

33—07 P U D T

口頭審理陳述要領書

口頭審理陳述要領書（特施規 § 51、実施規 § 23⑩、意施規 § 19⑧、商施規 § 22⑥）は、事実関係が複雑多岐にわたるときでも、当事者の陳述とその聴取を脱落なく確実にを行い、さらに、陳述における精緻な理論構成を可能とし、口頭審理を効率よく行うためのものである。

したがって、請求書、答弁書等、すでに提出されている書類が適切、明確に記載されているとき、あるいは、所定期日までに口頭審理陳述要領書の提出がないときは、必ずしも義務的に提出させる必要はない。

したがって、提出がないときも、命令等をするを要しない。

口頭審理陳述要領書の提出は、以下のようにする。

- (1) 口頭審理陳述要領書の提出要請は、原則として、審理事項通知書の送付の際に行う。

口頭審理陳述要領書の提出期限は、該陳述要領書の作成に要する期間、相手方の検討に要する期間、合議体が予めその内容を把握するのに要する期間などを考慮して、通常、期日の1～2週間前に設定する。

当事者は、口頭審理陳述要領書を提出する場合、正本（1通）、副本（相手方用〇通＋審理用1通）を提出すると共に、その写しを特許庁及び相手方にファクシミリで送信する。

- (2) 口頭審理陳述要領書の標準様式は、様式1（請求人、申立人用）、様式2（被請求人、権利者用）である。

- (3) 当事者は、口頭審理において、プロジェクター、スクリーン等の特別な機器を用いるときは事前に審判書記官に相談する。

[様式1] 口頭審理陳述要領書 [請求人・申立人用]

口頭審理陳述要領書	
	平成 年 月 日
特許庁審判長	殿
1. 審判の番号 無効20XX-800001 (異議20XX-900001)	
2. 請求人(申立人) 住所 氏名(名称)	
3. 代理人 住所 電話 ファクシミリ 氏名	
4. 被請求人(商標権者) 住所 氏名(名称)	
上記審判(異議)事件に関し、平成 年 月 日午前・午後 時 期日の口頭審理において、請求人(申立人)は陳述すべき要領を次のとおり 準備します。	
5. 陳述の要領	
6. 証拠方法	
7. 添付書類の目録 口頭審理陳述要領書 副本 <input type="checkbox"/> 通	

(注)「5. 陳述の要領」に記載する事項についての規定は特にありません。

一例としては、①審理事項通知書で求められている釈明、②答弁の理由の補足、③請求人の主張に対する反論、④撤回する理由、証拠、⑤これまでの全主張の要約等が挙げられます。

[様式2] 口頭審理陳述要領書 [被請求人・権利者用]

口頭審理陳述要領書	
	平成 年 月 日
特許庁審判長	殿
1. 審判の番号 無効20XX-800001 (異議20XX-900001)	
2. 被請求人(商標権者) 住 所 氏 名(名称)	
3. 代理人 住 所 電 話 ファクシミリ 氏 名	
4. 請求人(申立人) 住 所 氏 名(名称)	
上記審判(異議)事件に関し、平成 年 月 日午前・午後 時 期日の口頭審理において、被請求人(商標権者)は陳述すべき要領を次の とおり準備します。	
5. 陳述の要領	
6. 証拠方法	
7. 添付書類の目録 口頭審理陳述要領書 副本 <input type="checkbox"/> 通	

(注)「5. 陳述の要領」に記載する事項についての規定は特にありません。

一例としては、①審理事項通知書で求められている釈明、②答弁の理由の補足、③請求人の主張に対する反論、④撤回する理由、証拠、⑤これまでの全主張の要約等が挙げられます。

(改訂H27.2)