

## 補正却下決定不服審判請求書（意匠・商標）の作成要領

### 1. 様式

- (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白色の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いけません。
- (2) 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、明りょうにかつ容易に消すことができないように書いてください。
- (3) 書き方は左横書、1行は36字詰めとし、各行の間隔は少なくとも4mm以上をとり、1ページは29行以内とします。
- (4) 余白は、少なくとも用紙の上6cm、左右及び下に各々2cmをとり、原則としてその左右については各々2.3cmを越えないものとしてください。
- (5) とじ方は左とじとし、容易に分離しないようにとじてください。

### 2. 手数料について

- (1) 意匠及び商標（平成9年3月31日の出願まで）については55,000円相当額、平成9年4月1日以降の商標については1件につき15,000円に1区分につき40,000円を加えた額の特許印紙を消印しないで貼付してください。

なお、商標で区分の数を増減するための手続補正書が却下された場合の補正却下不服審判請求の手数料は、却下された手続補正書に記載した区分の数に応じた手数料を納付してください。

- (2) 特許印紙を貼るときには、請求書の左上部余白の下に括弧して、請求に係る貼付印紙額を記載してください。

（注意） 特許印紙に割り印をしてはいけません。

特許印紙は、全国各地の集配郵便局において販売しています。

手数料等は、改訂される場合がありますので、注意してください。

- (3) 現金により手数料を納付したときは、「【手数料の表示】」の欄の「（【予納台帳番号】）」を「【納付書番号】」とし、納付書番号を記載し、歳入関係事務特例省令別紙第2号の2書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙に貼付してください。

この場合において「【納付金額】」の欄は設けるには及びません。

- (4) 工業所有権に関する手続等の特例に関する法律施行規則第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は、「【代理人】」の欄の後に（代理人のいない場合には、「【審判請求人】」の欄の後に）「【手数料の表示】」の欄を設け、

その後に「【予納台帳番号】」、「【納付金額】」の欄を設け、予納台帳番号及び見込額から納付に当てる手数料の額を記載してください。

(注意)「【納付金額】」の欄には、「円」、「,」等を付さず、アラビア数字(0から9)のみで記載してください。

(5) 過誤納の手数料は、納付した者が納付した日から1年以内に請求することにより返還されます。

(6) 手数料(特許印紙)が添付されていない審判請求書による審判請求であっても、請求の利益を失うことはありません。ただし、補正されない場合は、決定によりその請求書は却下されます。

### 3. 提出日の欄について

(1) できるだけ提出する日を記載してください。

(2) 特許庁の窓口へ直接提出する場合は、その提出する日付を記載してください。

(3) 郵送する場合は、郵便局に差し出す日付を記載してください。

(注意) 郵送する場合は、書留郵便等差出日が証明できる方法により郵送してください。

### 4. 【審判事件の表示】の欄について

「【審判事件の表示】」の欄の「【出願番号】」には、「意願(商願) - 」のように出願番号を記載し、「【審判の種別】」には、意匠の場合「補正却下決定不服審判事件」、商標の場合「補正の却下の決定に対する審判事件」のように記載してください。

5. 商標は、「【審判事件の表示】」の欄の次に「【商品および役務の区分の数】」の欄を設け、商品および役務の区分の数を記載してください。

### 6. 【審判請求人】の欄について

(1) 【住所又は居所】の欄について

「【住所又は居所】」の欄には、 県、 群、 村、大字、 字、 番地、 号のように詳しく記載し、番地がないときは、住所の末尾に「(番地なし)」と記載してください。

なお、識別番号をお持ちの方は、「【識別番号】」の欄を設け、識別番号を記載することにより、「住所又は居所」の記載を省略することができます。

(2) 「【氏名又は名称】」の欄について

「【氏名又は名称】」の欄については、請求人が自然人にあっては氏名を記載し、その横に印を押してください。法人にあってはその名称を記載し、「【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載しその横に代表者の印を押してください。

また、「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カタカナで振り仮名を記載してください。

(3) 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には、「【氏名又は名称】」の次に「【営業所】」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「【代表者】」の欄を設けてください。

(4) 【国籍】の欄について

請求人が外国人の場合は、「【国籍】」の欄を設け、「国籍」を記載してください。但し、その国籍が「【住所又は居所】」の欄に記載した国（工業所有権に関する手続等の特例に関する法律施行規則第2条第3項の規定によりその記載を省略した場合にあっては、省略した国）と同一であるときは、「【国籍】」の欄を設ける必要はありません。

(5) 【審判請求人】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してください。

【審判請求人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

(【代表者】)

印又は識別ラベル

(【国籍】)

(【電話番号】)

(【ファクシミリ番号】)

【審判請求人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

(【代表者】)

印又は識別ラベル

(【国籍】)

- 【識別番号】
- 【電話番号】
- 【ファクシミリ番号】

#### 7. 【請求の趣旨】の欄について

「【請求の趣旨】」の欄には、「意願（商願） - について、平成 年 月 日付け手続補正書に対して、平成 年 月 日になされた補正の却下の決定を取り消す、との審決を求める。」のように記載してください。

（注意）2つ以上の補正の却下の決定に対しては別々に1件1通で請求しなければなりません。

#### 8. 【請求の理由】の欄について

「【請求の理由】」の欄には、補正の却下の決定を不服とする実質的な理由を具体的かつ明確に記載する必要があります。

以下に記載例を示しますので参考にしてください。

##### (1) 手続の経緯

出願から補正却下の決定の謄本の送達に至るまでの経緯（出願日、拒絶理由通知日、手続補正書提出日、補正却下の決定日、補正却下の決定の謄本の送達日等）を記載します。

##### (2) 補正却下の決定の理由の要点

決定の理由を簡明に記載します。

##### (3) 本願意匠（商標）の説明と補正の説明

##### (4) 要旨変更に係る争点の説明

願書に添付した明細書、又は図面の要旨を変更するものかどうかの争点を説明します。

##### (5) 補正の根拠及び要旨の変更でない旨の説明

争点についてはなぜ要旨を変更するものでないかの理由を具体的に記載します。

##### (6) むすび

請求の趣旨を理由づける結論として、原決定は理由がなく、取り消すべき点を記載します。

## 9.【証拠方法】の欄について

【証拠方法】の欄には、証拠の表示、立証趣旨、証拠の説明など次のものを記載します。

証拠方法、原本の提出期日、証拠原本を別便で送った旨の表示、証拠原本の還付請求の有無、証拠調べの都合のよい日、証拠の援用など、証拠の表示については、普通の書証には番号を第 号証とし、書籍のようなもの場合には必要な個所と表紙、奥付その他を枝番号を付して表示します。証明書についても立証趣旨が同じような場合には枝番号で表示します。

## 10. 提出物件の目録の欄について

「【提出物件の目録】」の欄には、実際に添付又は同時に提出するもの（謄本を含む）を表示し、追って補充するものについては記載しないでください。証明書を援用する場合は、「【提出物件の目録】」の欄に当該証明書の書類名を記載し、その次に「【援用の表示】」の欄を設けて援用される事件の表示を記載してください。

## 11. 磁気ディスクへの記録の求め及び電子化手数料の納付について

補正却下決定不服審判請求は、オンライン及び書面（紙）のいずれの形態でも可能ですが、その中で補正却下決定不服審判請求を書面により行った者は、財団法人工業所有権電子情報化センターに対し、補正却下決定不服審判請求の請求書に記載された事項を磁気ディスクに記録すべきことを補正却下の決定に対する不服審判請求の日から 30 日以内に求めなければなりません。

磁気ディスクへの記録の求めに必要な手数料(電子化料金)は次のとおりです。

1, 200円 + 700円(1ページ当たりの単価) × 枚(書面の枚数)

なお、磁気ディスクへの記録の求めについては、財団法人工業所有権電子情報化センターから、審判請求の日から数週間後に請求人に送付される電子化料金の払い込み用紙を用いて行うことができます。

(注意) 磁気ディスクへの記録の求めについての問い合わせ先

財団法人工業所有権電子情報化センター

〒102 - 0076 東京都千代田区五番町 5 番地 5 オリケン五番町ビル 電話 03 (3237) 6511

## 12. その他

(1) 補正の却下の決定に対する審判請求があると出願の審査は中止となります。

補正の却下の決定に対する審判が確定するまで、住所変更、名義変更（手続の継承）その他主体に関する手続以外は、しないでください。

(2) なお、意匠、商標においては、この審判を請求できる期間と併行して、新たな出願をすることができる制度があります。要旨変更であるとして却下された補正後の意匠・商標について、その却下の決定の謄本の送達があった日から30日以内であって、なおかつその規定の適用を受けたい旨を記載した書面をその新たな意匠・商標出願と同時に特許庁長官に提出した場合に限り、その意匠・商標出願の出願日は、その補正について手続補正書を提出した日とみなされます。

(3) 審判請求書を郵送される際の送り先は、「特許庁審査業務部出願支援課宛」としてください。

請求書を接受すると、審判番号の通知書を請求人宛へ送付します。したがって、当該審判事件について以後手続をする時は、必ずこの審判番号をもって手続をしてください。ただし、審判の番号が通知されていないときは、「平成何年何月何日付け提出の審判請求書」のように記載してください。

(4) 審判番号の通知書が送付されるのに、相当の日時を要しておりますので、特許庁に請求書が接受されたことを早く確認したい方は、ハガキに手続内容がわかるような記載と、あて先を記載して同封するか、手続書面の控えを作成し、必要額の切手を貼付し、あて先を記載した返信用封筒を同封してご提出いただければ、受領印を押した後に送付します。