提出物件の目録】」の欄に「【物件名】」の欄を設けて、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、「変更を要しないため省略する。」と記載する。また、２以上の証明書の提出を省略するときは、「【提出物件の目録】」の欄に次のように欄を繰り返し設けて記載する。

【物件名】
　【援用の表示】
【物件名】
　【援用の表示】

６　その他は、様式第２の備考、様式第３の備考１、様式第３の２の備考１から４まで並びに様式第４の備考１及び３と同様とする。

様式第15の２（第16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】
【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】
【手続料補正】
　【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　「【あて先】」は、特許庁審査官の命令による場合はその命令を発した特許庁審査官、特許庁審判長の命令による場合はその命令を発した特許庁審判長、その他の場合は特許庁長官とする。

２　「【事件の表示】」の欄は、次の要領で記載する。

イ　「【出願番号】」には、「商願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」、「国際登録第〇〇〇〇〇〇〇号」又は「〇〇〇〇年〇〇月〇〇日に事後指定が記録された国際登録第〇〇〇〇〇〇〇号」のように記載する。ただし、出願番号が通知されていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし「令和何年何月何日提出の商標登録願」のように出願の年月日を記載し、「【出願日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、当該出願の願書に記載した整理番号を記載する。国際登録出願にあつては、「【出願番号】」を「【出願日】」とし「令和何年何月何日提出の国際登録出願」のように出願の年月日を記載する。

ロ　書換登録申請については、「【出願番号】」を「【申請番号】」とし、「書換〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように書換登録申請の番号を記載する。ただし、書換登録申請の番号が通知されていないときは、「【申請番号】」を「【申請日】」とし「令和何年何月何日提出の書換登録申請」のように申請の年月日を記載し、「【申請日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、当該申請の申請書に記載した整理番号を記載する。

ハ　審判に係属中のものについては、「【事件の表示】」の欄に「【審判番号】」の欄を設け、「不服〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」のように審判の番号を記載し、かつ、「【出願番号】」には、出願の番号（書換登録申請に対する審判にあつては、「【申請番号】」の欄に申請の番号）を記載する。ただし、審判の番号が通知されていないときは、「【審判番号】」を「【審判請求日】」とし審判請求をした年月日を記載する。