様式第51（第38条の２関係）

明　　細　　書

請　求　の　範　囲

要　　約　　書

図　　面

〔備考〕

１　余白は、明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文にあつては、少なくとも用紙の上端、右端及び下端に各々２㎝並びに左端に2.5㎝をとるものとし、原則としてその上端及び左端については各々４㎝並びにその右端及び下端については各々３㎝を超えないものとし、図面（図面の中の説明に限る。）の翻訳文にあつては、少なくとも用紙の上端及び左端に各々2.5㎝、右端に1.5㎝並びに下端に１㎝をとる。

２　明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文の文字は、12ポイントから14ポイントまでの大きさで、タイプ印書等により、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き、平仮名（外来語は片仮名）、常用漢字及びアラビア数字を用いる。

３　明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文の訂正をしたときは、右の余白に訂正字数を記載する。

４　明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文については、次の要領で記載する。

イ　技術用語は、学術用語を用いる。

ロ　用語は、その有する普通の意味で使用し、かつ、明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文全体を通じて統一して使用する。ただし、特定の意味で使用しようとする場合において、その意味を定義して使用するときは、この限りでない。

ハ　「発明の名称」には、願書に記載されたもの（国際調査機関が発明の名称を決定したときは、国際調査機関が決定したもの）を翻訳して記載する。

ニ　登録商標は、当該登録商標を使用しなければ当該物を表示することができない場合に限り使用し、この場合は、登録商標である旨を記載する。

５　図面（図面の中の説明に限る。）の翻訳文は、図面（図面の中の説明を除く。）の写しに図面の中の説明の翻訳文をはり付け、又は図面の中の説明の翻訳文を含む新たな図面を作成して提出する。ただし、図面の中の説明を別紙に掲げた場合には、当該別紙の翻訳文を提出する。

６　明細書、請求の範囲及び要約の翻訳文の書き方は、左横書とし、各行の間隔は少なくとも５㎜以上をとり、各ページにはページを記入する。

７　図面（図面の中の説明に限る。）の翻訳文は、その複製を作ることができるように、作成する。

８　その他は、様式第３の備考１と同様とする。