

# 特許情報に関する英語指導論

## ——実務経験を通じての考察——

菊地 大輔

### 1 序論

我が国は資源が乏しく、そのため、経済発展のためには産業の発達が必要である。つまり、資源を入手し、それに付加価値を付ける技術を発達させることにより、発展を続けてきた。技術の発展は、特許法において、その最終目的である産業の発達を実現するための手段と位置づけられている。したがって、我が国の発展と特許の推進は強く結びついており、特許制度は我が国にとって非常に重要である。

一方、グローバル化の進行が叫ばれ始めてから久しく、いまや企業にとってグローバル化は特別な概念ではない。むしろ、世界的な展開は多くの企業にとってもはや自然なものとなった。特に、経済が成熟した日本のような国の企業は、その成長の活路を海外に向け始めている。そのときに、日本で開発した技術が企業の進出先の国で盗用されることを防ぐために、海外でも特許権を取得することが避けられない。または、そのような消極的理由ではなく、自社の技術を積極的に海外の企業に売り込む場合にも、特許権を取得していることが成功に向けて大きく貢献する可能性がある。自国以外の国での特許権取得が重要なことは、海外企業にとっても同じである。つまり、在外の企業が日本で特許権取得を目指すことも、日本企業が海外で特許権取得を目指すのと同様に重要である。したがって、特許権取得に携わる者が、海外での特許権取得、または在外企業の日本での特許権取得に関わることも必然的に多くなっている。特に日本の企業が海外で最も多く特許出願を行う国はアメリカ合衆国なので、権利化までの一連の過程で必要な言語は英語である。加えて、アメリカ合衆国以外の国での権利取得を目指す場合でも、海外の顧客や法律事務所との通信には、いまや実質的な世界共通語となった英語が使用される。このため、特許事務に従事する者には、英語の運用能力が必須な時代となった。

ところが、特許実務の担当者が、実務の遂行に必要な英語運用能力を十分に備えているケースは多くはない。したがって、実務遂行に必要な英語運用能力を十分に備えた担当者の養成は業界にとって、ひいては日本社会にとっても急務である。そこで、特に日本の特許事務所にて要求される英語運用能力の開発のための指導について、筆者の実務経験を通じて考察したい。

## 2 特許実務の遂行に要求される英語運用能力

特許実務に必要な英語運用能力を、実際に英語が使用される業務内容に応じた分類に基づいて検討する。

特許の実務には、大きく分けて、事務作業、特許明細書および取得を目指す特許権の内容を示す権利書の作成作業、翻訳作業の3つに大別される。なお、特許明細書とは、特許権の付与を目指す発明の説明書に相当する。また、権利書の日本での正式名称は特許請求の範囲というが、この語に不慣れな読み手の理解を援助するために、本稿では権利書という記載を便宜上、用いることにする。

筆者は、2番目の文書作成に長年携わってきたので、その業務に携わった者の視点から主に以下で考察し、その他の業務については軽く触れるにとどめる。ただし、翻訳の専従者については、以下の書類作成担当者が翻訳を行う際の記述がかなり良く当てはまることを付記しておく。

### 2.1 事務作業に必要な英語運用能力

事務作業で英語運用能力が必要となるのは、海外顧客または法律事務所との通信である。特許権の取得には、非常に多くの法律上の規定に基づいた手続きが必要であり、したがって通信内容には法律上の専門用語が多く含まれる。したがって、事務担当者は、法律的な専門用語の知識が必要ではあるが、実際に日々の通信の内容があらゆるケースを扱うことは少なく、多くの場合で限定的である。したがって、遭遇するケースごとの定型文を用意しておき、必要な箇所を差し替えることにより、多くの場合で対応可能と思われる。例えば、出願後に別途必要な審査開始を請求するための法定期限が迫っていることを海外顧客に伝える通信などは頻繁

に生じるが、そのための文面は普遍的である。また、海外からの指示にも特殊な内容は少ないと思われる。指示される手続きのいずれも、特許明細書や権利書のような文章作成と比べて、その内容の幅が小さいからである。したがって、たまに遭遇する知らない単語を調べることや初歩的な英文読解能力ほどの英語運用能力が必要とされるにとどまると思われる。

## 2.2 特許明細書および権利書作成に必要な英語運用能力

これらの専門書類作成は、大きく2つのケースに分けられる。日本の出願人が海外での特許権取得を目指すケースと、海外の出願人が日本での特許権取得を目指すケースである。さらに、各ケースは、大きく分けて2つの段階を含んでいる。出願のために特許庁に提出する特許明細書および権利書を用意する段階と、出願後に特許庁からの書類の不備の通知に対する応答する段階である。なお、出願時に提出した書類がそのままの特許権付与につながることは少なく、特許庁からの通知に応答することが権利取得のために避けられない。

### 2.2.1 日本人による海外での権利取得のための出願時

このケースおよびこの段階では、外国の特許庁に提出する特許明細書および権利書を用意することが主な作業である。特許権は、発明を公に開示することの代償として与えられる。この考え方は、おおむね、どの国の特許制度にも反映されている。つまり、発明とは、本来は他者に模倣されないように秘匿しておきたいものであるが、これでは新たな技術が社会に広がらず、技術の発展が阻害されてしまう。これに対して、特許制度は、発明の公開を促して技術の発達に寄与すると同時に、公開の褒賞として出願人に独占権たる特許権を付与するのである。このような特許制度の本質に基づき、特許明細書には、発明の内容を公開するという非常に明確な役割が与えられている。極論すれば、この目的を達成しさえすれば、その他の要素は重要ではない。例えば、英語では、同じ単語を繰り返して使用することは書き手が幼稚であるとの印象を読み手に与え、よって、避けることが推奨されている。しかし、特許明細書では、その目的に照らしてみれば、文言の言い換えや、バリエーションに富んだ表現は必須ではない。むしろ、悪影響を生み出すことある。似たような内容を記述するために、わざわざ別の表現や単語を使用したとするならば、何か特別に意図があったものと邪推されかねないからである。

権利書についてもその目的は非常に明確であり、特許権の範囲を画定することである。権利

範囲を規定する文は、抽象的概念たる発明を言語によって規定するため、非常に理解しにくい文である。しかし、一方で、特許権付与後の権利範囲の解釈の際に不要な争いを避ける目的で、また、権利範囲は一般的事項に対して修飾句により限定を付加して発明特有の事項まで概念を狭めるという本質的特長に基づいて、権利範囲は非常に限られた文章構造を用いて書かれる。具体的には、新たな要素そのものを付加する限定方式と、言及済みの要素をさらに限定する限定方式に限られる。これら限定の仕方には、書き方のルールが形式面について定まっているので、その点を押さえるだけで対応可能である。そして、このルールに則って要素の付加または要素自体の更なる限定を行うための英語運用能力が必要である。

英語の特許明細書および権利書の作成には、多くの場合、日本語文書を翻訳者が英訳し、書類作成担当者がそれをチェックするという流れが取られる。特許明細書および権利書は技術文書であり、したがって技術文書に一般に当てはまる特徴を持つ。例えば、専門用語の頻出である。このため、英語の特許明細書および権利書の作成者、つまり英訳のチェッカーには、専門用語の知識が求められる。まず、この点が、英語運用能力の1つとして必要である。しかし、一方で、通常、英文特許明細書および権利書の作成者は、自分の専門分野に属する発明を扱うので、あらゆる分野の専門用語を知っている必要はない。このため、英文特許明細書および権利書の作成者が携わる技術分野での専門用語の知識を持っていれば業務遂行に十分である。

さらに、英文特許明細書および権利書の作成者は、上述のように英訳をチェックするのが通常で、自ら翻訳することはまれである。さらに、もとの邦文が存在しているので、英文のみを読んでその内容を理解するという必要もない。したがって、英訳チェックの際に、専門用語の知識とは別に問題となり得るケースは、英訳が正しく日本語の原意を表しているかをチェッカーが判断できないケースと、修正の必要性が生じたケースである。これらのケースは、翻訳者が技術を十分に解さないことが多いので比較的良好に見られる。しかし、1つ目のケースは、やはり元の日本語が存在するので、翻訳に疑問がある場合は、同じ文書中の類似の文章からの類推により判断できることが多い。同様に、修正を要するケースでも、類似の文の中の単語の置き換えで対応できることが多い。この点は、権利書の方がその目的から言って明細書よりも重要度が高いことを除いて、明細書および権利書の間で共通である。さらに、ここまでの考察から明らかのように、明細書および権利書の作者が、まったく無から英文を作成することはまれである。これ

は、翻訳が一文まるまる抜けている場合や、後に追加が生じた場合等に限られ、頻度は少ない。

以上より、日本人による海外での権利取得のための出願段階で求められる英語運用能力は高くない。英訳の確認とその修正に必要な能力に限られる。

### 2.2.2 日本人による海外での出願に対する特許庁からの通知への応答時

一連の手順は、まず、特許庁からの通知を読んで理解することから始まる。通知の内容は、以下の2つに大別される。1つ目は、権利付与を求める発明と類似の既存技術が存在することを、その技術を開示する文書の特定とともに、指摘することである。2つ目は、権利書の記載が不明確であることを指摘することである。まず、1つ目の指摘について述べる。

類似技術の存在を指摘する文章は、その性質上、多くの種類の定型文からなっており、パターン化されている。したがって、代表的なパターンを認識できる程度の英語読解力のみが要求されるに過ぎない。具体的には、「出願人が権利付与を望む発明は、引用文献1の何ページに記載されている」や、「出願人が権利付与を望む発明は、引用文献1の何ページの記載と、引用文献2の何ページの記載の組み合わせから自明である」といったものである。しかし、定型から外れる表現も通常、含まれる。それは、出願案件に特有の事項に触れる箇所である。つまり、権利付与を求める発明は出願ごとに異なるので、案件ごとに自ずと固有の内容について、既存技術を開示する引例との対比説明は定型表現から外れ得る。得てして、そのような文は、特許庁からの指摘に正しく応答するのに必要な重要な情報を含んでいることが多い。定型文でなくかつ重要な内容である以上、その多様な記載に対応できる高い読解力が要求される。

権利書中の発明と類似の既知技術の指摘に対して、権利範囲に限定を加えて、既知技術との差別化を図る必要がある。そのために、まず引用された文献を読解することが求められる。英語圏での出願に対して引用される文献は多くの場合、英語の文献である。引用された文献は、必然的に、権利付与を求める発明と類似の技術分野に属するとともに類似の技術に関する。しかし、そうはいつでも、担当者にとって引用された文献は未知の内容である。しかも、文献に開示の技術と権利付与を求める発明との違いを見つけるには、文献の内容を的確に理解できることが重要である。特に、特許明細書の理解を助けるために通常添付される図面のみから既知技術を理解できない場合は、文章に頼るしかない。したがって、文献の理解には高度な読解力が必要といえる。

類似技術の通知に対する対応のためのさらなる手順には、権利書の修正が含まれる。既知技術と権利付与を求める発明に差が無い場合、権利書に記載の発明に限定を加えて既知技術との差別化が図られる。権利書は、意図しない解釈を生まないために、また権利範囲を広く確保するために最低限の文言のみから構成されることが模範的であり、しかし同時に明確であることも要求される。また、冠詞や名詞の単複の矛盾も許されず非常に厳しく審査される。さらに、権利書は、権利付与された発明の内容を規定するものである以上、的確な文言の選択が必須である。特に、非英語母語話者による権利書が、本来意図されていた発明の内容を適切に表現できていないままで特許され、その後の権利行使を行えない事態が懸念されるとともに実際に起こっている。そのような事故を少しでも回避するために、修正の際に、日本語に施された修正を英訳するという手順に代えて、直接、英語の権利書を修正できる能力が求められる。そのためには、権利書の修正を行う者には、英文法の知識を駆使しつつ的確な構文や単語を選択して、自由に修正できる高い英文作成能力が必要である。

権利書の文言が不明確との指摘は、不明確であるという結論自体は容易に理解可能であるが、その理由を、特許庁からの通知を読んで理解することは困難である場合が多い。なぜなら、非英語母語話者である我々日本人の発想に基づいて作成された英語の権利書の内容が、アメリカ合衆国の特許庁の審査官に伝わらないことがしばしば生じるからである。発想または表現方法の根本的違いにより、正しく表現できていると考える日本人にとって、審査官が何を問題視しているのか読み取れないことが多い。不明確との指摘の趣旨を理解するには、日本語および英語の発想や表現の違いを理解していることが理想である。そのような理解が伴っていれば、出願の段階で単なる英訳を超えた、英語母語話者にとって理解容易な記載を作成できるからであり、仮に不明確の旨を指摘された場合も、指摘の内容の理解と修正を的確に行えるからである。このような背景に照らして考えると、権利書の修正は、翻訳者に任せるのではなく、権利書の修正者が自ら行えることが望ましい。そのためには、修正の担当者が高度な英文作成能力を有することが求められ、また、権利書の修正の必要性は頻繁に生じる。したがって、権利書の修正には、非常に高度の英文作成能力が要求される。

最後の手順として、特許庁からの通知に対する応答の方針を現地で特許庁に対する手続きを代理する法律事務所に伝えるための文章を作成することが残る。権利書の修正については、上述のように担当者が行うことが多いが、権利付与を求める発明と文献との違いを説明する文

などは、翻訳者の補助を受けることもある。その場合は、翻訳をチェックすることが主な作業であり、その邦文を書いたのは担当者自身なのであるから、高度な英語運用能力は不要である。一方、現地の法律事務所への通信文書を全て担当者が作成することも広く行われる。その場合、英作文能力、英訳能力が必要である。しかし、文書の大半は、権利付与を求める発明と引用技術の詳細や違いを説明することに費やされる。このため、ある程度のパターン化は可能である。そうは言っても、権利付与を求める発明と引用された文献開示の技術との違いは、非常に細かい議論を伴うことが一般的である。なぜなら、発明は新規なものであり、加えて発明は概念であるので実物ではなく文書の説明を通じて理解されるものであるため、その理解は審査官にとって容易ではないからである。このため、審査官によって拙い理解に基づいて認識された発明と引用技術との違いを審査官に理解させるための細かな説明を十分に伝えるだけの英文を作成できねばならない。したがって、求められる英文作成能力は、形式としては一定ではあり非常に限定的といえるが非常に深い事項を表現するに足る、いわば狭く深い議論を展開できることである。

### 2.2.3 在外者による日本での特許権取得のための出願時

このケースおよび段階では、在外者が自国での特許出願のために用意した特許明細書および権利書を日本語に訳すことが主な作業である。これらの特許出願用書類における文は、一般的に、非特許関係の文章の中での文よりも非常に長い。筆者が和訳を行った文章の中に、一文が109の単語からなっている文があった。これは極端な例であろうが、長文傾向はおおむね観察される。このような長い文は、非常に多くの形容詞要素や副詞要素を含んでいる。これらの修飾句は、どの要素を修飾しているか一見して判別できないことが多々ある。そのような場合、判別するには英文法の知識が必須である。例えば、文法知識を有しないものにとってある要素の修飾先が候補として2つあるように見える場合に、文法知識を有している者ならば、一方を文法に基づくと許されない解釈として破棄することができる。逆に、そのような文法知識を有していなければ判断つきかね、根拠なしに一方を選択せざるを得なくなる。特許明細書であっても権利書であっても、誤訳は致命的な欠陥となり得る。特に権利書にあつてはいつそう強く当てはまる。よって、英文を正しく読解できる能力が必要である。

また、特許は本質的に新規な発明に与えられるのであるから、発明者以外の人間にとっては

未知のものである。このことは、翻訳を行う者が未知のものを訳すことに繋がる。新規の内容であるとはいえ、どのような技術であっても既存技術の上に成り立っているので、発明もそれが属する技術分野の知識を持っている者にとっては、比較的理解しやすい。しかし、そうはいつでも特許取得に携わる者、特に特許取得を目指す在外者を代理する立場にある者は発明者ではない。このため、経験を通じてある程度の技術知識を蓄えたとはいえ、発明者と同等の知識を有するはずもない。したがって、技術知識に頼れない中で翻訳せざるを得ない文に遭遇することがままある。そのような場合は、文法知識に基づいた読解を拠り所として、翻訳することが誤訳を避けるのに役立つ。以上の検討より、非常に高度な読解力が必要であると言える。

#### 2.2.4 在外者による日本での出願に対する特許庁からの通知への応答時

この段階で英語が必要となるのは、在外の出願人に日本特許庁からの通知の内容を伝えるとき、およびその後出願人から受け取った応答方針を読み取るときである。特許庁からの通知は、担当者が翻訳者による英訳を確認および修正することを通じて、英語の文章として作成されることが多いようである。したがって、担当者は、特許庁からの通知が正しくかつ的確に英訳されているかを判断できる能力、また必要に応じて修正できる能力を備えていれば十分である。

続いて出願人から受け取る応答指示には、特許化を目指す発明と先行技術との違いの説明が通常含まれ、権利書の修正の指示が含まれる場合も多い。差異の説明文では、非常に細かな議論が展開されることが多い。類似の先行技術をはるかに凌駕する画期的な発明というのは少なく、実際は特許化を目指す発明と特許庁が引用する文献との差は小さいことが普通だからである。したがって、そのような小さな差についての説明を、書面による指示を通じて正確に理解できる読解力が必要である。場合によっては、権利書中のたった1つの単語が、権利取得を目指す発明と既知技術とを区別するのに重要な役割を担うことすらある。例えば、ある単語についての理解が、日本での担当者によるものと在外の出願人によるものと異なることがあり、しかしながらそのような趣旨を日本の担当者が読み取ることは難しい場合が多い。解釈の齟齬自体に気づかず、その結果、自分の理解と指示の中の議論が全く噛み合わないことがあるからである。そのような事態を打開できるためには、やはり高い読解力が必要である。こうしてみると、書く能力こそ不要であるが、非常に高度な読解力が要求されると言える。



## 2.3 その他

これまでの考察で明らかなように、様々な場面で、英語を読む能力および書く能力が必要とされ、しかもその要求レベルは概して高い。一方で、特許権取得の現場においては、聞く能力および話す能力は必要とされない。この読み書きの能力が必要であるというのは、主に、文章による通信が多いことに起因する。特に、在外の出願人または法律事務所との通信はもっぱら文章で行われる。ところが、文章による意思疎通は、逐次、質問や補足を行えない制約により、不十分に終わることがある。そこで、海外の担当者と電話で直接会話できれば、理解は促進されるはずであるが、言語の壁がそれを阻んでいる。会話には、不明の単語を調べることや、翻訳者の力を借りることなどはできず、即時性が必須だからである。しかし、会話できる能力があれば、業務が捗るので、会話能力を備えることは理想的であり、将来は、それを求められることになるかもしれない。

## 3 必要な英語運用能力を効率よく指導するための方策案

概して、あらゆる場面や状況に対応可能な総合的な英語の運用能力を獲得できるならば、それは理想的である。しかしながら、限られた資源、特に限られた時間の中で、そのような能力向上を達成することは、実際にはきわめて困難と思われる。一方で、多くの業種において、総合的な英語運用能力が必要なことは少なく、限定された場面に対処できれば業務を遂行できる場合が多い。身近な例では、海外路線の航空便のフライトアテンダントは英語を使用するが、その業務中で使用される会話の内容はごく限られたものである。したがって、フライトアテンダントがその業務をこなすのに、複雑な文章を読み書きする能力や、誰かにインタビューをするような高度な会話能力は不要である。むしろ、言語の代表的4つの技能、つまり、読むこと、書くこと、聞くこと、話すことの全てを高い水準に持っていく努力は、効率の点から非常に無駄が多い。

特許業界でも同様であり、その業務遂行に要求される能力は限定的である。したがって、特許の実務に特有の特徴や、特に必要とされる能力を検討すれば、効率的な英語運用能力の指導が可能であると考えられる。そこで、本章では、2章にて考察した必要な能力に基づいて、これらの能力を効率的に向上させる方策を検討する。2章で述べたように、特許の権利化までの一連の手続きは、いくつかの明確な特徴を持っている。これらの特徴に着目して、効率的な英語指導法を、以下に提案する。

### 3.1 目的をはっきりさせる

上述のように、特許化までには種々の手続きが存在する。しかし、各手続きはきわめて明瞭な特有の特徴および目的を持っている。具体的には、海外から日本に出願するルートまたは逆のルートの違い、手続きの段階、書類の役割は、各々において固有であり、他のものと大きく異なる。そこで、これらの諸事項に関する目的を教え、はっきり意識させることは、細かい技術の指導よりも効果が高いと考えられる。たとえ、実際の実務の際に英語の運用能力がいまだ不十分であったとしても、合目的な視点からこなすべき実務をトップダウン的に理解することによって、的確に業務をこなせる可能性が高まるからである。

具体的には、特許明細書は一体何のための書類であろうか。それは、上述のように、発明の内容を開示することである。加えて、特許明細書は、特許明細書に記載される発明が属する技術分野の知識を有する者が理解できる程度に明確に記載されていることが、一般に各国の法律で要請されている。その目的が達成されさえすれば、仮にその他の点で評価が芳しくなくても、特許明細書としては合格である。そうであるならば、特許明細書の目的を理解した担当者は、同じ内容を伝えるための文にバリエーションを持たせることや、そのための努力は不要といった考えに自ら思い至ると期待される。一転して、権利書は、権利の範囲を規定するものであり、発明の内容を事細かに記述することを求められていない。したがって、最小限の表現で的確に権利範囲を記述する必要があり、また後の権利行使の際に一語一句解釈されるので実績のある表現を使用することが安全である。全く意図しない解釈につながってしまう恐れがあるからである。このような目的を意識すれば、わざわざ変わった表現や独創的な表現を創出できるように英語運用能力を磨くといった無駄な努力は自動的に排除されることになるだろう。さらに、在外者との通信目的の文書であれば、権利書の作成の際の制約は生じない。権利書のような最小限の表現で通信文書を作れば、相互理解の妨げになることは明らかであり、伝えるべき内容が伝わるように、場合によっては、丁寧な説明を心がけたり、重要度が低い項目については簡略化したりと、選択肢は豊富であり、むしろそれらを柔軟に使い分けるべきである。

海外の特許庁からの不備を指摘する通知についても、目的ははっきりしている。そのうち、権利付与を求める発明と類似技術の説明が分かりやすい例である。文章の冒頭の類似技術の存在により特許を受けることができないとの定型的な説明に続いて、類似技術と特許化を求め

る発明の類似点の具体的な説明が記載されている。そして、この類似点の説明が、特許庁からの不備の通知の目的であるので、担当者がその意識をはっきり持っていれば、文書の理解も捗る。文章の中に、ある者にとって一見理解困難な文があったとしても、その文は、類似技術の説明か、特許付与を求める発明に類似すると考えられる根拠のいずれかを提示しているはずと予想できるからである。

このように、目的意識を持つことにより、英語運用能力そのものの向上を図らずとも、実務担当者の業務遂行のための英語運用能力を結果的に開発することが可能と考えられる。

### 3.2 特殊性を意識させる

上述の(3-1)にも関連するが、特許文書はその存在目的がはっきりしており、存在目的に応じた非常に特殊な面を持っている。まず、特許明細書は技術文書であり、権利書は技術文書の側面も持っているが基本的には法律文書である。先に述べたように、技術文書は、一般文書と異なって、因果関係を記述することが多い、また主観的記述(意見、感想)をほとんどあるいは全く含まないといった特徴を持っている。しかし、これらは技術文書一般に当てはまり、特許文書に特有なものではない。特許文書は、このような技術文書としての特徴に加えて、特殊な側面を持っている。まず、特許明細書は、上述のように、いわゆる専門家が理解できることを要請されている。このため、例えば報道用の文章などと違って非専門家に理解できるように記載されない。また、特許明細書は、不当に発明の内容を解釈されないように、非常に注意深く記載されている。これは、原則として権利書が特許発明の内容を規定するのであるが、場合によって特許明細書の記載が援用されることに対する対策である。このため、発明の内容そのものを曖昧にすることはできないのだが、ある命題を記述する文章が、断定ではなく、「…であり得る(may)」や「…であってもよい(may)」や「…とすることが可能である(can)」といった可能性を留保するように書かれることが頻繁に行われる。文と文、またはある内容と別の内容の関係を敢えて曖昧にすることも同様に頻繁に行われる。さらに、これまで述べた解釈の無用な争いを避けつつ発明を記述するという性質に照らして、読み手の目を引くような突飛な表現、奇を衒った表現、修辞、小説のような独自のスタイルなどはいずれも必要とされない。むしろ、実績ある、つまり使い古した表現が役立つ。したがって、文を書く場合、つまり本稿との関係で言えば特許明細書を英訳する際などには、新規な表現を創作するよりも、定型文を効率的に利用する能力、

換言すると表現しようとする内容を既知の文にうまくはめ込む能力の方が有用と言える。

一方、権利書は、上述のように法律文書である。特許権という法律に基づいた権利を画定するためのものだからである。また、土地や物品のような有体物と異なり、発明は思想であり、思想を保護するためには文によりその範囲を規定するのがもっとも有効であろうという考えに特許制度が基づいているからである。このような特徴は、他の分野において広く見られるような性質のものではなく、非常に特許分野に特徴的と思われる。そして、この性質に基づいて、権利書中の文もきわめて特徴的である。ただし、法律文書特有の専門用語が使用されることを除けば、使い古した表現が望ましいことは特許明細書と同じである。むしろ、不要な誤解釈の余地を読み手に与えないように、発明が属する技術分野で広く使用される表現が好ましい。特に非英語母語話者である我々は、代替案が無い場合などを除いて業務中によく見る単語や表現を使用すべきであり、意外な語を使うことはむしろ危険である。

このように、特許明細書および権利書の特殊性を意識すれば、少ない労力で書類作成に必要な英語運用能力を、実務担当者に持たせることが可能になると考えられる。

### 3.3 読む能力、書く能力の順序で指導する

ここまで述べたように、権利化に必要な書類はいずれもその目的がはっきりしており、さらに、特殊性も高い。また、言語の4技能のうち、聞く能力、話す能力は要求されない。残る読む能力、書く能力の開発に当たっては、読みをまず鍛えることで実務能力に関する英語運用能力を効率よく向上できると思われる。章(2)で考察したように、読む場面が権利化のプロセスでもっとも多く登場するからである。また、上述のように特許文書の特殊性ゆえに、特許文書の理解に寄与しない読解力、つまり小説のような人物を描く文を読み取る能力の向上などに力を割く必要はないのであるから、少なくとも特許文書の読解を繰り返せば、力が発散されることなく、読んだ分が直接かつ重点的に特許文書の読解能力の向上に繋がると期待される。具体的には、因果関係の記述、受動態文の多用、非断定的文の多発、可能な選択肢の列挙、案件によらない定型的内容を伝える文の頻発などに繰り返し触れることで、このような繰り返し登場する形態に対する経験を短時間で積むことが期待される。実際の訓練として、実際の日本出願用書類の外国出願目的の英訳文や、在外者が自国特許庁に提出した文書、とりわけそれらのうちで短く簡単なものを重点的に読むことが考えられる。

また、特許文書の読解訓練の初期段階と並行して、またはその準備段階として、簡単な技術文書を読むのも有効と考えられる。そのような技術文書の例として、オンライン百科事典ウィキペディアやアメリカ合衆国の物理教科書などが挙げられる。社会人として特許実務に携わる前に学生時代に触れた読み物には、技術文書はほとんど無いと思われ、少なくとも筆者の経験では全く無かった。このような実情に照らしてみれば、多くの将来の実務担当者が学生時代に技術文書に触れた経験は少ないはずであり、これを初期段階で補うことは有効と思われる。技術文書は、一般的文書と明らかに異なるので本格的な特許文書に取り組む前に、まず技術文書そのものに慣れることは、来る本格的文書での訓練に学習者をスムーズに誘うことができると思われる。

さらに、こうして読みの訓練を繰り返しながら、作文時に役立つ文を学習者が意識してまたは指導者の補助の下で自らに取り込めば、これは作文能力向上に大きく寄与し得る。作文は、広く言われているように、書き手が以前に目にした文を多く蓄え、それを応用することの積み重ねだからである。特に特許文書では、上述のように、非常に特殊な言い回しが使用されるので、読みから書きへの順序が有効に機能すると思われる。

### 3.4 特定の表現を集中的に増強

英語の運用能力の向上には、単語量の増強は欠かせない。このため、単語力をどのように増やすかは重要な検討事項である。単語量の増加を専門用語の獲得の点から図ることが考えられる。特に、単語の増強を重点的に行うことは、他の読解力の増強などよりも容易に思いつく方策である。例えば専門辞書の索引や単語リストを使用することにより実行できるからである。しかし、実際には、特許文書を読む過程と切り離して単語の増強を図ることは難しいと考えられる。技術分野は、その細分化や発達が高速で進み続けており、また特許というものが本質的に新規な内容を扱うからである。そのため、新たな用語の辞書への掲載は到底追いつかず、インターネットで言及されるケースすらいまだ少ないような用語もあるのが現状である。

しかし一方で、特許文書、特に権利書で使用される単語や表現には、多用されるものに偏りがあるといえる。とりわけ、形容詞または形容詞句あるいは副詞または副詞句の働きが重要であり、頻繁に使用されるといえる。広い一般的概念を修飾により狭めていくという、権利範囲の策定の基本的性質があるからである。特に、担当者が適当な英訳を知らないで業務が滞るケ

ースが多い。電機分野で良く使われる副詞または形容詞要素の例には、「Aに応じて (in accordance with A)」、「Aに回答して (in response to A)」、「AがBするように (so that A B)」、「Aに対応するB (B corresponding to A)」、「Aに関わらず (regardless of A)」などがある。ほかには、「Aと接するB (B in contact with A)」、「Aと反対の面 (a surface opposite A)」などが挙げられる。こういった形容詞や副詞関連の語句や表現を中心に表現を覚えていくことは、特許実務向けの効率的な単語力増強方法といえるだろう。

#### 4 結論

以上、特許実務の遂行に必要な英語運用能力を考察し、考察に基づいた効果的な運用能力のための指導方法を提案した。そのうち、目的の明確化、特殊性の意識化、読みから書きの順序での指導の3つを特に有効であるとして提案したい。特許実務の現場に即して実際に必要な能力を特定し、特定された事項に集中的に働きかけることが可能と考えられるからである。

#### 参考文献

- 飯田幸郷「特許英語の文法と用法-1-」『パテント』第44巻第7号, 1991年7月, pp.56-61  
——「特許英語の文法と用法-2-」『パテント』第44巻第10号, 1991年10月, pp.151-155  
小沢昭弥「実習化学英語(14)特許英語の表現と解説(1)特許とは何か,どんな手続きで成立するか」『ケミカルエンジニアリング』第55巻第5号, 2010年5月, pp.394-398  
——「実習化学英語(15)特許英語の表現と解説(2)特許とは何か,どんな手続きで成立するか」『ケミカルエンジニアリング』第55巻第6号, 2010年6月, pp.459-464  
化学工業「実用化学英語(1)英文特許を書く練習と必須表現」『化学工業』小峰工業出版, 第64巻第1号, 2013年1月, pp.75-80  
Barlow, James E.「特許出願における英語翻訳文をより良いものにするために」『パテント』第51巻第4号, 1998年4月, pp.3-13  
藤芳寛治「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(1)」『パテント』第54巻第1号, 2001年1月, pp.23-31

- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(2)」『パテント』第54巻第3号, 2001年3月,  
pp.53-59
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(3)」『パテント』第54巻第4号, 2001年4月,  
pp.67-72
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(4)」『パテント』第54巻第7号, 2001年7月,  
pp.30-34
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(5)」『パテント』第54巻第9号, 2001年9月,  
pp.71-80
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(6)」『パテント』第55巻第1号, 2002年1月,  
pp.69-73
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(7)」『パテント』第55巻第3号, 2002年3月,  
pp.61-66
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(8)」『パテント』第56巻第1号, 2003年1月,  
pp.59-64
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(9)」『パテント』第56巻第9号, 2003年9月,  
pp.65-77
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(10)」『パテント』第56巻第12号, 2003年12  
月, pp.67-73
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(11)リンキングクレームと,その作成」『パテ  
ント』第57巻第4号, 2004年4月, pp.40-42
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(12)米国型英文クレームの作成」『パテ  
ント』第57巻第7号, 2004年7月, pp.62-84
- 「特許英語通信文と英文明細書作成へのガイド(13)米国型英文クレームの作成(続編)」  
『パテント』第59巻第4号, 2006年4月, pp.56-67
- Beyer Steve D.「特許明細書の英語翻訳に関する一考察」『パテント』第44巻第5号, 1991年5月,  
pp.126-135
- 横山晶一, 高野雄一「特許文の英語への訳し分けと述語の関係」『Japio year book 2010』,  
2010年, pp.274-279