様式第十三、様式第十五の二、様式第十五の四、様式第二十、様式第二十八、様式第二十八の二及び様式第四十八を次のように改める。

様式第13（第11条関係）

【書類名】　手続補正書
（【提出日】　令和　　年　　月　　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
（特許庁審判長　　殿）
（特許庁審査官　　殿）
【事件の表示】
【出願番号】
【補正をする者】
【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】
【発送番号】
（【補正により増加する請求項の数】）
【手続補正１】
【補正対象書類名】
【補正対象項目名】
【補正方法】
【補正の内容】
【手数料補正】
【補正対象書類名】
（【予納台帳番号】）
【納付金額】
（【手数料の表示】）
（【予納台帳番号】）
（【納付金額】）

〔備考〕

１　「【補正をする者】」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。
【補正をする者】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【補正をする者】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】

２　「【手続補正１】」の欄は、次の要領で記載する（備考４及び５の場合を除く。）。

イ　「【補正対象書類名】」は、「特許願」、「明細書」、「特許請求の範囲」、「図面」、「要約書」、「期間延長請求書」、「代表者選定届」、「手続補正書」、「誤訳訂正書」、「出願人名義変更届」、「翻訳文提出書」、「出願審査請求書」、「審判請求書」、「国内書面」のように補正する書類名を記載する。また、書類名のみでは補正する書類を特定できないときは「【補正対象書類名】」の次に「【補正対象書類提出日】」の欄を設けて「令和何年何月何日」のように記載する。

ロ　「【補正対象項目名】」は、「発明者」、「特許出願人」、「請求人」、「代表者」、「補正をする者」、「承継人」、「譲渡人」、「代理人」、「承継人代理人」、「譲渡人代理人」、「審判請求人」、「全文」、「発明の名称」、「段落番号「○○○○」」、「配列表」、「請求項○」、「全図」、「図○」、「手続補正○」、「誤訳訂正○」、「請求の理由」、「訂正の理由等」のように補正をする単位名を記載する。

ハ　「【補正方法】」は、補正をする単位において、提出した書類に記載した事項を補正により変更するときは「変更」と、新たな事項を補正により加えるときは「追加」と、記載した事項を補正により削るときは「削除」と記載する。ただし、願書を補正する場合において、新たに発明者を加えるとき又は発明者のうちの一部の者を削るときは「変更」と記載する。

ニ　「【補正の内容】」は、「【補正対象項目名】」に記載した事項（前に「【」、後ろに「】」を付す。）及び補正後の内容を記載する。この場合において、「【発明者】」、「【特許出願人】」、「【請求人】」、「【代表者】」、「【補正をする者】」、「【承継人】」、「【譲渡人】」、「【手続をした者】」、「【提出者】」、「【代理人】」、「【承継人代理人】」、「【譲渡人代理人】」若しくは「【審判請求人】」又は「【パリ条約による優先権等の主張】」、「【先の出願に基づく優先権主張】」、「【最初の出願の表示】」若しくは「【先の出願の表示】」の欄を補正するときは、補正後の当該欄に係る者又は事項のすべてを記載し、「【補正対象項目名】」が「全文」又は「全図」のときは、明細書、特許請求の範囲、図面等の全文又は全図を「【書類名】」とともに記載し、「【補正方法】」が「削除」のときは、「【補正の内容】」の欄は設けるには及ばない。

３　手続に際して特許庁に提出すべきものとされている代理権を証明する書面、代表者であることを証明する書面その他の書面を提出するときは、「【手続補正１】」の欄の「【補正対象書類名】」には当該手続に係る書類名を記載し、「【補正対象項目名】」には証明書の書類名を記載し、「【補正方法】」には「追加」と記載し、「【補正の内容】」には「【提出物件の目録】」の欄を設け、次に「【物件名】」の欄を設けて証明書の書類名を記載し当該証明書を添付する。

４　明細書を補正するときは、明細書の全文又は「【発明の名称】」、段落番号「【○○○○】」若しくは「【配列表】」を単位として補正しなければならない（補正により記載を変更した個所に下線を引くこと（「【」及び「】」で囲んだ欄名は除く。）。）。この場合において、段落番号「【○○○○】」の数を増加若しくは減少する補正をするとき又は見出しを追加、削除若しくは変更する補正をするときは、明細書の全文を単位として補正をしなければならない。特許法第17条の５の規定により訂正した明細書について補正をするときは、段落、文献、実施例、化学式、数式、表等に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの段落を削除するときは「【○○○○（削除）】」のように記載し、明細書の全文を単位として補正をしなければならない。

５　特許請求の範囲を補正するときは、特許請求の範囲の全文又は「【請求項○】」を単位として補正しなければならない（補正により記載を変更した個所に下線を引くこと（「【請求項○】」の欄名は除く。）。）。この場合において、請求項の数を増加若しくは減少する補正をするとき又は特許出願について拒絶すべき旨の最初の査定の謄本の送達があつた後の補正をするときは、特許請求の範囲の全文を単位として補正をしなければならない。特許法第17条の５の規定により訂正した特許請求の範囲について補正をするときは、請求項、化学式、数式、表等に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの請求項を削除するときは、「【請求項○】（削除）」のように記載し、特許請求の範囲の全文を単位として補正をしなければならない。

６　図面を補正するときは、全図又は「【図○】」を単位として補正しなければならない。特許法第17条の５の規定により訂正した図面について補正をするときは、図面に付した番号に変更が生じないようにし、いずれかの図面を削除するときは、「【図○】（削除）」のように記載し、全図を単位として補正をしなければならない。

７　要約書を補正するときは、要約書の全文を補正しなければならない。

８　図又は化学式、数式、表若しくは日本産業規格Ｘ0208号（平成24年）（情報交換用漢字符号系。以下「日本産業規格Ｘ0208号」という。）に定められている文字以外の文字（以下「化学式等」という。）を「【補正の内容】」中に記載する場合は、横170㎜、縦255㎜を超えて記載してはならず、１の番号を付した図又は化学式等を複数ページに記載してはならない。

９　補正をする単位を異にする２以上の個所を補正するときは、「【手続補正１】」の欄の次に「【手続補正２】」、「【手続補正３】」のように記載する順序により連続番号を付し、次のように欄を繰り返し設けて記載する。
【手続補正２】
【補正対象書類名】
【補正対象項目名】