技術保護（2．2．6）A.国内特許権利化

レベル1

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．国内特許出願戦略の立案を成功裡に行った。
2．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。
3．自社の特許戦略に沿った審査請求の判断を適切に行った（反復性を要する）。
4．自社の特許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）。
5．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。
6．各種制度（例：国内優先権制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。
7．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶査定不服審判請求を追行した。
8．自社の特許戦略に従って、対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。
9．事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社の特許戦略に沿った主張を行い納得を得た。
10．自社の特許戦略に従って、早期権利化（例：早期審査請求、面接の活用）を行った。
11．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)を理解しており、戦略に基づいて権利化の要否や方針を判断できる。

②法律

1．国内特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：特許法の新規性・進歩性・法定期限，出願，権利化に関する法令等)・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．国内特許権利化に関する実務（例：審査基準，中間処理，審判手続，審査官の特徴，特許庁の方針）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

国内特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の初歩的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる。担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる）。

⑤語学

外国語（例：英語）の情報を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる。

⑥対人

1．関係者（例：発明者）から円滑に情報収集ができる。
2．関係者（例：発明者、審査官）の説明（例：発明のポイント，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：発明部門，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

1．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。
2．適切な日本語で発明（考案）の内容を適確に表現することができる。

技術保護（2．2．6）A.国内特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル2	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．国内特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許戦略に沿った審査請求の判断を適切に行った（反復性を要する）。 ４．自社の特許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）。 ５．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ６．各種制度（例：国内優先権制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶査定不服審判請求を追行した。 ８．自社の特許戦略に従って、対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。 ９．事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社の特許戦略に沿った主張を行い納得を得た。 １０．自社の特許戦略に従って、早期権利化（例：早期審査請求、面接の活用）を行った。 １１．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**	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、戦略に基づいて権利化の要否や方針を判断できる。 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．国内特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：特許法の新規性・進歩性・法定期限，出願，権利化に関する法令等)・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．国内特許権利化に関する実務（例：審査基準，中間処理，審判手続，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 国内特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の基本的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる。担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語)の情報を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者、審査官）の説明（例：発明のポイント，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：発明部門，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** １．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。 ２．適切な日本語で発明（考案）の内容を適確に表現することができる。

技術保護（2．2．6）A.国内特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル3	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．国内特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許戦略に沿った審査請求の判断を適切に行った（反復性を要する）。 ４．自社の特許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）。 ５．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ６．各種制度（例：国内優先権制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶査定不服審判請求を追行した。 ８．自社の特許戦略に従って、対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。 ９．事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社の特許戦略に沿った主張を行い納得を得た。 １０．自社の特許戦略に従って、早期権利化（例：早期審査請求、面接の活用）を行った。 １１．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：明細書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，戦略上重要テーマのコア発明について独占性の高い特許を取得した，少なくとも3テーマ／年以上につき、権利化戦略の立案と特許網を形成する特許（実用新案）明細書群を作成した，少なくとも1テーマ／年以上につき、戦略上必要な特許請求の範囲群の構想策定とそれらにより特許を取得するための意見書／補正書の作成／審判請求を行った）。〔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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	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、戦略に基づいて権利化の要否や方針を判断でき、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．国内特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：特許法の新規性・進歩性・法定期限，出願，権利化に関する法令等)・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．国内特許権利化に関する実務（例：審査基準，中間処理，審判手続，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 国内特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の専門的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる。担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語)の情報を概ね(例：60～70%程度)理解することができる。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者、審査官）の説明（例：発明のポイント，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：発明部門，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：発明者、審査官）を納得させることができる。 ６．関係者（例：発明者）から信頼される。 **⑦その他** １．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。 ２．適切な日本語で発明（考案）の内容を適確に表現することができる。

技術保護（2．2．6）A.国内特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル4	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．国内特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 2．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 3．自社の特許戦略に沿った審査請求の判断を適切に行った（反復性を要する）。 4．自社の特許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）。 5．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 6．各種制度（例：国内優先権制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 7．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶査定不服審判請求を追行した。 8．自社の特許戦略に従って、対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。 9．事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社の特許戦略に沿った主張を行い納得を得た。 10．自社の特許戦略に従って、早期権利化（例：早期審査請求、面接の活用）を行った。 11．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：明細書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，戦略上重要テーマのコア発明について独占性の高い特許を取得した，少なくとも3テーマ／年以上につき、権利化戦略の立案と特許網を形成する特許（実用新案）明細書群を作成した，少なくとも1テーマ／年以上につき、戦略上必要な特許請求の範囲群の構想策定とそれらにより特許を取得するための意見書／補正書の作成／審判請求を行った）。〔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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	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、戦略に基づいて権利化の要否や方針を判断でき、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．国内特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：特許法の新規性・進歩性・法定期限，出願，権利化に関する法令等)・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．国内特許権利化に関する実務（例：審査基準，中間処理，審判手続，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 国内特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の専門的な事項を理解し、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：担当分野においては発明者と対等に議論ができる。担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語)の情報を正しく(例：80%程度)理解することができる。 **⑥対人** 1．関係者（例：発明者）から円滑に情報収集ができる。 2．関係者（例：発明者、審査官）の説明（例：発明のポイント，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：発明部門，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：発明者、審査官）を納得させることができる。 6．関係者（例：発明者）から信頼される。 **⑦その他** 1．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。 2．適切な日本語で発明（考案）の内容を適確に表現することができる。

技術保護（2．2．6）A.国内特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル5	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．国内特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許戦略に沿った審査請求の判断を適切に行った（反復性を要する）。 ４．自社の特許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）。 ５．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ６．各種制度（例：国内優先権制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶査定不服審判請求を追行した。 ８．自社の特許戦略に従って、対応が困難な審決取消訴訟を遂行した。 ９．事案が複雑な案件について審査官と面接し、自社の特許戦略に沿った主張を行い納得を得た。 １０．自社の特許戦略に従って、早期権利化（例：早期審査請求、面接の活用）を行った。 １１．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：明細書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，戦略上重要テーマのコア発明について独占性の高い特許を取得した，少なくとも3テーマ／年以上につき、権利化戦略の立案と特許網を形成する特許（実用新案）明細書群を作成した，少なくとも1テーマ／年以上につき、戦略上必要な特許請求の範囲群の構想策定とそれらにより特許を取得するための意見書／補正書の作成／審判請求を行った）。〔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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	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、戦略に基づいて権利化の要否や方針を判断でき、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．国内特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：特許法の新規性・進歩性・法定期限，出願，権利化に関する法令等)・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．国内特許権利化に関する実務（例：審査基準，中間処理，審判手続，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 国内特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の高度に専門的又は広範かつ統合的な事項を理解し、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：担当分野においては発明者と対等に議論ができる。担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語)の情報を正しくかつ迅速に(例：90%程度)理解することができる。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者、審査官）の説明（例：発明のポイント，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：発明部門，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：発明者、審査官）を納得させることができる。 ６．関係者（例：発明者）から信頼される。 **⑦その他** １．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。 ２．適切な日本語で発明（考案）の内容を適確に表現することができる。

技術保護（2．2．6）B.外国特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル1	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．外国特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書（例：英文明細書）の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許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．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ５．各種制度（例：パリ優先権制度／PCT出願制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ６．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶に対する不服申立手続を追行した。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な権利化の為の訴訟を遂行した。 ８．自社の特許戦略に従って、早期権利化を行った。 ９．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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：米国特許法，欧州特許法)・法改正情報・判例・条約(例：パリ条約，特許協力条約)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．外国特許権利化に関する実務（例：各国審査基準，現地代理人，出願形式，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 外国特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の初歩的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる，担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる，各国で主流となっている製品の仕様が異なる場合のその技術的な相違を理解できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語，中国語，韓国語，ドイツ語，フランス語等)の情報（例：英語の特許文献，外国語データベース）を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる（例：明細書の翻訳ドラフトを作成できる）。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者，海外代理人）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者，海外代理人）の説明（例：発明のポイント，海外代理人の見解）を正しく理解することができる。 ３．関係者（例：発明部門，海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）B.外国特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル2	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．外国特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書（例：英文明細書）の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許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．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ５．各種制度（例：パリ優先権制度／PCT出願制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ６．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶に対する不服申立手続を追行した。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な権利化の為の訴訟を遂行した。 ８．自社の特許戦略に従って、早期権利化を行った。 ９．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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：米国特許法，欧州特許法)・法改正情報・判例・条約(例：パリ条約，特許協力条約)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．外国特許権利化に関する実務（例：各国審査基準，現地代理人，出願形式，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 外国特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の基本的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる，担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる，各国で主流となっている製品の仕様が異なる場合のその技術的な相違を理解できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語，中国語，韓国語，ドイツ語，フランス語等)の情報（例：英語の特許文献，外国語データベース）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（例：明細書の翻訳ドラフトを作成できる）。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者，海外代理人）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者，海外代理人）の説明（例：発明のポイント，海外代理人の見解）を正しく理解することができる。 ３．関係者（例：発明部門，海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）B.外国特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル3	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．外国特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書（例：英文明細書）の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許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．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ５．各種制度（例：パリ優先権制度／PCT出願制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ６．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶に対する不服申立手続を追行した。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な権利化の為の訴訟を遂行した。 ８．自社の特許戦略に従って、早期権利化を行った。 ９．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：明細書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／不服申立ての成功率が高い（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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：米国特許法，欧州特許法）・法改正情報・判例・条約(例：パリ条約，特許協力条約)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．外国特許権利化に関する実務（例：各国審査基準，現地代理人，出願形式，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 外国特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の専門的な事項を理解することができる（例：担当分野においては発明者と対等に議論ができる，担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる，各国で主流となっている製品の仕様が異なる場合のその技術的な相違を理解できる）。 **⑤語学** 外国語（例：英語，中国語，韓国語，ドイツ語，フランス語等)の情報（例：英語の特許文献，外国語データベース）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（例：明細書の翻訳ドラフトを作成できる）。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者，海外代理人）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者，海外代理人）の説明（例：発明のポイント，海外代理人の見解)を正しく理解することができる。 ３．関係者（例：発明部門，海外代理人）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：発明者）を納得させることができる。 ６．関係者（例：発明者）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。

技術保護（2．2．6）B.外国特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル4	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．外国特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 ２．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書（例：英文明細書）の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 ３．自社の特許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．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 ５．各種制度（例：パリ優先権制度／PCT出願制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 ６．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶に対する不服申立手続を追行した。 ７．自社の特許戦略に従って、対応が困難な権利化の為の訴訟を遂行した。 ８．自社の特許戦略に従って、早期権利化を行った。 ９．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：明細書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／不服申立ての成功率が高い（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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：米国特許法，欧州特許法）・法改正情報・判例・条約(例：パリ条約，特許協力条約)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．外国特許権利化に関する実務（例：各国審査基準，現地代理人，出願形式，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 外国特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の専門的な事項を理解し、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：担当分野においては発明者と対等に議論ができる，担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる，各国で主流となっている製品の仕様が異なる場合のその技術的な相違を理解し、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）。 **⑤語学** 外国語（例：英語，中国語，韓国語，ドイツ語，フランス語等)の情報（例：英語の特許文献，外国語データベース）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（例：明細書の翻訳ドラフトを作成できる）。 **⑥対人** １．関係者（例：発明者，海外代理人）から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者（例：発明者，海外代理人）の説明（例：発明のポイント，海外代理人の見解)を正しく理解することができる。 ３．関係者（例：発明部門，海外代理人）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：発明者）を納得させることができる。 ６．関係者（例：発明者）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。

技術保護（2．2．6）B.外国特許権利化

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル5	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．外国特許出願戦略の立案を成功裡に行った。 2．自社の特許戦略（例：標準化戦略）に沿った明細書（例：英文明細書）の起案／作成を適切に行った（反復性を要する）。 3．自社の特許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．自社の特許戦略に沿った分割（変更）出願の明細書の起案／作成を適切に行った。 5．各種制度（例：パリ優先権制度／PCT出願制度／関連出願連携審査）の戦略的活用を適切に行った。 6．自社の特許戦略に従って、対応が困難な拒絶に対する不服申立手続を追行した。 7．自社の特許戦略に従って、対応が困難な権利化の為の訴訟を遂行した。 8．自社の特許戦略に従って、早期権利化を行った。 9．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：明細書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／不服申立ての成功率が高い（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、特許網を構成する明細書群を作成した／特許請求の範囲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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許権利化業務に必要な知的財産関連法律(例：米国特許法，欧州特許法)・法改正情報・判例・条約(例：パリ条約，特許協力条約)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．外国特許権利化に関する実務（例：各国審査基準，現地代理人，出願形式，審査官の特徴，特許庁の方針）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** 外国特許権利化関連業務に必要な技術（例：担当技術分野の最新技術，他社特許）の高度に専門的又は広範かつ統合的な事項を理解し、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：担当分野においては発明者と対等に議論ができる，担当部門の主な商品に採用されている技術の動作・原理を説明できる，各国で主流となっている製品の仕様が異なる場合のその技術的な相違を理解し、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）。 **⑤語学** 外国語（例：英語，中国語，韓国語，ドイツ語，フランス語等)の情報（例：英語の特許文献）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（例：明細書の翻訳ドラフトを作成できる）。外国語の文献データベースによって調査できる。 **⑥対人** 1．関係者（例：発明者，海外代理人）から円滑に情報収集ができる。 2．関係者（例：発明者，海外代理人）の説明（例：発明のポイント，海外代理人の見解)を正しく理解することができる。 3．関係者（例：発明部門，海外代理人）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：発明者）を納得させることができる。 6．関係者（例：発明者）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。

技術保護（2．2．6）C.国内事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル1	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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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**	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．国内特許事務に必要な法律(例：特許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．国内特許事務に関する実務(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** 外国語（例：英語)の情報を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる。 **⑥対人** 1．関係者（例：特許技術者）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：特許技術者，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。

技術保護（２．２．６）C.国内事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル２	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。（結果への寄与度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行った。 ５．出願に関する資料整理を確実に実行した。 ６．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。 ７．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 ８．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 ９．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 １０．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 １１．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**	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．国内特許事務に必要な法律(例：特許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．国内特許事務に関する実務(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** 外国語（例：英語)の情報を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる。 **⑥対人** １．関係者（例：特許技術者）の説明を正しく理解することができる。 ２．関係者（例：特許技術者，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。

技術保護（2．2．6）C.国内事務

<table>
<tr><th></th><th>業績評価指標</th><th>業務遂行能力評価指標</th></tr>
<tr><td rowspan="6">レベル3</td><td>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</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>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行った。
５．出願に関する資料整理を確実に実行した。
６．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。
７．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。
８．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。
９．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。
１０．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。
１１．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）。</td><td>②法律
１．国内特許事務に必要な法律(例：特許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．国内特許事務に関する実務(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）。</td></tr>
<tr><td>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を発生させなかった）。〔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。</td><td>④技術</td></tr>
<tr><td>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。</td><td>⑤語学
外国語（例：英語）の情報を概ね(例：60～70%程度)理解することができる。
⑥対人
１．関係者（例：特許技術者）の説明を正しく理解することができる。
２．関係者（例：特許技術者，特許事務所）と連携し、協働できる。
３．関係者（例：特許技術者）から信頼される。</td></tr>
<tr><td>⑤その他</td><td>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。</td></tr>
</table>

技術保護（2．2．6）C.国内事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル4	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、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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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を発生させなかった）。〔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**	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．国内特許事務に必要な法律(例：特許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．国内特許事務に関する実務(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** 外国語（例：英語）の情報を正しく(例：80％程度)理解することができる。 **⑥対人** 1．関係者（例：特許技術者）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：特許技術者，特許事務所）と連携し、協働できる。 3．関係者（例：特許技術者）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。

技術保護（2．2．6）C.国内事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル5	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行った。 5．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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**	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．国内特許事務に必要な法律（例：特許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．国内特許事務に関する実務（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** 外国語（例：英語）の情報を正しくかつ迅速に理解（例：90%程度）することができる。 **⑥対人** 1．関係者（例：特許技術者）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：特許技術者，特許事務所）と連携し、協働できる。 3．関係者（例：特許技術者）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。

技術保護（2．2．6）D.外国事務

レベル	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル1	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．出願書類を揃え外国代理人に対して確実に出願事務処理を行った。 2．各種書類(翻訳文／優先権証明書等)を代理人の依頼に応じて確実に提出した。 3．年金管理／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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理（例：オフィスアクションへの応答）を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許事務に必要な法律(例：特許権取得，維持等の手続きに関する外国の関係法，条約，実施規則)･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．外国特許事務に関する実務(例：外国特許審査便覧，必要書類(宣誓書等)，出願料，代理人手数料)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** 外国語（例：英語)の情報（例：海外代理人からのレター）を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる（例：コレポンができる）。 **⑥対人** 1．関係者（例：海外代理人）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）D.外国事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル2	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。（結果への寄与度20％以上） 1．出願書類を揃え外国代理人に対して確実に出願事務処理を行った。 2．各種書類(翻訳文／優先権証明書等)を代理人の依頼に応じて確実に提出した。 3．年金管理／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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理（例：オフィスアクションへの応答）を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許事務に必要な法律(例：特許権取得，維持等の手続きに関する外国の関係法，条約，実施規則)・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．外国特許事務に関する実務(例：外国特許審査便覧，必要書類(宣誓書等)，出願料，代理人手数料)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** 外国語（例：英語）の情報（例：海外代理人からのレター）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（例：コレポンができる）。 **⑥対人** 1．関係者（例：海外代理人）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）D.外国事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル3	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．出願書類を揃え外国代理人に対して確実に出願事務処理を行った。 ２．各種書類(翻訳文／優先権証明書等)を代理人の依頼に応じて確実に提出した。 ３．年金管理／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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 ６．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理（例：オフィスアクションへの応答）を行った。 ７．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 ８．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 ９．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 １０．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 １１．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：当該事務所経由で交渉した結果、ライセンス収入／有利な条件での和解／ロイヤリティ支払額の低減に結びついた）。〔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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許事務に必要な法律(例：特許権取得，維持等の手続きに関する外国の関係法，条約，実施規則)・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．外国特許事務に関する実務(例：外国特許審査便覧，必要書類(宣誓書等)，出願料，代理人手数料)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** 外国語（例：英語)の情報（例：海外代理人からのレター）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（例：コレポンができる）。 **⑥対人** １．関係者（例：海外代理人）の説明を正しく理解することができる。 ２．関係者（例：海外代理人）と連携し、協働できる。 ３．関係者（例：海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）D.外国事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル4	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、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．出願書類を揃え外国代理人に対して確実に出願事務処理を行った。 2．各種書類(翻訳文／優先権証明書等)を代理人の依頼に応じて確実に提出した。 3．年金管理／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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理（例：オフィスアクションへの応答）を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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：当該事務所経由で交渉した結果、ライセンス収入／有利な条件での和解／ロイヤリティ支払額の低減に結びついた）。〔必須〕 2．担当事業分野全体の規模で行った。 **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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許事務に必要な法律(例：特許権取得，維持等の手続きに関する外国の関係法，条約，実施規則)・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．外国特許事務に関する実務(例：外国特許審査便覧，必要書類(宣誓書等)，出願料，代理人手数料)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** 外国語（例：英語)の情報（例：海外代理人からのレター）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（例：コレポンができる）。 **⑥対人** 1．関係者（例：海外代理人）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：海外代理人）と連携し、協働できる。 3．関係者（例：海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）D.外国事務

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル5	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．出願書類を揃え外国代理人に対して確実に出願事務処理を行った。 2．各種書類(翻訳文／優先権証明書等)を代理人の依頼に応じて確実に提出した。 3．年金管理／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．出願に関する資料整理を確実に実行した。 6．事務所と適切な連携を取って確実に事務処理（例：オフィスアクションへの応答）を行った。 7．補償金の支払／ロイヤリティの入出金を確実に実行した。 8．名義変更／権利移転の手続処理を確実に実行した。 9．代理人変更（受任，特任届）の手続処理を確実に実行した。 10．共願に関する年金等の請求手続を確実に実行した。 11．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：当該事務所経由で交渉した結果、ライセンス収入／有利な条件での和解／ロイヤリティ支払額の低減に結びついた）。〔必須〕 2．全社的規模で行った。 **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**	以下の条件の能力を有する。 **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．外国特許事務に必要な法律(例：特許権取得，維持等の手続きに関する外国の関係法，条約，実施規則)・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．外国特許事務に関する実務(例：外国特許審査便覧，必要書類(宣誓書等)，出願料，代理人手数料)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** 外国語（例：英語）の情報（例：海外代理人からのレター）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（例：コレポンができる）。 **⑥対人** 1．関係者（例：海外代理人）の説明を正しく理解することができる。 2．関係者（例：海外代理人）と連携し、協働できる。 3．関係者（例：海外代理人）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。

技術保護（2．2．6）E.品種登録申請

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル1	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．自社戦略に従って品種登録申請書類の起案／作成を行い、権利を取得した。 2．申請書類を揃え確実に申請事務を遂行した。 3．年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。 4．自社戦略に従って農水省からの要求に対し、対応書類（例：意見書／手続補正書)の起案／作成／提出を行い、権利を取得した。 5．自社戦略に従って事案が複雑な拒絶に対する不服申立を行った。 6．自社戦略に従って外国申請（例：欧州植物新品種保護委員会への申請）を適切に行った。 7．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**	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．品種登録申請業務に必要な知的財産関連法律(例：種苗法等)・法改正情報・判例・条約(例：植物新品種保護国際条約)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．品種登録申請に関する実務(例：品種登録申請手続，種苗法における手続に関する規定等）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** 品種登録申請に必要な技術（例：自社製品の植物の科・属，他社品種）の初歩的な事項を理解することができる。 **⑤語学** 対象案件が外国申請の場合、外国語（例：英語)の情報を最低限の範囲で(例：50%程度)理解することができる。 **⑥対人** 1．関係者から円滑に情報収集ができる。 2．関係者の説明を正しく理解することができる。 3．関係者と連携し、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。

技術保護（2．2．6）E.品種登録申請

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル2	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。（結果への寄与度20%以上） 1．自社戦略に従って品種登録申請書類の起案／作成を行い、権利を取得した。 2．申請書類を揃え確実に申請事務を遂行した。 3．年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。 4．自社戦略に従って農水省からの要求に対し、対応書類 （例：意見書／手続補正書）の起案／作成／提出を行い、権利を取得した。 5．自社戦略に従って事案が複雑な拒絶に対する不服申立を行った。 6．自社戦略に従って外国申請（例：欧州植物新品種保護委員会への申請）を適切に行った。 7．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**	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．品種登録申請業務に必要な知的財産関連法律(例：種苗法等)・法改正情報・判例・条約(例：植物新品種保護国際条約)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．品種登録申請に関する実務(例：品種登録申請手続，種苗法における手続に関する規定等）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** 品種登録申請に必要な技術（例：自社製品の植物の科・属，他社品種）の基本的な事項を理解することができる。 **⑤語学** 対象案件が外国申請の場合、外国語（例：英語)の情報を最低限の範囲で(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（例：申請書類の作成ができる）。 **⑥対人** 1．関係者から円滑に情報収集ができる。 2．関係者の説明を正しく理解することができる。 3．関係者と連携し、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。

技術保護（2．2．6）E.品種登録申請

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル3	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．自社戦略に従って品種登録申請書類の起案／作成を行い、権利を取得した。 2．申請書類を揃え確実に申請事務を遂行した。 3．年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。 4．自社戦略に従って農水省からの要求に対し、対応書類 （例：意見書／手続補正書)の起案／作成／提出を行い、権利を取得した。 5．自社戦略に従って事案が複雑な拒絶に対する不服申立を行った。 6．自社戦略に従って外国申請（例：欧州植物新品種保護委員会への申請）を適切に行った。 7．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：困難な案件の権利化に成功した，意見書の成功率が高い（例：60%以上），重大な事務処理ミスを発生させなかった，商品の公開や販売の時期から適切なタイミングで出願した）。 2．結果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。 3．主力商品／重要な特定のテーマ（将来のものを含む）について行った。 4．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**	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．品種登録申請業務に必要な知的財産関連法律(例：種苗法等)・法改正情報・判例・条約(例：植物新品種保護国際条約)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．品種登録申請に関する実務(例：品種登録申請手続，種苗法における手続に関する規定等）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** 品種登録申請に必要な技術（例：自社製品の植物の科・属，他社品種）の専門的な事項を理解することができる。 **⑤語学** 対象案件が外国申請の場合、外国語（例：英語)の情報を概ね(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（例：申請書類の作成ができる）。 **⑥対人** 1．関係者から円滑に情報収集ができる。 2．関係者の説明を正しく理解することができる。 3．関係者と連携し、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．関係者を納得させることができる。 6．関係者から信頼される。 **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。

技術保護（２．２．６）E.品種登録申請

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル4	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、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．自社戦略に従って品種登録申請書類の起案／作成を行い、権利を取得した。 ２．申請書類を揃え確実に申請事務を遂行した。 ３．年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。 ４．自社戦略に従って農水省からの要求に対し、対応書類　（例：意見書／手続補正書）の起案／作成／提出を行い、権利を取得した。 ５．自社戦略に従って事案が複雑な拒絶に対する不服申立を行った。 ６．自社戦略に従って外国申請（例：欧州植物新品種保護委員会への申請）を適切に行った。 ７．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：困難な案件の権利化に成功した，意見書の成功率が高い（例：60％以上），重大な事務処理ミスを発生させなかった，商品の公開や販売の時期から適切なタイミングで出願した）。 ２．結果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。 ３．主力商品／重要な特定のテーマ（将来のものを含む）について行った。 ４．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**	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．品種登録申請業務に必要な知的財産関連法律(例：種苗法等)・法改正情報・判例・条約(例：植物新品種保護国際条約)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．品種登録申請に関する実務(例：品種登録申請手続，種苗法における手続に関する規定等）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** 品種登録申請に必要な技術（例：自社製品の植物の科・属，他社品種）の専門的な事項を理解し、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。 **⑤語学** 対象案件が外国申請の場合、外国語（例：英語)の情報を正しく(例：80％程度)理解し、外国語において自己の意思を伝達することができる（例：申請書類の作成ができる）。 **⑥対人** １．関係者から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者の説明を正しく理解することができる。 ３．関係者と連携し、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．関係者を納得させることができる。 ６．関係者から信頼される。 **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。

技術保護（２．２．６）E.品種登録申請

	業績評価指標	業務遂行能力評価指標
レベル5	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．自社戦略に従って品種登録申請書類の起案／作成を行い、権利を取得した。 ２．申請書類を揃え確実に申請事務を遂行した。 ３．年金管理及び手数料の納付等を確実に実行した。 ４．自社戦略に従って農水省からの要求に対し、対応書類 （例：意見書／手続補正書)の起案／作成／提出を行い、権利を取得した。 ５．自社戦略に従って事案が複雑な拒絶に対する不服申立を行った。 ６．自社戦略に従って外国申請（例：欧州植物新品種保護委員会への申請）を適切に行った。 ７．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：困難な案件の権利化に成功した，意見書の成功率が高い（例：60％以上），重大な事務処理ミスを発生させなかった，商品の公開や販売の時期から適切なタイミングで出願した）。 ２．結果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。 ３．主力商品／重要な特定のテーマ（将来のものを含む）について行った。 ４．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**	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．品種登録申請業務に必要な知的財産関連法律(例：種苗法等)・法改正情報・判例・条約(例：植物新品種保護国際条約)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．品種登録申請に関する実務(例：品種登録申請手続，種苗法における手続に関する規定等）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** 品種登録申請に必要な技術（例：自社製品の植物の科・属，他社品種）の高度に専門的又は広範かつ統合的な事項を理解し、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。 **⑤語学** 対象案件が外国申請の場合、外国語（例：英語)の情報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（例：申請書類の作成ができる）。 **⑥対人** １．関係者から円滑に情報収集ができる。 ２．関係者の説明を正しく理解することができる。 ３．関係者と連携し、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．関係者を納得させることができる。 ６．関係者から信頼される。 **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。