

独立行政法人 工業所有権情報・研修館（非特定）

所在地 東京都千代田区霞が関 3-4-3 特許庁庁舎 2階

電話番号 03-3501-5765 郵便番号 100-0013

ホームページ <http://www.inpit.go.jp/>

根拠法 独立行政法人工業所有権情報・研修館法（平成 11 年法律第 201 号）

主務府省 経済産業省特許庁総務部総務課、大臣官房政策評価広報課（評価委員会庶務）

設立年月日 平成 13 年 4 月 1 日

沿革 明 17.6 農商務省工務局内商標登録所図書係

→ 明 20.12 農商務省特許局庶務部内に図書館・陳列所

→ 昭 27.8 万国工業所有権資料館

→ 平 9.4 工業所有権総合情報館

→ 平 13.4 独立行政法人工業所有権総合情報館

→ 平 16.10 独立行政法人工業所有権情報・研修館

目的 発明、実用新案、意匠及び商標に関する公報、審査及び審判に関する文献その他の工業所有権に関する情報の収集、整理及び提供を行うとともに、特許庁の職員その他の工業所有権に関する業務に従事する者に対する研修を行うこと等により、工業所有権の保護及び利用の促進を図ることを目的とする。

業務の範囲 1. 発明、実用新案、意匠及び商標に関する公報、見本及びひな形を収集し、保管し、及び陳列し、並びにこれらを一覧させ、又は閲覧させること。2. 審査及び審判に関する図書及び書類その他必要な文献を収集し、及び保管し、並びにこれらを一覧させること。3. 工業所有権の流通の促進を図るため必要な情報の収集、整理及び提供を行うこと。4. 前三号に掲げるもののほか、工業所有権に関する情報の活用を促進するため必要な情報の収集、整理及び提供を行うこと。5. 工業所有権に関する相談に関すること。6. 工業所有権に関する情報システムの整備及び管

理を行うこと。7. 特許庁の職員その他の工業所有権に関する業務に従事する者に対する研修を行うこと。8. 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

財務及び予算の状況

<資本金> なし

<国有財産の無償使用> あり

<予算計画>

(単位:百万円)

	区別	中期計画予算 (平成 23~27 年度)	平成 25 年度 予算
収 入	運営費交付金	46,761	9,312
	複写手数料収入	10	2
	研修受講料収入	491	98
	計	47,263	9,412
支 出	業務経費	41,230	8,300
	うち工業所有権関係公報等閲覧業務関係経費	969	100
	審査・審判関係図書等整備業務関係経費	1,003	194
	特許情報の高度利用による権利化推進事業費	4,427	813
	工業所有権情報普及業務関係経費	28,320	4,968
	工業所有権相談等業務関係経費	241	55
	人材育成業務関係経費	3,054	772
	情報システム業務経費	3,216	1,398
	一般管理費	1,777	329
	人件費	4,255	784
	計	47,263	9,412

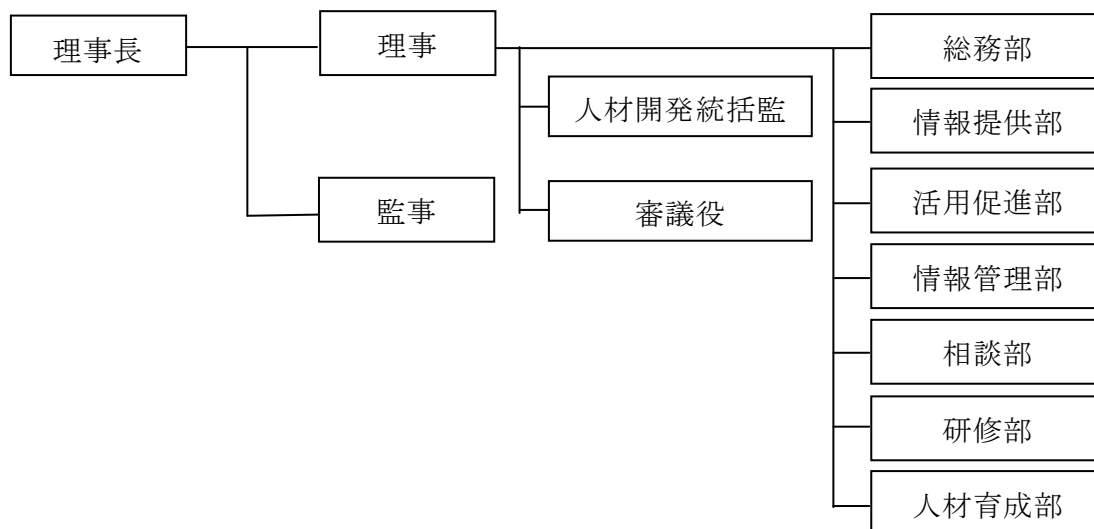
<短期借入金の限度額> 2,400百万円

組織の概要

<役員> (理事長・定数1人・任期2年) 三木 俊克 (理事・定数1人・任期2年) 小林 徹 (監事・定数2人・任期2年) (非常勤) 田中 昌利、(非常勤) 原田 忠昭

<職員数> 130人 (常勤職員82人、非常勤職員48人)

<組織図>



中期目標

I 中期目標の期間

平成23年4月1日～平成28年3月31日（5年間）

II 国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

情報・研修館が行う業務は、パリ条約上設置が義務づけられている「中央資料館」としての公報閲覧業務、特許庁の相談窓口業務、特許公報等の産業財産権情報の提供、審査・審判に不可欠な資料の整備等産業財産権制度に必要な不可欠な基盤的業務である。

今後、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」に基づく審査官・審判官等特許庁職員研修の実施主体を含めた見直しを行うほか、「特許庁業務・システム最適化計画」に基づく特許庁新システム稼働後の情報・研修館のすべての業務の在り方について、「独立行政法人工業所有権情報・研修館の主要な事務及び事業の改廃に関する勧告の方向性」や政府全体の独立行政法人の組織及び制度的見直しの議論も踏まえ、審査・審判関係図書等整備業務の特許庁自らの実施、工業所有権普及業務を特許庁からの外部委託とする等国が直接実施すべきものであるか精査しつつ、国の判断・責任の下で実施することを含め検討し抜本的に見直しを行うこととしている。

上記の見直しの検討を進めていく間であっても、産業財産権制度を支える「情報」と「人」の重要性は不変であり、引き続き情報・研修館において、サービスの向上と業務の効率化の両立を追求しながら的確な事業実施を行っていくとともに、特許活用の促進・国際的な制度調和・中小企業等幅広いユーザーの利便性向上等、政府の知的財産政策の方向性を踏まえた新たなニーズに対応したサービスの重点的な提供を行うこととし、今後の知的財産政策を巡る情勢変化にも機動的な対応を図りつつ以下の事業を実施する。

1. 工業所有権情報の提供

[工業所有権情報普及業務] 工業所有権情報の普及及び内容の充実

出願人の出願や審査請求等を支援するとともに、審査・審判の迅速化に資するため、内外の最新の工業所有権情報を収集し、これを出願人などのユーザーにインターネットを利用して常時提供するとともに、その活用を支援する。また、迅速かつ的確な審査の実施に資するため、諸外国の工業所有権庁との審査情報の交換を促進する。

(1) ユーザーに対する工業所有権情報の普及・提供

特許電子図書館について、「特許庁業務・システム最適化計画」の進ちよく状況も踏まえ、制度改正・国際関係への対応、不具合対応やユーザーニーズの中でも真に備えるべき機能等必要不可欠なものについて経費の増大を招かないよう費用対効果を精査しつつ、工業所有権情報がより幅広く簡便に利用されるための基礎的インフラとしてサービスの向上を図る（この結果、年間の検索回数8,000万回以上を維持する）。その際、ユーザーの要請によりの確に対応するため、閲覧業務及び相談業務との連携を図る。また、特許庁の提供する一次情報を基に多様な高付加価値サービスの提供を行う特許情報提供事業者との協力、相互補完関係を構築しつつユーザーにおける工業所有権情報の

効率的な活用に資するため、特許庁における審査経過等の情報を標準的なフォーマットに変換し、外部に提供する。

(2) 他国の工業所有権庁との工業所有権情報の交換及び情報の活用

ユーザーニーズに応えるとともに特許庁の審査等に資するため、他国の工業所有権情報の収集、保管及び管理を行うとともに、ユーザーの要請の強い工業所有権情報について和文抄録を作成し、一般に提供する。また、他国における我が国出願人の権利の的確な保護に貢献するため、特許庁が保有する工業所有権情報の英文抄録を作成し、他国の工業所有権庁に提供する。

(3) 審査結果等情報の提供システムの整備・運用

他国における的確な審査を促進し、我が国出願人のこれらの国における迅速かつ的確な権利取得に貢献するため、特許庁が行った審査の結果や出願書類等に関する情報を機械を用いて英訳して他国の工業所有権庁に提供するシステムを整備し、運用する。

【工業所有権関係公報等閲覧業務】 中央資料館としての工業所有権情報の提供

公報等の閲覧におけるユーザーの利便性向上を図るため、相談業務及び工業所有権情報普及業務とも連携しつつ、工業所有権の保護に関するパリ条約に基づく「中央資料館」として、ユーザーに対して工業所有権情報を確実に提供する。

(1) 中央資料館としての確実な情報提供

「中央資料館」として、内外の工業所有権情報・文献を収集し、閲覧室を通じて工業所有権に係る確実な情報提供を行う。特に我が国の公報情報については、公報発行日に即日閲覧に供するものとする。

(2) 閲覧サービスの向上

出願人などのユーザーがより高度な検索が可能な閲覧用機器（特許庁の審査官が使用するコンピュータ端末と同等機能の端末）を閲覧室等に整備し、サービスの充実を図る。閲覧用機器については、「特許庁業務・システム最適化計画」の進展による工業所有権情報普及業務の効率化に合わせ、ユーザーの利用状況に応じて見直しを行う。

【審査・審判関係図書等整備業務】 審査・審判関係資料の充実及び閲覧等サービスの向上

迅速かつ的確な審査の実現に不可欠な技術文献等の審査・審判関係資料の収集・管理を一層充実させるとともに、ユーザーに対する閲覧等のサービスの向上を図る。

(1) 審査・審判に関する技術文献等の充実

国内外の最新の技術水準を適時に把握できるよう、特許協力条約に規定する国際調査の対象となる文献（ミニマムドキュメント）や特許公報以外の技術文献（非特許文献）に加え、カタログ等の公知資料について最新のものを収集し、提供する。

(2) 閲覧等サービスの向上

閲覧環境の一層の整備を図るため、収集した技術文献の閲覧等に必要な検索ツールの整備や文献リストの提供を行う。

〔工業所有権相談等業務〕 相談サービスの充実

中小・ベンチャー企業等のユーザーに対する利便性向上の観点から、工業所有権に関する相談サービスの強化を図る。

（１）相談への迅速な対応

面接・電話のほかあらゆる形態の相談に対応するとともに、相談形態ごとに回答期限（原則、来館及び電話での相談については直ちに、文書及び電子メールでの相談については1開館日以内）を設けることにより、それらに迅速に対応する。

（２）他機関との連携

相談サービスの充実を図るため、日本弁理士会、社団法人発明協会、中小企業支援機関等との連携を図り、工業所有権全般に渡って効率的な相談体制の整備を行う。その一環として、工業所有権に係る基本的な相談は他の機関でも実施がなされるよう、これらの機関に相談ノウハウの提供を行う。

〔情報システム業務〕 情報提供業務等の基盤となる情報システムの整備

最新の情報通信技術を活用して出願人などのユーザーの利便性の向上に資するため、情報提供業務などの円滑な実施に必要な情報システムの整備を図る。

（１）電子出願ソフトの整備・管理及び利用の促進

電子出願の促進・定着を図るため、電子出願ソフトの整備・管理を行うとともにユーザーに対する普及活動、操作方法等に関する支援を行う。

電子出願ソフトについては、「特許庁業務・システム最適化計画」の進ちよく状況も踏まえ、制度改正等必要不可欠なものを除き経費の増大を招かないよう費用対効果を精査しつつ利便性向上に努める。

（２）公報システム等の整備・管理

ユーザーの利便性の向上を図るため、公報の発行又は利用に必要な公報システム、出願書類管理システム及び出願マスターデータの整備・管理を行う。

公報システム等については、「特許庁業務・システム最適化計画」の進ちよく状況も踏まえ、制度改正等必要不可欠なものを除き経費の増大を招かないよう努める。

（３）審査・審判に必要な資料等の電子データの整備

迅速かつ的確な審査に資するため、審査・審判に必要な資料等の電子データの作成等を行い、データベースを構築する。

2. 知的財産情報の高度活用による権利化の推進

【知的財産情報の高度活用による権利化の推進業務】新たなイノベーション創出に向けた革新的・基盤的技術の権利化支援

新たなイノベーションを創出していくためには、研究成果の的確な権利化を推進する知的財産戦略が極めて重要であるから、研究開発機関等（大学、研究開発コンソーシアム、企業等）に対して、知的財産マネジメントに関する専門人材による支援及び知的財産情報の高度な活用が活発に行われるための環境整備を行うことにより、知的財産情報の高度活用による権利化等が推進されることを目標とする。

（1）人材活用による研究開発機関等の知的財産情報を通じた戦略策定支援

新たなイノベーション創出が期待される革新的な成果や海外での事業展開が期待される技術を有する研究開発機関等を対象として、知的財産マネジメントに関する専門人材により、国内外の知的財産情報の収集・分析や高度な活用を通じた、研究の初期段階より研究成果の活用を見据えた戦略、海外市場での事業を見据えた戦略の策定を知的財産の視点から支援する。支援先の選定・評価にあたっては、外部有識者により構成される委員会を設置する等適切な方法を採用することにより、事業の効率化及び透明性の確保に努める。

（2）知的財産戦略に取り組む大学のすそ野の拡大

大学等から創出される産業界に有用な技術を確実に把握・選別し、知的財産情報を活用することにより適切な権利保護・活用を行える仕組みづくりを加速するため、知的財産マネジメントに関する専門人材が大学等における知的財産管理体制の構築等を支援する。

（3）知的財産情報活用のための環境整備

開放特許（権利譲渡又は実施許諾の用意のある特許）やリサーチツール特許に関する情報の広く一般への提供及び国内外における知的財産情報の共有、知的財産活用に関する取組の情報交換、知的財産活用に関わる者のネットワーク形成等を行う機会の提供による知的財産情報の活用のための環境整備を行う。

3. 知的財産関連人材の育成

【人材育成業務】人材育成業務の着実な実施

知的財産に関連する行政の円滑な実施及び知的財産関連人材の充実を図るため、特許庁が有する専門的な知識、経験及びノウハウを提供すること等を通じて、知的財産立国の担い手である知的財産関連人材の育成を推進する。

なお、審査官・審判官等特許庁職員に対する研修及び民間企業等の知的財産人材の育成のための研修については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」に基づき業務の実施主体を含め抜本的な見直しに向けた検討を行うことを踏まえ、見直しまでの間については、引き続き情報・研修館において着実に各種研修業務を実施することとする。

(1) 特許庁職員に対する研修

特許庁の業務を円滑に遂行するため、知的財産政策を取り巻く環境の変化に対応しつつ、特許庁職員の育成研修を着実に実施する。

(2) 調査業務実施者の育成研修

「工業所有権に関する手続等の特例に関する法律」に基づく登録調査機関の調査業務実施者を育成するための研修を着実に実施するとともに、新たに登録調査機関の調査能力を高めるための研修を実施する。

(3) 行政機関・民間企業等の人材に対する研修

公益的見地から中立・公平に実施することを基本に、行政機関や民間企業等において知的財産権に関する業務に従事する者の実務的な知見や先行技術調査能力を高めるための研修を効果的に実施するとともに、中小・ベンチャー企業等に対してはより参加しやすい形態での研修を実施する。

その際には、受講者数やその推移、費用対効果及び市場化テストの実施結果を踏まえ、独立行政法人として実施する必要性について講座ごとに厳格に検証し、必要な見直しを行う。

(4) 情報通信技術を活用した学習機会の提供

特許庁職員を含む知的財産に関連する人材に対して行っている情報通信技術を活用した自己研鑽の機会の提供を充実させる。

(5) 人材育成に資する情報の提供及び実践的な能力構築の支援

知的財産権に関する実践的な知識及び経験を備えた人材の育成に資するため、知的財産権の重要性に係る意識の啓発及び醸成に必要な情報や資料の整備、提供を行うこと等により、実践的な能力構築を支援する。

(6) 海外の知的財産人材育成機関との連携・協力の推進

経済のグローバル化の進展に伴い、国際的に知的財産が適切に保護される環境の整備が世界的な課題となっている中、特許審査ハイウェイ、PCT等各国特許庁の国際分業が進み、人材育成の一層の国際協力の必要性が高まっていることにかんがみ、海外の知的財産人材育成機関との連携・協力を推進する。

Ⅲ 業務運営の効率化に関する事項

これまで情報・研修館が提供してきた国民向けサービスの維持・向上を図りつつ、さらなる業務運営の効率化に努める。

1. 業務の効果的な実施

独立行政法人の特長を最大限に活かし、その目標達成に適応した人材の的確な配置や柔軟な組織運営を行い、業務の効果的な実施を図る。また、他機関との連携に向けた取組も含め、業務内容に応じた民間事業者等の能力の効果的活用を推進する。

2. 業務運営の合理化

「独立行政法人等の業務・システム最適化実現方策」（平成17年6月29日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、国の行政機関の取組に準じて、業務・システムに係る監査の実施、刷新可能性調査の実施により、既に策定された「特許庁業務・システム最適化計画」（平成16年10月5日策定、平成21年10月30日改定）と連動しつつ、業務・システムの最適化を推進する。

また、「特許庁業務・システム最適化計画」に基づく特許庁新システムの稼働に伴い情報・研修館の事業が一部廃止される予定であることを踏まえ、同システムの稼働に向け、情報・研修館の組織・体制の計画的な縮小・合理化を行う。

3. 業務の適正化

運営費交付金を充当して行う業務については、第三期中期目標期間中、新規追加・拡充部分を除き、一般管理費について中期目標期間終了時まで中期目標期間中の初年度と比べて15%程度の効率化を行うとともに、業務経費について平成22年度限りで廃止となる工業所有権情報流通等業務を除いた上で期間中平均で前年度比1%程度の効率化を行う。

また、委託等により実施する業務については、「独立行政法人の契約状況の点検・見直しについて」（平成21年11月17日閣議決定）に基づく取組を着実に実施し、一者応札・応募解消を含め契約の適正化を推進するとともに、密接な関係にあると考えられる法人との契約にあたっては、一層の透明性の確保を追求し、情報提供の在り方を検討する。

4. 給与水準の適正化

給与水準の適正化の取組を継続するため、給与水準に係る目標水準・目標期限を設定して計画的に取り組むとともに、その検証結果、取組状況を公表する。また、総人件費については、「行政改革の重要方針」（平成17年12月24日閣議決定）に基づく国家公務員の定員の純減目標（平成18年度から5年間で5%以上の純減）に準じた取組を「経済財政運営と構造改革に関する基本方針2006」（平成18年7月7日閣議決定）を踏まえ平成23年度まで継続するとともに、中期目標期間を通じて国家公務員における総人件費改革の取組を踏まえて着実に実施する。

5. 内部統制の充実・強化

総務省政策評価・独立行政法人評価委員会から通知される事項等も活用し、内部統制の充実・強化を図る。また、「第2次情報セキュリティ基本計画」等の政府の方針を踏まえ、適切な情報セキュリティ対策を推進する。

IV 財務内容の改善に関する事項

1. 財務内容の透明性の確保

積極的な情報提供により財務内容の透明性を確保する観点から、経理事務や財務諸表の作成に外部の知見を積極的に活用するよう努める。

2. 効率化予算による運営

運営費交付金を充当して行う業務については「Ⅲ 業務運営の効率化に関する事項」で定めた事項について配慮した中期計画の予算を作成し、当該予算による運営を行うこ

とし、毎年度の運営費交付金額の算定にあたっては、運営費交付金債務の発生状況にも留意した上で厳格に行う。

3. 自己収入の確保

事業の目的を踏まえつつ受益者負担の適正化と自己収入の確保に努める。

V その他業務運営に関する重要事項

1. ユーザーフレンドリーな事業展開

非公務員型の特長を活用し、弾力的な勤務形態の導入などを通じたユーザーサービスの一層の向上を目指す。また、ユーザーニーズの業務への機敏な反映を図るとともに、内部組織間の相互補完・協力を一層拡大するため、必要な組織の見直しを行う。

2. 特許庁との連携

高い専門性に基づく信頼性の高いサービスを安定的にかつ確実に提供していくとともに、情報・研修館と特許庁の両者の業務の効率化に資するよう、引き続き人事交流を含めた特許庁との密接な連携を図る。

3. 広報・普及活動の強化

知的財産に係る総合支援を目指し、ユーザーサービスの広報・普及活動の強化に積極的に努める。

【独立行政法人工業所有権情報・研修館】

貸借対照表

(平成25年3月31日)

(単位:円)

科 目	金 額	科 目	金 額
[資 産 の 部]		[負 債 の 部]	
I 流動資産		I 流動負債	
現金及び預金	4,272,383,254	運営費交付金債務	2,182,756,599
前払費用	9,188,640	未払金	2,067,221,417
未収金	85,283	未払費用	24,851,195
その他	1,134,461	前受金	25,444,490
流動資産合計	4,282,791,638	預り金	13,317,128
		流動負債合計	4,313,590,829
II 固定資産		II 固定負債	
1. 有形固定資産		資産見返負債	
建物附属設備	109,989,242	資産見返運営費交付金	1,945,614,305
減価償却累計額	5,890,256	固定負債合計	1,945,614,305
	104,098,986		
器具備品	14,028,262	負債合計	6,259,205,134
減価償却累計額	11,691,574		
	2,336,688		
有形固定資産合計	106,435,674		
2. 無形固定資産		[純 資 産 の 部]	
ソフトウェア	1,751,550,765	I 資本剰余金	
電話加入権	1,020,600	資本剰余金	1,975,080
無形固定資産合計	1,752,571,365	損益外減損損失累計額	△ 954,480
		資本剰余金合計	1,020,600
3. 投資その他の資産		II 繰越欠損金	
敷金・保証金	101,558,635	当期末処理損失	△ 16,868,422
投資その他の資産合計	101,558,635	(うち当期総損失)	(△12,743,751)
		繰越欠損金合計	△ 16,868,422
固定資産合計	1,960,565,674		
		純資産合計	△ 15,847,822
資 産 合 計	6,243,357,312	負 債 純 資 産 合 計	6,243,357,312

注記)

- ・退職一時金の見積額
- ・賞与の見積額

1,213,644,126 円
57,159,258 円

損 益 計 算 書

(平成24年4月1日～平成25年3月31日)

(単位:円)

科 目	金	額
I 経 常 費 用		
1. 工業所有権関係公報等閲覧業務費		
給与、賞与及び手当	75,797,141	
法定福利費	10,456,851	
賃借料	55,869,564	
備品消耗品費	1,644,695	
水道光熱費	12,268,952	
雑役務費	29,292,961	
業務外注費	25,602,931	
その他	509,399	
減価償却費	869,175	212,311,669
2. 審査審判関係図書等整備業務費		
給与、賞与及び手当	62,830,012	
法定福利費	8,804,769	
賃借料	2,434,512	
水道光熱費	1,132,300	
業務外注費	68,505,375	
特許関係図書等購入費	64,452,751	
雑役務費	1,428,173	
その他	1,176,574	
減価償却費	128,450	210,892,916
3. 特許情報の高度利用による権利化 推進事業費		
給与、賞与及び手当	121,402,825	
法定福利費	15,738,651	
賃借料	7,988,954	
備品消耗品費	3,588,607	
水道光熱費	1,393,310	
印刷製本費	1,652,384	
業務外注費	81,986,839	
業務委託費	421,516,354	
内国旅費	15,229,665	
雑役務費	41,723,577	

科 目	金	額
その他	1,404,711	
減価償却費	61,308	713,687,185
4. 工業所有権情報普及業務費		
給与、賞与及び手当	97,839,453	
法定福利費	13,614,208	
賃借料	4,601,320	
備品消耗品費	4,936,456	
水道光熱費	2,701,833	
印刷製本費	3,961,544	
通信運搬費	3,340,761	
業務外注費	4,735,219,035	
雑役務費	5,844,657	
その他	5,982,802	4,878,042,069
5. 工業所有権相談等業務費		
給与、賞与及び手当	100,620,414	
法定福利費	13,849,543	
賃借料	4,553,820	
備品消耗品費	1,122,608	
水道光熱費	2,046,145	
印刷製本費	1,258,950	
業務外注費	5,649,840	
雑役務費	4,423,175	
その他	741,941	
減価償却費	172,504	134,438,940
6. 情報システム関連業務費		
給与、賞与及び手当	87,659,550	
法定福利費	12,342,644	
賃借料	8,290,177	
水道光熱費	2,065,568	
業務外注費	160,642,761	
雑役務費	73,958,028	
その他	806,496	
減価償却費	533,649,860	879,415,084

科 目	金	額
7. 人材育成業務費		
給与、賞与及び手当	197,393,297	
法定福利費	25,903,609	
賃借料	131,748,644	
備品消耗品費	24,960,676	
水道光熱費	7,633,724	
印刷製本費	25,165,168	
通信運搬費	5,259,537	
業務外注費	159,251,083	
派遣研修費	77,196,286	
内国旅費	10,055,435	
研修生派遣旅費	32,661,863	
諸謝金	54,545,295	
雑役務費	86,864,850	
その他	1,973,865	
減価償却費	1,818,869	842,432,201
8. 一般管理費		
役員報酬	32,015,918	
給与、賞与及び手当	128,019,860	
法定福利費	23,176,133	
賃借料	6,488,400	
備品消耗品費	2,465,282	
水道光熱費	8,038,755	
内国旅費	2,116,681	
広告宣伝費	4,132,090	
業務外注費	6,929,689	
雑役務費	19,675,981	
租税公課	1,839,300	
その他	2,685,934	
減価償却費	1,911,924	239,495,947
経常費用合計		8,110,716,011

科 目	金 額
Ⅱ 経常収益	
1. 運営費交付金収益	7,459,589,664
2. 複写手数料収入	1,469,340
3. 研修受講料収入	111,222,000
4. 資産見返運営費交付金戻入	534,633,725
5. 雑収入	8,460
経常収益合計	8,106,923,189
経常損失	△ 3,792,822
Ⅲ 臨時損失	
固定資産除却損	△ 8,950,929
当期純損失	△ 12,743,751
当期総損失	△ 12,743,751

