

品質管理用資料

ida 英文明細書マニュアル

アイ・ディー・エー株式会社

翻訳部 特許グループ

目次

□はじめにお読みください.....	6.
1. 本マニュアルは便利です.....	6.
2. 本マニュアルを守っていただける翻訳者様を信頼します.....	7.
3. クライアントからの指示が優先します.....	8.
4. 米国出願用か PCT 用かが分かるようになっています.....	8.
5. 定期的に見直しを行います.....	8.
6. 参考文献.....	9.
7. ご意見・ご要望をお待ちしております.....	9.
□翻訳にあたっての全般的なお願い.....	10.
1. 何でも質問してください.....	10.
2. 「原文があいまいだから…」と言わずに代替案を.....	10.
3. 用語、参照番号のミスを無くしましょう.....	11.
4. 翻訳の際、弊社既定のグロサリーを作成してください.....	11.
□翻訳方針.....	13.
1. 弊社の全体的な翻訳方針.....	13.
2. 米国出願用明細書の翻訳方針.....	13.
3. PCT 出願明細書の翻訳方針.....	13.
□Glossary について—ida 独自の Glossary を使用します.....	14.
- 類似案件の Glossary and Comments を参照して翻訳する.....	14.
- 新しい Glossary and Comments を作成する.....	15.
□基本書式事項.....	19.
- 明細書の書式.....	19.
- 異なるフォントを混ぜて使用しない.....	19.
- 大見出しはすべて大文字、中央揃え、Not Bold とする.....	19.
- 小見出しは、左寄せ、最初の文字を大文字に.....	20.

- 全角文字は絶対に使用しない.....	20.
- ピリオド「.」の後は、スペースを2つ空ける.....	20.
- 数値と℃、数値と%の間にはスペースを入れない.....	20.
- ℃、%以外の単位と数値との間にはスペースを1つ入れる.....	21.
- 引用文は、ピリオドやコンマは「”」の外におく.....	21.
- 三つ以上の項目は、各項目の後にコンマを打つ.....	21.
- 二つの項目は、項目間にコンマを打たず、and でつなげる.....	21.
- 数値の範囲を示す日本語「～」は「to」に置き換える.....	21.
- 接続詞の前にコンマを入れる.....	22.
- 原文に段落番号がついている場合の対応.....	22.
- 原文に段落番号が無い場合.....	22.
- 見出しには段落番号を付けない.....	22.
□基本文法事項.....	24.
- 時制.....	24.
- 関係代名詞“that”と“which”の使い分け.....	24.
- ハイフンはこう使えば効果的！.....	25.
- ハイフン“-”とマイナス“-”を混同しない.....	26.
- 略語と化学元素での冠詞“a”と“an”はこう使う.....	26.
- 接尾辞“-ing”、“-ed”、“-ion”はこう使う.....	26.
- こんなときはいわゆる仮定法で.....	27.
- 略語の定義.....	27.
- 短縮形（can't, don't, won't, didn't など）を使用しない.....	27.
- 代名詞を極力使用しない.....	28.
- comprise をクレーム以外では絶対に使用しない.....	28.
- ida の案件では“said”を絶対に使用しない.....	28.
- いろんな記号.....	29.
- その他注意を要する文法事項.....	30.

- respectively は使い方が厳密に決まっている..... 30.
- respectively はできるだけ文末には置かない..... 31.
- compare … with/ …to はこう使い分ける..... 31.
- 明細書の各セクションについて..... 32.
 - 各セクションの見出し (Heading) の訳語はこれを使う..... 32.
 - 【書類名】明細書..... 32.
 - 【発明の名称】..... 32.
 - INCORPORATION BY REFERENCE..... 32.
 - 【発明の詳細な説明】..... 32.
 - 【技術分野】..... 33.
 - 【背景技術】..... 33.
 - 【発明の開示 (概要)】..... 33.
 - 【発明が解決しようとする課題】..... 33.
 - 【課題を解決するための手段】..... 34.
 - 【発明の効果】..... 34.
 - 【図面の簡単な説明】..... 34.
 - 【発明を実施するための (最良の) 形態】..... 35.
 - 【産業上の利用可能性】..... 35.
 - 【符号の説明】..... 35.
 - 【書類名】特許請求の範囲..... 36.
 - 【請求項1】..... 36.
 - 【書類名】要約書..... 36.
 - 【要約】..... 36.
 - 【課題】..... 36.
 - 【解決手段】..... 36.
 - 【選択図】..... 37.
- 各セクションの詳しい翻訳方法..... 38.

- 【発明の名称】ではこうする..... 38.
- CROSS-REFERENCE はこう訳す..... 38.
- 【発明の詳細な説明】ではこうする..... 39.
- 【技術分野】ではこうする..... 40.
- 【背景技術】ではこうする..... 41.
- 【発明の開示】ではこうする..... 44.
- 【発明の効果】ではこうする..... 47.
- 【図面の簡単な説明】ではこうする..... 47.
- 【発明を実施するための（最良の）形態】ではこうする..... 50.
- 【符号の説明】ではこうする..... 52.
- 【特許請求の範囲】ではこうする..... 53.
 - ・ “comprise” はこう使う..... 53.
 - ・ “comprise” と “have” はこう使い分ける..... 54.
 - ・ 「～である」もできるだけ “comprise” に..... 54.
 - ・ “a” “an” “the” “said” はこう使う..... 54.
 - ・ (米) “thereof” , “therein” などを使わない.... 56.
 - ・ “that of” , “those of” などを使わない..... 56.
 - ・ 構成要素や部材はこう表現する..... 57.
 - ・ 「～に設けられている」は “provided”..... 59.
 - ・ その他、選択に困る表現や訳語..... 60.
 - ・ 独立クレームの形式はこうする..... 61.
 - ・ 従属クレームの形式はこうする..... 65.
 - ・ マルチクレームはこう対応する..... 68.
 - ・ ミーンズ・クレームはこう対応する..... 69.
- 【要約書】ではこうする..... 69.

□図面の英訳について..... 72.