附則様式第３（附則第３条関係）（令元経産令１・令元経産令17・一部改正）

【書類名】　手続補正書
【提出日】　令和　　年　　月　　日
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【補正をする者】
　【事件との関係】
　【識別番号】
　【郵便番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
【代理人】
　【識別番号】
　【郵便番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
【補正により増加する請求項の数】
【その他】　平成６年改正法附則第３条第１項の規定による補正
【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】
（【手数料の表示】）
　（【予納台帳番号】）
　（【納付金額】）
〔備考〕
１　１行は36字詰めとし、１ページは29行とする。
２　文字は、日本産業規格Ｘ0208号で定められている文字を用いる。ただし、半角文字並びに「【」（日本産業規格Ｘ0208号区点番号（以下「区点番号」という。）１―58)、「】」（区点番号１―59)、「▲」（区点番号２－５）及び「▼」（区点番号２－７）は用いてはならない（欄名の前後に「【」（区点番号１―58）及び「】」（区点番号１―59）を、又は置き換えた文字の前後に「▲」（区点番号２－５）及び「▼」（区点番号２

―７）を用いるときを除く。）。日本産業規格Ｘ0208号で定められている文字以外の文字を用いようとするときは、日本産業規格Ｘ0208号で定められている漢字に置き換えて記録し、又はその読みを平仮名で記録し、それらの前に「▲」（区点番号２―５）、後ろに「▼」（区点番号２―７）を付す。

3　「【事件の表示】」の欄の「【出願番号】」には、「平成何年特許願第何号」のように特許出願の番号を記録する。ただし、出願の番号が通知されていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし、「平成何年何月何日提出の特許願」のように出願の年月日を記録し、「【出願日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、当該出願の願書に記載した整理番号を記録する。

4　識別番号の通知を受けていない者については、「【識別番号】」の欄は設けるには及ばない。

5　「【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録し、番地がないときは、その旨を住所の末尾に括弧をして記録する。ただし、識別番号を記録したときは、「【郵便番号】」及び「【住所又は居所】」の欄は設けるには及ばない。

6　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、「【氏名又は名称】」の上に「【フリガナ】」の欄を設けて、片仮名で振り仮名を付ける。

7　「【氏名又は名称】」は、法人にあっては、名称を記録し、「【氏名又は名称】」の次に「【代表者】」の欄を設けて、その代表者の氏名を記録する。

8　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】」（名称の原語を記録する場合にあっては、「【氏名又は名称原語表記】」）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録し、その次に「【代表者】」の欄を設けるものとする。

9　代理人が弁理士のときは、「【住所又は居所】」の次に「【弁理士】」と記録し、弁護士のときは、「【弁護士】」と記録する。

10　代理人が出願人の全員を代理しないときは、「【代理人】」の欄の「【氏名又は名称】」（代理人が法人にあっては、「【代表者】」）の次に「【代理関係の特記事項】」の欄を設けて、「特許出願人〇〇の代理人」のように記録する。

11　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。

12　「【補正をする者】」の欄に記録すべき者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録する。

【補正をする者】
【事件との関係】
【識別番号】
【郵便番号】

【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【補正をする者】
【事件との関係】
【識別番号】
【郵便番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】

13　「【代理人】」の欄に記録すべき者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録する。

【代理人】
【識別番号】
【郵便番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【代理人】
【識別番号】
【郵便番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】

14　「【手続補正１】」の欄は、次の要領で記録する。

イ　「【補正対象書類名】」は、「明細書」、「図面」のように補正する書類名を記録する。

ロ　「【補正対象項目名】」は、「発明の名称」、「特許請求の範囲」、「発明の詳細な説明」、「図面の簡単な説明」、「請求項○」、段落番号「○○○○」、「図○」、「符号の説明」、「全文」、「全図」のように補正をする単位名を記録する。

ハ　「【補正方法】」は、補正をする単位において、明細書又は図面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」と記録する。

ニ　「【補正の内容】」は、「【補正対象項目名】」に記録した事項（前に「【」（区点番号１―58）、後ろに「】」（区点番号１―59）を付す。）及び補正後の内容を記録する。この場合において、「【補正対象項目名】」が「全文」又は「全図」のときは、明細書の全文又は図面の全図を「【書類名】」とともに記録し、「【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。

15　明細書を補正するときは、明細書の全文又は「【発明の名称】」、「【特許請求の範囲】」、「【発明の詳細な説明】」若しくは「【図面の簡単な説明】」の欄若しくは「【特許請求の範囲】」の欄の「【請求項○】」、「【発明の詳細な説明】」の欄の段落番号「【○○○○】」若しくは「【図面の簡単な説明】」の欄の図の説明の「【図○】」若しくは「【符号の説明】」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。)。この場合において、明細書の全文を補正するときを除き、「【特許請求の範囲】」の欄に記載した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】」の欄を単位として、「【発明の詳細な説明】」の欄に記載した段落番号「【○○○○】」の数を増加又は減少する補正をするときは、「【発明の詳細な説明】」の欄を単位として補正をしなければならない。

16　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。

17　図又は化学式等を「【補正の内容】」の欄に記録する場合は、横150㎜、縦245㎜を超えて記録してはならず、１の番号を付した図又は化学式等を複数ページに記録してはならない。この場合において、令第６条ただし書の規定により図又は化学式等を記載した書面をフレキシブルディスクに添付して提出するときは、「【補正の内容】」の欄の当該図又は化学式等を記録しようとする位置に、図を記録しようとするときは「【図１】」、「【図２】」のように、化学式を記録しようとするときは「【化１】」、「【化２】」のように、数式を記録しようとするときは「【数１】」、「【数２】」のように、表を記録しようとするときは「【表１】」、「【表２】」のように、日本産業規格Ｘ0208号に定められている文字以外の文字を記録しようとするときは「【外１】」、「【外２】」のように記録する。

18　補正をする単位を異にする２以上の個所を補正をするときは、「【手続補正１】」の欄の次に「【手続補正２】」、「【手続補正３】」のように記録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録する。

【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】

19　「(【手数料の表示】)」の欄は、出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をする場合において、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納付に際して第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に限り、「(【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録する。

20　第６条第１項の規定により包括委任状を援用するときは、「(【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「【包括委任状番号】」の欄を設けて、包括委任状の番号を記録する。また、２以上の包括委任状を援用するときは、次のように欄を繰り返し設けて記録する。

【提出物件の目録】

【包括委任状番号】

【包括委任状番号】

21　特許法施行規則第10条の２の規定により証明書を省略するときは、「【代理人】」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、当該証明書の書類名を記録し、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援用される当該証明書が提出される手続に係る事件の表示を、同条第２項の規定によるときは援用される当該証明書が提出された手続に係る事件の表示を記録する。また、２以上の証明書を援用するときは、次のように欄を繰り返し設けて記録する。

【提出物件の目録】

【物件名】

【援用の表示】

【物件名】

【援用の表示】