ePCT活用ガイド：始め方と実践的な使い方

WIPO
WORLD
INTELLECTUAL PROPERTY
ORGANIZATION

特許庁

2026年4月時点

本ガイドでは、ePCTを利用したPCT出願や中間書類の提出方法について
ご案内しておりますが、現時点では、日本国特許庁（JPO）に対して、
ePCTを通じてPCT国際出願や中間書類を提出することはできません。

将来的にはJPOへの提出も可能とすることを検討しておりますので、
この機会にePCTの始め方や操作方法をご覧いただき、
国際事務局（IB）への書類提出などをぜひお試しください。

1 ePCTの概要

- ePCTとは（P4）
- ePCTを利用するメリット（P5）
- ePCTへのアクセス方法（P6）
- ePCTの利用イメージ（P7）
- ePCTで利用できる機能一覧（P8）

2 ePCTの始め方

- WIPOアカウントの作成（P10）
- 高度な認証方法の設定（P11~）
- 高度な認証によるログイン（P20~）
- アクセス権の取得（P24~）
- コネクション（P38~）

3 ePCTの使い方

- 中間書類の提出（P44）
- ePCTドキュメントアップロード（P45~）
- ePCTアクション（P55~）
- 中間書類の提出 注意事項（P73~）
- ePCT出願（P81~）

※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

- ワークベンチによる管理（P89）
- PCT国際出願情報の閲覧・書類の取得（P90~）
- 国際調査報告/見解書のXMLデータの入手（P92）
- タイムラインの表示（P93~）
- 電子メールによる通知（P95~）
- ePCTメッセージの送信（P97~）
- 第三者情報提供（P99~）
- ビジネス・コンティニュイティ・サービス（P102~）

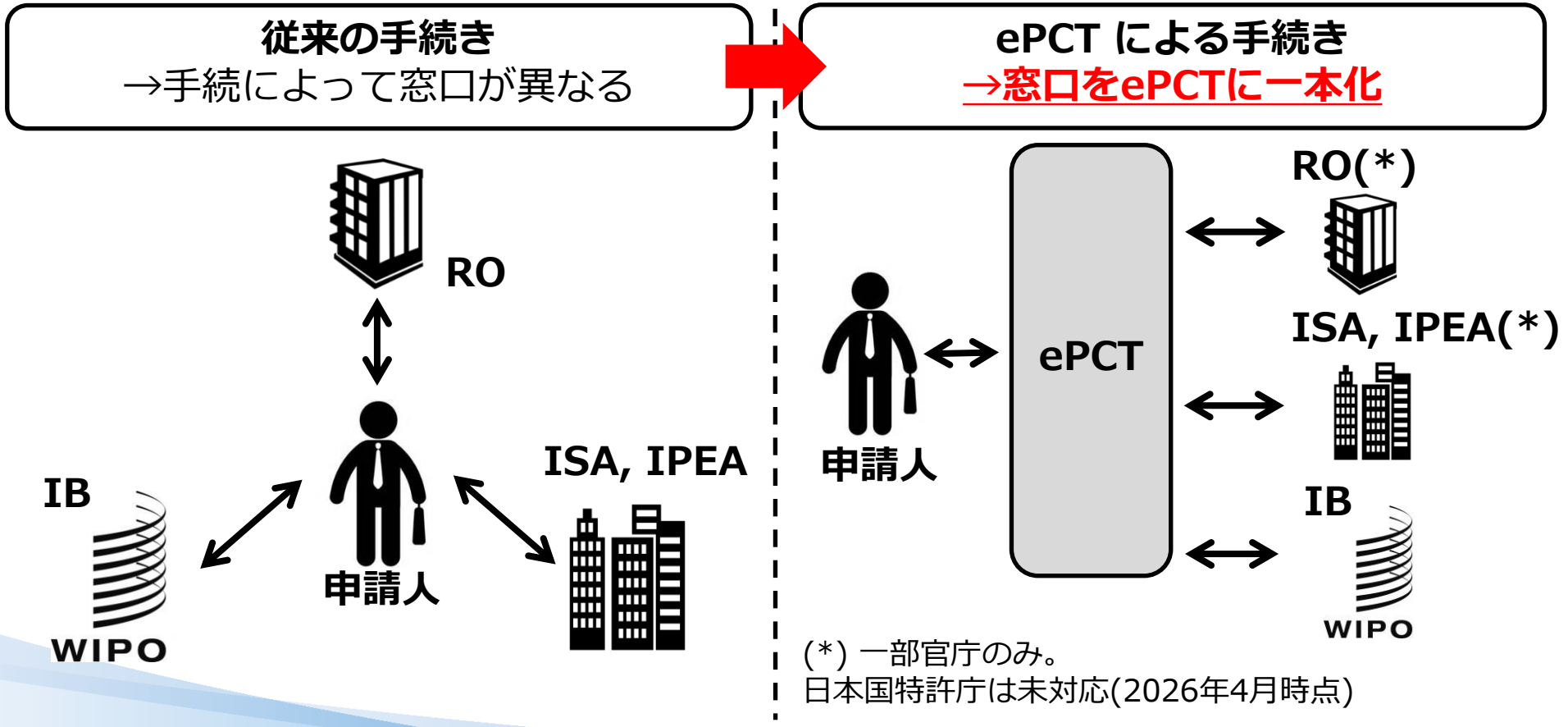
4 ePCTヘルプデスク

- ヘルプデスク（P107~）

1. ePCTの概要

1. ePCTの概要：ePCTとは

- 申請人・受理官庁(RO)・国際事務局(IB)・国際調査機関(ISA)・国際予備審査機関(IPEA)間の**PCT手続きをインターネット上で行うためのサービス**
- ePCTの利用により、**PCT手続きの窓口を一本化**することが可能



(*) 一部官庁のみ。
日本国特許庁は未対応(2026年4月時点)

1. ePCTの概要：ePCTを利用するメリット

■ 出願以外の機能（中間書類の提出や閲覧、管理）も完備

- 手続：出願だけでなく、出願後のPCT**中間書類の提出**が可能
- 閲覧：特定の**国際出願の書誌情報や発行された書類の閲覧**が可能
- 管理：各種**期限の自動通知**やユーザ間での**アクセス権の共有**が可能

分類	機能名	概要
手続	中間書類の提出	受理官庁がRO/JPの国際出願に係る中間手続きのうち、IBに提出可能な書類についてはePCT上で提出が可能
	国際出願	ePCTを用いた国際出願が可能（RO/IBをはじめとした一部の受理官庁のみ） →**RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中**
	第三者情報提供	国際公開済みのPCT国際出願に対し、新規性や進歩性に関する第三者による情報提供が可能
閲覧	国際出願情報の閲覧	アクセス権を持つPCT国際出願の書誌情報や書類情報の閲覧が可能
管理	タイムラインの表示	アクセス権を持つPCT国際出願の各種期限を線表や一覧化した表で表示することが可能
	電子メールによる通知	アクセス権を持つPCT国際出願に関する各種通知をメール受信可能
	ワークベンチによる管理	アクセス権を持つPCT国際出願の一覧表示やフィルタ、グループ分けが可能
	アクセス権(access rights)の管理	アクセス権をユーザ間で管理することで、特定の国際出願に対する各種手続きや閲覧情報の共有が可能
その他	ePCTメッセージの送受信	IBの担当チームへ問い合わせをメッセージとして送信することが可能

1. ePCTの概要：ePCTへのアクセス方法

■ ePCTへのログインやその他手続きは以下のURLから可能
→検索エンジンで「ePCT」と検索　https://pct.wipo.int/ePCT/



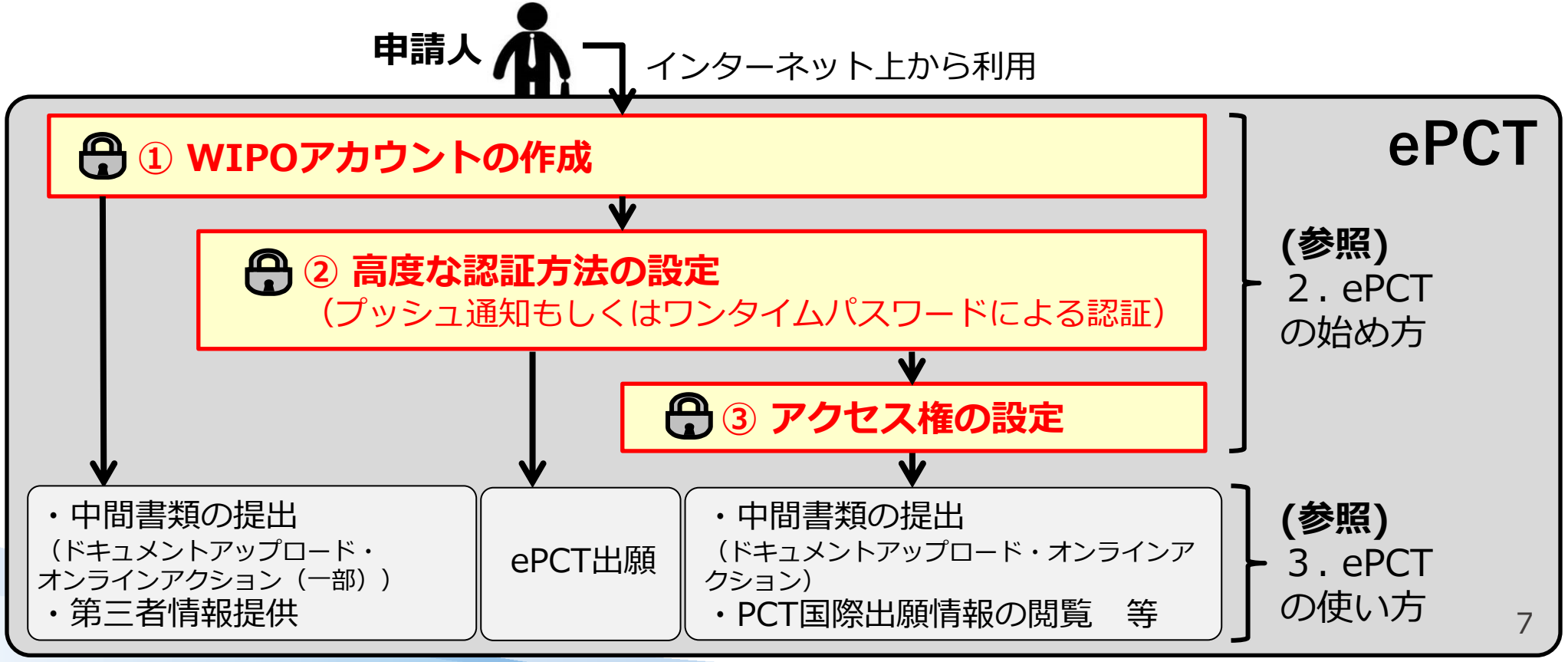
1. ePCTの概要：ePCTの利用イメージ

■ 利用する機能により、**最大３段階の認証方法**が存在

認証1 **WIPOユーザアカウント**：ユーザ名とパスワードによる認証

認証2 **高度な認証**：プッシュ通知 or ワンタイムパスワードによる認証

認証3 **アクセス権**：特定のPCT国際出願へのアクセス権による認証



1. ePCTの概要：ePCTで利用できる機能一覧

■ ePCT利用時の認証の組み合わせにより利用できる機能が異なる

- 方法１：WIPOアカウント
- 方法２：WIPOアカウント＋高度な認証
- 方法３：WIPOアカウント＋高度な認証＋アクセス権

分類	機能名		方法１	方法２	方法３
手続	中間書類の提出(ePCTアクション)	PDF書類のアップロード	○	○	○
		オンライン・フォームへの入力形式	×（一部○）	×（一部○）	○
	RO/IBへの国際出願		×	○	○
	第三者情報提供		○	○	○
閲覧	国際出願情報の閲覧		×	×	○
管理	タイムラインの表示		×	×	○
	電子メールによる通知（設定変更可能）		×	×	○
	ワークベンチによる管理		×	×	○
	アクセス権(access rights)の管理		×	×	○
その他	ePCTメッセージの送受信		○	○	○

2. ePCTの始め方

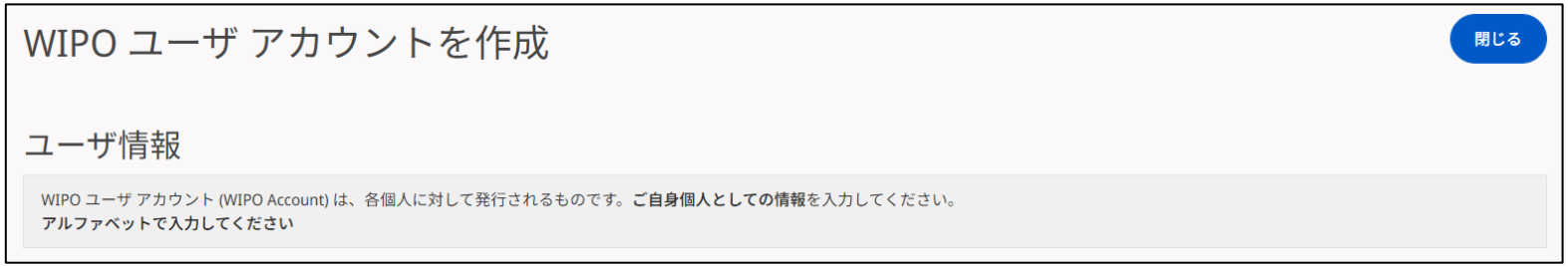
2. ePCTの始め方：WIPOアカウントの作成

■ 以下の**３つの手順だけ**でアカウント作成可能

・手順1：ePCTポータルで「WIPOユーザアカウントを作成」をクリックする



・手順2：必要情報（氏名・メールアドレス・パスワード等）を入力する



・手順3：登録したメールアドレスに送信される確認メール中のリンク先からアカウントの認証を行う

2. ePCTの始め方：高度な認証方法の設定

■ 高度な認証方法は以下の4種類が存在

- **プッシュ通知**：モバイル端末にForgeRock Authenticatorアプリをインストールし、ePCTで表示されるQRコードをアプリで読み込むとモバイル端末とePCTの紐付けがされ、プッシュ通知を受信する認証方法

- **ワンタイムパスワード（アプリ方式）**：モバイル端末にワンタイムパスワード生成用のアプリをインストールし、ePCTで表示されるQRコードをアプリで読み込むとモバイル端末とePCTが紐付けされることにより、アプリで生成されたワンタイムパスワードを利用できる認証方法

- **ワンタイムパスワード（SMS方式）**：アカウントに携帯電話番号を登録して、SMSメッセージでワンタイムパスワードを受信する認証方法

- **電子証明書**：お使いのブラウザに電子証明書をインストールし、アカウントにアップロードして利用する認証方法（※廃止予定）

【注意】万が一の可能性（携帯が破損した、紛失した等）を考慮し、少なくとも**2つ以上の高度な認証方法を設定することを推奨します。**

2. ePCTの始め方：高度な認証方法の設定

■ WIPOアカウント取得後に以下の手順で設定を行う

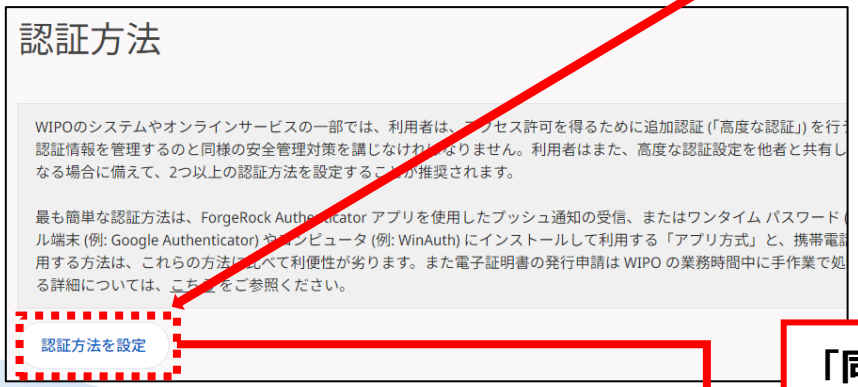
- **手順0:「認証方法を設定」ページに移動する**



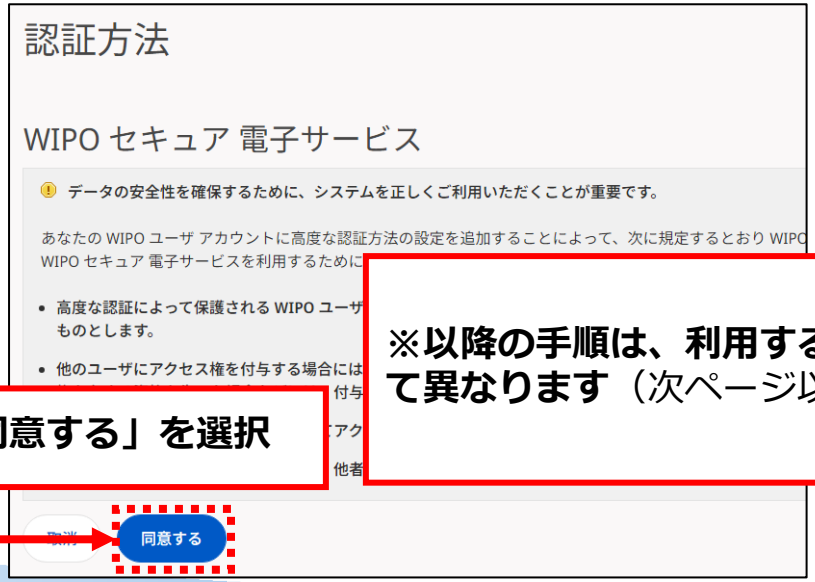
ユーザ名とパスワードを入力し「ログイン」を選択



「認証方法の設定」を選択



「認証方法を設定」を選択



「同意する」を選択

※以降の手順は、利用する認証方法によって異なります（次ページ以降参照）

2. ePCTの始め方：高度な認証方法の設定

■ WIPOアカウント取得後に以下の手順で設定を行う

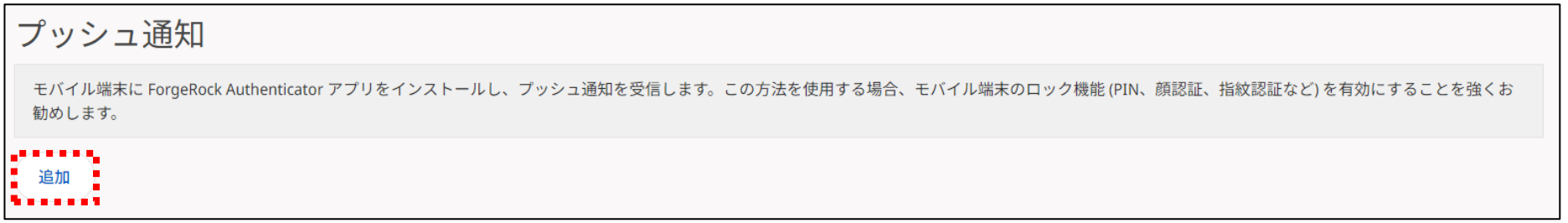
・手順0:「認証方法を設定」ページに移動する（以降の手順は次ページ以降参照）



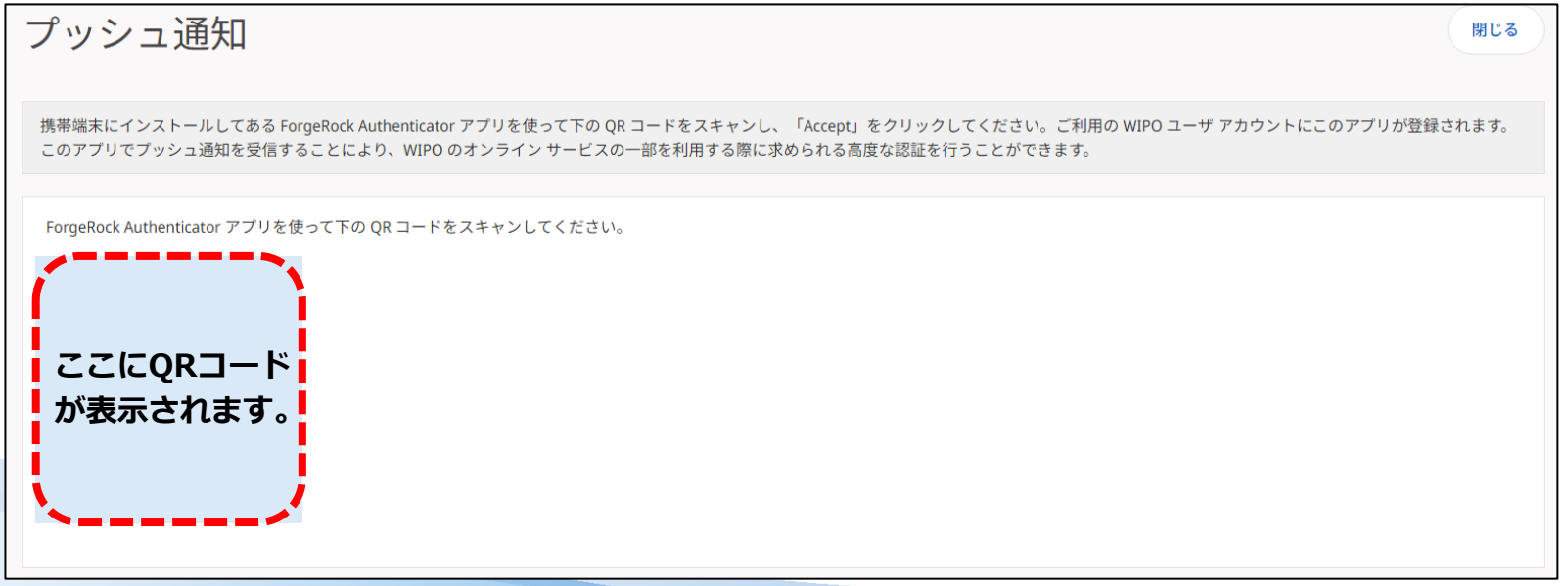
2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
プッシュ通知の設定

■ **モバイル端末にForgeRock Authenticatorアプリをインストール**し、アカウントにそのアプリを登録してプッシュ通知を受信する認証方法

・手順1:「プッシュ通知」の「追加」をクリックする



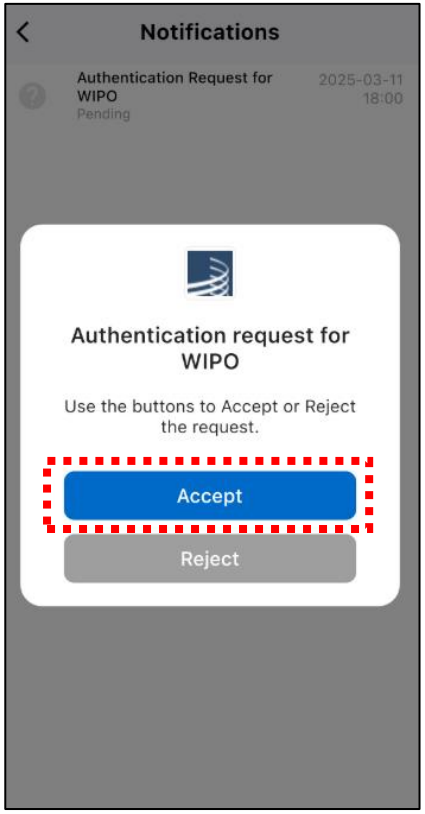
・手順2: ePCT画面上にQRコードが表示されるので、アプリでQRコードを読み込む



2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
プッシュ通知の設定

■ モバイル端末にForgeRock Authenticatorアプリをインストールし、アカウントにそのアプリを登録してプッシュ通知を受信する認証方法

・手順3: アプリに表示される「Accept」をクリックすると、ご利用の WIPOユーザアカウントにこのアプリが登録され、登録したメールアドレス宛てにメールが届く





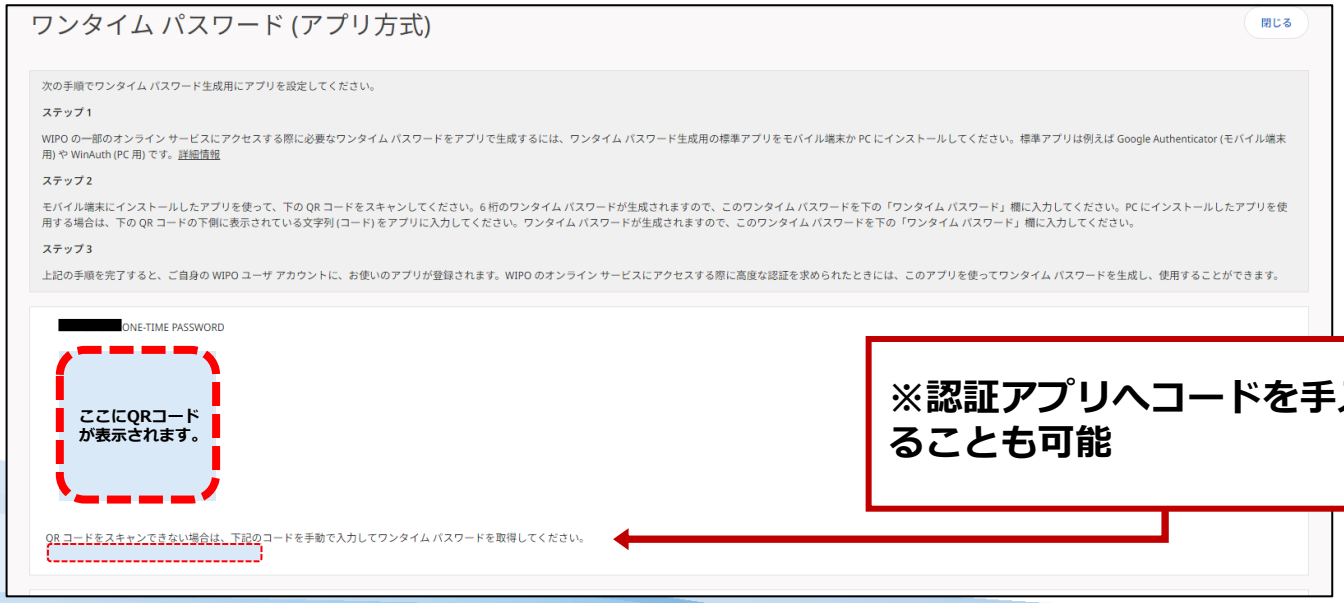
2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
ワンタイムパスワード(アプリ方式)の設定

■ **モバイル端末にワンタイムパスワード生成用のアプリをインストール**し、アカウントにそのアプリを登録することにより、アプリで生成されたワンタイムパスワードを利用できる認証方法
（例：Google Authenticator（スマホ）、WinAuth（PC））

・手順1: 「ワンタイムパスワード(アプリ方式)」の「追加」をクリックする



・手順2: ePCT画面上にQRコードが表示されるので、認証アプリでQRコードを読み込む

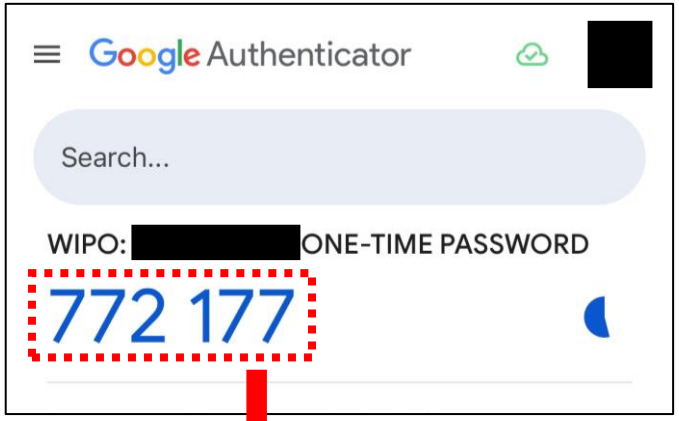


2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
ワンタイムパスワード(アプリ方式)の設定

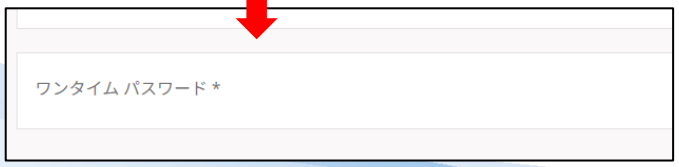
■ **モバイル端末にワンタイムパスワード生成用のアプリをインストール**し、アカウントにそのアプリを登録することにより、アプリで生成されたワンタイムパスワードを利用できる認証方法
（例：Google Authenticator（スマホ）、WinAuth（PC））

・手順3: 認証アプリに表示されるワンタイムパスワードをePCT画面に入力し「登録」をクリックすると、ご利用の WIPOユーザアカウントにこのアプリが登録され、登録したメールアドレス宛てにメールが届く

認証アプリ画面



ePCT画面

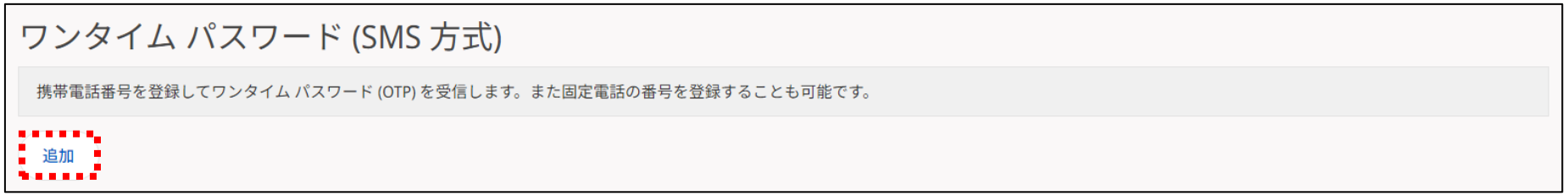




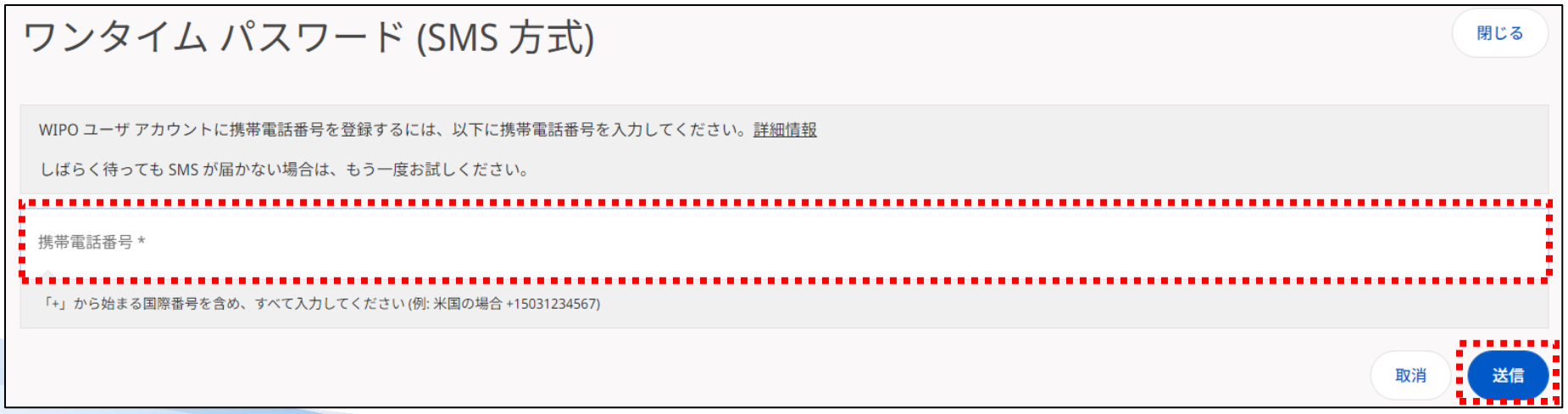
2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
ワンタイムパスワード(SMS方式)の設定

■ **アカウントに携帯電話番号（もしくは、音声メッセージを受信可能な固定電話番号）を登録**して、SMSメッセージでワンタイムパスワードを受信する認証方法

・手順1: 「ワンタイムパスワード(SMS方式)」の「追加」をクリックする



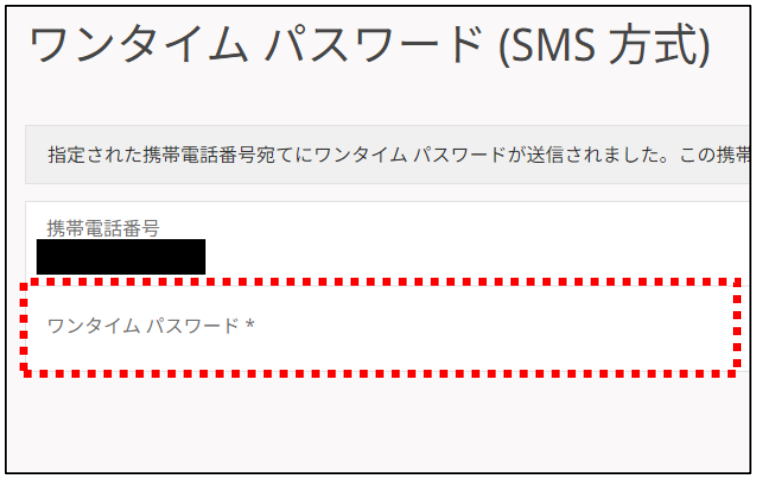
・手順2: ePCT画面上に携帯電話番号を入力して、「送信」をクリックする



2．ePCTの始め方：高度な認証方法の設定
ワンタイムパスワード(SMS方式)の設定

■ **アカウントに携帯電話番号を登録**して、SMSメッセージでワンタイムパスワードを受信する認証方法

・手順3: 指定した携帯電話番号宛てに送信されたワンタイムパスワードをePCT画面上に入力し、「登録」をクリックすると、登録したメールアドレス宛てにメールが届く

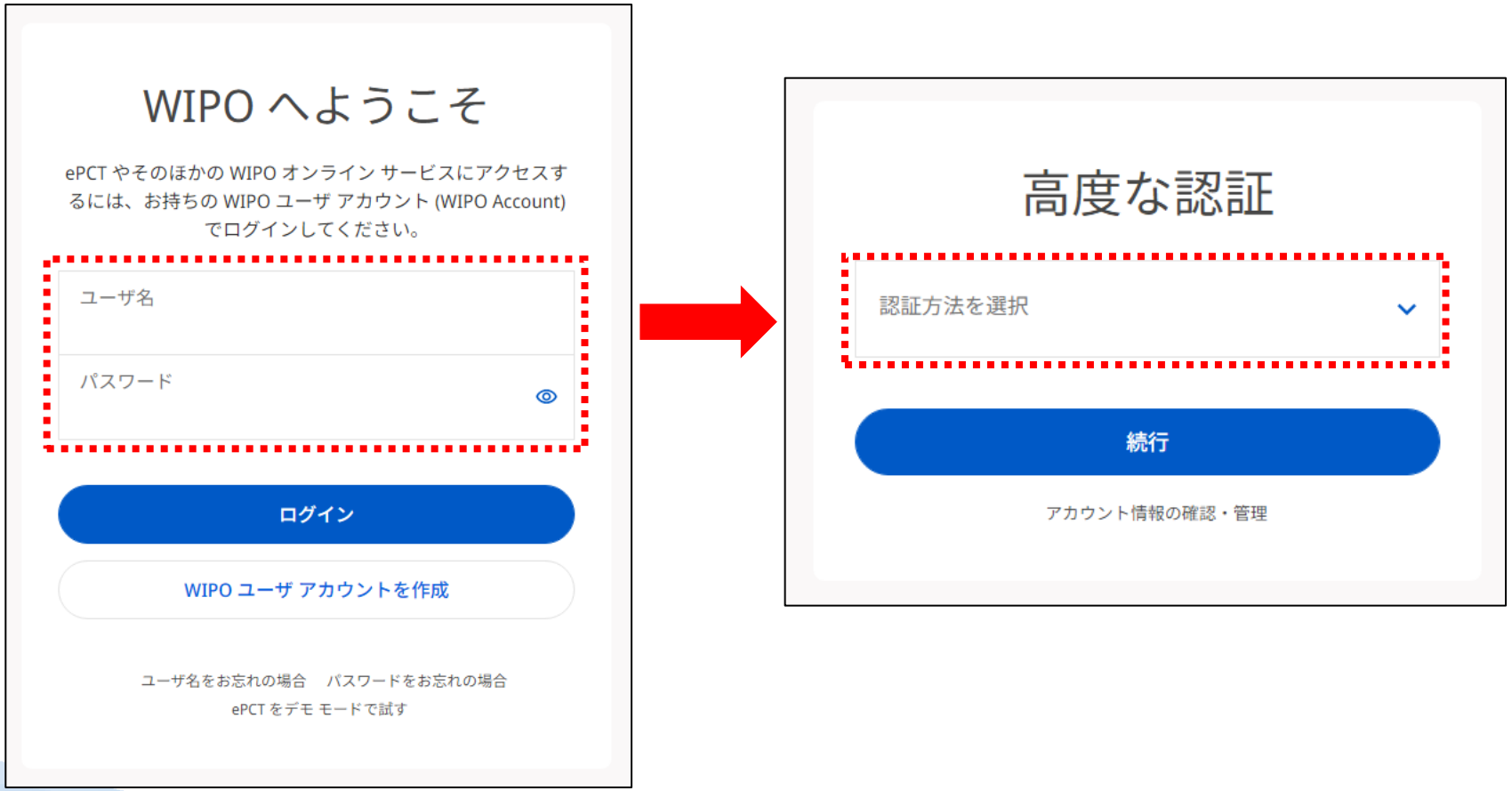




2. ePCTの始め方：高度な認証によるログイン

■ 高度な認証を利用する手順

- **手順1: ePCTポータルにアクセスし、ユーザ名とパスワードでログインする**
- **手順2: 適当な認証方法を選択する（詳細は次ページ以降参照）**



2. ePCTの始め方：高度な認証によるログイン

■ 高度な認証を利用する手順

・手順3: 指定した認証方法で認証する（プッシュ通知の場合）

ePCT画面

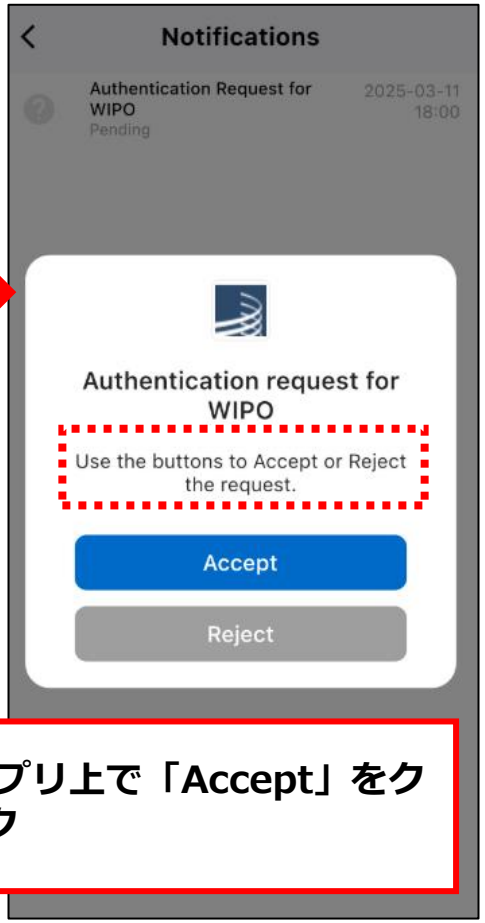


①「プッシュ通知」を選択して、「続行」をクリック

ePCT画面



認証アプリ画面



② アプリ上で「Accept」をクリック

2. ePCTの始め方：高度な認証によるログイン

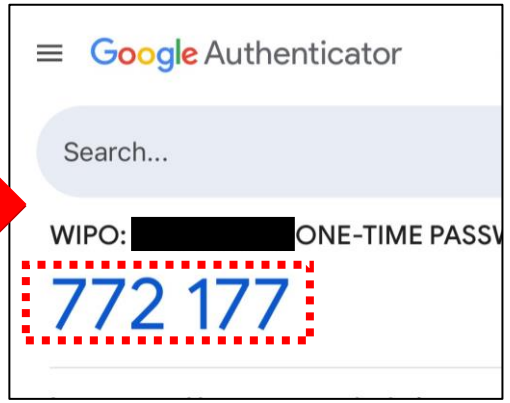
■ 高度な認証を利用する手順

・手順3: 指定した認証方法で認証する（ワンタイムパスワード(アプリ方式)の場合）

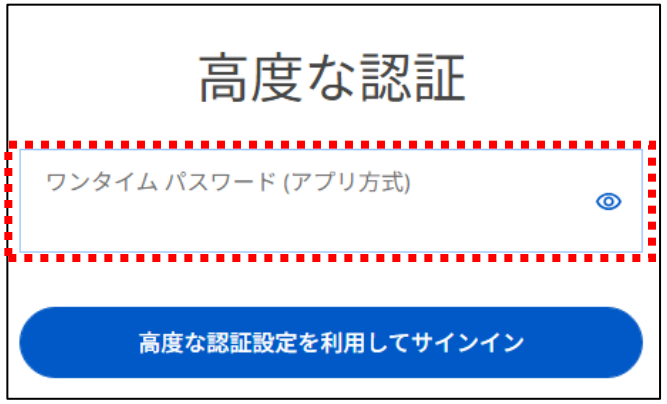
ePCT画面



認証アプリ画面



ePCT画面



① 「ワンタイムパスワード(アプリ方式)」を選択して、「続行」をクリック

② アプリで入手したワンタイムパスワードをePCT上に入力

2. ePCTの始め方：高度な認証によるログイン

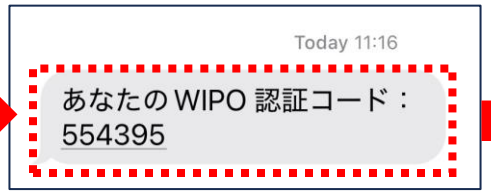
■ 高度な認証を利用する手順

・手順3: 指定した認証方法で認証する（ワンタイムパスワード(SMS方式)の場合）

ePCT画面



携帯電話(SMS)画面



ePCT画面



① 「ワンタイムパスワード(SMS方式)」を選択して、「続行」をクリック

② 携帯電話宛てに送信されたワンタイムパスワードをePCT上に入力

2. ePCTの始め方：アクセス権の取得

■ 取得方法は、取得するタイミングにより以下の方法１～３が存在
また、アクセス権グループ機能を利用し、一括でのアクセス権付与も可能

方法1

インターネット出願ソフトで国際出願する前に取得（P25~）

方法2

インターネット出願ソフトで国際出願した後、国際公開前に取得（P27~）
既にeOwnerがいる場合でも、アクセス権申請可能

方法3

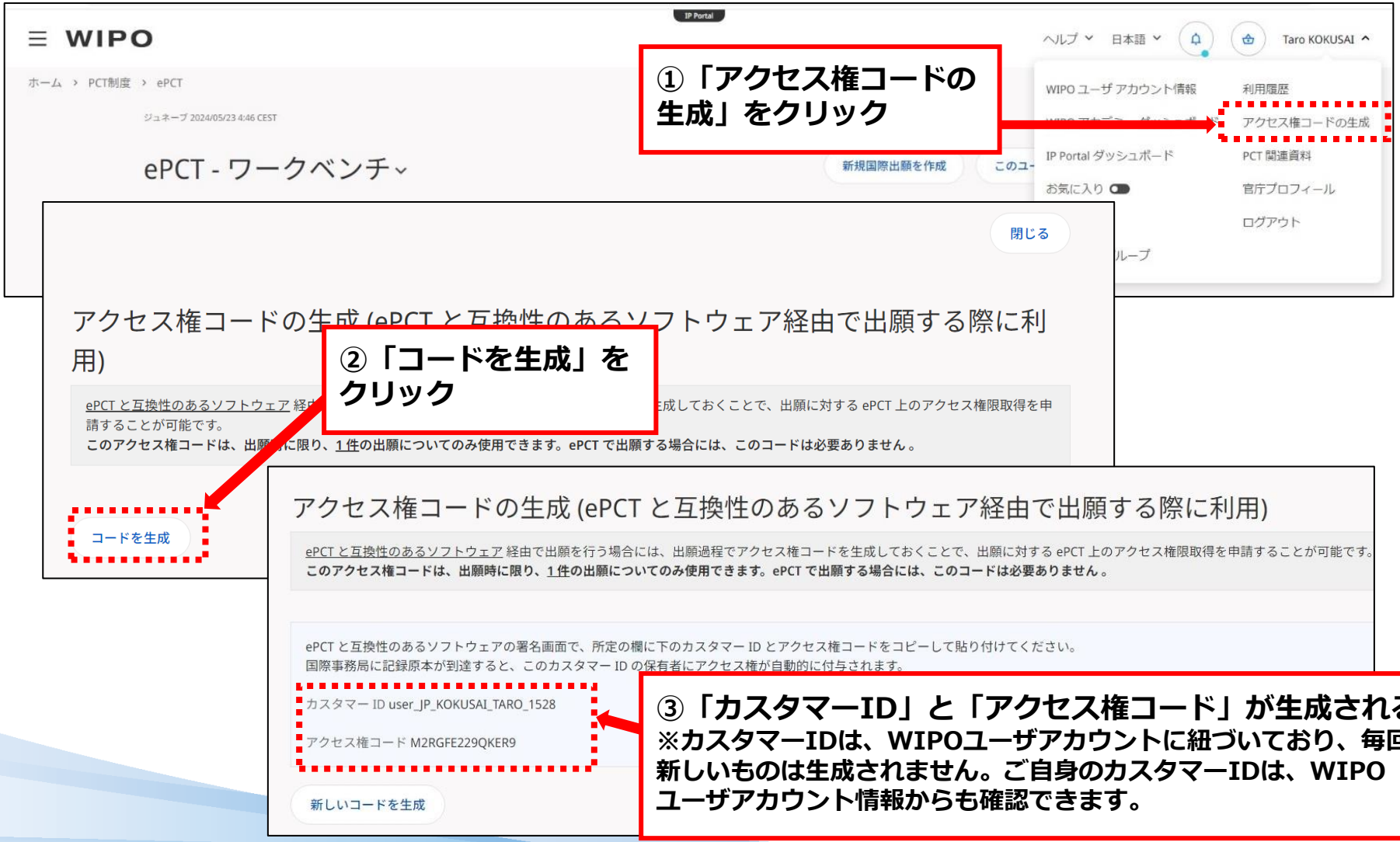
国際公開後に取得（P31~）
既にeOwnerがいる場合でも、アクセス権申請可能

方法4

アクセス権グループ（P34~）
グループ機能を利用の場合、事前にユーザ同士のコネクション設定が必要

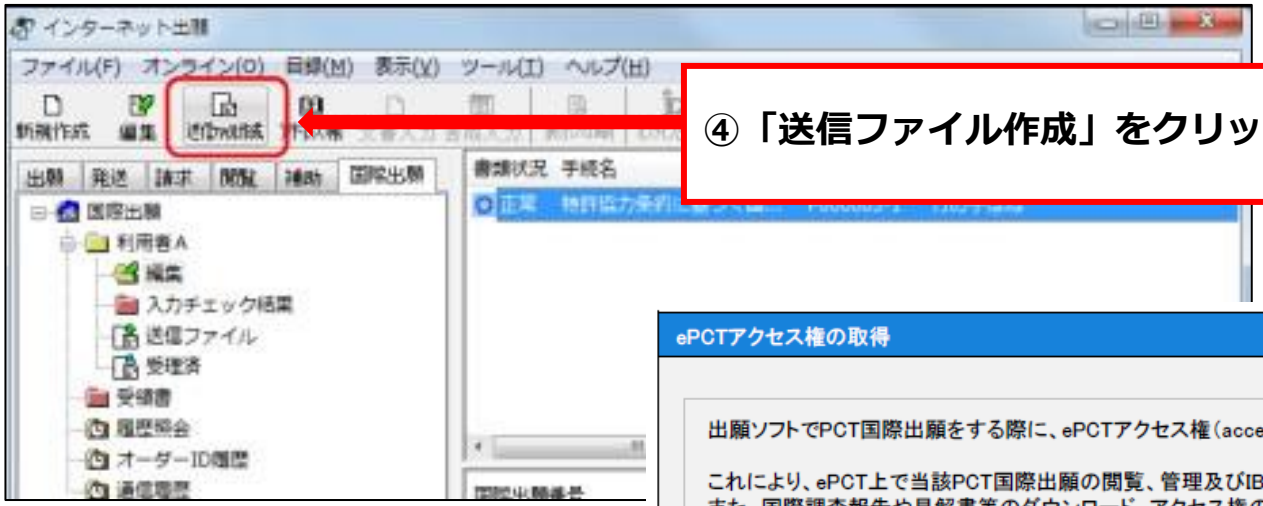
2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法1)インターネット出願ソフトで国際出願する前に取得

■ PCT出願時にアクセス権を取得するためには、予め**「カスタマーID」と「アクセス権コード」の取得が必要**

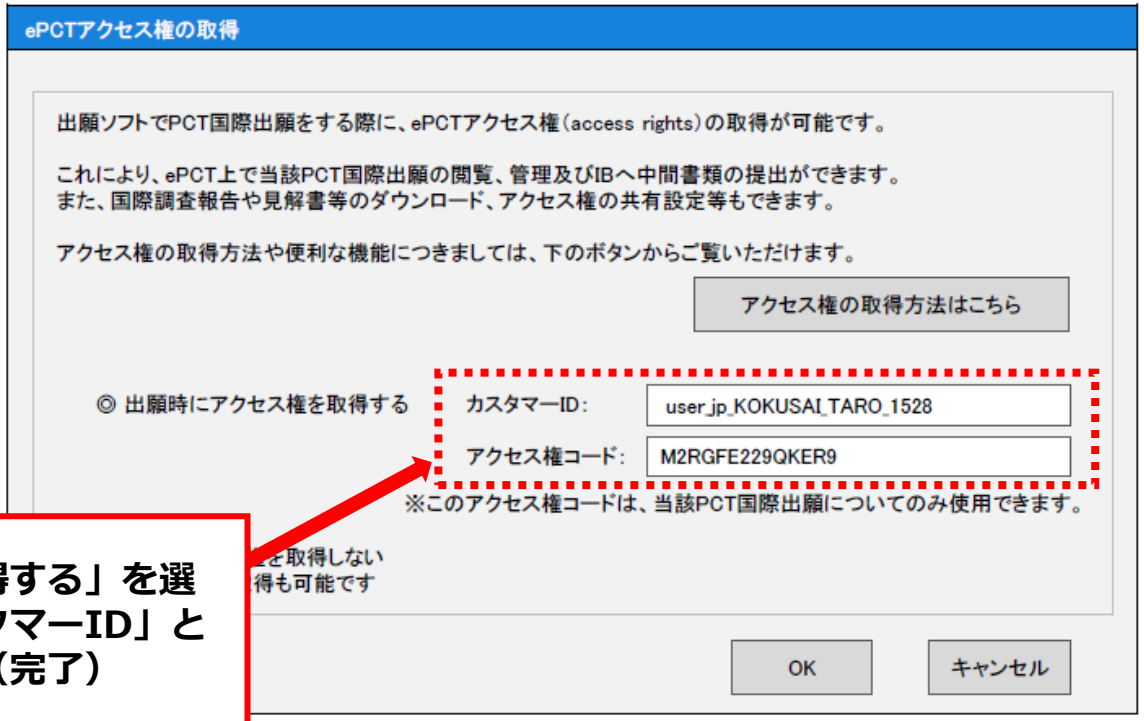


2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法1)インターネット出願ソフトで国際出願する前に取得

■ PCT国際出願後、国際事務局が出願書類を受領すると自動で当該出願に対するアクセス権がePCTアカウントユーザに付与される



④「送信ファイル作成」をクリック

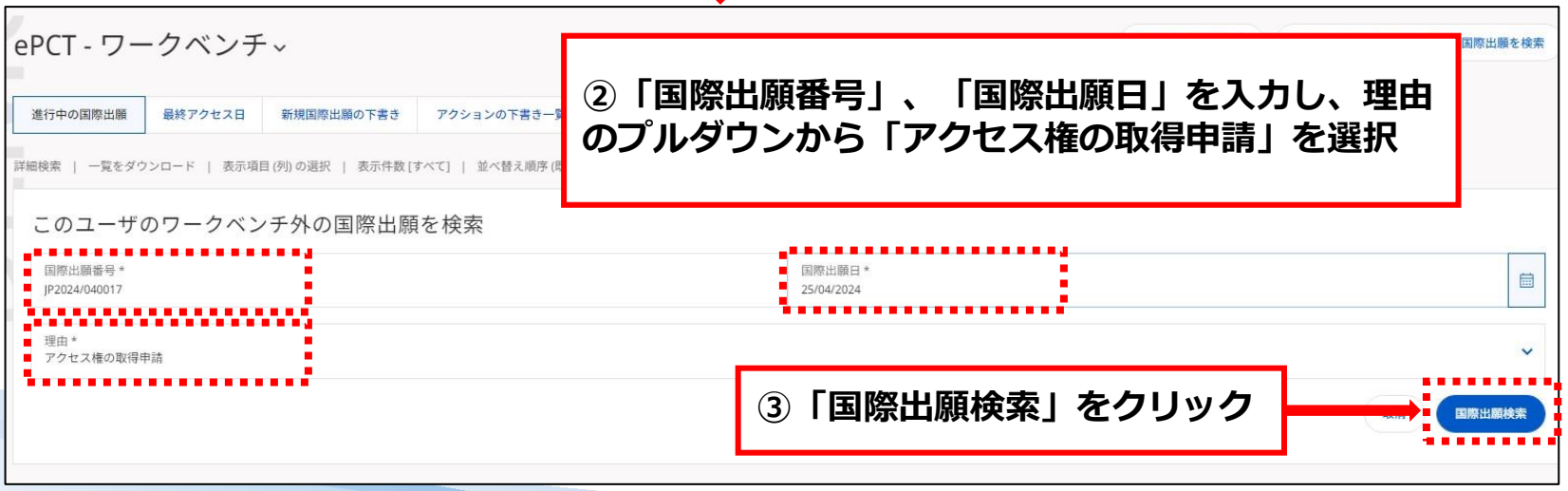


⑤「出願時にアクセス権を取得する」を選択し、事前に取得した「カスタマーID」と「アクセス権コード」を入力（完了）

2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法2)インターネット出願ソフトで国際出願した後、国際公開前に取得

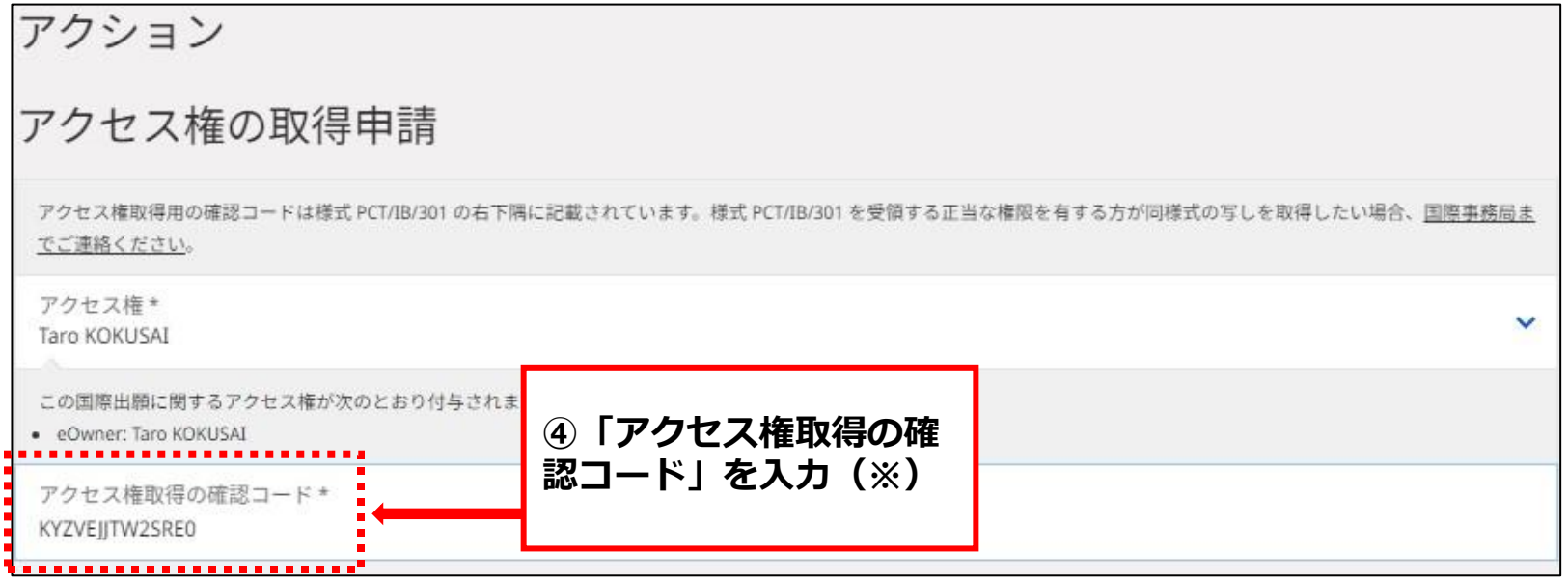
■ IBから発行されるPCT/IB/301（記録原本の受理通知）に記載された確認コードをePCTで登録

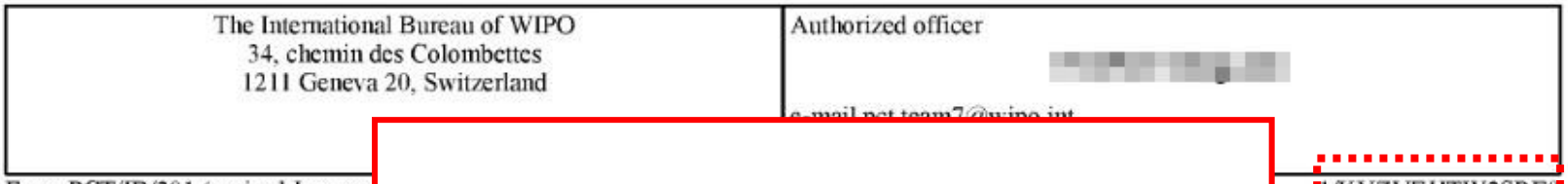




2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法2)インターネット出願ソフトで国際出願した後、国際公開前に取得

■「アクション」機能からアクセス権の取得申請を行う





※「アクセス権取得の確認コード」はPCT/IB/301の右下隅に記載されている1/以降の14桁です。全てのコードの最後は数字の0（ゼロ）であり、アルファベットのO（オー）ではありません。

2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法2)インターネット出願ソフトで国際出願した後、国際公開前に取得

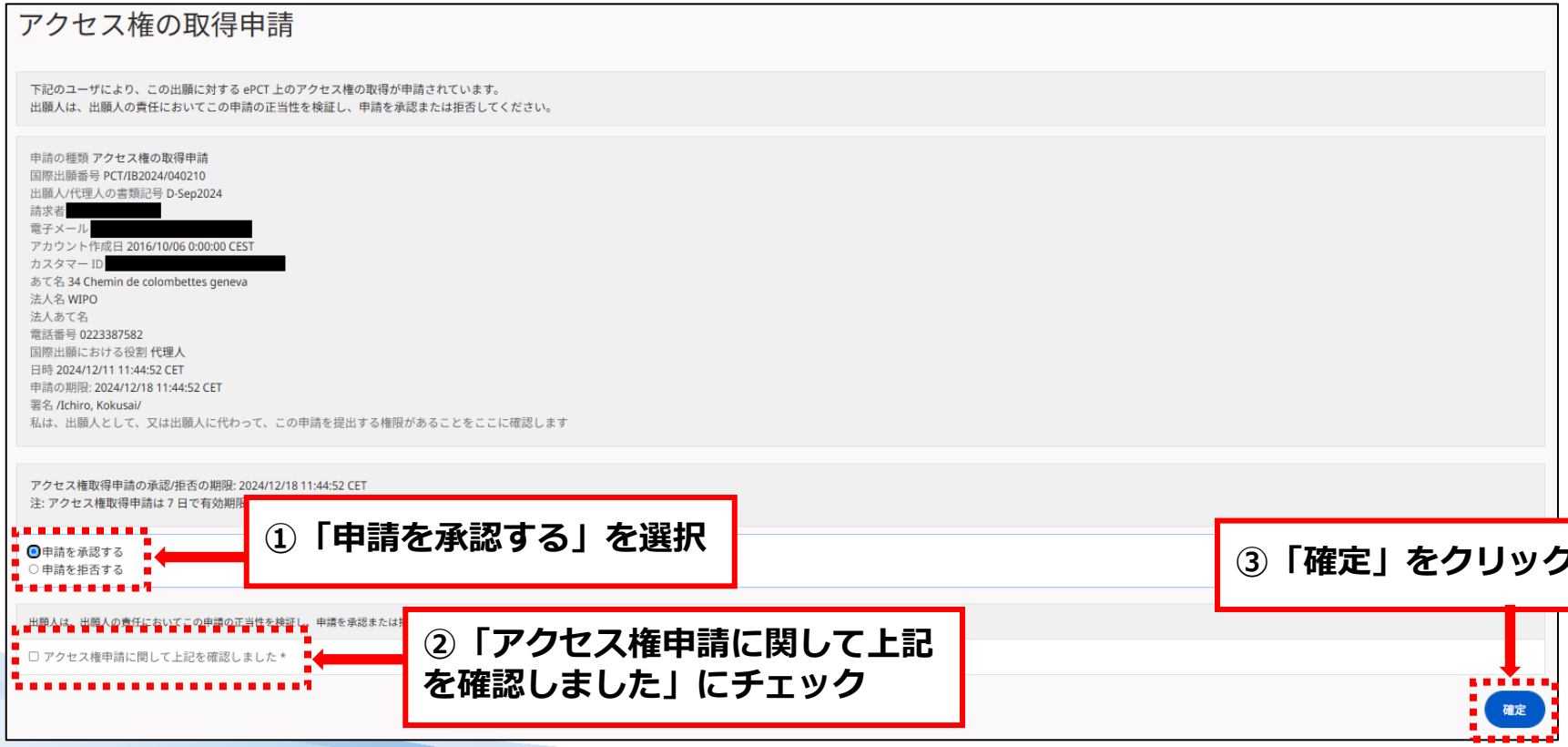
■ “願書に記載した手続き者のメールアドレス”と“WIPOユーザアカウントに登録したメールアドレス”が**一致している**場合

➡ 「アクセス権取得の確認コード」が正しく入力されると、自動的にWIPOユーザアカウントにアクセス権が付与されます。(完了)

2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法2)インターネット出願ソフトで国際出願した後、国際公開前に取得

■ ”願書に記載した手続き者のメールアドレス”と”WIPOユーザアカウントに登録したメールアドレス”が**異なる**場合

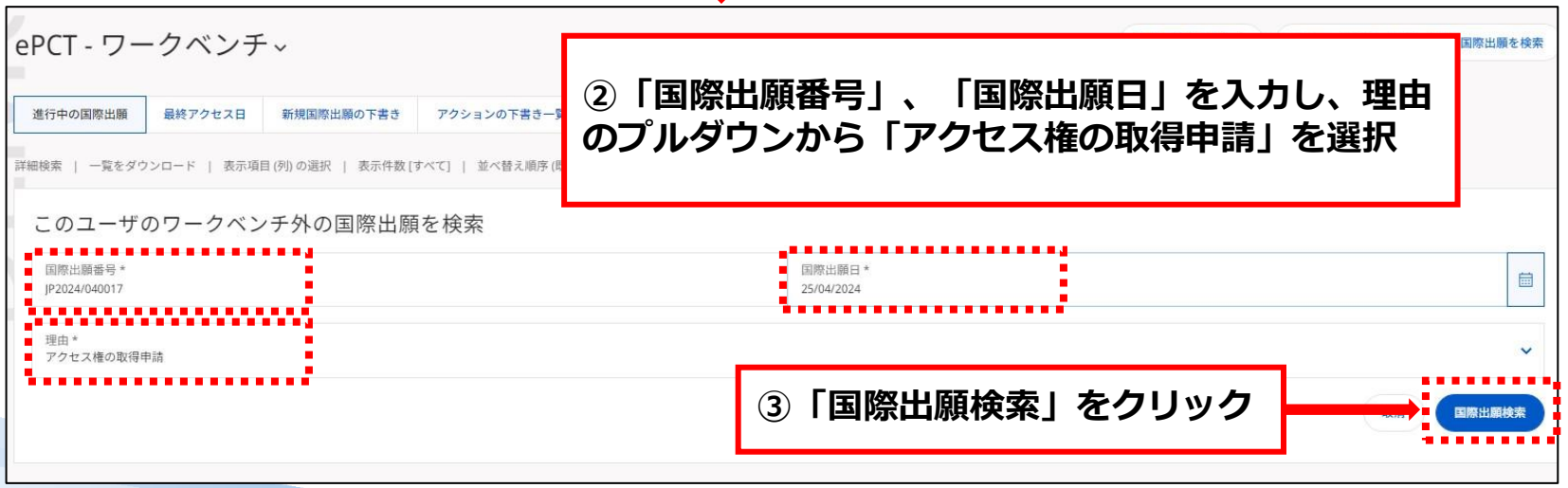
願書に記載した手続き者のメールアドレス宛てに、アクセス権付与を承認するか否かの確認メールが送られます。メール内に記載されている【here（こちら）】を押すと、以下のような画面に遷移します。



2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法3)国際公開後に取得

■ 本スライドの手順は(方法2)と同じ





2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法3)国際公開後に取得



④該当案件の画面が開いたら、「アクセス権取得を申請する」をクリック
※PCT/IB/301に記載の「アクセス権取得の確認コード」は入力不要

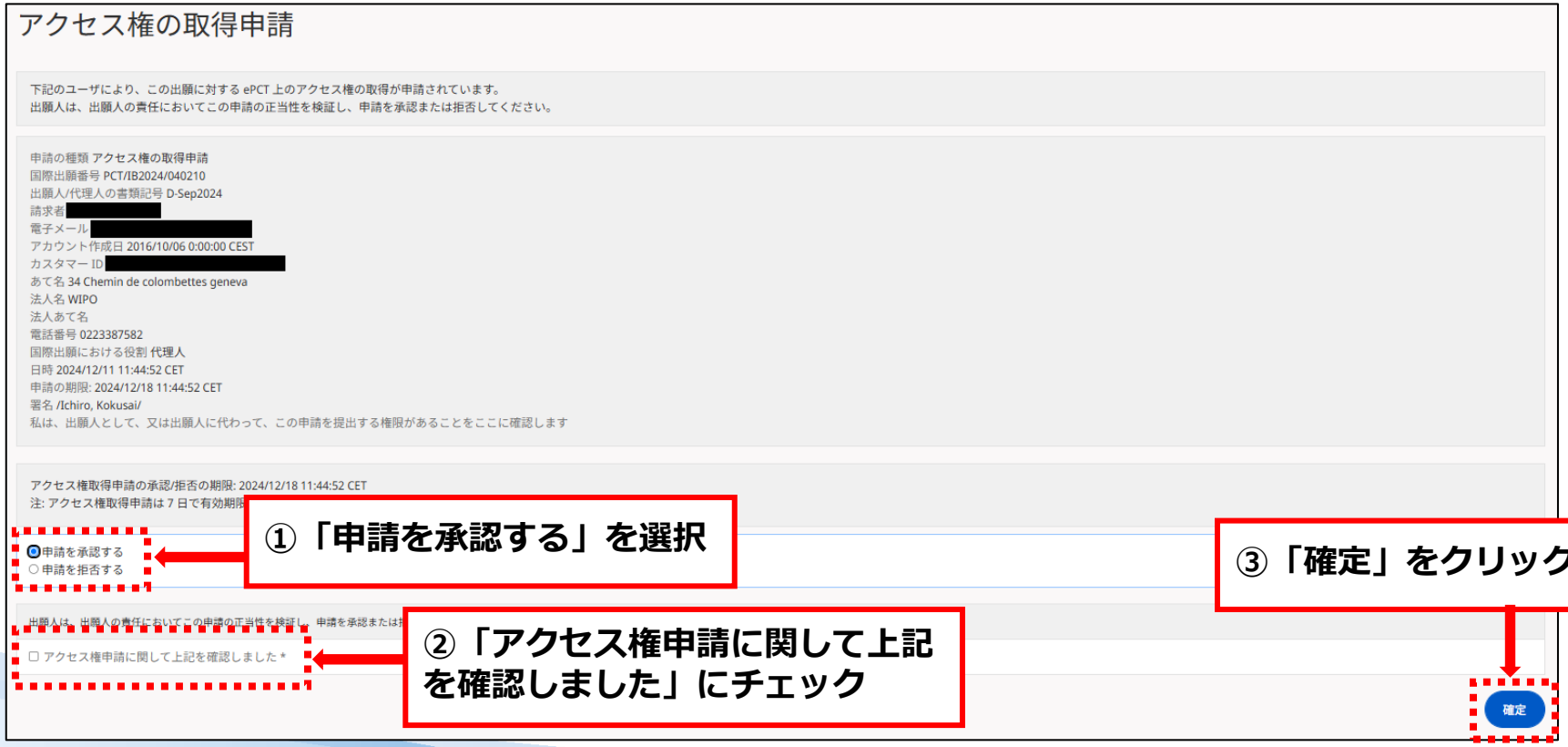
■ “願書に記載した手続き者のメールアドレス”と“WIPOユーザアカウントに登録したメールアドレス”が**一致している**場合

➡ 自動的にWIPOユーザアカウントにアクセス権が付与されます。(完了)

2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法3)国際公開後に取得

■ ”願書に記載した手続き者のメールアドレス”と”WIPOユーザアカウントに登録したメールアドレス”が**異なる**場合

願書に記載した手続き者のメールアドレス宛てに、アクセス権付与を承認するか否かの確認メールが送られます。メール内に記載されている【here（こちら）】を押すと、以下のような画面に遷移します。



2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法4)アクセス権グループ

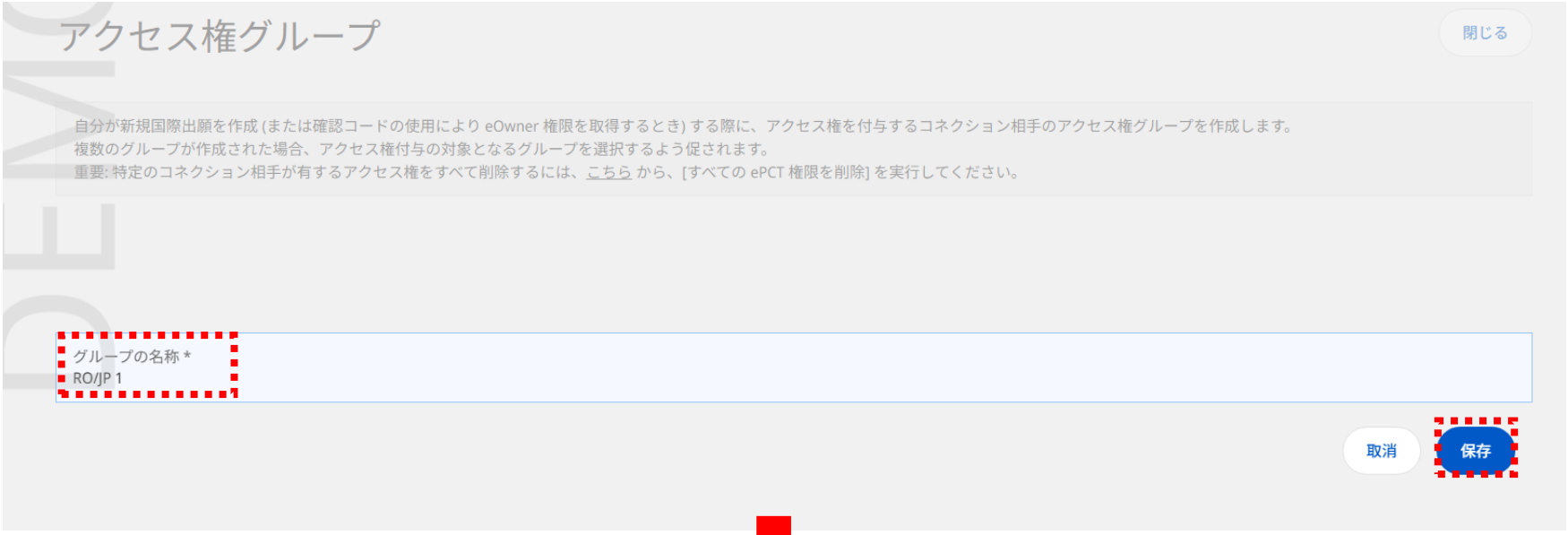
■ アクセス権グループは、事前にコネクション設定したユーザとグループを作成しておくことで、出願時、アクセス権コードの生成をする際に、選択したグループに応じてアクセス権を設定することができます。
■また、出願後にアクセス権グループの設定も可能です。

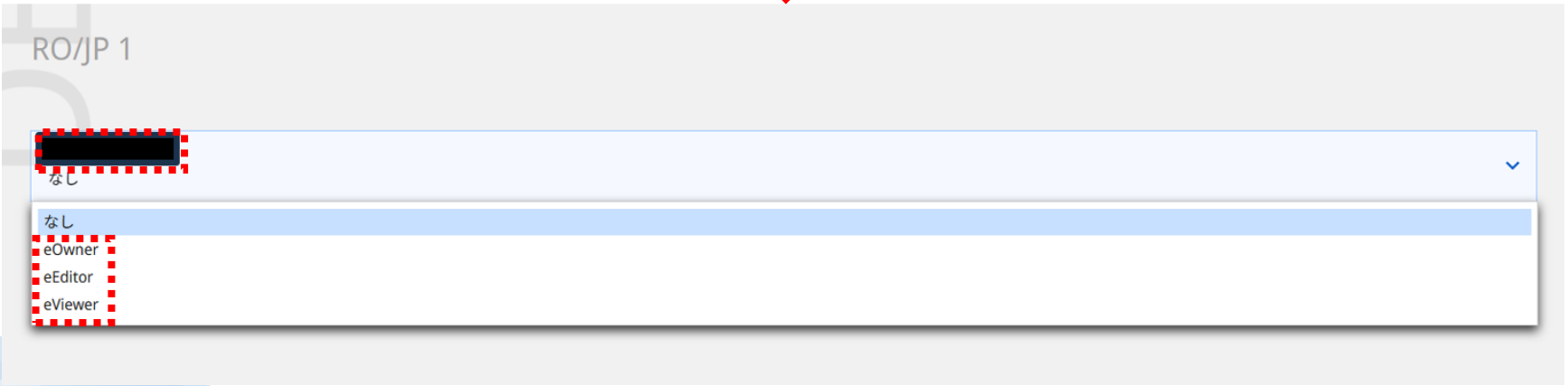
- **手順0：グループに招待したいユーザと「コネクション」の設定をする（P38～）**
- **手順1：画面上部の自分の名前を選択→アクセス権グループ**



2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法4)アクセス権グループ

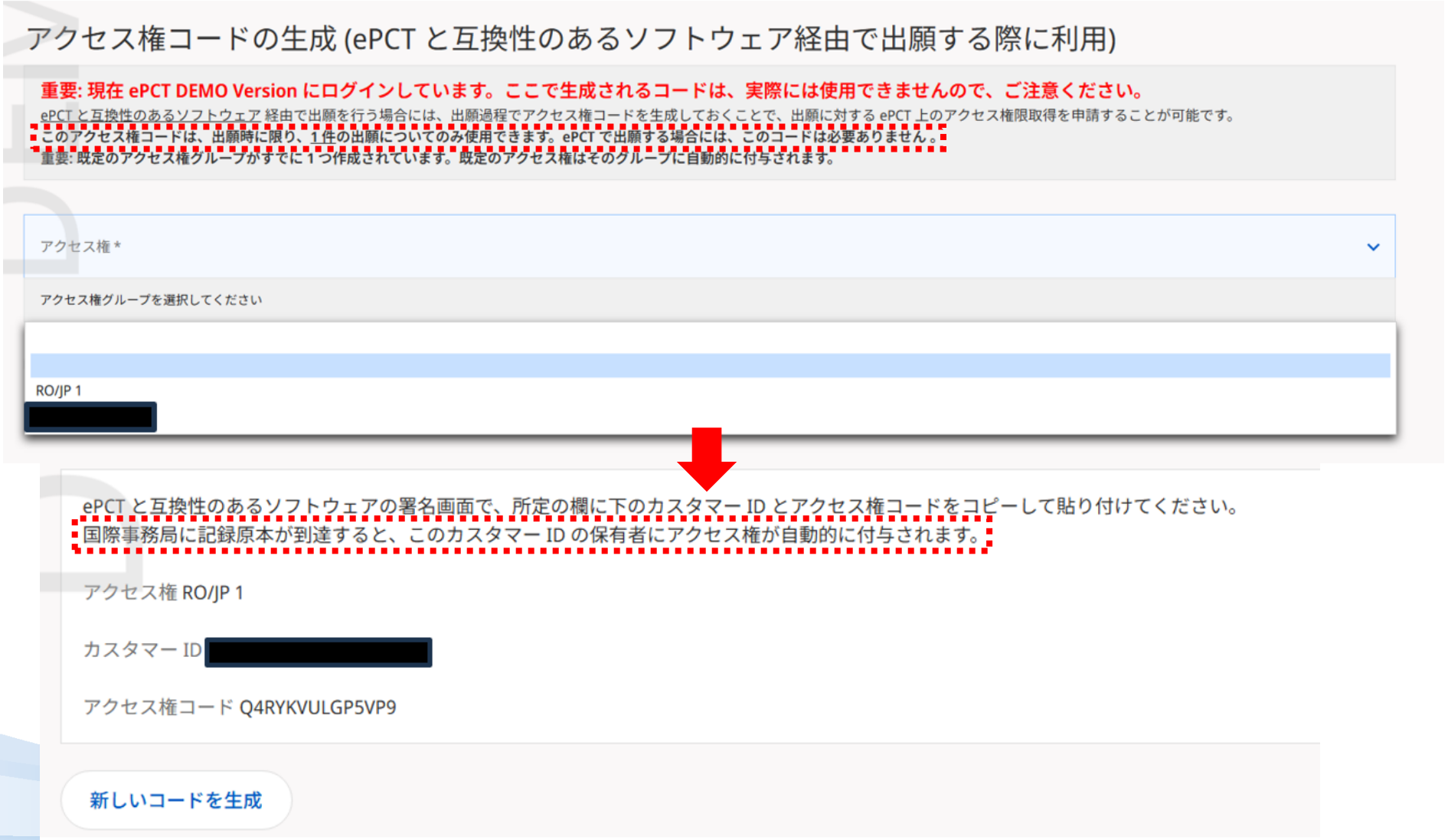
・手順2：グループ名をつけ、グループに招待したいユーザと付与したい権限を選択





2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法4)アクセス権グループ

・手順2-1：出願時にアクセス権コードの生成をする際に、選択したグループに応じてアクセス権を設定することができる



2．ePCTの始め方：アクセス権の取得
(方法4)アクセス権グループ

・**手順2-2：出願後にアクセス権グループの設定も可能**



「既存のアクセス権をすべて置き換える」
→ある1つの国際出願に関して、選択したアクセス権グループに含まれる者“のみ”に対してアクセス権を設定できる。つまり、それ以前にアクセス権を有する者が他に存在していた（別のアクセス権グループが設定されていた場合も含む）としても、全て上書きされ、国際出願にアクセス権を有する者は、選択した当該アクセス権グループに含まれる者“のみ”となる。

「アクセス権グループを追加」
→ある1つの国際出願に関して、既存のアクセス権保有者に“加え”、選択したアクセス権グループに含まれる者に対してもアクセス権を設定できる。つまり、それ以前にアクセス権を有する者が他に存在していた場合（別のアクセス権グループが設定されていた場合も含む）に“追加で”、選択した当該アクセス権グループに含まれる者にアクセス権を設定できる。

2. ePCTの始め方：コネクション

■ 国際出願へのアクセス権の管理や共同作業者へのアクセス権付与を行うことが可能（例：**1件の国際出願について複数人による管理を行いたい場合に便利**）

■ アクセス権を取得したPCT国際出願に対して、他ユーザによる各種手続きや情報閲覧を可能にするには以下の作業が必要

①「コネクション」の設定

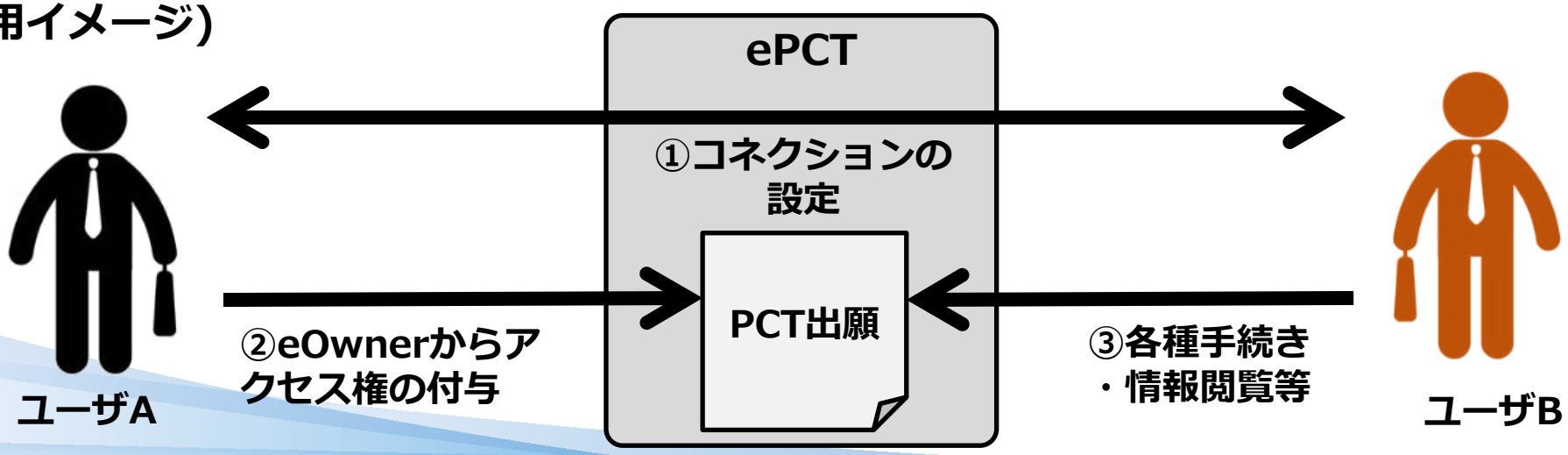
他ユーザのWIPOユーザアカウント*と互いに信頼できる関係であることを確認する

*少なくとも1つの「高度な認証方法」を設定している必要あり。

②「アクセス権」の付与

コネクションの設定を行ったアカウントに対し、PCT国際出願のアクセス権を付与する

(利用イメージ)

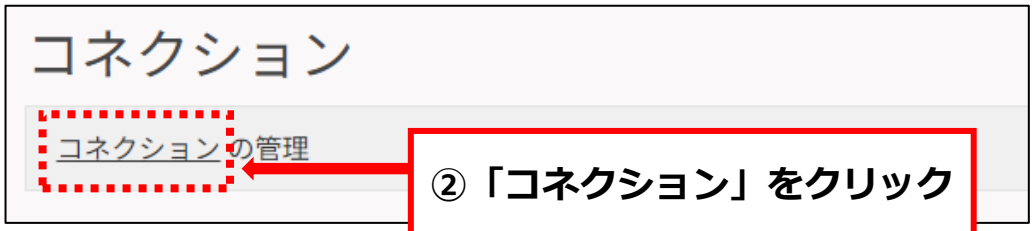


2. ePCTの始め方：コネクション

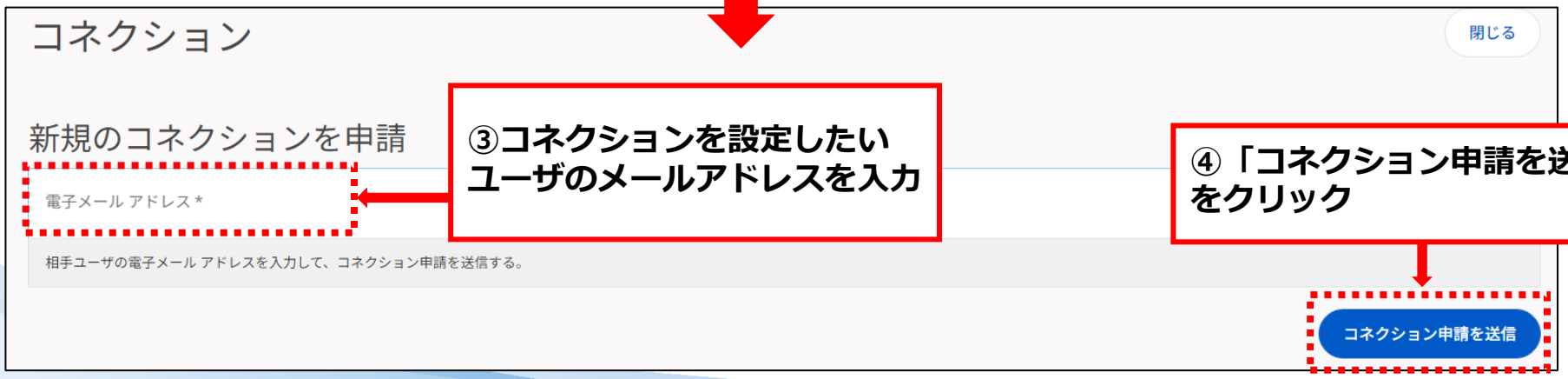
■ ①「コネクション」の設定



①ePCTポータルに高度な認証を用いてログインし、ナビゲーションバーから「WIPOユーザアカウント情報」をクリック



②「コネクション」をクリック



③コネクションを設定したいユーザのメールアドレスを入力

④「コネクション申請を送信」をクリック

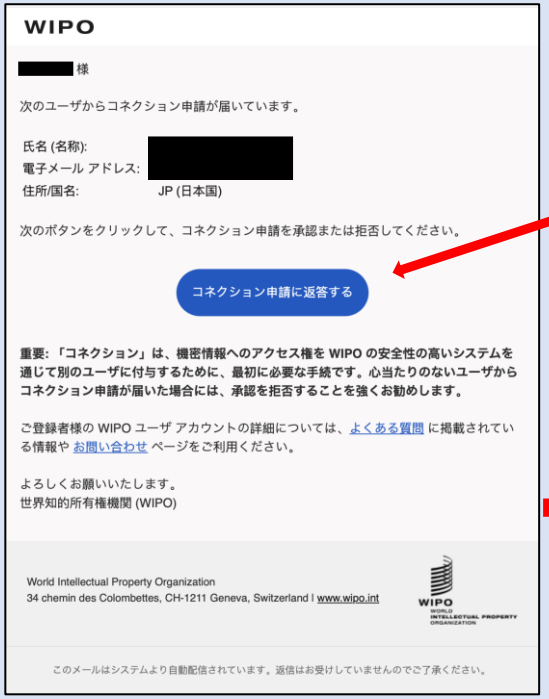
2. ePCTの始め方：コネクション

■ ①「コネクション」の設定



⑤「承認待ち」のステータスとなる
※コネクション申請の「取下げ」も可能

コネクション申請先のユーザ側



⑥コネクション申請先のユーザに届くメールから、「コネクション申請に返答する」をクリック

⑦ePCT上にコネクション申請者のユーザ名が表示された後、「同意する」をクリックすると、コネクションの設定が完了



2. ePCTの始め方：コネクション

■ **②「アクセス権」の付与**

以下の手順１～３により可能（事前に「コネクション」の設定が必須）

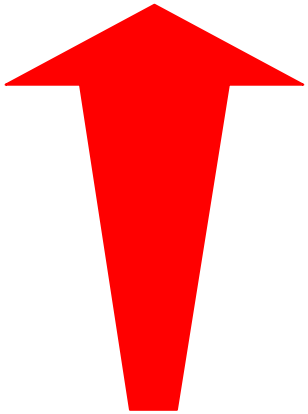
- **手順 1: 高度な認証でログインし、アクセス権を設定する国際出願を開く**
- **手順 2: 「アクセス権」画面を開き、「コネクションを追加」をクリック**
- **手順 3: コネクションを設定したユーザを選択し、付与する権限を選択する**



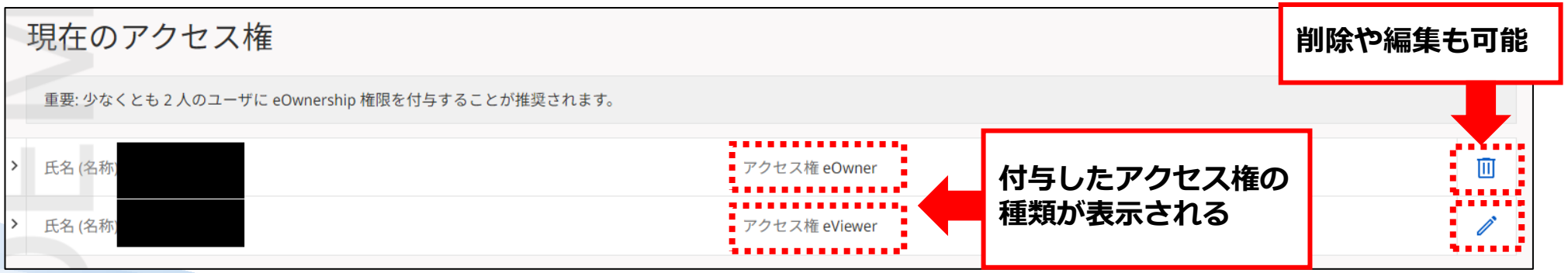
2. ePCTの始め方：コネクション

■ **②「アクセス権」の付与**
アクセス権の大きさは**3段階 (eOwner、eEditor、eViewer)**
→アクセス権の種類によって利用可能な機能は異なる

アクセス権の大きさ



アクセス権の種類	PCT国際出願情報の閲覧	各種手続	アクセス権管理
eOwner	○	○	○
eEditor	○	○	×
eViewer	○	×	×



3. ePCTの使い方

3. ePCTの使い方：中間書類の提出

■ ePCTから国際事務局に対してPCT中間書類を提出可能

■ **2つの提出方法**が存在：

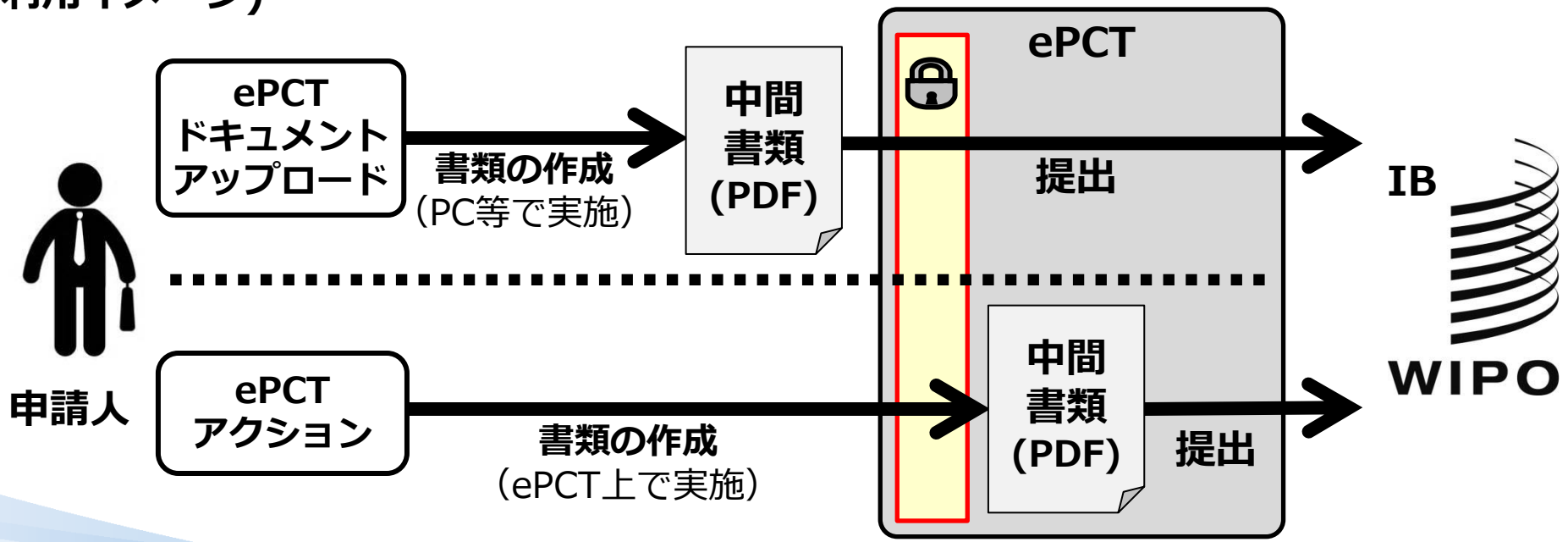
1) ePCT ドキュメントアップロード

あらかじめ作成したPDF形式の中間書類をePCT経由で提出

2) ePCT アクション (高度な認証利用時のみ可能となる提出方法（一部例外有り）)

中間書類をePCT上で作成し提出

(利用イメージ)

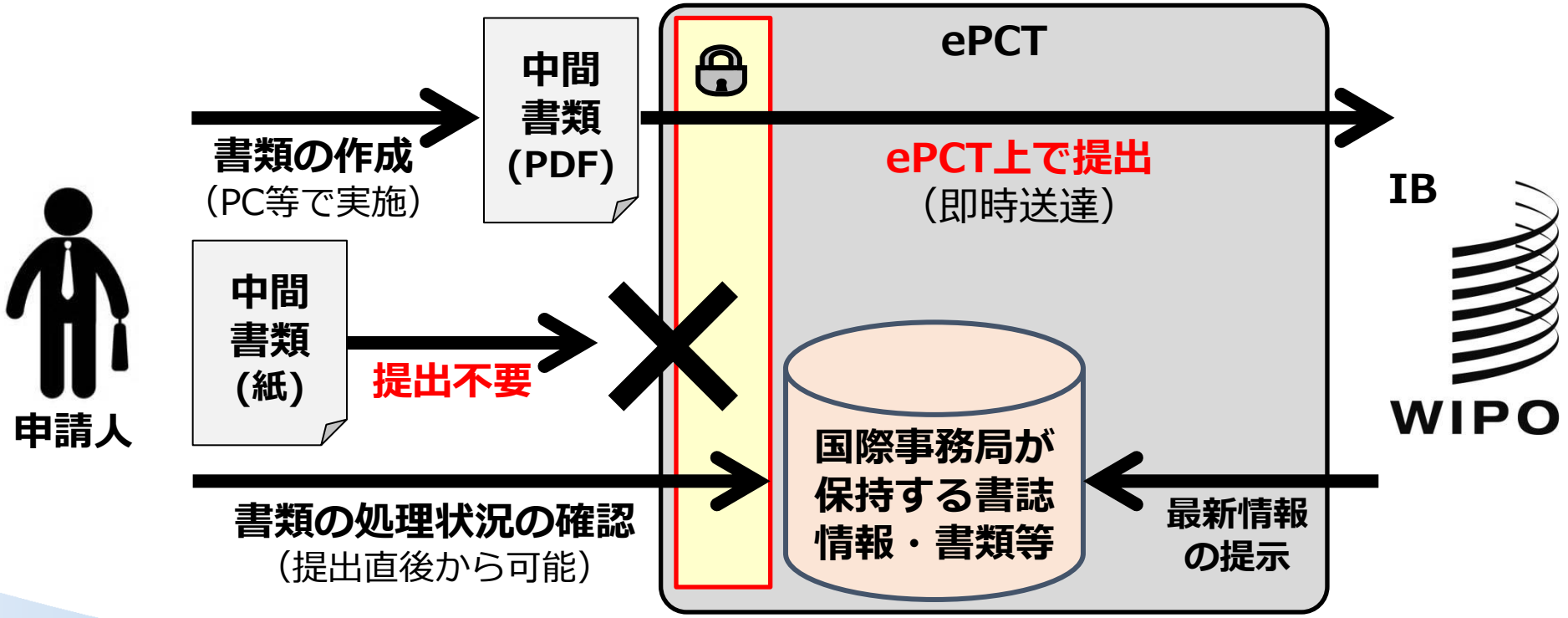


3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 国際事務局に対し、出願済みのPCT国際出願に関する手続き書類（PDF形式）を**ePCT上から提出可能**

■ PDFファイル提出後の**紙書類の提出不要**

(利用イメージ)



3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 対象書類の例（出願ソフトでRO/JPに出願後、IBに対してePCTで提出可能な中間書類は赤字で表示）

❑条約第19条に基づく補正
- 請求の範囲の補正添付書簡
- 請求の範囲の補正についての説明書
- 請求の範囲の補正書

❑補充 (規則26)
- (規則26) 差替え又は代替用紙
- 願書様式の差替用紙

❑優先権主張/優先権書類
- (規則26の2.1) 優先権の主張の補正又は追加
- **優先権書類**
- (規則26の2.3) 申立て/証拠 (優先権の回復)
- 理由の陳述書（優先権の回復）

❑規則4.17に基づく申立て
- (規則4.17(i)) 発明者の特定に関する申立て
- (規則4.17(ii)) 出願し及び特許を与えられる出願人の資格に関する申立て
- (規則4.17(iii)) 優先権を主張する出願人の資格に関する申立て
- (規則4.17(iv)) 発明者である旨の申立て(米国のみ)
- (規則4.17(v)) 不利にならない開示の申立て
- (規則4.17(i)+(ii))出願し及び特許を与えられる出願人の資格に関する申立て、及び発明者の特定に関する申立てを組み合わせた申立て

❑翻訳文
- 出願本体の翻訳文（国際公開目的）
- (規則12.3) 出願本体の翻訳文（国際調査目的）

【注意】電子形式で国際事務局に提出できる優先権書類は、以下のいずれかの発行官庁の認証によるデジタル署名を付したものに限られます。

- 米国特許商標庁 (USPTO)
- シンガポール知的財産庁
- フランス産業財産庁
- イタリア特許商標庁
- ブラジル国立工業所有権機関　等

詳細は、以下WIPOウェブページをご確認ください。
https://www.wipo.int/en/web/ipportal-support/epct-user-guide/faq?id=4366803

※2026年4月現在

3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 対象書類の例（出願ソフトでRO/JPに出願後、IBに対してePCTで提出可能な中間書類は赤字で表示）

❑手数料
- 手数料軽減資格
- 手数料関連の通信

❑規則90の2に基づく取下げ
- 国際出願の取下げ
- 優先権の主張の取下げ
- 補充国際調査請求の取下げ
- 指定の取下げ
- 国際予備審査請求（第Ⅱ章）の取下げ
- 選択の取下げ

国際出願の一部を構成する配列表
- 配列表
- 配列表に関する陳述書
- 配列表の翻訳文（国際公開目的）
- (規則20.6) 引用により補充された配列表

❑配列表 (規則13の3)
- (規則13の3) 配列表（国際調査目的）
- (規則13の3) 配列表に関する陳述書（国際調査目的）
- (規則13の3) 配列表 – 訂正

❑明白な誤記の訂正 (規則91)
- 訂正請求
- 願書様式の差替用紙
- 訂正請求の拒否理由の公表請求

❑国際調査機関の見解書/第三者情報に対するコメント
- 国際調査機関の見解書に対する出願人の非公式コメント
- 第三者情報に対する出願人のコメント

❑先の調査
- 先の調査の結果
- 先の出願の写し
- 先の出願の翻訳文
- 先の調査に関して国際調査機関に宛てた出願人の書簡（'PCT Direct'）
- 先の調査の結果の翻訳文
- 先の調査報告における引用文献
- 先の調査の結果の翻訳文

❑委任状　※包括委任状の寄託先は日本国特許庁
- 委任状

※2026年4月現在

3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 対象書類の例（出願ソフトでRO/JPに出願後、IBに対してePCTで提出可能な中間書類は赤字で表示）

❑引用による補充（規則20.6)
- (規則 20.6) 引用による要素又は部分の引用補充の確認
- (規則20.6)引用により補充された配列表

❑補充国際調査
- (IB/375) 補充調査請求
- 国際出願の翻訳文（補充国際調査目的）
- (規則13の3) 配列表（国際調査目的）
- (規則13の3) 配列表に関する陳述書（国際調査目的）

❑規則92の2に基づく変更届
- 規則92の2に基づく変更届
- 譲渡
- **(規則92の2)複数の国際出願に係る規則92の2に基づく変更届**

❑欠落部分の補充（規則20.5）
- (規則20.5)欠落部分の補充請求
- (規則20.5)配列表 - 後に提出された
- (規則20.5)国際出願日の回復請求 - 欠落部分

❑誤って提出された要素又は部分の補充(規則20.5の2)
- (規則20.5の2)誤って提出された要素又は部分の補充請求
- (規則20.5の2)配列表 - 後に提出された
- (規則20.5の2)国際出願日の回復請求 - 誤って提出された要素又は部分

【注意】
以下の書類を、**国際出願1件のみ**についてアップロードしてください。
- 変更要請を説明する書簡 (関連する国際出願番号 (30 ヶ月期限が終了していないもののみ) を全て記載する)
- 必要な包括委任状や譲渡書類

国際事務局 (IB) における処理の際に、記載された各国際出願に対して写しが保存されます。

※2026年4月現在

3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 対象書類の例（出願ソフトでRO/JPに出願後、IBに対してePCTで提出可能な中間書類は赤字で表示）

❑その他

- 早期公開請求
- 規則 4.11 に基づく表示の補充又は追加の請求
- ライセンシングによる利用可能性の表示請求
- 生物材料関係
- (RO/134) 寄託された微生物又は他の生物材料に関する表示の届出
- (IB/384) 国際公開又は一件書類中の情報を公衆による利用の対象から省略する請求
- 訂正請求の拒否理由の公表請求
- 発明の名称の英訳（出願人が示した英訳）
- **一般の通信**

【注意】

・どの書類名を選べば良いか不明な場合「一般の通信」を選択してください。

・**「DASによる優先権書類取得請求」も「一般の通信」を選択してください。**

※2026年4月現在

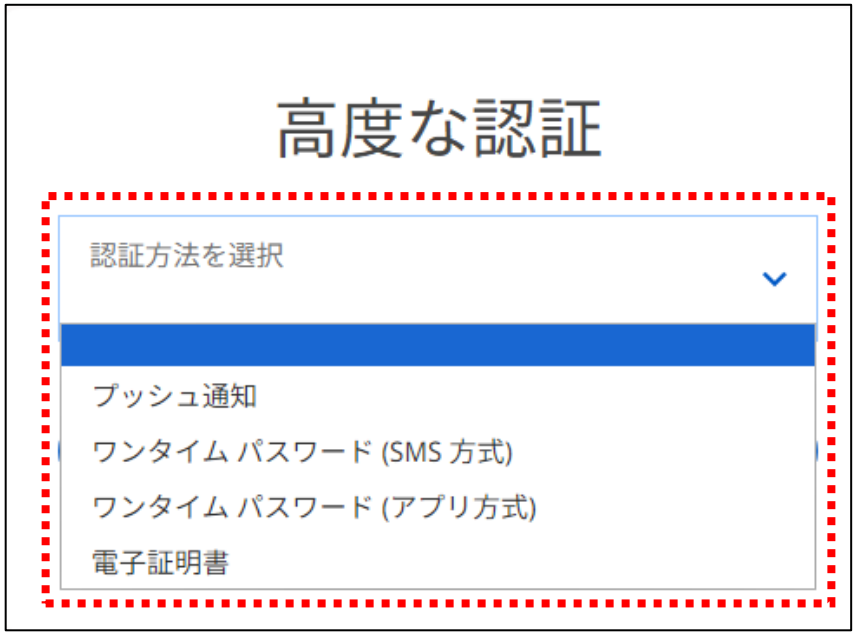
3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

・手順1: ePCTへアクセスし(https://pct.wipo.int/ePCT/about-epct.xhtml?lang=ja)、ログインする



① WIPOユーザアカウントのユーザ名とパスワードを入力し、「ログイン」をクリック



② 適当な認証方法を選択し、「続行」をクリック（※）

※WIPOユーザアカウントや認証方法については、「2. ePCTの始め方」参照

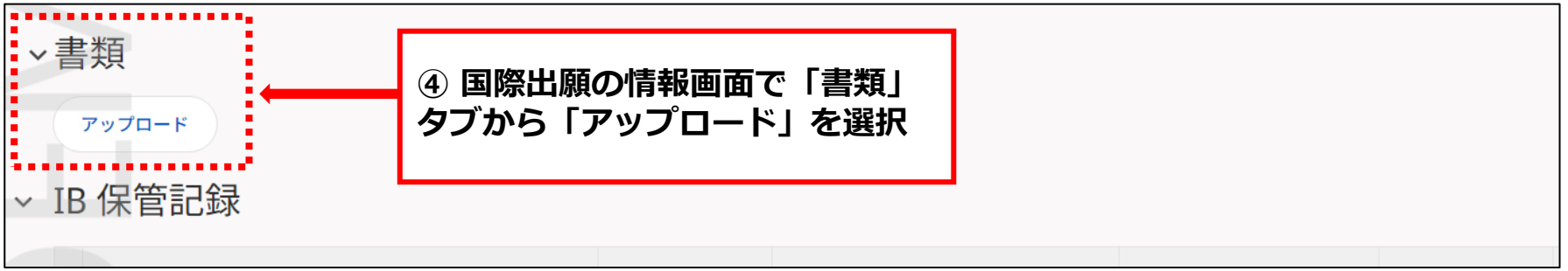
3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

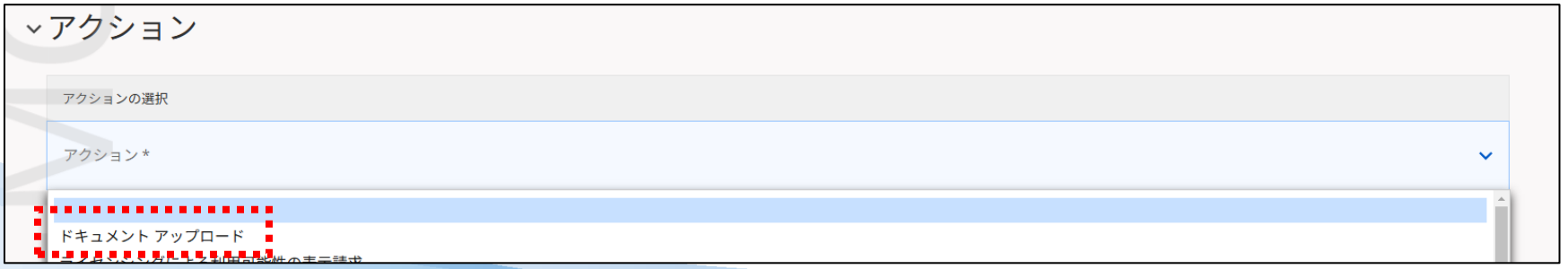
・手順2: 文書を提出したいPCT国際出願を検索する



・手順3:「書類」タブを開き「アップロード」を選択する（※）



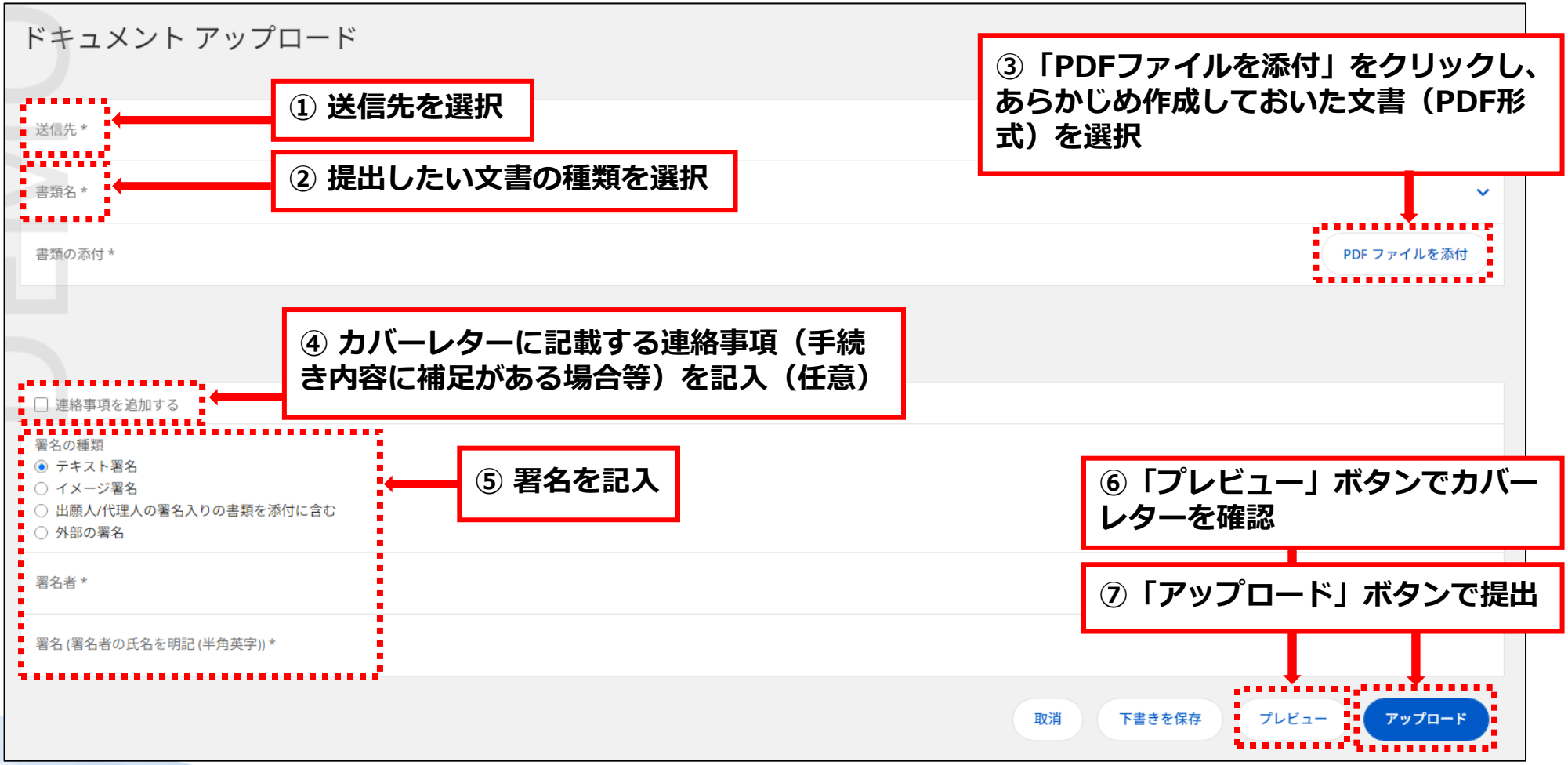
※「アクション」タブから「ドキュメントアップロード」を選択することも可能（利用できる機能は全く同じ）



3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

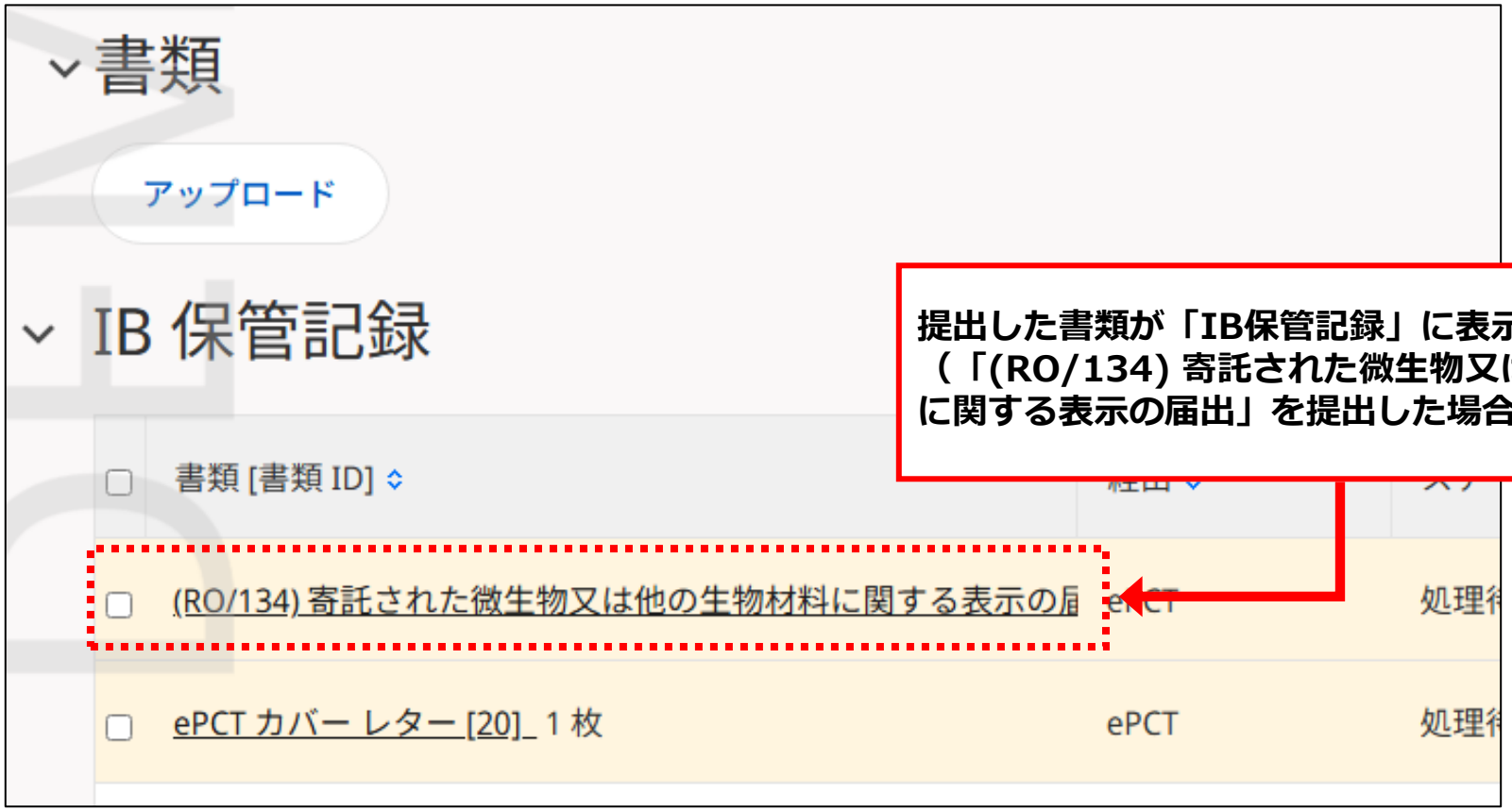
・手順4: 提出する書類名、書類ファイル、連絡事項、署名を入力する



3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

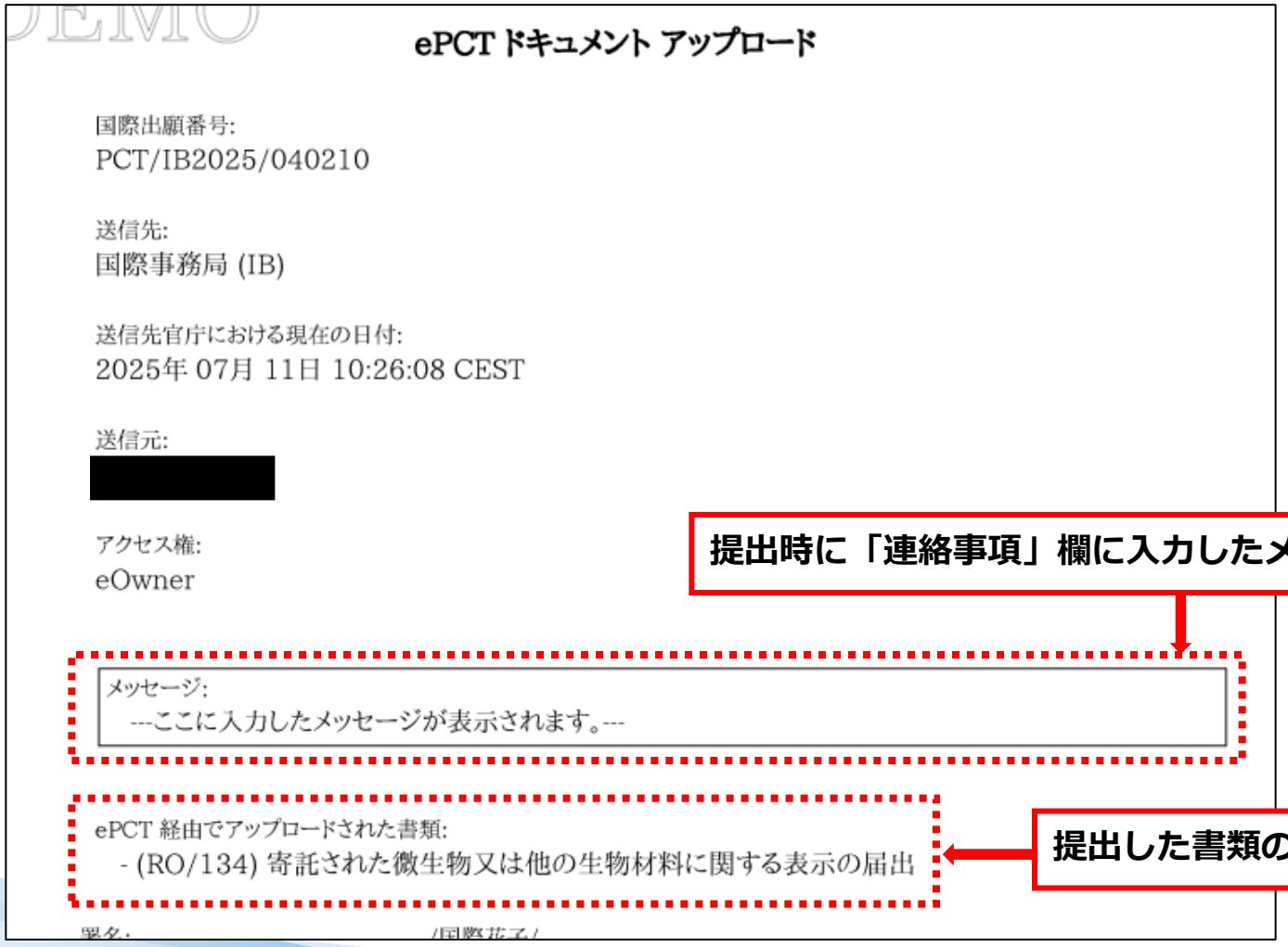
■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

・手順5:「書類」タブ内の「IB保管記録」に、提出した書類が表示されていることを確認する



3. ePCTの使い方：ePCT ドキュメントアップロード

■カバーレターの表示例（「(RO/134) 寄託された微生物又は他の生物材料に関する表示の届出」を提出した場合）



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

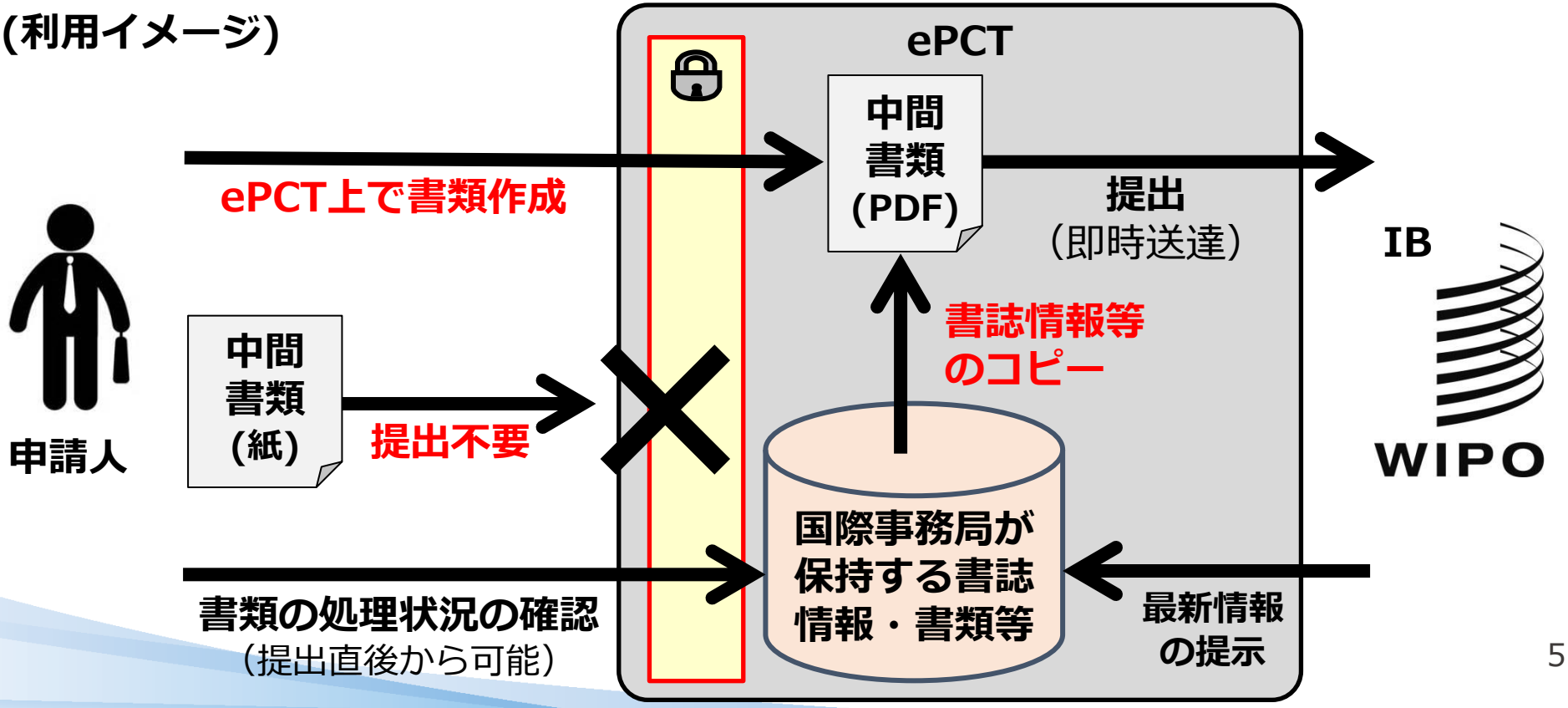
■手続書類を**ePCT上に用意された様式で作成**し提出可能

■ ePCTに格納されている**書誌情報等をコピー**し書類作成可能

■ 書類提出後の**紙書類の提出不要**（ePCT ドキュメントアップロードと同じ）

■ 使用できるのは高度な認証・アクセス権利用時のみ（一部例外あり）

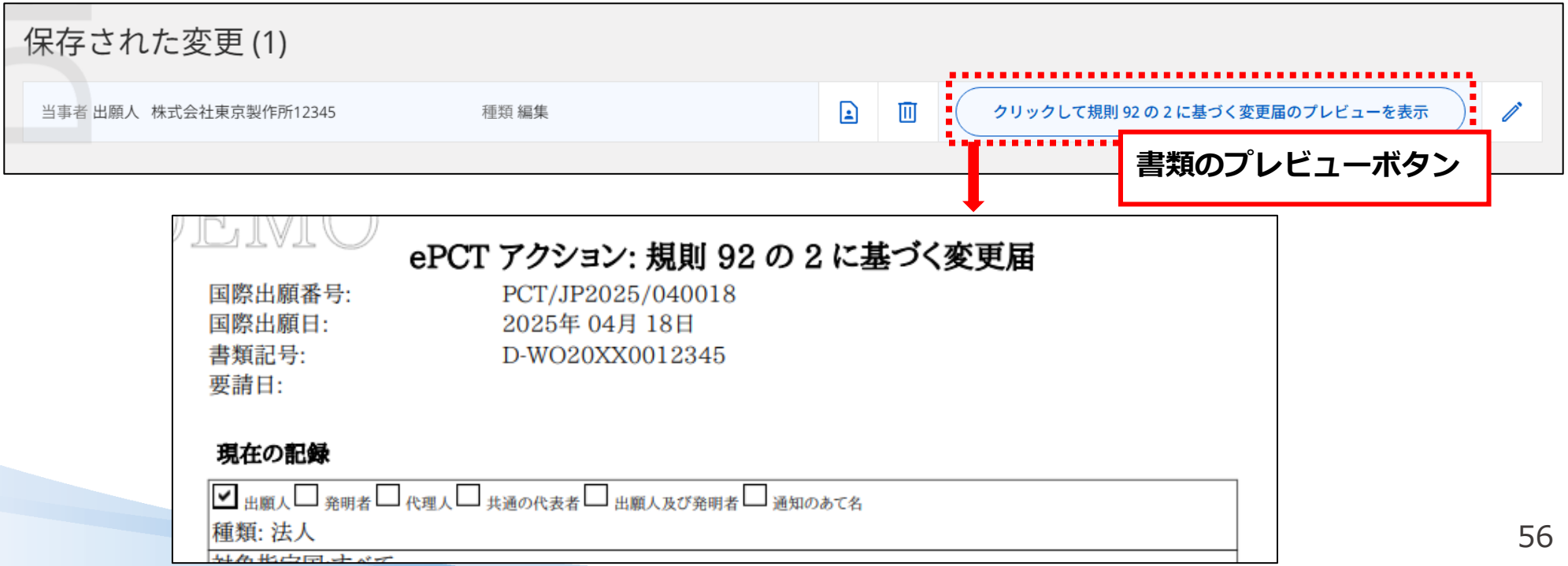
(利用イメージ)



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

- ePCT上で文書を作成し提出可能
- 「プレビュー」ボタンから提出前の書類を確認可能
- 作成した書類はPDF形式に変換されIBへ即時提出

【注意】書類の提出前には、必ずプレビューによる表示が想定通りであることを確認してください。



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ ePCT アクションの対象手続き（出願ソフトでRO/JPに出願後、IBに対してePCTで提出可能）

※2026年4月現在

- 条約第19条に基づく補正書の提出（※1）
- 規則92の2に基づく変更届（※２）
- ライセンシングによる利用可能性の表示請求
- 優先権主張の取下げ
- 優先権書類のDASからの取得請求
- 先行技術文献に関する見解
- 国際予備審査請求（第II章）の取下げ
- 国際予備審査請求（第II章）の提出
- 国際公開のための翻訳文
- 国際出願の取下げ
- 国際出願をDASで利用可能にすることの請求
- 指定の取下げ
- 新規委任状を作成
- 早期公開請求
- 書類記号の更新
- 生物材料に関する表示 (RO/134) の作成と提出
- 発明者である旨の申立て（米国を指定国とする場合）
- 規則4.17に基づく申立て
- 通知方法の変更
- 選択の取下げ
- オンライン決済（※３）

【注意】
手続きによっては、ePCTアクションで作成する書類とは別に添付書類を求められる場合があります。

（例：代理人による各種取下げ手続きでは委任状の添付が必須です。）

（※１）高度な認証無しでも利用可能
（※２）国際公開後のみ、高度な認証無しでも利用可能
（※３）RO/IBのみ

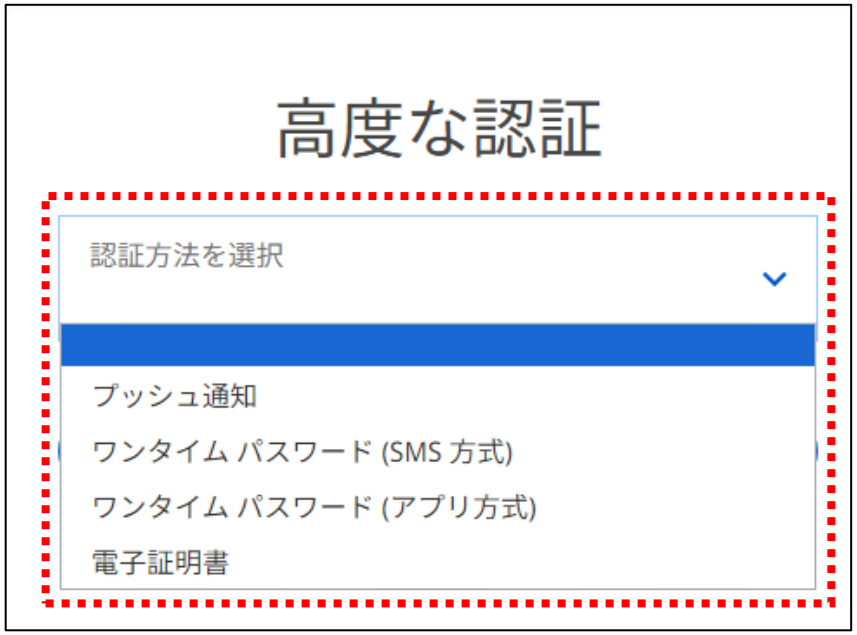
3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

・手順1: ePCTへアクセスし(https://pct.wipo.int/ePCT/about-epct.xhtml?lang=ja)、ログインする



① WIPOユーザアカウントのユーザ名とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする



② 適当な認証方法を選択し、「続行」をクリックする

※WIPOアカウントや認証方法については、「2. ePCTの始め方」参照

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

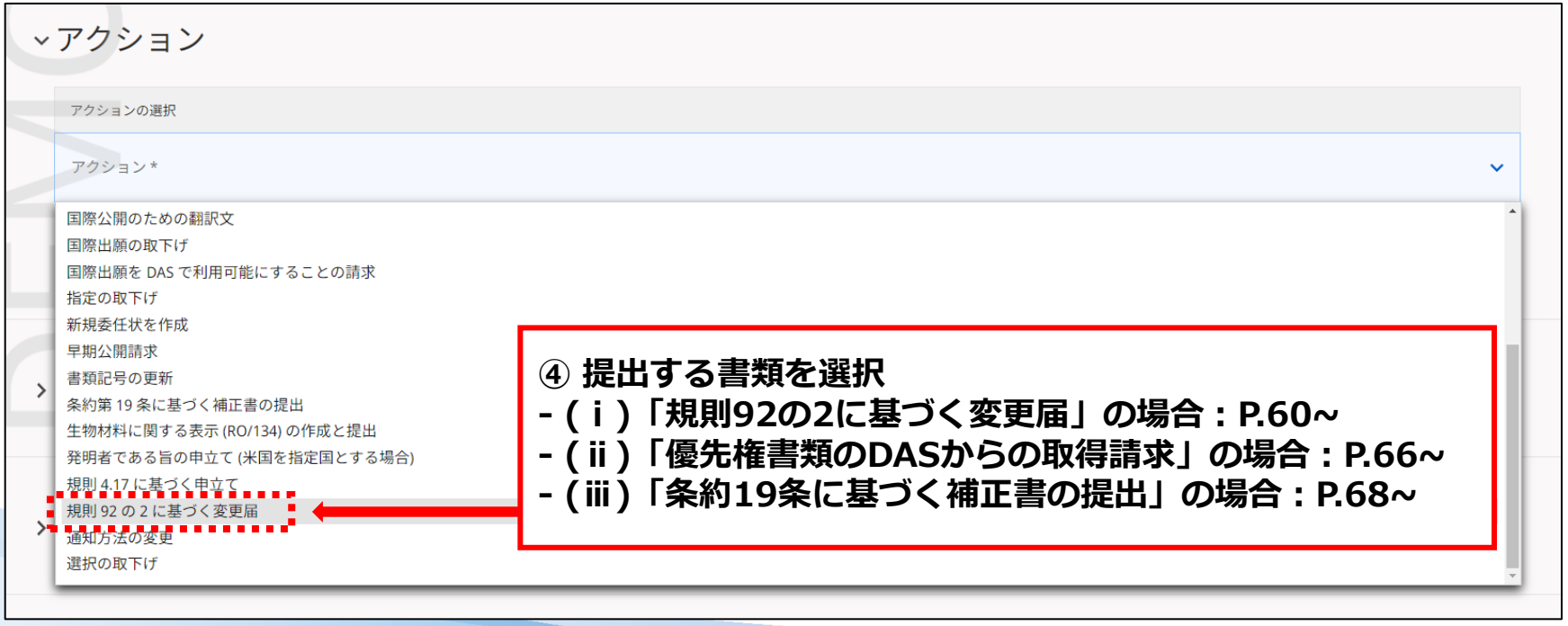
■ 本機能は以下の手順１～５により実施可能

・手順2: 文書を提出したいPCT国際出願を検索する



③「検索」欄に書類を提出する国際出願番号を入力する

・手順3:「アクション」タブから提出する書類名を選択する



④ 提出する書類を選択
- (ｉ)「規則92の2に基づく変更届」の場合：P.60~
- (ii)「優先権書類のDASからの取得請求」の場合：P.66~
- (iii)「条約19条に基づく補正書の提出」の場合：P.68~

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・手順4: 変更したい当事者を選択し編集、追加、削除を行う（1/2）



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

（ｉ）規則92の2に基づく変更届

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・手順4: 変更したい当事者を選択し編集、追加、削除を行う（2/2）

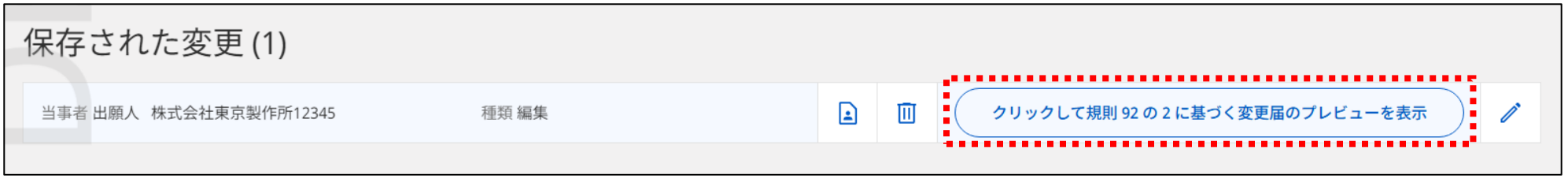


3. ePCTの使い方：ePCT アクション

（ｉ）規則92の2に基づく変更届

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・**手順5: プレビューによる表示が想定通りであることを確認する（重要）**





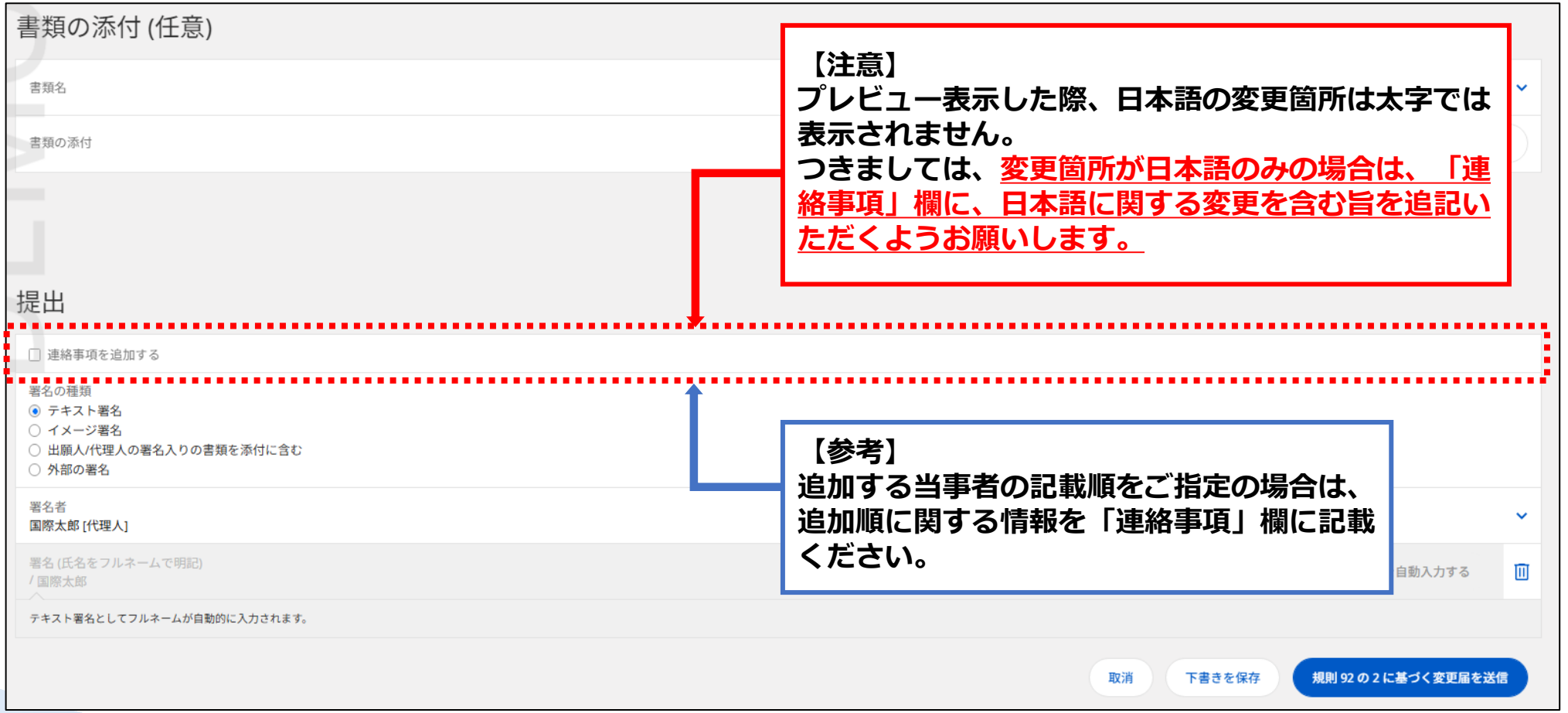


プレビュー表示（実際は縦に表示）

3．ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・手順6: 添付する書類の書類名（任意）、連絡事項、署名を記入する



【注意】
プレビュー表示した際、日本語の変更箇所は太字では表示されません。
つきましては、変更箇所が日本語のみの場合は、「連絡事項」欄に、日本語に関する変更を含む旨を追記いただくようお願いします。

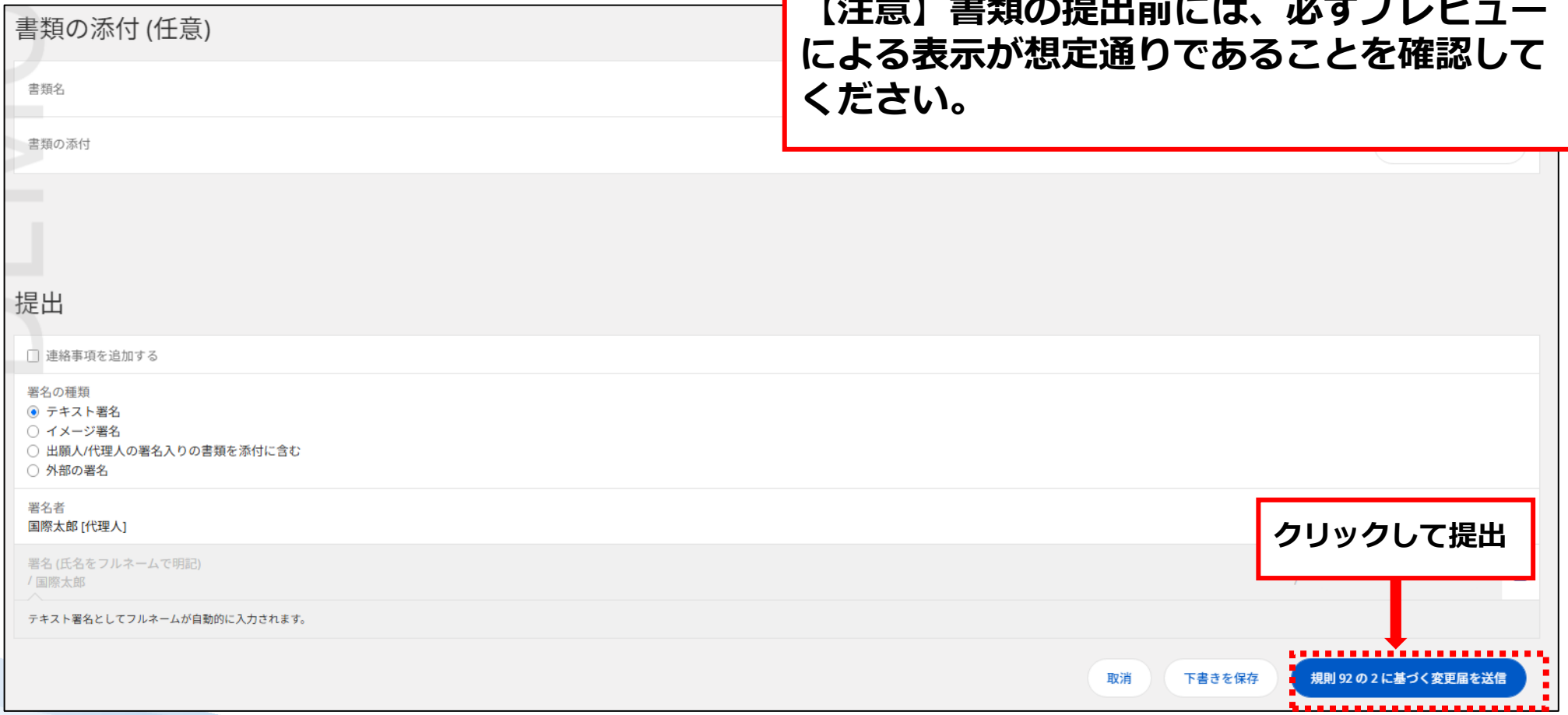
【参考】
追加する当事者の記載順をご指定の場合は、追加順に関する情報を「連絡事項」欄に記載ください。

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・手順7: 記載内容に誤りが無いことを確認し「規則92の2に基づく変更届を送信」をクリックし、提出する（完了）

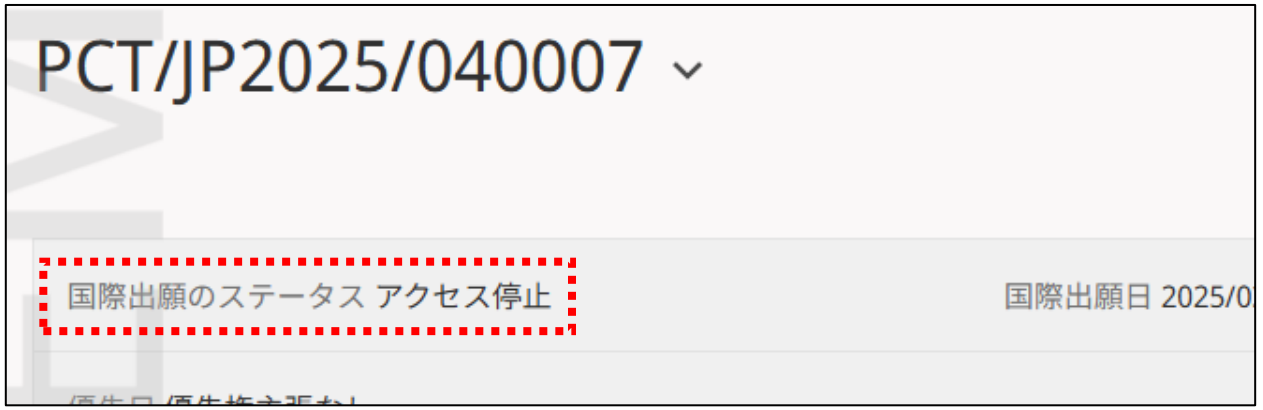
【注意】書類の提出前には、必ずプレビューによる表示が想定通りであることを確認してください。



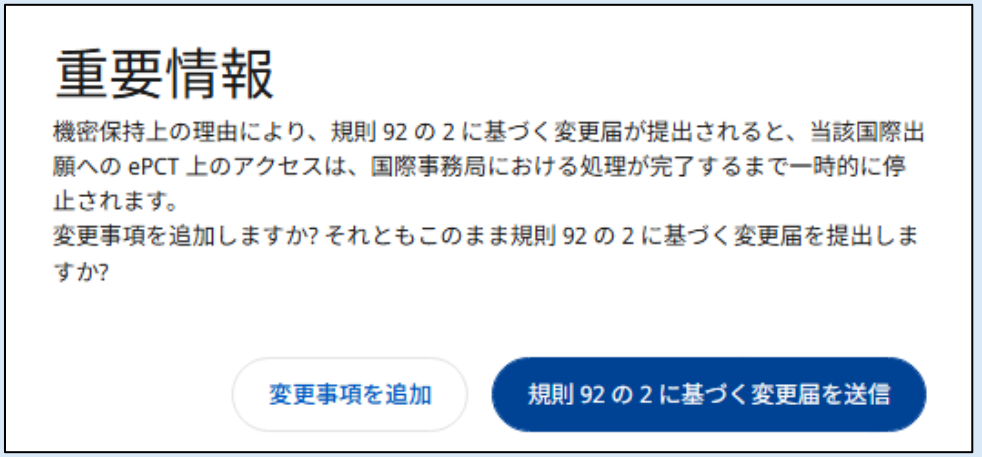
3. ePCTの使い方：ePCT アクション
注意事項: アクセスの一時停止

（ｉ）規則92の2に基づく変更届

■ ePCTアクションにより規則92の2に基づく変更届が提出されると、変更内容の性質によっては、IBにおける処理が完了するまでePCTを利用した当該国際出願へのアクセスが一時的に停止されます。**他に必要な手続がある場合は、規則92の2に基づく変更届を提出する前に実行してください。**



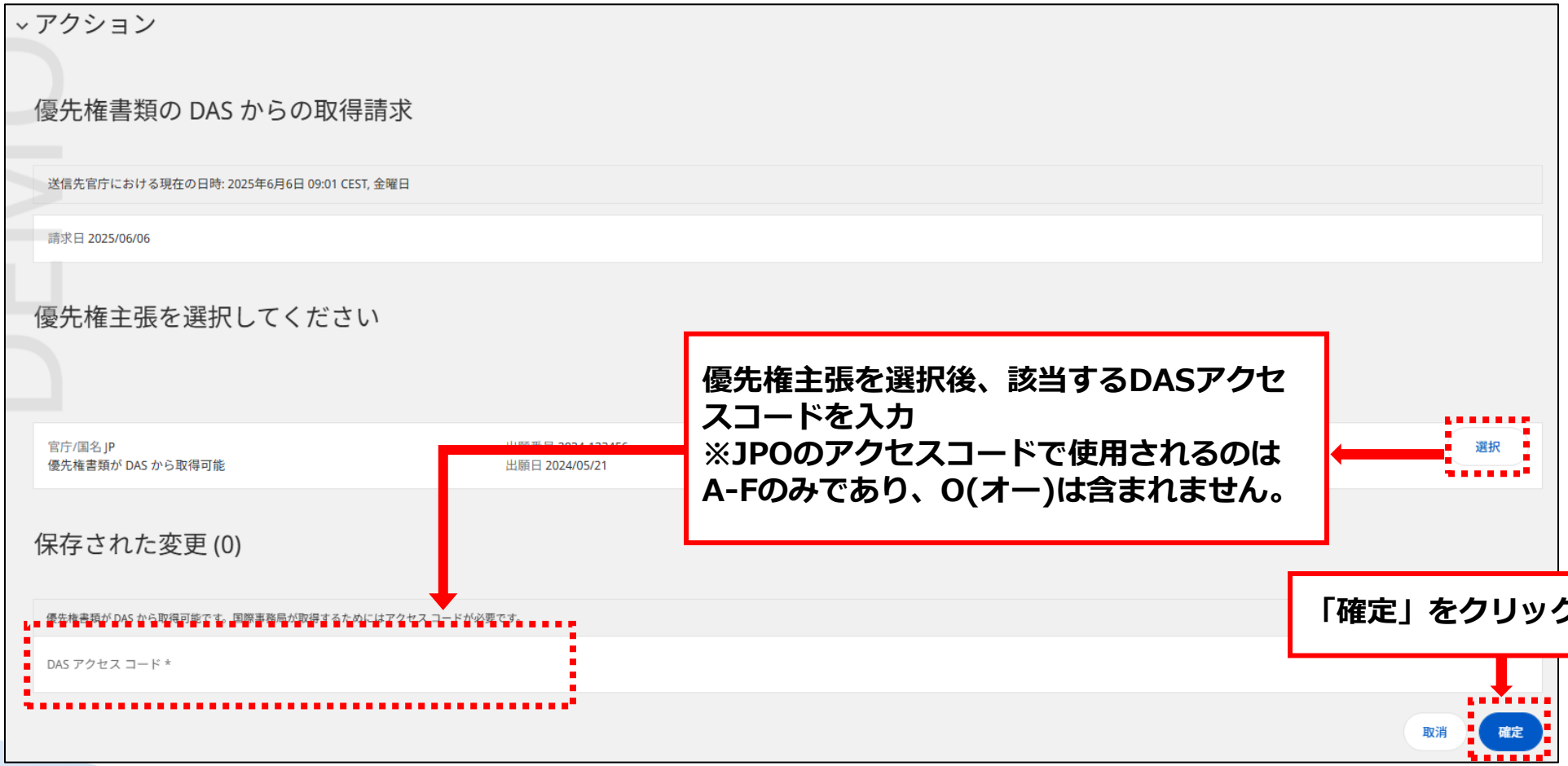
提出時には、注意喚起のメッセージが表示されます



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

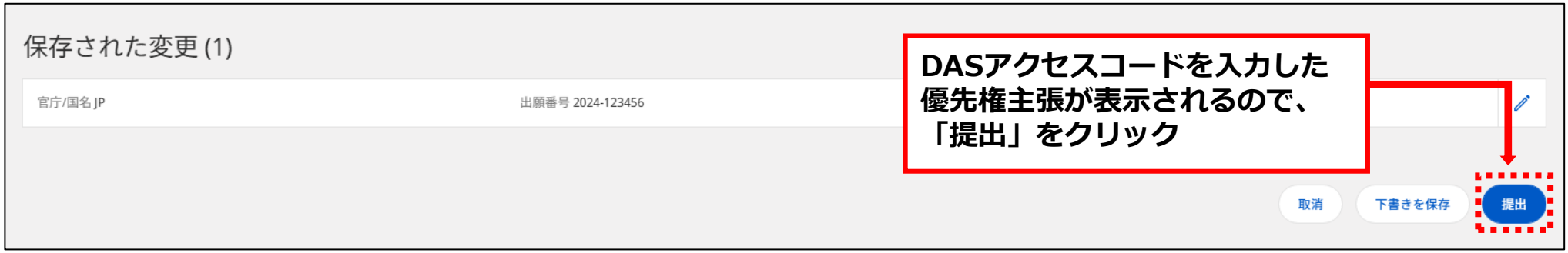
・手順4: 優先権主張の選択、DASアクセスコードの入力を行う（1/2）



3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ 以下の手順でePCT上で文書を作成し提出可能

・手順4: 優先権主張の選択、DASアクセスコードの入力を行う（2/2）



DASアクセスコードを入力した優先権主張が表示されるので、「提出」をクリック



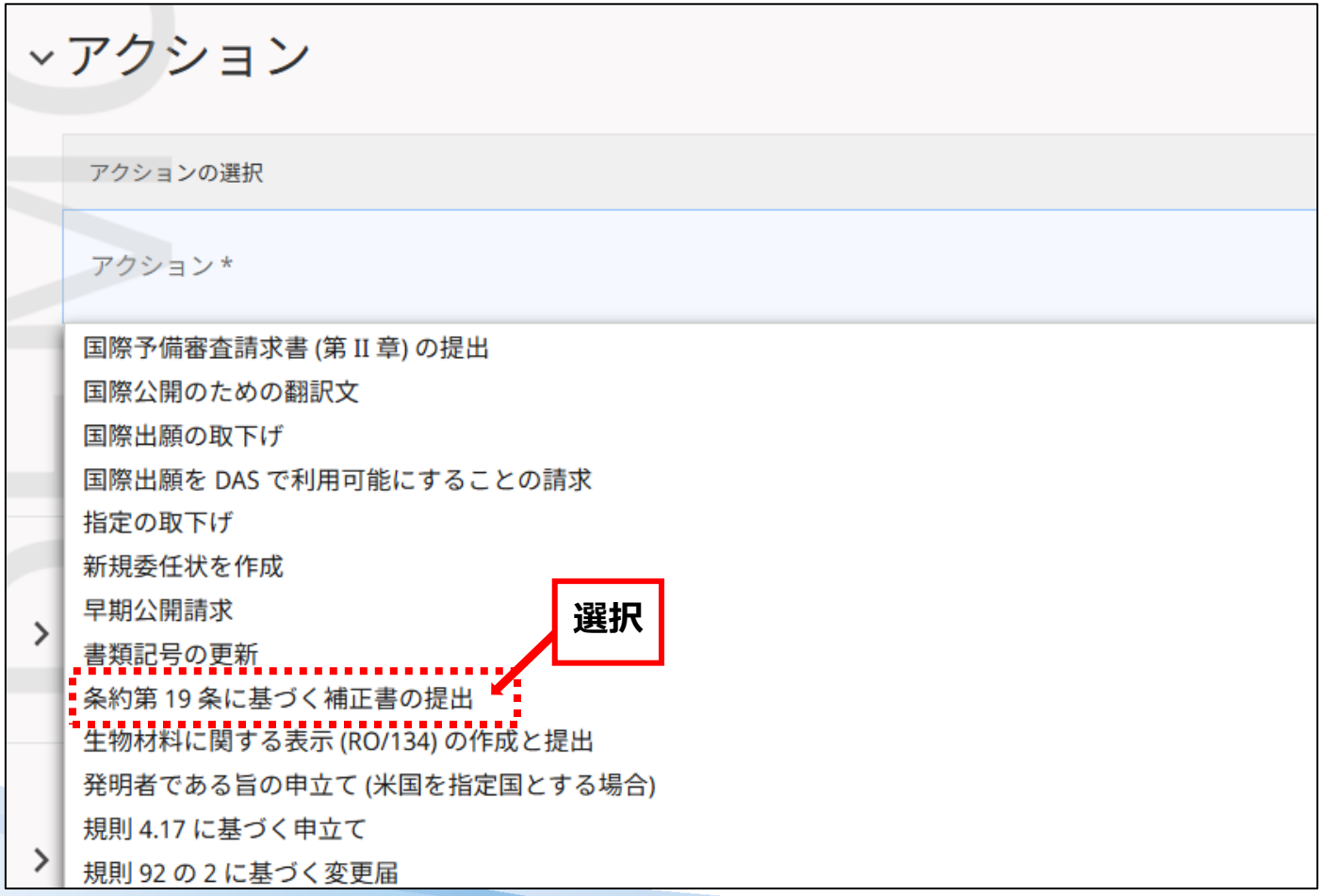
「正常に送信されました。」というお知らせが出てきたら完了

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ MS-Word等で作成した請求の範囲（DOCX形式）を提出する機能が利用可能

※実際は、XMLデータに変換され提出

・手順4:「アクション」タブから「条約第19条に基づく補正書の提出」を選択する

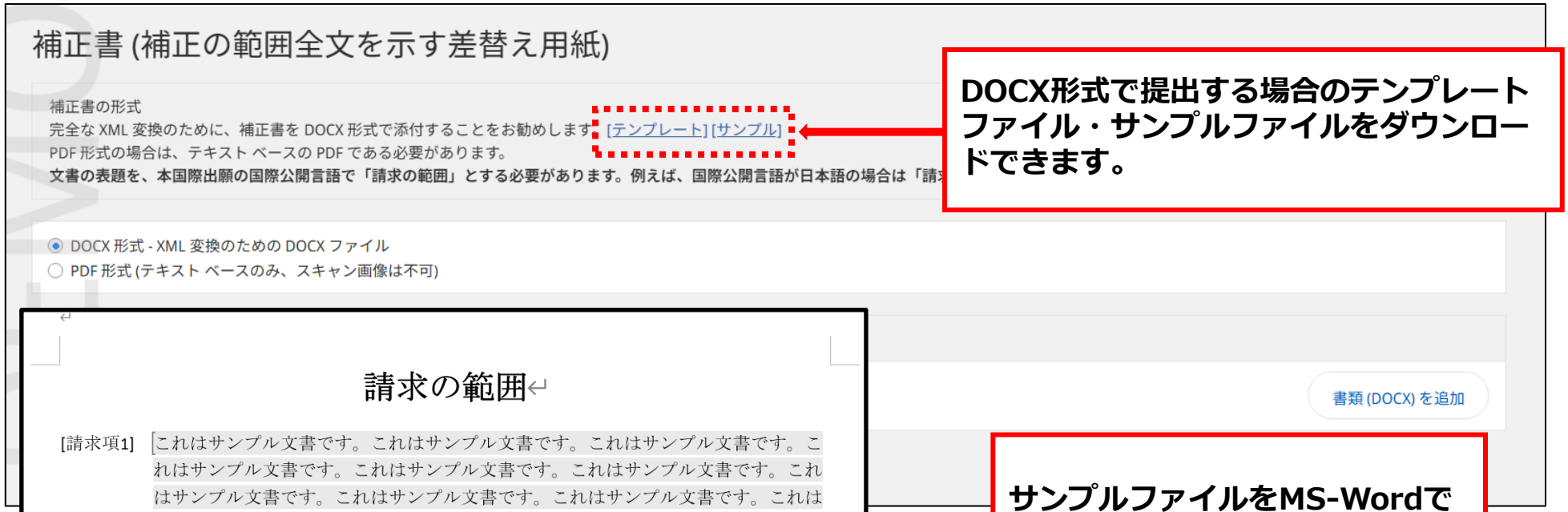


3. ePCTの使い方：ePCT アクション

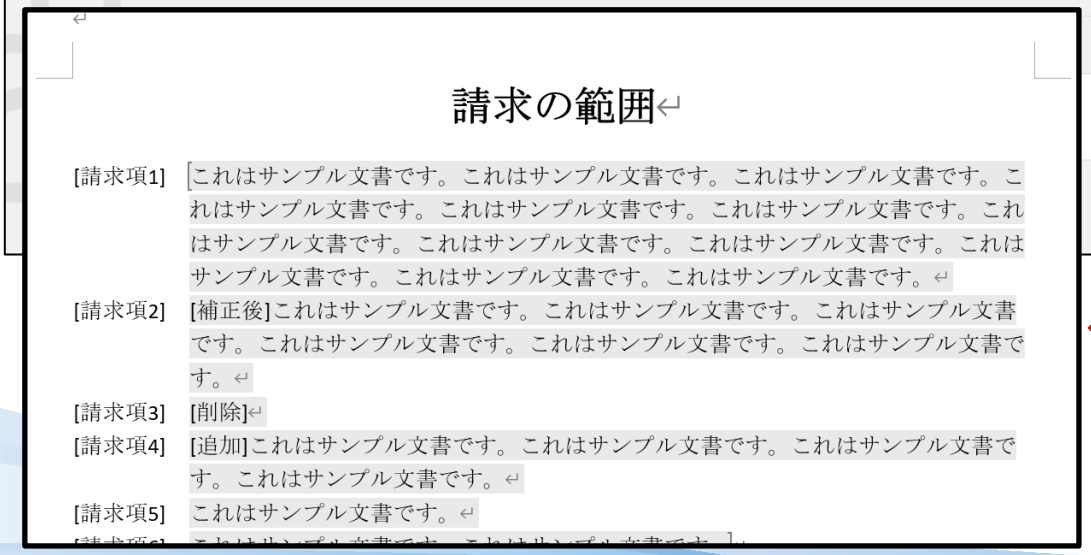
■ MS-Word等で作成した請求の範囲（DOCX形式）を提出する機能が利用可能

※実際は、XMLデータに変換され提出

・手順5: DOCX形式 or PDF形式（「3. ePCTの使い方：中間書類の提出参照 注意事項3」参照）で作成した補正後の請求の範囲を添付する



DOCX形式で提出する場合のテンプレートファイル・サンプルファイルをダウンロードできます。



サンプルファイルをMS-Wordで開くと、左のようになります。ePCT出願時に利用できるものと同じフォーマットです。

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ MS-Word等で作成した請求の範囲（DOCX形式）を提出する機能が利用可能

※実際は、XMLデータに変換され提出

・手順6: 補正添付書簡を作成もしくは添付する



【注意】
請求項の削除を含む補正の場合で「下のフォームから標準書式の書簡を作成」により補正を行いますと、補正の内容と書簡の記載が食い違ってしまうことがあります。そのような補正を含む場合、「別途準備した書簡を添付」により補正いただく方がスムーズです。

3. ePCTの使い方：ePCT アクション

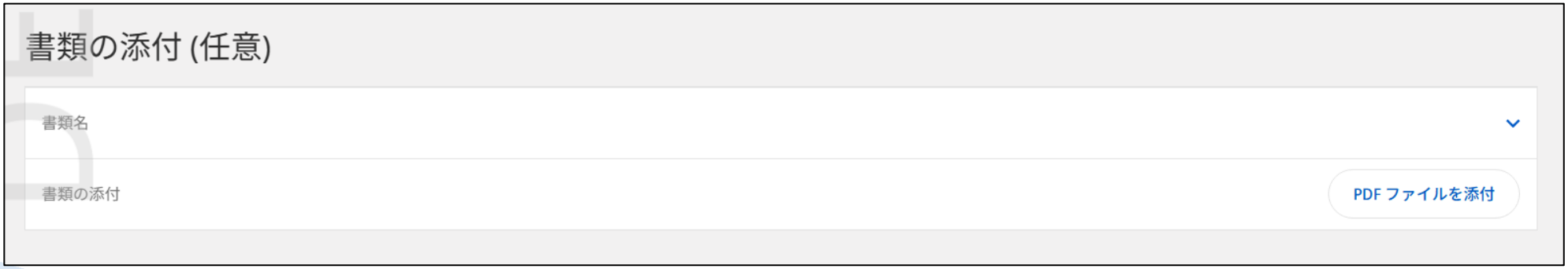
■ MS-Word等で作成した請求の範囲（DOCX形式）を提出する機能が利用可能

※実際は、XMLデータに変換され提出

・手順7: 第19条に基づく説明書（任意）を作成もしくは添付する



・手順8: 必要に応じてその他書類を添付する

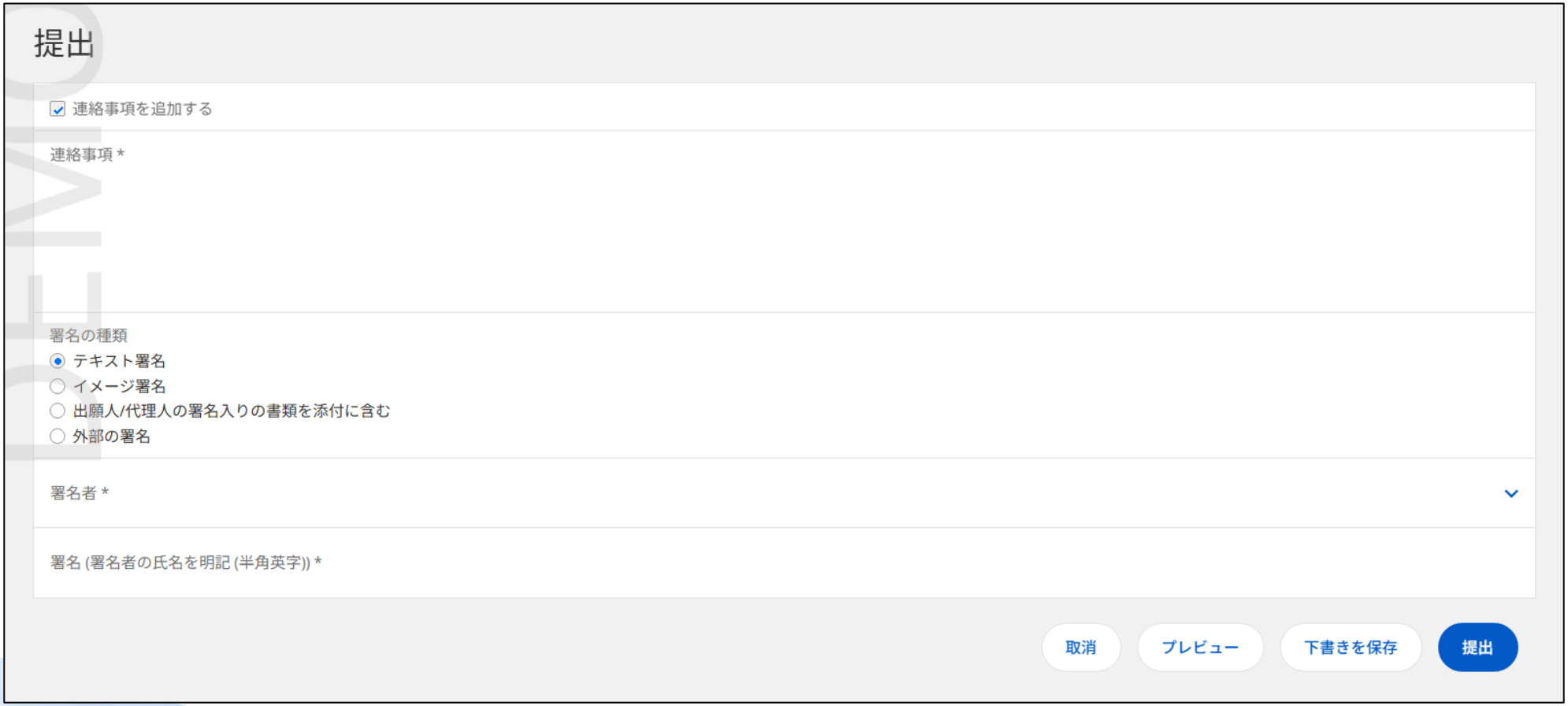


3. ePCTの使い方：ePCT アクション

■ MS-Word等で作成した請求の範囲（DOCX形式）を提出する機能が利用可能

※実際は、XMLデータに変換され提出

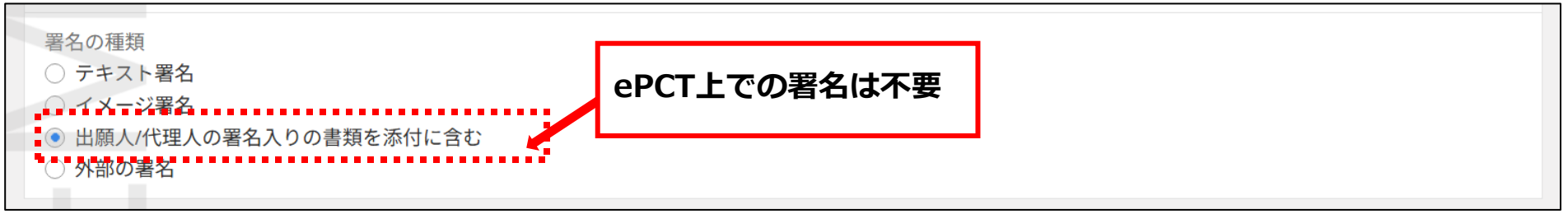
・手順9: 連絡事項（任意）及び署名を入力し、提出する



3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項1: 署名欄の記入方法

■ 出願人/代理人の署名入りの書類を添付に**含む**場合



書簡の作成方法、および書簡の署名については以下を参照（日本国特許庁「特許協力条約（PCT）に基づく国際出願の手続」） https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tetuzuki/document/tokkyo_jyouyaku-jitumu/17.pdf

■ 出願人/代理人の署名入りの書類を添付に**含まない**場合（テキスト署名）



3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項1: 署名欄の記入方法

■ 出願人/代理人の署名入りの書類を添付に**含まない**場合（イメージ署名）



■ 出願人/代理人の署名入りの書類を添付に**含まない**場合（外部署名）



外部の署名の詳細　は以下のURLを参照（英語）https://www.wipo.int/en/web/ipportal-support/epct-user-guide/faq?id=4368099

3. ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項2: 弁理士法人として手続きを行う際のテキスト署名の記載方法

■ 中間書類提出時のテキスト署名には、**手続きを行う個人の名前の記載が必須**（企業・事務所名のみは不可）。

■ 弁理士法人として手続きを行う際は、署名欄に記載の**個人名と弁理士法人との関連がわかるよう、その旨を連絡事項欄に記載**ください。

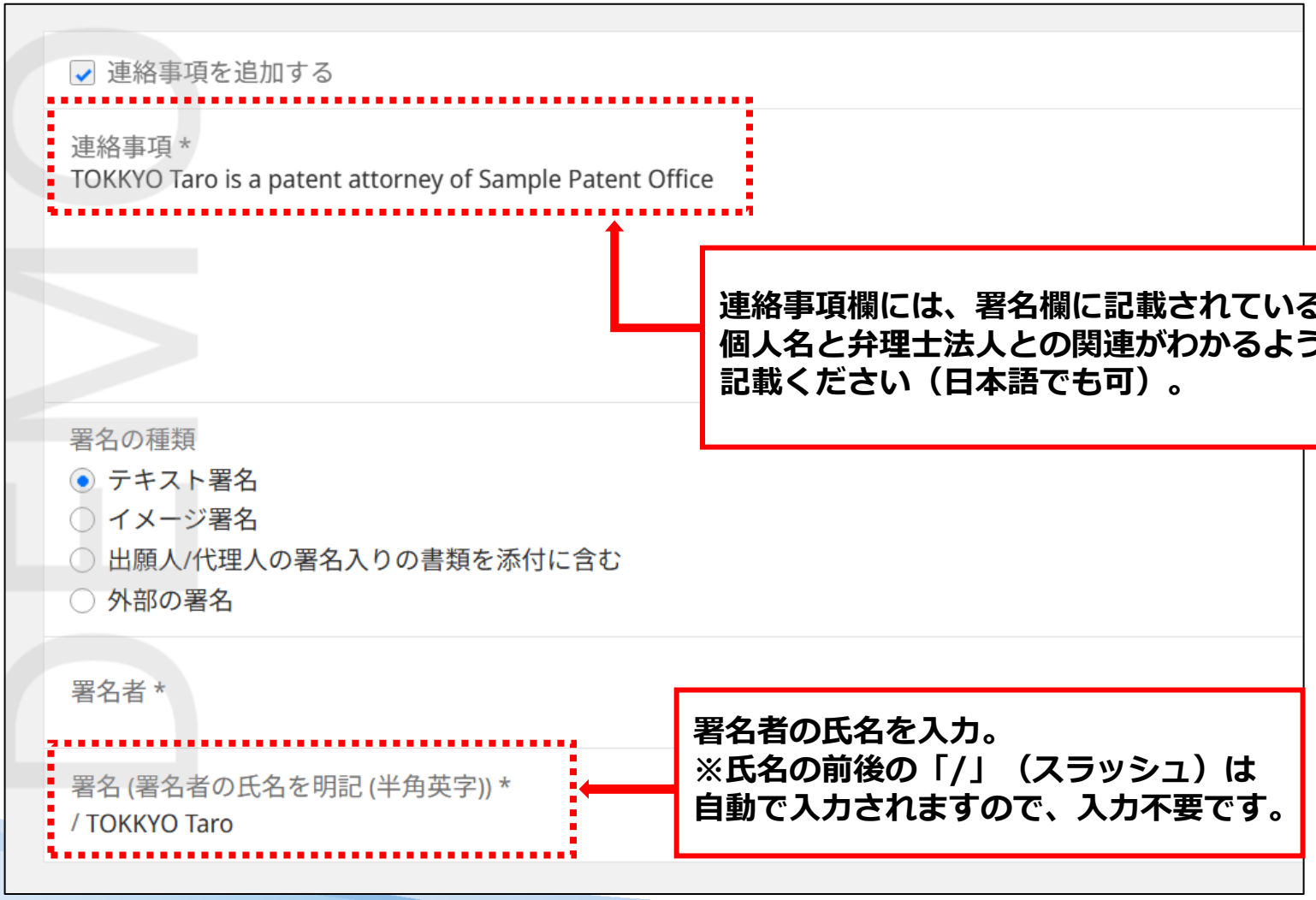
（例）サンプル特許事務所(Sample Patent Office) の特許太郎(TOKKYO Taro) 様による手続きの場合

受付可否	署名欄	連絡事項欄	備考
○ 可	/TOKKYO Taro/	TOKKYO Taro is a patent attorney of Sample Patent Office	連絡事項欄が左記に相当する文言であれば可。（日本語でも可）
	/TOKKYO Taro, Sample Patent Office/		
✕ 不可	/TOKKYO Taro/	- （記載無し）	個人名のみ、または事務所名のみは不可。
	/Sample Patent Office/	- （記載無し）	

3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項2: 弁理士法人として手続きを行う際のテキスト署名の記載方法

（例）サンプル特許事務所(Sample Patent Office) の特許太郎(TOKKYO Taro) 様による手続きの場合



連絡事項欄には、署名欄に記載されている個人名と弁理士法人との関連がわかるよう記載ください（日本語でも可）。

署名者の氏名を入力。
※氏名の前後の「/」（スラッシュ）は自動で入力されますので、入力不要です。

3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項3: PDFファイルの形式について

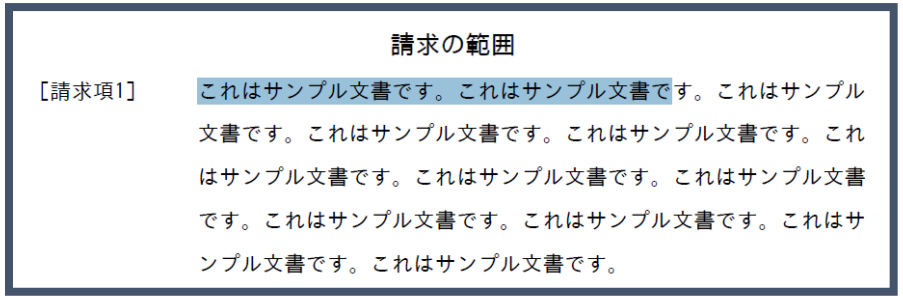
■ IBに対して以下の中間書類を提出する際は、次の2点を確認の上、ご提出ください：

- **記載された文字情報がPC上でコピー&ペースト可能である**
- **PDFファイルにフォント情報が埋め込まれている**

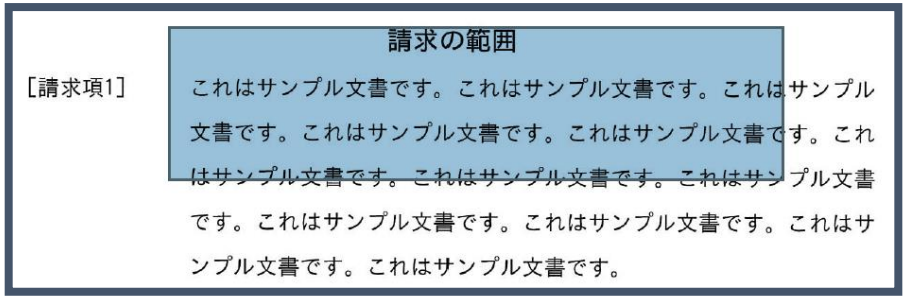
(対象となる書類)

- 19条補正：請求の範囲の補正書、請求の範囲の補正についての説明書
- 規則92の2に基づく変更届

(◎：PDFのテキスト選択可)



(✕：PDFのテキスト選択不可)

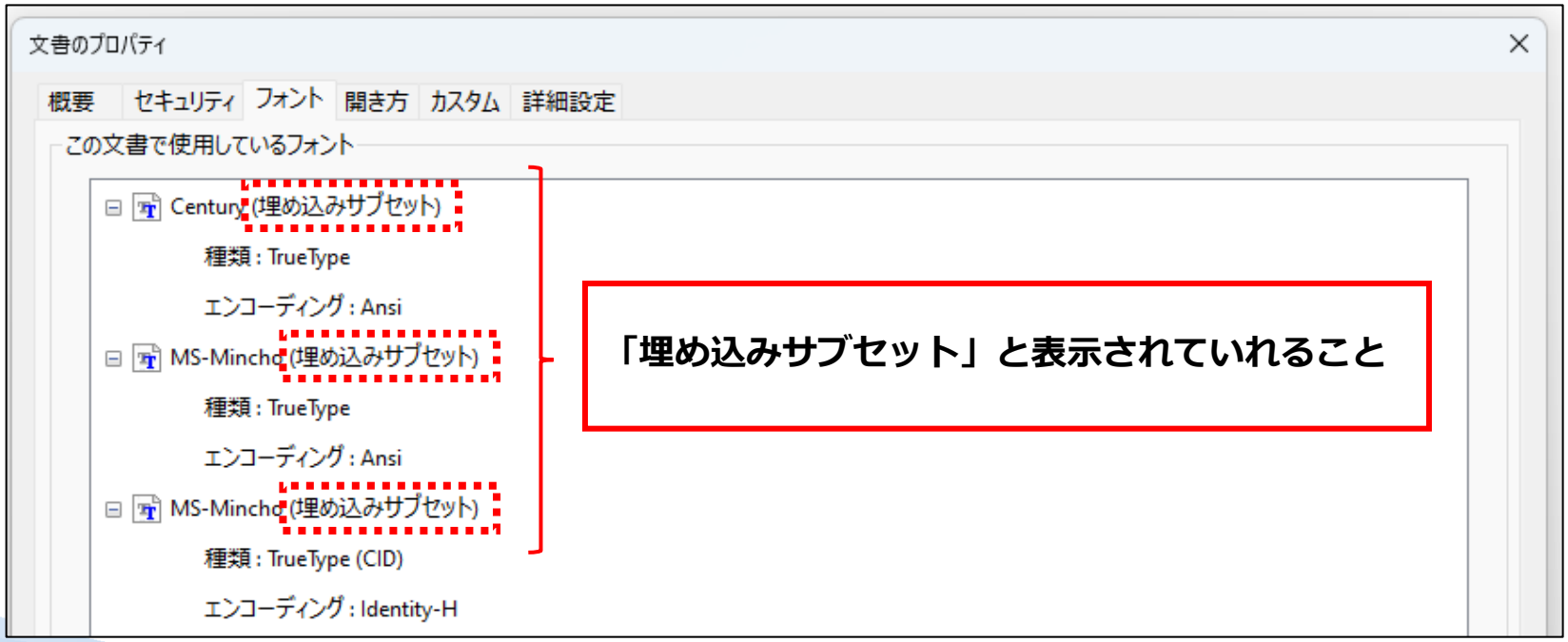


※主に紙の書類をスキャナーでPDF化した場合などに、「テキスト選択不可」のPDFが作成されます。

(参考) PDFへのフォント埋め込み情報の確認方法

Acrobat ReaderでPDFファイルを開く場合の確認手順：
（使用するソフトウェアによって確認手順や表示内容は異なります）

1) PDFファイルをAcrobat Readerで開く。
2) 「ファイル」メニューの「プロパティ」を選択する。
3) 各フォントに**「埋め込みサブセット」**と表示されていれることを確認する。

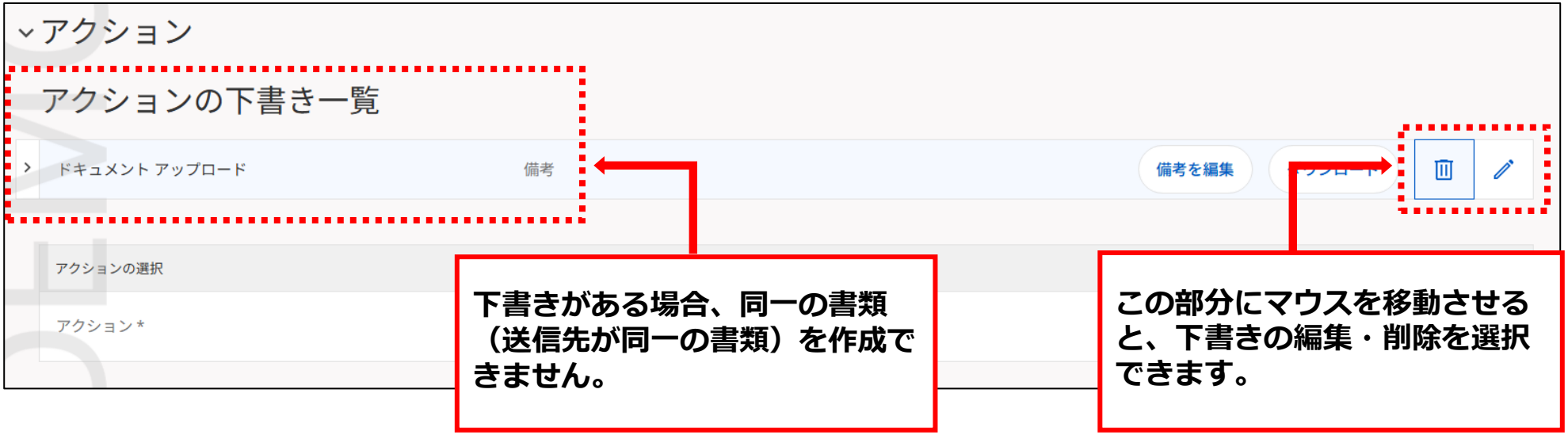


3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項4: 下書きと同一の書類作成について

■ 下書きがある場合、それと同一の書類を作成できません。下書きをアップロードするか削除しないと、新しい書類を作成できませんのでご注意ください。

(例：ドキュメントアップロードの下書きが存在する場合)



3．ePCTの使い方：中間書類の提出 注意事項

注意事項5:「閉じる」ボタンの表示方法について

■ 「取消」ボタンをクリックして利用機能を中断し、「閉じる」ボタンをクリックして編集中の国際出願を閉じます。



3. ePCTの使い方：ePCT出願 メリット

■ ePCTを利用した国際出願のメリット：

・ソフトウェアの**インストール・アップデート不要**

・出願後の**ePCTアクセス権**を自動付与

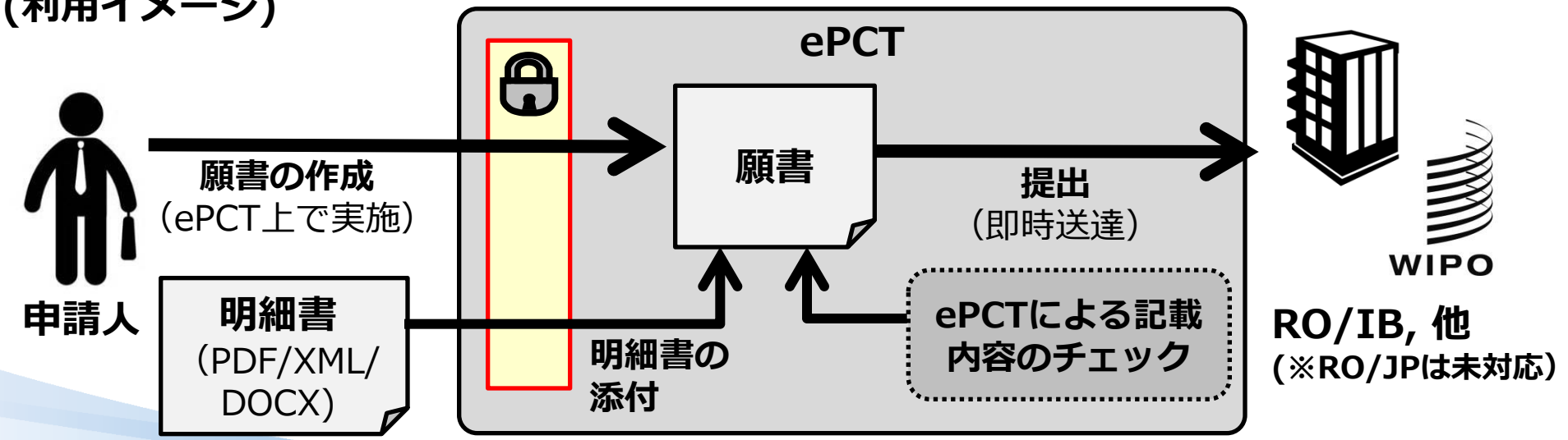
・MS-Word による**明細書（DOCX形式）のXML出願**に対応

※2026年4月時点で出願可能な受理官庁は一部のみ

→RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

※高度な認証利用時のみ

(利用イメージ)



3. ePCTの使い方：ePCT出願 実施手順

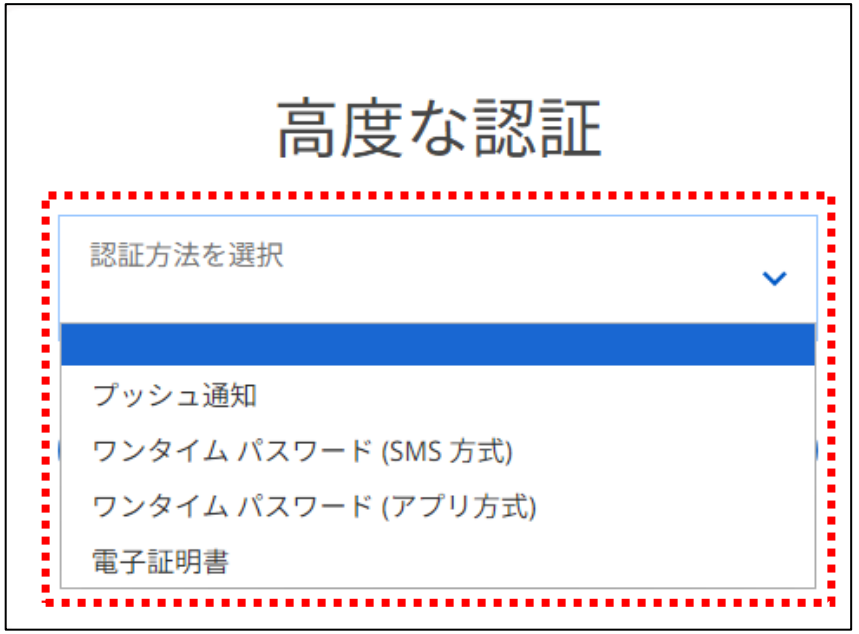
一部の受理官庁(RO/IB等)のみ
※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

■ ePCTを利用したPCT国際出願は手順1~5のとおり実施（RO/IBの場合）：

・手順1: ePCTに高度な認証を利用してログインする



① WIPOユーザアカウントのユーザ名とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする



② 適当な認証方法を選択し、「続行」をクリックする

3. ePCTの使い方：ePCT出願 実施手順

一部の受理官庁(RO/IB等)のみ
※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

■ ePCTを利用したPCT国際出願は手順1~5のとおり実施（RO/IBの場合）：

・手順2: 国際出願の書類番号及び受理官庁を設定し、国際出願を新規作成する



3. ePCTの使い方：ePCT出願 実施手順

一部の受理官庁(RO/IB等)のみ
※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

■ ePCTを利用したPCT国際出願は手順1~5のとおり実施（RO/IBの場合）　：

・手順3: 願書、国際出願の言語の選択、DASの利用可能請求のチェックを必要に応じて選択し、「更新」をクリックする

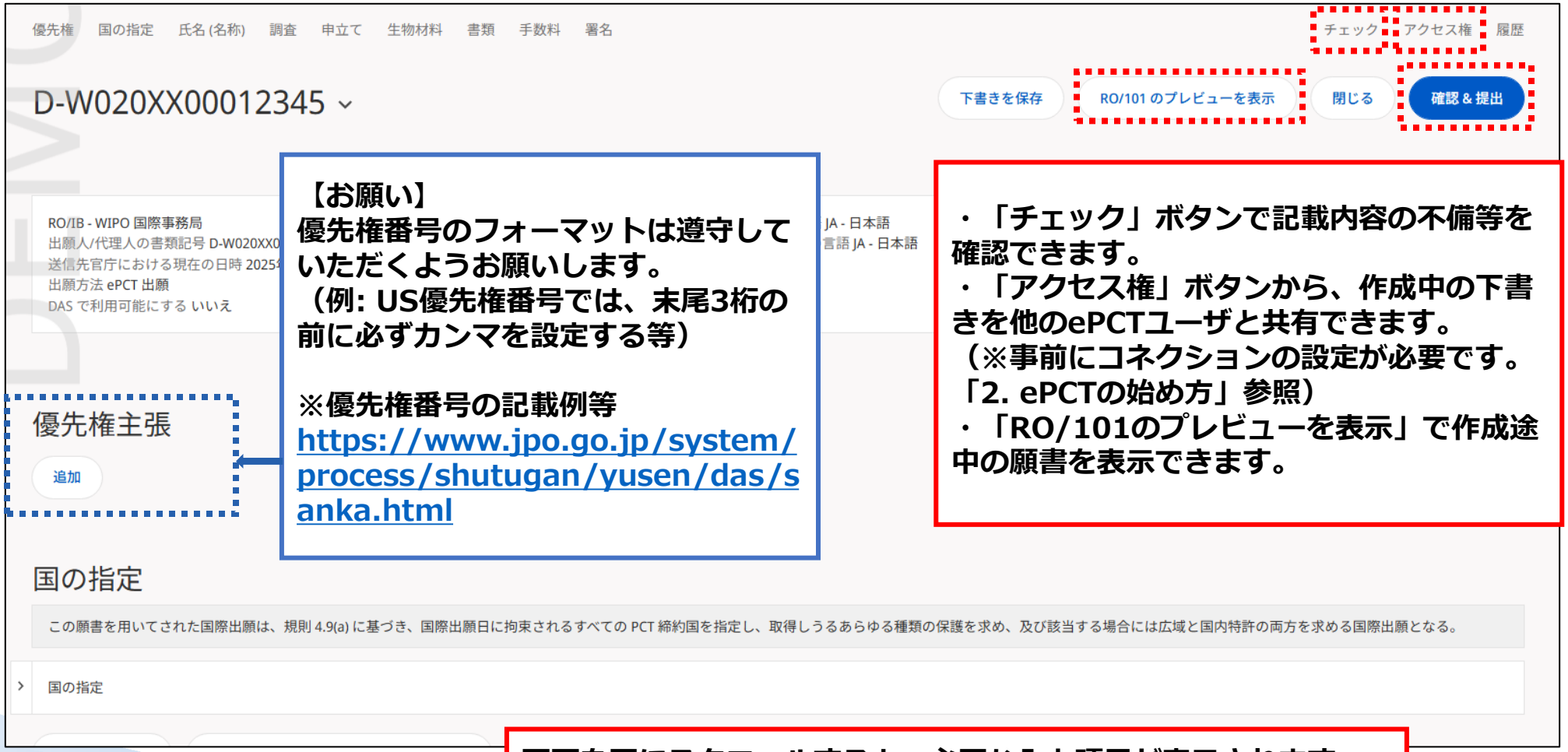


3. ePCTの使い方：ePCT出願 実施手順

一部の受理官庁(RO/IB等)のみ
※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

■ ePCTを利用したPCT国際出願は手順1~5のとおり実施（RO/IBの場合）：

・手順4: 必要な情報を入力し、「確認＆提出」をクリックする



【お願い】
優先権番号のフォーマットは遵守していただくようお願いします。
（例: US優先権番号では、末尾3桁の前に必ずカンマを設定する等）

※優先権番号の記載例等
https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/yusen/das/sanka.html

・「チェック」ボタンで記載内容の不備等を確認できます。
・「アクセス権」ボタンから、作成中の下書きを他のePCTユーザと共有できます。
（※事前にコネクションの設定が必要です。「2. ePCTの始め方」参照）
・「RO/101のプレビューを表示」で作成途中の願書を表示できます。

画面を下にスクロールすると、必要な入力項目が表示されます。

3. ePCTの使い方：ePCT出願 実施手順

一部の受理官庁(RO/IB等)のみ
※RO/JPは未対応、将来的な導入を検討中

■ ePCTを利用したPCT国際出願は手順1~5のとおり実施（RO/IBの場合）：

・手順5: 入力された内容を再度確認し、必要に応じて修正する。問題が無ければ、ページ最下部の「国際出願をRO/IBに提出」をクリックし提出する。



3. ePCTの使い方：ePCT出願 明細書の添付

■ ePCTを利用したPCT国際出願で選択可能な明細書の添付方法：

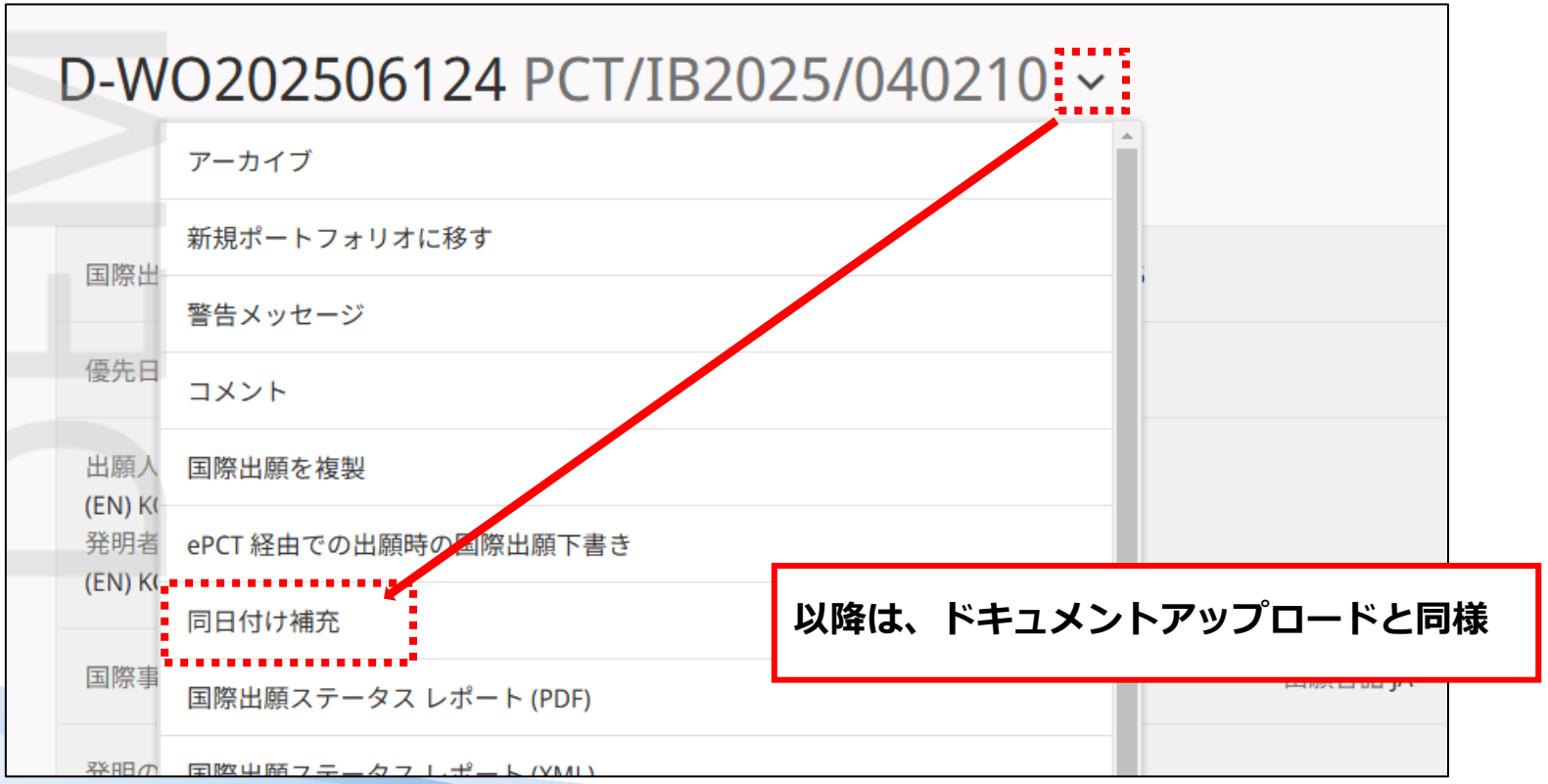
①DOCX形式
②PDF形式
・明細書・請求の範囲・要約・図面の複数のファイルを添付する方法
・明細書・請求の範囲・要約・図面を含む単一ファイルを添付する方法
③XML形式（明細書・請求の範囲・要約・図面のXMLデータを添付）



3. ePCTの使い方：ePCT出願 同日付け補充

■ ePCT出願後、受理官庁がePCT経由のドキュメントアップロードを受け付けている場合は、同日中に限り、以下の手順で国際出願日に影響を与えずに明細書の差し替えが可能

- **手順 1: ePCTに高度な認証を使ってログインし、当該国際出願のページを開く**
- **手順 2: 出願番号横の矢印をクリックし、「同日付け補充」を選択する**
- **手順 3:（以降は、先述のドキュメントアップロードと同様）**



3. ePCTの使い方：ワークベンチによる管理

- アクセス権を持っている**PCT国際出願の一覧表示**が可能
- 任意の条件で**フィルタの適用や保存**も可能
- **ポートフォリオ機能**により、複数のPCT国際出願を任意のグループに分けて管理することも可能
- 高度な認証・アクセス権利用時のみ



3. ePCTの使い方：PCT国際出願情報の閲覧・書類の取得

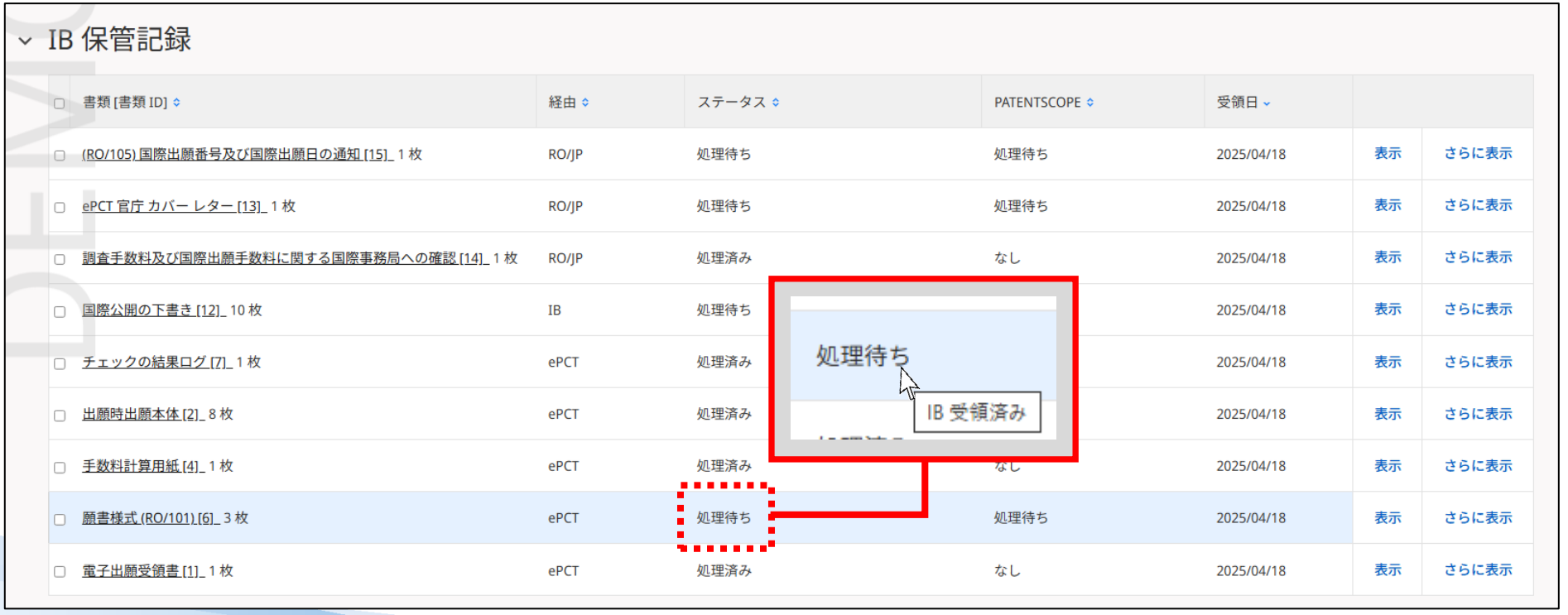
- 国際事務局のデータベースに格納されている**PCT国際出願情報の閲覧や書類の取得が可能**（以下は「書誌情報」の閲覧画面）
- 高度な認証・アクセス権利用時のみ



3. ePCTの使い方：PCT国際出願情報の閲覧・書類の取得

- 国際事務局のデータベースに格納されている**PCT国際出願情報の閲覧や書類の取得が可能**（以下は「書類」の閲覧画面）
- 高度な認証・アクセス権利用時のみ

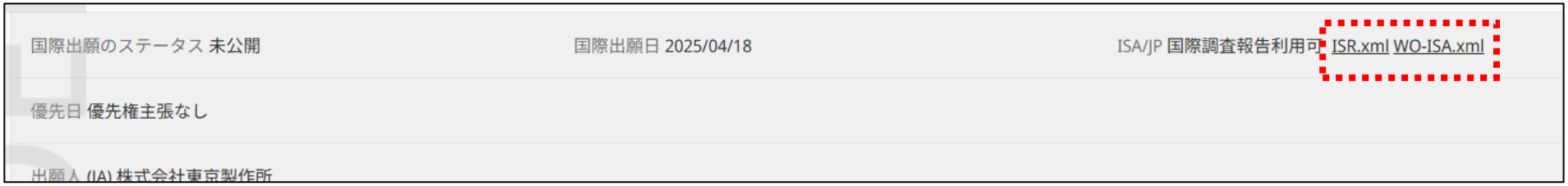
【注意】IBでの受領状況を確認される場合は、以下のようにマウスを近づけてください。「IB受領済み」というポップアップが表示されます。



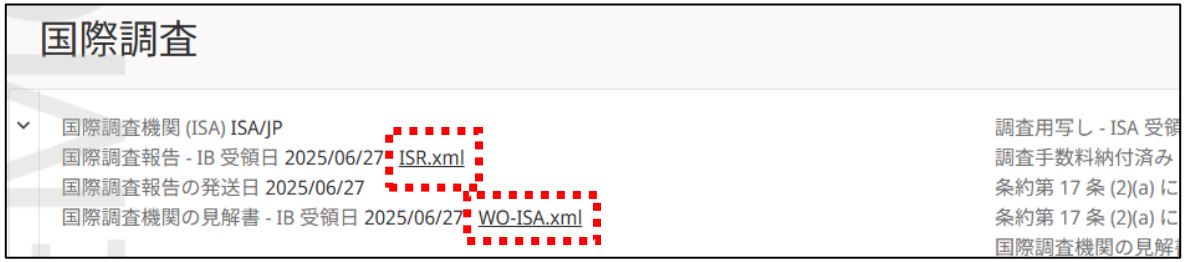
3．ePCTの使い方：国際調査報告/見解書のXMLデータの入手

■ **未公開の国際調査報告(ISR)/見解書(WO-ISA)についてもXMLデータが入手可能**

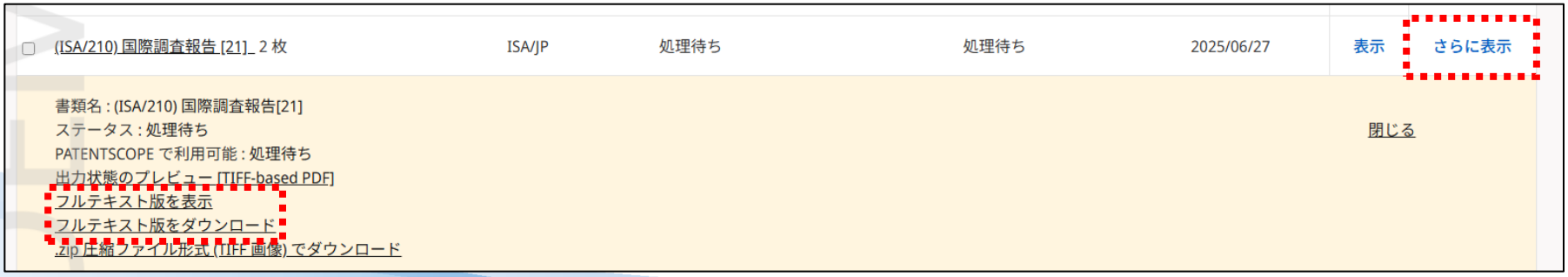
（国際出願の見出し欄）



（データ欄）



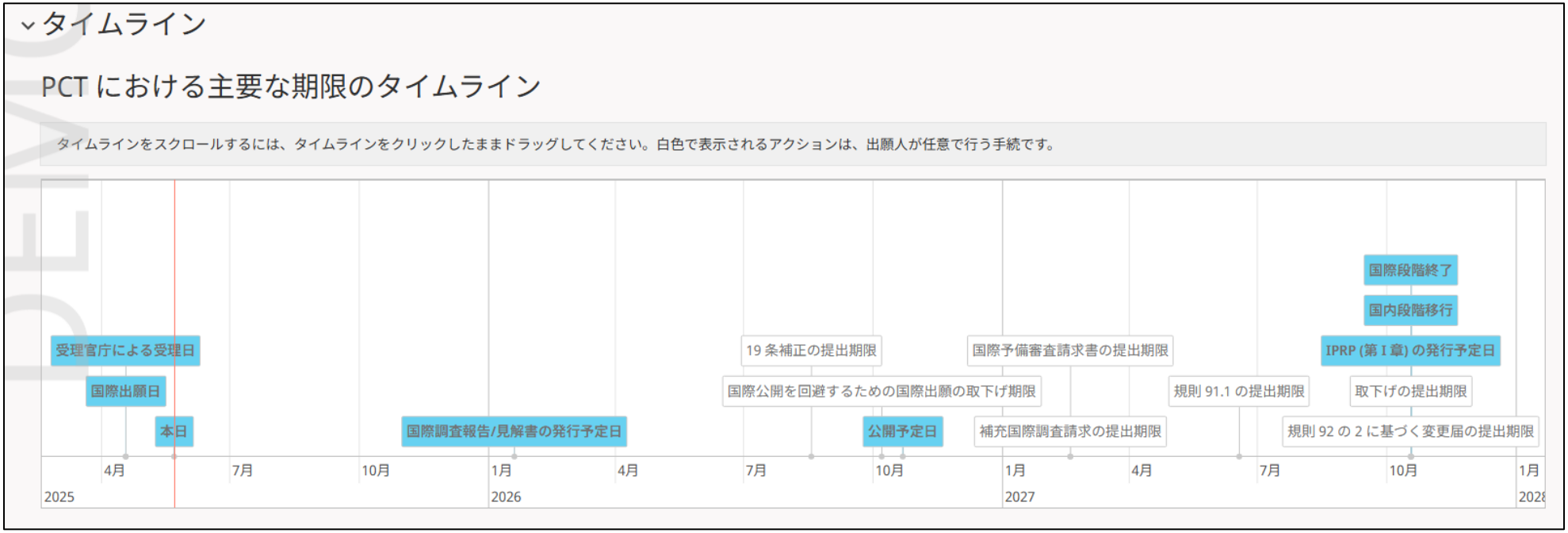
（書類欄）



3. ePCTの使い方：タイムラインの表示

■ PCT国際出願に関連する**各種期限をまとめた線表**と、**各種期限の年月日を一覧化した表**とをそれぞれ参照可能

（各種期限をまとめた線表）



3. ePCTの使い方：タイムラインの表示

- PCT国際出願に関連する**各種期限をまとめた線表**と、**各種期限の年月日を一覧化した表**とをそれぞれ参照可能

（各種期限の詳細な年月日を一覧化した表）



主要な期日のサマリー

2025/04/18 受理官庁による受理日

2025/04/18 国際出願日

2026/01/19 国際調査報告/国際調査機関の見解書の発行予定日
注: 期限算出の基となる情報がまだ国際事務局へ報告されていないため、このデータに変更が生じる可能性があります。

2026/08/18 条約第 19 条に基づく補正の提出期限 アクションを開く
注: 提出期限後に国際事務局に到達した補正は、その到達が、国際公開のための技術的準備が完了する前であった場合には、期限後でも受理されます。

2026/10/07 - 国際公開を回避するための国際出願取下げ期限 アクションを開く
重要: この日付は、あくまで国際公開予定日を基に算出された日付です。以下のいずれかの事由が発生した場合には変動しますのでご注意ください。
- 早期公開の請求
- 国際公開の技術的な準備完了前の優先日変更
- 例外的に、技術的理由による国際公開日の予定変更

2026/10/22 現在の国際公開予定日
重要: この国際公開予定日は、以下のいずれかの事由が発生した場合には変動しますのでご注意ください。
- 早期公開の請求
- 国際公開の技術的な準備完了前の優先日変更
- 例外的に、技術的理由による国際公開日の予定変更

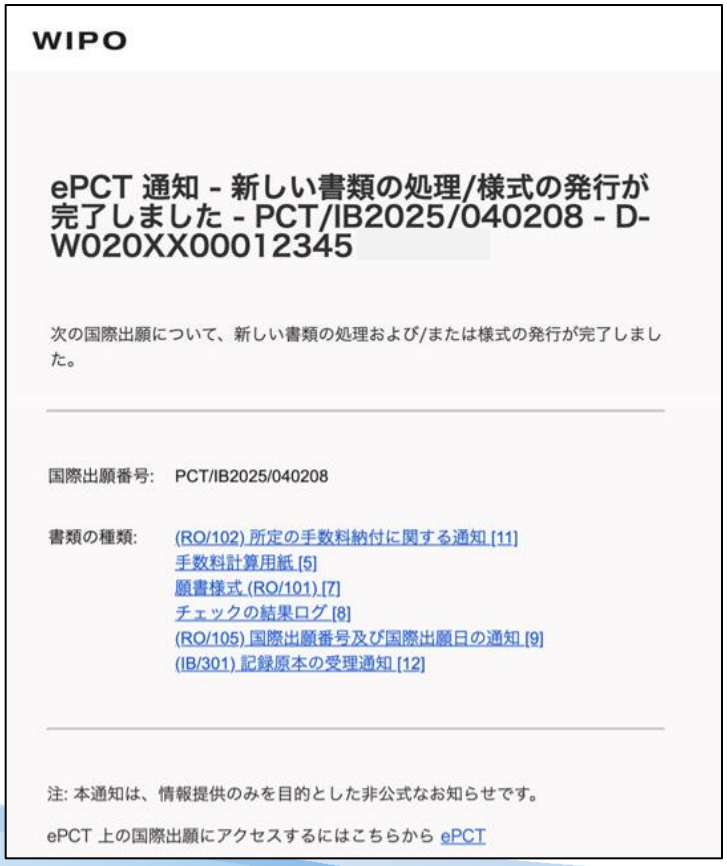
2027/02/18 補充国際調査の請求期限

2027/02/18 国際予備審査の請求期限 アクションを開く
重要 期限算出の基となる情報がまだ国際事務局へ報告されていないため、このデータに変更が生じる可能性があります。

3. ePCTの使い方：電子メールによる通知

■ 自身がアクセス権(access rights)を保持している**PCT国際出願に関する各種通知を電子メールで受信可能**
※電子メールは、WIPOユーザアカウントに登録したメールアドレスに対して送信されます。

（例：新規書類の処理が完了した旨を電子メールで受信した場合）



WIPO

ePCT 通知 - 新しい書類の処理/様式の発行が完了しました - PCT/IB2025/040208 - D-W020XX00012345

次の国際出願について、新しい書類の処理および/または様式の発行が完了しました。

国際出願番号: PCT/IB2025/040208

書類の種類: (RO/102) 所定の手数料納付に関する通知 [11]
手数料計算用紙 [5]
願書様式 (RO/101) [7]
チェックの結果ログ [8]
(RO/105) 国際出願番号及び国際出願日の通知 [9]
(IB/301) 記録原本の受理通知 [12]

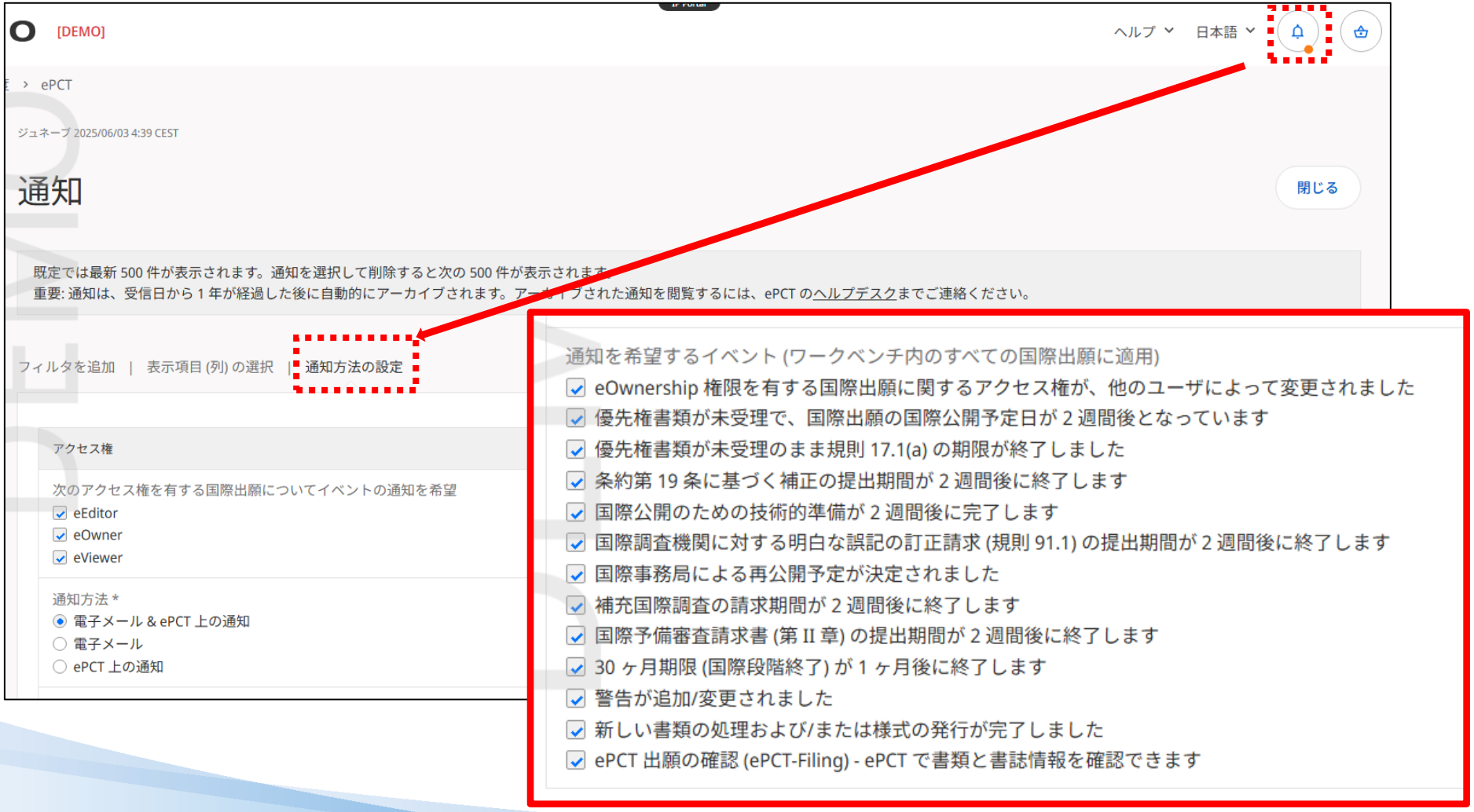
注: 本通知は、情報提供のみを目的とした非公式なお知らせです。

ePCT 上の国際出願にアクセスするにはこちらから ePCT

各種通知の例：
- **手続き期限が近づいている**
- **アクセス権が変更された**
- **新規書類の処理が完了した**

3. ePCTの使い方：電子メールによる通知

■ 「通知」タブ（ベルマーク）の「通知方法の設定」から受け取る通知の種類を選択可能（赤枠画像参照）



3. ePCTの使い方：ePCTメッセージの送信

■ ePCT利用時に不明点等があった際、**メッセージによる問い合わせが可能**

【注意】当該機能は補正、変更届などの手続きを実施するためのものではありません。



3. ePCTの使い方：ePCTメッセージの送信

■ ePCT利用時に不明点等があった際、**IBの処理担当チームへの問い合わせが可能**



3. ePCTの使い方：第三者情報提供

■ 国際公開済みのPCT国際出願に対し、新規性や進歩性に関する第三者による情報提供が可能

(制度概要)

- 国際公開以降、優先日から28ヶ月までの間に提出可能
- 情報提供は公開言語（※）のいずれかで行うことが可能

（※公開言語：アラビア語、英語、スペイン語、中国語、ドイツ語、日本語、韓国語、ポルトガル語、フランス語、ロシア語）

- 匿名での情報提供も可能
- 提出した情報は、国際事務局から出願人や関係国際機関に送付され、一般にも閲覧可能となる。（ただし、提出された先行技術文献の写しは非公開）
- 出願人は、提出された内容に対して、優先日から30ヶ月までの間にコメントを提出することができる。このコメントも国際事務局から関係国際機関へ送付されるとともに、一般にも閲覧可能となる。

■ 第三者情報提供制度に関する詳細：

(日本国特許庁ホームページ)
特許協力条約（PCT）に基づく第三者による情報提供制度の導入について
<https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tetuzuki/pct_third.html>

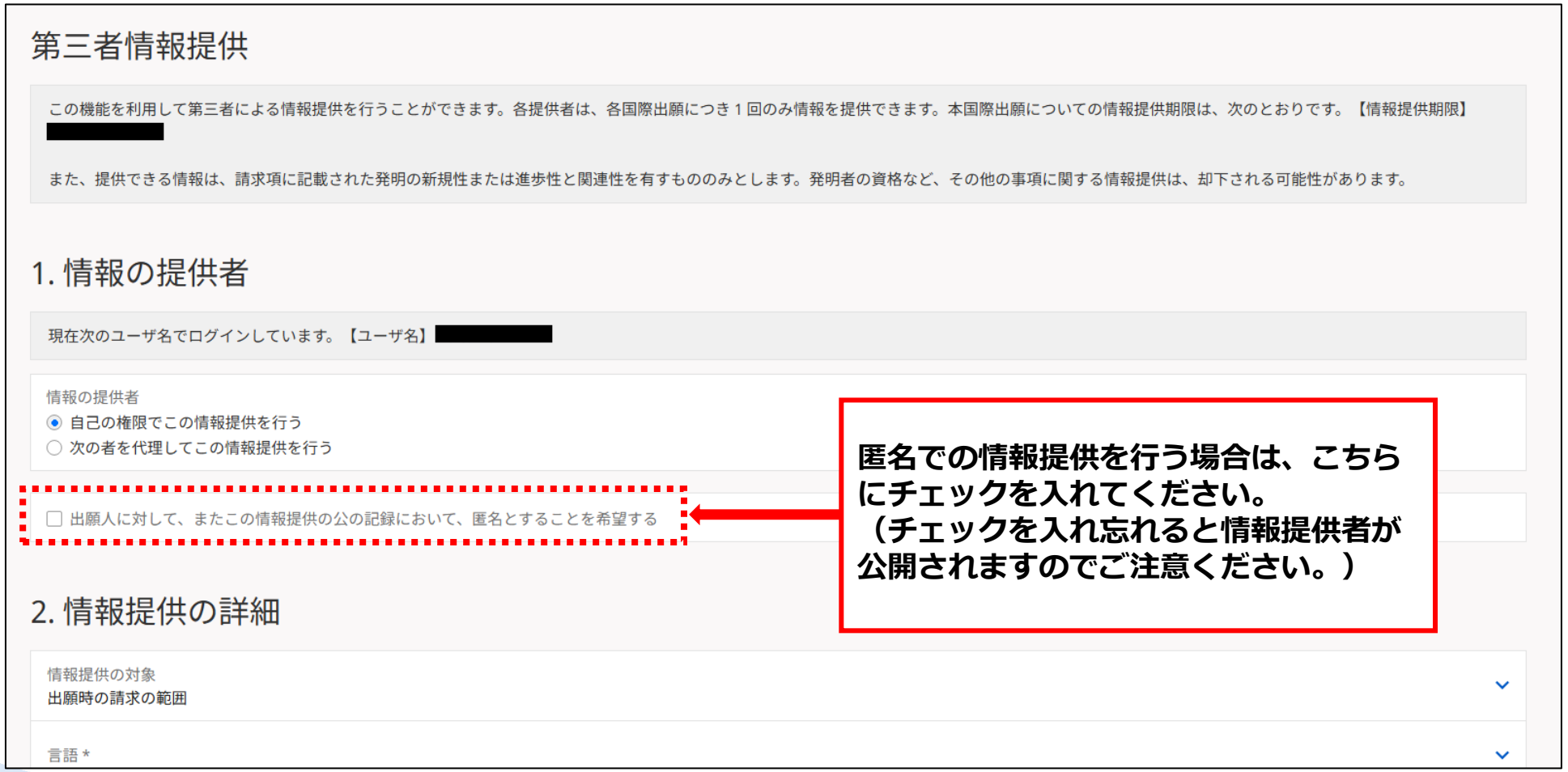
3. ePCTの使い方：第三者情報提供

■ 情報提供対象となるPCT国際出願をPATENTSCOPE上で検索し、ePCTの情報入力画面へ移動可能



3. ePCTの使い方：第三者情報提供

■ ePCT上では以下のような画面から情報提供が可能

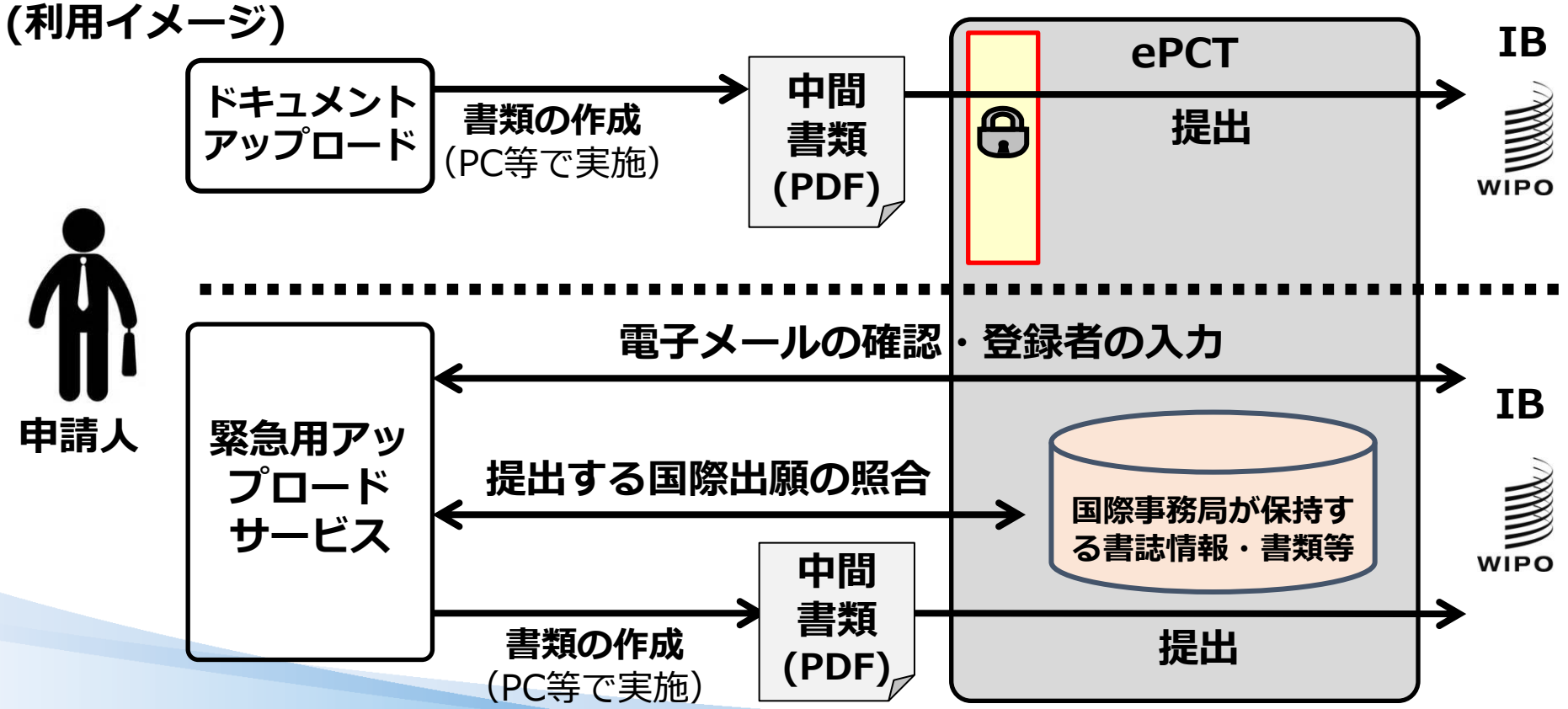


ePCT　画面イメージ

3．ePCTの使い方：ePCT ビジネス・コンティニュイティ・サービス

- ePCTが利用できない等、**万が一の場合にのみ利用できる予備の手段**として提供されるサービス
  ※通常のWIPOユーザアカウントの作成やePCTシステムの利用の代替手段としては使用できません。
- 事前手続き完了後、書類の提出方法はドキュメントアップロードと同様

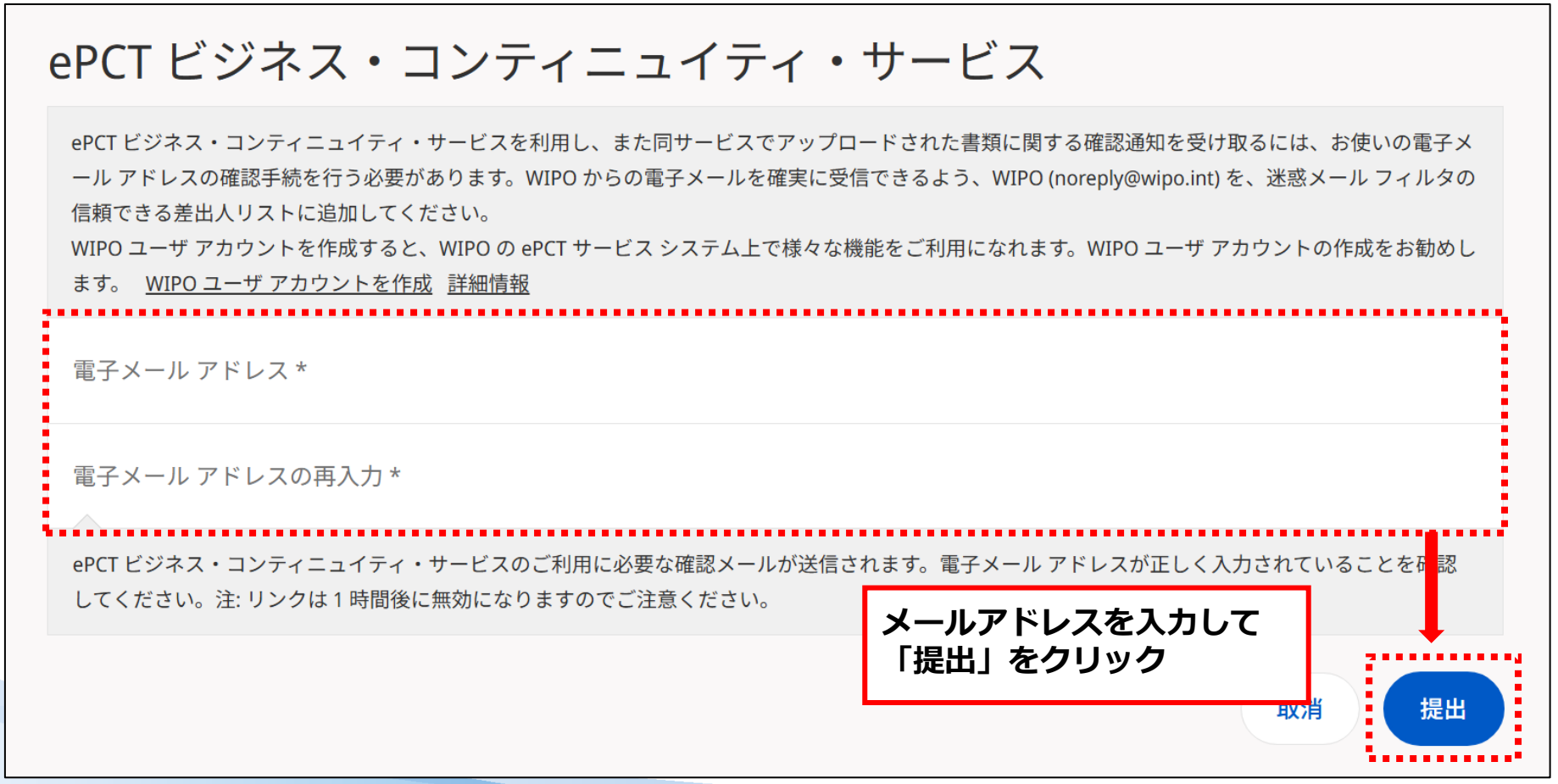
(利用イメージ)



3. ePCTの使い方：ePCT ビジネス・コンティニュイティ・サービス

■ 以下の手順により実施：

・手順1: ePCT ビジネス・コンティニュイティ・サービス (https://pct.wipo.int/ePCTExternal/pages/UploadDocument.xhtml）にアクセスし、メールアドレスを入力し「提出」をクリックする。



3. ePCTの使い方：ePCT ビジネス・コンティニュイティ・サービス

■ 以下の手順により実施：

・手順2: 受領したメール内の「Upload document」をクリックし、必要事項を入力し「OK」をクリックする。



3. ePCTの使い方：ePCT ビジネス・コンティニュイティ・サービス

■ 以下の手順により実施：

・手順3:「国際出願番号」「国際出願日」を入力し、「確認」をクリックする。



以降は、ドキュメントアップロードと同様

4. ePCTヘルプデスク

4. 問い合わせ先：ヘルプデスク

- ePCTの利用方法等に関する問合せ先 (ePCTヘルプデスク)
  - **Tel:** +41-22-338-95-23 (英語 ※)
    - 受付時間：WIPO開庁日のAM 9:00 ～ PM 6:00 （中央ヨーロッパ時間）

    ※ 日本語での問合せをご希望の場合は、その旨をお伝えください。
  - **e-mail:** pct.eservices@wipo.int（日本語可）
  - ePCT User Guide FAQs（英語）
    https://www.wipo.int/en/web/ipportal-support/epct-user-guide/faq

【注意】
日本国特許庁(RO/JP)の出願ソフト等に関する問い合わせはePCTヘルプデスクでは対応できません。電子出願ソフトサポートサイト(https://www.pcinfo.jpo.go.jp/)へお問い合わせください。

4. 問い合わせ先：ヘルプデスク

■ IBの処理担当チームに日本語で直接問合せ頂くことも可能

[Operations Division Team 7]
※ 国際出願番号の末尾が**00-49**
- **Tel:** +41-22-338-74-07
- **E-mail:** pct.team7@wipo.int

[Operations Division Team 8]
※ 国際出願番号の末尾が**50-99**
Tel: +41-22-338-74-08
E-mail: pct.team8@wipo.int

■RO/IB問合せ先
- **Tel:** +41-22-338-92-22 (日本語可)
  ※ 日本語での問合せをご希望の場合は、その旨をお伝えください。
- **e-mail:** ro.ib@wipo.int（日本語可）
- PCT受理官庁としての国際事務局への直接出願
  https://www.wipo.int/ja/web/pct-system/filing/filing#9