様式第15の５（第11条の４関係）

弁　　明　　書

（令和　　年　　月　　日）

特許庁長官　　殿

（特許庁審判長　　殿）

１　事件の表示

２　弁明をする者

住所（居所）

氏名（名称）

３　代理人

住所（居所）

氏名（名称）

４　弁明に係る書類名

５　弁明の内容

６　添付書類の目録

〔備考〕

１　「弁明に係る書類名」の欄には、「審判請求書」、「訂正請求書」のように弁明をする書類名を記載する。

２　その他は、様式第３の備考１から３まで、５から11まで及び14から16まで並びに様式第５の備考３と同様とする。この場合において、様式第３の備考11中「弁理士法施行令第７条第２号及び第12号の期間の延長の請求」とあるのは「弁理士法施行令第７条第14号の弁明書の提出」と読み替えるものとする。

様式第26（第23条関係）

【書類名】　特許願

【整理番号】

（【提出日】　令和　　年　　月　　日）

【あて先】　特許庁長官　　殿

（【国際特許分類】）

【発明者】

【住所又は居所】

【氏名】

【特許出願人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

（【国籍・地域】）

【代理人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

（【手数料の表示】）

（【予納台帳番号】）

（【納付金額】）

【提出物件の目録】

【物件名】　特許請求の範囲　　１

【物件名】　明細書　　１

【物件名】（図面　　１）

【物件名】　要約書　　１

〔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、少なくとも用紙の上に６cm、左右及び下に各々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を超えないものとする。

３　書き方は左横書、１行は40字詰めとし、１ページは50行以内とする。

４　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。）。

５　特許印紙をはるときは、左上の余白にはるものとし、その下にそ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、「（【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、事務規程別紙第４号の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、「（【手数料の表示】）」の欄の「（【予納台帳番号】）」を「【納付番号】」とし、納付番号を記載する。この場合において、「【納付金額】」の欄は設けるには及ばない。

６　「【整理番号】」の欄には、ローマ字（大文字に限る。）、アラビア数字若しくは「－」又はそれらの組み合わせからなる記号であつて、10字以下のものを記載する。

７　「【住所又は居所】」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。ただし、識別番号を記載したときは、「【住所又は居所】」の欄は設けるには及ばない。

８　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。