

SECTION D - ONLINE FILING MODULE

ONLINE FILING

Main Filing Menu

Sistem Pemfailan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten

Logo of the Department of Intellectual Property

Baghdan Haria Intelekt
Kementerian Peridangan Dalam Negeri
Dan Hai Ewai Pengguna

Logia | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

PANTAS ONLINE SYSTEM

Copyright © 2001
Kementerian Peridangan Dalam Negeri Dan Hai Ewai Pengguna
Tingkat 11, Menara Dapaduan, Jalan Sultan Mahmud, 50732 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-22742107 Fax: 603-22745260 E-mail: kiasan@ipdn.gov.my

Tel: 603-22742107 Fax: 603-22745260 E-mail: kiasan@ipdn.gov.my

Figure 1.0

Online Trade Marks Filing Menu

User Guides Page

Sistem Pemfailan & Pencarian Cap Dagangan & Paten
Bahagian Hentia Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Log in | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Online Filing for Trade Marks Application

User Guides

Display User Guide Here

Copyright © 2008
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
Tingkat 34, Menara Databank, Jalan Sultan Halimuddin, 50632 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-23741100, Fax: 603-23745266, E-mail: e_suar@mpditp.gov.my
Talian Bebas Toll: 800-888-9900 - Jajanan Harga
1-800-882-002 - aduan cetak/rompak

Figure 1.2

Proceed to Online Trade Marks Filing

Form TM1 (Appointment of Agent)

- Online Trade Mark Menu
- Proceed To Online Trade Mark Filing
- Applicant Detail
- Trade Marks Detail
- Attachments
- Filing Menu
- Main Menu
- Main Menu

[Login](#) | [Forgot Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

Appointment of Agent :

Agent's Registration No :

Agent's Own Registration No :

Agent's Name :

IC Number :

Company Address :

Postcode :

State :

Country :

Tel No :

Fax Num :

[Click Here if you wish to edit your profile](#)

Please attach your Digital Signature to authenticate your application

Figure 1.3

Trade Marks Registration

Form TM5

Sistem Pemfalian & Pencatatan
Cap Dagangan & Paten

Logo of the Department of Intellectual Property

Baghayan Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Log in | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Online Trade Mark Filing

Proceed To Online Trade Mark Filing

Applicant Detail

Trade Marks Detail

Attachments

Filing Menu

Main Menu

Online Form for Trade Marks Registration
(Form TM5)

Select Your Trade Marks Application

Normal Trade Marks Application

Associate Trade Marks Application

(Please enter the filing number)

Next Back

Copyright © 2011
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengagant
Tingkat 3.3, Menara Conventioal, Jalan Sultan Abdulaziz, 60003 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-2618-3000, 603-2618-3001

Figure 1.4

Applicant Details

Cap Dagangan & Paten

Bahagian Matrik Lattek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Login | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

[Online Trade Mark Filing](#)

[Proceed To Online Trade Mark Filing](#)

[Applicant Detail](#)

[Trade Marks Detail](#)

[Attachments](#)

[Sila Klik Filing Menu](#)

[Sila Klik Main Menu](#)

Owner 1* : Person Company

Name of Proprietor* :

New I/C No : - - or Company Reg No :

Passport No : Nationality :

Address* : (Applicable to foreign applicants only)

Postcode : State : Country :

Tel. No* : - -

Fax No : - -

Email Address* :

Figure 1.5

Pop-up windows for addresses

Top Window (Address A):

Name : Coca-Cola
Company No : 123456
Address : Address A
State : Selangor
Country : Malaysia
Tel No : 603 - 755 - 2525
Fax Num : 603 - 757 - 5252
Postcode : Selangor
Choose

Bottom Window (Address B):


Name : Coca-Cola
Company No : 123456
Address : Address B
State : Kuala Lumpur
Country : Malaysia
Tel No : 603 - 755 - 2525
Fax Num : 603 - 757 - 5252
Postcode : 50400
Choose
OK Cancel

Figure 1.6

Add New Owners

**Sistem Pemfaiilan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Sahagian Harta Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna



Logga | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

[Problems signing in?](#)
[Change Password](#)

Person Company

Owner 2* : _____
Name of Proprietor* : _____
New I/C No : _____ or Company Reg No : _____
Passport No : _____ Nationality : _____
Address* : _____
(Applicable to foreign applicants only)

Postcode : _____ State : _____ Country :

Tel. No* : _____
Fax No : _____
Email Address* : _____

[Back](#) [Add Owner](#) [Delete](#) [Next](#)

Figure 1.7

Trade Marks Details

System Pemfalsan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten

BERSEKUTULAH MELAKUKAKAN TRANSFORMASI
KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGARA
DARI 1531 EHEWAT PENGUNA

Login | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Type of Registration : Trade Marks
 Certification Trade Marks
 Defensive Trade Marks

Type of Mark : Verbal
 Figurative
 Combined

Verbal Representative of the Mark: _____

The Mark is in English or Malay Language? : Yes No
The Mark is in Roman Character?: Yes No

Translation of Mark

Applicant is required to provide the translation of the Mark if :
* The Mark contain s words other than English or Malay Language
* The Mark contains other than the Roman characters:

Characters remaining: (Maximum 250 character only)

Transliteration of Mark

Applicant is required to provide the translation of the Mark if the Mark contains other than Roman characters

Characters remaining: (Maximum 250 character only)

[Click here to view the list of classes](#)

Figure 1.8

Trade Marks Detail (continue)

List of goods and services related to the Marks :

Characters remaining: {250} (Maximum 250 character only)

Colour Claims :

Characters remaining: {250} (Maximum 250 character only)

International Convention Priority Claim :

Convention Country : {Select Country}

Priority Date Claim : Day: {1} Month: {Jan} Year: {2001}

Your Own Reference No (if any) :

Next

Figure 1.9

Attachments Section

**Sistem Pemfaiian & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Logo | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Online Trade Mark Filing

Proceed To Online Trade Mark Filing

Applicant Detail

Trade Marks Detail

Attachments

Home

Filing Menu

Marking

Main Menu

Please Attach the representation of the Mark that is to be registered

<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Please attach your supporting document (eg. statutory Declaration) here :

<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Please attach your Digital Signature to authenticate your application

<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

To add application, Please click here

No.	Attachment Category	Attachment Name

Copyright © 2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
Tingkat 11, Menara Databank, Jalan Sultan Hassanudin, 50613 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-22742100; Fax: 603-22745260; E-mail: atuhan@apptmg.gov.my

Figure 1.10

Browse Local Sample

Sistem Pemfalan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Tel: 603-22742100 Fax: 603-22745266 E-mail: atakana@ecdnhg.gov.my

Tel: 603-22742100 Fax: 603-22745266 E-mail: atakana@ecdnhg.gov.my

Online Trade Mark Filing

Proceed To Online Trade Mark Filing

Applicant Detail

Trade Marks Detail

Attachments

Filing Menu

Filing Menu

Main Menu

Main Menu

Please Attac

Please attac

Print Prev

Please attac

To add applic

Look in: pic

File name	Files of type	Attachment name
a_top02.flv a_top02.html a_top02.swf b_corp.flv b_corp.swf b_forget.flv b_forget.swf b_ind.flv b_ind.swf b_login.flv b_login.swf	All Files (*.*)	
b01.jpg b01b.jpg b02.jpg b02b.jpg b03.jpg b03b.jpg b04.jpg b04b.jpg b05.jpg corp_a.jpg corp_b.jpg		
footer01.jpg forget_a.jpg forget_b.jpg header01.jpg ind_a.jpg ind_b.jpg login_a.jpg login_b.jpg top01.jpg top02.jpg		

File name: footer01.jpg

Files of type: All Files (*.*)

Attachment name:

Category:

Open Cancel

Figure 1.11

List Of Attachments being attached

Sistem Pemfaiilan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Online Trade Mark
Filing
Proceed To Online
Trade Mark Filing
Applicant Detail
Trade Marks Detail
Attachments

Print Preview Print Form

Login | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Please Attach the representation of the Mark that is to be registered

Please attach your supporting document (eg. statutory Declaration) here :

Please attach your Digital Signature to authenticate your application

To add application, Please click here

No.	Attachment Category	Attachment Name	
	mark	C:\PROJECT\kpdn\pic/footer01.jpg	Remove
	mark	C:\PROJECT\kpdn\pic/login_a.jpg	Remove

Copyright©2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Figure 1.12

Message Screen for Add New Application

**Sistem Pemfailan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Bahagian Harta Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Online Trade Mark Filing
Proceed To Online Trade Mark Filing
Applicant Detail
Trade Marks Detail
Attachments
Filing Menu
Main Menu
Main Menu

Please Attach the representation of the mark
Please attach your supporting documents
Please attach your Digital Signature

To add application, Please click here
To proceed to the Online Payment, please click here

Disclaimer Privacy Policy Statement

Add New Application

Would you like to use the same applicant's address ?

Yes No

Go Cancel

Figure 1.13

Proceed to Online Payment Screen

Payment Selection

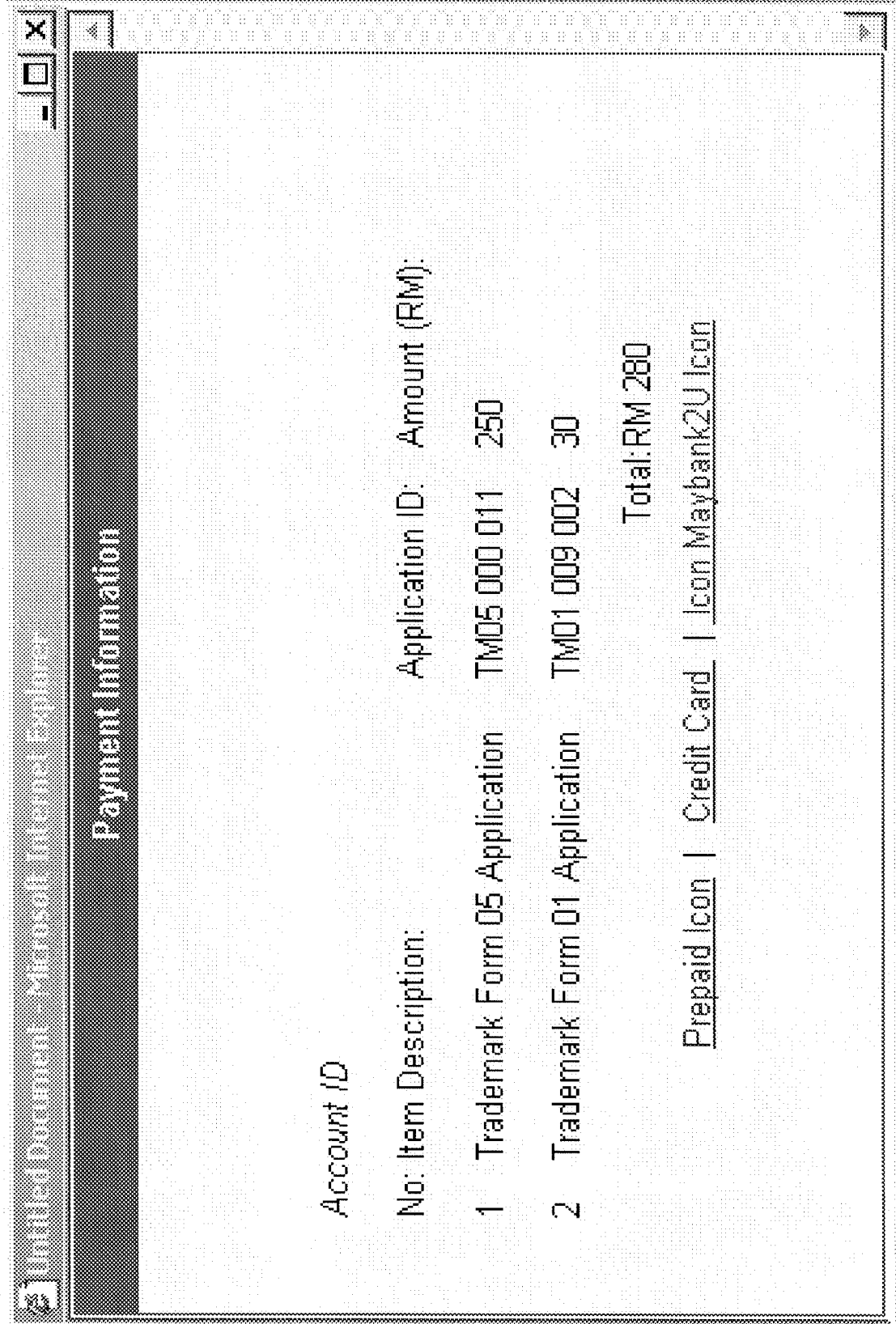


Figure 1.14

Prepaid Authentication

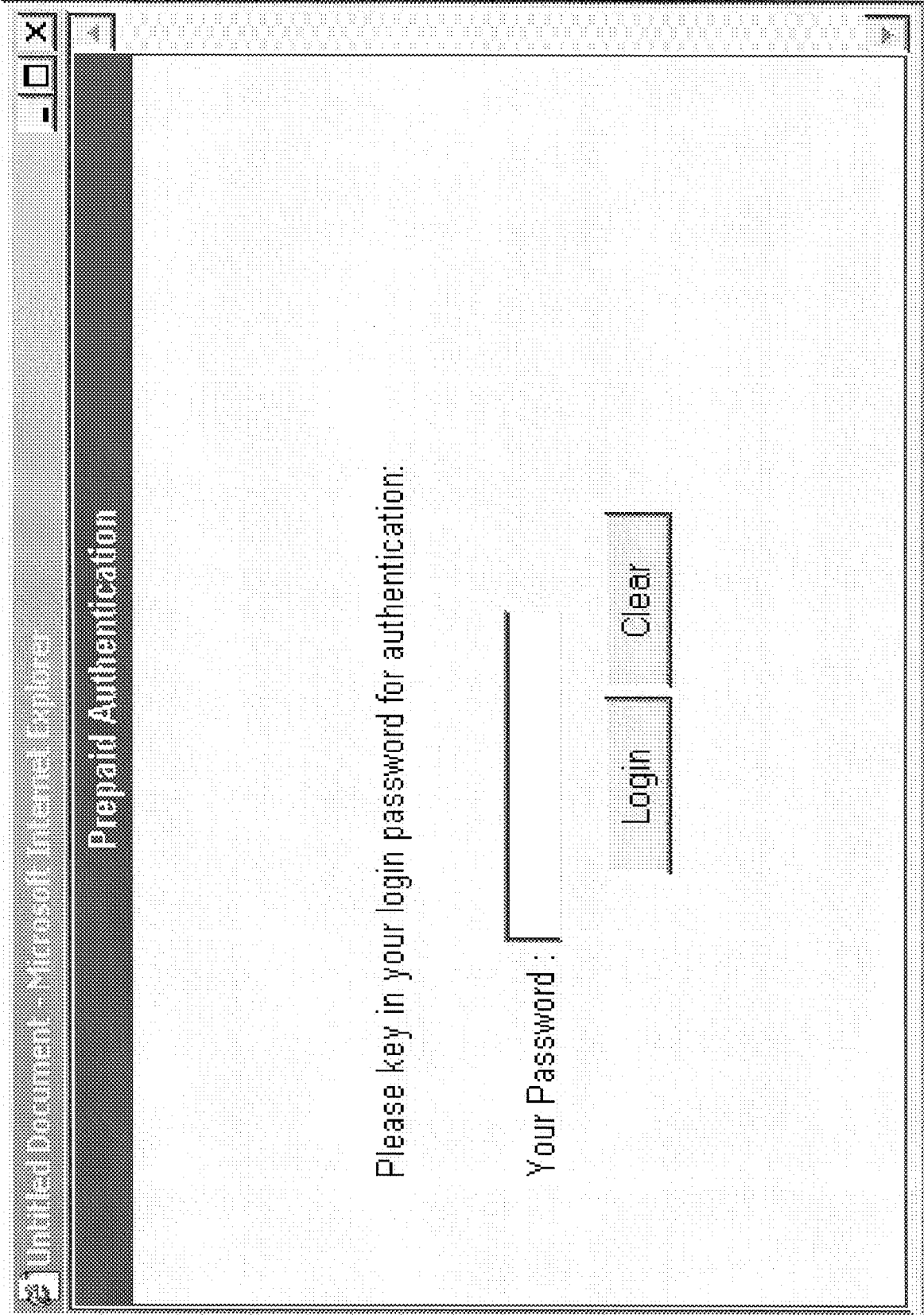


Figure 1.15

Credit Card Detail

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

Credit Card Detail

Purchase Amount : RM 250.00

Credit Card Name :

Credit Card Number :

Expiry Date : [mm/yy]

Credit Card Type : VISA

Ok Cancel

Figure 1.16

Maybank2U Detail

The image shows a screenshot of a web browser window. The title bar reads "Untitled Document - Microsoft Internet Explorer". The browser's address bar contains "Maybank2U Detail". The main content area displays a form with the following fields and values:

- Purchase Amount : RM 250.00
- Account No : [Empty text box]
- Account Type : Current Account [Dropdown arrow]
- Password : [Empty text box]

At the bottom of the form, there are two buttons: "Ok" and "Cancel".

Figure 1.17

Transaction Confirmation

The screenshot shows a confirmation screen for trade mark registration. At the top, there is a header with the logo of the Department of Intellectual Property, Trade Marks, Patents and Designs, and the text 'Sistem Pendaftaran & Pencarian Cap Dagangan & Paten'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: 'Online Trade Mark Filing', 'Proceed To Online Trade Mark Filing', 'Applicant Detail', 'Trade Marks Detail', 'Attachments', 'Filing Menu', 'Main Menu', and 'Main Menu'. The main content area displays the following text: 'Confirmation Screen', 'Your application for Trade Marks registration has been received by Bahagian Harta Intelekt, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna, Malaysia.', and 'The Following is the description of your registration :'. Below this, there is a list of registration details: 'Number of application :', 'Filing Number :', 'Filing Date and Time :', 'Application For :', 'Application's Name :', 'Payment Made :', 'Account Number :', and 'Agent's Name :'. At the bottom, there is a footer with the text 'Copyright © 2011 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna, Tingkat 11, Menara Deyarlam, Jalan Sultan Abdulaziz, 50672 Kuala Lumpur, Malaysia' and 'Talian Bebas Toll : 1-800-880-900 - Bahagian Harta'.

Sistem Pendaftaran & Pencarian
Cap Dagangan & Paten
Bahagian Harta Intelekt
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Log in | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Confirmation Screen

Your application for Trade Marks registration has been received
by Bahagian Harta Intelekt, Kementerian Perdagangan Dalam
Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna, Malaysia.

The Following is the description of your registration :

Number of application :
Filing Number :
Filing Date and Time :
Application For :
Application's Name :
Payment Made :
Account Number :
Agent's Name :

Copyright © 2011
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
Tingkat 11, Menara Deyarlam, Jalan Sultan Abdulaziz, 50672 Kuala Lumpur, Malaysia
Talian Bebas Toll : 1-800-880-900 - Bahagian Harta

Figure 1.18

Online Patent Filing Menu

-User Guides-

The screenshot shows a web application interface for patent filing. At the top, there is a header with the logo of the Indonesian Intellectual Property Office (KIPI) and the text: "Sistem Pemfalan & Pencarian Cap Dagangan & Paten" (Trademark and Patent Filing and Search System), "Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Luar Negeri" (Ministry of Trade, Domestic and Foreign Affairs), and "Bahagian Matrik Intetel" (Intellectual Property Division). Navigation links include "Login", "Forgot Password", "Corporate registration", and "Individual Registration".

The main content area is titled "Online Filing for Patent Application" and contains a "User Guides" section with a large empty box labeled "Display User Guide Here". Below this, a list of menu items is displayed:

- Online Patent Filing
- Proceed To Online Patent Filing
- Applicant Information
- Inventor Information
- Abstract Information
- Additional Information
- Attachments Information
- Validate and Submit
- Filing Menu
- Filing Menu
- Main Menu
- Main Menu

At the bottom right, there is a footer with the text: "Copyright © 2011 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Luar Negeri".

Figure 2.1

Proceed to Online Patent Filing

- Patent Application Type-

The screenshot shows the 'Patent Application Type' selection interface. At the top, there is a header with the logo of the Department of Intellectual Property Rights and Trademark Registration, and the text 'Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten'. Below the header, there is a navigation bar with 'Login | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration'. The main content area contains a list of application types with radio buttons: 'Patent Application', 'Utility Innovation Application', and 'Divisional Application'. Below this list, there is a text input field for 'Initial Application No.' and a 'Submit' button. At the bottom, there is a 'Back' and 'Next' button. The footer contains the text 'Copyright © 2001 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ewai Penggana'.

Online Patent Filing

Proceed To Online Patent Filing

- Patent Application
- Utility Innovation Application
- Divisional Application

Patent Application

Utility Innovation Application

Divisional Application

Patent Application

Utility Innovation Application

Initial Application No. : _____

Submit

Back Next

Copyright © 2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ewai Penggana

Figure 2.2

Application Not Found Error

System Pemfalan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Log in | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Copyright © 2007
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Online Patent Filing

- Proceed To Online Patent Filing
- Applicant Information
- Inventor Information
- Abstract Information
- Additional Information
- Attachments Information
- Validate and Submit

Online Patent Filing Menu

- Filing Menu
- Main Menu
- Main Menu

Please Select the Patent Application Type :

- Patent Application
- Utility Innovation Application
- Divisional Application
- Patent Application
- Utility Innovation Application

Initial Application No :

Error: Application Type not selected

OK

Back | Next

Figure 2.3

Individual Application Information

**Sistem Pemfailan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Logo | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Application Information

Applicant : Individual
Name : Peter Wong
New I/C : 680717-08-5934
Address : 123 Jalan sultan Ismail Kuala Lumpur
State : Wilayah Persekutuan Postcode : 50400
Country : Malaysia

Tel. No. (O) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Applicant's file reference :

Online Patent Filing
Proceed To Online
Patent Filing
Applicant
Information
Inventor
Information
Abstract
Information
Additional
Information
Attachments
Information
Validate and
Submit

Copyright © 2011
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Figure 2.4

Add Application (Individual)

Sistem Pemfaihan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negara
Dan Hal Ehwal Pengguna



Login | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Online Patent Filing

Proceed To Online

Patent Filing

Applicant

Information

Inventor

Information

Abstract

Information

Additional

Information

Attachments

Information

Validate and

Submit

Filing Menu

Filing Menu

Main Menu

Main Menu

Application Information

Applicant2 : Individual

Name * : Peter Wong

New I/C * : 680717-08-5934

Address* : 123 Jalan sultan Ismail Kuala Lumpur

State* : Wilayah Persekutuan

Country* : Malaysia

Postcode* : 50400

Correspondence Address

Tel. No. (O) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Applicant's file reference :

Add Delete Back Next

Copyright © 2011

Figure 2.5

Agent Application information

Online Patent Filing
Proceed To Online Patent Filing
Applicant Information
Inventor Information
Abstract Information
Additional Information
Attachments Information
Validate and Submit
Agent's Application Filing Menu
Main Menu

Application Information

Applicant : Individual Company

Name :

New I/C No. : - - or Company Reg No. :

Passport No. : Nationality :

(Applicable to foreign applicants only)

Address :

Postcode :

Country :

Tel. No. (O) : - -

Tel No. (Mobile) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Agent's file reference :

Search

Add | Back | Next

Figure 2.6

Multiple Search Result Screen

Bahagian Harta Intelektual
Badan Pendaftaran Paten, Trademark dan Hak Cipta
Intellectual Property Office of Malaysia
 Paten Registration | Individual Registrations

Multiple Search Result Screen

Search Results:

Search Result	Name	Company No	Address	State	Country	Tel No	Fax Num
1	Coca-Cola	123456	Address A	Selangor	Malaysia	603 - 755 - 2525	603 - 757 - 5252
2	Coca-Cola	123456	Address B	Kuala Lumpur	Malaysia	603 - 755 - 2525	603 - 757 - 5252

Navigation Menu:

- Home
- Patent Filing
- Patent Information
- Patent Search
- Patent Application
- Patent Renewal
- Patent Dispute
- Patent Enforcement
- Patent Valuation
- Patent Licensing
- Patent Infringement
- Patent Invalidity
- Patent Revocation
- Patent Appeal
- Patent Opposition
- Patent Cancellation
- Patent Surrender
- Patent Abandonment
- Patent Priority
- Patent Cooperation
- Patent Harmonization
- Patent Internationalization
- Patent Globalization
- Patent Digitalization
- Patent Innovation
- Patent Creativity
- Patent Research
- Patent Development
- Patent Commercialization
- Patent Industrialization
- Patent Entrepreneurship
- Patent Venture Capital
- Patent Startups
- Patent Scale-ups
- Patent Unicorns
- Patent IPOs
- Patent Acquisitions
- Patent Mergers
- Patent Takeovers
- Patent Spin-offs
- Patent Divestitures
- Patent Bankruptcies
- Patent Liquidations
- Patent Reorganizations
- Patent Restructurings
- Patent Succession
- Patent Estate Planning
- Patent Taxation
- Patent Accounting
- Patent Finance
- Patent Insurance
- Patent Risk Management
- Patent Compliance
- Patent Ethics
- Patent Governance
- Patent Policy
- Patent Law
- Patent Regulation
- Patent Standards
- Patent Harmonization
- Patent Internationalization
- Patent Globalization
- Patent Digitalization
- Patent Innovation
- Patent Creativity
- Patent Research
- Patent Development
- Patent Commercialization
- Patent Industrialization
- Patent Entrepreneurship
- Patent Venture Capital
- Patent Startups
- Patent Scale-ups
- Patent Unicorns
- Patent IPOs
- Patent Acquisitions
- Patent Mergers
- Patent Takeovers
- Patent Spin-offs
- Patent Divestitures
- Patent Bankruptcies
- Patent Liquidations
- Patent Reorganizations
- Patent Restructurings
- Patent Succession
- Patent Estate Planning
- Patent Taxation
- Patent Accounting
- Patent Finance
- Patent Insurance
- Patent Risk Management
- Patent Compliance
- Patent Ethics
- Patent Governance
- Patent Policy
- Patent Law
- Patent Regulation
- Patent Standards

Figure 2.7

Applicant Information Screen For Search Result

[Login](#) | [Forget Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

Application Information

Applicant : Individual Company

Name :

New I/C No : - - or Company Reg No :

Passport No : Nationality :

Address :

Postcode :

Country :

Tel. No. (O) : - -

Tel No. (Mobile) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Agent's file reference :

- [Online Patent Filing](#)
- [Proceed To Online Patent Filing](#)
- [Applicant Information](#)
- [Inventor Information](#)
- [Abstract Information](#)
- [Additional Information](#)
- [Attachments Information](#)
- [Validate and Submit](#)
- [Filing Menu](#)
- [Main Menu](#)
- [Main Menu](#)

Figure 2.8

Add Applicant (Agent)

[Online Patent Filing](#) | [Login](#) | [Forgot Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

[Proceed To Online Patent Filing](#)

[Applicant Information](#) | [Inventor Information](#) | [Abstract Information](#) | [Additional Information](#) | [Attachments Information](#) | [Validate and Submit](#)

[Agent Menu](#) | [Filing Menu](#)

[Main Menu](#)

Application Information

Applicant2 : Individual Company

Name :

New I/C No : - - or Company Reg No :

Passport No : Nationality :

(Applicable to foreign applicants only)

Address :

Postcode : State :

Country :

Correspondence Address :

Tel. No. (O) : - -

Tel No. (Mobile) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Agent's file reference :

Figure 2.9

Inventor Information

**Sistem Pemfanaan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Behagias Harta Intelekt
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Penggubna

Logo of the Department of Intellectual Property, Ministry of Trade, Malaysia

[Login](#) | [Forgot Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

- [Online Patent Filing](#)
- [Proceed To Online Patent Filing](#)
- [Applicant Information](#)
- [Inventor Information](#)
- [Abstract Information](#)
- [Additional Information](#)
- [Attachments Information](#)
- [Validate and Submit](#)
- [Filing Menu](#)
- [Filing Menu](#)
- [Filing Menu](#)
- [Main Menu](#)

Inventor Information

Applicant is Inventor

Name :

New I/C No : - -

Passport No :

Nationality :

Address :

(Applicable to foreign applicants only)

Postcode :

Country :

State :

Figure 2.10

Online Patent Filing

Proceed To Online

Patent Filing

Applicant

Information

Inventor

Information

Abstract

Information

Additional

Information

Attachments

Information

Validate and

Submit

Home Menu

Filing Menu

Patent Menu

Main Menu

Inventor Information

System Administrator: (Patent) Admin System

Name : Peter Wong

New IC number : 680717-08-5934

Address : 123, Jln Sultan Ismail Kuala Lumpur

State : Kuala Lumpur

Postcode : 50400

Country : Malaysia

Postcode :

Country :

State :

Search

Add Delete Back Next

Figure 2.11

Add Inventor

Home | Patent Filing | Corporate registration | Individual Registration

Logia | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Patent Filing
Proceed To Online Patent Filing

Applicant Information
Inventor Information

Applicant is Inventor

Name* : Peter Wong

New I/C No : 170568-08-5934

Passport No : Nationality :

(Applicable to foreign applicants only)

Address* : 123, Jln Sultan Ismail Kuala Lumpur

Postcode* : 50400

Country* : Malaysia

State* : Kuala Lumpur

Applicant Information
Inventor Information

Name* :

New I/C No : Nationality :

Passport No : (Applicable to foreign applicants only)

Address* :

Postcode* : State* :

Country* :

Search | Add | Delete | Back | Next

Figure 2.12

Divisional Applicant Information

**Sistem Pemfailan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengusaha

[Login](#) | [Forget Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

[Online Patent Filing](#)

[Proceed To Online Patent Filing](#)

[Applicant Information](#)

[Inventor Information](#)

[Abstract Information](#)

[Additional Information](#)

[Attachments Information](#)

[Validate and Submit](#)

[Filing Menu](#)

[Filing Menu](#)

[Main Menu](#)

[Main Menu](#)

Application Information

Applicant : Individual Company

Name : Coca Cola

New I/C No : - - or Company Reg No : 12345

Passport No : Nationality :

Address : Add A
Postcode : 50400
Country : Malaysia
Tel. No. (O) : 603-7255-2525

Tel No. (Mobile) : - -

Fax No. (Mobile) : - -

Email Address :

Agent's file reference :

Figure 2.13

Inventor Information Confirmation

Sistem Pemfalan & Pencarian Cap Dagangan & Paten
Bahagian Harta Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Logo | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Copyright © 2007
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Inventor Information

Applicant is Inventor

Name : Peter Wong
New I/C No : 170368-08-6934
Passport No : [] Nationality : []
(Applicable to foreign applicants only)

Address : 123, Jln Sultan Ismail Kuala Lumpur
Postcode : 50400
Country : Malaysia
State : Kuala Lumpur

[Back](#) [Next](#)

Figure 2.14

Title and Abstract Information

Sistem Pemfalan & Pencarian Cap Dagangan & Paten
Bahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Logika | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

- Online Patent Filing
- Proceed To Online Patent Filing
- Applicant Information
- Inventor Information
- Abstract Information
- Additional Information
- Attachments Information
- Validate and Submit
- Filing Menu
- Filing Menu
- Main Menu
- Main Menu

Title Of Invention :

Abstract :

Characters remaining: 150 (Maximum 150 character only)

Abstract Limited to 150 words

Back Next

Figure 2.15

Optional Information

Cap Dagangan & Paten

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Logia | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Disclosure to Be Disregarded For Prior Art Purpose

Disclosure was due to act of applicant of his predecessor in title

Date of disclosure : Day: [1] Month: [Jan] Year: [2001]

Disclosure was due to abuse of right of applicant or his predecessor in

Date of disclosure : Day: [1] Month: [Jan] Year: [2001]

Priority Claim

Application no : _____

Filing Date : Day: [1] Month: [Jan] Year: [2001]

Country : _____

IPC Classification

Section _____ Class _____

Online Patent Filing

Proceed To Online Patent Filing

Applicant Information

Inventor Information

Abstract Information

Additional Information

Attachments Information

Validate and Submit

Help Menu

Filing Menu

Log Out

Main Menu

Back | Next

Figure 2.16

Attachments

Cap Dagangan & Paten

Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Online Patent Filing

Proceed To Online Patent Filing

Applicant Information

Inventor Information

Abstract Information

Additional Information

Attachments Information

Validate and Submit

[Filing Menu](#)

Filing Menu

[Main Menu](#)

Main Menu

Log in | Forget Password | Corporate registration | Individual Registration

Please Attach the Documents Available (where applicable) :

<input type="checkbox"/> Description*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Claims*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Drawings	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Signed Form 17	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Declaration	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Statement Justifying Applicant's right of the Patent	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Statement Justifying certain Disclosure to be Disregarded	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Attach"/>

Num of Claims

<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="Attachment Category"/>	<input type="text" value="Attachment Name"/>	
---------------------------------	--	--	--

Figure 2.17

Browse Local Sample

**Sistem Pemfanaan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten**

Bahagian Harta Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

[Login](#) | [Forget Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

Online Patent Filing

Proceed To Online Patent Filing

Applicant Information

Inventor Information

Abstract Information

Additional Information

Attachments Information

Validate and Submit

Filing Menu

Filing Menu

Main Menu

Main Menu

Please Attach the Documents Available (where applicable) :

	Description*	Attach
<input checked="" type="checkbox"/>	Description*	Attach
<input type="checkbox"/>	Claims*	Attach
<input type="checkbox"/>	Drawings	Attach
<input type="checkbox"/>	Signed Form	Attach
<input type="checkbox"/>	Declaration	Attach
<input type="checkbox"/>	Statement Ji	Attach
<input type="checkbox"/>	Statement Ji	Attach
<input type="checkbox"/>	Nurm of Cla	Attach
<input type="checkbox"/>	No.	

Figure 2.18

List Of Attachments being attached

[Online Patent Filing](#)

[Proceed To Online Patent Filing](#)

[Applicant Information](#)

[Inventor Information](#)

[Abstract Information](#)

[Additional Information](#)

[Attachments Information](#)

[Validate and Submit](#)

[Filing Menu](#)

[Main Menu](#)

[Login](#) | [Forget Password](#) | [Corporate registration](#) | [Individual Registration](#)

Please Attach the Documents Available (where applicable) :

<input type="checkbox"/> Description*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Claims*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Drawings	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Signed Form 17	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Declaration	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Statement Justifying Applicant's right of the Patent	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>
<input type="checkbox"/> Statement Justifying certain Disclosure to be Disregarded	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Attach"/>

1

▼

Num of Claims

No.	Attachment Category	Attachment Name	Action
	description	C:\WINNT\TEMP\ACF94.tmp	Remove
	description	C:\WINNT\TEMP\ACF97.tmp	Remove

Figure 2.19

Submit

Online Patent Filing
Proceed To Online Patent Filing
Applicant Information
Inventor Information
Abstract Information
Additional Information
Attachments Information
Validate and Submit
Billing Menu
Filing Menu
Main Menu
Main Menu

Submit

Any additional Information :

To Submit new application, please click here.

Please attach your Digital Signature to authenticate your application.

Applicant can choose to print the completed form by clicking the "Print Form" button below

Print Form

To proceed to the Online Payment, please click here

Disclaimer Privacy Policy Statement

Copyright © 2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna,
Tingkat 13, Menara Deyarbumi, Jalan Sultan Abdulaziz, 50632 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-2742100 Fax: 603-27415260 E-mail: abian@ipohmi.gov.my

Talian Bebas Tel: 1-800-856-600 atau 1-800-862-602 atau talian rasmi

Figure 3.0

Message Screen for add new application

Sistem Pemfailan & Pencarian
Cap Dagangan & Paten
Bahagian Harta Intelek
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri,
Das, Hai, Ehsan, Pengangkutan

Login | Forgot Password | Corporate registration | Individual Registration

Member
Administrator

Any additional information

To Submit new application, please click here.

Please attach your Digital Signature
Browse

Applicant can choose to print the co
Print Form

To proceed to the Online Payment, p
Go

Disclaimer | Privacy Policy Statement

Figure 3.1

Note : Please refer to figure 1.14 until figure 1.17 to see the process of online payment.

Confirmation Screen

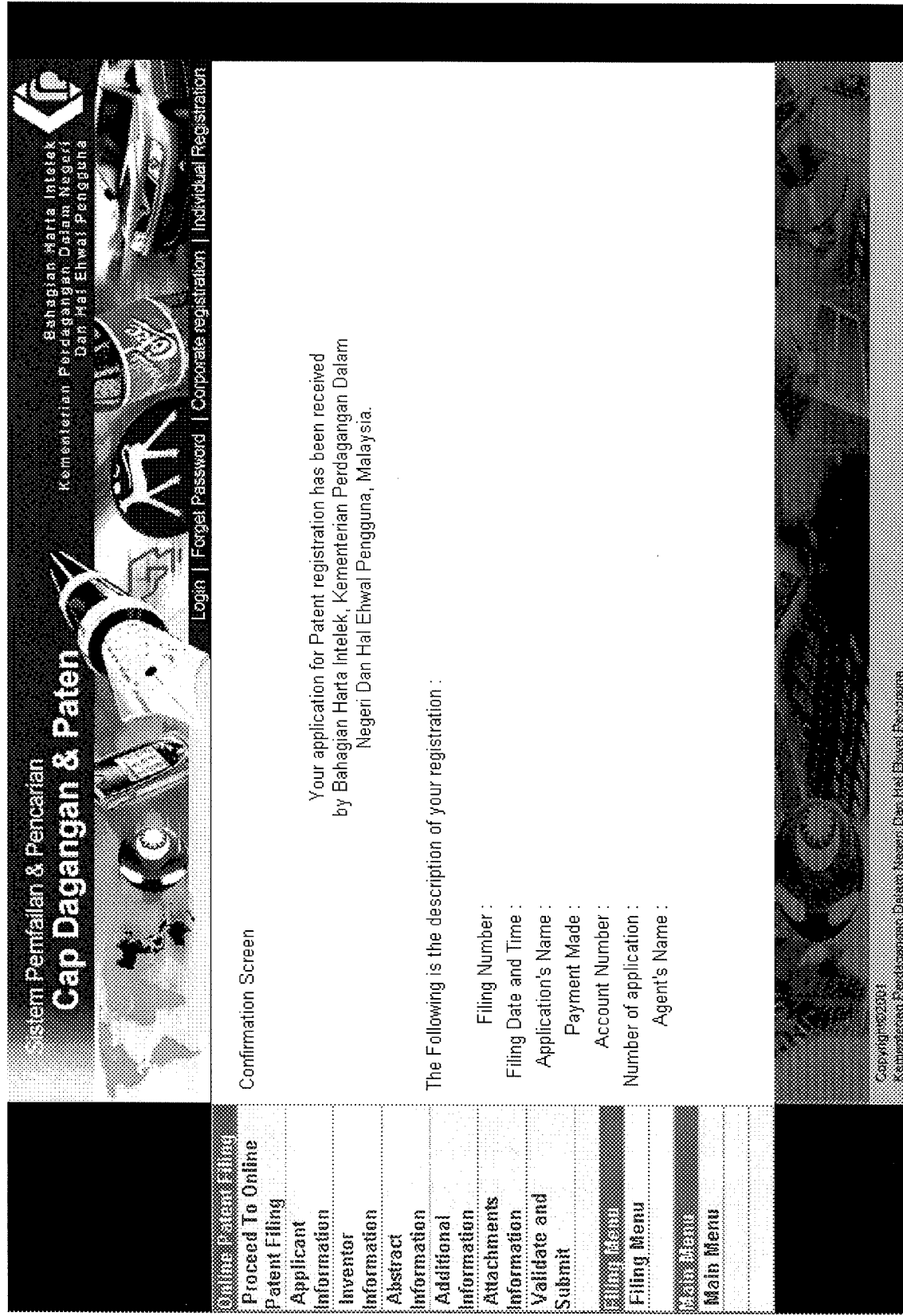


Figure 3.2

SECTION E – SYSTEM ADMIN MODULE

Login

Microsoft Internet Explorer

Address: http://localhost/kpday/section_E1/login.cfm

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search

Search: [] Search Web Search Web Search Web

Sign in My Yahoo! Health My Yahoo! Yahoo! Yahoo! Mail News Finance Shopping Travel

Go Up

Bahagian Hakis Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Administration Login

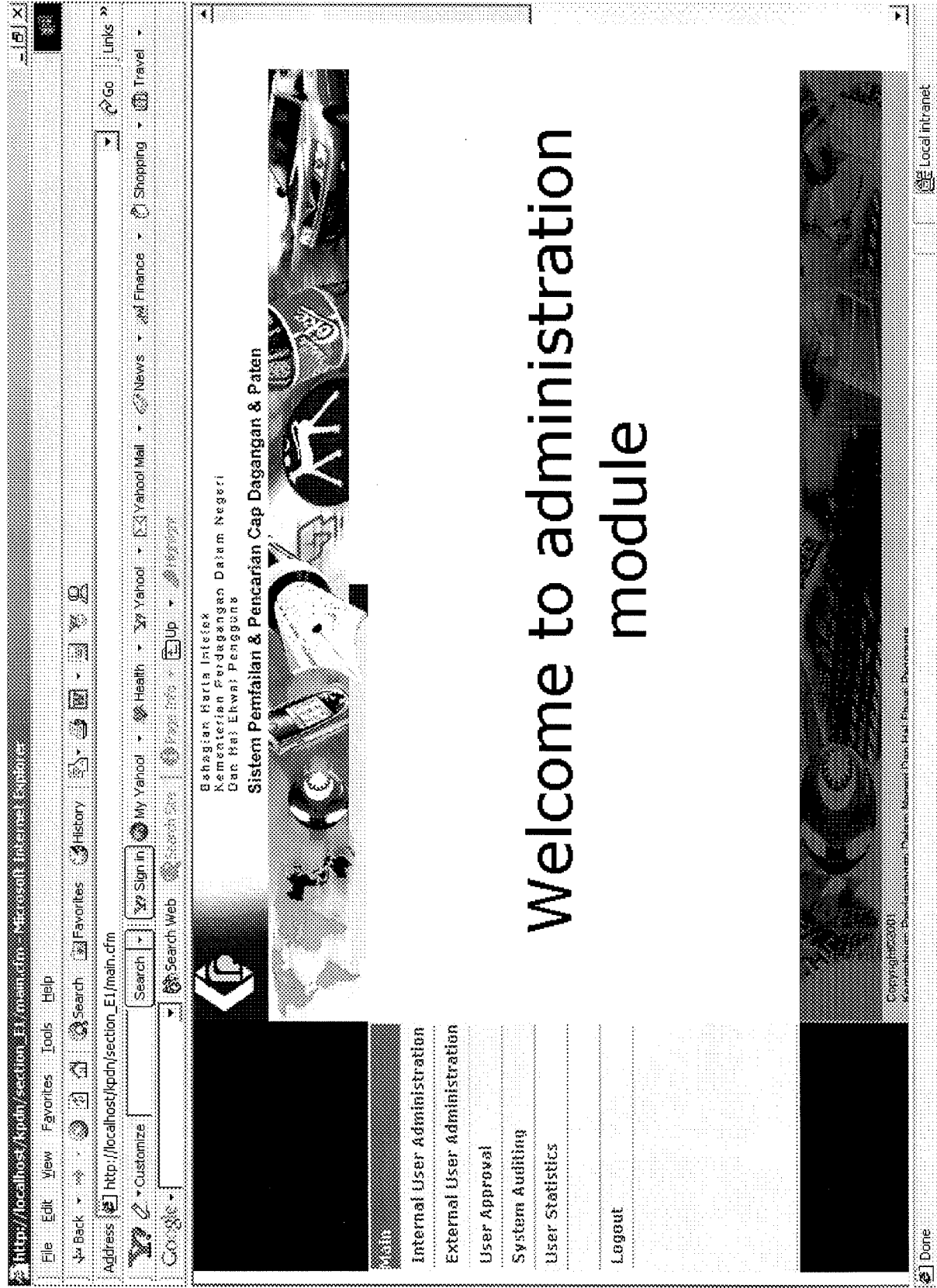
Login ID :

Password :

Copyright (c) 2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Done Local Intranet

Administration main screen



Internal User Administration

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing `http://localhost:8080/section_E1/internal_user.cfm`. The browser's menu bar includes File, Edit, View, Favorites, Tools, and Help. The address bar also shows a search box and a 'Go' button. The main content area is titled 'Internal User Administration' and contains several sections:

- Internal User Administration**
- External User Administration**
- User Approval**
- System Auditing**
- User Statistics**
- Logout**

Below these sections, there are several input fields and buttons:

- Staff No**: A text input field.
- Login ID**: A text input field.
- Search**: A button.
- User Information**: A section containing:
 - Name**: A text input field.
 - Staff No**: A text input field.
 - Position**: A dropdown menu with 'Select Position' as the current selection.
 - Department**: A dropdown menu with 'Select Department' as the current selection.
 - Username**: A text input field.
 - password**: A text input field.
 - User Type:** A dropdown menu with 'user' selected and 'system administrator' as an option.
 - User Status:** A dropdown menu with 'Active', 'Disable', and 'Suspend' as options.
- User Access Information:** A section with a list of actions and corresponding 'Yes'/'No' buttons:
 - Approve Prepaid Transaction (Cheque) Yes
 - Cancel Manual Prepaid Transaction Yes
 - generate/View Reports? Yes
 - View Transaction History? Yes
 - Enter Top-up Payment? Yes
 - Corporate Account Management Yes
 - Membership Pricing Scheme Yes
- Buttons:** 'Add User', 'Update user', 'Disable User', 'Suspend User', and 'Back'.

The browser's status bar at the bottom shows 'Done' and 'Local intranet'.

External User Administration

Address: http://localhost/kpdh/section_Ej/external_user.cfm

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Search Search Web Search Web Search Web

My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo! My Yahoo!

Health News Finance Shopping Travel

Up

Local intranet

Done

System Administration Module

[Internal User Administration](#)

[External User Administration](#)

[User Approval](#)

[System Auditing](#)

[User Statistics](#)

[Logout](#)

Name:

IC No:

login ID:

Registration Information

Registration Type

Name

IC No

Nationality

Passport No

Address

State

Postcode

Country

Tel No (O)

Tel No(Mobile)

Fax No

Email Address

Login Information

Login ID

Password

User Status: Active Locked

User Approval

Address: http://localhost/kpdn/section_E1/user_approval.cfm

Search: Search Web

Visit

- Internal User Administration
- External User Administration
- User Approval
- System Auditing
- User Statistics
- Logout

You have 3 registration waiting for approval

Login ID	Account Type	Registration Date	Approval
Azlin25	Agent	05/08/2002	<input type="checkbox"/>
Linghau	Individual	05/08/2002	<input type="checkbox"/>
IBM (M) Sdn. Bhd	Corporate Membership	05/08/2002	<input type="checkbox"/>

Check All
 Uncheck All
 Approve
 Reject

<1 of 1>

Done Local intranet

System Auditing

Address: http://localhost/kpdj/section_E1/system_auditing.cfm

Bahagian Martia Intstex
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Antarabangsa

Sistem Pemfaiian & Pencarian Cap Dagangan & Paten

[Home](#)
[Internal User Administration](#)
[External User Administration](#)
[User Approval](#)
[System Auditing](#)
[User Statistics](#)
[Logout](#)

Login ID	Time In	Time Out	Module Access (Intranet)	Action
Ali21	10.30 a.m	11.00 a.m	Online Payment	Enter Top Up Payment

Print Back

User Statistic

Address: http://localhost:4000/section_E1/statistic.cfm

Search

Go

Internal User Administration
 External User Administration
 User Approval
 System Auditing
 User Statistics
 Logout

Daily Statistics:
 Year: 2002 Month: Sep Enter

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Monthly Statistic: Select Month Go

Yearly Statistic: Select Month Go

Summary of Usage of the Online System

	Online Filing	Online Search	Total
	15	35	50

Breakdown of Usage of the System

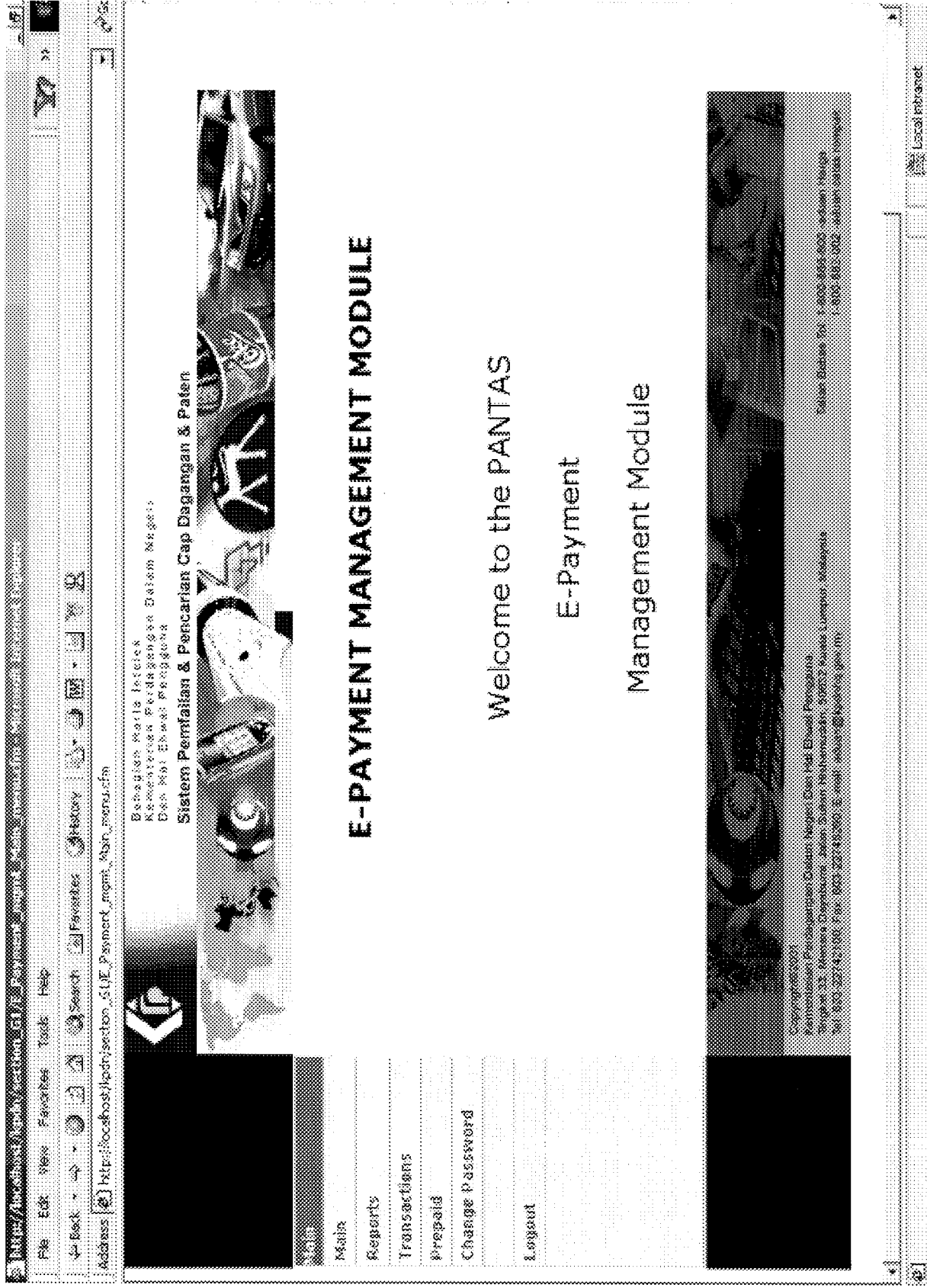
	Agents	Individual	Corporate	Total
Online Filing	7	3	5	15
Online Search	20	5	10	35

Print Back

Local Intranet

SECTION G – MANAGEMENT MODULE

Main Menu Screen



Report view by item type screen

Address: http://localhost:8080/ReportViewItemTypesReport.do

[Main](#)
[Reports](#)
[Transactions](#)
[Prepaid](#)
[Change password](#)
[Logout](#)

SAHABAT RAJA INSAK
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna
Sistem Pemfalan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Reports
 Select the report type to generate and click on view button to generate report
 Select View: Select Item:
 Select Date: - - To: - -
 All

Report For Period (23/01/2002 - 24/12/2002) - View by Item Type - TMO5

Code	No of Transaction	Amount (RM)
TMO5	200	50000.00
TOTAL	200	50000.00

ENERGISTOP
 Projek Penyelidikan Dan Hal Ehwal Pengguna
 Tingkat 53, Menara Universiti, Jalan Sultan Ibrahim, 40603 Kuala Lumpur, Malaysia
 Tel: 603-25745100 Fax: 603-25745200 E-mail: enes@epu.gov.my

Team Enes Tel: 1-800-888-800 Jabatan Peng
 1-800-888-802 Jabatan Hal Ehwal Pengguna

Day end report view by payment type screen

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Address Bar:** http://localhost:8080/spot/spot_sip/spot_sip.jsp?spot_cdn#
- Page Header:**
 - Logo of PT. Telekomunikasi Indonesia
 - Beberapa hari, Insidex Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri Pengiraan
 - Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten
- Navigation Menu:**
 - Main
 - Home
 - Reports
 - Transactions
 - Prepaid
 - Change Password
 - Logout
- Reports Section:**

Select the report type to generate and click on view button to generate report

Select View: Select item:

Select Date: - - To: - -
- Report Output:**


Report For Period (23/01/2002 - 24/12/2002) - View by Payment Type - TM05

Payment Type	No of Transaction	Amount (RM)
Credit Card	0055	300.00
Prepaid	0722	200.00
Maybank2U	0050	200.00
TOTAL		300.00
- Page Footer:**

Copyright © 2002
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri Pengiraan

Account ID Search window

Address: http://www.kemendag.go.id/5/urport_0606


Selatan Kalimantan Intelektual
Kemendag RI
Departemen Perdagangan Dalam Negeri
Dan Luar Negeri
Sistem Pemfataan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

[Main](#) | [Reports](#) | [Transactions](#) | [Prepaid](#) | [Change Password](#) | [Logout](#)

Accounts

Select the report type to generate and click on view button to generate report

Select View: Select Item:

Select Date: - - To: - -


Account ID Search

Enter Name:

Account ID	Name	Type
6123332	Ben Wang	Corporate
1123333	Ben Dover	Agent

Report For Peri

Payment	
Credit C	
Prepaid	
Maybank	
TOTAL	


Kemendag RI
Departemen Perdagangan Dalam Negeri Dan Luar Negeri

Sample Report Output by a particular Account ID

The screenshot shows a web browser window with the address `http://localhost:8080/jean/jean/jean_01/report_01m`. The page title is "Sistem Pemfilsian & Pencarian Cap Dagangan & Paten". The main content area contains a "Reports" section with the following options:

- View: Main
- Reports: Reports
- Transactions: Transactions
- Deposit: Deposit
- Change Password: Change Password
- Logout: Logout

The "Reports" section is expanded, showing a form with the following fields and values:

- Select View: Select Item:
- Select Date: - - To: - -
- Account ID:

Buttons:

Below the form, a summary table is displayed:

Code	No of Transaction	Amount (RM)
TM05	20	50000.00
TOTAL	20	50000.00

At the bottom of the page, there is a footer with the following text:

Copyright ©
 Kementerian Perdagangan Luar Negeri dan Hal Ehwal Perdagangan
 Republik Singapura, Jalan Sultan Abdul Rahman, 23857 Kuala Lumpur, Malaysia
 Telefon Pejabat: 1-800-806-888, e-mail: jean@jean.gov.sg

Transactions Screen


 PT Telekomunikasi Indonesia
 Kantor Pusat
 Gedung Telekomunikasi Indonesia
 Jl. Telekomunikasi No. 1
 Cibubur, Jakarta Barat 11210
 Telp. (021) 5101-1111
 Fax. (021) 5101-1111
 E-mail: info@ptt.co.id
 www.ptt.co.id

System Penjualan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

- Home
- Reports
- Transactions
- Prepaid
- Change password
- Logout

Transactions

To view details of a specific transactions, click on Transaction ID


Date/Time	Tran ID	App ID	Acct ID	Amount (RM)	Status	Cashier	Officer
22/03/02 09:22	M000123	1P4030222	000332	100.00	PASS	CS001	PN01
22/04/02 02:22	P002303	1P0530322	002033	250.00	FAIL	MA	NA
22/03/02 19:32	M000123	1P4030222	000341	100.00	PASS	CS002	NA

<< Page [1] 2 3 4 5 6 7 8 >>

Display Options
 Receipts Per Page: Filter using Account ID:
 Date Period: - - to - -

Transactions Details Screen

http://localhost:8080/transaction_detail.asp?transaction_detail_id=1234567890
 File Edit View Favorites Tools Help
 Address http://localhost:8080/transaction_detail.asp?transaction_detail_id=1234567890


Sistem Pemfatan & Pencarian Cap Dagangan & Paten
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
 Dan Mat Ewai Pengiraan

Name	Date	Time	Transaction ID	Receipt	Amount	Login ID	Account ID	Card Ref No	Cheque No	Cashier User ID	Finance User ID
Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system	Auto-retrieved from system

PRINT CANCEL

KARYA TEKNOLOGI
 Kanan Jalan Perindustrian Dalam Negeri (Kanan) Jalan Ewai Pengiraan
 Pejabat U1, Malacca Development, Jalan Sultan Abdulrahman, 75300 Malacca Lumpur, Malaysia
 Tel: 603-22742101 Fax: 603-22742288 E-mail: admin@karyatek.com

Prepaid Top-Up Approval Screen

Address: http://sccachost/tpd/transaction_gettopup_cash.csh

File Edit View Favorites Tools Help

Sebagai Media Intelix
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengguna

Sistem Permifilan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Home

Main

Reports

Transactions

Prepaid
- Approval
- History

Change Password

Logout

Manual Prepaid Top-Up Approval

This screen will display a list of manual top-up prepaid transactions for confirmation. To Cancel, select transaction record and click Reject button

Cash Top-Up
 Cheque Top-Up


Date/Time	Account ID	Tran ID	Application ID	Amount (RM)
12/02/03 03:34	003322	MU 001 320	TP99 023 221	100.00
12/03/03 04:53	232123	MU 001 321	TP99 023 222	50.00
22/04/02 02:03	451123	MU 001 323	TP99 023 223	50.00
24/04/02 03:34	114957	MU 001 324	TP99 023 224	100.00

Copyright © 2003
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
 Tingkat 23, Menara Damansara, Jalan Sungai Besi, 50450 Kuala Lumpur, Malaysia
 Telefon Buletin: 1-800-888-800, website: http://www.mard.gov.my

Prepaid Top-Up Approval Screen with Cheque Top-up details

File Edit View Favorites Tools Help

Address: http://scsaffast.transaction_silatque_safh.ch



Bintangin Harta Intelek
Akreditasi Perancangan Dalam Rangka
Dasar Matrik Ekuivalensi Pengujian
Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Home

Mobile

Reports

Transactions

Prepaid

- Approval
- History

Change Password

Logout

Manual Prepaid Top-Up Approval


This screen will display a list of manual top-up prepaid transactions for confirmation. To Cancel, select transaction record and click Reject button.

| Cash Top-Up
| Cheque Top-Up

Date/Time	Account ID	Tran ID	Application ID	Amount (RM)
12/02/02 03:34	002322	MU 001 320	T999 023 221	100.00
12/03/02 03:33	232123	MU 001 321	T999 023 222	50.00
22/04/02 02:23	451123	MU 001 323	T999 023 223	50.00
24/04/02 03:34	11495?	MU 001 324	T999 023 224	100.00

Copyright © 2002
 Kementerian Pengangkutan Daratan, Maritim dan Udara
 Pejabat C.S. Matrik, Divisi Matrik, Jalan Sultan Abdul Halim, 80000 Kuala Lumpur, Malaysia
 Telok Ayer, Kuala Lumpur, Malaysia
 Telok Ayer, Kuala Lumpur, Malaysia
 Telok Ayer, Kuala Lumpur, Malaysia
 Telok Ayer, Kuala Lumpur, Malaysia

Cancellation of Top-Up transaction



PT. SAMSUNG HARTA INDIESTRA
 Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Selamat Datang!
 Selamat Datang Kembali!
 Selamat Datang Kembali!

Address: http://192.168.1.100/psicidbe_gs/topup_cheque_fm

Home

Home

Reports

Transactions

Prepaid

Change Password

Logout

Manual Prepaid Top-Up Success

This screen will display a list of manual top-up prepaid transactions for confirmation. To Cancel, select transaction record and click Reject button

Cash Top-Up
Cheque Top-Up

Date/Time	Account ID	Tran ID	Application ID	Amount (RM)
12/02/02 03:34	003332	MU 001 320	FP99 023 221	100.00
12/03/03 03:33	232123	MU 001 321	FP99 023 222	50.00
22/04/02 02:23	451123	MU 001 323	FP99 023 223	50.00
24/04/02 03:34	114967	MU 001 324	FP99 023 224	100.00

Cancellation of Manual Top-Up Transaction

Clicking Yes will cancel the Top-Up Transaction
 Are you sure?

Click Yes to confirm or No to exit

Prepaid Account History Screen

https://bcaahant/kebhysaction/03/Prepaid_Account_History.cfm

[File](#) [Edit](#) [View](#) [Resources](#) [Tools](#) [Help](#)

Address: http://bcashare/bca/kebhysaction/03/Prepaid_Account_History.cfm

Sistem Perumahan & Perumahan siap digunakan & Paman

[Home](#) [Mails](#) [Reports](#) [Transactions](#) [Prepaid](#) [Change Password](#) [Logout](#)

Prepaid Account History

To view history of client, search for client and click on selected record for more details

Search User:

Login ID Account ID

Login ID	Accounts ID	Name	IC Number
AI	003321	AJ Jar	43245430-1234
AI	332299	Ah Haba	640399-23-4567

Parameters

Prepaid Account history Details

http://localhost/epay/section_01/Prepaid_History_Details.asp

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost/epay/section_01/Prepaid_History_Details.asp

BANKER HATI3
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
 dan Koperasi
Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Prepaid Account History Details

Ali (Login ID) 331121 (Account ID)

Date/Time	Tran ID	Application ID	Cashier	Officer	Amount (RM)		Balance (RM)
					Debit	Kredit	
12/03/03 03:34	MU 023222	TP98 023 221	Cas 01	Fin01	100.00		100.00
12/03/02 02:23	DU 011 321	TM01 000221	NA	NA	30.00	30.00	70.00
02/03/02 03:23	DU 002 343	TM01 001 221	NA	NA	30.00	30.00	40.00
12/04/02 03:34	DU 023222	TP 01 001 221	NA	NA	30.00	30.00	10.00
12/05/02 13:54	ML 044342	TP 023 562	NA	NA	1000.00		3010.00

- Home
- Main
- Reports
- Transactions
- Prepaid
 - Approval
 - History
 - Change password
- Logout

Copy: 01455301
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Koperasi
 Tingkat 12, Anson's Exchange, Jalan Pagar Utama, 50012 Kuala Lumpur, Malaysia
 Tel: 603-20142101 Fax: 603-20142101 Email: info@bankerhati3.com

Talian Bebas Tel: 1-800-555-200
 1-800-555-202 www.bankerhati3.com

Change Password Screen

http://localhost:8080/transaction_GisChange_password_dfm

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://localhost:8080/transaction_GisChange_password_dfm

Bagian Kita Interak
Memerinc Perancangan Dalam Negeri
dan Rancangan Awal Pengguna
Sistem Pentailan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Main
Main
Reports
Transactions
Prepaid
Change Password
Logout

Change Password

To change your password, please provide the following information and then click continue to proceed

Old Password*

New Password* 8-character minimum; no space

Reconfirm Password:

OK CANCEL

E-commerce
Perkhidmatan Perundangan Dalam Negeri Dan Luar Negeri
Terdapat di: Wisma Perundangan, Jalan Sultan Abdul Halim, 40150 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel: 603-23745101 Fax: 603-23745205 E-mail: a.kam@ppltda.gov.my

Teluk Bahru Tel: (06) 33843307 - Fax: (06) 33843302 - Jabatan Sabah Forestry

Done Local intranet

Prepaid Account Top-Up Screen

[Home](#) | [About Us](#) | [Contact Us](#) | [Privacy Policy](#) | [Terms of Service](#) | [Help](#)

Copyright © 2011 by **BERKAS PATEN MALAYSIA**
 Kementerian Perdagangan, Industri, Alam Sekitar dan Geografi
 Projek 03 - Mekanisme Pendaftaran dan Pencarian Cap Dagangan & Paten
 Jalan Pintas 7/1, 200-995 400, Kuala Lumpur, Malaysia

Prepaid Account Top-Up Confirmation Screen

http://localhost:8080/...
 File Edit View Favorites Tools Help
 Address http://localhost:8080/...
 Sebagai Kepala Satek
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
 dan Hal Ehwal Pengguna
Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Prepaid Account Top-Up Confirmation
 To Top-Up, Press "CONFIRM" to proceed or "CANCEL" to exit

Account ID : Auto-retrived from system
 Login ID : Auto-retrived from system
 Amount : Auto-retrived from system
 Receipt ID : Auto-retrived from system
 Cheque ID : Auto-retrived from system (if applicable)
 Bank : Auto-retrived from system
 Cashier User ID : Auto-retrived from system

CONFIRM CANCEL


Copyright (c) 2001
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna
 Tingkat 13, Kompleks Mahkamah, Jalan Sultan Hassanudin, 50052 Kuala Lumpur, Malaysia
 Tel: 603-27143130, Fax: 603-27143200, E-mail: info@kpdnhe.gov.my


Corporate Membership (Activation)

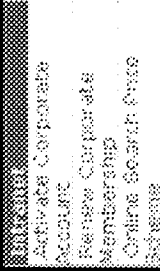
Untitled Document - Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://www.kemendag.go.id/Corporate_member_activation.htm


REKAMAN MALIS TERSEK
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dua Hari Sewa Pengiraan
Sistem Pemfaisan & Pencarian Cap Dagangan & Paten



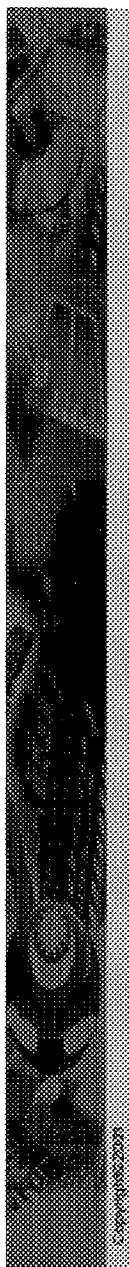


- Utututu
- Activate Corporate Account
- Renew Corporate Membership
- Online Search Once Scheme

Corporate Membership Activation

Date / Time	Company Name
01/09/2002 04:32:22	Armad Usar, Lim and Associate
02/09/2002 02:20:22	IP Brand Sdn. Bhd.
06/06/2002 02:25:43	IT Trademark Services Sdn. Bhd.
09/06/2002 12:45:21	Agent IP Sdn Bhd
09/06/2002 02:46:23	Virtual Assets Sdn. Bhd.

PRINT CLOSE



Copyright © 2002
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna

Corporate Membership Activation Company Detail Screen

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address: [http://localhost:application_Gui/Corporate_Member_activation_details.htm]

Sahabat Hingga Intelek
Kamajuan Beradegan Dalam Negeri
Dun Rai Ewai Pengguna

Sistem Pemfanaan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Corporate Membership - Activation

Account ID	: 000098
Company No.	: 7B2123-X
Company Name	: Ahmad Usar, Chong and Associates
Company Address	: Suite 3-12, Level 3B, Bangunan UMI, Jalan Telawi
State	: Selangor
Postcode	: 48203 Klang
Country	: Malaysia
Contact No.	: +603 3944211
Contact Person	: Enok Ahmad User
Contact Email	: Anuar@auca.com.my
Mode Of Payment	: <input checked="" type="radio"/> Cheque <input type="radio"/> Bankin
Payment Amount	: RM 1,500
Payment Date	: [DD] [MM] [YY]
Payee Bank	:
Cheque Number	:

ACTIVATE CLOSE

Home

- Activate Corporate Account
- Renew Corporate Membership
- Online Search (Info)
- Settings

Corporate Membership Manual Renewal Screen



Sahagian Harta Intelektual
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
Dan Hal Ehwal Pengusaha

Sistem Pemfailan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

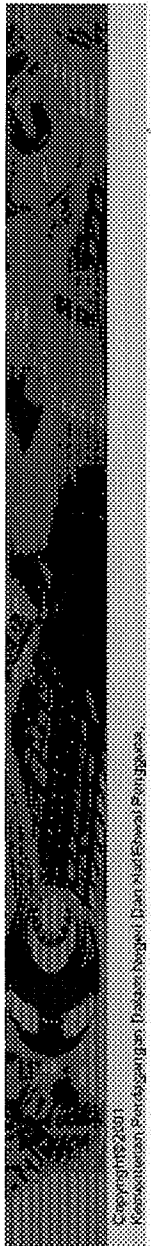


- Home
- Activate Corporate Account
- Renew Corporate Memberships
- Online Search Price Scheme

Corporate Membership Renewal

Expired	Company Name
01/03/2002 04:32:22	Almag Usar, Um and Associate
02/03/2002 02:20:23	IP Brand Sdn. Bhd.
06/05/2002 03:25:43	Ti Trademark Services Sdn. Bhd.
09/08/2002 12:45:21	Agent, IP Sdn Bhd
09/05/2002 02:45:23	Virtual Assets Sdn. Bhd.

PRINT CLOSE



Copyright © 2001
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri & Hal Ehwal Pengusaha

Pricing Scheme Table Screen

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address http://ocshasq/boan/section_G/price_table.dfm

Babagan Mula Joletelex
 Kemungkinan Pedagangan Dalam Negeri
 Dan Mula Shwai Program
Sistem Pemfalian & Pencarian Cap Dagangan & Paten

Activate Corporate Account
 Renew Corporate Membership
 Online Search Price Scheme

Pricing Table

Start Date	Scheme Name	Delete	Delete
03/08/2002 04:32:22	Bata Testing Price	Delete	Delete
02/08/2002 02:20:22	Launch Promotion Price	Delete	Delete

NEW CLOSE

Detail Pricing Scheme Screen

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
 File Edit View Favorites Tools Help
 Address: http://localhost:8080/section_c/price_detail.cfm



- Activate Corporate Account
- Renew Corporate Membership
- Online Search Price Scheme


Price Table

Start Date	01/08/2002	Corporate (RM)	Individual (RM)
Schema Name	Launch Promotion Price		
Annual Membership Fees	1500	0	0
Rebate into Account	500	0	0
Patent Bibliography view	5	5	5
Patent Detail Record View	10	10	10
Patent Record Download	20	20	20
Trademark Thumbnail View	5	5	5
Trademark Detail Record View	5	5	5




New Pricing Scheme

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
 File Edit View Favorites Tools Help
 Address: [http://localhost:8080/price_new_016]


 Badan Nasional Hak Kekayaan Intelektual
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri
 dan Hal Ehwal Pengguna
Sistem Pemfailan & Pencarian Cap Dagangan & Paten

	Corporate (RM)	Individual (RM)
Annual Membership Fees		
Rebate into Account		
Patent Bibliography View		
Patent Detail Record View		
Patent Record Download		
Trademark Thumbnail View		
Trademark Detail Record View		


 Copyright (c) 2001
 Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna

2 工業意匠行政効率化のためのシステム構築

2.1 目的

工業意匠の登録保護は 1999 年 9 月に施行された比較的新しいシステムであり、出願・審査業務処理はすべて手作業で行われている。近年出願件数は顕著な増加傾向にあり、登録件数も増加していることから、業務効率化の上でコンピュータ化への要望が強い。また、工業意匠登録にあたっては実体審査は行わないが、方式審査においてその新規性を確認するためにマレーシアにおける先願意匠と比較対照している¹。この場合、類似先願意匠の検索を手作業で行わなければならない、作業効率および検索精度上問題がある。

また、ユーザーは出願にあたって先願意匠のチェックをするが、その効率化・正確化の点から、やはり検索の電子化を望む声強い。

本件は、工業意匠行政業務管理および検索システムの構築によりこうしたニーズに応えることを目的とするものである。

上記のような効率化のニーズについて、IPD としては、まず基本業務処理事項のコンピュータ化による効率化を図りたい意向であり、ついで、現在特許、商標制度で計画されているオンライン出願への対応、ユーザーの検索効率化ニーズへの対応を検討したいとしている。

以下、2.2 では現行業務実態について詳細に把握する。これをもとに 2.3 では IT 化にあたってのコンセプトを設定、2.4、2.5 にそれぞれ基本設計、開発体制およびスケジュールの概要を示す。

¹ マレーシアの工業意匠は法制上無実体審査制度を採用しているが、実質上はマレーシアの先願意匠に対する新規性という実体的要件についての審査を行っている。

2.2 現行業務実態

2.2.1 業務の概要と業務組織

2.2.1.1 概要

年間の出願件数が 700 件程度と少ないことと、制度の施行後間もないこともあり、出願の受付から審査業務、登録までの事務業務および各種書類の作成はすべてが手作業で行われている。登録証などの作成にはワードプロセッサが利用されているが、その他のほとんどの書類が印刷した用紙に必要事項を筆記した形で運用されている。これは書式の形式が決まっており、手書きしたものをタイプする手間を省いたものである。

新規案件の審査については、規則規定による方式要件審査とその他の要件審査が同一審査官によって行われている。その他の要件審査は、先願として類似なものがないかどうかの審査、工業意匠の定義合致 (Must fit、Must match 意匠の排斥)、公序良俗違反、国紋章などへの類似形態違反を審査するものである。先願との類似性審査では分類別の紙ファイルを手作業で照合して行うため、必ずしも必要十分な調査が効率的に行われているとはいえない。

原簿は出願原簿、登録原簿、延長登録原簿 (サポートスタッフが入力し審査官がサイン) などがあるが、それぞれの事象が発生した時点で順次記載される形式であり、特定案件の審査の経過や現状などを一元的に把握することは困難である。経過を把握するには当該案件のファイルに入れられている目次を見る必要がある。すなわち原簿などによる一覧性の経過情報がないため、原簿上の各ファイルの記述にアクセスするためのインデックスが無い。このため、特定の事象を含んだケースのファイルを探索することは困難で記憶に頼っている状況である。

現状は制度発足後間もないこともあり、出願および登録の件数を合わせても取り扱う情報量は 1,500 件程度であるが、今後の累積を考慮した場合、何らかのインデックスとなるツールが必要になる。

利用者側から見ると、先願意匠の調査は IPD の公衆閲覧室に出かけて行う必要があり、ロカルノ分類別の図面を収容したファイルと書誌事項が書かれたカードを頼りに調査することになる。ロカルノ分類別のファイルは、出願番号順に全図面がファイリングされているが、出願人や出願日などの書誌事項の記載はない。当該案件の書誌事項は別途キャビネットに収納された出願番号順のカードを参照する必要があり、効率的な調査は困難である。

IPD における運用に関しては、運用基準やマニュアルが整備されておらず、明文化された基準なしに、運用がなされているものもある。工業意匠法や施行規則の規定が比較的簡素であるため、実際の業務運用は同法および規則だけでは詳細が定まらない。このため、暗黙の運用基準が実際の業務で使用されている。特に、顕著な例としては、審査実務において方式審

査の一部として、規則が明示的に規定する方式的要件以外に、実体的な要件の審査を実施している、などがある。

以下、「2.2.2 現行業務プロセスと帳票」では、意匠法および施行規則の規定について最初に述べ、次に IPD での実際の運用基準と実務について述べる。

2.2.1.2 業務組織

工業意匠ユニットには、登録官である局長、副登録官であり Principal Assistant Director で工業意匠ユニットの Head のもとに 2 つのサブユニットがある。すなわち、新規出願の方式審査を行う「Formality 審査サブユニット」と延長登録、氏名や住所の変更、証明書の発行、公報の発行を行う「Post registration サブユニット」である。各サブユニットには上席審査官 1 名と審査官（1～2 名）が配置されている。

事務部門、Formality 審査官、Post registration 審査官の業務分担を図 IV-2.2-1 に示す。事務部門は受付業務と窓口における書類のチェック、ファイルの作成、書類の受信・発信にともなうバックオフィス機能を分担している。意匠登録に係る審査業務は Formality 審査官、Post registration 審査官が行い、問合せ状や拒絶理由通知書の作成、ならびに登録の決定を行っている。

2.2.2 現行業務プロセスと帳票

2.2.2.1 新規出願業務(受付)

(1) 出願手続きにかかる規定

1) 工業意匠登録出願の提出と出願日

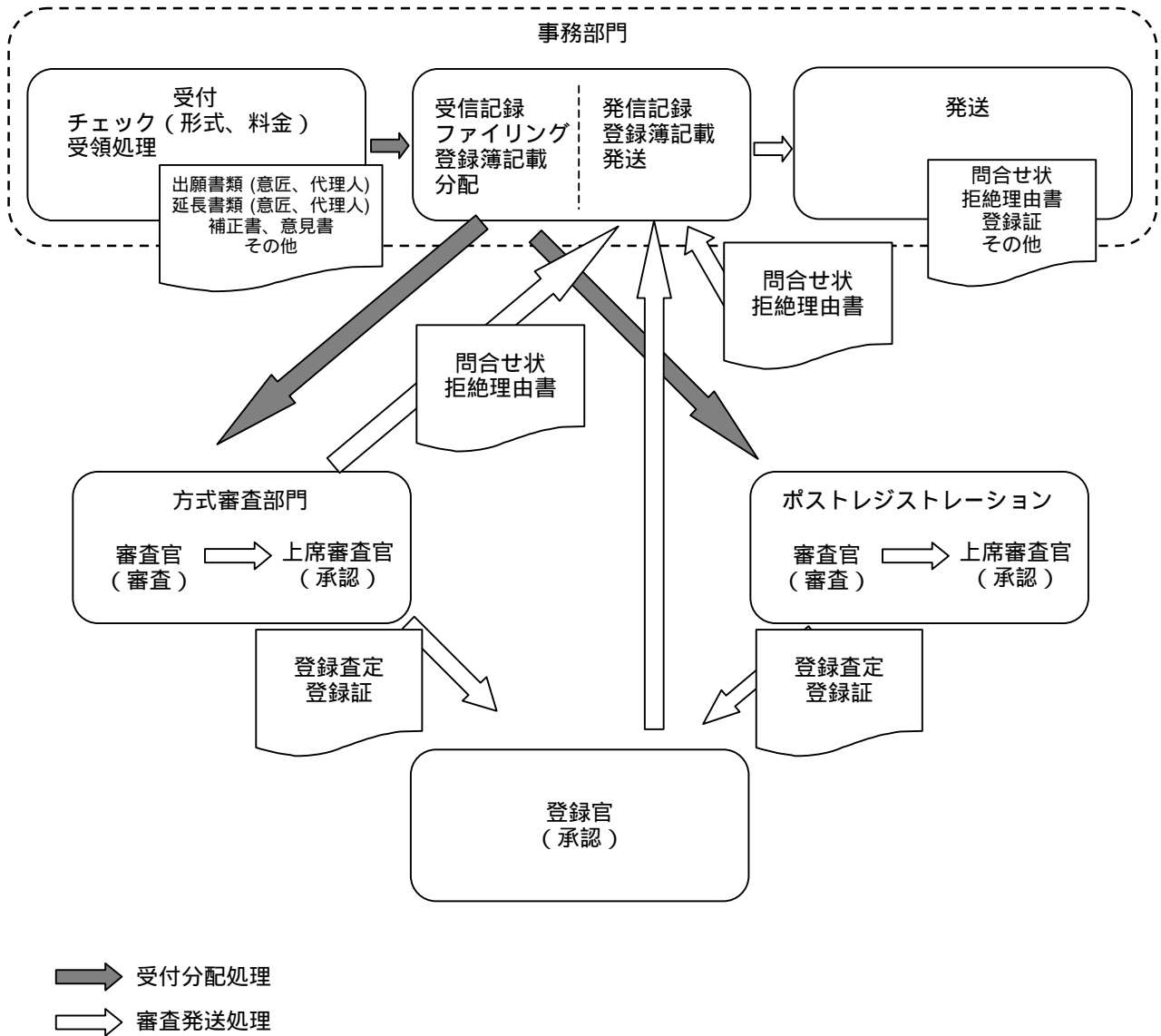
工業意匠登録出願には出願人は次のものを含めて工業意匠登録事務所へ提出しなければならない(工業意匠法第 14 条)。

- a) 施行規則に規定する所定様式(様式 1)の願書
- b) 施行規則に規定する数(6 通)の意匠描写(Representations)
- c) 新規性の陳述
- d) 施行規則に規定する出願料金

上記のうち、a)、b)、d) の 3 点を満たしたとき出願は受理され、出願日と出願番号が付与される(工業意匠法第 16 条、4 規則第 18 条)。

これらの出願受理要件が満たされない場合、出願人に訂正要求が出され、3 カ月以内に訂正がなされないときは、出願は提出されなかったものと見なされる。

図 IV-2.2-1 工業意匠部門関係図



2) 工業意匠登録出願の種類と言語

様式 1 は通常の独立単一の工業意匠に対する出願のほか、組物意匠出願、複数意匠出願 (工業意匠法第 15 条)、連合意匠出願 (工業意匠法第 23 条)、あるいは分割出願 (工業意匠法第 20 条) についても共通に使用され、意匠の数や本意匠登録番号等、対応する所要の事項記載欄に必要事項を記入して願書とするものである。

出願手続き言語は施行規則 (第 6 条) のみにおいて規定されており、マレイ語、または、英語を使用しなければならない。また、在外国人出願の場合は、代理人を任命して出願手続きを行わなければならない。代理人に手続きを委任する場合、対象の各出願ごとに、出願時に、施行規則の付属書 2 で指定する様式 10 の委任状 2 通を提出し、所定の料金を納付する。

なお、意匠の「描写 (Representation)」とは、意匠が適用される物品の図面、トレーシング、または見本、あるいはそれらの写真と定義されている (工業意匠法第 3 条)。

3) 優先権主張

パリ条約加盟国の最先の工業意匠登録出願に基づき、6 カ月以内にマレーシア国工業意匠登録事務所へ工業意匠登録出願をする際、優先権主張をすることができる (工業意匠法第 17 条)。優先権主張には、最先出願の日、番号、付与された分類 (ロカルノ分類の Class、および Subclass)、出願国を特定する必要がある、広域出願や国際出願の場合はその出願国と受理官庁を特定しなければならない。また、登録官から要求があったときから 3 カ月以内に優先権証明書を、またマレイ語または英語以外の言語の書面である場合は 6 カ月以内にその認証翻訳を提出しなければならない。

なお、優先権主張をともなう出願をする場合、最先出願から 6 カ月以内と規定される出願期限に関しては、期間延長は適用されない (工業意匠法第 43 条)。

4) 出願関連のその他手続き

a) 出願取り下げ

出願人は出願継続中いつでも、書面による申し立てにより、出願を取り下げることができる。出願の取り下げは取り消すことができない (工業意匠法第 18 条)。

b) 出願の補正

出願人は、請求により、意匠登録出願を補正できる。ただし、原出願の開示にない事項の追加により出願の範囲を拡大する補正は、することができない (工業意匠法第 19 条)。

c) 分割出願手続き

原出願から一以上の意匠が補正により削除されたとき、その削除された意匠について原

出願の継続中いつでも分割出願をすることができる。その出願手続きは、原出願を特定し、分割出願である旨表示すること以外は通常出願と同様である。ただし原出願の出願日に出願されたものと見なされる（工業意匠法第 20 条）。

(2) IPD における運用と業務プロセス

新規出願業務の受付から登録までの典型的な業務プロセスを図 IV-2.2-2 に示す。出願受付は、特許、商標と共通の窓口で行われる。Annex-1² に受付窓口の様子を示す。受付では、工業意匠部門から 1 名の窓口担当（サポーターングスタッフのうちの 4 名が輪番制で週ごとに 1 名が分担）が配置され、総合受付担当から回された工業意匠の関係書類を処理する。Annex-2 にスタッフ業務の作業状況を、図 IV-2.2-3 に受付業務における書類の流れを示している。受け付けた書類の種類により、ファイルが起こされ、Formality 部門の審査官または上席審査官、Post registration 部門の審査官または上席審査官のそれぞれに分配される。

1) 出願受理（出願日付与）要件

出願受理（出願日付与）の条件は法および規則に定めるとおりであるが、料金に関しては出願料金だけを必須としており、他の追加料金は追納可能として受理する。ここで言う出願料金とは、出願料の RM 400（および複数意匠出願の場合、更に追加意匠ごとの RM 200）である。追加料金とは、公報掲載図（View）の数に応じた掲載料金、代理人に手続き委任した場合の委任状添付の料金等を指す。願書と意匠描写 6 通は必須であり、追完は認めない。

受理要件が厳格である理由の一つは、登録の効果が出願日に遡及して発生することにある。

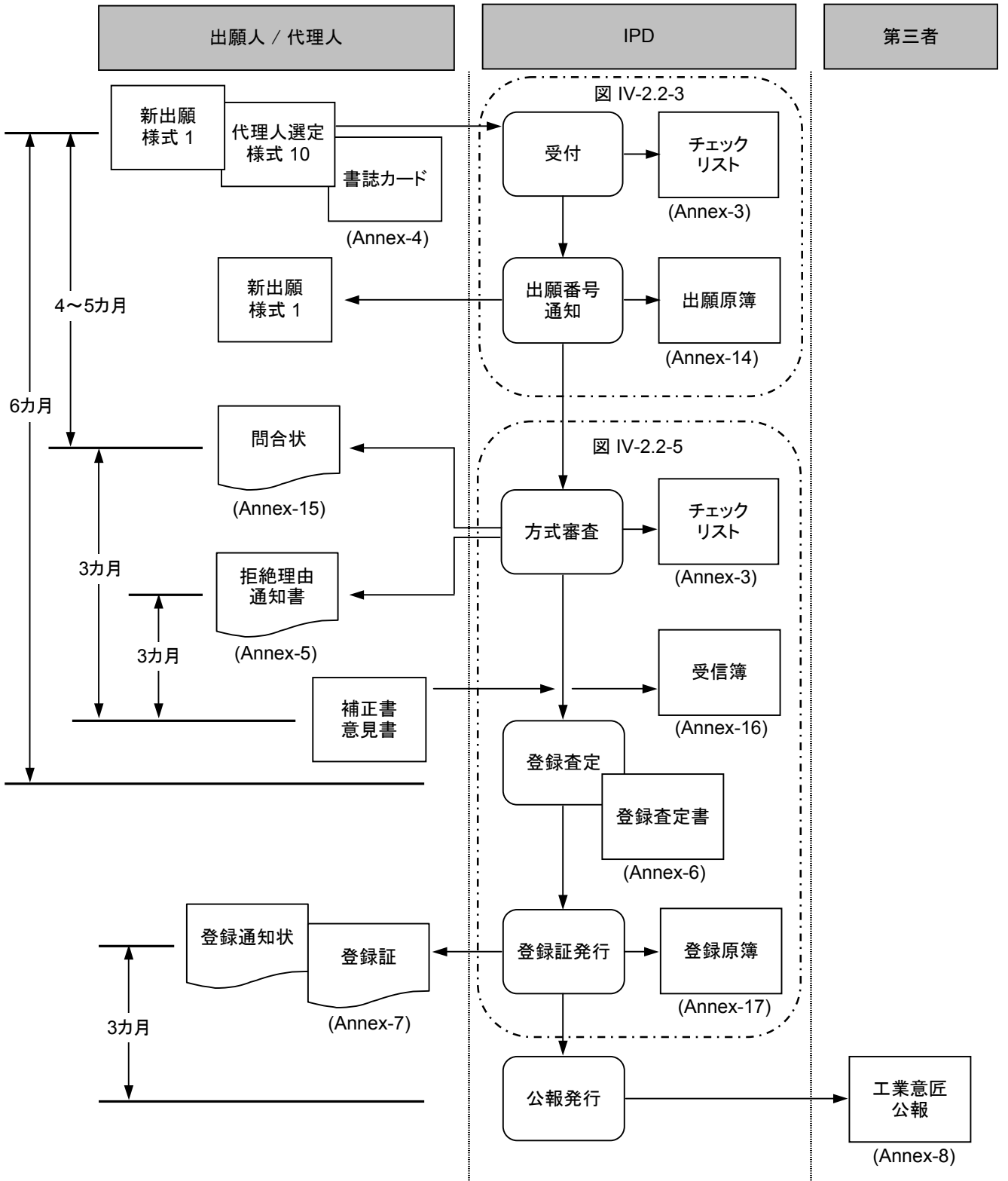
2) 出願受理と出願日通知業務

受付窓口で出願受付をする場合、形式的な書式の記載をチェックリスト [Annex-3] を基に確認し、料金納付の事実をチェックした後、料金受領書を作成し、オフィサーのサインを得る。出願受理要件（願書、意匠描写 6 通、出願料金）を満たしていない出願は、その場で不受理として補充再提出を求め返却している。郵送による出願が出願受理要件を満たしていないときは、訂正請求の通知（Correction Request）を郵送にて送付することで、追完要求をしている。

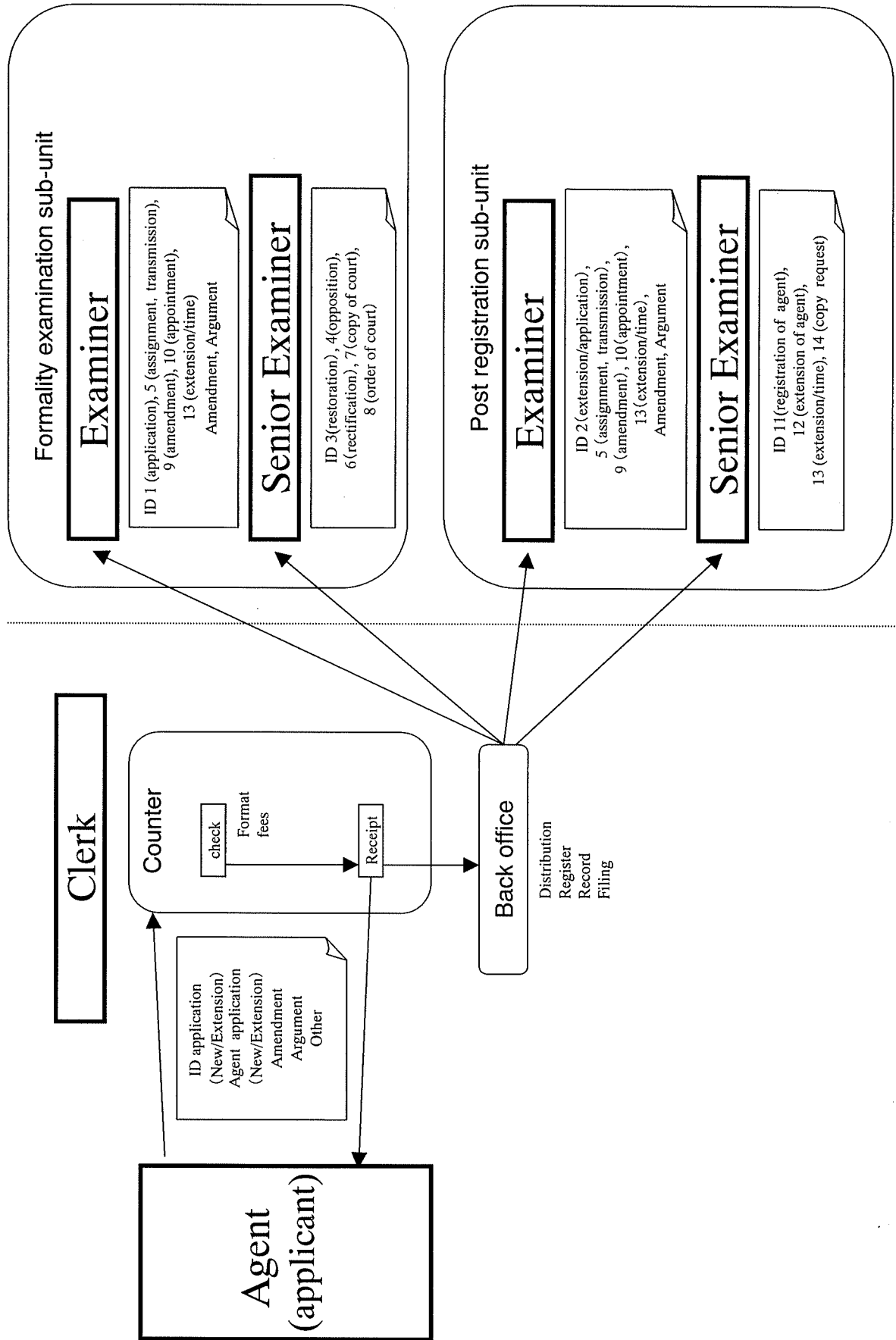
出願書類は原則として 2 通提出することが推奨されており、受理後、1 通に出願番号と出願日を記入し、出願料納付の領収書とともに、出願人に返却している。1 通しか提出がない場合は、料金納付領収書に出願番号と出願日を記入して手交（送付）する。このように、出

² IV-2 本文末に添付。

図 IV-2.2-2 工業意匠業務(新規登録)



IV-2.2-3 Reception



願番号と出願日を記入した出願書類控または料金納付領収書を出願受理認証と見なしている。

受理された出願では、正本とする出願書類に、出願番号と出願日、納付料金が記入（手書き）される。受付窓口での受理までの受付業務は、特許、商標と共通の受付窓口で、共通の受付担当者が遂行し、受付後に書類一式は ID Unit へ回送される。

出願は到達主義で、IPD（ブランチオフィスを含め）での受領日を出願の日として付与する。郵送の場合には通常到達を受理日とするが、書留（A.R. registered post）の場合に、遅延を生じたときは通常の郵送期間に送達があったものと見なされ得る。

また、代理人の委任状（ID Form 10）の欠落は、受け付け時点でチェックされないため 2 週間以内に補充すれば足りる。

書類受領から出願番号付与までの所要時間は、およそ 20 分程度。多くの代理人がクアラルンプールに事務所またはブランチ事務所を持っており、受付窓口書類を持参する手続きが 90% であり、郵送は 10% となっている。IPD のブランチオフィス（サバ、サラワク）では受付業務のみがあり、出願書類と料金を受け取り、本庁へ転送する処理のみを行い、出願要件の確認や出願日付与に関わる処理は一切行わない。受領後はクアラルンプールに送付され、一括して審査などを行うが、これまでの受領実績は皆無である（2002 年 9 月現在）。

3) 受理後の出願書類の扱い

受付業務では、新規出願のみならず、延長出願、代理人登録、質問状への回答を含め、出願人や代理人からの書類が受領されるが、受領後の仕分け、受領簿や登録原簿への記載、ファイルの作成などは、窓口担当以外の 3 名のスタッフが行う。毎日審査官へのファイルの転送が行われる。

受理後、出願書類は出願ごとに個別の厚紙フォルダーに収容されてファイルにされ、審査に付される。意匠の描写 6 通については、以下のように配布される。原本ファイル、公衆閲覧室、審査室、公報発行（登録後）用、登録証添付、予備、各 1 通。本来は、サバ支所、サラワク支所へも各 1 通が配布され、公衆の閲覧に供される想定であったが、現状では支所での閲覧提供は実現されておらず、支所への送付は行われていない。

いずれにも、出願番号がゴム印で押印される。また、ファイル表紙、ファイル目次、チェックリストにも同様に、出願番号が押印される。

公衆閲覧室、および審査室には、ロカルノ分類 32 区分に分けた開架保管棚が備えられ、分類別に各出願描写 1 通が収納される。配布は、通常、出願の受理後即日であり、遅くとも

2～3日のうちには公衆の閲覧に供される。

なお、描写の提出数に関して、様式 1 の注釈 (c) は、組物意匠については 7 通を要する旨指摘するが、現実の運用では 6 通でよいとしている。

4) 出願手続言語

施行規則は出願手続言語を国語（マレイ語）または英語としているが、出願人が提出する出願書類にすべて英語が使用されていても、ID Unit が作成し出願人に送付する書類はすべて国語（マレイ語）である。

5) 出願インデックスカード

出願人に対して、所定様式のインデックスカード（A6 版程度のサイズ [Annex-4]）に出願人や物品名、ロカルノ分類等所定事項を記入し提出することを求めている。このインデックスカードは公衆閲覧室に出願番号順に揃えて閲覧に供される。このインデックスカードには出願番号が押印され、登録後は登録された旨の「REGISTERED MY」が押印されるなど最新状況が ID Unit により追記されることで、公衆閲覧室で閲覧した意匠描写の登録状況等を閲覧人が確認できるようにしている。

6) 料金支払

新規意匠登録出願 RM400（追加 1 件当たり RM200）は小切手、現金、または郵便為替で支払う。そのほかの主な手続別必要料金は図 IV-2.2-4 に示している。ID Form 7 による裁判所への複写書類の提出以外は、それぞれ意匠の数などに比例して料金が設定されている。

7) 出願の配分

出願受理後、各出願は ID Unit 内の Formality サブユニットの審査官（Assistant Registrar 職でもある）に配分される。配分方法は番号順に均等配分するだけであり、分類別や関連出願をまとめるといった配慮はなされない。現在、新規の意匠出願を担当する審査官は 3 名であり、便宜上、出願番号末尾 1 桁が 0～3、4～6、7～9 の 3 群に出願を分け、各審査官に分配するという配分を行っている。コンピュータシステムの導入後にはロカルノ分類で配布することも検討したいとしている。

図 IV-2.2-4 工業意匠手数料

書式番号 (ID form)	手続き内容	手数料 (RM)
1	意匠登録出願	400 + (200 x 追加意匠数)
	公報掲載料	50 x 掲載希望図面数
2	意匠登録延長(第二期)	600 + (300 x 追加意匠数)
	意匠登録延長(第三期)	800 + (400 x 追加意匠数)
	延長請求の期間延長料	100 x 経過月数(最大6カ月)
3	登録意匠回復請求	600
	回復請求の期間延長料	50 x 経過月数(最大6カ月)
4	回復に対する異議申立	50
5	出願、権利の譲渡、移転	200
6	登録簿訂正、取消請求	100
7	裁判所への複写提出	無料
8	裁判命令の通知	100
9	意匠出願、登録の補正請求	100
10	代理人委任、変更	30
11	意匠代理人登録申請	1,000
12	意匠代理人登録延長申請	400
13	応答期限の延長申請	200 x 経過月数(最大3カ月)
14	書類の謄本、抄本請求	5 x 頁数
	書類の謄本、抄本請求認証付	10 x 頁数

2.2.2.2 審査

(1) 審査手続きにかかる規定

出願が受理（出願日付与）され、かつ取り下げられていない限り、すべての出願が審査に付される。工業意匠法の法文上、審査は方式的要件についてだけ要求される規定となっている（工業意匠法第 21 条）。方式的要件不備の場合、出願人には意見書（Observation）、補正書（Amendment）提出の機会が与えられるが、なお不備が解消されないときは、出願は拒絶（Refuse）される。拒絶に対して、出願人にはヒアリングの機会が与えられる。更に拒絶不服のときは、出願人は高等法院へ控訴することができる。

1) 方式審査の内容

方式審査において審査対象とされる具体的な要件は、施行規則第 19 条において特定されており、以下の a)~l) の 12 項目である。

a) 規定の料金（規則第 3 条）

出願料金は出願受理に必須であるが、それ以外の追加料金については追納が可能であり、方式審査段階で完備することが求められる。各手続きに必要な料金は施行規則の付属書 1（First Schedule）に規定される。

b) 規則指定の様式を使用していること（規則第 4 条）

施行規則において、各種手続きのための様式 1~14 を規定しており、指定の様式の使用が方式要件となっている。

c) 願書 - 出願人の署名、出願人と創作者との関係（規則第 5 条）

施行規則指定の様式 1 による願書に、出願人または代理人の署名が必要であり、出願人が創作者と相違する場合は創作者を特定したうえで、出願人が当該出願をする権限についての説明を含める。また、複数出願の場合、意匠の数を願書に記載する。

d) 出願書類のマレイ語または英語への翻訳（規則第 6 条）

出願書類の使用言語は国語（マレイ語）または英語でなければならず、それ以外の言語のときは、認証翻訳の提出が必要である。

e) 分類の付与（規則第 7 条）

工業意匠の国際分類（ロカルノ分類 Class-Subclass）を願書に記載する必要がある。

f) 個人名、会社名、および住所の表記と出願人国籍 (規則第 8 条)

個人や会社の名称は正式のフルネームを使用すること、住所表記については通常の郵送に支障ない程度に正確に、電話、Fax 番号等も併記すること、出願人国籍や法人の場合の登記国名も明記することなどが要求される。

g) 共同出願の場合の共通の代表者 (規則第 9 条)

共同出願では、出願人の一人を共通の手続き代表者として特定しなければならないが明示指定ないときは、筆頭出願人が代表者と見なされる。

h) 出願書類、描写 (図、写真、見本) のサイズ、紙質、数 (規則第 10 条)

出願書類等のサイズ、紙質等には以下の制限がある。

1. 書類のサイズと紙質

A4 サイズ、片面、割れ・しわ・折り畳みがなく、写真・静電的プロセス・写真オフセット・マイクロフィルムによる複製が可能で、左側約 3cm のマージンを持たせること。

2. 描写の数

描写は 6 通提出しなければならない。

3. 見本の大きさ

描写として見本を提出する場合、20cm×20cm×20cm 以下の大きさとしなければならない。

4. 描写の差し替え

描写として見本が提出された場合、図面、トレーシング、または写真の差し替え提出が要求されることがある。

5. 写真および図面のサイズ

写真および図面は、12.5cm×9cm の大きさでなければならない。

6. 語句、文字、数字の放棄声明書 (Disclaimer)

意匠の描写中に語句、文字、数字が含まれる場合、それらへの権利主張を放棄する放棄声明書が原則として要求される。

i) 工業意匠への番号付け (規則第 11 条)

意匠ごとにひとつの番号を付与しなければならない。ひとつの意匠に対して異なる視角の描写があるときは、意匠番号とはドットで分離した別の図番号を付す。複数出願での各

意匠は、異なる意匠番号を付さねばならない。

j) 新規性の陳述 (規則第 12 条)

工業意匠の新規な特徴についての陳述を、原則として描写の先頭シートに含める必要がある。新規性の陳述は、ディスクレーマ等とは独立して記載する。織物、壁紙、レース等の模様や装飾についての意匠の場合、新規性の陳述を省略可能である。

k) 新規性喪失の例外適用の申し立て (規則第 13 条)

公的な展示会での展示など、新規性喪失の例外適用を受けようとする場合、関連する事実について、出願人が出願時に知っているときは、その説明書を願書に添付し、また後日に知り得たときは遅滞なく書面で申し立てる必要がある。

l) 優先権主張 (規則第 14 条)

条約締結国での最先出願に基づく優先権主張をする場合、出願時に以下を特定することが要求される。

1. 最先出願の日
2. 最先出願の番号
3. 最先出願に付与された国際分類 (ロカルノ分類 Class、Subclass)
4. 最先出願の国。最先出願が広域出願や国際出願の場合は出願した国
5. 最先出願が広域出願や国際出願の場合、その受理官庁

出願時点で最先出願の番号が未知の場合、出願から 3 カ月以内に補充可能。また国際分類が出願時に未付与の場合は、その旨申し立て、付与があったとき遅滞なく通知すれば可。その他 1.~5.で特定した事項も登録前なら随時補正できる。また優先権証明書は、要求があつてから 3 カ月以内の提出を要し、それら書面の使用言語がマレイ語、あるいは英語以外のときは、要求があつてから 6 カ月以内に認証翻訳を提出する必要がある。

2) 審査完了期限

方式審査により指摘された不備を解消するため、出願人が補正を希望する場合は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 9 を使用し、登録官への補正請求を行う (規則第 30 条)。

出願人の責により、出願より 12 カ月以内に登録可能な状態に至らないときは、出願は取り下げられたものと見なされ得る (規則第 19 条)。この期限は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 13 による請求により、最大 3 カ月の期間延長が可能である (規則第 43 条)。

(2) IPD における運用と業務プロセス

審査では、規則規定の方式要件審査と、その他の要件審査（後述）とを行う。

審査に使う資料は、各出願から描写を一部ずつ抜き出してロカルノ分類別に収録した分類別図面ファイルを用いてなされる。必要に応じてこの分類ファイルを書架から取り出して自席で手めぐりによるサーチを行う。

チェックリストに則り審査を行い、規則規定に定めた書類の不備、料金不足があれば問合せ状（補正通知）または方式拒絶理由通知書、その他の要件審査上の拒絶に該当する理由があれば拒絶理由通知書を起案して出願人または代理人宛に送達する。複雑なケースを除き通常の場合は、方式要件審査は 5 分程度、問合せ作成は 20 分程度で処理される。その他の要件審査には平均 20 分程度を要している。新規出願の 80% が何らかの形で、問合せや拒絶理由の対象に該当するため、作業量は少なくない。原因は制度発足後間もないことによる代理人の不慣れもあり、デザイン不鮮明、申請書類の不備、料金不足などが多い。

また、代理人の委任状（ID Form 10）の欠落は受け付け時点でチェックされないため 2 週間以内に補充すれば足りるが、これの補充欠落などで、問合せが発送されるケースもある。

(2)-1 方式審査業務 - 規則規定の方式要件の審査

1) 方式審査項目

方式審査で確認すべき項目は、施行規則第 19 条により明示的に指定されており、前記（2.2.2.2 の（1））したとおりである。これら規則規定の方式的要件の確認のため、ID Unit では添付のチェックリスト[Annex-3（前掲）]を出願ファイルごとに収容し、使用している。このチェックリスト中の前半の項目は、施行規則が明示的に定める方式的要件に関するが、後半の項目はその他の実体的要件（後述）に関わるものである。

2) 描写(図面)の扱い

工業意匠の描写（図面）に関して、施行規則に定める要件の他は、運用基準上厳格な扱いはなされていない。任意の視角の描写図面を容認しており、6 面図など特定の図面要求はしていない。

また、描写図面（View）ごとに公報掲載料（RM 50/ View）が必要であるが、掲載対象の図は、出願人に意匠ごとに最低 1 葉選択することを認めている。出願時にこの公報掲載料が支払われていない場合、審査の最終段階で公報掲載料追完が求められるが、出願人はその応答の際、公報掲載図を選択指定して、その分の掲載料のみを納付してよい。

3) 方式的要件不備の場合の処置

上記の方式的要件に不備があったときは、訂正を求める通知（補正通知）が出願人に送付される。通知は問い合わせ（Query）の形を取り、すべてマレイ語が使用される。

4) 出願人の応答とその処理

出願人の応答は書面でのみ受け付け、面接審査は許可していない。応答期限は原則として通知の日から3カ月であるが、Queryの内容によっては最短で2週間程度の短い期限が指定されることもある。応答期間は3カ月までの延長を許可する。

意見書、補正書等の提出を待って再度審査を行う。代理人からの応答は通常1週間から1カ月で提出されるケースが多く、現時点では100%応答がある。応答内容の検討は受領後1週間程度で行われ、最大2週間で結論が出される。

応答によっても不備が解消されないときは、出願は拒絶される。出願拒絶の場合、拒絶決定の前に出願人にヒアリングの機会が与えられることが施行規則上規定されるが、実際の運用上このヒアリングは書面による申し立てしか許可しない。

5) その他

意匠描写としての見本に関しては、施行規則上、図面等への差し替えを要求することがある旨規定しているが、実際は、出願当初の時点では、まず図面、写真等の提出を要求している。当初の図面、写真等では詳細が不明なときのみ、見本の提出を求める運用としている。

(2)-2 方式審査業務 - その他の要件の審査

工業意匠法および施行規則上、IPDにおいて工業意匠出願の実体的要件を審査することを要求する法文根拠は存在しない。従って法文上、新規性を含め、実体的な登録要件違反問題については、当事者が高等法院で争うしかない、無実体審査制度の外観を呈している。しかし、実際には、施行規則に定める方式要件とは別に、登録要件に関わる一定の実体的要件について審査を実施している。審査項目は先願の範囲での新規性や意匠定義への合致（適格性）などであり、他国の意匠制度と比較して見れば、実体審査というのに十分ふさわしい内容である。しかし、IPDの公式的な立場としては、これらの審査も方式審査の一部という解釈を取っている。以下では方式的要件とは別の実体的な登録要件に関する審査を「その他の要件の審査」と称することにする。

1) 審査対象とするその他の要件

現在の運用で審査対象としているその他の要件は、チェックリスト [Annex-3 (前掲)] の後半に列挙されているが、次のとおりである。

- a) 工業意匠適格 (定義)、特に当該工業意匠が、
 - 1. 構築の原理または方法に該当すること (Objection S3 (1) (a))
 - 2. 単に機能により定まる (Must fit) 意匠であること (Objection S3 (1) (a) (i))
 - 3. 他の物品の外観に依存した (Must match) 意匠あること、すなわち部分意匠であること (Objection S3 (1) (a) (i))
- b) 新規性、ただしマレーシア国での先の意匠登録出願のみをチェック (Objection S2)
- c) 公序良俗違反 (Objection S13)
- d) 連合意匠適格 (S23)
- e) その他、方式審査対象ではないが施行規則が要求する事項。特に、繰り返し模様のサイズ制限 (規則第 15 条)、国王の肖像や国旗、紋章等の複製を含む意匠についての出願でのその複製等の所有者の同意 (規則第 16 条)、連合意匠での本意匠登録番号の特定 (規則第 17 条) 等が該当する。

2) その他の要件の審査の時期

方式要件の審査を先に完了した後、出願日から 6 カ月経過するのを待ってその他の要件の審査に着手する。これは、審査の主要項目である新規性審査が、先後願の範囲での類似意匠出願の存在を確認することを焦点としているためであり、結果的に先願の地位を有するパリ条約優先権主張をともなう意匠登録出願が出揃うのを待つ必要があるためである。

3) その他の要件不備の場合の処置

意匠登録出願にその他の要件の不備がある場合、不備を指摘した Objection が作成され出願人に送付される。通知書はマレイ語で作成され、応答期間として通常 2 カ月が指定される。

4) 出願人の応答とその処理

Objection に対する出願人の応答は、方式要件の審査の場合と同様の扱いとなる。応答が不十分な場合、再度の Objection 通知があり得る。その場合、内容により、応答期間は 2 週間から 3 カ月の間で適宜指定される。

描写に対する補正により、一部の削除された意匠図面が別意匠を構成する場合、出願人はその意匠について分割出願をすることができる。この分割出願のオプションは判例法に基づくものであり、出願人の任意的な分割出願は容認されない。例えば、複数出願のなかの一部

意匠を、出願人の恣意により分割出願することは IPD は許容していない。

Objection にともない、登録証や公報掲載の都合上、描写の修正を要する場合がある。例えば複数出願での一部意匠が拒絶され削除されるとき、削除すべき図が他の意匠の図 (View) と一葉の紙面に混在しているような場合である。このような修正図面の作成はすべて出願人による補正によりなされるべきものである。ただし、公報発行のための編集目的のような、IPD 側の都合のみによる修正に対しては、補正料金 (RM100) を要求しないこととしている。

5) その他の要件に関する審査の実情

詳細な統計データが全く整備されていないため、その他の要件の審査の実情を数量的に正確に把握することは困難である。

先願意匠による新規性の欠如による拒絶は、制度運用開始からの年限が浅く、先願意匠情報の蓄積自体が僅かであるため、現在のところ少数のようである。一般の公知意匠情報をサーチすることは、ID Unit としては現在実施しておらず、将来も実施する意図は現在のところない。しかし、周知意匠についての出願が現に存在するため、その取り扱いを問題としている。

一方、外国出願人の出願等において、工業意匠制度の相違から派生する実体的要件問題がかなり発生しているようである。その典型は、部分意匠の問題である。明確な部分意匠出願は拒絶の対象である。ただし、明らかに部分意匠出願を意図した、破線描画を含む図面の意匠出願であっても、実線部分が独立部品と理解可能な場合は、許可するものとしている。

また、日本のように、関連 (連合) 意匠出願に対し本意匠出願と同日出願を要求する国から、優先権主張をとまなう連合意匠出願がなされた場合、マレーシア国では連合意匠出願は本意匠の登録が要件であるためそのままでは出願できず、マレーシア国代理人が複数意匠出願に変更して出願している例がある。マレーシア国工業意匠法では、同日出願にかかる同一/類似意匠の取り扱いに関する規定がなく、このような場合は通常の数意匠出願と同一扱いで許可登録している。

審査基準の理解には、英国登録意匠の保護を適用していた旧制度との関係、またマレーシア国工業意匠法が 1949 英国意匠法の骨組みを色濃く残している点や、英国判例法の影響が今なお強く存在する点に留意する必要がある。

6) 審査期間

施行規則第 19 条によれば、出願人の責により、出願の日から 12 カ月以内に登録要件が完備されない場合、出願は取り下げられたものと見なされ得るが、この出願の日としては、優

先権主張日を適用せず、IPD での出願受理日を適用している。また、施行規則第 43 条の期間延長（最長 3 カ月間）を認めているため、実質的には 15 カ月の審査期間を許容している。

出願人が誠意対応している限り、上記の審査期限を渡過しても、ID Unit としては直ちに出願を取り下げと見なす処分にはしていない。

7) 審査終了

添付チェックリスト [Annex-3 (前掲)] ですべての審査対象項目が満たされていることを確認し、空欄を記入した後、担当審査官および上席審査官（副登録官）が署名することで、「実体審査レポート」を完成する。これに基づき、登録官に登録を推薦する IPD 内部文書である登録査定書 (Minit Ceraian) が作成される。登録査定書には、登録原簿への記載および登録証発行に必要な書誌的事項を担当審査官が記入しイニシャル署名し、副登録官 (Deputy Registrar)、および登録官が確認の日付記入と署名をし、もって審査を完了する。

審査の結果拒絶すべきものについては最終拒絶理由書 [Annex-5] が作成され、上席審査官の承認を得て代理人などに送付される。

新規の意匠登録審査業務での書類の流れは図 IV-2.2-5 に示すとおりである。それぞれの書類により、審査官が起案してクラークに直接転送されるものと、上席審査官および登録官のチェックと承認（サイン）を得てクラークに転送されるものがあり、いずれもクラークが郵送の準備を行い、登録簿などへの記載を済ませた後に郵送される。

拒絶決定に対して、出願人は高等法院への控訴が可能であるが、現在まで控訴されたケースは発生していない。

2.2.2.3 登録

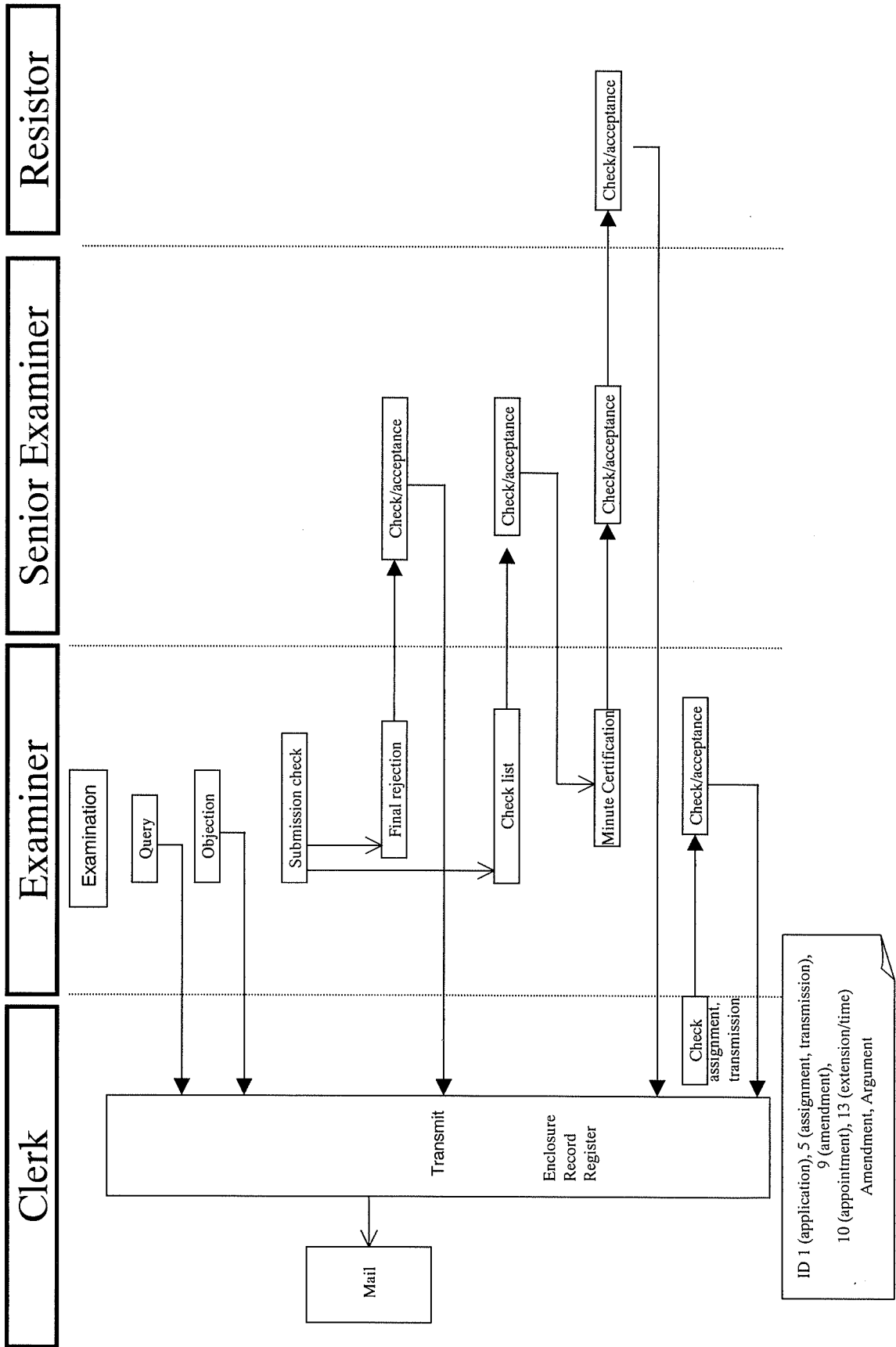
(1) 登録と公報掲載手続きにかかる規定

1) 登録原簿への登録

工業意匠登録出願は方式的要件が満たされれば、登録料の支払いに応じて、登録原簿 (Register) に所定の書誌的事項が記録されて、登録がなされる。登録原簿は、そのすべての記録事項に関して一応の証拠 (prima facie evidence) を構成し (工業意匠法第 9 条)、譲渡、移転等に関しても登録原簿への登録が第三者対抗要件になる (工業意匠法第 31 条) と位置づけられる。登録原簿に記録すべき所定の書誌的事項は以下の各項目である。

- a) 登録番号
- b) 登録日

IV-2.2-5 Examination (application) - Formality examination -



- c) 優先権主張日
- d) 出願日
- e) 認証書 (Certificate) の発行日
- f) 工業意匠登録対象の物品名
- g) 工業意匠登録または出願の譲渡、移転等 (原簿登録申請が許可された場合)
- h) 登録工業意匠の満了、放棄、あるいは無効化の日
- i) 代理人による手続きの場合その名前と住所
- j) 優先権主張をともなう場合、最先出願の国

なお、以上の各項目中、登録日は、出願日または優先権主張があるときは当該優先権主張日と同一日とされる。

2) 登録証の発行

登録と同時に、登録証 (Certificate of registration) が発行され、登録意匠の描写写が添付されて出願人に送付される。登録証はその記載事項と登録の有効性について一応の証拠 (Prima facie evidence) を構成する (工業意匠法第 22 条)。登録証の書式は、施行規則に添付の付属書 3 (Third Schedule) として規定されており、以下の書誌的事項を列挙し、更に登録権者とその住所を記載したうえで、登録官の署名および印章により認証されるものである。

- a) 登録番号
- b) 登録日
- c) 優先権主張日
- d) 出願日
- e) 認証書 (Certificate) の発行日
- f) 工業意匠登録対象の物品名

なお、複数意匠出願の場合は、共通の登録証 1 通が発行されると施行規則は規定する (規則 20 条)。

(2) IPD における運用と業務プロセス

一定方式を充足し、その他の要件の審査が完了した案件について、登録査定 [Annex-6] が登録官代理および登録官の署名により出され、これに基づき登録証の発行と登録原簿への登録が行われる。

1) 登録証の発行

登録査定を受けて、登録証 (Certificate of Registration [Annex-7]) の交付作業が行われる。

登録証は、登録査定書を参照して、マレイ語で書誌事項をタイプインして作成され、描写 1 通が添付され、リボンおよび印章 (Seal) が付され、登録官の署名により完成される。発行された登録証は遅滞なく出願人に送達される。

記載事項は先に述べたとおりである。

登録番号には出願番号をそのまま使用し、先頭に MY を付すことで登録番号としている (MY XX (暦年下 2 桁) - XXXXX (シリアル番号))。登録日は出願日または優先権主張日の早い方とされる。優先権主張日が容認されれば、その日が出願日とされるので、これらの日にちは重複する場合があります、そのような場合は登録証の日にち記載が一部省略されることもある。

複数意匠出願の場合、施行規則第 20 条によれば、共通登録証が 1 通交付されるものと規定される。しかし、現在の IPD での実際の運用では、各意匠ごとに登録証を別々に発行している。複数意匠出願による各意匠権は、出願手続きの便宜を除けば、独立の意匠権と全く同等というのが IPD の見解であり、従って登録証も個別に発行しているものである。ただし、登録番号は共通の MY XX - XXXXX を使用し、意匠番号で区別している。

例えば 3 件のマルチで 2002 年の一番の場合の一件目であれば、「MY 02-00001 (1 of 3)」の形で表現される。マルチの場合に譲渡などの形で出願人、権利者や代理人が、各出願や権利ごとに変更になることもあり得るため、システム構築の上では、各デザインごとに別件 (例えば、先の例では「MY 02-00001-01」) として扱うよう考慮することが必要になる。

登録証の交付は、登録査定後 4～8 週間内になされている。

2) 登録原簿への登録

登録原簿 (Register) は帳簿形式で保管されており、意匠出願の登録は、この登録原簿に登録証発行日を記入することでなされる。新規意匠出願登録の記録のための登録原簿は、他の登録期間延長、譲渡などの登録簿記録を必要とする事項の原簿とは別冊形式となっている点に注意を要する。

登録原簿への書誌的事項の記載は、出願受理後に遅滞なく開始される。従って、登録原簿は出願受付簿としての性格を有しており、出願日順に、出願番号を順次割り当てられて書誌的事項が記入されたものである。この登録原簿に、登録証の発行日が追加記入され登録を完了する。

登録原簿への記載事項は次の各項目であり、すべてマレイ語で記載される。

- a) 受理日
- b) 出願番号 --- XX (暦年下 2 桁) - XXXXX (シリアル番号)
- c) 分類

- d) 出願人と住所
- e) 送付宛先 --- 代理人名
- f) 内国人 (L)、外国人 (F) 別と、州名または国名
- g) 公報掲載日
- h) 登録証発行日
- i) 備考

各登録意匠には、出願 1 件につき A4 版見開き 2 ページにまたがる 5~6 行のスペースが割り当てられ、権利の登記事項全部が一覧できる形態にはなっていない。マレーシア国法制度では、登録証、登録原簿、原本ファイル書類、いずれもが同等の重みを有しており、登録原簿至上の位置づけにはなっていない。

2.2.2.4 公報

(1) 公報掲載にかかる規定

登録後遅滞なく、登録の事実、登録権者の氏名および住所、その他指定の描写など登録官が適当と定める事項が公報に掲載される（工業意匠法第 22 条）。公報には、更に施行規則第 22 条の規定により、登録簿記載の書誌的事項が記載され、登録意匠の譲渡、移転等があったときは、その原所有者と新所有者、所有権変更内容なども掲載される（規則第 22 条）。

(2) IPD における運用と業務プロセス

登録後、公報の準備作業が進められ、登録意匠は順次公報に掲載される。公報には英語が使用される。公報掲載事項は、所定の書誌事項と描写図面（出願人が一部を選択した場合はその選択図面）である。複数意匠出願登録の場合、共通の登録番号で意匠ごとに公報掲載がなされ、それらは意匠描写と意匠番号により区別される。

書誌事項としては、出願番号、登録日（出願日または優先権主張日）、登録認証日、物品名、権利者、権利者の住所、マレーシアにおける送達先が記載される。掲載される図面については、一図当たり RM50 の掲載料を支払う必要がある。公報への掲載は出願番号順となっている。Annex-8 に新規登録公報を、Annex-9 に期間延長（更新登録）公報の例を示している。

新規登録意匠掲載の公報は、現在のところ 1 回 / 月の頻度で発行されており、発行準備の整った登録意匠をまとめて番号順に収録した形態をとる。登録番号は出願番号 (XX [歴年下 2 桁] - XXXXX [受理順シリアル番号]) の先頭に MY を付した形態をとる。審査登録時期の相違などのために、飛び番号を生じて収録されることに留意を要する。

なお、現状では公報の発行頻度は1回/月であるが、ID Unitではこれを1回/2週間に増加することを希望している。

現在のところ、以上の公報発行業務までをID UnitのFormalityサブユニットが担当し、以降の諸手続き処理業務をPost Registrationサブユニットが担当している。公報発行はID Unitの本来の組織役割分担上は、Post Registrationサブユニットで担当するよう想定されているが、実際にはスタッフ不足のため、上記の分担としているようである。

公報発行に必要なデータは、IPDのサポートスタッフを用意し、公報印刷用の版下を作成、印刷は政府印刷局が行っている。

2.2.2.5 延長出願(更新登録)

(1) 登録延長手続きにかかる規定

工業意匠登録存続期間は、出願日または優先権主張日を起算日として5年間であり、申請により5年間各2回の延長が可能である(工業意匠法第25条)。登録延長の申請は登録存続期間の満了6カ月前から可能であり、施行規則の付属書2で指定する様式2を使用し、所定の登録延長料金を納付して行う。登録存続期間満了後でも、6カ月以内であれば、追加料金納付により、登録延長申請が可能である。延長が許可された場合、施行規則で指定する付属書4(Fourth Schedule)の延長認証書が交付される。延長認証書には、以下の事項が列挙記載され、認証日付の記入と認証代行官署名がされ、印章押圧される。

- a) 登録番号
- b) 登録権者
- c) 延長申請日
- d) 延長期間の満了日

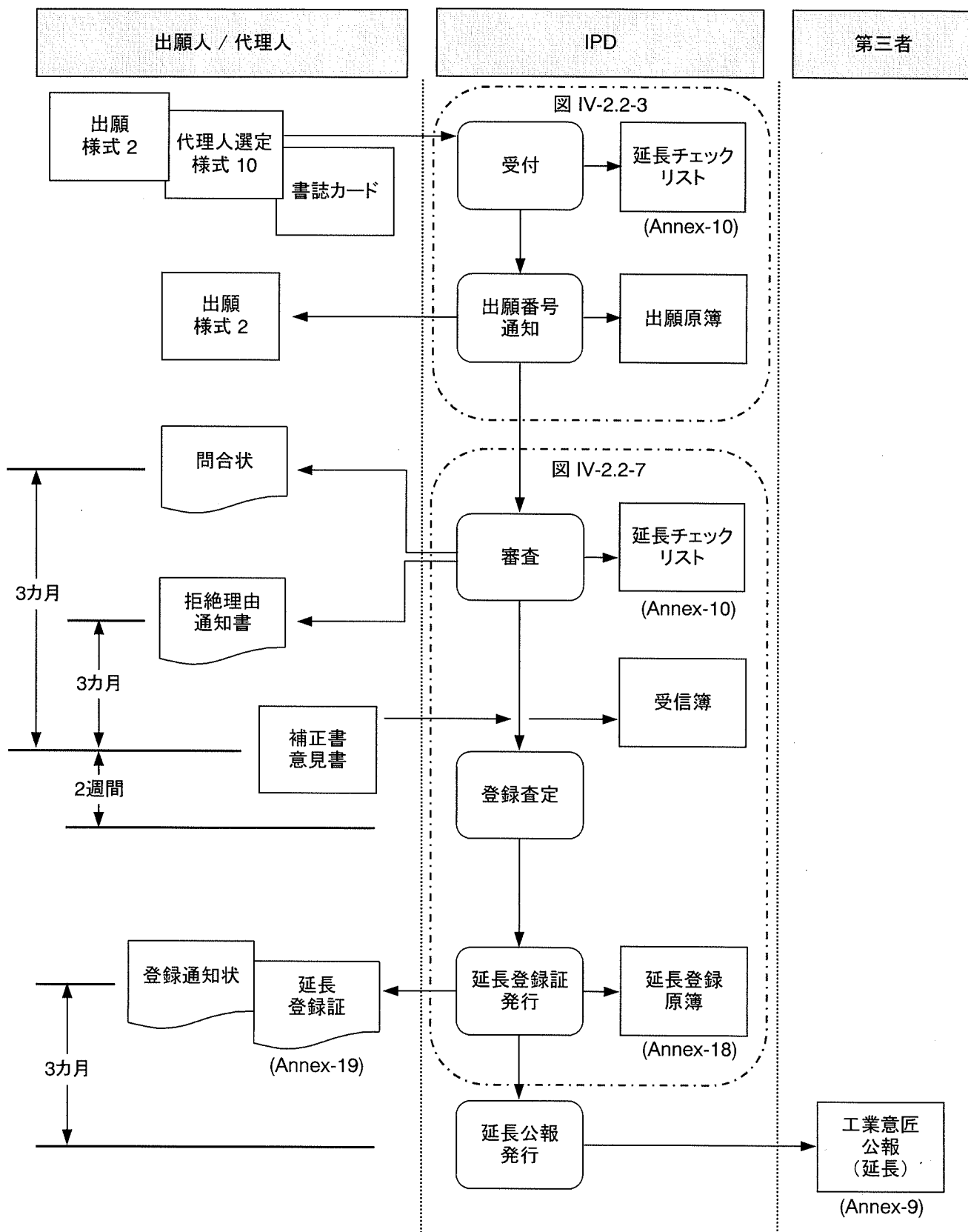
登録延長は、工業意匠法施行日(1999年9月1日)現在有効な英国工業意匠登録に対しても適用され得る(工業意匠法第50条)。英国登録意匠の延長手続きの詳細に関しては、法および規則に特段の定めはない。英国登録意匠の延長については、描写の取得、それらの公報掲載が事実上必要であり、その実務上の扱い詳細については後述する。

なお、複数意匠出願登録の場合、登録延長は、意匠ごとに申請することができる。

(2) IPDにおける運用と業務プロセス

延長出願は、存続期間延長願(ID Form 2)により行い、図IV-2.2-6のようにになっている。

図 IV-2.2-6 工業意匠業務(延長登録)



工業意匠登録後の存続期間延長、失効、失効回復、その他の手続きは登録後処理サブユニット (Post Registration) が扱っている。

1) 登録期間延長申請の扱い

現状では施行以来 3 年しか経過しておらず、新規出願から 5 年間の満了日をすでに迎えている登録意匠は存在しないので、その運用基準は今後定めて行くべきものである。

他方、工業意匠法施行日に係属中の英国工業意匠登録出願に関する経過規定（施行日以降 1 年以内（2000 年 8 月 31 日まで）にマレーシア国工業意匠登録出願をできるとする経過規定）に関連して、このような経過的出願が約 50 件出願されている。これら経過的出願は現在までに、1 件を除き審査を完了しているが、登録延長申請に至ったものはまだない。従って、現在のところ、登録期間延長の申請が現実にあったのは、工業意匠法施行日（1999 年 9 月 1 日）現在有効であった英国登録意匠について、旧制度からの経過措置（工業意匠法第 50 条）により、延長を申請する場合のみである。その扱いは、マレーシア国意匠登録の延長に対するのとは異なる変則的なものであり、詳細は後述する。

マレーシア国意匠登録に対して延長申請を許可した場合は、認証書を交付後、その交付日を登録原簿に記載するとともに、それら書誌事項のみを遅滞なく公報に掲載することを予定している。ただし描写（図面）については、新規意匠登録時とは異なり、改めて公報へ掲載はしない予定である。

2) 英国登録意匠の期間延長の扱い

現在、IPD としては、工業意匠法第 50 条の解釈として、「廃止した旧法で与えられている最大の有効期間」とは、上記施行日をまたぐ 5 年間の存続期間のみを意味するとの立場を取っており、英国意匠法が許容する各 5 年の最大 4 回の延長をそのまま容認するという解釈は取っていない。従って、英国登録意匠についても、新法出願による最大 2 回計 10 年の延長のみが許容され、最長で登録日（出願日）から 15 年を存続期間とする運用を行っている。

3) 英国登録意匠の期間延長申請の審査

英国登録意匠の延長申請に対しては、マレーシア国での意匠登録が過去に存在していないため、運用上、英国意匠登録の認証書提出を要求している。すなわち、延長請求をする場合、英国での登録証のコピー（Certified Copy）を添付し、指定の料金（料金は 2 回目、3 回目で異なる。マルチの場合は追加料金）を納付する。

特に意匠の描写については新規出願と同様に複写 6 通の提出を要する。申請に対して、新規意匠登録出願に準じて、方式的要件に加えて、実体的登録要件に関わるその他の要件の審

査も実施している。制度的に類似する英国登録意匠に基づく申請であるため、実体的登録要件に関する不備がある例はほとんどないようである。

申請は、現英国登録意匠の満了の6カ月前から可能であり、この6カ月の間に主に方式的な要件が整うのを確認するのが、事実上の主要な処理業務となっている。この確認作業のため、ID Unit では添付 [Annex-10] のようなチェックリストを使用している。これら要件確認後、延長申請から相当期間を経過している場合は、その間に英国登録意匠の認証書に記載された事項について変更（特に住所変更等）がある場合の確認のため、延長許可直前に英国特許庁 Web site で当該登録意匠の書誌事項を参照し、確認する作業を行っている。

4) 英国登録意匠の延長認証書の発行

英国登録意匠の延長申請に対し、許可可能であることが確認されれば、遅滞なく（原登録期間の満了時期を待つことなく）延長認証書が発行される。この延長認証書は、施行規則の付属書4 (Schedule 4) の様式のとおりで、登録番号、登録権者、延長申請日、および延長期間満了日を掲載し、登録官代行者が承認の日付を記入し署名をしたものである。

5) 英国登録意匠延長の原簿

新規登録原簿とは別冊の延長専用の原簿を IPD は保管し、英国登録意匠延長はこの延長原簿に認証書の発行日を記録することで登録している。延長原簿はすべてマレイ語で記載される。この延長原簿も延長申請があったときに、申請日順に延長申請番号を付与しており、その番号は UK (E) XX (歴年下2桁) / XXXX (シリアル番号) の形態としている。延長原簿に記載する事項は、登録原簿に準じ以下の各項目である。

- a) 受理日
- b) 延長番号 UK (E) XX (歴年下2桁) / XXXX (シリアル番号)
- c) 分類
- d) 出願人と住所
- e) 送付宛先 --- 代理人名
- f) 内国人 (L)、外国人 (F) 別と、州名または国名
- g) 公報掲載日
- h) 登録証発行日
- i) 備考

6) 英国登録意匠延長の公報掲載

延長登録は、公報 [Annex-9 (前掲)] に掲載される。公報には通常の新規登録と同様なフォーマットで書誌事項および図面が掲載される。書誌事項は、登録番号 (UK (E) 99/9999)、

英国の登録番号、登録日、権利者および住所、延長の回数、権利満了日、物品名、ロカルノ分類、送達先が記載される。英語が使用され、新規登録意匠掲載公報と同一の公報で、新規登録意匠の後に収録される。

延長出願は月平均 65 件であるが、補正対応などを含めると関連する仕事の処理量は、5～8 件/日であり、これを一人の審査官が処理している。延長登録の業務における書類の流れは、図 IV-2.2-7 に示す。

2.2.2.6 失効と登録回復

(1) 失効と登録回復手続きにかかる規定

登録延長申請がないとき、または登録延長料金納付がないとき、登録は失効する。登録失効は、公報に掲載される（工業意匠法第 25 条）。

登録失効が過誤により生じたときは、公報に失効が掲載されてから 1 年以内に、原権利所有者は、事実関係を説明し、所定の料金を納付して、登録の回復を求める申請を行うことができ、登録官がこれを許可することを意図したときは、公報に予告公告を掲載する。予告公告に対して、利害関係人は 3 カ月以内に異議申し立てできる。異議申し立てがなかったとき、もしくは異議申し立て審理後もなお回復を許可すべき場合、登録官は登録回復の決定をし、その回復について公報に掲載する（工業意匠法第 26 条）。

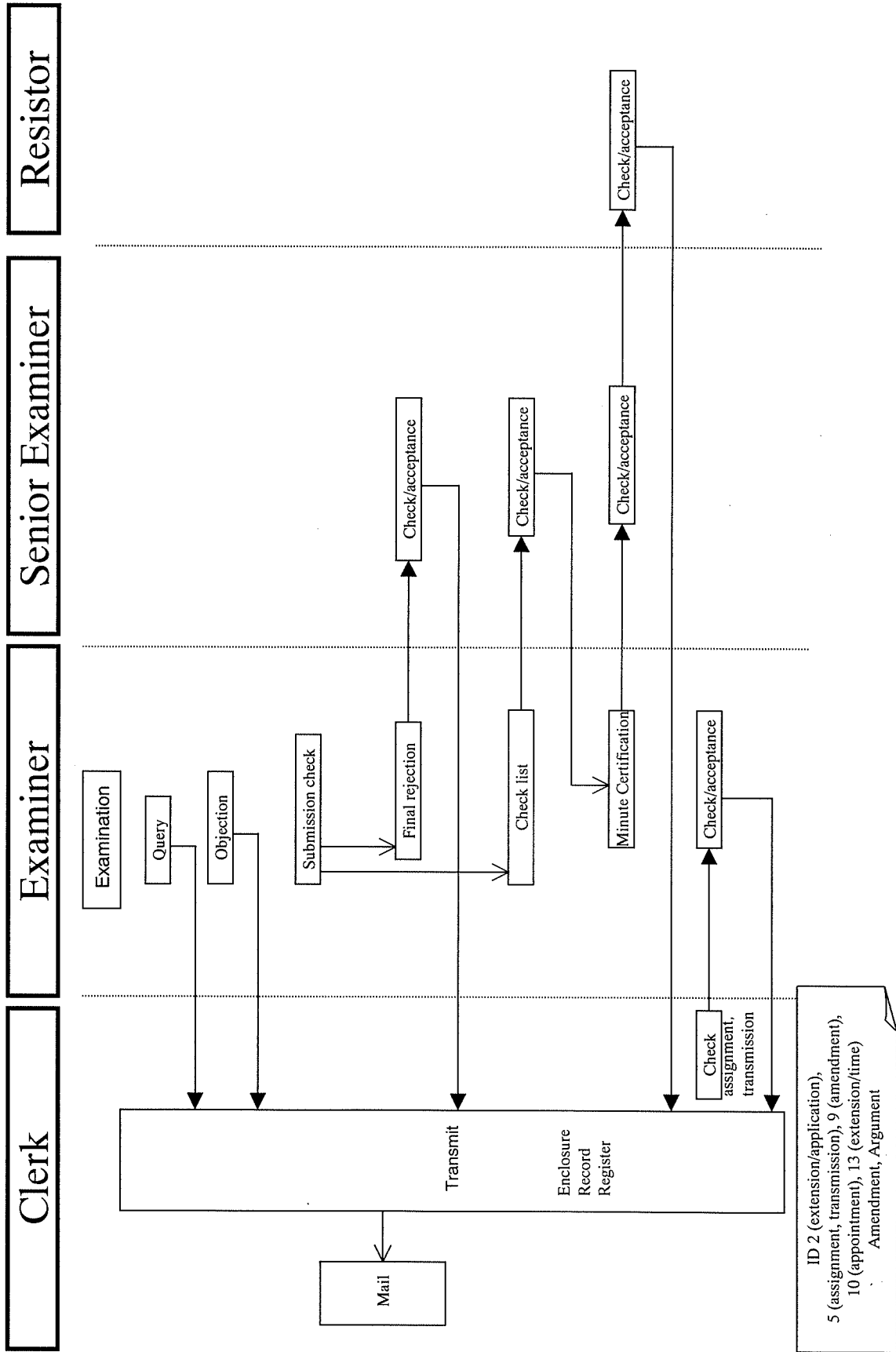
登録回復の申請は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 3 を使用し、所定料金を納付して行う。登録官が登録回復を決定する場合、回復申請人に対し、様式 2 による登録延長の申請と延長料金および所定の追加料金納付を促す通知を行う。回復申請を拒絶すべき場合、登録官は申請人に書面による意見申し立ての機会を与えた後に、拒絶または許可の決定をする（規則第 24 条）。決定に不服の場合、申請人は高等法院へ控訴することができる。

(2) IPD による運用と業務プロセス

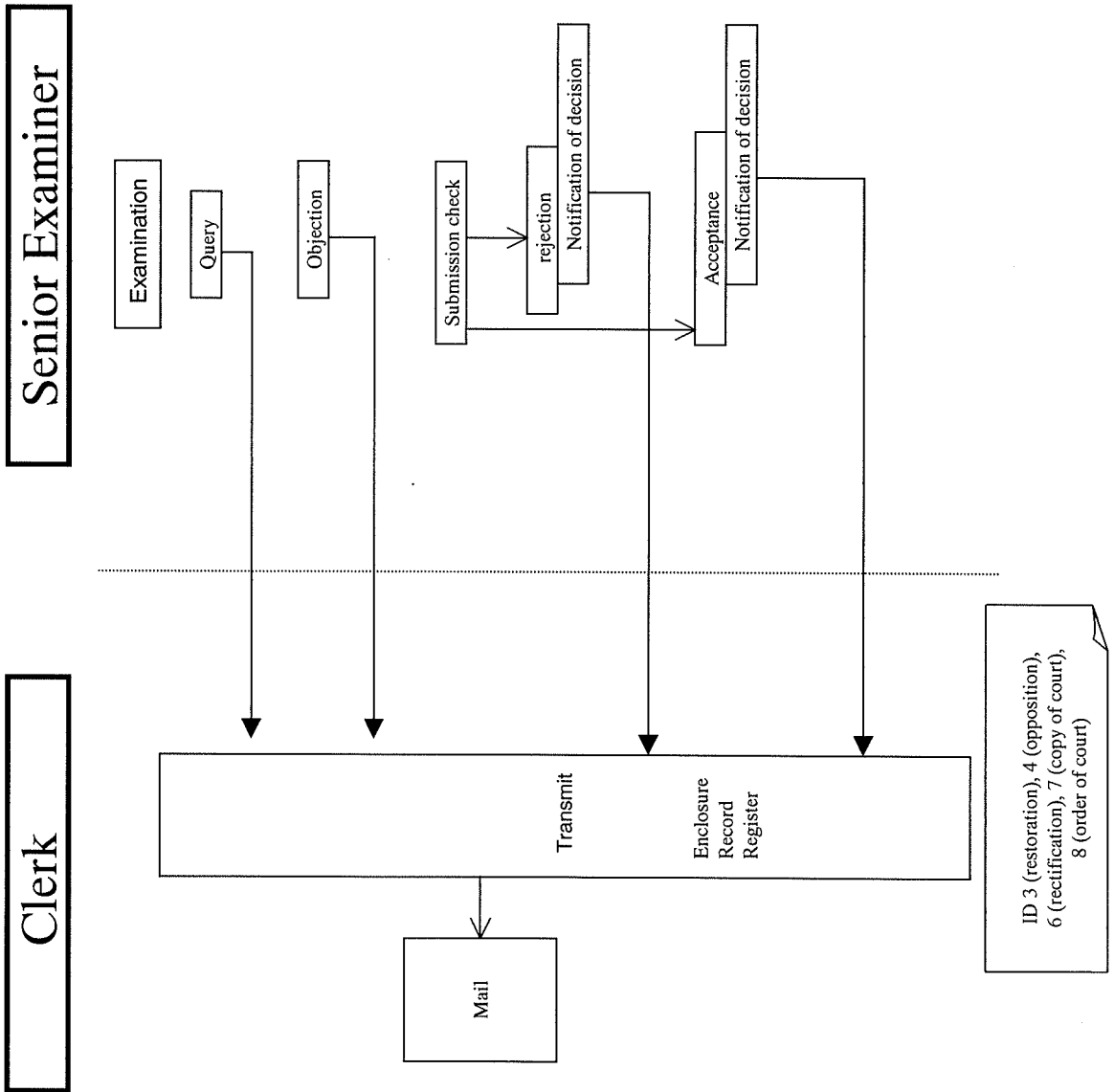
1) 失効関連業務

登録失効の回復請求（ID Form3）、回復請求に対する異議申し立て（ID Form4）、高等法院への提訴状の提出（ID Form7）、登録原簿の訂正命令（ID Form8）案件の処理は図 IV-2.2-8 に示すようにサポーターリングスタッフ（クラーク）が事務上の証明書類などのチェックを行い、上席審査官が確認とサインをすることになっている。所要期間は 2 週間程度と想定されている。

IV-2.2-7 Examination (extension) - Post registration -



IV-2.2-8 Others



しかし、実際には、マレーシア国登録意匠の失効はまだ発生しておらず、工業意匠法（第 25 条（4）項）で要求されている失効事実の公報掲載をどのように実施するか、その運用基準は今後定めて行くべきものである。ただし、工業意匠法（第 25 条（3）項）で、登録意匠の存続期間満了後、6 カ月を限度として、追徴金（1 カ月につき RM100）を支払えば延長が可能であるため、存続期間満了後更に 6 カ月が経過するのを待って、失効事実の公報掲載を行うことになる。

ID Unit としては、公報掲載とは別に、失効前に出願人に満了日の予告通知サービスをすることを想定しているが、実施するか否か未定である。

英国登録意匠に関しては、現実に登録失効をモニターする手段がなく、IPD による失効の公報掲載は行っていない。もっとも、英国登録意匠の失効が、マレーシア工業意匠法が公報掲載を要求するマレーシア工業意匠登録の失効に該当するか否かは疑問がある。失効の回復は、公報掲載から 1 年以内に可能とする法文規定があるのに対し、公報掲載されない英国登録意匠の失効について、意匠権者から回復請求のあった場合、その取り扱いをどうするかの運用基準は未確立である。

2) 失効回復予告公告、異議申し立て、回復決定手続き

失効回復請求は現在まで実績がなく、運用基準はいまだ定めていない。なお、回復が容認された後は、1 カ月以内に存続期間延長の申請を改めて行う必要があることに注意を要する。

2.2.2.7 代理人登録

(1) 代理人登録と登録延長にかかる規定

1) 代理人登録

登録官は工業意匠代理人登録原簿を保管し、代理人登録の申請に対して、施行規則第 33 条に定める資格要件に合致する場合、登録原簿へ記載して代理人登録を行う。代理人登録の申請は施行規則の付属書 2 で指定する様式 11 を使用し、所定料金を納付して行い、許可登録された場合、登録年の 12 月 31 日まで有効である。

2) 代理人登録の延長

代理人登録の延長を希望する場合、各年 12 月 1 日から翌年の 1 月 31 日までに、施行規則の付属書 2 で指定する様式 12 を使用し所定の登録延長料金を納付して、延長申請をしなければならない。その期限を超えたときは、新規の代理人登録申請をする必要がある。

(2) IPD における運用と業務プロセス

1) 代理人登録申請の取り扱い

新規代理人登録および延長登録は、図 IV-2.2-9 のようになっている。新規の代理人登録は代理人登録願 (ID Form 11) をもって行う。料金納付は小切手、現金、または郵便為替で所定料金を支払う。

代理人登録申請についても、受付簿兼登録原簿 [Annex-11] を独立の帳簿形式で作成保管しており、その記録事項は以下のとおりである。

- a) 受付日
- b) 参照番号
- c) 代理人名
- d) 住所
- e) 申請書日付
- f) 代理人登録番号
- g) 認証日
- h) 備考

代理人登録番号は、EPR/XX (歴年下 2 桁) / XXXX (シリアル番号) の形態で、申請順に付与され、後述の延長の有無、中断にも関わらず、同一代理人には同一番号が付与される。代理人登録原簿はすべてマレイ語により記載される。

申請は施行規則の様式 11 により行われ、各種の資格証明のため、申請者の宣誓供述書 (Declaration) や資格証明の認証書などが提出されるが、それらは書式のチェックと納付料金の確認の後、代理人ごとの個別ファイルに保管される。代理人登録原簿には延長の記載はされない。

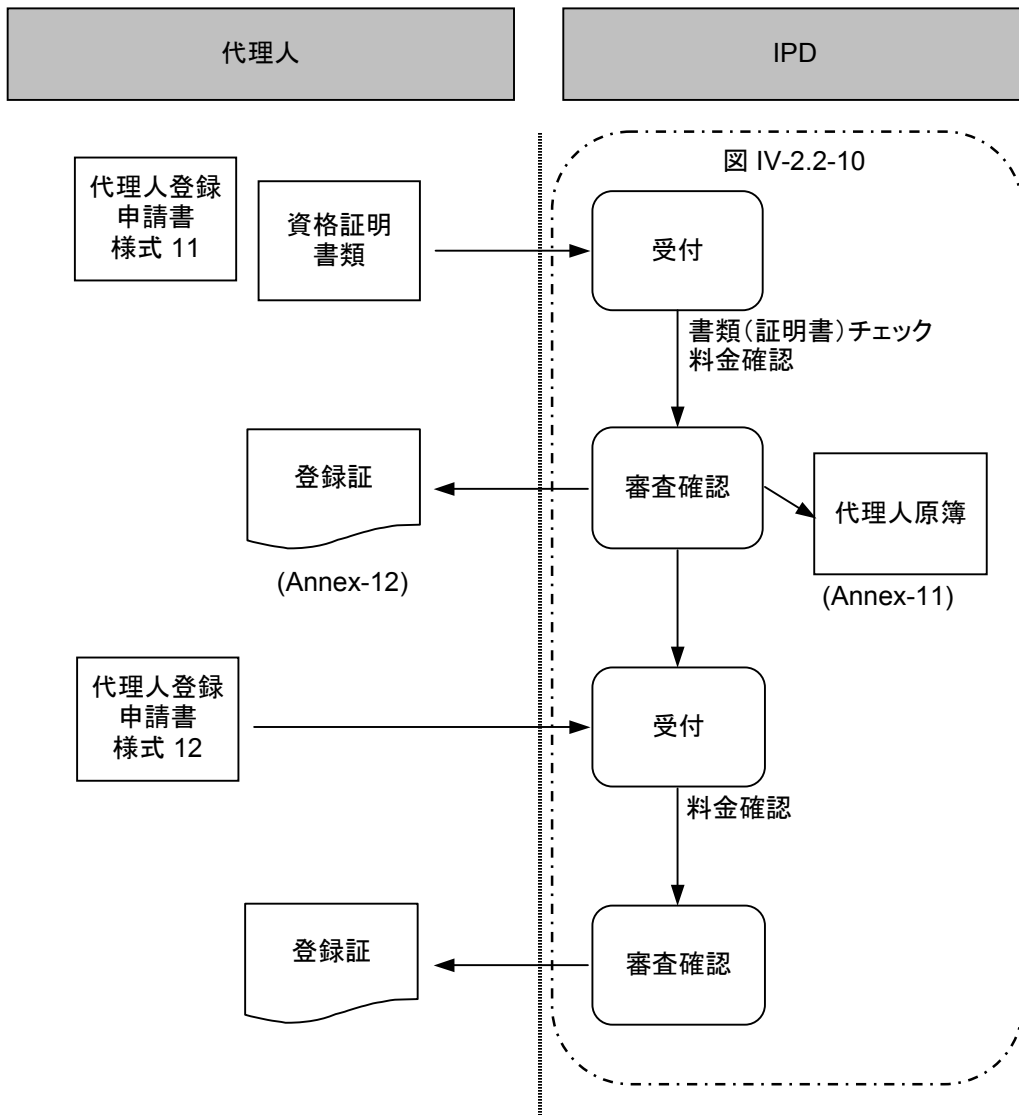
2) 代理人登録認証書の交付

代理人登録が許可されると、登録認証書 [Annex-12] が申請者に交付される。認証書は、a) 代理人名、b) 住所、c) 代理人登録番号、d) 代理人登録日とその満了日、認証書発行日が掲載され、登録官署名と印章により認証される。この認証書もマレイ語が使用される。

3) 代理人登録の延長

代理人登録は、登録年の 12 月 31 日まで有効であり、満了の 1 カ月前から翌年の 1 月 31 日までの間に延長の申請が可能である。延長申請は施行規則の付属書 2 で指定する様式 12 により行う。この申請については、規則第 43 条による最大 3 カ月までの期間延長を容認し

図 IV-2.2-9 工業意匠業務(代理人登録、延長)



ていない。

代理人登録の延長申請書類は、原登録申請時に作成された個別ファイルに収録される。延長が許可されると、登録時と同様の登録延長認証書が交付される。延長の認証が原登録期間の満了後であっても、代理人登録の有効性は原期間満了日にさかのぼって有効であり、有効性は継続することになる。

現在のところ、代理人登録延長、ないし認証書の発行の事実は代理人登録原簿に追記されないため、最新の代理人登録有効性を確認するには、個別ファイルを参照することが必要になっている。ID Unit の日常の審査業務では、便宜上、延長許可された代理人のリストを作成し、通常は同リストを参照しているが、年度途中での代理人登録、または延長申請があり得るので、最新の状況確認にはやはり個別ファイルの参照が必要である。現状では有効登録代理人は約 120 人と少数ではあるが、煩雑な業務となっている。

延長申請期間の満了（翌年 1 月 31 日）の後に代理人登録申請を行う場合は、新規登録の場合と同様に、様式 11 を使用する必要があるが、申請書類は原登録申請時に作成した個別ファイルに引続き収録される。また、登録が許可される場合に付与される代理人登録番号は旧登録番号である。従って、満了後の再申請による登録と延長とは、申請書類様式は異なる点以外に、延長より割り増しの新規登録料金を要し、登録有効期間が一旦中断する点で相違がある。

代理人登録では、書式のチェックはサポータリングスタッフが行い、上席審査官によって確認審査され、登録官のチェック承認がなされる。

代理人登録および代理人登録の延長業務における書類の流れは、図 IV-2.2-10 に示している。

2.2.2.8 登録事項の補正、譲渡または移転、訂正、取り消し、氏名、住所変更

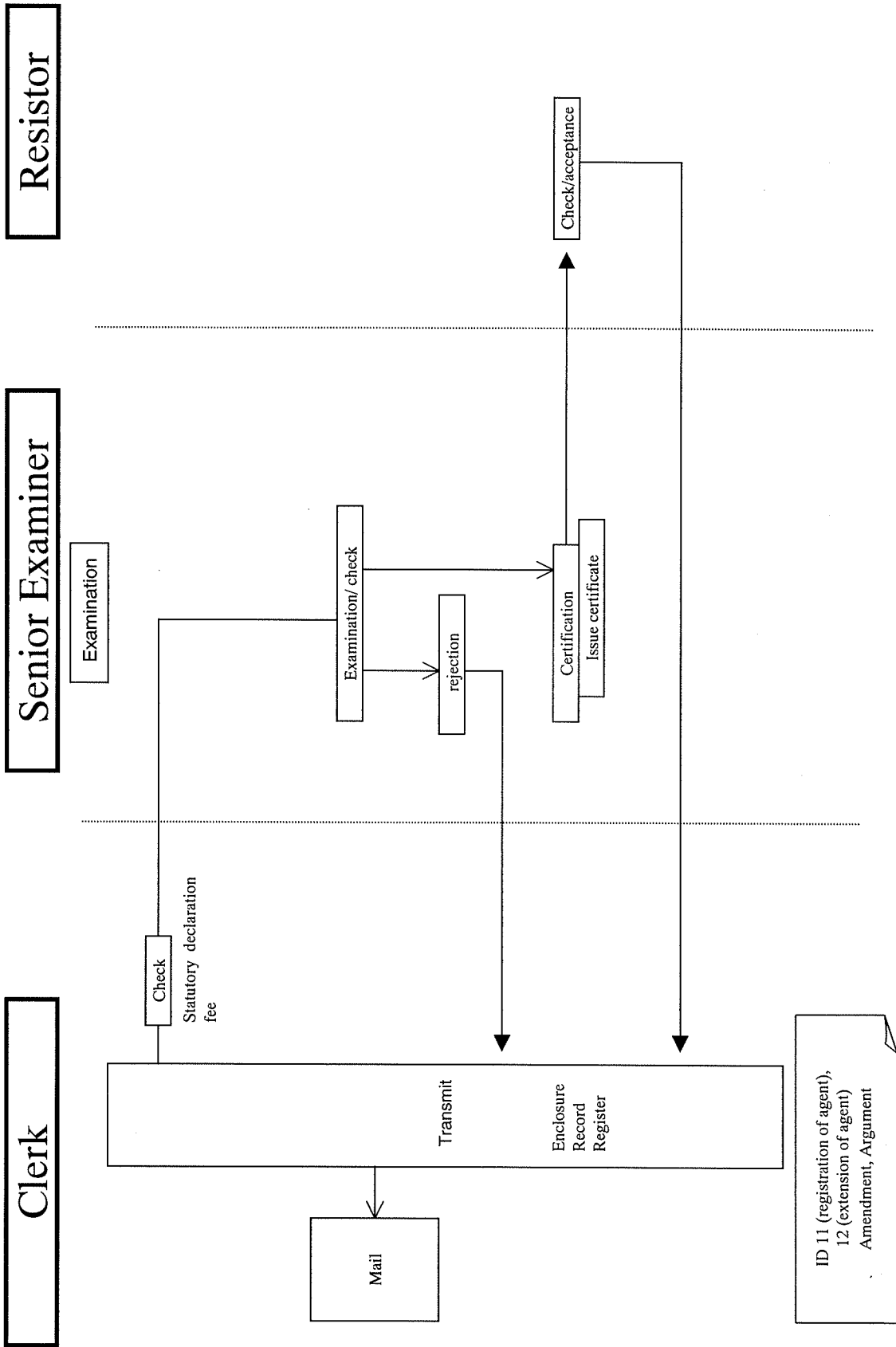
(1) 登録後の諸手続きにかかる規定

1) 登録意匠または登録事項の補正

登録意匠または登録事項について誤記や明白な誤りがあり、登録意匠権所有者が補正を希望する場合、請求により補正が可能である。補正を許可する場合、登録官は必要により、原登録証の提出を命じ、それを取り消したうえで、補正を導入した新たな登録証を交付する（工業意匠法第 40 条）。

この補正の請求の申請は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 9 により行う。補正内容が、公報掲載事項に関する場合は、公報に掲載される。

IV-2.2-10 Registration of Agent



2) 譲渡、または移転

登録意匠について譲渡、移転、その他の処分は書面にて行わねばならず（工業意匠法第 30 条）、その認証複写とともに施行規則の付属書 2 で指定する様式 5 により申請し、所定料金を納付しなければならない。登録官は、請求が適正なときは、その内容を登録原簿へ登録する（規則第 25 条）。譲渡、移転等の処分があったとき、その事実は公報掲載の対象であり、登録番号、原所有者と新所有者、所有権の変更内容が掲載される（規則第 22 条）。

3) 登録事項の訂正請求

登録原簿への登録事項に過誤、遺漏があったとき、利害関係人は、その訂正（Rectification）を登録官または高等法院に対して請求できる（工業意匠法第 24 条）。登録官に対する訂正の請求は施行規則の付属書 2 で指定する様式 6 を使用し、所定の料金を納付して行わなければならない。登録意匠の所有者以外の者が訂正請求したときは、その者の利害関係と申し立てに関わる事実関係につき説明を求め、登録意匠所有者に通知して書面による反論の機会を与えたうえで、決定を行う（規則第 27 条）。

4) 登録取消請求

登録取消（Revocation）請求は、高等法院に対して行うことができる。この請求は、登録意匠所有者自身によるときは、高等法院以外に、登録官に対して請求申請することができる（工業意匠法第 27 条）。その手続は訂正請求の場合に準ずる（規則第 27 条）。

5) 高等法院での訴訟に関連する手続き

高等法院への提訴による登録取消（Revocation）請求（工業意匠法第 24 条）や、登録取消または強制実施権の設定請求（工業意匠法第 27 条）があったときは、施行規則の付属書 2 で指定する様式 7 により、提訴状の写を IPD に提出しなければならない（規則第 28 条）。

また、高等法院から登録原簿の訂正（Rectification）命令が出されたときは、申請者は施行規則の付属書 2 で指定する様式 8 を使用し、所定料金納付とともに、訂正命令の写を IPD に提出しなければならない。提出があったとき、登録官は必要により登録原簿の訂正を行う（規則第 29 条）。

(2) IPD における運用と業務プロセス

譲渡や移転手続き（ID Form5）、出願人・権利者の名称や住所（ID Form9）、代理人の名称や住所（ID Form10）の変更などの形式的な内容は、サポートスタッフが発行書類などの確認チェックを行い、変更受領記録、送付状を作成する。その後に、新規出願のケー

スは Formality 審査官（図 IV-2.2-5 参照（前掲））、延長および登録後のケースは Post registration 審査官（図 IV-2.2-7 参照（前掲））の承認サインを得て代理人などへの送達を行うことになる。

しかし、現在のところこのような申請許可の実績はまだない。かかる申請が許可された場合、その処分の内容について登録の認証書が交付され、その内容は原簿に記載されることになる。この原簿は譲渡、移転等の処分の登録専用の分冊形式で作成管理される予定であり、また原簿登録事項は公報に掲載する予定である。

また、訂正、登録意匠取り消し、強制ライセンスの請求に関しては、現在まで、実際に IPD に対して請求がなされた事件や、高等法院で訴訟判決が確定して、IPD へ裁判所命令の執行請求がなされた事件が発生していないため、その取り扱いについての業務運用基準は未定である。

なお、登録意匠についての裁判所における訴訟事件が現在数件係属中であり、それらの事件については、すべての訴訟手続書面の写を ID Unit に回送させているが、全手続書面の写をどのように取り扱うか、明確な方針は定めていない。

2.2.2.9 手続き有効日と期間延長

(1) 意匠法および施行規則による規定

1) 手続き有効日

IPD 受け付け窓口において、必要手続き書類が提出され、所定の料金が納付された日が手続きの日となるが、書留郵送 (A.R. registered post) の場合、発送から通常の郵送所要日数の後に届出、または送達があったものと見なされる（規則第 42 条）。

手続き期間最後の日が休祝日、あるいは第 1 および第 3 土曜日に該当したときは、翌営業日が期間最後の日となる（規則第 41 条）。

2) 手続き期間延長

手続き期間は、所定料金を納付して申請すれば、延長が可能である。工業意匠法第 43 条は、指定の期間の満了前または後いずれでも、延長を許可するとしている。

ただし、この期間延長は、パリ条約優先権主張をともなう出願についての最先出願日から 6 カ月の出願期限、および工業意匠法施行にともなう経過措置として施行日現在継続中の英国出願に基づく工業意匠出願を可能とした 1 年間の期限については、適用することができない。

期間延長の申請は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 13 により行うが、3 カ月までの延長を限度とする（規則第 43 条）。

(2) IPD における運用と業務プロセス

登録になる前の、質問状や拒絶理由に対する応答（補正書、意見書など）は、ほとんど 3 カ月の期限となっているが、期間延長書類（ID Form13）により、1 カ月単位で最大 3 カ月（一度に 2、3 カ月指定も可能）まで延長できる。なお、期間延長手続きは期限の到達前に行わないと無効になる。

2.2.2.10 原簿および出願ファイル閲覧、謄本および抄本の交付

(1) 意匠法および施行規則による規定

1) 原簿閲覧

各種原簿は、IPD 開業時間中は公衆の閲覧に供される（工業意匠法第 8 条、規則第 44 条）。

2) 原簿および書類の謄本、および抄本請求

各種原簿および意匠登録出願関連のいかなる書類についても、請求により、謄本あるいは抄本の交付が可能である。かかる謄本または抄本の請求は、施行規則の付属書 2 で指定する様式 14 と、所定の料金納付により行う（工業意匠法第 8 条および第 9 条、規則第 45 条）。

パリ条約優先権主張のための優先権証明（Certified Copy of Application）の請求もこの様式 14 により行う。

3) 出願ファイルの閲覧

出願ファイル原本の閲覧は、利害関係人が書面による許可を得た場合にのみ可能である（規則第 46 条）。

(2) IPD における運用と業務プロセス

1) 謄本および抄本請求

謄本または抄本の請求（ID Form14）は、サポーターングスタッフが担当し、認証を希望したものについては、上席審査官のサインを受け、リボンとラベルが貼られ、圧印（シール）がなされる。ひと月に 3 件程度の依頼がある。

2) 閲覧サービス

先願・登録意匠の調査を行う場合は IPD の公衆閲覧室に出かけて行う。閲覧室には、ロカルノ分類別の図面のみを収容したファイル [Annex-13] と書誌事項が書かれたカード [Annex-4 (前掲)] が保管されている。ロカルノ分類別のファイルには、出願番号順に全図面

がファイリングされているが、出願人や出願日などの書誌事項の記載はない。従って、関係案件の書誌事項は別途キャビネットに収納された出願番号順のカードを参照する形で確認する。閲覧料金は RM10 / 時間であり、コピーは RM5 / 枚で行う。一日平均で 5 から 6 件程度の利用があり、一回の平均利用時間は 30 分程度である。

2.2.2.11 その他

1) 料金とその納付取り扱い

施行規則第 3 条に従い、付属書 1 (First Schedule) に各種手続に必要な料金が規定されており、その内容は図 IV-2.2-4 (前掲) のとおりである。料金は共通受付窓口で納付を受ける場合がほとんどであり、現金、法人小切手、または郵便為替で受領付可能である。窓口では領収書を即時発行し手交している。郵送納付の場合、法人小切手、または郵便為替で受領し、送付元へ領収書を返送している。

2) 手続書類様式

施行規則で以下の各種手続様式 1 ~ 14 を定めている。これら様式は、マレイ語版と英語版の両方が用意されている。

様式 1:	工業意匠登録出願の願書
様式 2:	登録存続期間の延長申請書
様式 3:	登録の回復申請書
様式 4:	登録回復に対する異議申し立て書
様式 5:	登録工業意匠の譲渡、移転、その他処分原簿登録申請書
様式 6:	登録原簿の訂正請求書、兼、工業意匠登録の取り消し請求願書
様式 7:	高等法院への申し立て (訂正、取り消し、強制実施権) 書写の提出書
様式 8:	登録原簿訂正の高等法院命令の通知書
様式 9:	出願、または登録工業意匠の補正請求書
様式 10:	代理人委任状、兼、代理人または住所変更届け
様式 11:	代理人登録申請書
様式 12:	代理人登録の延長申請書
様式 13:	期間延長申請書
様式 14:	謄本、または抄本の請求申請書

3) 管理用の記録

ID Unit では、意匠登録出願の管理用に以下の 3 種類の管理記録手段が使用されている。記録はいずれも手書きマレイ語である。

a) 出願ファイル

出願ファイルは、1 件ごとに個別の紙フォルダーの中に関連書類を収録した形態を取る。意匠出願ファイルの紙フォルダーは、薄緑色のものが使用され、特許、商標用の紙フォルダーと色分けされている。この紙フォルダーの表紙に、登録番号、出願日、出願番号、登録証発行日、登録存続期間、出願人との間の往復書類とその日付等の事項を記入可能となっているが、実際には出願日や、出願番号等の主要事項しか記入されないようである。

b) 書類一覧表

ID Unit と出願人との間の往復書類について、時系列的に、書類名と受発信日を記載した書類一覧表 (リスト) であり、出願ごとに「出願ファイル」中に収録されている。

c) 登録証および延長認証書の交付記録

意匠登録証および登録延長認証書の交付について、発行日順に専用の記録簿に送付記録を記入している。この記録簿の記載事項は、登録証/認証書の発行日、登録/認証番号、代理人、交付 (発送) 日付、受領確認の代理人署名である。

4) 統計・その他管理業務

管理用の統計などは、作られていない。WIPO への届け出が必要なデータが集計され出願件数、登録件数が発表される。出願国別の内訳が最近のものは公表されている。

2.2.3 取り扱いデータ量と IT 化対応要員

2.2.3.1 取り扱いデータ

工業意匠部門における主な帳票および原簿への記載項目一覧を表 IV-2.2-1 に示している。ほとんどのデータがそれぞれのフォームを記載する出願人や代理人サイドからの起票で記載され、その後の業務にも再三活用される。受付業務でのデータの入力とチェックがシステム運用における重要な要素となる。

また、チェックリストの項目を表 IV-2.2-2 に示した。受付時および審査時点で使用されるもので、IT 化システムが導入されれば、かなりの項目は機械的にチェックすることが可能となる。

表 IV-2.2-2 Item of Check List

	Check list (application)	Check list (extension)
Id1	●	
Id2 (2copies)		●
Representation copy 6	●	●
Application fee	●	●
Fee views	●	
Id10	●	●
Appointment of agent fee	●	●
Fee views	●	
Officer's initials	●	
Application No.	○	○
UK registered design No.		○
Locarno classification	○	○
Official stamp	○	○
Fees-application	○	○
Fees-views	○	○
Name/address	○	○
Country/state of inc.	○	○
Author	○	
Statement of article	○	○
Classification	○	○
Multiple application	○	○
Association s23 (1) (a)	○	○
Association s23 (1) (b)	○	○
IC-claimed in 6 months	○	
- Certified copy in 3 months	○	○
- Trans	○	
- Same design	○	
Assignment details	○	
Representations	○	○
Statement of novelty	○	○
View designation	○	○
Divide out	○	
Disclaimer	○	
Objection S3 (1) (a)	○	
Objection S3 (1) (b) (ii)	○	
Objection S3 (1) (b) (ii)	○	
Objection S12 (novel)	○	
Objection S13	○	
Citation	○	
Objection overcome	○	
Substantive examination report	○	○
Examiner's initials	○	○
Senior officer's initials	○	○

●: Clerk, ○: Examiner

現段階では、出願（優先権主張）から 6 カ月経過後「その他の要件」についての方式審査が行われ、4～8 週間で登録証が発行され、2～4 週間で公報が発行される。

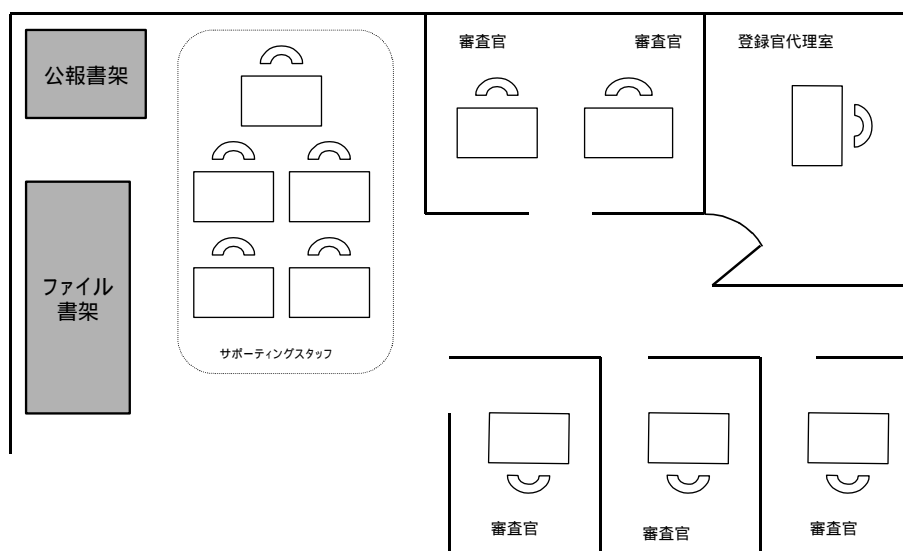
2.2.3.2 IT 化対象要員

新規出願の方式審査部門に 3 名、登録後の延長・名義変更などの審査部門に 2 名の審査官が配置されている。これに加えて、事務処理を行うサポータリングスタッフは 5 名であり、IT 化対応可能な要員は副登録官を含めて 11 名である。各自 1 台ずつのパーソナルコンピュータが設置され、LAN 接続されてはいるが、登録証などの文書作成以外は、原簿への記載、チェックリストなど、すべて手書きで行っている。2.2.3.1 で述べたように重複して転記する作業がかなりあり、IT 化による効率の向上は期待できる。しかし他方、データの入力に手間がかかることに留意が必要である。

2.2.3.3 事務所スペース

約 100m²のスペースに、図 IV-2.2-11 のような形でレイアウトされている。現時点では、処理件数、処理担当者の規模からみて、特に問題は生じていない。今後は知的財産関係意識が向上し、意匠出願、累積ファイルの増加が想定され、早晚手狭になる恐れがある。

図 IV-2.2-11 工業意匠部門事務所見取り図



2.3 工業意匠行政管理システムのコンセプト設定

2.3.1 コンセプト設定にあたり配慮すべき事項

本システムは工業意匠にかかる行政一連の効率化を出発点としている。すなわち、検討する範囲は原則として基本業務処理事項および今後のユーザー対応サービスのうち、コンピュータ化により効率化を期待できる事項全般である。

ただし、システムのコンセプトを設定するにあたり次の点に配慮した。

(1) 実際の運用をベースとしたシステム

先に 2.2 に述べたように、工業意匠法および施行規則における規定と実際の運用面ではいくつかの違いが見られる。今回のシステム開発の対象は実際の運用をベースとしている。その最大のものは、方式審査における「その他要件審査」である。これにより新規性に対する審査が実質的に行われており、従って、審査業務上、先願・登録意匠の検索・閲覧を行うツールが必要となる。

(2) 効率化のレベル・規模

効率化にあたっては、現有要員（約 10 人程度）により今後の出願増加に対応できることを想定しており、効率化のポイントは次のとおりである。

- 現在のフロント要員によるデータエントリー
- 現在のタイプ要員による文書処理
- 審査官による先願意匠検索の機械化
- 公報作成の機械化

(3) 現在開発中のオンライン出願、オンライン検索システムとの関係

IPD が特許、商標について現在開発中のオンライン出願、オンライン検索に対応するサブシステム（あるいはこのサブシステムとの連携）については、本システムから除外している。これは、現在なお開発中で最終の姿が把握できないという点もあるが、仮に明確になっている場合でもまだテストを終了していない段階では、それとの接続をすることで新しく開発するシステムでの問題把握が困難となる恐れがあるためである。むしろ、オンラインシステム側も、本システム側もそれぞれテストを終え、本格稼動を行った後での運用上の問題も洗い出された段階で開発の可否、システムのコンセプトを改めて検討すべきである。

2.3.2 システムのコンセプト

工業意匠行政業務は、以下のサブシステムから構成される。

サブシステム	機能
1) 工業意匠出願・登録管理システム	システムの中核をなすものであり、出願データの内容とその法的なステータスを管理するものである。データ入力機能、図面イメージ入力機能、審査記録機能、登録管理機能、登録後管理機能を提供する。
2) 料金管理システム	受付において手数料として受領する現金、小切手の管理を行う。
3) サーチシステム	審査官向けにデータベースに登録されたデータを検索し、該当するデータを表示する機能。一般ユーザー用には、一部の表示内容、検索キーを限定した検索、表示する機能を IPD 内に備えられた PC より操作を前提として提供する。
4) ドキュメント管理システム	受け付けたドキュメントをスキャナーによりイメージとして取り込み、PC の画面上でドキュメントの原イメージの再現を行い、事務所内処理のペーパーレス化を実現する
5) 管理サポートシステム	担当者ごとの予定を管理する機能、業務全体の進捗を統計的に管理する機能を提供する
6) メンテナンスシステム	システム管理者向けのデータベースを保守する機能を提供する。

下記サブシステム（オンライン出願システム、オンライン検索システム）は、将来、工業意匠行政管理システムを構成するサブシステムとなる予定であるが、ここでは対象から除外している。これらは次のとおりである。

サブシステム	機能
1) オンライン出願システム	インターネットを利用して出願者が作成したデータを IPD 内の工業意匠出願・登録管理システムに直接取り込む
2) オンライン検索システム	インターネットを利用して、登録済みの利用者が一般資料公開システムと同等のサービスを受けられる

2.4 基本設計

2.4.1 設計にあたっての基本方針

次の方針により設計を行った。

(1) 汎用性、将来の制度変更への対応についての柔軟性

マレーシアの工業意匠制度はまだ施行されて十分に時間が経過しておらず、運用基準についても今後実際の運用を見ながら改定される可能性が残されている。また、国際的にも、書式・手続き面での標準化が進められたり、制度運用面での国際的協力の提供方法に変更の可能性も想定されるなど、業務処理システム、検索システムについての柔軟性が求められる。

これに極力対応できるシステムとするために、次の方針で設計を行った。

- 1) システムをモジュール化し、各サブシステム内の変更を容易にすると同時に、システムの複雑な組み換えをすることなくフィールド・アップグレードが図れるようにする。
- 2) 一定の事項について、パラメータ制御により制度のマイナーな変更に対応できるようにし、汎用性に努力する。
- 3) 分類について現在使用中のものだけでなく、将来の分類数の増加、サブ分類の使用などへの対応、別の分類の並行使用にも対応できる柔軟性を確保する。

(2) 効率化が可能な場合には IT 化による業務処理プロセスの変更も検討

IT 化されたシステムは必ずしも現在手作業で行われている業務を単純に電子化された作業に置き換えるものではない。法・施行規則に則り、IT 化にあわせて業務処理の方法等を変更することでより効率化が確保できるものについては、業務処理方法の検討も行う。これには、次の事項が含まれる。

- 「登録簿 (Register) 」も電子化すること
- 申請書 (IDF1 ~ IDF14) の記載事項についての変更をすること
- 文字データの入力、および図面データの入力を行う組織、書面と入力されたデータが同一であることを確認する組織を設置すること

(3) 現行システムの操作性確保

システムユーザーの便宜を図るため、特許、商標制度における現行システムとの操作上の共通性を確保すること、また、データの共有化を図れる方向で設計すること。

2.4.2 システムの内容

システム全体は、次の内容を備え、機能概要は、図 IV-2.4-1 のとおりである。

(1) 言語

画面の入力項目名の表示は、英語で行うが、入力されるデータについては、マレイ語も可能とする。

(2) 意匠登録番号

登録番号体系を新たに「MY9999-99999-99」として定める。数字は、西暦桁 + 出願番号 5 桁 + 枝番 2 桁とする。英国登録からの延長については、引き続き、「UK (E) 99 / 9999」を継承する。

(3) ドキュメントサイズ

ドキュメントは、すべて A4 を原則とする。

(4) 工業意匠出願の管理機能

工業意匠出願データの管理、登録データの管理、出願・登録案件のステータス管理、IDF1 以外の申請書類の管理、その他交換される文書の管理を行う。

(5) 審査官用サーチ機能

ロカルノ分類、物品名、出願日、登録日、出願者、代理人を指定しての検索を行う。次の機能についても付加できる可能性を残す。

- 1) ロカルノ分類以外の分類あるいはサブ分類の並行使用
- 2) その他の日付（例えば優先日など）による検索
- 3) サムネイル等による一括表示

(6) 一般用ユーザー用サーチ機能

ロカルノ分類、物品名、出願日、登録日を指定しての検索を行う。

(7) 公報印刷機能

ワードフォーマットでの公報用文書の自動作成を行う。

(8) 証明書印刷機能

ワードフォーマットでの登録証明書の自動作成を行う。

(9) 予定管理機能

担当者ごとの予定管理機能を実現する。

(10) 代理人登録機能

代理人登録管理機能を実現する。

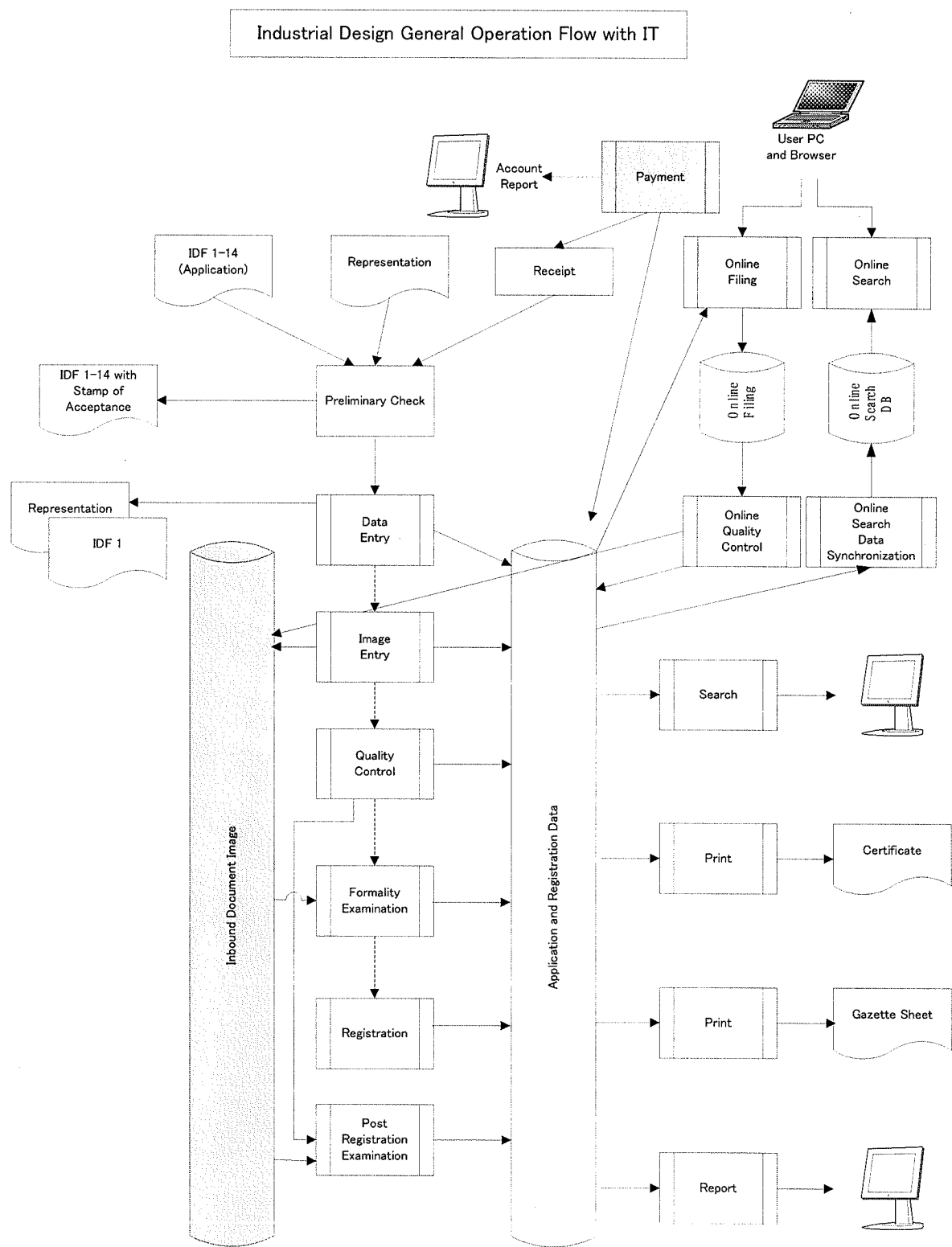


図 IV-2.4-1 システムの機能概要

(11) 統計情報出力機能

月間、年間の利用状況の統計情報を提供する。

(12) レター用文言登録機能

審査官が良く利用する文書を登録し、通知文書等に利用できる機能を提供する。

(13) アクセス制御機能

案件に対する操作者に対するアクセス制御を実施する。

(14) ユーザー登録機能

システムを利用するユーザーの ID、パスワード等をシステム管理者が登録できる機能を提供する。

(15) 既存データベースとのデータ交換機能

商標・特許システムで利用している Informix とのデータ連携ができるように考慮する。

(16) 既存インフラの利用

既存の LAN を利用する。また、利用者の PC は、プロジェクトの予算が許せば、提供する。

(17) 新システムへの移行登録機能

すでに登録済みの意匠データを新しいシステムに移行登録するための機能を提供する。

(18) 料金管理機能

料金計算、小切手精算管理、手持ち金管理機能を実現する。

(19) ドキュメント管理機能

利用者から受取った書類をイメージデータとして保存し、必要に応じて表示可能な機能を実現する。

(20) システム変更への対応

制度、運用の変更に対し、システムが柔軟に対応できるよう考慮する。

(21) オンライン登録、オンライン出願システムとの連携考慮

将来のインライン登録、オンライン出願との接続を考慮して設計を行う。

2.4.3 システム構成

システムは、クライアント、WWW サーバー、アプリケーションサーバー、データベースサーバーから構成される。クライアントおよび各サーバーは、LAN にて相互に接続される。

システム		コンセプト
1	クライアント	ウィンドウズオペレーティングシステム、HTML および JavaScript が処理可能なブラウザ（インターネットエクスプローラ、またはネットスケープ）がインストールされる。クライアントの機能は、データの入力、データの参照、印刷である。審査用のクライアントには、デザイン、および文書のイメージを表示し、十分な大きさと解像度が要求されるため、1,280×1,024 以上の表示が可能なハードウェアが要求される。
2	WWW サーバー	クライアントへのブラウザ画面への表示を行うための HTML データの作成・送信とクライアントから送信されてくる HTML データの受信およびデータのチェックをクライアント単位に管理する。
3	アプリケーションサーバー	WWW サーバーから引き渡された処理依頼に対して、制御テーブルに関する処理依頼については、処理権限のある利用者からのものであるか、処理依頼を行うためには、どのプログラムを実行する必要があるかの情報を応答として返す。出願・意匠データに関する処理依頼については、対象とするデータが指定された処理を行える状態にあるかをチェックし、データベースの更新、印刷等データの作成を行う。
4	データベースサーバー	すべての出願・意匠に関するデータ、業務処理プログラムの制御情報、利用者・担当者のアクセス権限情報の登録・更新・読出しをリレーショナルデータベースを利用して行う。データベースサーバーへの処理依頼は、アプリケーションサーバーの Java プログラムから JDBC を通して実行される。
5	ファイルサーバー	アプリケーションサーバーから指定されたファイルへイメージデータの書き込み、および指定されたファイルからイメージデータの読み込みを行う。イメージデータは、汎用のイメージスキャナーとスキャンニングソフトウェアを用いて、JPEG 形式にてクライアント PC に一旦保存された後、ドキュメント登録の操作によりファイルサーバーに保存される。

2.5 開発スケジュールおよび開発体制

2.5.1 開発スケジュール

おおよその開発スケジュールを表 IV-2.5-1 に示す。開発に要する期間は約 1.5 年と想定される。

このシステム開発の前の段階として、基本設計の最終化が必要となる。

なお、開発・導入にあたっては、早くかけられるもの、並行して着手できるものなどについて他工程の終了を待つことなく着手するなど、極力工期あるいはその後のテスト期間、本格稼動への準備期間の短縮に努める必要がある。例えば、1) 画面遷移について早期に完了し操作性についてシミュレーションを行う、2) データ移行を開発完了前に実施する、などである。

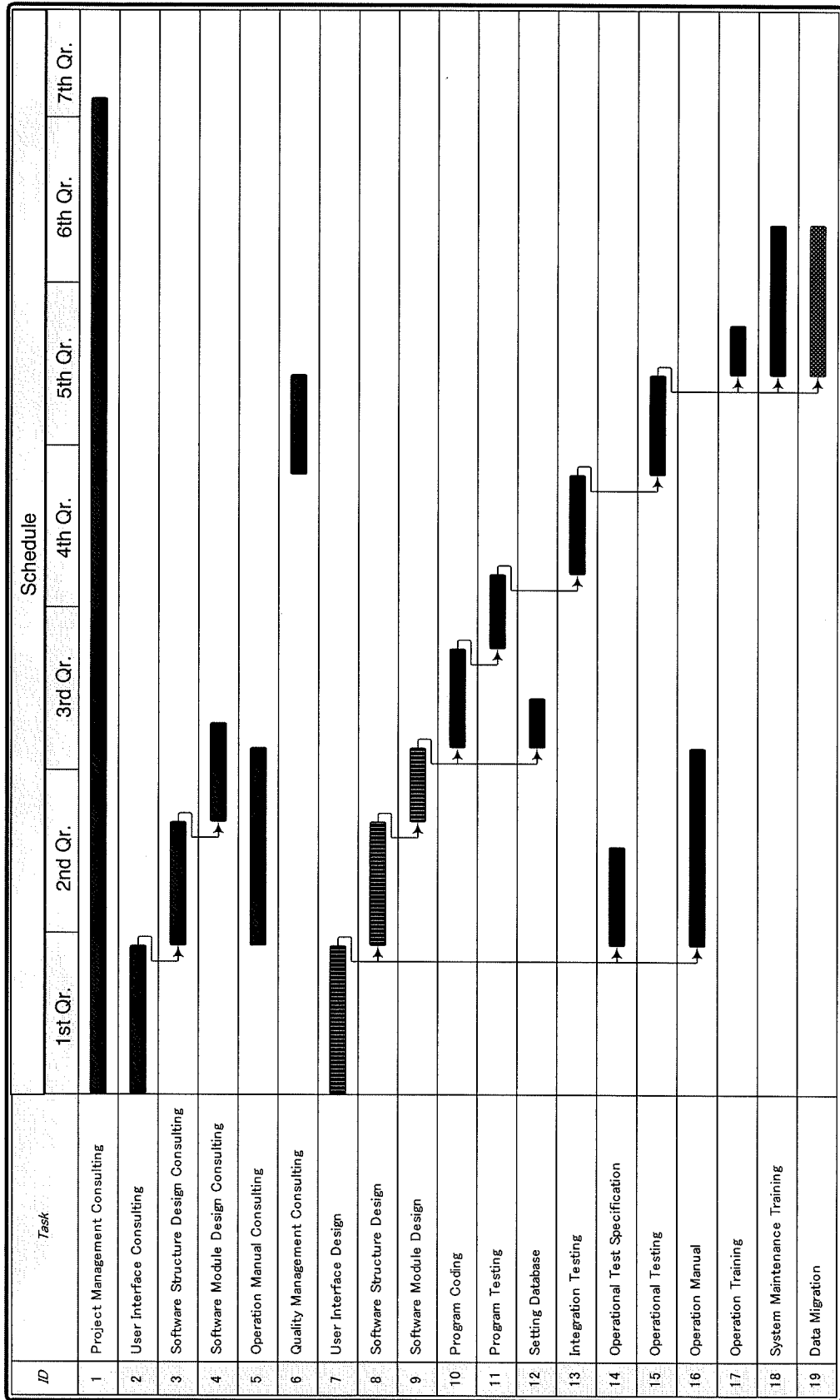
2.5.2 開発過程における IPD の支援体制

開発過程においては、IPD も開発支援体制を組み、開発側へのサポートを行うとともに、IPD 側の意向を開発に反映させたり、開発後の業務体制の準備を行うなど、開発後の新システムへの移行を容易にするための準備を行うことが必要である。

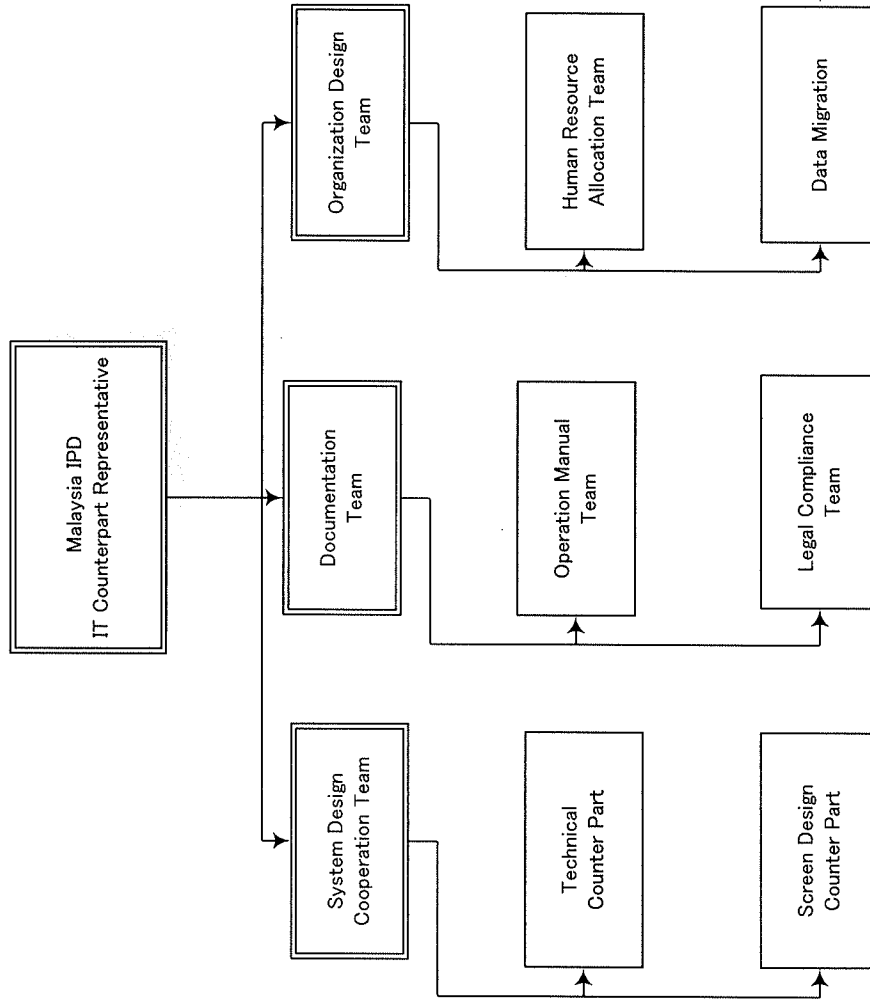
開発過程における IPD の支援体制について図 IV-2.5-1 に示す。また、図 IV-2.5-2 には、システム導入後の想定業務体制を示す。

表 IV-2.5-1

想定開発スケジュール

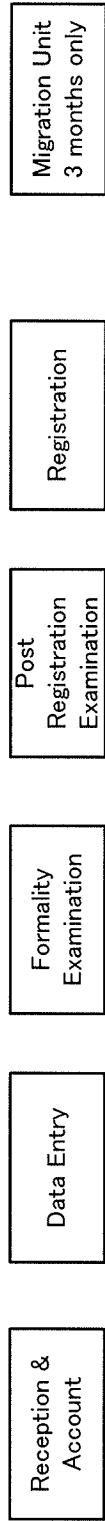


IV-2.5-1 Recommended Organizational Set-up of IPD for Supporting System Development



IV-2.5-2 Human Resource Allocation

Unit



Human Resource

