

様式第13（第11条関係）

【書類名】 手続補正書

（【提出日】 平成 年 月 日）

【あて先】 特許庁長官 殿

（特許庁審判長 殿）

（特許庁審査官 殿）

【事件の表示】

【出願番号】

【補正をする者】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【代理人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【発送番号】

（【補正により増加する請求項の数】）

【手続補正1】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

【手数料補正】

【補正対象書類名】

（【予納台帳番号】）

【納付金額】

（【手数料の表示】）

（【予納台帳番号】）

（【納付金額】）

〔備考〕

- 1 「【補正をする者】」の欄に記載すべき者が2人以上あるときは、次のように欄を繰り返して記載する。

【補正をする者】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【補正をする者】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

- 2 識別ラベルをはり付けることにより印を省略するときは、識別ラベルは、「【氏名又は名称】」（法人にあつては「【代表者】」）の横にはるものとする。ただし、備考17に該当するときは、識別ラベルをはる場合であつても印を省略することはできない。
- 3 「【手続補正1】」の欄は、次の要領で記載する（備考4及び5の場合を除く。）。
- イ 「【補正対象書類名】」は、「特許願」、「明細書」、「特許請求の範囲」、「図面」、「要約書」、「期間延長請求書」、「代表者選定届」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「翻訳文提出書」、「出願審査請求書」、「審判請求書」、「国内書面」のように補正する書類名を記載する。また、書類名のみでは補正する書類を特定できないときは「【補正対象書類名】」の次に「【補正対象書類提出日】」の欄を設けて「平成何年何月何日」のように記載する。
- ロ 「【補正対象項目名】」は、「発明者」、「特許出願人」、「請求人」、「代表者」、「補正をする者」、「承継人」、「譲渡人」、「代理人」、「承継人代理人」、「譲渡人代理人」、「審判請求人」、「全文」、「発明の名称」、「段落番号「〇〇〇〇」」、「配列表」、「請求項〇」、「全図」、「図〇」、「手続補正〇」、「誤訳訂正〇」、「請求の理由」、「訂正の理由等」のように補正をする単位名を記載する。
- ハ 「【補正方法】」は、補正をする単位において、提出した書類に記載した事項を補正により変更するときは「変更」と、新たな事項を補正により加えるときは「追加」と、記載した事項を補正により削るときは「削除」と記載する。ただし、願書を補正する場合において、新たに発明者を加えるとき又は発明者のうちの一部の者を削るときは「変更」と記載する。
- ニ 「【補正の内容】」は、「【補正対象項目名】」に記載した事項（前に「【」、後ろに「】」を付す。）及び補正後の内容を記載する。この場合において、「【発明者】」、「【特許出願人】」、「【請求人】」、「【代表者】」、「【補正をする者】」、「【承継人】」、「【譲渡人】」、「【手続をした者】」、「【提出者】」、「【代理人】」、「【承継人代理人】」、「【譲渡人代理人】」若しくは「【審判請求人】」又は「【パリ条約による優先権等の主張】」、「【先の出願に基づく優先権主張】」、「【最初の出願の表示】」若しくは「【先の出願の表示】」の欄を補正するときは、補正後の当該欄に係る者又は事項のすべてを記載

し、「【補正対象項目名】」が「全文」又は「全図」のときは、明細書、特許請求の範囲、図面等の全文又は全図を「【書類名】」とともに記載し、「【補正方法】」が「削除」のときは、「【補正の内容】」の欄は設けるには及ばない。

- 4 手続に際して特許庁に提出すべきものとされている代理権を証明する書面、代表者であることを証明する書面その他の書面を提出するときは、「【手続補正1】」の欄の「【補正対象書類名】」には当該手続に係る書類名を記載し、「【補正対象項目名】」には証明書の書類名を記載し、「【補正方法】」には「追加」と記載し、「【補正の内容】」には「【提出物件の目録】」の欄を設け、次に「【物件名】」の欄を設けて証明書の書類名を記載し当該証明書を添付する。
- 5 特例法施行規則第21条第1項の規定による電子情報処理組織を使用して特定手続を行った旨の申出をしていない手続又は提出する書類に印を押さず若しくは識別ラベルをはらなideした手続を補正するときは、「【補正対象書類名】」には当該手続に係る書類名を記載し、「【補正対象項目名】」には「特許出願人」、「請求人」、「代表者」、「補正をする者」、「承継人」、「譲渡人」、「代理人」、「審判請求人」のように手続を行った者を記載し、「【補正方法】」には「追加」と記載し、「【補正の内容】」の欄には「【その他】」の欄を設けて当該手続を行った旨を記載する。
- 6 明細書を補正するときは、明細書の全文又は「【発明の名称】」、段落番号「【○○○○】」若しくは「【配列表】」を単位として補正しなければならない(補正により記載を変更した個所に下線を引くこと(「【】及び「】」で囲んだ欄名は除く。))。この場合において、段落番号「【○○○○】」の数を増加若しくは減少する補正をするとき又は見出しを追加、削除若しくは変更する補正をするときは、明細書の全文を単位として補正をしなければならない。特許法第17条の5の規定により訂正した明細書について補正をするときは、段落、文献、実施例、化学式、数式、表等に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの段落を削除するときは「【○○○○(削除)】」のように記載し、明細書の全文を単位として補正をしなければならない。
- 7 特許請求の範囲を補正するときは、特許請求の範囲の全文又は「【請求項○】」を単位として補正しなければならない(補正により記載を変更した個所に下線を引くこと(「【請求項○】」の欄名は除く。))。この場合において、請求項の数を増加若しくは減少する補正をするとき又は特許出願について拒絶すべき旨の最初の査定の謄本の送達があった後の補正をするときは、特許請求の範囲の全文を単位として補正をしなければならない。特許法第17条の5の規定により訂正した特許請求の範囲について補正をするときは、請求項、化学式、数式、表等に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの請求項を削除するときは、「【請求項○】(削除)」のように記載し、特許請求の範囲の全文を単位として補正をしなければならない。
- 8 図面を補正するときは、全図又は「【図○】」を単位として補正しなければならない。

い。特許法第17条の5の規定により訂正した図面について補正をするときは、図面に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの図面を削除するときは、「【図〇】(削除)」のように記載し、全図を単位として補正をしなければならない。

- 9 要約書を補正するときは、要約書の全文を補正しなければならない。
- 10 図又は化学式、数式、表若しくは日本工業規格X0208号(平成9年)(情報交換用漢字符号系。以下「日本工業規格X0208号」という。)に定められている文字以外の文字(以下「化学式等」という。)を「【補正の内容】」中に記載する場合は、横170mm、縦255mmを超えて記載してはならず、1の番号を付した図又は化学式等を複数ページに記載してはならない。
- 11 補正をする単位を異にする2以上の個所を補正するときは、「【手続補正1】」の欄の次に「【手続補正2】」、「【手続補正3】」のように記載する順序により連続番号を付し、次のように欄を繰り返し設けて記載する。

【手続補正2】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

【手続補正3】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

- 12 「(【補正により増加する請求項の数】)」の欄は、出願審査の請求後に請求項の数を増加する補正をする場合にのみ欄を設けて、増加する請求項の数を記載する。その場合において、1請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が特許法等関係手数料令(昭和35年政令第20号。以下「手数料令」という。)第1条第2項の表第9号の下欄に掲げる1請求項につき納付すべき手数料の額の特許印紙をはるときは、左上の余白にはるものとし、その下に特許印紙の額を括弧をして記載する。特許法第195条第8項ただし書の規定により、現金により手数料を納付した場合であつて、納付書によるときは、「【手数料の表示】」の欄の「【予納台帳番号】」を「【納付書番号】」とし、事務規程別紙第4号の12書式の納付済証(特許庁提出用)を別の用紙にはるものとし、納付情報によるときは、「(【手数料の表示】)」の欄の「(【予納台帳番号】)」を「【納付番号】」とし、納付番号を記載する。この場合において、「【納付金額】」の欄は設けるには及ばず、また、手数料の補正を併せてするときは、一の納付書又は納付番号を使用して納付しなければならない。
- 13 「【手数料補正】」の欄は、手数料の補正をする場合(備考12及び14に該当すると

きを除く。)において、納付すべき不足手数料の額の特許印紙をはるときは、その下に特許印紙の額を括弧をして記載し、「【補正対象書類名】」には「特許願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「出願審査請求書」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「【納付金額】」には納付すべき不足手数料の額(「円」、「,」等を付さず、アラビア数字のみで表示すること。以下この様式において同じ。)を記載し、「(【予納台帳番号】)」の欄は設けるには及ばない。特例法施行規則第40条第2項の規定により見込額からの納付の申出を行うときは、「【補正対象書類名】」には「特許願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「出願審査請求書」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「【予納台帳番号】」には予納台帳の番号を、「【納付金額】」には見込額から納付に充てる不足手数料の額を記載する。特許法第195条第8項ただし書の規定により、現金により不足手数料を納付する場合であつて、特例法施行規則第40条第4項の規定により口座振替による納付の申出を行うときは、「【補正対象書類名】」には「特許願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「出願審査請求書」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「(【予納台帳番号】)」を「【振替番号】」とし、振替番号を記載し、「【納付金額】」には納付すべき不足手数料の額を記載する。特許法第195条第8項ただし書の規定により、現金により不足手数料を納付した場合であつて、納付書によるときは、「【手数料補正】」の欄の「(【予納台帳番号】)」を「【納付書番号】」とし、納付書番号を記載し、「【補正対象書類名】」には「特許願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「出願審査請求書」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「【納付金額】」には、納付すべき不足手数料の額を記載し、事務規程別紙第4号の12書式の納付済証(特許庁提出用)を別の用紙にはるものとし、納付情報によるときは、「(【予納台帳番号】)」を「【納付番号】」とし、納付番号を記載する。この場合において、「【納付金額】」の欄は設けるには及ばず、出願審査の請求後請求項の数を増加する補正を併せてするときは、一の納付書又は納付番号を使用して納付しなければならない。

14 「【手数料の表示】」の欄は、備考12の手数料の納付に際して特例法施行規則第40条第2項の規定により見込額からの納付の申出を行うときは、「【予納台帳番号】」には予納台帳の番号を、「【納付金額】」には見込額から納付に充てる手数料の額を記載する。特許法第195条第8項ただし書の規定により、現金により手数料を納付する場合であつて、特例法施行規則第40条第4項の規定により口座振替による納付の申出を行うときは、「(【予納台帳番号】)」を「【振替番号】」とし、振替番号を記載し、「【納付金額】」には納付すべき手数料の額を記載する。

15 第27条第3項の規定により国と国以外の者の共有に係る出願であつて、国以外の者の持分の割合に乗じて得た額を納付するときは、「(【手数料の表示】)」の欄の上に

「【持分の割合】」の欄を設けて、「○／○」のように国以外のすべての者の持分の割合を記載する。

- 16 第11条第2項の規定により2以上の補正を一の書面でするときは、「【事件の表示】」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載して、当該補正に係る事件の表示(事件の表示の区切りには読点「、」を付すこと。)を記載する。

【別紙】

特願○○○○-○○○○○○○、特願○○○○-○○○○○○○、
特願○○○○-○○○○○○○、特願○○○○-○○○○○○○、

- 17 第11条第3項の規定により補正と申請を一の書面でするときは、次の要領で記載する。

イ 「【書類名】」を「**手続補正書及び登録名義人の表示更正登録申請書**」とし、「【補正をする者】」の欄を「**補正をする者及び申請人**」とする。

ロ 「【事件の表示】」の欄には「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載し、「【手続の補正に係る事件の表示】」及び「【表示更正登録申請に係る特許番号】」の欄を設けて、当該補正に係る事件の表示及び申請に係る特許番号(事件の表示又は特許番号の区切りには読点「、」を付すこと。)を記載する。

【別紙】

【手続の補正に係る事件の表示】

特願○○○○-○○○○○○○、特願○○○○-○○○○○○○、
特願○○○○-○○○○○○○、特願○○○○-○○○○○○○、

【表示更正登録申請に係る特許番号】

特許第○○○○○○○○○号、特許第○○○○○○○○○号、
特許第○○○○○○○○○号、特許第○○○○○○○○○号、

ハ 「【手続補正1】」の欄の次に「**更正に係る表示**」及び「**登録の目的**」の欄を設け、「**更正に係る表示**」の欄には「**更正前の表示**」及び「**更正後の表示**」の欄を設けて、更正に係る表示が氏名(名称)であるときはその氏名(名称)を、更正に係る表示が住所(居所)であるときはその住所(居所)をそれぞれ記載し、「**登録の目的**」の欄には、「**登録名義人の表示更正**」のように記載する。

ニ 登録免許税の納付に係る収入印紙は左上余白部分にはるものとし、その下に収入印紙の額を括弧をして記載する。ただし、登録免許税法第5条第4号又は第5号の規定により登録免許税が課されない登録の申請をするときは収入印紙は不要とし、「**登録の目的**」の欄の次に「**非課税である旨の申出**」の欄を設け、「**住居表示の実施による表示の更正の登録の申請**」又は「**行政区画の変更による表示の更**

正の登録の申請」のように記載する。

ホ 特許登録令第36条の規定により書面の提出を省略するときは、「(【手数料の表示】)」の欄の次に「【提出物件の目録】」の欄を設け、その次に「【物件名】」の欄を設けて、当該書面の書類名を記載し、更にその次に「【援用の表示】」の欄を設けて、同条第1項の規定によるときは当該書面が提出される手続に係る特許番号、書類名及びその提出日を、同条第2項の規定によるときは当該書面が提出された手続に係る特許番号、書類名及びその提出日を記載する。また、2以上の書面の提出を省略するときは、「【提出物件の目録】」の欄に次のように欄を繰り返し設けて記載する。

【物件名】

【援用の表示】

【物件名】

【援用の表示】

18 その他は、様式第2の備考1から5まで、7、10から14まで、16から18まで、20及び23から27まで並びに様式第4の備考2と同様とする。