

修習事務規程（内規第97号）

（目的）

第1条 この規程は、日本弁理士会（以下「本会」という。）が、日本弁理士会会則第150条の5及び第150条の6の規定に基づき、指定修習機関として、実務修習事務の実施のために必要な事項を定めるものである。（改正、平29・8・2）

（実務修習の内容）

第2条 実務修習は、弁理士法施行規則（平成12年通商産業省令第411号。以下「施行規則」という。）第21条の2に基づき、次に掲げる課程について行う。

- 一 弁理士法及び弁理士の職業倫理
- 二 特許及び実用新案に関する理論及び実務
- 三 意匠に関する理論及び実務
- 四 商標に関する理論及び実務
- 五 工業所有権に関する条約その他の弁理士の業務に関する理論及び実務

（第2項削除、平21・9・16）

（実務修習の実施方法）

第3条 実務修習の講義及び演習の実施の方法は、eラーニング研修及び集合研修として実施する。（改正、平21・9・16、同25・9・4）

- 2 前項のeラーニング研修については、コンテンツの途中において実務修習の受講者（以下「修習生」という。）への設問を課し、所定の正解率を満たさない場合には、コンテンツのその後の部分を視聴できない措置をとる。
- 3 第1項の集合研修においては、課目ごとの課題に対する起案（以下「起案」という。）を予め指定された期限（以下「提出期限」という。）内に予め定められた方法により提出することを課すものとする。（改正、平21・9・16、同25・9・4）
- 4 第1項の集合研修の開催地は、東京都、大阪府及び愛知県とする。ただし、会長は修習生の受講申請の状況を勘案して、開催地を増減することができる。（改正、平21・9・16）
- 5 第1項の集合研修は、1クラスの修習生の人数が概ね50名以下とする。ただし、災害、事故その他やむを得ない事由が発生した時は、この限りでない。（改正、平21・9・16、同25・9・4）

（実務修習の実施期間）

第4条 実務修習は、毎年度、弁理士試験の合格発表後から翌年3月31日までの間に一の実施期間として行う。

- 2 前項に規定するもののほか、必要に応じ、他の期間においても実務修習を開催することができる。

（実務修習の受講申請）

- 第5条** 実務修習を受けようとする者は、様式第1により作成した実務修習受講申請書（以下「受講申請書」という。）に写真及び弁理士法（平成12年法律第49号。以下「法」という。）第7条各号のいずれかに該当することを証する書類を添付し、受講申請書の受付期間内に本会の会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。（改正、平29・8・2）
- 2 実務修習を受けようとする者が施行規則第21条の4第1項による課程の免除（以下「課程の免除」という。）を申請する場合は、前項の受講申請書にその旨を記載しなければならない。
 - 3 会長は、受講申請書を提出した者に対し、受講の可否、日程及び実施場所等の情報を含む受講申請の結果を通知する。

（実務修習の一部免除）

- 第6条** 課程の免除を受けようとする者は、施行規則様式第1により作成した実務修習の一部免除申請書（以下「免除申請書」という。）に施行規則第21条の4第1項各号のいずれかに該当することを証する書類を添付し、会長に提出しなければならない。
- 2 前項の免除申請書は、前条第1項の受講申請書と同時に提出しなければならない。
 - 3 会長は、第1項の申請があった場合には、当該申請した者に対し、施行規則第21条の4第4項による審査の結果を前条第3項の受講申請の結果とともに通知する。

（実務修習の特別措置に関する申出）

第6条の2 実務修習を受けようとする者が、身体の障害等により受講に際して特に何らかの措置を希望する場合には、様式第2により作成した特別措置に関する申出書（以下「申出書」という。）に障害等の程度を証明する書類を添付し、会長に提出しなければならない。

- 2 前項の申出書は、第5条第1項の受講申請書と同時に提出しなければならない。ただし、受講申請書の提出後に身体の障害等が発生した場合はこの限りではない。
- 3 会長は、第1項の申請があった場合には、当該申請した者に対し、特別措置実施の可否及び可とする場合にあっては、実施する措置の内容を通知する。

（本条追加、平29・8・2）

(実務修習の受講料及び収納の方法)

- 第7条** 実務修習の受講料（施行規則第21条の15第3号に規定する手数料の額をいう。）は、118,000円とする。（改正、平21・9・16、同29・8・2）
- 2 前項の受講料は、第13条に規定する補講、第10条に規定する教材及び第16条に規定する実務修習修了証に係る費用を含むものとする。（改正、平21・9・16、同25・9・4）
- 3 第1項の受講料は、第6条に基づく課程の免除が認められた場合においても減額しない。
- 4 第1項の受講料の収納方法は、日本弁理士会研修所（以下「研修所」という。）が指定する銀行口座への振込みによる。
- 5 実務修習を受けようとする者は、前項の銀行口座への振込みを証する書面の写しを受講申請書に添付しなければならない。
- 6 第4項により収納された受講料は、第5条第3項の受講申請の結果の通知をした後は返還しないものとする。
- 7 第4項の銀行口座への振込み手数料及び受講料の返還に係る銀行口座への振込み手数料については、実務修習を受けようとする者の負担とする。

(実務修習事務の日程の公示方法)

- 第8条** 会長は、実務修習の日程、実施場所及び受講申請の受付期間その他実務修習の実施に関し必要な事項を、官報で公示するとともに、ホームページ（内規第53号「日本弁理士会ホームページ規則」に定める日本弁理士会ホームページをいう。）による掲載その他の適切な方法により公示する。

(実務修習の講師又は指導者)

- 第9条** 会長は、法第16条の2第2項第3号の要件を満たす者の中から、その者の専門性を考慮して、実務修習の講師及び指導者（以下「講師等」という。）を選任する。（改正、平21・9・16、同29・8・2）
- 2 研修所の所長（以下「所長」という。）は、講師等の候補者名簿その他の前項に規定する講師等の選任に必要な情報を会長に提供する。
- 3 集合研修における講師等については、概ね修習生50人で1クラスを編成できる数を確保する。
- 4 会長は、講師等が健康上の理由その他の事由により、講師等としての活動が困難と認められる場合には解任することができる。
- 5 会長は、講師等に欠員が生じたときは、新たな講師等を選任することができる。
- （第6項削除、平21・9・16）

(実務修習教材)

- 第10条** 研修所は、実務修習の教材について講師等に作成を依頼し、作成された教材が法第16条の2第1項の趣旨に沿った内容であることを確認する。
- 2 研修所は、実務修習の教材については、実務修習の一の実施期間ごとに講師等にその見直しを依頼し、必要に応じて改訂する。（第3項削除、平21・9・16）

(実務修習事務の一部委託)

- 第11条** 会長は、実務修習の適切な実施のために実務修習の講義及び演習の実施並びに実務修習の教材の作成等の実務修習事務の一部を外部機関に委託することができる。
- 2 外部機関に委託する場合には、実務修習事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならないこと並びに実務修習を受けようとする者及び修習生に対して不当な差別的取り扱いをしてはならないことを委託契約書に明記するものとする。

(課目の修得)

- 第12条** eラーニング研修により実施される課目は、予め定められた配信期間内にコンテンツを最後まで視聴することにより修得したものとする。（改正、平21・9・16、同25・9・4）
- 2 集合研修により実施される課目は、以下の要件を満たすことにより修得したものとする。（改正、平21・9・16）
- 一 起案が提出期限内に提出されていること（ただし、提出期限内に提出できない特段の事情がある場合は、提出期限内に提出されたものとみなす。）（本号追加、平21・9・16、同25・9・4）
 - 二 起案が各課目において要求される基準を満たしていること（本号追加、平21・9・16）
 - 三 集合研修へ出席すること（本号追加、平21・9・16）
- 3 各課目の講師等は、起案が第2項第2号の基準を満たしているか否かを判定し、満たしていないと判定した場合には、会長は、当該修習生に対し、講師が当該基準を満たしているか否かを判定するに際し用いた項目一覧を示した上で、起案の再提出を求める。（改正、平21・9・16、同27・11・4、同29・8・2）
- 4 前項により再提出された起案が当該基準を満たしていない場合には、会長は、当該修習生に対し、当該基準を満たしていない項目及び箇所を具体的に示した上で、再々提出を求める。その際、会長は、当該修習生に対し、集合研修を記録した記録媒体等の視聴を認めることができる。（改正、平21・9・16、同25・9・4、同27・11・4）
- 5 前項により再々提出された起案がなお当該基準を満たしていない場合には、当該修習生は当該課目を修得できないものとする。その際、会長は、当該修習生に対し、当該基準を満たしていない項目及び箇所を具体的に示すものとする。（本項追加、平27・11・4）
- 6 第2項第2号の基準は、各課目の講師等が協議して決定する。（改正、平21・9・16、旧第5項繰下、同27・11・4、同29・8・2）
- 7 第2項第3号の出席は、以下の場合には認めない。（本項追加、平21・9・16、旧第6項繰下、同27・11・4、同29・8・2）

- 一 15分以上の遅刻
- 二 早退又は中座
- 三 著しく受講態度が悪いと講師等が判断した場合
- 四 第2項第1号を満たしていないこと（本号追加、平25・9・4、同29・8・2）

（補講）

- 第13条** 修習生は、やむを得ない理由により、第5条第3項で通知された日程及び実施場所において行われる集合研修に出席できない場合には、申請により補講を受講することができる。（改正、平25・9・4）
- 2 補講は、以下の方法により行う。
 - 一 集合研修を記録した記録媒体等の再生
 - 二 同一実施期間中の他の日程及び実施場所において行われる集合研修への振替
 - 3 補講を受講した場合、前条第2項第3号の要件を満たしたものとする。（改正、平29・8・2）
 - 4 補講の受講にあたっては、前条第7項の規定を準用する。
- （本条追加、平21・9・16）

- 第13条の2** 修習生は、やむを得ない理由により、第12条第1項に規定するコンテンツを同項に規定する配信期間内に視聴できない場合には、第12条第1項に規定する配信期間の経過後であっても、申請により補講を受講することができます。
- 2 補講は、第12条第1項に規定する配信期間内に視聴できなかったコンテンツを、実施期間内であって、会長が指定する日までに、最後まで視聴することにより行う。
 - 3 前項に規定するコンテンツを最後まで視聴した場合、第12条第1項に規定する要件を満たしたものとする。
- （本条追加、平30・10・17）

（修了判定意見聴取会）

- 第14条** 修了の判定を行うため、本会に実務修習の修了判定意見聴取会（以下「意見聴取会」という。）を置く。（改正、平25・9・4）
- 2 前項の意見聴取会は、会長が選任した若干名の委員から構成する。
- （旧第13条繰下、平21・9・16）

（修習生の受講の停止又は中止）

- 第15条** 会長は、修習生が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実務修習の受講を停止し、又は中止することができる。
- 一 不正な受講があつたとき
 - 二 提出書類等に重大な虚偽の記載があつたとき
 - 三 受講の態度が著しく不真面目であるとき
- 2 前項各号の事実が生じた場合は、当該修習生に聴聞を行い、事実関係を確認する。
 - 3 会長は、第1項の措置を行う場合には、前項の聴聞結果を基に、意見聴取会の意見を聴いて決定するものとする。
 - 4 会長は、前項の決定をしたときには、当該修習生に対して、その旨を書面により通知しなければならない。
- （本条追加、平25・9・4）

（実務修習修了証の交付）（改正、平21・9・16）

- 第16条** 会長は、すべての課程（施行規則第21条の4第6項に該当する場合にあっては、免除された課程を除く。）の修得をした修習生に対して、実務修習修了証を交付する。
- 2 前項の実務修習修了証には、一の実施期間ごとの期番号と通し番号を付すものとする。
 - 3 所長は、課程の修得の判定について意見聴取会の意見を求め、この意見を考慮して会長に助言する。
 - 4 第1項の課程の修得の判定は、前項の助言に基づき会長がこれを行う。
 - 5 所長は、講義又は演習の受講の記録等、第1項の課程の修得の判定に必要な資料及び情報を会長に提供する。
 - 6 第1項の実務修習修了証の交付を受けた者が、実務修習修了証を破損し、汚損し、又は紛失した場合において、交付を受けた者から修了証明の申請のあったときは、会長はすみやかに実務修習修了証明書を発行する。（改正、平25・9・4）
 - 7 会長は、すべての課程（施行規則第21条の4第6項に該当する場合にあっては、免除された課程を除く。）の修得をしたとは認められない修習生に対して、その旨を書面により通知しなければならない。（旧第8項繰上、平25・9・4）
- （旧第14条繰下、平21・9・16、旧第15条繰下、平25・9・4）

（実務修習の修了の取消）

- 第17条** 会長は、修了証を交付した修習生について、第15条第1項各号のいずれかの事実が判明した場合には、当該修習生の実務修習の修了を取り消すことができる。
- 2 第15条第2項から第4項の規定は、前項の場合に準用するものとする。
- （本条追加、平25・9・4）

(実務修習事務に関する秘密の保持)

第18条 本会の役員及び職員、実務修習の講師等、研修所の正副所長及び運営委員並びに意見聴取会の委員又はこれらの職にあつた者は、実務修習事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 前項において、研修所の正副所長、運営委員及び意見聴取会の委員は法第16条の5第2項における指定修習機関の職員とみなす。

(旧第15条繰下、平21・9・16、旧第16条繰下、平25・9・4)

(実務修習事務に関する公平の確保)

第19条 本会の役員及び職員、実務修習の講師等、研修所の正副所長及び運営委員並びに意見聴取会の委員は、実務修習事務に関し、実務修習を受けようとする者及び修習生に対して不当な差別的取り扱いをしてはならない。

2 会長は、前項に違反する行為があったときには、不当な差別的取り扱いが解消されるよう適正な措置を講ずるものとする。

(旧第16条繰下、平21・9・16、旧第17条繰下、平25・9・4)

(実務修習事務に関する帳簿及び書類の保存)

第20条 本会は、次に掲げる事項を記載した帳簿を備えつける。

一 実務修習の実施期間

二 実務修習の講義及び演習の実施場所

三 実務修習の講師等の氏名、担当した講義又は演習及びその単位数

四 修習生の受講番号、氏名、生年月日、住所及び実務修習の受講状況（免除された課程の記載を含む。）

五 実務修習を修了した者にあっては、前号に掲げる事項のほか、実務修習修了証の交付の年月日及び第16条第2項に規定する番号（改正、平21・9・16、同25・9・4）

六 その他必要な事項

2 本会は、前項に規定する帳簿を、修習生が実務修習を修了した後、法第17条に規定する弁理士登録簿に登録されるまでの期間と実務修習修了後10年間とのいずれか長い期間保存しなければならない。

3 本会は、第1項の帳簿を書面又は電磁的記録をもって作成する。

4 本会は、受講申請書及び免除申請書を第5条第3項及び第6条第3項に規定する結果の通知の日から3年間保存しなければならない。ただし、実務修習修了証が発行された者の受講申請書及び免除が認められた者の免除申請書は、第1項に規定する帳簿に記載した後に廃棄することができる。

5 本会は、前項に規定する書類を除き、第1項に規定する帳簿に記載すべき事項に関する書類について、帳簿に記載するまで保存しなければならない。

(旧第17条繰下、平21・9・16、旧第18条繰下、平25・9・4)

(不服申立て)

第21条 第5条第3項の受講の可否、第6条第3項の審査の結果、第16条第1項の課程の修得の判定又は第15条若しくは第17条の決定に対し不服がある者は、会長に不服申立てをすることができる。（改正、平21・9・16、同25・9・4）

2 前項の不服申立てのうち第5条第3項の受講の可否又は第6条第3項の審査の結果に対する不服申立ては、第5条第3項又は第6条第3項の通知を受けた日から5日以内に書面により行わなければならない。

3 第1項に定める第16条第1項の課程の修得の判定に対する不服申立ては、第16条第7項の通知を受けた日から起算して30日以内に書面により行わなければならない。（改正、平21・9・16、同25・9・4）

4 第1項に定める第15条若しくは第17条の決定に対する不服申立ては、第15条第4項若しくは第17条第2項で準用する第15条第4項の通知を受けた日から起算して30日以内に書面により行わなければならない。（本項追加、平25・9・4）

5 会長は、第1項の不服申立てがあったときは、再度審査を行い、その結果を不服申立てをした者に対し通知しなければならない。

(旧第4項繰下、平25・9・4)

(旧第18条繰下、平21・9・16、旧第19条繰下、平25・9・4)

(通知等の送付)

第21条の2 修習生への通知及びその他の物件（以下この条において「通知等」という。）の送付は、本会に提出された実務修習受講申請書に記載された発送物の送付先に宛てて発送することによって行う。

2 前項の通知等は、通常到達すべき時に到達したものと推定する。

3 第1項の通知等が配達不能として返送されたときは、当該通知等を保管し、いつでも当該修習生に交付する旨を本会の事務所内に掲示するものとする。この場合においては、当該通知等は、掲示の日から起算して7日を経過した日に到達したものとみなす。

(実施計画の作成)

第22条 会長は、実務修習の日程、実施場所及び受講申請の受付期間その他実務修習の実施に関し必要な事項を、一つの実施期間の受講申請の受付開始前に計画する。

2 会長は、前項の計画を修習生の受講申請の状況並びに講師の都合を勘案して、変更することができる。

(旧第20条繰下、改正、平21・9・16、旧第21条繰下、平25・9・4、旧第23条繰上、平29・8・2)

(書類の提出)

第23条 会長は、前条第1項に基づき作成した計画を、一の実施期間の受講申請の受付開始前に経済産業大臣に提出するものとする。

2 会長は、前条第2項に基づき計画を変更した場合、変更した計画を遅滞なく経済産業大臣に提出するものとする。

3 第1項に定める他、この規程に係る運用の詳細等を定めた場合、会長は、その運用を開始する前に経済産業大臣に提出するものとする。

(本条追加、平21・9・16、旧第22条繰下、平25・9・4、旧24条繰上、平29・8・2)

(受講案内等の作成)

第24条 本会は、実務修習事務を円滑に実施するため、必要に応じて実務修習の内容及び受講申請書記入例等を記載した受講案内等を作成する。

(本条追加、平29・8・2)

(規程の変更)

第25条 本会は、必要に応じてこの規程を変更しようとする場合は、あらかじめ経済産業大臣の認可を受けなければならない。

(本条追加、平29・8・2)

附 則

この規程は、法第16条の6第1項に規定する認可を受けた日（平20・10・31）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平21・1・15）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平21・9・25）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平25・10・1）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平27・11・4）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平29・8・31）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（平30・11・2）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（令元 6.27）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（令 2.12.25）から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、法第16条の6第1項後段に規定する変更の認可を受けた日（令 5.10.3）から施行する。

[別表1] (削除、平21・9・16)

[別表2] (削除、平21・9・16)

(様式第1) (改正、平21・9・16、同25・9・4、同29・8・2、令元・6・12、令2・12・23)

実務修習受講申請書

年　月　日

日本弁理士会会长 殿

写真
縦45mm×横35mm
(パスポート(旅券)サイズ)

姓 氏名		男・女
生年月日	大・昭・平 年 月 日	
住所	〒	
勤務先名		
所在地	〒	
連絡先電話番号		
連絡先ファックス		
メールアドレス		

修習事務規程第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり実務修習の受講を申請します。

記

1 受講希望コース及び特許課目の選択

第1希望 受講希望コース : 特許課目 : 化学 ・ 機械 ・ 電気

第2希望 受講希望コース : 特許課目 : 化学 ・ 機械 ・ 電気

第3希望 受講希望コース : 特許課目 : 化学 ・ 機械 ・ 電気

2 実務修習の課程の免除 (申請する ・ 申請しない)

3 受講資格

(1) 弁理士試験合格 (合格年 平・令 年) ・ (合格証書番号)

(2) 弁護士有資格 (司法修習終了年 平・令 年) ・

(司法修習終了証書番号又は弁護士登録番号)

(3) 特許庁審判官・審査官経験者 (従事した通算期間 年)

4 発送物の送付先 (住所 ・ 勤務先)

5 添付書類

・受講資格を証明する書面

・払込票の写し

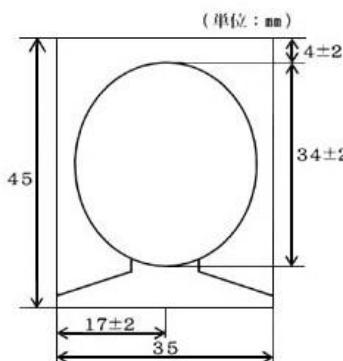
・写真 (1枚貼付、1枚添付)

備考：

- 1 この受講申請書は、配達証明郵便にて日本弁理士会会长宛に送付すること。
- 2 「連絡先電話番号」の欄には、勤務先や携帯電話等の昼間に連絡可能な番号を記入すること。
- 3 「住所」の欄には、郵便物が必ず届くように正確に記載すること（アパート・マンション名、同居の場合は～方等も記載すること）。
- 4 「メールアドレス」の欄には、携帯電話のメールアドレスを記載してはならない。
- 5 写真是、旅券法施行規則（平成元年外務省令第十一号）別表第一（※）に定める要件を満たしたものとし、2枚用意し、裏面に氏名を記載し、1枚は全面に糊を付け、「写真」の欄にしっかりと貼付し、1枚は受講申請書に添付すること。
- 6 「受講希望コース」の欄には、開催地及び曜日を記入し、「特許課目」の選択肢は、第1希望から第3希望まで、各々1つの課目を選択すること（第1希望から第3希望まで、いずれも化学を選択することも、第1希望は化学、第2希望は機械、第3希望は電気とするよう、異なる課目を選択することも、可。）。
- 7 添付書類には、「3 受講資格」を証する書類及び銀行口座に受講料を振り込んだことを証する書面（振込票の写し等）を添付すること。
- 8 実務修習の課程の免除の申請をする場合には、弁理士法施行規則様式第1の「実務修習の一部免除申請書」を添付すること。
- 9 実務修習の特別措置の申出を行う場合には、様式第2の「特別措置に関する申出書」を添付すること。

※参考：旅券法施行規則別表第一

下記4. の括弧書き部分の例外を認める主体は指定修習機関とする。



1. 申請者（請求者）本人のみが正面を向いて撮影されたもの
2. 提出の日前6か月以内に撮影されたもの
3. 縁なしで上記図画面の各寸法を満たしたもの（顔の寸法は頭頂から顎まで）
4. 無帽であるもの（申請者（請求者）の申出により、都道府県知事、外務大臣又は領事官が、宗教上又は医療上の理由により顔の輪郭が分かる範囲で頭部を布などで覆うことを認める場合を除く。）
5. 背景（影を含む。）がないもの

年　月　日

日本弁理士会会長 殿

特別措置に関する申出書

フリガナ 氏名		男・女
生年月日	大・昭・平 年 月 日	
住所	〒	

1. 受講に際して希望する特別措置（希望事項の左□欄にレ印をつけてください。）

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> パソコンの持参使用 | <input type="checkbox"/> 講義会場までの介助者の同伴 |
| <input type="checkbox"/> 車いすで利用可能な机の提供 | <input type="checkbox"/> 講義中の食事 |
| <input type="checkbox"/> 照明器具の持参使用 | |

上記以外に希望する特別措置があれば具体的に記入してください。

2. 特別措置が必要な理由

障害の種類、症状、程度等、特別措置が必要な理由を具体的に記入してください。

3. 添付書類（障害等の程度を証明するもの）

- 医師の診断書 障害者手帳の写し その他[]