

ePCT サービスのご案内

ePCT のドキュメントアップロード機能について、以下にご案内させていただきます。
この機能では書類を安全かつ確実に送付することが可能になり、後日原本を郵送していただく必要がありません。また、ユーザアカウントを作成していただくだけで、アップロード機能のご利用を開始することができます（電子証明書は不要）。
今後のご利用につき、ぜひご検討いただけますと幸いです。

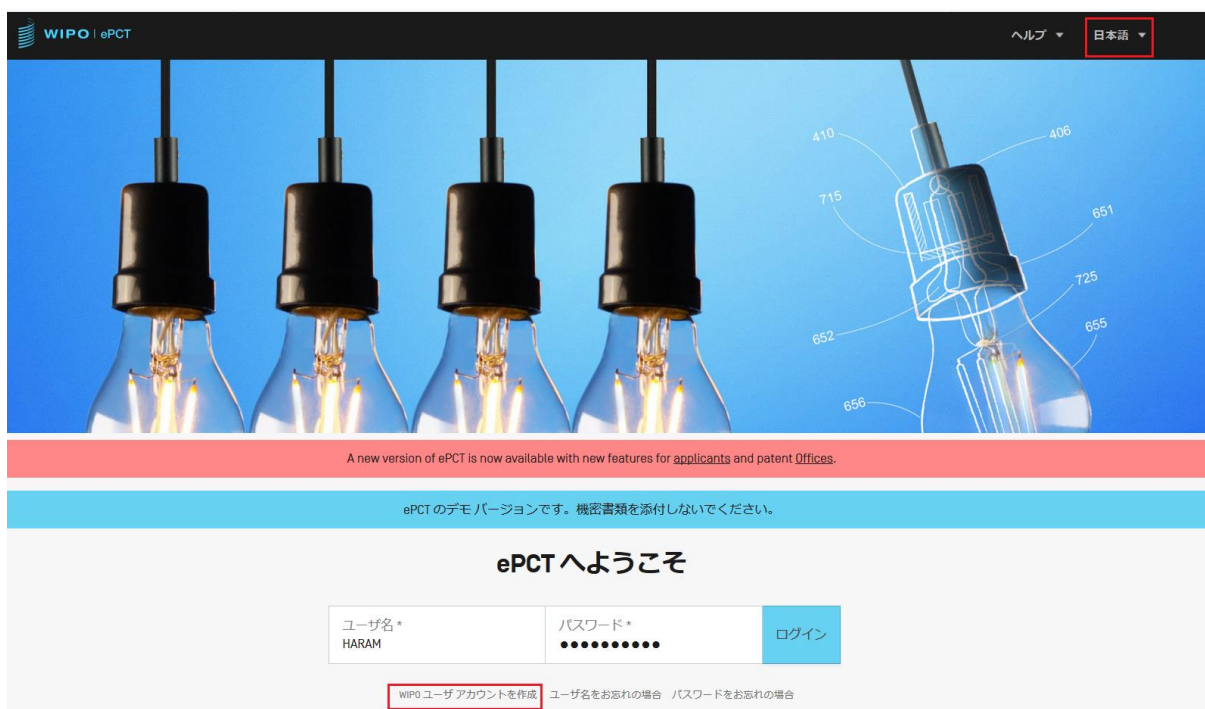
ePCT のユーザーアカウント作成について

①ePCT のスタート画面の URL は以下です。

<https://pct.wipo.int>

右上部分で、使用言語を選択いただけます。

アカウント作成にあたっては、左下の「WIPO ユーザーアカウント作成」をクリックしてください。



②アカウント作成画面は以下のとおりです。

案内にそって、必要事項を記入してください。なお、ユーザーアカウントは個人名での登録となります。

WIPO ユーザ アカウントを作成

ユーザ情報

WIPO ユーザ アカウントは、各個人に対して発行されるものです。アカウント作成の際には、**個人のユーザ情報と個人の電子メールアドレス**を登録してください。
アルファベットで入力してください

ユーザ名*

名*


姓*

注：1名

必要事項を記入後、「新規アカウント作成」をクリックすると、登録した email アドレス宛てに、<WIPO Accounts - Validate your account>という主題ののメールが届きます。その中にあるリンク先をクリックすることで、アカウント作成作業が完了します。

画像認証*

下回に表示されている文字を入力してください



更新

新規アカウントを作成

(3) ePCT パブリックサービスでのドキュメントアップロードについて

①ePCT のスタート画面でユーザー名とパスワードを入力すると、以下の画面になります。「高度な認証なしでサインインする」を選択します。

高度な認証設定を利用してサインイン

OK

ワンタイムパスワード (SMS 方式)
ワンタイムパスワード (アプリ方式)
電子証明書
高度な認証なしでサインインする

②ワークベンチの画面が開きます。

まず、右側の検索ボックスで、「このユーザーのワークベンチ外の国際出願を検索」をクリックします。



③次に、国際出願番号と国際出願日を入力し、国際出願検索をクリックします。



④次の画面で「アクション」までスクロールし、ドキュメントアップロードを選択します。



⑤「書類名」の右の三角をクリックします。



⑥アップロードする書類を選択します。該当する書類名がないときは、その他にある「一般の通信」をご利用下さい。

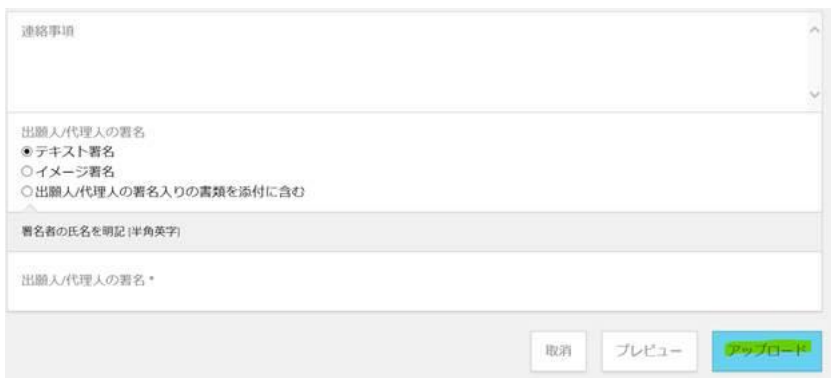
変更届を提出されます際には、「規則 92 の 2 に基づく変更届」を選択します。



⑦書類を選択後（以下画面は、「申し立ての(v)」を選択した例）、「書類を追加」をクリック。あらかじめ PDF にしておいた書類をアップロードし、プレビューで問題がないか確認します。



⑧プレビューで問題がなければ、署名をし、「アップロード」をクリックして終了です。（アップロードが成功したかどうかのメッセージが出ます。）



署名に関しましては 3 つオプションがありますが、添付書類に印鑑/サインがある場合は「出願人/代理人の署名入りの書類を添付に含む」を選択して下さい。