様式第三、様式第十四、様式第十五、様式第二十二、様式第二十六、様式第三十三、様式第三十六の二、様式第三十七の二、様式第五十五の二、様式第五十六、様式第五十七から様式第六十まで、様式第六十一の二、様式第六十一の四、様式第六十二、様式第六十三の二、様式第六十五及び様式第七十の二を次のように改める。

様式第３（第４条の２関係）

特　許 印　紙

期間延長（期日変更）請求書

（　　円）　　（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　請求人
　（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　請求の内容

〔備考〕

１　用紙は、日本産業規格Ａ列４番（横21㎝、縦29.7㎝）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、少なくとも用紙の左右及び上下に各々２㎝をとるものとし、原則としてその左右については各々2.3㎝を超えないものとする。

３　文字は、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。

４　特許印紙をはるときは、その下にその額を括弧をして記載する。特例法施行規則第40条第２項の規定により特例法第15条第１項の規定による手続に係る申出を行うときは、「４　請求の内容」欄の次に「５　予納台帳番号」の欄を設けて、予納台帳の番号を記載し、その次に「納付金額」の欄を設け、手数料の額を記載する。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４項の規定により口座振替による納付の申出を行うときは、「４　請求の内容」欄の次に「５　振替番号」の欄を設けて、振替番号を記載し、その次に「納付金額」の欄を設け、納付すべき手数料の額を記載する。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、「請求人」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、「４　請求の内容」の欄の次に「５　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。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、事務規程別紙第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、「４　請求の内容」の欄の次に「５　納付番号」の欄を設け、納付番号を記載する。

５　あて先は、特許異議、審判又は再審に係属中の場合はその事件に係る特許庁審判長、その他の場合は特許庁長官とする。

６　「事件の表示」の欄には、特許異議に係属中のものについては「異議〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように特許異議の番号を、審判に係属中のものについては「無効〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」のように審判の番号を、再審に係属中のものについては「再審〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」のように再審の番号を、特許権の存続期間の延長登録の出願についての場合には「特願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように延長登録出願の番号を記載する。

７　「住所（居所）」の欄には、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。

８　「氏名（名称）」の欄は、法人にあつては、名称を記載し、その次に「代表者」の欄を設けて、その代表者の氏名を記載する。

９　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、なるべく片仮名で振り仮名を付ける。

10　日本に営業所を有する外国法人であつて、日本における代表者が手続を行うときは、「氏名（名称）」の欄の次に「日本における営業所」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「代表者」の欄を設けるものとする。

11　代理人によるときであつて本人が法人の場合にあつては、「代表者」の欄は不要とし、代理人によらないときは「代理人」の欄は設けるには及ばない。また、代理人が弁護士・外国法事務弁護士共同法人のときは、「代表者」の欄の次に「代理関係の特記事項」の欄を設けて、「業務を執行する社員は〇〇〇〇」のように業務を執行する社員の氏名を記載する（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をする場合を除く。）。

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。