

平成25年3月8日揭示

関係業者 各位

入札依頼

■担当 者：総務課 立石

■連絡 先：TEL：03-3519-2701

E-MAIL：y.tateishi-jpaa@nifty.com

■概要

依頼業務	●手帳に携帯できるサイズのリーフレット、「防災 to do リスト」の印刷（簡易的なレイアウト校正2回程度あり）
提供データ	・PPTデータ（2ページ） 内容は添付をご参照ください。
印刷仕様	【形態】いわゆる「ピラミッド折り」 【用紙】地図用紙 四大判別 110kg ベース ※軽くても問題がないのであれば提案として考慮する。 【サイズ等】6山の返し折り 4c/4c ※提供したPPTデータをもとに作成していただきます。
納 品	・【部 数】9,850部 ・【納品先】日本弁理士会指定の発送作業所 9,800部 日本弁理士会 50部
見積期限	平成25年3月12日（火）11:00 必着 ・お見積書は、詳細に項目をわけて記載してください（用紙代・印刷代・校正代等）。校正を2回する場合のスケジュールもお見積書に記載してください。
提出先	持参か郵送の2通り。 ①日本弁理士会東京倶楽部ビル14階の受付にご持参。 ②〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階 日本弁理士会 総務課 立石 宛て 郵送。
選定基準	最低価格落札方式
予 定	・3月14日ごろ 結果のご連絡、原稿のお渡し ・3月25日まで 納品（予定） ※間に合わない場合は納品可能日を見積書に記載してください。
備 考	・お見積条件は上記のとおりですが、別途ご提案等がございましたら、お見積書を添付してください。 ・落札額等のお問合せには回答しかねますので、ご了承ください。 ・初回入札の業者様につきましては、お見積書とともに会社概要のご提出をお願いいたします。

ドーン！グラグラ～グラ～ そのときどうする??

●大きな揺れを感じたら



1. 先ず落ち着く！

慌てても事態は変わりません。まずは落ち着きましょう。

2. 周囲の被災状況を把握する！

- ・ケガ人はいないか？
- ・帰宅できるのか？
- ・現在地に逗留できるのか？

ラジオ・テレビ・ネットなどで情報を集めましょう。



3. 職場の人・家族の安否を確認する！

(1) 携帯等の災害用伝言板・伝言ダイヤルで伝言をする・聞く

171-音声案内に従って操作し、事務所・自宅等の電話番号を入力する。

(2) メールで連絡をとる(電話より通じる可能性が高い・時間がかかることあり)



4. 日本弁理士会(本会・支部)へ連絡する！

災害発生時には、日本弁理士会から安否確認メール(自動送信メール)が届きます。まずはそちらに回答し、現状を日本弁理士会へ連絡。

・メール応答不可のとき、電話連絡する → (03)3581-1211

・本部が機能しないとき、近畿支部に連絡 → (06)6775-8200

(災害用伝言ダイヤル利用時は、171-音声案内に従って操作する)

別途メールで連絡するとき、→ bousai@jpaa.or.jp (防災専用アドレス)

●片付が開始される前に

5. 被災状況(事務所・自宅)を写真撮影する！

罹災証明の取得・期限猶予の上申時に役立ちます。



●少し落ち着いたら



6. 期限の迫った手続きをチェックする！

・被災時の期限猶予の可・不可の確認 → 日本弁理士会HPにアクセスする

※期間延長可能なものは延長請求をする。(捺印、識別ラベル無いとき後日補正)

・様式 → 日本弁理士会HPより取得可能

7. 取引先(顧客等)へ連絡・対応する！

日頃から、取引先等リストを複数人で事務所・自宅等の複数個所に保管しておく。

地震・災害 に対して 今行うべき特許事務所・職場の備えは？

●6つのポイント

1. 職場勤務者の 命を守るために！

- 本箱・キャビネット類・重量機器の移動・転倒防止策
- 防災用品・食糧・宿泊設備の準備

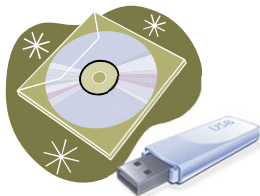
2. 停電に備えるために！

- 長寿命電池を搭載したノートパソコンの用意



3. 機密管理を行うために！

- 重要書類は常にバックアップを



4. そのとき慌てないために！

- 職場の防災マニュアルを作成しておく
- 日本弁理士会の防災マニュアルへのアクセスを試しておく
- 電話会社の災害用伝言板・伝言ダイヤルを試しておく
- 所員・社員・家族間で携帯電話でのメール交換を試しておく

5. 日本弁理士会からの安否確認 メールを受信するために

- パソコンと携帯電話のメールアドレスを日本弁理士会に登録しておく。
※携帯電話のメールアドレスは、特に災害時に有効です

6. 災害時に特許庁へ上申書の 郵送を可能にするために！

- 期限猶予の上申書、長官あての封筒、郵便局の差出票を事前に準備しておく。



●上申書の雛形

期限猶予の上申書 (弁理士の代理全件につき一括して期限猶予を求めるとき)

【書類名】 上申書
【整理番号】 000-000
【あて先】 特許庁長官殿
【事件の表示】 下記弁理士〇〇が代理している全ての事件
【上申をする者】
【識別番号】 1000△△△△△
【弁理士】
【氏名又は名称】
【電話番号】 000-000-0000
【電子メール】
【上申の内容】

上記事件の代理人弁理士〇〇の職場・特許事務所は、
××年××月××日に発生した〇〇地方を震源とする地震
によって大きな被害を受け、弁理士業務に大きな支障を生じる
に至りました。つきましては、上記事件に関して手続をするこ
とにつき、猶予頂ければ幸いです。
弁理士業務が正常に戻りましたら遅滞なく連絡いたします。
【提出物件の目録】
【物件名】 被災状況を示す写真 1 追って補充する
【物件名】 被災証明書 1 追って補充する

(注意1) 上申の内容は一例です。
(注意2) この書式は電子出願ソフトではエラーとなりますので、
捺印又は識別ラベルシートを貼付した書面(手書きでも可)及び
簡易書留等で特許庁長官(100-8915千代田区蔵が関3-4
-3)宛に郵送してください。この上申書、特許庁長官宛ての
封筒、郵便局の差出票を平時に職場・特許事務所の全弁理
士につき自宅にも事前準備しておいて下さい。
(注意3) 後に個別手続を行う際に、手続書面の【その他】の
欄に地震等の災害により所定の期間内に手続ができなかつ
た旨を記載し、被災状況を写真、被災証明書等の証明
書を添付して下さい。
なお、上申の際、特定非常災害特別措置法が適用されてい
る場合には、【上申の内容】の欄に、同法3条3項の規定によ
る申出及び申出の理由を記載し、後に個別手続を行う際に、
手続書面の【その他】の欄に同法3条3項の規定による申出
及び申出の理由を記載して下さい。この時の被災状況を
示す写真、被災証明書等の証明書の添付は不要です。
(注意4) 事件名が判明するときは【事件の表示】の項目
及び事件番号等を入れて下さい。この場合電子出願ソフトで
エラーとはならず、「緊急避難用入出力」又は電子手続(停電
及び通信障害がないときのみ)が可能となります。
この書式及び(注意3)は平成18年度前期対庁協議におい
て確認済みです。



「弁理士の防災マニュアル」には
災害対応の詳細が記載されています。
日本弁理士会のHPからご覧ください。

