

デザイン保護(2.2.8) A.意匠権利化

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

補助者/メンバーとして対応

②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度10%以上)

1. 意匠出願戦略の立案を成功裡に行った。
2. 自社のデザイン戦略に沿った出願書類の起案/作成を適切に行った(反復性を要する)。
3. 自社のデザイン戦略に沿った意見書・補正書の起案/作成を適切に行った(反復性を要する)。
4. 自社のデザイン戦略に沿った分割(変更)出願の書類の起案/作成を適切に行った。
5. 各種制度(例:部分意匠制度、関連意匠制度)の戦略的活用を適切に行った。
6. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な拒絶査定不服審判請求を遂行した。
7. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
8. 事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社のデザイン戦略に沿った主張を行い納得を得た。
9. 自社のデザイン戦略に従って早期権利化(例:早期審査申請、面接の活用)を行った。
10. 上記について、適切な弁理士等を選定し、協働して実行した。

③重要性

④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績/経験を有する。

1. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけ(他社動向の把握を含む)を理解している。

②法律

1. 意匠権利化業務に必要な知的財産関連法律(例:意匠法等)・法改正情報・判例の初歩的な事項(例:入門書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

③実務

1. 意匠権利化に関する実務(例:先行意匠調査手法、審査基準、出願書類作成方法、中間処理、審判手続)の初歩的な事項(例:特に重要なもののみ、実務全体の20~30%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国意匠の場合において、外国語(例:英語)の情報(外国語データベースを含む)を最低限の範囲で(例:50%程度)理解することができる。

⑥対人

1. 関係者(例:創作者)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:創作者、審査官)の説明(例:創作のポイント、審査官の見解)を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:デザイン開発部門、特許事務所)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) A.意匠権利化

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

担当者として対応

②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で(一部は自律的に)、複数回実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度20%以上)

1. 意匠出願戦略の立案を成功裡に行った。
2. 自社のデザイン戦略に沿った出願書類の起案/作成を適切に行った(反復性を要する)。
3. 自社のデザイン戦略に沿った意見書・補正書の起案/作成を適切に行った(反復性を要する)。
4. 自社のデザイン戦略に沿った分割(変更)出願の書類の起案/作成を適切に行った。
5. 各種制度(例:部分意匠制度、関連意匠制度)の戦略的活用を適切に行った。
6. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な拒絶査定不服審判請求を遂行した。
7. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
8. 事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社のデザイン戦略に沿った主張を行い納得を得た。
9. 自社のデザイン戦略に従って早期権利化(例:早期審査申請、面接の活用)を行った。
10. 上記について、適切な弁理士等を選定し、協働して実行した。

③重要性

④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績と経験を有する。

1. 後輩(例:レベル1~2)に対する育成指導/助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけ(他社動向の把握を含む)を理解している。
2. 担当業務に関連する基本的な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

②法律

1. 意匠権利化業務に必要な知的財産関連法律(例:意匠法等)・法改正情報・判例の基本的な事項(例:基本書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

③実務

1. 意匠権利化に関する実務(例:先行意匠調査手法, 審査基準, 出願書類作成方法, 中間処理, 審判手続)の基本的な事項(例:重要なもののみ、実務全体の40~50%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国意匠の場合において、外国語(例:英語)の情報(外国語データベースを含む)を最低限の範囲で(例:50%程度)理解し、外国語において自己の意思を最低限の範囲で(例:50%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例:創作者)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:創作者, 審査官)の説明(例:創作のポイント, 審査官の見解)を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:デザイン開発部門, 特許事務所)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) A.意匠権利化

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

(部分的な)主担当者として対応

②複雑性

以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度30%以上)

1. 意匠出願戦略の立案を成功裡に行った。
2. 自社のデザイン戦略に沿った出願書類の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
3. 自社のデザイン戦略に沿った意見書・補正書の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
4. 自社のデザイン戦略に沿った分割(変更)出願の書類の起案／作成を適切に行った。
5. 各種制度(例:部分意匠制度、関連意匠制度)の戦略的活用を適切に行った。
6. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な拒絶査定不服審判請求を遂行した。
7. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
8. 事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社のデザイン戦略に沿った主張を行い納得を得た。
9. 自社のデザイン戦略に従って早期権利化(例:早期審査申請、面接の活用)を行った。
10. 上記について、適切な弁理士等を選定し、協働して実行した。

③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 効果が実際に確認された(例:出願書類の品質が平均的に高い、困難な案件の権利化に成功した、意見書／不服審判請求の成功率が高い(例:60%以上))。〔必須〕
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 主力製品／重要な特定のテーマ(将来のものを含む)について行った(例:知的財産戦略に沿ってデザイン網を構成する意匠を作成した、知的財産戦略にそってデザイン群の構想策定を行った)。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル2～3)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会にメンバーとして参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけ(他社動向の把握を含む)を理解しており、他者に説明することができる。
2. 担当業務に関連する主要な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

②法律

1. 意匠権利化業務に必要な知的財産関連法律(例:意匠法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

③実務

1. 意匠権利化に関する実務(例:先行意匠調査手法、審査基準、出願書類作成方法、中間処理、審判手続)の専門的な事項(例:実務全体の60～70%程度)を理解している(例:類否判断ができる)。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

④技術

⑤語学

対象案件が外国意匠の場合において、外国語(例:英語)の情報(外国語データベースを含む)を概ね(例:60～70%程度)理解し、外国語において自己の意思を概ね(例:60～70%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例:創作者)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:創作者、審査官)の説明(例:創作のポイント、審査官の見解)を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:デザイン開発部門、特許事務所)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:創作者、審査官)を納得させることができる。
6. 関係者(例:創作者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) A.意匠権利化

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

指導者兼主担当者として対応

②複雑性

以下のいくつかを主導的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度40%以上)

1. 意匠出願戦略の立案を成功裡に行った。
2. 自社のデザイン戦略に沿った出願書類の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
3. 自社のデザイン戦略に沿った意見書・補正書の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
4. 自社のデザイン戦略に沿った分割(変更)出願の書類の起案／作成を適切に行った。
5. 各種制度(例:部分意匠制度、関連意匠制度)の戦略的活用を適切に行った。
6. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な拒絶査定不服審判請求を遂行した。
7. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
8. 事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社のデザイン戦略に沿った主張を行い納得を得た。
9. 自社のデザイン戦略に従って早期権利化(例:早期審査申請、面接の活用)を行った。
10. 上記について、適切な弁理士等を選定し、協働して実行した。

③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の効果が実際に確認された(例:出願書類の品質が平均的に高い、困難な案件の権利化に成功した、意見書／不服審判請求の成功率が高い(例:60%以上))。[必須]
2. 主力製品(将来のものを含む)について行った。重要な特定のテーマについて行った(例:知的財産戦略に沿ってデザイン網を構成する意匠を作成した。知的財産戦略にそってデザイン群の構想策定を行う)。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル3~4)に対する育成指導／助言を行った。[必須]
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務分掌のマニュアル化を推進した。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会を主導した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会に会社代表として参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけ(他社動向の把握を含む)を理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営・事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。

②法律

1. 意匠権利化業務に必要な知的財産関連法律(例:意匠法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

③実務

1. 意匠権利化に関する実務(例:先行意匠調査手法、審査基準、出願書類作成方法、中間処理、審判手続)の専門的な事項(例:実務全体の80%程度)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる(例:類否判断ができる)。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国意匠の場合において、外国語(例:英語)の情報(外国語データベースを含む)を正しく(例:80%程度)理解し、外国語において自己の意思を正しく(例:80%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例:創作者)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:創作者、審査官)の説明(例:創作のポイント、審査官の見解)を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:デザイン開発部門、特許事務所)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:創作者、審査官)を納得させることができる。
6. 関係者(例:創作者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) A.意匠権利化

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

総括責任者として対応

②複雑性

以下のいくつかに関する経営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回行った実績／経験を有する。(結果への寄与度50%以上)

1. 意匠出願戦略の立案を成功裡に行った。
2. 自社のデザイン戦略に沿った出願書類の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
3. 自社のデザイン戦略に沿った意見書・補正書の起案／作成を適切に行った(反復性を要する)。
4. 自社のデザイン戦略に沿った分割(変更)出願の書類の起案／作成を適切に行った。
5. 各種制度(例:部分意匠制度、関連意匠制度)の戦略的活用を適切に行った。
6. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な拒絶査定不服審判請求を遂行した。
7. 自社のデザイン戦略に従って対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
8. 事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社のデザイン戦略に沿った主張を行い納得を得た。
9. 自社のデザイン戦略に従って早期権利化(例:早期審査申請、面接の活用)を行った。
10. 上記について、適切な弁理士等を選定し、協働して実行した。

③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の経営に資する効果が実際に確認された(例:出願書類の品質が平均的に高い、困難な案件の権利化に成功した、意見書／不服審判請求の成功率が高い(例:60%以上))。[必須]
2. 主力製品(将来のものを含む)について行った。重要な特定のテーマについて行った(例:知的財産戦略に沿ってデザイン網を構成する意匠を作成した。知的財産戦略にそってデザイン群の構想策定を行う)。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル4~5)に対する育成指導／助言を行った。[必須]
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 社内講師を担当した。
4. 社内委員会を主導した。
5. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
6. 社外委員会に主査的立場で参加した。
7. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけ(他社動向の把握を含む)を理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営・事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。
4. 所掌業務の経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

②法律

1. 意匠権利化業務に必要な知的財産関連法律(例:意匠法等)・法改正情報・判例の高度に専門的な事項(例:専門書／専門雑誌／学会論文レベル)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

③実務

1. 意匠権利化に関する実務(例:先行意匠調査手法、審査基準、出願書類作成方法、中間処理、審判手続)の高度に専門的な事項(例:実務全体の90%程度)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる(例:類否判断ができる)。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国意匠の場合において、外国語(例:英語)の情報(外国語データベースを含む)を正しくかつ迅速に(例:90%程度)理解し、外国語において自己の意思を正しくかつ流暢に(例:90%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例:創作者)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:創作者、審査官)の説明(例:創作のポイント、審査官の見解)を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:デザイン開発部門、特許事務所)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:創作者、審査官)を納得させることができる。
6. 関係者(例:創作者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) B.事務

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

補助者/メンバーとして対応

②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で反復して実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度10%以上)

1. 出願書類を揃え確実に出願(書面出願/電子出願)事務を行った。
2. 各種書類をフォーマットに従って期限内に確実に提出した。
3. 年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。
4. 包袋の請求/管理等の事務処理を確実に行った。
5. 事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
6. 名義変更/権利移転の事務処理を確実に実行した。
7. 代理人変更(受任, 特任届)の事務処理を確実に実行した。
8. 共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
9. 上記について現状を分析し、適切に改善した(例: マニュアルの改訂)。

③重要性

④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績/経験を有する。

1. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけを理解している。

②法律

1. 意匠事務に必要な法律(例: 意匠法における手続に関する規定, 施行令, 登録令, 施行規則, 様式)・法改正情報・判例の初歩的な事項(例: 入門書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

③実務

1. 意匠事務に関する実務(例: 方式審査便覧, 事務手続)の初歩的な事項(例: 特に重要なもののみ、実務全体の20~30%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国商標の場合において、外国語(例: 英語)の情報(外国語データベースを含む)を最低限の範囲で(例: 50%程度)理解することができる。

⑥対人

1. 関係者(例: 意匠担当者)の説明を正しく理解することができる。
2. 関係者(例: 意匠担当者, 特許事務所)と連携し、協働できる。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) B.事務

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

担当者として対応

②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で(一部は自律的に)、複数回、反復して実行した実績/経験を有する。(結果への寄与20%以上)

1. 出願書類を揃え確実に出願(書面出願/電子出願)事務を行った。
2. 各種書類をフォーマットに従って期限内に確実に提出した。
3. 年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。
4. 包袋の請求/管理等の事務処理を確実に実行した。
5. 事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
6. 名義変更/権利移転の事務処理を確実に実行した。
7. 代理人変更(受任, 特任届)の事務処理を確実に実行した。
8. 共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
9. 上記について現状を分析し、適切に改善した(例: マニュアルの改訂)。

③重要性

④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績と経験を有する。

1. 後輩(例: レベル1~2)に対する育成指導/助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけを理解している。
2. 担当業務に関連する基本的な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

②法律

1. 意匠事務に必要な法律(例: 意匠法における手続に関する規定, 施行令, 登録令, 施行規則, 様式)・法改正情報・判例の基本的な事項(例: 基本書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

③実務

1. 意匠事務に関する実務(例: 方式審査便覧, 事務手続)の基本的な事項(例: 重要なもののみ、実務全体の40~50%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国商標の場合において、外国語(例: 英語)の情報(外国語データベースを含む)を最低限の範囲で(例: 50%程度)理解し、外国語において自己の意思を最低限の範囲で(例: 50%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例: 意匠担当者)の説明を正しく理解することができる。
2. 関係者(例: 意匠担当者, 特許事務所)と連携し、協働できる。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) B.事務

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

(部分的な)主担当者として対応

②複雑性

以下のいくつかを自律的に反復して実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度30%以上)

1. 出願書類を揃え確実に出願(書面出願／電子出願)事務を行った。
2. 各種書類をフォーマットに従って期限内に確実に提出した。
3. 年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。
4. 包袋の請求／管理等の事務処理を確実に実行した。
5. 事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
6. 名義変更／権利移転の事務処理を確実に実行した。
7. 代理人変更(受任, 特任届)の事務処理を確実に実行した。
8. 共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
9. 上記について現状を分析し、適切に改善した(例: マニュアルの改訂)。

③重要性

以下のいずれかに相当する実績／経験を有する。

1. 効果が実際に確認された(例: 重大な事務処理ミスが発生させなかった)。**[必須]**
2. 担当した事務処理の数が会社全体の当該事務処理総数の一定比率(例: 30%)以上であった。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 先輩(例: レベル2～3)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。
6. 社外講習会(例: 大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会にメンバーとして参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 担当業務に関連する主要な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

②法律

1. 意匠事務に必要な法律(例: 意匠法における手続に関する規定, 施行令, 登録令, 施行規則, 様式)・法改正情報・判例の専門的な事項(例: 専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

③実務

1. 意匠事務に関する実務(例: 方式審査便覧, 事務手続)の専門的な事項(例: 実務全体の60～70%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

④技術

⑤語学

対象案件が外国商標の場合において、外国語(例: 英語)の情報(外国語データベースを含む)を概ね(例: 60～70%程度)理解し、外国語において自己の意思を概ね(例: 60～70%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例: 意匠担当者)の説明を正しく理解することができる。
2. 関係者(例: 意匠担当者, 特許事務所)と連携し、協働できる。
3. 関係者(例: 意匠担当者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) B.事務

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

指導者兼主担当として対応

②複雑性

以下のいくつかを主導的に、複数回、反復して実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度40%以上)

1. 出願書類を揃え確実に出願(書面出願／電子出願)事務を行った。
2. 各種書類をフォーマットに従って期限内に確実に提出した。
3. 年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。
4. 包袋の請求／管理等の事務処理を確実に行った。
5. 事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
6. 名義変更／権利移転の事務処理を確実に実行した。
7. 代理人変更(受任, 特任届)の事務処理を確実に実行した。
8. 共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
9. 上記について現状を分析し、適切に改善した(例: マニュアルの改訂)。

③重要性

以下のいずれかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の効果が実際に確認された(例: 重大な事務処理ミスが発生させなかった)。**[必須]**
2. 担当した事務処理の数が会社全体の当該事務処理総数の一定比率(例: 30%)以上であった。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例: レベル3～4)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務分掌のマニュアル化を推進した。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会を主導した。
6. 社外講習会(例: 大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会に会社代表として参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。

②法律

1. 意匠事務に必要な法律(例: 意匠法における手続に関する規定, 施行令, 登録令, 施行規則, 様式)・法改正情報・判例の専門的な事項(例: 専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

③実務

1. 意匠事務に関する実務(例: 方式審査便覧, 事務手続)の専門的な事項(例: 実務全体の80%程度)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国商標の場合において、外国語(例: 英語)の情報(外国語データベースを含む)を正しく(例: 80%程度)理解し、外国語において自己の意思を正しく(例: 80%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例: 意匠担当者)の説明を正しく理解することができる。
2. 関係者(例: 意匠担当者, 特許事務所)と連携し、協働できる。
3. 関係者(例: 意匠担当者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

デザイン保護(2.2.8) B.事務

業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

①責任性

総括責任者として対応

②複雑性

以下のいくつかに関する経営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策を複数回、反復して実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度50%以上)

1. 出願書類を揃え確実に出願(書面出願／電子出願)事務を行った。
2. 各種書類をフォーマットに従って期限内に確実に提出した。
3. 年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。
4. 包袋の請求／管理等の事務処理を確実に実行した。
5. 事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
6. 名義変更／権利移転の事務処理を確実に実行した。
7. 代理人変更(受任, 特任届)の事務処理を確実に実行した。
8. 共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
9. 上記について現状を分析し、適切に改善した(例: マニュアルの改訂)。

③重要性

以下のいずれかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の経営に資する効果が実際に確認された(例: 重大な事務処理ミスを生じさせなかった)。**[必須]**
2. 担当した事務処理の数が会社全体の当該事務処理総数の一定比率(例: 30%)以上であった。

④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例: レベル4～5)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 社内講師を担当した。
4. 社内委員会を主導した。
5. 社外講習会(例: 大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
6. 社外委員会に主査的立場で参加した。
7. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

⑤その他

業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。(⑤は任意)

①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。
4. 所掌業務の経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

②法律

1. 意匠事務に必要な法律(例: 意匠法における手続に関する規定, 施行令, 登録令, 施行規則, 様式)・法改正情報・判例の専門的な事項(例: 専門書／専門雑誌レベル)又は広範かつ統合的な事項(例: 専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解している。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

③実務

1. 意匠事務に関する実務(例: 方式審査便覧, 事務手続)の高度に専門的な事項(例: 実務全体の90%程度)又は広範かつ統合的な事項(例: 専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

④技術

⑤語学

対象案件が外国商標の場合において、外国語(例: 英語)の情報(外国語データベースを含む)を正しくかつ迅速に(例: 90%程度)理解し、外国語において自己の意思を正しくかつ流暢に(例: 90%程度)伝達することができる。

⑥対人

1. 関係者(例: 意匠担当者)の説明を正しく理解することができる。
2. 関係者(例: 意匠担当者, 特許事務所)と連携し、協働できる。
3. 関係者(例: 意匠担当者)から信頼される。

⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。