

アナクアサービス: 特許年金サービス

サービス紹介



概要

知財ポートフォリオの情報を最新に保ち、適切な状態に維持することは、知財プロフェッショナルにとって最も重要な業務の1つです。しかし、それに伴う事務作業的なタスクは負荷がかかり時間を取られる作業となることがあります。

年金期限、料金、支払方法は国によって大きく異なり、年金に関する法律は絶えず変化し、常にモニタリングが行われる必要があります。年金期限を守らない場合、権利の喪失や製品販売の中断など、組織への重大な財務的影響にも繋がります。

支払いを適時に適切に実行。必要に応じて必要な情報へ容易にアクセス。— アナクア・サービスの利用で年金・更新費用を最高30%低減（過去ケース最高値より）

アナクアは、明確に定義・確立された手法を通して特許年金を管理します。期限を効率的に管理し、クライアントが特許ポートフォリオから価値を最大限引き出せるよう支援します。

新たに強化されたアナクアの「**年金更新サービス・ポータル (Payment Services Portal “PSP”)**」は、所有する知財ポートフォリオの必要情報へ容易にアクセスすることを可能にします。リスクの軽減、意思決定のサポート、支払プロセスの円滑化、ポートフォリオの管理がポータルから一元的に行えます。

また、サービス・ポータルには、すべての公開データがまとめられた**特許分析レポート機能**が追加されています。特許分析レポートを活用して該当特許の指標を評価することで、年金支払、ライセンス、およびビジネスへの影響に関する意思決定にデータを役立てることが可能になります。

年金更新サービス・ポータル

リスクの軽減

- 最新の現地法制度に精通したエキスパートのグローバル・ネットワーク
- 明確に定義・確立された手法
- プロセスのあらゆる側面を高いレベルで自動化
- スケールメリット

意思決定をサポート

- 機能拡張された「**Payment Service Portal—年金更新サービス・ポータル**」は、知財ポートフォリオを完全に可視化、必要な時に必要な情報へどこからでもアクセスが可能
- 「特許分析レポート」で、保持する特許、放棄・収益化を検討する特許を判断することが可能
- 費用見積と追跡
- レポート機能と柔軟性
- 自動化されたコミュニケーションポータル

支払プロセスを効率化

- 期限日から納付通知までの支払いフローを完全に可視化
- データ交換を自動化、作業負荷を最小化
- 自動的に作成されるリマインダー
- 現地拠点ローカルスタッフがサポートを提供

ポートフォリオ管理

- 柔軟な意思決定オプション
- 請求書および予算レポート
- 社内配布に活用できるエクスポート（出力）機能



年金更新サービス・ポータル (Payment Services Portal "PSP")



- ・リスクの軽減
- ・意思決定を容易に
- ・支払いプロセスの効率化
- ・ポートフォリオの管理



特許分析レポート

(Patent Analysis Report "PAR")

各特許の主要指標が評価されたレポートを参照にした意思決定を可能にします。公開データを活用して該当特許のサマリーをまとめ、レポートが作成されています。

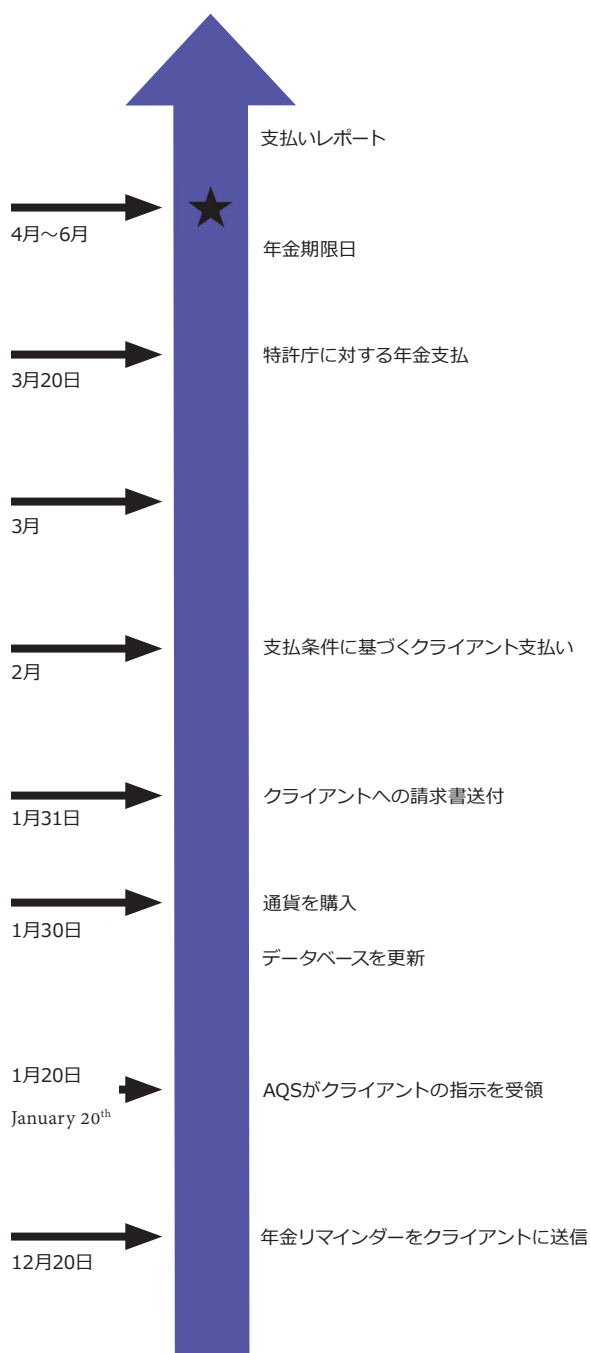
この共有可能なアナクア独自のレポートには、該当特許を評価したりランク付けするための特許スコアや、特許ファミリー、引用、他社出願拒絶、ランドスケピングデータのなどのデータや可視化された情報が記載されています。

請求書監視レポート



アナクアの年金支払い・更新手法にはシンプルなプロセスフローが採用されており、リスクの軽減や特許ステータスの把握を容易にします。アナクアはデータの定義、設定、読み込み、継続的なデータ交換プロセスの設定、ユーザートレーニングなど、必要なすべてのステップを順を追って実施します。また、プロセスの最終決定には、常にクライアント固有のニーズが考慮されます。

効率的な運用を目指し、設計は以下の初期セットアップ（企画、準備）、導入、運用の4つの段階を通して行われます。



- 1. 企画：**この段階では、クライアントと連携して特許ポートフォリオに関する必要な情報を収集、分析、問題や固有のニーズを特定します。
- 2. 準備：**クライアントと連携してワークフローを定義、内部システムを適切に構成し、データのクリーンアップを実行してデータを同期します。
- 3. 導入：**クライアントのデータをアップロードして検証、さまざまなデータチェックを実施することで、高いデータ品質を確保します。最終テストの実施、クライアント承認を経て運用サイクルの立ち上げ、年金の管理と支払を開始します。
- 4. 運用：**クライアントのガイダンスに従って年金ワークフローを運用します。一般的なプロセスには四半期ごとのリマインダーなど、複数のステップが含まれます。右のタイムラインには4～6月四半期に期限を迎える年金に対するプロセスの例を示しています。
 - a. アナクアが年金支払期限の3か月前にリマインダーを送付
 - b. クライアントが指示をアナクアに送付（支払いの可否）
 - c. アナクアがクライアントの管理システムを更新
 - d. アナクアが支払う年金額の請求書をクライアントに送付
 - e. クライアントが支払条件に基づく支払いを実行
 - f. アナクアが現地の特許庁に指示書を送付、年金を支払う
 - g. アナクアがクライアントの管理システムを更新
 - h. アナクアが支払いレポートと領収書をクライアントへ提供

042023