

# 災害時の防災対策

平成 24 年度防災会議 議長  
井澤 幹  
会員



## 要 約

首都直下型地震が予想される中、弁理士として、特許事務所として、知っておかなければならぬ防災対策や災害時の対応について、「防災マニュアル」と心に作成した防災マニュアル等や特許制度運用協議委員会がまとめた災害時のインターネット出願の対応等を再度紹介する。

### 目次

#### 【はじめに】

#### 一、弁理士の防災マニュアル 2011 改訂

1. 災害時の対応
2. 防災対策

#### 二、インターネット出願に関する防災対策

1. インターネット出願の利点
2. 複数個所へパソコンの分散
3. 電子証明書の追加登録
4. パソコン再起動環境の確保
5. 手続データの確保、消失防止
6. 緊急避難手続

#### 【最後に】

#### 【はじめに】

「見逃し」は責めても、「空振り」を責めるな。」

4 番バッターを褒めている訳ではありません、防災の話です。

東日本大震災から早 1 年半が経過し東京都内で感じる余震もだいぶ少なくなり、携帯電話やテレビ放送で地震警報が出る事も少なくなりましたが、時々、けたたましく警報音が鳴ると、心臓が止まります。

「緊急地震速報です。強い揺れに備えてください。」

しかし、予想していたよりも揺れが小さかったり、揺れさえも感じなかったりすると、「な～んだ、びっくりさせやがって」と思う人は私も含め多くいるでしょう。

「これが空振りです。」

びっくりする人はまだましです。びっくりしなくなると、警報が鳴っても身構えたり外に出る準備や火を消す準備もせず何も反応しなくなる人がいます。

「これが見逃しです。」

最初から見逃しをする人はいません。空振りの連続に嫌気がさし、空振りの情報源を責めた結果、“見逃し”を生みます。現に東日本大震災では津波警報が出ても逃げなかった人、逃げて「ここまではこないだろう」と津波予測を信じなかった人がいると聞いています。

野球では空振りでも見逃しでも 3 つストライクを取られれば同じアウトですが、防災では空振りは何度してもセーフ。しかし、見逃しは 1 球でもアウトです。決して「空振り」を責めてはいけません。というより、逆に空振り（備え）は褒めなくてはいけないという事です。

ここでは、備えとして、日本弁理士会防災会議が中心に作成した防災マニュアルや特許制度運用協議委員会がまとめた災害時のインターネット出願の対応を再度紹介することにより、弁理士として知っておかなければならぬ災害時の対応と防災対策を紹介いたします。

#### 一、弁理士の防災マニュアル 2011 改訂

##### 1. 災害時の対応

まず、下記の 5 点が優先されると考えます。

- ①職場勤務者の安否確認
- ②被災状況の撮影
- ③弁理士会（本会・支部）への連絡
- ④期限間近手続のチェックと期限延長
- ⑤取引先（顧客等）への連絡、対応

災害発生という非日常では、この①～⑤をまず思い出して即座に行動することをお勧めします。

#### ①職場勤務者の安否確認

職場の人命と安全が全てに優先されるからです。

##### 【ポイント】

携帯メール：当然のことながら、災害時でも停電時でも出先でも電話不通でも通じ易いので、事前に相互周知又は届け出て、弁理士会・職場事務所内・家族間の連絡でも活用してください。

携帯の災害用伝言板：災害用伝言ダイヤル（171－職場・弁理士会の番号）も有効です。通常の連絡手段（電話・携帯電話・FAX）では災害時に通じにくくなり情報収集に時間がかかります。

#### ②被災状況の写真撮影

特許庁への期限延長申請、災害支援を受ける際に「罹災証明」で必要になります。

##### 【ポイント】

日付入りがベストです。復旧ばかりに意識が集中し忘れがちですが重要な作業です。携帯電話のカメラ機能、デジタルカメラ等が便利です。

#### ③弁理士会（本会・支部）への連絡

期限延長要望・書類発送停止要望・国家試験などの支援を受ける際の情報収集等に必要となります。

##### 【ポイント】

災害時には原則的に安否確認メールが弁理士会から送られてきますが、無事な場合は自分から連絡をしてください。

→連絡先：[bousai@jpaa.or.jp](mailto:bousai@jpaa.or.jp)（弁理士会の防災用メールアドレス）

#### ④期限間近手続のチェックと期限延長

取引先（顧客等）の大事な知的財産権を預かる弁理士として当然の職責です。

##### 【ポイント】

期限延長が可能と不可能な手続を把握（→後掲「期

限猶予フロー」）し、期限延長を求める上申書などの手続をします（→後掲「期限猶予の上申書」他）。

#### ⑤取引先（顧客等）への連絡、対応

連絡を怠ったため、業務遂行可能なのに仕事の依頼が来ないということになりかねないですし、業務遂行不能なのに依頼を受けて不測の損害を生じさせない為です。

##### 【ポイント】

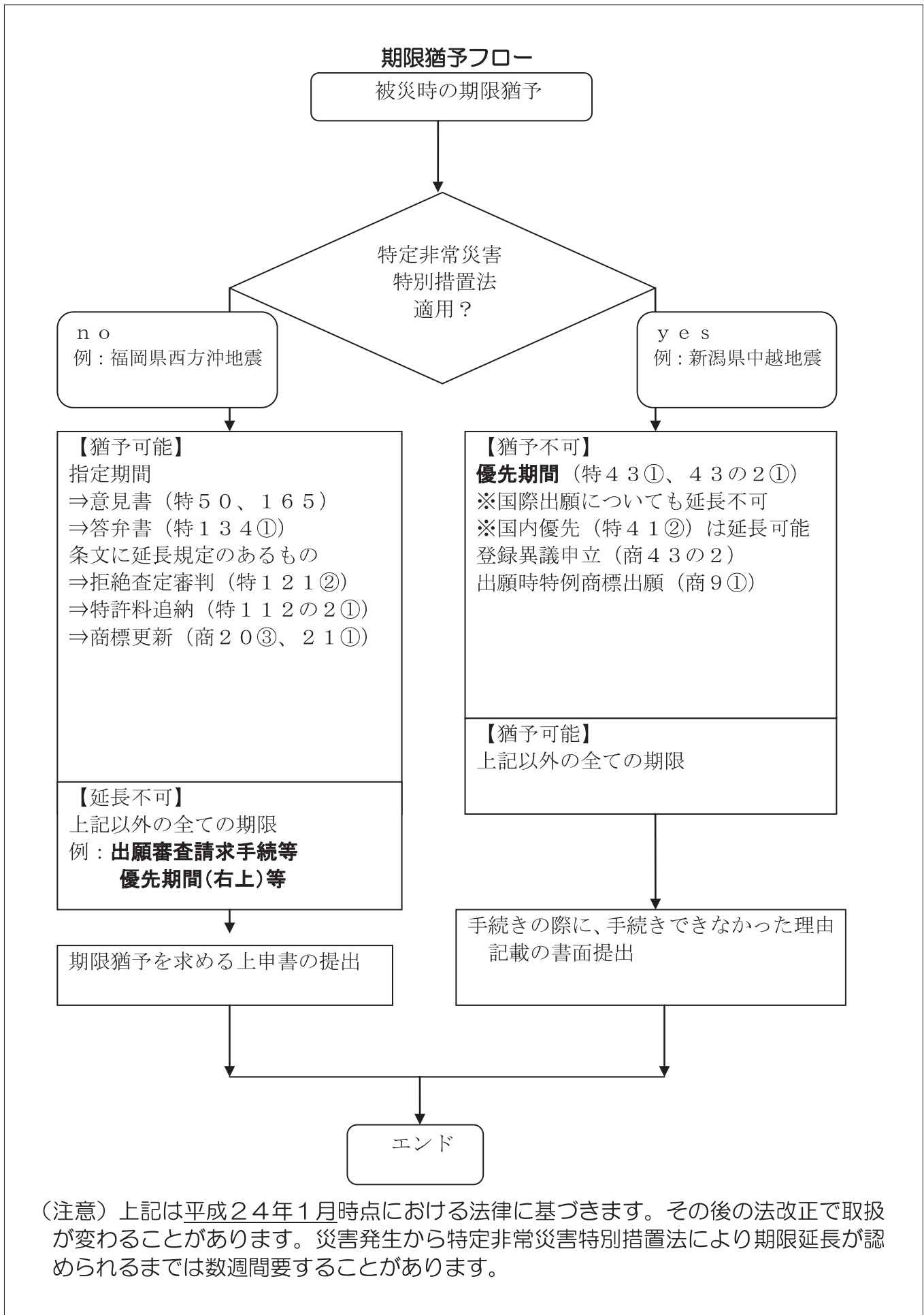
被災で業務に支障が出た場合・業務の支障が解消した場合はもちろんのこと、災害時でも業務遂行可能な旨を取引先（顧客等）に連絡した方が良いでしょう。

#### ⑥その他

被災した弁理士には以下の優遇を受けられることがあります。

福利厚生共済規定（会令第28号）による災厄見舞金の支払い、会費免除の申請（会則第144条第3項）が出来ます。





(注意) 上記は平成24年1月時点における法律に基づきます。その後の法改正で取扱いが変わることがあります。災害発生から特定非常災害特別措置法により期限延長が認められるまでは数週間要することがあります。

### 期限猶予の上申書

(弁理士の代理全件につき一括して期限猶予を求めるとき)

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

#### 【上申の内容】

上記事件の代理人弁理士〇〇の職場・特許事務所は、××年××月××日に発生した〇〇地方を震源とする地震によって大きな被害をうけ、弁理士業務に大きな支障を生じるに至りました。つきましては、上記事件に関して手続をすることにつき、猶予いただければ幸いに存じます。弁理士業務が正常に戻りましたら遅滞なく連絡いたします。

#### 【提出物件の目録】

【物件名】 被災状況を示す写真 1 追って補充する  
 【物件名】 罹災証明書 1 追って補充する

(注意1) その後の規則改正で書式が変わることがあります。

(注意2) 上申の内容は一例です。

(注意3) この書式は電子出願ソフトではエラーとなりますので、捺印又は識別ラベルシートを貼付した書面(手書きでも可)及び簡易書留等(ゆうパック等不可)で特許庁長官(100-8915 千代田区霞が関3-4-3)宛に郵送してください。この上申書、特許庁長官宛での封筒、郵便局の差出票を平時に職場・特許事務所の全弁理士につき自宅にも事前準備しておいてください。

(注意4) 後に個別手続を行う際に、手続書面の【その他】の欄に地震等の災害により所定の期間内に手続ができなかった旨を記載し、被災状況を示す写真、罹災証明書等の証明書を添付してください。

なお、上申の際、特定非常災害特別措置法が適用されている場合には、【上申の内容】の欄に、同法3条3項の規定による申出及び申出の理由を記載し、後に個別手続を行う際に、手続書面の【その他】の欄に同法3条3項の規定による申出及び申出の理由を記載してください。この場合、被災状況を示す写真、罹災証明書等の証明書の添付は不要です。

(注意5) この書式及び(注意4)は平成18年度前期対庁協議において確認済みです。

(注意6) 事件名が判明するときは「【事件の表示】…」の項目及び事件番号等を入れてください。この場合電子出願ソフトでエラーとはならず、「緊急避難用入出力」(次頁参照)又は電子手続(停電及び通信障害がないときのみ)が可能となります。

### ファクシミリによる上申書の提出

地震等の災害で社会インフラ等が機能せず、郵送又はオンラインで上申書を提出できない場合に限り、ファクシミリによる提出が認められます。なお、庁内各部署への周知等の必要がありますので、提出にあたっては、特許庁総務課業務管理班(TEL:03-3593-0487, FAX:03-3593-2397)までご連絡下さい。(平成18年度前期対庁協議より)

## 2. 防災対策

まず、下記の5点が優先されると考えます。

- ①職場勤務者の生命を守る
- ②業務に必要な OA 機器を守る
- ③重要書類のバックアップ・機密管理
- ④防災マニュアルの作成
- ⑤メールアドレスを弁理士会に登録する

### ①職場勤務者の生命を守る

地震発生時の死亡・怪我は、上記2点を改善するだけでかなり減少します。

#### (a) 本棚転倒防止

(考え方)

- ①建物（特に高層ビル）は、薄い方に揺れやすい  
⇒ ビルの揺れやすい方向と、本棚の倒れやすい方向を交差させる
- ②天井と隙間があると、倒れやすい  
⇒ 天井との隙間にモノを入れる（天井に接触させる）
- ③本棚は、薄い方に倒れやすい  
⇒ 薄い方への揺れを防止する器具を設置する
- ④本棚は、薄いから倒れやすい  
⇒ 薄い本棚を重ねて／束ねて、見かけ上で厚くする

#### (b) 窓ガラス、棚のガラス戸、蛍光灯の飛散防止

地震時に怪我をしないようにするには、割れたガラスの飛散などを防止することが大切です。ガラスに

フィルムを貼り付ける、網入りガラスを使用する、この両方を施すなどが有効。蛍光灯のガラス飛散は阪神淡路大震災では見られましたが、近年の地震では見られなくなりつつあります。しかし、火災では飛散するので対策が必要です。

#### (c) キャスター付機器の固定

大型コピー機などのキャスター付機器については、キャスターを固定する器具を取り付けます。10階建て以上のビルなどでは、特に必要です。

#### (d) 緊急地震速報・緊急警報放送

地震波が到達する数秒～数条秒前に報知してくれるので、怪我をしない事前の準備が必要です。緊急地震速報配信サービスは無料のものもあります。事前に登録を。

### ②業務に必要な OA 機器を守る

#### (a) パソコン（含むディスプレイ）の落下転倒防止

OA 機器を守れば業務の回復は早く済みます。

#### (b) APS・発電機器の用意

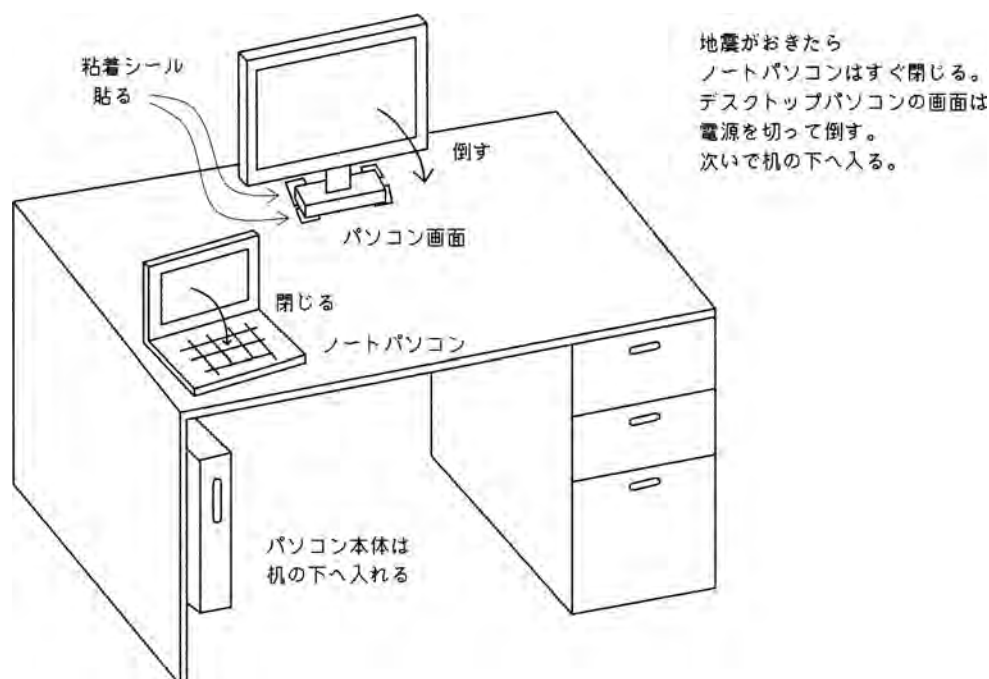
停電でも OA 機器さえ起動できれば、業務は継続可能です。

#### (c) ノートパソコンを増やす

ノートパソコンは停電でも数時間動くため、有効です。

落下などのショック対策完備のものもあり、緊急時には所持して避難も可能。

使わないときにはノートパソコンを閉じる癖をつけ



ておくとよいでしょう。

### ③重要書類のバックアップ・機密管理

職場が被災するとデータが消失してしまう場合もあり、バックアップしていないと業務復旧は不可能となります。つまり、バックアップデータさえあれば、別場所で業務迅速再開が可能となります。

(a) 所定期間ごとに重要書類のバックアップ(CD・MO・その他の媒体)

バックアップは一定期間(数日～1か月)ごとに実行し、離れた個所(自宅、貸金庫、バックアップ業者サーバー等)で厳重保管

(b) 賃貸借契約書・権利書・人事関係書類の写し  
出願等の手続等の業務データ、期限管理等の管理データ、帳簿等の会計データ

(c) 機密管理→コピーガード・暗号化

万が一遺失・盗難にあっても見られない  
個人情報流出を回避

弁理士の守秘義務を遵守

パスワードを数回間違えるとデータを全て消去する機能もあり

### ④職場(特許事務所)での防災マニュアルの作成

職場・事務所独自の防災マニュアルを作成しておくのがベストです。

これに含まれるコンテンツとしてお勧めは以下の通りです。

(a) 被災時の安否確認を行うための所員名簿の作成  
特にメールアドレス(携帯メールも)(ただし、個人情報管理は万全に)

(b) 被災時の緊急避難場所、集合場所の確認

面積の広い公園などで迷子とならないよう、避難場所内の集合場所も決めておく

(c) 被災時の連絡方法の確認

・携帯メールの活用

災害時でも停電時でも出先でも電話より通じ易い。

事前に相互周知又は届け出て、弁理士会・職場事務所内。家族間の連絡でも活用。

・携帯の災害用緊急伝言板

特定の相手に対して、文字情報の安否情報を登録して、相手に確認してもらったり、自動的にメール発信してもらったり等する。

・メール、掲示板の利用⇒災害時でも連絡可能。弁理

士会事務局の安否確認容易。

・災害用伝言ダイヤル 171 ⇒災害時でも連絡可能。

・携帯メール⇒携帯メールは災害時まず通じないが、携帯メールは通じる。

・ASPサービス：携帯メールへの伝言サービス⇒事前契約必要。

・NHKのKinQ.jp：災害時の携帯メール一斉配信⇒事前契約必要。

・NHKの安否確認情報の臨時の書込みホームページ⇒無料。

・その他、ブログ・フェイスブック・ツイッター等の活用。

・公衆電話の利用⇒一般電話・携帯電話が通じにくい時でも通じることあり。

通信手段が混乱する中で、復旧のための人員をどう集めるかは重要なテーマです。災害時のメインの連絡方法と、予備の連絡方法を決めておく必要があります。

(d) 緊急招集の確認

職場の緊急招集の手法・場所・連絡の明記

上記【ハード面の対策】-「災害時」の対応の①～⑤の担当者の明記

(e) 非常食・水の確保

最近自治体の備蓄が進んだが、職場に少しでもあるとよい。非常用袋・ヘルメット・ゴーグル・防塵マスク・軍手・スニーカー等の用意を。

(f) 職場・事務所での宿泊の準備

災害・停電があっても交通機関が停止して帰宅困難が生じた場合に職場・事務所での宿泊し、毛布等・上記(e)の準備。無理に帰宅せず最長数日間宿泊可能なようにする。

(g) 徒歩帰宅

徒歩帰宅には橋の落下の有無等の情報を収集して帰宅経路を事前確認。履物の準備。

(h) 停電時の情報収集

停電時の情報収集には、ノートパソコンで起動するワンセグ、充電式・電池式ラジオ・テレビ、携帯メールのワンセグ・ラジオ、車両のラジオ・テレビ、スマートフォンによるネット情報、スマートフォン等によるNHKネットラジオ等を。

停電時の携帯メール・ノートパソコン・充電式機器の充電は、シガーライター・電源コンセントのある車両等で可能なことがあります。

### ⑤携帯・パソコンのメールアドレスを支部のほか本会にも登録する

災害時の連絡・安否確認には、FAX・電話よりメール（携帯メール）が非常に有効・即応・迅速・確実・安価です。

事務局の返信多数対応が可能（→後掲「メールで安否確認を行なう理由」）です。

#### （a）弁理士登録・届出事項変更届（書面）で届出

メールアドレス新規の時のほか変更・追加のときも登録を。弁理士登録・届出事項変更届は電子フォーラムから入手可能です。メールアドレスは一人3つまで登録可能。

#### （b）支部登録メールアドレスは個人情報保護の面から本会ではそのまま使えず

#### （c）本会登録メールアドレスは支部・委員会・その他広く使える

## 二、インターネット出願に関する防災対策

### 1. インターネット出願の利点

インターネット出願には以下の特徴があり、「災害時にもオンライン手続の確保が容易」です。通信回線を問わず、事務所、支所、自宅、屋外からでも手続可能で、オンラインで申請人利用登録後、電子証明書の追加登録後、直ちに手続可能です。また、緊急避難手続が可能（PCT-RO、PCT-SAFEは対象外）です。事前に下記対策をしておく事をお勧めいたします。

### 2. 複数箇所へパソコンの分散

事務所内では複数のパソコンを備えて事務処理を行い、特許庁への接続は特定のパソコンで行うケースが多いでしょうが、緊急時や災害時には他のパソコンで特許庁へ接続できるような体制が必要です。

例えば、支所、子会社、自宅その他の場所から特許庁に接続できる環境を整備することが賢明です。特許庁との接続環境を分散しておきましょう。

それには、複数のパソコンを用意する必要がありますし、接続予定のパソコンには予め電子証明書（証明書ストア）を追加登録しておくことも必要です。更に、緊急避難手続に備え、CD-R（DVD）ドライブ（RW機能要）を備えたパソコンも確保するとよいでしょう。

### 3. 電子証明書の追加登録

特許庁へ接続を予定する個々のパソコンには、予め電子証明書（証明書ストア）を追加登録しておきましょう。

電子証明書にはファイル形式とICカード形式があり、ファイル形式の電子証明書を用いる場合、最初の申請人利用登録の際、ファイル形式の電子証明書から特許専用の証明書ストアを作成し、その証明書ストアがパソコンに登録されています。ICカード形式の電子証明書を用いる場合、そのICカード情報がパソコンに登録されています。

同じ電子証明書を別のパソコンに追加登録する場合、ファイル形式では証明書ストアを、ICカード形式ではICカード情報をパソコンに追加登録します。

証明書ストアは、従来の「PC限定タイプ」および「PC任意タイプ」に加えて、平成23年4月のiL73版から「他PC用PC限定タイプ」が追加され、3種類となりました。これら「PC限定タイプ」、「他PC用PC限定タイプ」、「任意タイプ」の証明書ストアの特徴に応じ、個々のパソコンに追加登録して災害に備えましょう。

例えば、事務所から特許庁へ常時接続するパソコンでは「PC限定タイプ」を、支所、子会社又は自宅から特許庁へ接続するパソコンでは「PC限定タイプ」又は「他PC用PC限定タイプ」を予めパソコンへ登録して業務を行えば、セキュリティ確保が容易です。

### 4. パソコンの再起動環境の確保

予期しない停電に遭遇すると、まれに、パソコンが再起動不能となることがありますが、そのような事態を想定して以下の対策を講じておくのも有用です。

- ・再起動確保用のソフトやバックアップソフトの導入
- ・無停電電源装置（UPS）の導入。

UPSは瞬間的な電源低下、突然の停電があっても数分間程度電源を供給する機能を有し、通常の手順を経て電源を切ってパソコンの再起動不能やデータ消失を防止します。長寿命、大容量のUPSは高価ですが、事務所内のパソコンの使用態様に応じてUPSを接続するパソコンと、バックアップ用ソフトをインストールするパソコンを使い分けることで、出費を抑えることが可能です。

## 5. 手続データの確保、消失防止

通常使用するパソコンとは異なるパソコン、特に異なる場所のパソコンで業務やオンライン手続する必要が生じた場合、業務や手続に必要なデータを入手できるような工夫も必要です。

## 6. 緊急避難手続

緊急避難手続は、災害や通信回線障害等不測の事態が発生した場合、送信データが200MBを超える場合等に、特許庁へ手続する直前の書類をCD-R等へ出力して特許庁へ郵送して行う手続です。GUESTモードで起動しても緊急避難用CD-R等の作成が可能です。従って、電子証明書が不要です。

### (1) 特許庁への事前連絡

緊急避難手続によって出願等をするには、原則として、事前に(独)工業所有権情報・研修館(INPIT)の情報提供部電子出願担当へ連絡して承認が必要です。

・開庁日の9:00~18:00 電話:03-3581-1101

(内2508)(平成23年4月現在)

・ホットライン:24時間365日

電話:03-3580-5002(平成23年4月現在) 今回の東日本大震災に関連しては、回線不通等に起因してオンライン手続が困難な場合、緊急避難手続する際の事前連絡を不要とする措置がとられています。

### (2) CD-Rによる手続手順

緊急避難用CD-R(CD-R, CD-RW)に送信ファイル内のファイルを出力します。それ以外のファイルは出力できません。なお、市販のCD-Rドライブ装置が必要です。

緊急避難用CD-Rにファイルを出力するには、送信ファイル内のファイルを任意のドライブやフォルダに格納します。なお、電子証明書は付加されません。任意のドライブやフォルダからCD-Rに書き込みます。操作マニュアルでは、ライティングソフトを用いてインターネット出願ソフトからCD-Rに直接書き込む説明があります。しかし、一度、任意の場所へ出力し、その後、Windowsの標準機能であるコピー&ペースト、「ファイルをCDに書き込む」操作による方が簡単のようです。

緊急避難用CD-Rに格納した内容は、特許庁へ郵送する前に確認することが大切です。

作成確認した緊急避難用CD-Rに、代理人(出願人)の氏名又は名称、識別番号、整理番号等を表示し、提出物件票(特例法施行規則様式33)に添付して特許庁長官宛て書留郵便で送付します。

提出物件票には、提出者、磁気ディスクを提出する事由(例:平成〇年〇月〇日に発生した電気通信回線の故障のため)、提出物件の目録を記載します。なお、プリンタの使用不能を想定し、必要事項のみ

手書き記載可能な提出物件票を、予めプリントしておくことも有用です。

### (3) その他のメディアによる手続手順

緊急避難手続にはCD-Rに加えてFDが認められています。

今回の東日本大震災に関する非常時には、DVD(DVD-R, DVD+R, DVD+R DL, DVD-RAM, DVD-RW, DVD+RW)、その他の媒体(USBメモリ, コンパクトフラッシュ, マイクロドライブ, SDメモリーカード, SDHCメモリーカード, メモリースティック, メモリースティックPRO)の使用も認められています。今後の非常時はケースバイケースのようです。これらの媒体への格納方法および手続手順は、CD-Rとほぼ同様です。

### (4) その他

特許庁は、今回の東日本大震災の発生をうけ、期間の延長措置、特許庁からの書類の一時的発送停止措置等を発表しました。詳細は、特許庁、INPITおよび日本弁理士会等のHPをご参照下さい。

## 【最後に】

上記記事の詳細、「一、弁理士の防災マニュアル2011改訂」については「日本弁理士会電子フォーラム<https://www.jpaa-members.jp/index.php>の「会務活動」の下欄の添付資料の「弁理士の防災マニュアル」を、「二、インターネット出願に関する防災対策」については、平成23年6月号「パテント」39頁「災害へのインターネット出願の対応(特許制度運用協議委員会中原文彦委員長・斎藤美晴副委員長著)」をご覧ください。

この記事が“空振り”になる事を祈っております。

以上  
(原稿受領2012.10.18)