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

特　許 印　紙

（平成６年改正法附則第３条第１項の規定による補正）

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）　　㊞

３　代理人

住所（居所）

氏名（名称）　　㊞

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

きさとし、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、タイプ印書等により、黒色で、明りょ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／〇〇〇〇／〇〇〇〇〇」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。