

附則様式第 2 (附則第 3 条関係) (令元経産令 1・令元経産令 17・一部改正)

手 続 補 正 書

(平成 6 年改正法附則第 3 条第 1 項の規定
による補正)

特 許
印 紙

令和 年 月 日

(円)

特許庁長官 殿

1 事件の表示

2 補正をする者

事件との関係

住所 (居所)

氏名 (名称)

⑩

3 代理人

住所 (居所)

氏名 (名称)

⑩

4 補正により増加する請求項の数

5 補正の対象

6 補正の内容

[備考]

1 用紙は、日本産業規格 A 列 4 番 (横 21cm、縦 29.7cm) の大

きざとし、インキがにじまず、文字が透き通らないものを縦長にして用い、用紙には不要な文字、記号、枠線、けい線等を記載してはならない。

2 余白は、少なくとも用紙の左右及び上下に各々2cmをとるものとし、原則としてその左右については各々2.3cmを超えないものとする。

3 文字は、タイプライツ等により、黒色で、明りようにかつ容易に消すことができないように書く。

4 「事件の表示」の欄には、審判に係属中のもの（特許法第162条に規定する審査に係属中のものを除く。）については「平成何年審判第何号」のように審判の番号を、再審に係属中のものについては「平成何年再審第何号」のように再審の番号を、その他のものについては、「平成何年特許願第何号」のように特許出願の番号を記載する。ただし、国際特許出願であって、出願の番号が通知されていないときは、「PCT/○○○○/○○○○」のように国際出願番号を記載する。

5 「事件との関係」の欄には、「特許出願人」のように補正をする者と事件との関係を記載する。

6 「住所又は居所」は、何県、何郡、何村、大字何、字何、何番地、何号のように詳しく記載し、番地がないときは、その旨を住所の末尾に括弧をして記載する。

7 氏名又は名称の読み方が難解であるとき又は読み誤りやす

いものであるときは、片仮名で振り仮名を付ける。

8 「氏名又は名称」は、法人にあっては、名称とその代表者の氏名を記載し、代表者の印を押す。

9 日本に営業所を有する外国法人であって、日本における代表者が手続を行うときは、「氏名又は名称」の次に「営業所郵便番号」及び「営業所」の欄を設けて、営業所の郵便番号及び所在地を記載し、その次に「代表者」の欄を設けるものとする。

10 代理人によるときは本人の印は不要とし、代理人によらないときは「代理人」の欄は設けるには及ばない。

11 出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をするときは、1請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第1条第2項の表第6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り、その下に特許印紙の額を括弧をして記載する。

12 「補正の対象」の欄には、「明細書の特許請求の範囲の欄」のように補正をする書類名と補正をする個所を記載する。

13 「補正の内容」の欄には、補正事項を明確に記載する。

14 明細書又は図面の全文を補正するときは、「補正の内容」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、補正した明細書（補正により特許請求の範囲の記載を変更した個所があるときは、その個所に下線を引くこと。）又は図面を別紙として添

付しなければならない。特許請求の範囲を補正するとき（明細書の全文を補正するときを除く。）は、「補正の内容」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、その補正後の特許請求の範囲の全文を記載した書面（補正により変更した個所に下線を引くこと。）を別紙として添付しなければならない。

15 訂正をしたときは、右の余白に訂正字数を書いて印を押す。

16 とじ方は左とじとし、容易に離脱しないようにとじる。

17 手続補正書と添付書類との間及び添付書類各ページの間に割印する。