様式第18(第11条関係)

【書類名】 ファイル記録事項記載書類の交付請求書

(【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】

【請求人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【交付に係る書類名】

【交付方法】

【請求部数】

【手数料の表示】

【予納台帳番号】

【納付金額】

〔備考〕

1　第61条第2項において準用する特許法施行規則第18条第2項の規定により認証を求める場合は、「【書類名】」を「認証付ファイル記録事項記載書類の交付請求書」と記録する。

2　「【交付に係る書類名】」の欄は、次の要領で記録する。

イ　記録されている書類全部の交付を請求するときは「全部」と記録する。

ロ　記録されている特定の書類の交付を請求するときは、「特許願(明細書、特許請求の範囲、図面、要約書)」、「手続補正書」、「出願取下書」、「出願放棄書」のように記録する。この場合において、交付に係る書類が書類名だけで特定できないときは、その提出年月日を設け「令和何年何月何日提出の手続補正書」のように記録する。

3　その他は、様式第9の備考2、5、6及び26、様式第12の備考1及び3、様式第13の備考2、3及び5並びに様式第16の備考2と同様とする。