12　期日の変更を申請するときは「４　請求の内容」を「４　変更前の期日」とし、次に「５　変更後の期日」及び「６　変更の理由」の欄を設け、変更前の期日、変更後の期日及び変更の理由を記載する。
13　第10条の規定により証明書の提出を省略するときは、「請求の内容」の欄の次に「添付書類の目録」の欄を設け、援用に係る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、同条第１項の規定によるときは援用される当該証明書が提出される手続に係る事件の表示（特許権に係るものにあつては、特許番号、書類名及びその提出日）を、同条第２項の規定によるときは援用される当該証明書が提出された手続に係る事件の表示（特許権に係るものにあつては、特許番号、書類名及びその提出日）を記載する。
14　「（令和　年　月　日）」には、なるべく提出する日を記載する。
15　訂正をしたときは、なるべく右の余白に訂正字数を記載する。
16　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る。

様式第14（第11条関係）

特　許 印　紙

手　続　補　正　書

（　　円）　　（令和　　年　　月　　日）

特許庁長官　　殿
（特許庁審判長　　殿）
（特許庁審査官　　殿）

１　事件の表示
２　補正をする者
（識別番号）
住所（居所）
氏名（名称）
３　代理人
（識別番号）
住所（居所）
氏名（名称）
４　補正により増加する請求項の数
５　補正対象書類名
６　補正対象項目名
７　補正の内容

〔備考〕

１　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９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。特許法第195条第８項ただし書の規定により、現金により手数料を納付した場合であつて、納付書によるときは、事務規定別紙第４号12書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙にはるものとし、納付情報によるときは、「７　補正の内容」の欄の次に「８　納付番号」の欄を設け、納付番号を記載する。特許法第195条第８項ただし書の規定により、現金により手数料を納付する場合であつて、特例法施行規則第40条第５項の規定により指定立替納付者による納付の申出を行うときは、「補正をする者」の欄（代理人が手続を行う場合は「代理人」の欄）に「（識別番号）」の欄を設けて識別番号を記載し、「７　補正の内容」の欄の次に「８　指定立替納付」の欄を設け、納付すべき手数料の額を記載する。ただし、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。
２　「補正対象書類名」の欄には、「審判請求書」、「特許異議申立書」、「訂正請求書」、「優先権主張書」（２以上の優先権主張書を提出しているときは、「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の優先権主張書」）のように補正する書類名を記載する。
３　「補正対象項目名」の欄には、「請求人」、「被請求人」、「優先権の主張」のように補正する個所を記載する。
４　「補正の内容」の欄には、補正事項を明確に記載し、補正の内容が特許出願人、審判請求人、延長登録出願人、代表者、代理人又は特許異議申立人の氏名若しくは名称の補正を含む場合において、当該氏名若しく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。なお、「優先権主張書」の「【優先権の主張】」の欄に記載した事項を補正するときは、補正後の当該欄に係る事項の全て（補正を要しない優先権の主張に係る事項を含む。）を記載する。
５　第11条第２項の規定により２以上の補正を一の書面でするときは、「事件の表示」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に「（別紙）」と記載して、当該補正に係る事件の表示（事件の表示の区切りには読点「、」を付すこと。）を記載する。
６　第11条第３項の規定により補正と申請を一の書面でするときは、次の要領で記載する。
イ　表題を「手続補正書及び登録名義人の表示更正登録申請書」とし、「補正をする者」の欄を「補正をする者