様式第１（第３条関係）

【書類名】　　特許料軽減申請書（産業技術力強化法）

（【提出日】　　平成　　年　　月　　日）

【あて先】　　特許庁長官　　殿

【出願の表示】

　【出願番号】

【申請人】

　【識別番号】

　【住所又は居所】

　【氏名又は名称】

【代理人】

　【識別番号】

　【住所又は居所】

　【氏名又は名称】

【申請の理由】

【納付年分】　第　年分

【提出物件の目録】

〔備考〕

１　用紙は、日本工業規格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、少なくとも用紙の上に６cm、左右に各々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 を越えないものとする。

３　文字は、10 ポイントから 12 ポイントまでの大きさで、タイプ印書等により、黒色で、明瞭にかつ容易に消すことができないように書く。また、半角文字並びに「【」、「】」、「▲」及び「▼」は用いてはならない（欄名の前後に「【」及び「】」を用いるときを除く。）

４　「【出願の表示】」の欄の「【出願番号】」には、特許料の第１年分から第３年分まで又は特許料の第１年分から第３年分までと同時に第４年分以降を申請するときは「特願○○○○－○○○○○○」のように特許出願の番号を記載し、設定登録後に特許料の第４年分以降を申請するときは「【出願の表示】」を「【特許番号】」とし「特許第○○○○○○○号」のように特許番号を記載する。

５　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。

６　「【住所又は居所】」は、何県、何群、何村、大字何、字何、何番地、何号のように詳しく記載する。

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

8　「【氏名又は名称】」は、自然人にあっては、氏名を記載する。法人にあっては、「【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載する。

9　公設試験研究機関を設置する者が申請を行う場合については、「【申請人】」の次に「【公設試験研究機関】」の名称を記載する。

10　日本に事務所又は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「【事務所】」又阿「【営業所】」の欄を設けて、事務所又は営業所の所在地を記載し、その次に「【代表者】」の欄を設けるものとする。

11　代理人が弁理士のときは、「【住所又は居所】」の次に「【弁理士】」と記載し、「【弁護士】」のときは、「【弁護士】」と記載する。

12　代理人によるときは本人の印及び識別ラベル（本人が法人の場合にあっては、「【代表者】」の欄並びに印及び識別ラベル）は不要とし、代理人によらないときは「【代理人】」の欄は設けるに及ばない。

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

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

14　「【申請の理由】」の欄には、「特許料の軽減（産業技術力強化法施行令第１条の２第２号イ)」、「特許料の軽減（産業技術力強化法施行令第１条の２第２号ロ)」、「特許料の軽減（産業技術力強化法施行令第６条第１号)」又は「特許料の軽減（産業技術力強化法施行令第６条第２号)」のように記載する。

15　「【提出物件の目録】」の欄には、手続に係る書類名を記載するとともに、「○通」のようにその数を記載する。

16　第１条の３第３項の規定により、２以上の申請に係る申請書を一の書面で作成するときは、次の要領で記載する。

イ　特許出願人が申請をするときは、「【出願番号】」及び「【納付年分】」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載して、当該申請に係る出願番号及び納付年分を記載する。

【別紙】
特願○○○○－○○○○○○　第１年分から第○年分
特願○○○○－○○○○○○　第１年分から第○年分

ロ　特許権者が申請をするときは、「【出願の表示】」を「【特許番号】」とする。「【特許番号】」及び「【納付年分】」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載して、当該申請に係る特許番号及び納付年分を記載する（複数年分を納付するときは、「第○年分から第○年分」。ハにおいて同じ。）。

【別紙】
特許第○○○○○○○号　第○年分
特許第○○○○○○○号　第○年分

ハ　特許出願人及び特許権者が申請をするときは、「【出願の表示】」を「【事件の表示】」とする。「【事件の表示】」及び「【納付年分】」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載して、当該申請に係る出願番号及び納付年分又は特許番号及び納付年分を記載する。

【別紙】
特願○○○○－○○○○○○　第１年分から第○年分
特許第○○○○○○○号　第○年分

17　「(【提出日】　　平成　　年　　月　　日)」には、なるべく提出する日を記載する。

18　とじ方はなるべく左とじとし、容易に分離し、とじ直すことができるように例えばホッチキス等を用いてとじる。

19　申請書等が複数枚にわたるときは、各ページの上の余白部分の右端にページ数をなるべく記入する。

20　各用紙においては、原則として抹消、訂正、重ね書き及び行間挿入を行ってはならない。

21　第２条の規定により証明書の提出を省略するときは、「【提出物件の目録】」の欄の次に「【物件名】」の欄を設けて、当該証明書の書類名を記載し、更にその次に「【援用の表示】」の欄を設けて、援用される当該証明書が提出された手続に係る出願の表示を記載する。また、２以上の証明書の提出を省略するときは、「【提出物件の目録】」の欄に次のように欄を繰り返し設けて記載する。

【物件名】
【援用の表示】
【物件名】
【援用の表示】