

バイ・ドール報告受付システム説明会 Q&A

類型	質問	回答
各種様式の作成、修正、確認等について	バイ・ドール報告受付システムにより様式3、4等を作成、提出した後、内容を修正するにはどうすれば良いか？	各様式提出後のステータスにより、以下のとおり取り扱ってください。 (1)ステータスが「一時保存」である場合 本システムにより入力した書誌情報の修正、及び添付ファイルの追加削除・差替が可能です。 (2)ステータスが「報告済み」、又は「確定済み」である場合 以下の連絡先に御一報ください。 ・連絡先: bayhdole@amed.go.jp
	様式3の提出後、出願段階で発明の名称が変更となった場合、様式3の記載内容を改めて変更する必要があるか？	このような場合、発明の名称が様式3と当該出願段階で提出いただく様式4との間で異なることとなりますが、様式3の記載を改めて変更する必要はありません。
	様式4の提出後、当該出願の取下・放棄を行った場合や、後の出願によるみなし取下となった場合、当該様式4の削除は必要か？	このような場合、既に提出いただいている様式4の削除は不要です。なお、出願を取下・放棄しようとする場合、様式5の提出をお願いします。
	バイ・ドール報告受付システムで提出した添付ファイルの確認は可能か？	いったん提出した後、添付ファイルはシステム上から削除されますので、内容確認等はできません。必要な場合は、以下の連絡先に御一報ください。
	各様式の作成を途中で中断し、後に再開する場合、一時保存する必要があるのか？	各様式の作成を途中で中断する場合は、必ず一時保存を押下して下さい。一時保存せずに本システムを終了した場合(ブラウザのバックボタンを押した場合等)、入力した情報や添付ファイルは消去されます。
	受託課題について、発明の創出により様式3を提出しようとしたが、当該課題がシステム上表示されない。このような場合、どうすれば良いか？	新しく受託した課題等は、本システム上のデータ更新とのタイミングにより、表示されない場合があります。このような場合、お手数ですが、下の連絡先に御一報ください。 ・連絡先: bayhdole@amed.go.jp
連絡・通知等について	バイ・ドール報告受付システムで各様式の提出を行った場合、受領通知は送付されるのか？	・各様式提出後、AMEDにおいて内容を確認させていただき、承認を行った場合、その旨通知をいたします(なお、同時に、本システム上のステータスが「確定済み」となります。) ・その他、提出いただいた様式の内容について確認が必要な場合は、その都度、御連絡いたします。
	様式提出後、AMEDからの各種連絡は、誰あてに送られてくるのか？	・提出いただいた様式の承認通知については、バイ・ドール報告受付システムに登録した代表メールアドレスに通知の連絡をいたします。 ・また、内容の確認が必要な場合には、個別課題ごとに入力していただいた提出者に連絡いたします。
	AMEDから内容の確認がある場合、各様式の提出者に連絡が来るということだが、担当者が複数いる場合、誰あてに連絡が来るのか？	各様式の提出者には、メールアドレスが1つしか入力できないため、担当者が複数いらっしゃる場合は、代表の方のメールアドレスをご入力ください。

<p>バイドール報告の担当者が複数である場合の扱い</p>	<p>ID・パスワードは、機関ごとに発行されるとのことだが、バイドール報告の担当者が複数いる場合、ID・パスワードの利用は、どうすれば良いのか？</p>	<p>バイドール報告を行う担当者が複数いる場合は、発行されたID・パスワードを共有・管理してください。</p>
<p>様式の提出者について</p>	<p>一つのID・パスワードで複数人が同時アクセスできるのか？</p>	<p>本システムでは、一つのID・パスワードによる同時複数人によるアクセスはできません。</p>
	<p>共同出願における各様式の提出は、誰が行うのか？</p>	<p>バイドール報告を行う者については、従前と変更ありません。 ①各共同出願人がそれぞれ委託者である場合、各者から独立して各様式の提出をお願いします。ただし、明細書等(添付資料)の提出は、その中から1者のみでも構いません。 ②各共同出願人が委託者と再委託者である場合、委託者から提出をお願いします。</p>
	<p>技術組合における様式の提出は、誰が行うのか？</p>	<p>技術組合における様式の提出は、従前どおり、技術組合又は技術組合員のいずれかにおいて、提出者を決めて下さい。</p>