

## よくあるQ&A

「かんたん願書作成」は、2020年12月17日をもって提供及びサポートを終了しました。長らくのご利用ありがとうございました。後継の書類作成支援ツールとして、ブラウザの画面に入力するだけで申請書類の作成を可能とした「さくっと書類作成」の提供を開始しました。今後は、「さくっと書類作成」をご利用ください。

### <注意>

「かんたん願書作成」を新たにインストールすることはできません。以下は、提供終了前の記事です。

1. 「かんたん願書作成」を実行できません。
2. HTMLファイルを出力した場所がわかりません。
3. 編集した書類の表示と、項目の入力部分で、字形が異なっている文字があります。
4. 「かんたん願書作成」をアンインストールすると、作成したデータも消えるのですか？
5. 出願人、発明者(又は考案者)などは何人まで記載できますか？
6. アドレス帳で、「識別番号を持った出願人が選択されていません」になります。
7. かんたん願書作成のデータを移したいのですが、どれをコピーすればよいでしょうか？

### 1. 「かんたん願書作成」を実行できません。

#### <回答>

自動インストーラが、正常に動作していない可能性があります。「手動インストール」から手順に従ってインストールを行ってください。

インストール後、デスクトップに、「かんたん願書作成」アイコンが作成されます。アイコンをダブルクリックして「かんたん願書作成」を起動します。

### 2. HTMLファイルを出力した場所がわかりません。

#### <回答>

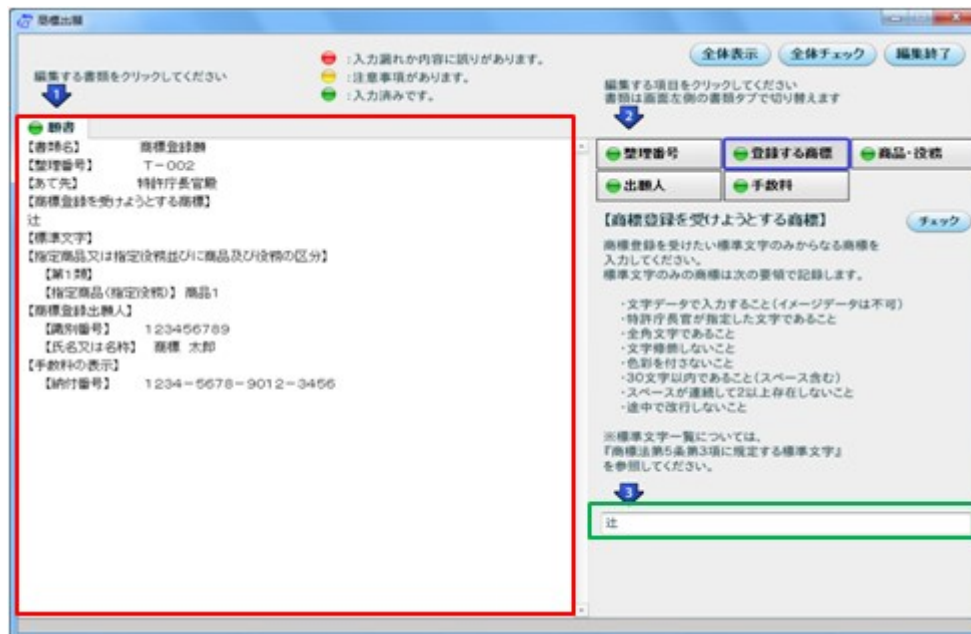
デスクトップの「かんたん願書作成」フォルダ内の「書類名\_整理番号\_最終更新日時」フォルダ内です。

### 3. 編集した書類の表示と、項目の入力部分で、字形が異なっている文字があります。

#### <回答>

かんたん願書作成[a1.21]以前は、以下のように異なるフォントを使用していたため、フォントによって、字形が異なる文字がありました。

- 書類の表示(以下図の赤枠の部分)や[全体表示]などのブラウザ表示は、「JIS-X0213-2004」に準拠したフォントで表示
- 項目の入力部分の表示(以下図の緑枠の部分)は「JIS-X0208-1997」に準拠したフォントで表示



かんたん願書作成[a1.22]以降、「JIS-X0213-2004」に準拠したフォントに統一したため、本現象は発生しません。  
バージョンアップしてからご利用ください。

また、インターネット出願ソフトのビューアも、[i3.50]以前は「JIS-X0208-1997」に準拠したフォントで表示していましたが、[i3.60]以降は、「JIS-X0213-2004」に準拠したフォントに変更しています。

#### 4. 「かんたん願書作成」をアンインストールすると、作成したデータも消えるのですか？

<回答>

アンインストールで削除されるのはプログラムのデータだけです。以下のデータは削除されません。

- 作成した書類
- アドレス帳
- HTML出力先のフォルダとその中のファイル

#### 5. 出願人、発明者(又は考案者)などは何人まで記載できますか？

<回答>

出願人、発明者(又は考案者)などは、それぞれ5人まで指定できます。  
それ以上の人数を記載したい場合は、HTML出力後に、Wordなどのワープロソフト等を利用して追加してください。

#### 6. アドレス帳で、「識別番号を持った出願人が選択されていません」になります。

<回答>

本ソフトにより作成する書類は、電子出願を前提としています。  
電子出願は、識別番号を持っている方のみ出願が可能となります。  
識別番号を持っていない場合は、電子証明書を取得後に「申請人利用登録」を実施してください。同操作で識別番号を新規に取得することができます。

※過去に特許庁への手続を行ったことのある方の場合、識別番号が付与されている場合があります。不明な場合は、特許庁出願課申請人等登録担当にて確認を行ってください。

※電子証明書の取得は、「電子証明書の準備」を参照してください。

7. かんたん願書作成のデータを移したいのですが、どれをコピーすればよいでしょうか？

<回答>

インターネット出願ソフト[i3.10]以降をご利用の場合は、「一括データ移行機能」でデータ移行が可能です。

詳細は、「一括データ移行 ヘルプ」をご覧ください。

手動でコピーする場合、移行が必要なデータは、以下のフォルダに入っています。新しいパソコンに「かんたん願書作成」をインストールしてから、フォルダごと、新しいパソコンの同じ場所にコピーしてください。

※移行元と移行先のOSが異なる場合、フォルダの場所も異なります。

※すでにアドレス帳を編集済みの場合、コピーしたアドレス帳で全て上書されます。

[a1.17]より、データ出力、データ入力機能が追加されています。編集ファイルだけ移動する場合にご利用ください。

---

Windows Vista 以降の場合

■編集ファイル

C:¥ユーザー¥(ユーザ名)¥AppData¥Roaming¥SimpleFormMaker¥  
Local Store¥data

■アドレス帳

C:¥ユーザー¥(ユーザ名)¥AppData¥Roaming¥SimpleFormMaker¥  
Local Store¥ini

■HTML出力

デスクトップの「かんたん願書作成」フォルダ

※「ユーザー」フォルダは、Usersと表示される場合があります。

※(ユーザ名)は、Windowsログインユーザ名です。

※「AppData」フォルダは、非表示設定になっている場合があります

以下の方法で表示してください。

1. [スタート]→[コントロールパネル]→[デスクトップのカスタマイズ]→[フォルダオプション]開く
2. 「表示」タブの詳細設定で、「すべてのファイルとフォルダを表示する」または「隠しファイル、隠しフォルダー、および隠しドライブを表示する」にチェックを入れて [OK]

---

Windows XP の場合

■編集ファイル

C:¥Documents and Settings¥(ユーザ名)¥Application Data¥  
SimpleFormMaker¥Local Store¥data

■アドレス帳

C:¥Documents and Settings¥(ユーザ名)¥Application Data¥  
SimpleFormMaker¥Local Store¥ini

## ■HTML出力

### デスクトップの「かんたん願書作成」フォルダ

※(ユーザ名)は、Windowsログインユーザ名です。

※「Application Data」フォルダは、非表示設定になっている場合があります。

以下の方法で表示してください。

1. [スタート]→[コントロールパネル]→[デスクトップの表示とテーマ]→[フォルダオプション]開く
2. 「表示」タブの詳細設定で、「すべてのファイルとフォルダを表示する」にチェックを入れて[OK]