

タイムスタンプの準備と押印方法(ログイン後メニュー2 番目・4 番目)

現在(2021年1月) ①海外のタイムスタンプ(Xolidosign)を用いる方法(無料)、
②Foxitを用いる方法、③ Acrobat DCを用いる方法、④NTTデータに預けるときにNTTデータ側で押印する方法(現在準備中)があります。

いずれも Windows のみに対応していますが、タイムスタンプの効力は同じです。

Mac は非対応です。ブートキャンプでwindowsをインストールすれば可能です。詳細はネット上にあるブートキャンプを参照してください。

1.Xolidosign を用いた無料タイムスタンプ押印(お勧め)

以下の手順で押すことができます。

20

協会システムにログイン後の画面、タイムスタンプ押印の手順
メニューを選択して下さい。

①ここをクリックして知財を登録する

②押印ツールの準備
例えば無料の場合
2頁に記載のツール

③ここをクリックして
①で登録した知財を選択してデスクトップに出力

④3頁以降に示す手順で表紙に知財本体情報を添付しそれにタイムスタンプを押して保存

知財登録システム

知財及び商品登録

タイムスタンプ押印の準備

表紙の作成・確認

タイムスタンプの押印

知財(IP)コード出力

知財照会

商品照会

会員情報照会

ユーザ登録

知財を登録すると共に、関連する商品の登録も行います。
(登録済み商品の関連付けや解除も行うことができます)

この準備は一度行えば次回からは不要です。(OSはWindowsのみに対応しています。)
次面からは【表紙の作成・確認】に移ってください。

登録対象情報の表紙を作成します。
表紙はデスクトップなどに保存してください。

【知財登録】対象情報を表紙の添付としてタイムスタンプを押します。

これを商品やパンフレットなどに印刷します。

登録済み知財情報の修正、削除を行いません。
(関連する商品の追加登録も行えます)

登録済み商品情報の修正、削除を行います。

会員情報の修正及び、担当部署の追加、修正、削除を行いません。

システムを利用するユーザ及び、知財担当者の登録を行います。

1

無料でタイムスタンプの押印をするには、以下の3つのツール準備が必要

1. (知財登録) 表紙PDFを開くツール Adobe Acrobat Reader DC インストール。

* Adobe Acrobat Reader DC 公式ダウンロードサイト

<https://get.adobe.com/reader/?loc=jp>

* 注意 左のオプションチェックをすべて外す、右上のAdobe Acrobat Reader DC を選択、
Adobe Acrobat Reader DCを用いることで電子署名も可能になる。

2. (知財登録) 表紙PDFに知財本体情報を添付するツール CubePDFclip インストール

* CubePDFclip ダウンロードサイト

<https://forest.watch.impress.co.jp/library/software/cubepdfclip/>

* CubePDFclipのインストールは、使用許諾し、途中のCubeFXにはチェックを入れずに進む

3. 知財本体情報を添付した表紙PDFにタイムスタンプを押すツールのインストール

* Xolidosignを下記サイトからダウンロードしてインストール

<http://www.xolido.com/instaladores/SetupXolidoSign.exe>

2

表紙PDFをAdobe Acrobat Readerで開けられるように設定

知財登録メニュー3番目の表紙の作成・確認をクリックして対象知財を選択し表紙出力を押して出力される表紙を右クリックして名前を付けて保存でデスクトップを選択するとデスクトップに hyoshi_000... と出力される（下記）。これをAdobe Acrobat Reader を用いて開けられるように設定する。（Adobe Acrobat Reader DCインストール時にデフォルトPDFに設定する等）

SIR 知財登録認証情報（表紙）

作成日：

知財名称：

所属情報：

登録者氏名：

知財IDコード

 SIR 知財登録認証番号
(知財IDコード)
S3920

公益社団法人 知財経営協会 (SIR)

知財登録認証情報は、知財権保護法及び不正競争防止法等によって保護されており、権利者に無断で使用すると処罰や損害賠償の対象となります。この知財登録認証情報は、協定会則第2条と第7条により、登録者がその登録内容に虚偽や偽用等の不正が無いことを誓約したものです。

3

©S.TAMAI/SIR

知財登録表紙（PDF）に知財情報本体を添付する方法（CubePDFclip使用）

* デスクトップに保存した表紙PDF（hyosi_000...）に、CubePDFclipを用いて知財本体情報を下記の順番①②③で添付する。添付は下記②の追加をクリックすることで複数添付することができる。



The screenshot shows the CubePDF Clip application window. The title bar reads 'CubePDF Clip 1.0.1 (x64)'. The main window has a red header with the text 'PDF 文書内の【添付ファイル】の追加・削除を行います。'. Below the header, there is a text field for the PDF file path: 'C:\Users\sirta\Desktop\Hyoshi_0000101.pdf'. A table lists attached files:

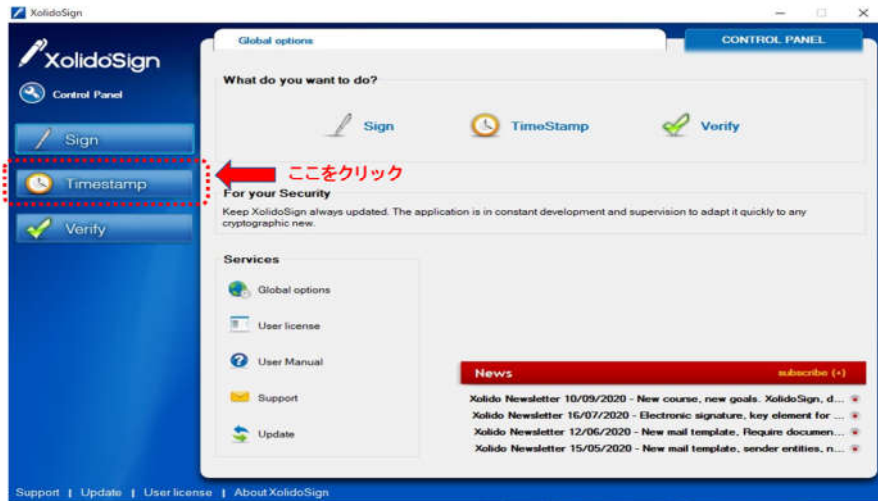
ファイル名	添付状況	サイズ
fireshot-chrome-plugin.exe	添付済	184 KB
Tool.pem	添付済	1.66 KB

Buttons on the right side include '追加 (N) ...', '削除 (D)', and 'リセット (R)'. At the bottom, there are '保存 (S)' and '終了' buttons. Red arrows point to the file path field and the '追加 (N) ...' button. A blue arrow points to the '削除 (D)' button. Red text annotations provide instructions: ① 'ここをクリックして表紙PDFを選択する' (pointing to the file path field), ② 'ここをクリックして添付する知財本体情報を順次添付する' (pointing to the '追加 (N) ...' button), and ③ 'ここをクリックして知財本体情報付き表紙PDFをデスクトップに上書き保存' (pointing to the '保存 (S)' button). A blue text annotation says '添付ファイルを削除することもできる' (pointing to the '削除 (D)' button).

4

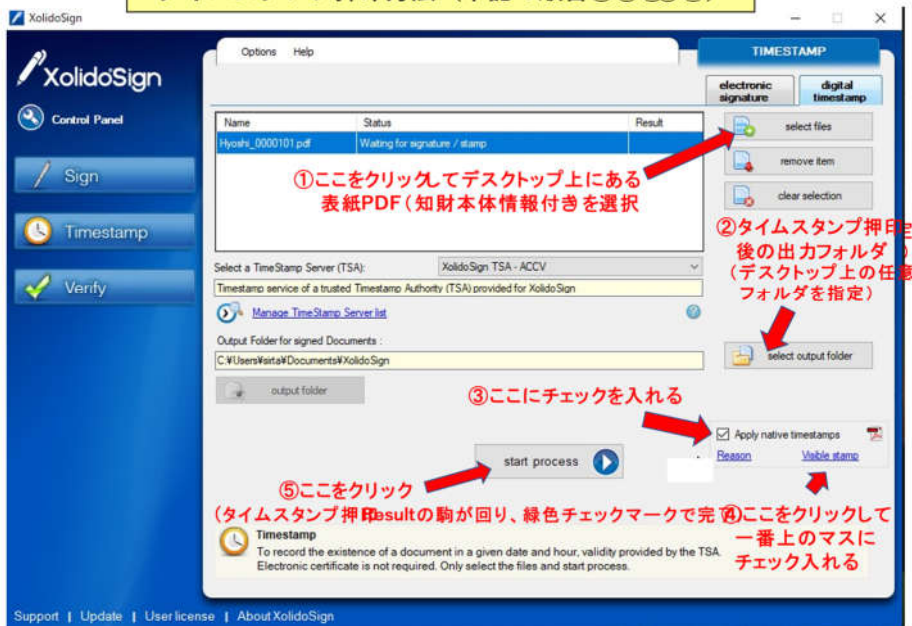
Xolidosignを用いたタイムスタンプ押印方法

インストール後の下記画面でTimestampをクリック

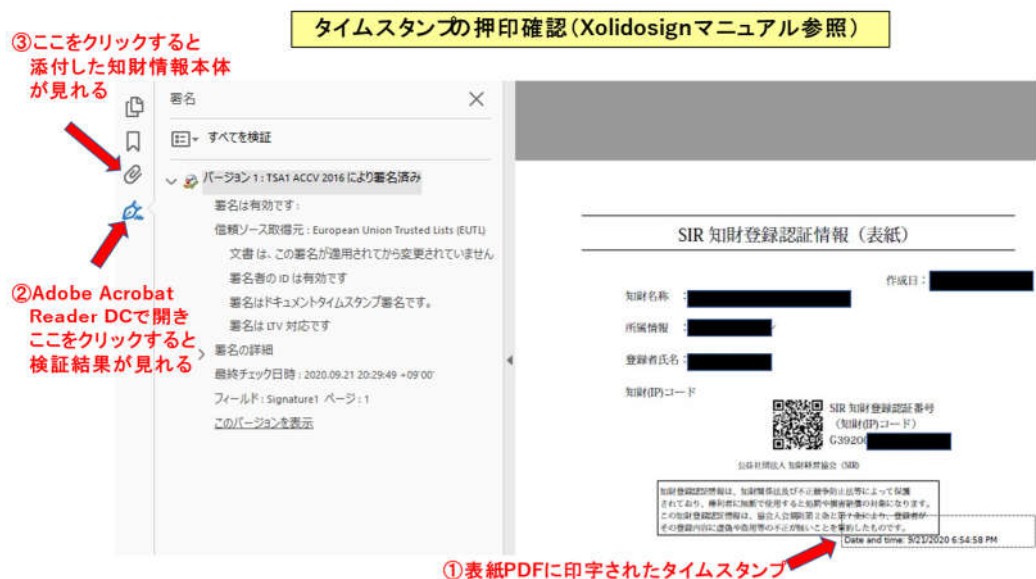


5

タイムスタンプ押印方法 (下記の順番①②③④⑤)



6



2. Foxit を用いたタイムスタンプ押印 (お勧め)

1. 毎月10個まで年間120個のタイムスタンプの押せるPDF 作成ツール

Foxit PhantomPDF Standard を <https://www.foxit.co.jp/store/> から購入する。



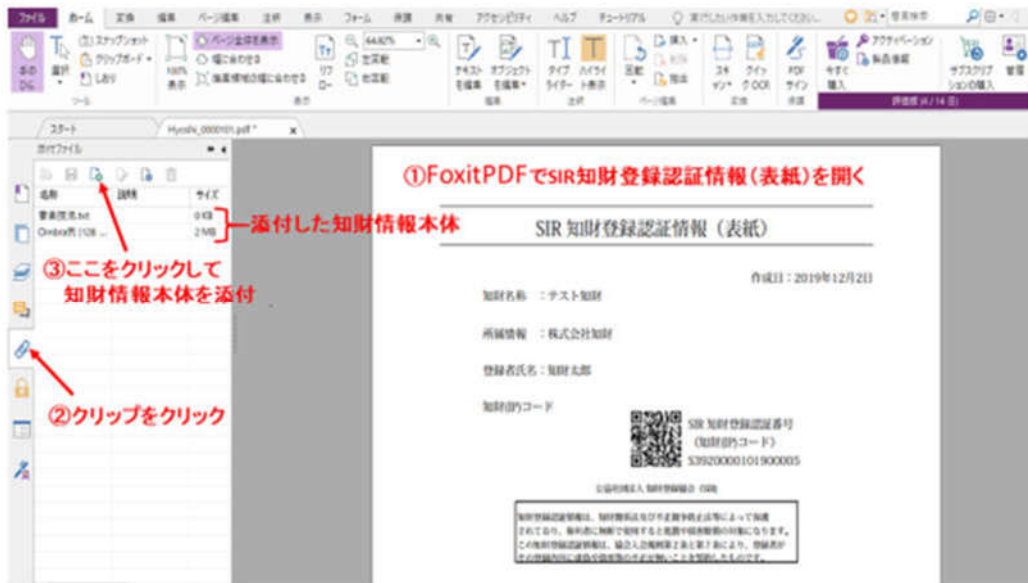
このソフトのタイムスタンプ押印は、購入後1年間です。購入1年後にタイムスタンプを押したい場合は、再度このソフトを購入するか別途タイムスタンプ押印サブスクリプションを購入する必要があります。詳しくは [Foxit Japan](#) にお問い合わせください。

2. このソフトをインストールして立ち上げると、アマノタイムスタンプの使用についての同意が出るので、同意で進める。

3. タイムスタンプの押印 (ログイン後メニューの4番目タイムスタンプ押印)
 ・デスクトップ等に保存した知財登録『表紙』を Foxit で開く (ファイルの開くから)。

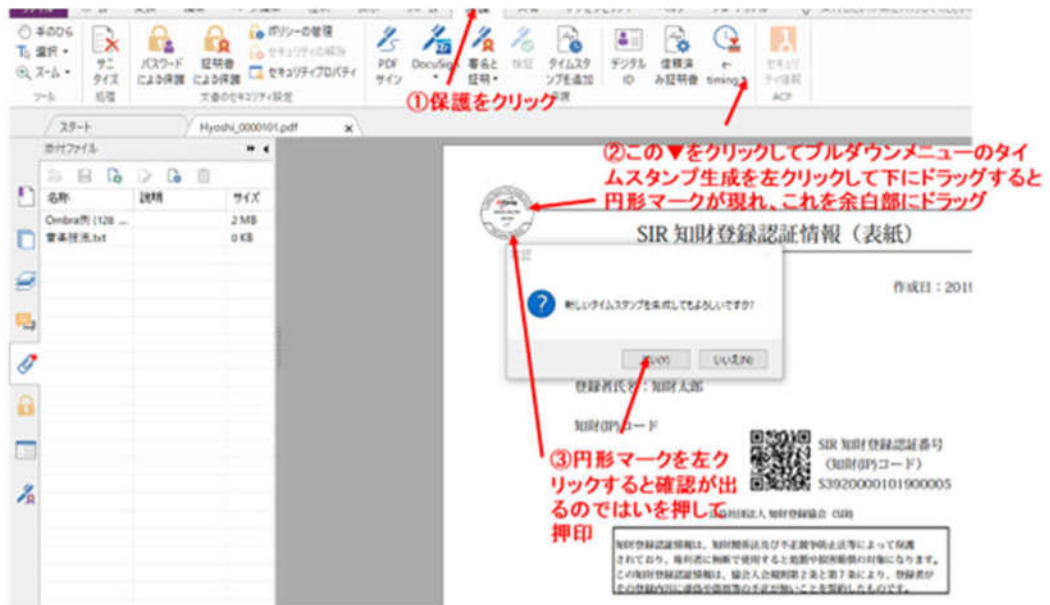
4. この『表紙』に知財情報本体を添付する (下図参照)。

- 上記3の『表紙』の左側のクリップ印をクリックし、開いた添付ファイルの下にある左から3つ目のアイコンをクリックして、知財本体を順次添付する。
- 添付が終われば、ファイルの上書きをして保存する。 （次頁に続く）



5. タイムスタンプを押す(下図参照)。

知財情報本体が添付された『表紙』をfoxitで開き、上段のツールバーの『保護』をクリックし、右から2番目の e-timing の▼をクリックして、その中のタイムスタンプの生成を左クリックし、マウスを『表紙』の余白部分にドラッグすると円形のタイムスタンプマークが現れる。このタイムスタンプマークを左クリックすると、タイムスタンプを生成して良いか聞いてくるので、はい を押すとタイムスタンプが押印される。このタイムスタンプの押された知財登録情報に名前を付けて保存し、秘密管理する。



3. Adobe Acrobat DC又は2017を用いたタイムスタンプ押印

Adobe Acrobat DC (Continuous:バージョン2019/Classic:バージョン2015)又は
Adobe Acrobat 2017がPCにインストールされている場合、

1. アマノのタイムスタンプツール e-timing EVIDENCE 3161 for acrobat
をアマノの下記サイトからダウンロードしてインストール。

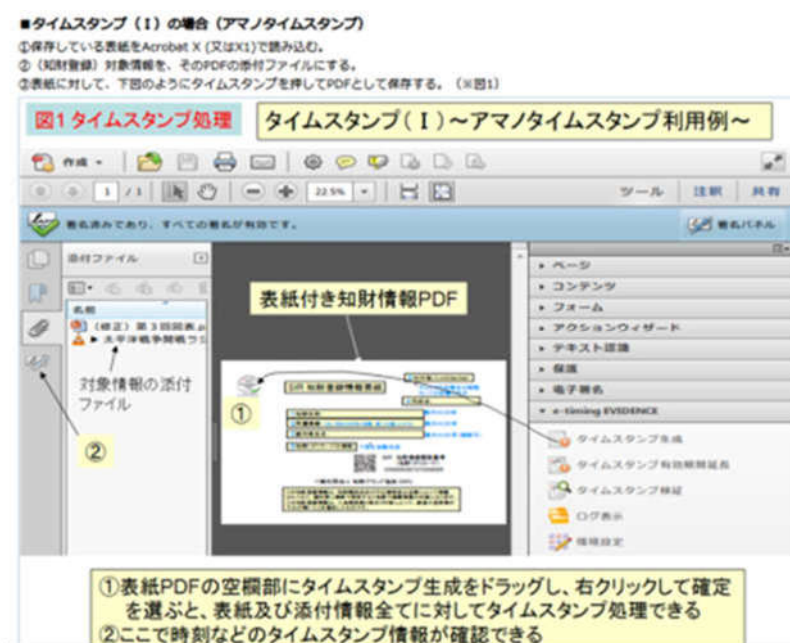
<https://www.e-timing.ne.jp/product/timestamp/download/3161/>

(ご不明点等は、アマノシステムソリューションにお問い合わせください。)

2. Adobe Acrobat DCでは、まず『表紙』をAdobe Acrobat DCで開きこれに知財
情報本体を添付します。これらの手順は上記Foxitの方法や下記に示す以前バー
ジョンのAcrobat X,X1と同じです。

タイムスタンプの押印は、Adobe Acrobat DCで開いた上段ページのホーム横の
ツールをクリックして、最下部にあるe-timing EVIDENCEの追加▼の開くを
クリックすると、上段バーにe-timing EVIDENCEが表示され、そのタイムス
タンプ生成をクリックし、『表紙』の任意位置にドラッグし、右クリックし確定
をクリックするとタイムスタンプが押せます。

(参考：以前バージョンacrobat x,x1の例)



4.NTTデータに預けることでタイムスタンプ押印(準備中)

(以上)