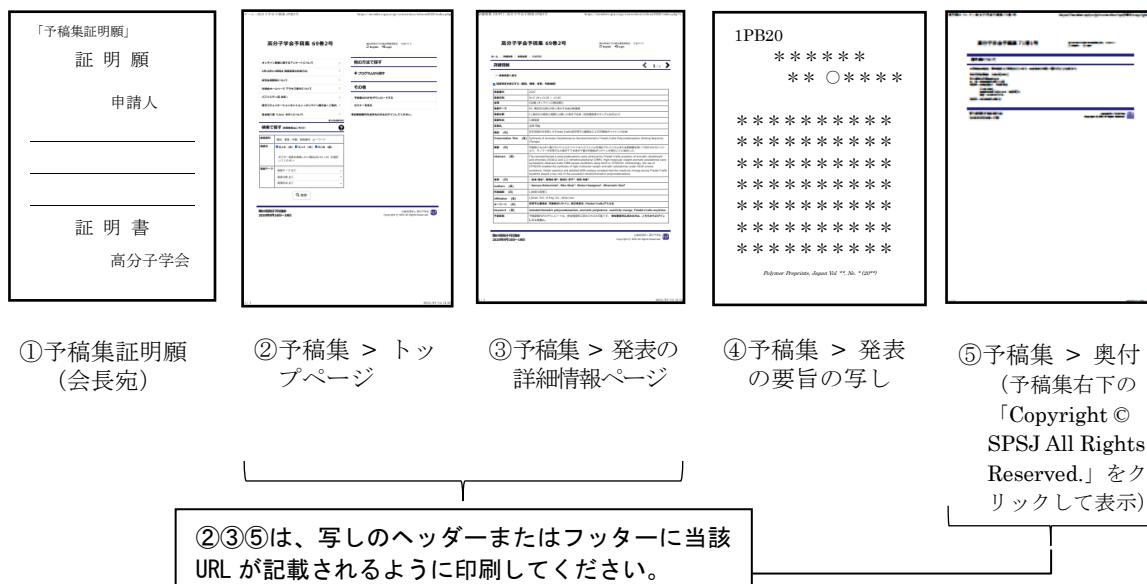
b) ポスター発表 [3.b)参照]



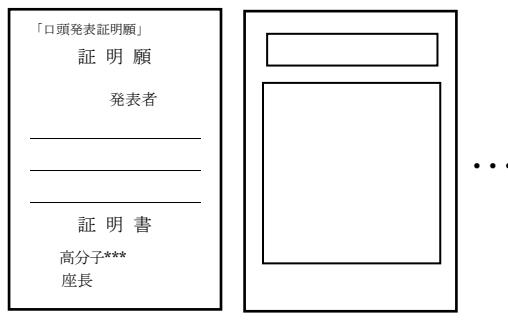
特許出願に伴う証明願の作成方法

下記を参考に、予稿集証明願一式 [ア] と、口頭発表証明願一式 [イ] またはポスター発表証明願一式 [ウ] を併せて1部として袋綴じしてください。

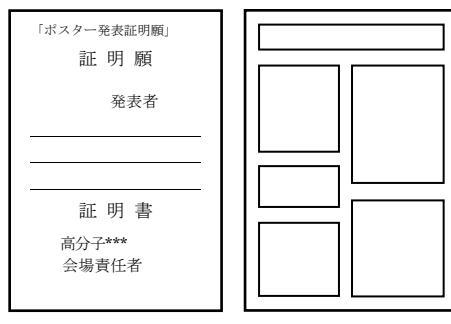
[ア] 予稿集証明願（予稿原稿の証明願）



[イ] 口頭発表証明願

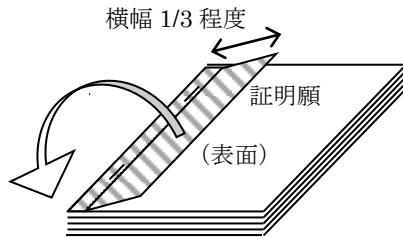


[ウ] ポスター発表証明願

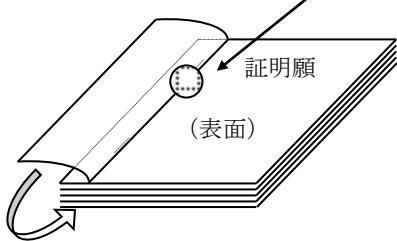


袋綴じ

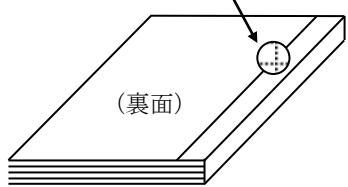
- ① 袋綴じ用の紙を用意する（A4用紙を横幅3分の1程度に切る）。証明願の左長辺にそろえて重ね、袋綴じ用の紙の上からホチキスでとめる。袋綴じ用の紙の斜線部分にのりをつける。



- ③ 袋綴じ用の紙はホチキスをとめた位置で谷折りし、証明願の左長辺をくるんで貼る。



- ② 予稿集証明願の申請者印で契印する（表と裏の2か所）。



袋綴じした証明願は申請に必要な部数+1部（本会控え）を作成し、座長または会場責任者の署名・捺印をいただいたものを、下記の問い合わせ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。

問い合わせ先：公益社団法人高分子学会 総務課

〒104-0042 東京都中央区入船3-10-9 新富町ビル6F

Email : kobunshi●spsj.or.jp (●を@に置き換えてください)

TEL : 03-5540-3775

◎注意事項（必ずご確認ください）

- (1) 口頭発表の場合は、会期前に座長に連絡を取り、発表証明書の発行（証明書への署名・捺印）を依頼してください。
- (2) 予稿集の写しのヘッダーやフッターに当該サイトのURLが記載されていることを確認してください。
- (3) 証明願は以下を併せて1部になるように袋綴じしてください。
 - ・口頭発表 : [ア] 予稿集証明願 + [イ] 口頭発表証明願
 - ・ポスター発表 : [ア] 予稿集証明願 + [ウ] ポスター発表証明願
- (4) 口頭発表証明書およびポスター発表証明書の発行は、発表当日に行います。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) 予稿集の内容のみの証明願（予稿集証明願）が必要な場合は、事務局へお問い合わせください。