

平成21年度 特定侵害訴訟代理業務に関する  
能力担保研修の運営について

平成20年11月25日  
日本弁理士会 研修課

下記日程より、業務委託に関する説明会を開催しますので、事前にご連絡のうえ、出席ください。

記

【説明会日程】

日 時 平成20年11月27日（木） 10時30分～11時  
会 場 弁理士会館 3階第5会議室  
東京都千代田区霞が関3-4-2  
担当者 研修課 岡田、増川 TEL 03-3519-2360

【委託内容】

この研修は、弁理士法第15条の2に基づき、日本弁理士会が経済産業大臣の承認を受けて行う研修です。東京（6クラス）、大阪（4クラス）及び名古屋（1クラス）の3会場、11クラス、受講者310名で実施する研修の運営業務。

なお、日程、会場、受講者数等、変更になる可能性があります。

1. 講義日程（予定）

（東京）平成21年5月 9日（土）～8月29日（土）

（大阪）平成21年5月16日（土）～8月30日（日）

（名古屋）平成21年5月14日（木）～8月27日（木）

・開講式

（東京）平成21年5月 8日（金）

「東商ホール」（東京都千代田区丸の内3-2-2）

（大阪）平成21年5月15日（金）

「大阪科学技術センター」（大阪市西区靱本町1-8-4）

※名古屋研修生は東京に出席する。

・修了式

（東京）平成21年9月10日（木）

「東海大学校友会館」（東京都千代田区霞が関3-2-5）

(大 阪) 平成21年9月11日(金)  
「ホテルアヴィーナ大阪」(大阪市天王寺区石ヶ辻町19-12)  
(名古屋) 平成21年9月11日(金)  
「ホテルキャッスルプラザ」(名古屋市中村区名駅4-3-2-)

## 2. 会場(予定)

(東京)

「弁理士会館 3階会議室」(平日の2クラス)  
(東京都千代田区霞が関3-4-2)  
「航空会館 会議室」(土曜日の4クラス)  
(東京都港区新橋1-18-1)

※裁判所判事による講義(1日)のみ、全クラス合同で他会場(未定)で行う。

(大阪)

「ハービスENT会議室」  
(大阪市北区梅田2-2-22 ハービスENTオフィスタワー9階)

※裁判所判事による講義(1日)のみ、全クラス合同で他会場(関西特許情報センター4階日本弁理士会近畿支部室を予定)で行う。

(名古屋)

「日本弁理士会 東海支部室 会議室」  
(名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル8階)

※裁判所判事による講義(1日)のみ、大阪会場の講義をテレビ会議にて中継して行う(設営は当会が行う)。

## 3. 研修規模(予定)

東京	(30名×1クラス) × 6クラス = 180名
大阪	(25名×1クラス) × 4クラス = 100名
名古屋	(30名×1クラス) × 1クラス = 30名
計	11クラス 310名

## 4. 業務内容

### (1)事前対応(1月~4月)

①受講料(200,000円)の徴収及び管理  
受講料の振込先として郵便局及び都市銀行に口座開設する。  
請求書の発行も含む。

- ②各種研修生名簿、出欠表、起案提出チェック表、受講管理表の作成
- ③「宿題」の受付、管理及び講師への発送
  - ・事前に課題設定された「宿題」の提出者の管理。  
担当講師（18名）あてに、提出された「宿題」を送付する（1件あたり、8ページとして）。

## (2)研修の運営（5月～9月）

- ①出欠確認…受付で受講証を確認し、出席簿にチェックする。  
2コマ目以降は、研修生名簿（控え）でチェックする。
- ②遅刻（15分以上は欠席扱い）、早退、中座のチェック。
- ③自宅起案（課題）の回収。提出者をチェックする。担当講師への発送。
- ④追加資料のコピー、配布。
- ⑤開講式の運営…受付、誘導等。
- ⑥修了式（懇親会を含む）の運営…受付、誘導、修了証明書の頒布等。

## (3)受講管理

- ・コマ毎に出欠をチェックし、受講管理表に記録する。  
また、適宜、補講者、事後の起案提出者等の情報を記録する。
- ・受講管理表は、適宜当会に報告（送付）のこと。

## (4)講師への事前確認

- ・確認のため、講師（本人でなく事務所員でよい）に前日（日曜の場合は金曜）に日時、会場等を連絡する。

## (5)講師接待

- ・控室、会場への案内
- ・お茶だし、喫茶の手配（弁理士会館はペットボトル）
- ・昼食の用意（土、日曜日）…弁理士会が手配します。

## (6)会場設営

（東京会場）

弁理士会館

- ・パーテーションの開閉、机、イスの配置
- ・講義終了後、基本レイアウトへの復元
- ・会場設営

平日：講義開始1時間前に設営

土曜：外部会場の場合、準備は不要。同会館の場合は、前日の午後5時から会場設営を行う。1時間程度）

（大阪会場）

### ハービス ENT 会議室

- ・外部会場のため、事前の設営は不要。

### (名古屋会場)

#### 日本弁理士会東海支部室会議室

- ・パーテーションの開閉、机、イスの配置
- ・講義開始 1 時間前に設営
- ・講義終了後は、基本レイアウトへの復元

### (共通)

- ・機材の設置  
マイク、ビデオプロジェクター、スクリーン、パソコン等
- ・弁理士会事務室内の管理
- ・施設の解錠・消灯施錠、冷暖房の閉止、鍵の管理
- ・各会場ノートパソコン（東京・大阪各 2 台、名古屋 1 台）の携行（講師使用及び連絡用として）
  - コンピュータ環境等
    - ・Microsoft windows XP(SP2)以上 (vista 不可)
    - ・アプリケーション:abobe reader(最新バージョン)、power point(2003)、word (2003)、excel (2003)
    - ・インターネットブラウザ:microsoft internet explorer6.0 以上
    - ・e メール設定

(7) 日々の研修の運営、連絡（資料発送）等の各業務終了後、研修課長への FAXによる報告

(8) 修了証明書の作成

特定侵害代理業務試験受験願書にその写しを添付するもので、修了式で交付する。

体裁：A4・1枚（計310枚）。台紙支給。

(9) その他関連事務

- ・資料作成、追加業務への対応
- ・クラス委員長（研修生）と当会事務局の連絡に関する対応。
- ・外部会場からの資料等の返送
- ・緊急時の対応

## 5. 受付等対応

- ・希望人員：各会場とも常時 2 名（担当者は基本的に変えず、うち現場責任者 1 名は社員とする）

- ・実働時間：講義時間＋準備 1 時間＋片付け 30 分間  
ただし、東京会場の開講式及び修了式・懇親会においては、3名の対応を希望。  
また、裁判所講義（3コマ）の時間は例年、午後 3 時から 8 時に開催している（変更の可能性あり）。
- ・東京会場の設営は、各日 2～4 名程度

【見積期限・注意点】

- 平成 20 年 12 月 1 日（月）午前 11 時（必着）
- 担当・連絡体制表を添付のこと。
- 過去 3 年間の研修事業の運営実績（規模、期間を明記）を添付のこと。
- 送料（郵便代、宅配便）、コピー用紙代など、実費のものは含めない。

以上