附則様式第１（附則第７条関係）（平８通産令79・令元経産令１・令元経産令17・一部改正）

商標の使用説明書

（令和　　年　　月　　日）

特許庁長官　　殿

1　事件の表示

2　商標登録出願人

住所（居所）

氏名（名称）　　㊞

3　代理人

住所（居所）

氏名（名称）　　㊞

4　商標の使用者

住所（居所）

氏名（名称）

商標登録出願人との関係

5　商標の使用に係る役務名

6　商標の使用場所

7　商標の使用の事実を示す書類
8　業務を行っている事実を証明する書類
〔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に２cm、上に６cm、右及び下に各３cmをとる。
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　２以上の「商標の使用説明書」を作成する場合は、商標の使用説明書を各別に作成し、その商標の使用説明書に、「商標の使用説明書⑴」、「商標の使用説明書⑵」のように番号を付して区別する。商標の使用者が２人以上いる場合についても同様とする。
5　「事件の表示」の欄には、「平成何年商標登録願第何号」のように商標登録出願の番号を記載する。ただし、出願の番号が通知されていないときは、「平成何年何月何日提出の商標登録願第何類」のように商標登録出願の年月日並びに商品及び役務の区分を記載する。この場合において、当該商標登録出願に「商標登録願⑴」、「商標登録願⑵」のように番号を付けて区別しているときは、「平成何年何月何日提出の商標登録願第何類」に続けてその番号を記載する。
6　「住所（居所）」及び「氏名（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、なるべく片仮名で振り仮名を付ける。
7　「住所（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する。
8　「商標登録出願人」及び「代理人」の欄の「氏名（名称）」は、法人にあっては、名称を記載し、その次に「代表者」の欄を設けて、その代表者の氏名を記載し、代表者の印を押す。
9　代理人によるときは本人の印（本人が法人の場合にあっては、「代表者」の欄及び印）は不要とし、代理人によらないときは「代理人」の欄には記入するには及ばない。
10　「商標の使用説明書」を願書に添付する場合は、「事件の表示」、「商標登録出願人」及び「代理人」の欄には記入するには及ばない。
11　「商標登録出願人との関係」は、商標登録出願人と商標の使用者との関係について「本人」、「子会社」、「組合構成員」、「加盟店」等のように記載する。なお、「本人」以外の場合は、商標登録出願人と商標の使用者との関係を証明する書類を提出しなければならない。
12　「商標の使用に係る役務名」の欄には、商標の使用に係る役務の名称を具体的に記載する。
13　「商標の使用場所」の欄には、商標の使用者の営業所、事務

所その他その商標の使用がされた場所のいずれか１の所在地を具体的に記載する。

14　「商標の使用の事実を示す書類」は、次の要領により作成する。

イ　商標が付された「役務の提供に当たりその提供を受ける者の利用に供する物」又は「役務の提供に当たりその提供を受ける者の当該役務の提供に係る物」を撮影した写真、商標が掲載された役務に関するパンフレット又はカタログ、商標が掲載された役務に関する広告その他役務についての商標の使用の事実を示す資料を日本産業規格Ａ列４番の大きさの紙に容易に離脱しないようにはり付け、割印する。

ロ　写真をはり付ける場合は、その写真の大きさは、手札判を原則とし、日本産業規格Ａ列４番の大きさ以下とする。写真以外の資料をはり付ける場合は、その資料の大きさが日本産業規格Ａ列４番の大きさより大きいときは、それ以下に折り畳むものとし、その資料の厚さ（日本産業規格Ａ列４番の大きさより大きい資料にあっては、それを折り畳んだときの厚さ）は、0.7cm以下とする。

ハ　写真をはり付けた場合は、写真をはり付けた紙の余白の上部若しくは下部に、又は写真をはり付けた紙と別の日本産業規格Ａ列４番の紙に次の事項を記載する。この場合において、次の事項を記載した紙と写真をはり付けた紙とが別になっているときは、両者を連続してとじる。

①　撮影年月日

②　撮影者の住所（居所）及び氏名（名称）

ニ　写真以外の資料をはり付けた場合は、資料をはり付けた紙の余白の上部若しくは下部に、又は資料をはり付けた紙と別の日本産業規格Ａ列４番の大きさの紙に次の事項を記載する。この場合において、次の事項を記載した紙と写真以外の資料をはり付けた紙とが別になっているときは、両者を連続してとじる。

①　資料の名称

②　資料の作成年月日

③　資料の作成者の住所（居所）及び氏名（名称）

15　「業務を行っている事実を証明する書類」は、指定役務に係る業務を行っていることを証明するため、原則として、日本標準産業分類の細分類又は細分類の各項目に例示されている産業名を単位とする証明書（営業許可書又はその謄本、商工会議所、同業組合又は同業者団体等の営業証明書等）であることを要する。資料の大きさが日本産業規格Ａ列４番の大きさより大きいときは、それ以下に折り畳むものとする。

16　「(令和　　年　　月　　日)」には、なるべく提出する日を記載する。

17　訂正したときは、なるべく右の余白に訂正字数を書いて印を押す。

18　とじ方はなるべく左とじとし、容易に離脱しないようにとじ