

## 第五節 意匠登録出願の補正方法

### I 意匠の手続補正書の様式

手続補正書は、次の様式により作成します。

意施規様式第14（第15条関係）

【書類名】	手続補正書
(【提出日】	平成 年 月 日)
【あて先】	特許庁長官 殿
	(特許庁審査官 殿)
	(特許庁審判長 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】	
【代表者】	Ⓜ 又は 識別ラベル
【代理人】	
【識別番号】	
【住所又は居所】	
【氏名又は名称】	Ⓜ 又は 識別ラベル
【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】)	

←

Ⓜ 又は 識別ラベル

↑

代理人手続のときは、法人にあつては【代表者】の欄、並びに本人の印及び識別ラベルは不要です。

〔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「【出願番号】」の欄には、「意願○○○○－○○○○○○」のように出願の番号を記載する。ただし、出願番号の通知がされていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし、「平成何年何月何日提出の意匠登録願」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。国際意匠登録出願についての出願の番号が通知されていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし、「平成何年何月何日提出の意匠登録願」のように国際登録の日の年月日を記載し、「【出願日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、「－」のようにハイフンを記載し、「【手数料の表示】」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○」のように国際登録の番号と意匠の番号を記載する。国際登録出願にあつては、「【出願番号】」を「【出願日】」とし「平成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。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○○○○－○○○○○○」のように審判の番号を記載し、かつ、「【出願番号】」の欄に、出願の番号を記載する。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し、かつ、「【出願番号】」の欄に意匠登録出願の番号を記載する。
- 3 「【補正をする者】」の欄の「【住所又は居所】」及び「【氏名又は名称】」に国際登録出願の出願人の氏名又は名称及び住所又は居所を記載するときは、国際登録出願に記載された文字と同一の文字を記載する。
- 4 「【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】
- 5 識別ラベルをはり付けることにより印を省略するときは、識別ラベルは、「【氏名又は名称】」（法人にあつては「【代表者】」）の横にはるものとする。ただし、備考14に該当するときは、識別ラベルをはる場合であっても印を省略することはできない。
- 6 「【手続補正1】」の欄は、次の要領で記載する（備考6から9までの場合を除く。）
  - イ 「【補正対象書類名】」は、「意匠登録願」、「審判請求書」、「図面」、「期間延長請求書」、

「代表者選定届」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」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を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「平成何年何月何日」のように記載する。

ロ 「【補正対象項目名】」は「意匠の創作をした者」、「意匠登録出願人」、「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」、「意匠に係る物品」、「意匠に係る物品の説明」、「意匠の説明」、「正面図」、「全図」、「手続補正〇」、「請求の理由」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、新たに意匠の創作をした者を加えるとき又は意匠の創作をした者のうちの一部を削るときは「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、「【意匠の創作をした者】」、「【意匠登録出願人】」、「【代表者】」、「【補正をする者】」、「【承継人】」、「【譲渡人】」、「【手続をした者】」、「【代理人】」、「【承継人代理人】」、「【譲渡人代理人】」、「【パリ条約による優先権の主張】」又は「【審判請求人】」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「全図」のときは、図面の全図を「【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。

7 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】」には当該手続にかかる書類名を記載し、「【補正対象項目名】」には「提出物件の目録」と記載し、「【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。

8 特例法施行例第2条第4項の規定による電子情報処理組織を使用して特定手続を行った旨の申出をしていない手続又は提出する書類に印を押さず若しくは識別ラベルをはらないでした手続を補正するときは「【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「意匠登録出願人」、「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」又は「審判請求人」のように手続を行った者を記載し、「【補正方法】」には「追加」と記載し、「【補正の内容】」の欄には「【その他】」の欄を設けて当該手続を行った旨を記載する。

9 通常の意匠登録出願（関連意匠の意匠登録出願以外の意匠登録出願をいう。以下同じ。）を関連意匠の意匠登録出願に補正するときは、次の要領で記載する。

イ 「【補正対象書類名】」の欄には、「意匠登録願」と記載する。

ロ 「【補正対象項目名】」の欄には、「本意匠の表示」と記載する。

ハ 「【補正方法】」の欄には、「追加」と記載する。

ニ 「【補正の内容】」の欄には、「【本意匠の表示】」の欄を設け、その欄に「【出願番号】」の欄を設けて「意願○○○○－○○○○○○」のように本意匠に係る意匠登録出願の番号を記載するか、又は「【本意匠の表示】」の欄を設け、その欄に「【登録番号】」の欄を設けて「意匠登録第○○○○○○○○号」のように本意匠に係る意匠登録の番号を記載する。ただし、その意匠登録出願の番号が通知されていないときは、「【本意匠の表示】」の欄を設け、その欄に「【出願日】」の欄を設けて「平成何年何月何日提出の意匠登録願」のように本意匠に係る意匠登録出願の年月日を記載し、次に「【整理番号】」の欄を設けて、本意匠に係る意匠登録出願の願書に記載した整理番号を記載する。国際意匠登録出願についての出願の番号が通知されていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし、「平成何年何月何日提出の意匠登録願」のように本意匠に係る国際登録の日の年月日を記載し、「【出願日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、「－」のようにハイフンを記載し、「【手数料の表示】」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「国際登録番号DM/○○○○○○、意匠番号○○○」のように本意匠に係る国際登録の番号と意匠の番号を記載する。

- 10 関連意匠の意匠登録出願を通常在意匠登録出願に補正するときは、「【補正対象書類名】」には、「意匠登録願」と記載し、「【補正対象項目名】」には、「本意匠の表示」と記載し、「【補正方法】」には、「削除」と記載し、「【補正の内容】」の欄は設けるには及ばない。
- 11 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。
- 12 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】

【補正方法】

【補正の内容】

**【手続補正3】**

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

- 13 「【手数料補正】」の欄は、手数料の補正をする場合に次の要領により記載する。

イ 特例法施行規則第40条第2項の規定により見込額からの納付の申出を行うときは、「【補正対象書類名】」には、「意匠登録願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「【予納台帳番号】」には予納台帳の番号を、「【納付金額】」には見込額から納付に充てる不足手数料の額（「円」、「、」等を付さず、アラビア数字のみで表示すること。以下この様式において同じ。）を記載する。

ロ 意匠法第67条第6項ただし書の規定により、現金により不足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、「【補正対象書類名】」には、「意匠登録願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「(【予納台帳番号】)」を「【振替番号】」とし、振替番号を記載し、「【納付金額】」には納付すべき不足手数料の額を記載する。

ハ 納付すべき不足手数料の額の特許印紙をはるときは、左上余白にはるものとし、その下にその額を括弧をして記載し、「【補正対象書類名】」には、「意匠登録願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「【納付金額】」には納付すべき不足手数料の額を記載し、「(【予納台帳番号】)」の欄は設けるには及ばない。

ニ 意匠法第67条第6項ただし書の規定により、現金により不足手数料を納付した場合であつて、納付書によるときは、「【補正対象書類名】」には、「意匠登録願」、「期間延長請求書」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「審判請求書」のように書類名を記載し、「(【予納台帳番号】)」を「【納付書番号】」とし、当該納付書の番号を記載し、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。

14 第15条第2項の規定により2以上の補正を一の書面でするときは、「【事件の表示】」の欄には、「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載して、当該補正に係る事件の表示（事件の表示の区切りには読点「、」を付すこと。）を記載する。

**【別紙】**

意願○○○○－○○○○○○○、意願○○○○－○○○○○○○、  
意願○○○○－○○○○○○○、意願○○○○－○○○○○○○、

15 第15条第3項の規定により補正と申請を一の書面でするときは、次の要領で記載する。

イ 「【書類名】」を「手続補正書及び登録名義人の表示更正登録申請書」とし、「【補正をする者】」の欄を「【補正をする者及び申請人】」とする。

ロ 「【事件の表示】」の欄には「別紙のとおり」と記載し、別の用紙に次のように「【別紙】」と記載し、「【手続の補正に係る事件の表示】」及び「【表示更正登録申請に係る意匠登録番号】」の欄を設けて、当該補正に係る事件の表示及び申請に係る意匠登録番号（事件の表示又は意匠登録番号の区切りには読点「、」を付すこと。）を記載する。

**【別紙】**

**【手続の補正に係る事件の表示】**

意願○○○○－○○○○○○○、意願○○○○－○○○○○○○、  
意願○○○○－○○○○○○○、意願○○○○－○○○○○○○、

**【表示更正登録申請に係る意匠登録番号】**

意匠登録第○○○○○○○号、意匠登録第○○○○○○○号、  
意匠登録第○○○○○○○号、意匠登録第○○○○○○○号、

ハ 「【手続補正1】」の欄の次に「【更正に係る表示】」及び「【登録の目的】」の欄を設け、「【更正に係る表示】」の欄には「【更正前の表示】」及び「【更正後の表示】」の欄を設けて、更正に係る表示が氏名（名称）であるときはその氏名（名称）を、更正に係る表示が住所（居所）であるときはその住所（居所）をそれぞれ記載し、「【登録の目的】」の欄には、「登録名義人の表示更正」のように記載する。

ニ 登録免許税の納付に係る収入印紙は左上余白部分にはるものとし、その下に収入印紙の額を括弧をして記載する。ただし、登録免許税法第5条第4号又は第5号の規定により登録免許税が課されない登録の申請をするときは収入印紙は不要とし、「【登録の目的】」の欄の次に「【非課税である旨の申出】」の欄を設け、「住居表示の実施による表示の更正の登録の申請」又は「行政区画の変更による表示の更正の登録の申請」のように記載する。

ホ 意匠登録令第7条において準用する特許登録令第36条の規定により書面の提出を省略するときは、「【手数料の表示】」の欄の次に「【提出物件の目録】」の欄を設け、その次に「【物件名】」の欄を設けて、当該書面の書類名を記載し、更にその次に「【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当該書面が提出される手続に係る意匠登録番号、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当該書面が提出された手続に係る意匠登録番号、書類名及びその提出日を記載する。また、2以上の書面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】

16 その他は、様式第1の備考6、9及び15、様式第2の備考1から4まで、13、15、17、21から23まで及び32から36まで並びに様式第11の備考4と同様とする。

## II 意匠登録願等の補正に係る手続補正書の作成例

1. 願書、期間延長請求書、手続補正書、出願人名義変更届等に記載した事項を補正するときは、原則として、欄単位で補正します。

この場合において願書、期間延長請求書等に次に掲げる欄のうち一つを2以上設けてあるときは、当該欄に係る者又は事項のすべてを記載します。

- イ 「【意匠の創作をした者】」、「【意匠登録出願人】」、「【請求人】」、「【承継人】」、「【譲渡人】」、「【補正をする者】」等
- ロ 「【代理人】」、「【復代理人】」等
- ハ 「【パリ条約による優先権等の主張】」

2. 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します。

### 【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】

### 【手続補正2】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

3. 願書等に記載した事項の補正に係る手続補正書の作成例を以下に示します。

(1) 願書に記載した事項の補正に係る手続補正書の作成例

① 「【意匠に係る物品】」の欄を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠に係る物品
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠に係る物品】	・・・・・・・・・・・・・・・・・・。

② 「【意匠の創作をした者】」の欄の誤記を補正する場合

出願時に意匠の創作をした者が2人の場合において、そのうちの1人の記載の誤記を補正する場合（「意匠の創作をした者」を全員記載し、併せて【その他】の欄に誤記の理由を記載してください。）

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の創作をした者
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の創作をした者】	
【住所又は居所】	・・・・・・・・・・・・・・・・
【氏名】	・・・・・・・・
【意匠の創作をした者】	
【住所又は居所】	・・・・・・・・・・・・・・・・
【氏名】	・・・・・・・・
【その他】	・・・・・・・・（誤記の理由を記載する）

③ 「【意匠の創作をした者】」を追加する補正の場合

出願時に意匠の創作をした者が1人の場合において、新たに意匠の創作をした者を追加する場合（「意匠の創作をした者」を全員記載し、併せて【その他】の欄に誤記の理由を記載してください。）

【書類名】	手続補正書	
・		
・ (略)		
・		
【手続補正1】		
【補正対象書類名】	意匠登録願	
【補正対象項目名】	意匠の創作をした者	
【補正方法】	変 更	注1
【補正の内容】		
【意匠の創作をした者】		
【住所又は居所】	.....	
【氏名】	.....	
【意匠の創作をした者】		
【住所又は居所】	.....	
【氏名】	.....	
【その他】	..... (誤記の理由を記載する)	
【提出物件の目録】		
【物件名】	意匠の創作をした者の相互の宣誓書	1 注2

注1 出願時に「【意匠の創作をした者】」の欄に意匠の創作をしたものを1人も記載していない場合は「追加」とし、誤記の理由及び宣誓書は不要です。

注2 追加した「意匠の創作をした者」を含め全員の宣誓が必要です。

④ 「【意匠の創作をした者】」を削除する補正の場合

出願時に意匠の創作をした者が3人の場合において、そのうちの1人の意匠の創作をした者を削除する補正をする場合（削除する「意匠の創作をした者」以外の者を全員記載し、併せて【その他】の欄に誤記の理由を記載してください。）

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の創作をした者
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の創作をした者】	
【住所又は居所】	.....
【氏名】	.....
【意匠の創作をした者】	
【住所又は居所】	.....
【氏名】	.....
【その他】	..... (誤記の理由を記載する)
【提出物件の目録】	
【物件名】	意匠の創作者をした者の相互の宣誓書
	1

注

注 削除した「意匠の創作をした者」を含め全員の宣誓が必要です。

⑤ 「【意匠登録出願人】」の欄の誤記を補正する場合

出願時に意匠登録出願人が2人の場合において、そのうちの1人の記載の誤記を補正する場合（「意匠登録出願人」を全員記載し、併せて【その他】の欄に誤記の理由を記載してください。）

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠登録出願人
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠登録出願人】	
【識別番号】	1 2 3 4 5 6 7 8 9
【住所又は居所】	.....
【氏名又は名称】	.....株式会社
【意匠登録出願人】	
【識別番号】	9 8 7 6 5 4 3 2 1
【住所又は居所】	.....
【氏名又は名称】	.....株式会社
【その他】	..... (誤記の理由を記載する)

⑥ 「【意匠に係る物品の説明】」の欄を補正する場合

i) 「【意匠に係る物品の説明】」の欄に記載した内容を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠に係る物品の説明
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠に係る物品の説明】	.....
	.....
	.....。

注

※ 既に提出した意匠登録願に「【意匠に係る物品の説明】」の欄に記載している場合に、その一部を補正するときは、補正しない箇所も含めて全文を補正してください。

注 既に提出した意匠登録願に、【意匠に係る物品の説明】の欄に記載していない場合は「追加」とします。

ii) 「【意匠に係る物品の説明】」の欄を削除する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠に係る物品の説明
【補正方法】	削除

※ 「【補正の内容】」の欄は記載しないでください。

⑦ 「【意匠の説明】」の欄を補正する場合

i) 「【意匠の説明】」の欄に記載した内容を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・(略)	
・	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の説明
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の説明】	.....
	.....
	.....。

注

※ 既に提出した意匠登録願に「【意匠の説明】」の欄に記載している場合は、その一部を補正するときは、補正しない箇所も含めて全文を補正してください。

注 既に提出した意匠登録願に、【意匠の説明】の欄に記載していない場合は「追加」とします。

ii) 「【意匠の説明】」の欄を削除する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・(略)	
・	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の説明
【補正方法】	削除

※ 「【補正の内容】」の欄は記載しないでください。

(2) 手続補正書に記載した事項の補正に係る手続補正書の作成例

① 「【補正をする者】」の欄を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	手続補正書
【補正対象項目名】	補正をする者
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【補正をする者】	
【識別番号】	1 2 3 4 5 6 7 8 9
【住所又は居所】	・・・・・・・・・・・・・・・・
【氏名又は名称】	・・・・株式会社

② 「【手続補正〇】」の欄を補正する場合

既に提出されている手続補正書

【書類名】	手続補正書
(【提出日】	平成〇〇年〇〇月〇〇日)
・	
・ (略)	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠に係る物品の説明
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の説明】	・・・・・・・・・・。

注

注 【補正対象項目名】で「意匠の説明」と記載するところ「意匠に係る物品の説明」と記載したとき。

提出する手続補正書

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	手続補正書
(【補正対象書類提出日】)	平成〇〇年〇〇月〇〇日
【補正対象項目名】	手続補正 1
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の説明
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の説明】	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。

注

注 「【補正対象書類名】」のみでは補正対象書類を特定することができないときに記載する。

4. 意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願又は関連意匠の意匠登録出願を意匠登録出願に補正する場合

(1) 意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願に補正する場合

【書類名】	手続補正書
・(略)	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	本意匠の表示
【補正方法】	追加
【補正の内容】	
【本意匠の表示】	
【出願番号】	意願○○○○-○○○○○○

(2) 意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願に補正する場合（本意匠が登録されている場合）

【書類名】	手続補正書
・(略)	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	本意匠の表示
【補正方法】	追加
【補正の内容】	
【本意匠の表示】	
【登録番号】	意匠登録第○○○○○○○○号

(3) 関連意匠の意匠登録出願を意匠登録出願に補正する場合

【書類名】	手続補正書
・(略)	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	本意匠の表示
【補正方法】	削除

5. 意匠登録出願を部分意匠の意匠登録出願又は部分意匠の意匠登録出願を意匠登録出願に補正する場合

(1) 意匠登録出願を部分意匠の意匠登録出願に補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	部分意匠
【補正方法】	追加
【補正の内容】	
【部分意匠】	
【手続補正 2】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の説明
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【意匠の説明】	実線で表された部分が、部分意匠として意匠登録を受けようとする部分である。
	.....
	.....。

注

注 部分意匠登録出願は、「【意匠の説明】」の欄に意匠登録を受けようとする部分を特定する旨の記載が必要ですので、特定する旨の記載がない場合は「【意匠の説明】」の欄もあわせて補正してください。

なお、既に提出した意匠登録出願に「【意匠の説明】」の欄の記載がない場合は、「【補正方法】」の欄を「追加」と記載します。

(2) 部分意匠の意匠登録出願を意匠登録出願に補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	部分意匠
【補正方法】	削除
【手続補正 2】	
【補正対象書類名】	意匠登録願
【補正対象項目名】	意匠の説明
【補正方法】	変更
【意匠の説明】	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。

注

注 既に提出した部分意匠登録出願の、「【意匠の説明】」の欄の「意匠の説明」において、意匠登録を受けようとする部分を特定する旨及び「意匠の説明」の記載がある場合において、「意匠の説明」が必要なときは、「【意匠の説明】」の欄も併せて補正してください。

### Ⅲ 図面・写真の補正に係る手続補正書の作成例

[図面に係る手続補正書の作成例]

1. 図面の補正は、次の単位で補正できます。

イ 図面の全図

ロ 図単位 (【○○図】)

2. 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します。

**【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】

**【手続補正 2】**

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

**【手続補正 3】**

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

3. 図面に係る手続補正書の作成例

(1) 図面を全図補正する手続補正書の作成例

(2) 図面を図単位で補正する手続補正書の作成例

① 図面「【○○図】」を補正する場合

② 図の表示「【○○図】」を補正する場合

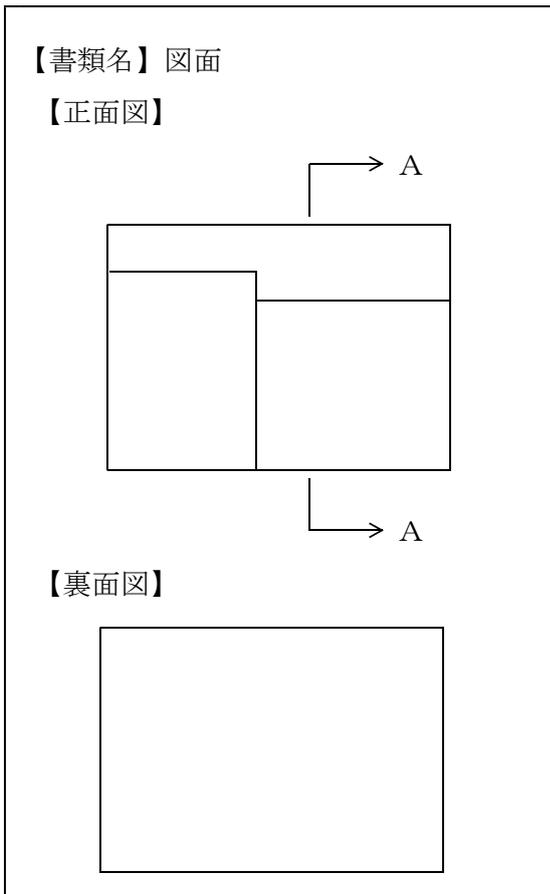
③ 新たな図「【○○図】」を追加する場合

④ 図面の「【○○図】」を削除する場合

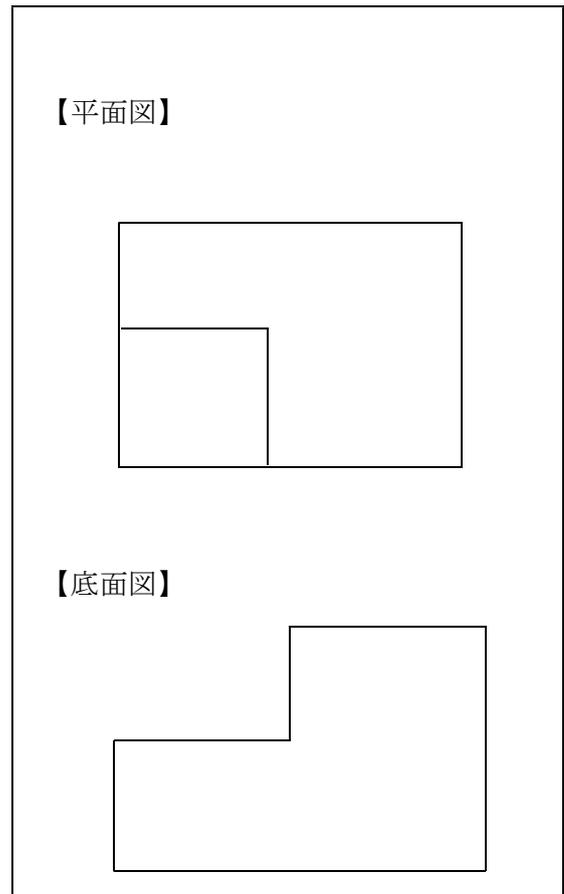
⑤ 2以上の異なる図を補正する場合

願書に添付した図面

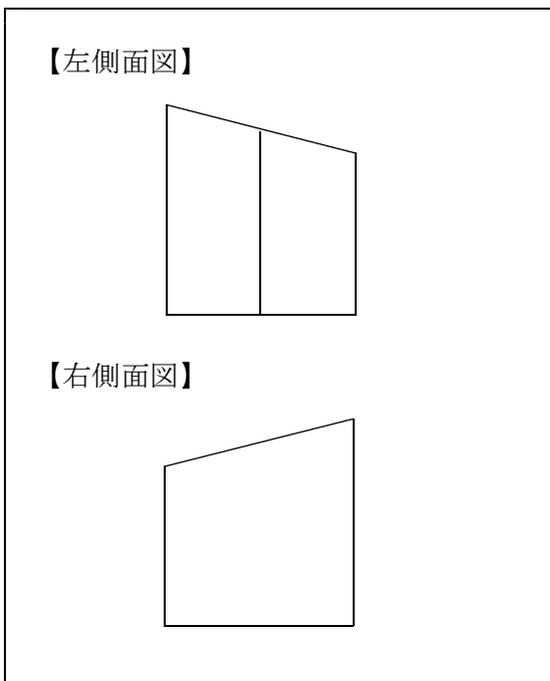
1 ページ



2 ページ



3 ページ

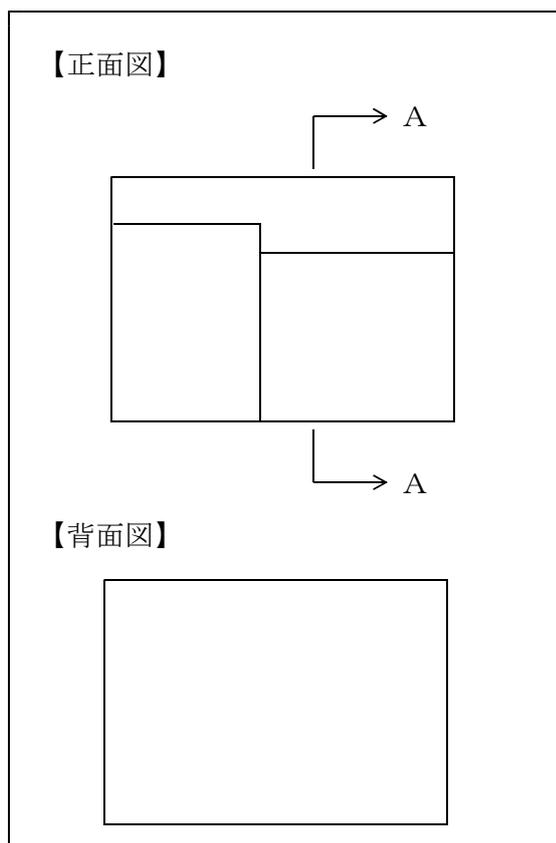


- ※ 図の表示を「【背面図】」とすべきところ「【裏面図】」と記載したミス
- ※ 「【平面図】」の図面の作成ミス
- ※ 「【正面図】」に係る「A-A線の断面図」の添付モレ

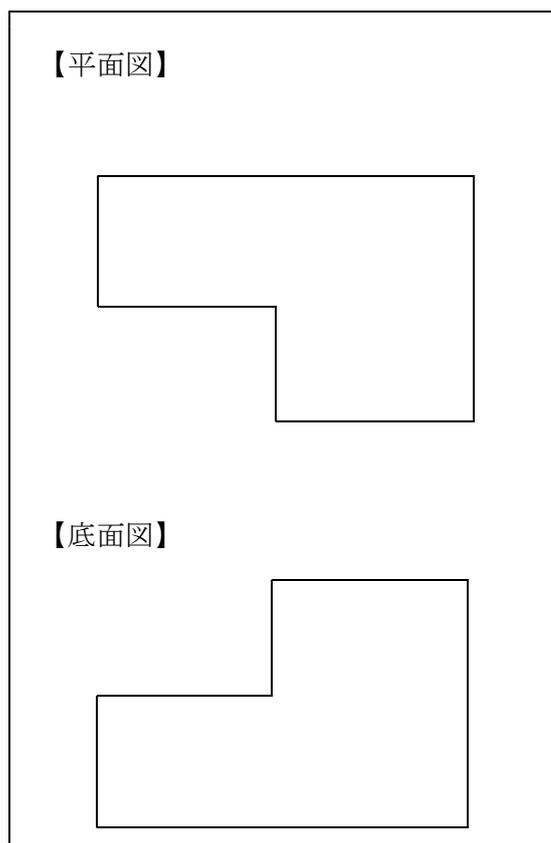
(1) 図面を全図補正する手続補正書の作成例

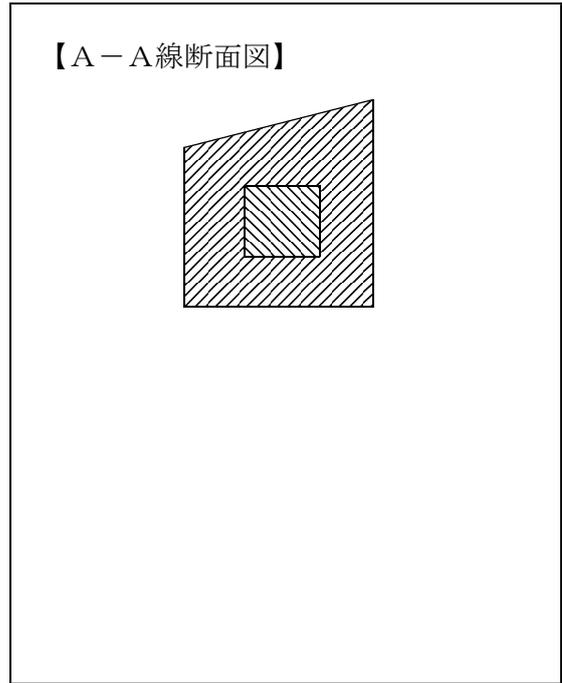
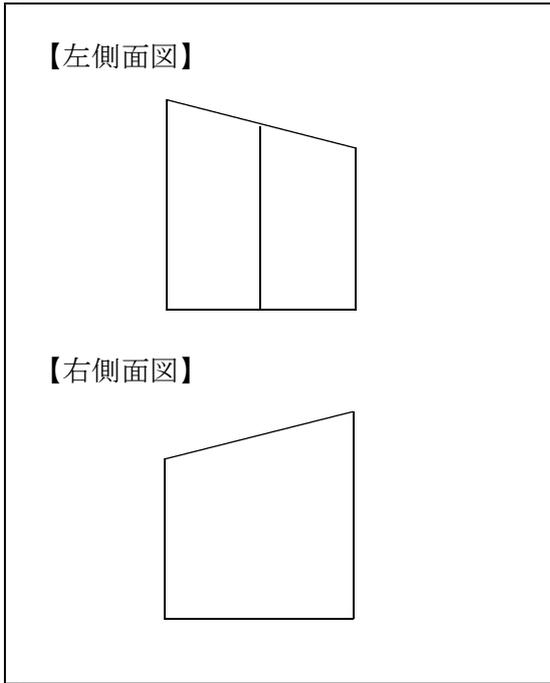
【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	図面
【補正対象項目名】	全図
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【書類名】	図面

1 ページ



2 ページ





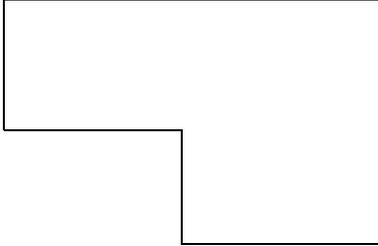
※ 図の表示を重複（例えば、【正面図】、【正面図】・・・【右側面図】と作成）した場合には、必ず図面の全図を補正してください。

(2) 図面を図単位で補正する手続補正書の作成例

① 図面「【○○図】」を補正する場合

補正内容：図面「【平面図】」を補正する場合

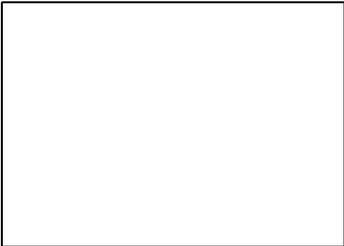
【書類名】	手続補正書
・	
・(略)	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	図面
【補正対象項目名】	平面図
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【平面図】	



※ 変更した図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

② 図面の図の表示「【○○図】」を補正する場合

補正内容：「【背面図】」と記載すべきところ「【裏面図】」と記載した図の表示の補正

【書類名】	手続補正書
・	
・(略)	
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	図面
【補正対象項目名】	裏面図
【補正方法】	削除
【手続補正2】	
【補正対象書類名】	図面
【補正対象項目名】	背面図
【補正方法】	追加
【補正の内容】	
【背面図】	
	

※図の表示のみを補正することはできません。

必ず補正すべき図を削除して、新たに正しい図を追加してください。なお、このとき追加する図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

③ 新たな図「【○○図】」を追加する場合

補正内容：図面「【A－A線断面図】」を追加する補正

【書類名】 手続補正書

- ・
- ・ (略)

【手続補正 1】

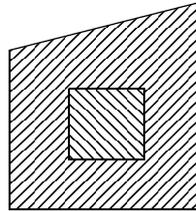
【補正対象書類名】 図面

【補正対象項目名】 A－A線断面図

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【A－A線断面図】



※追加した図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

④ 図面「【○○図】」を削除する場合

【書類名】 手続補正書

- ・
- ・ (略)
- ・

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 図面

【補正対象項目名】 裏面図

【補正方法】 削除

⑤ 2以上の図を補正する場合

補正内容：図面「【平面図】」を補正し、さらに「【A-A線断面図】」を追加する補正

【書類名】 手続補正書

- ・
- ・ (略)
- ・

【手続補正1】

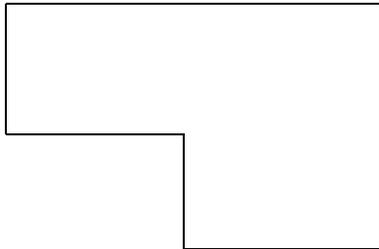
【補正対象書類名】 図面

【補正対象項目名】 平面図

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【平面図】



【手続補正2】

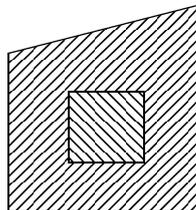
【補正対象書類名】 図面

【補正対象項目名】 A-A線断面図

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【A-A線断面図】



〔写真に係る手続補正書の作成例〕

1. 写真の補正は、次の単位で補正できます。

イ 写真の全図

ロ 写真単位 (【○○図】)

2. 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します。

【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】

【手続補正 2】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

【手続補正 3】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

3. 写真に係る手続補正書の作成例

(1) 写真を全図補正する手続補正書の作成例

(2) 写真を図単位で補正する手続補正書の作成例

① 写真「【○○図】」を補正する場合

② 写真の図の表示「【○○図】」を補正する場合

③ 新たな写真「【○○図】」を追加する場合

④ 写真「【○○図】」を削除する場合

⑤ 2 以上の異なる図を補正する場合

願書に添付した写真「【○○図】」

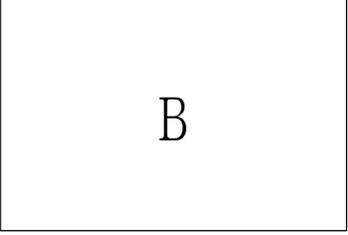
1 ページ

【書類名】 写真

【正面図】

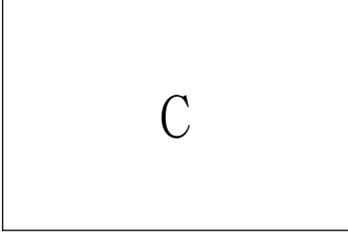


【裏面図】

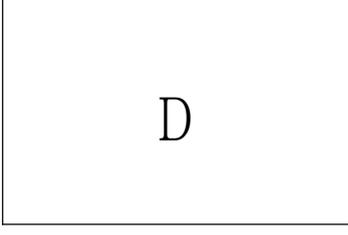


2 ページ

【平面図】

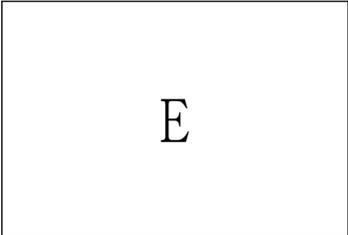


【底面図】

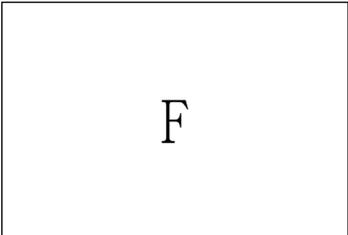


3 ページ

【左側面図】



【右側面図】

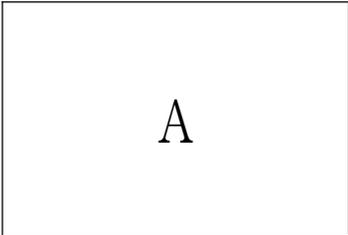
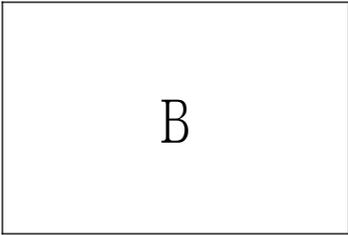


- ※ 図の表示を「【背面図】」とすべきところ  
「【裏面図】」と記載したミス
- ※ 「【平面図】」の図面の作成ミス
- ※ 「【斜視図】」の図面の添付モレ

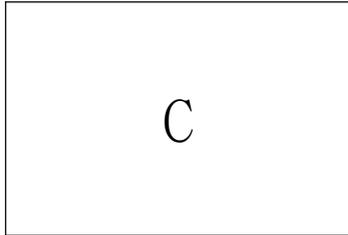
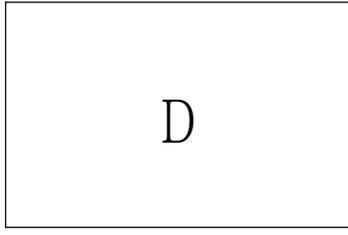
1 写真全図を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・ (略)	
・	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	写真
【補正対象項目名】	全図
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【書類名】	写真

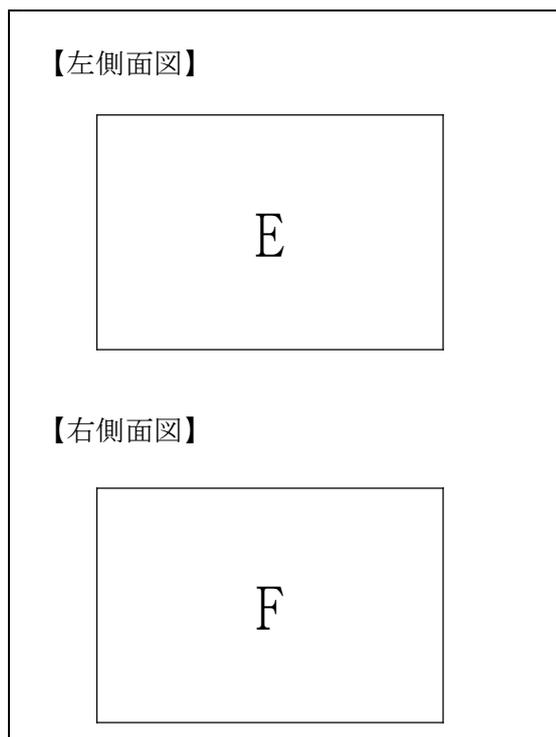
1 ページ

【正面図】

【背面図】


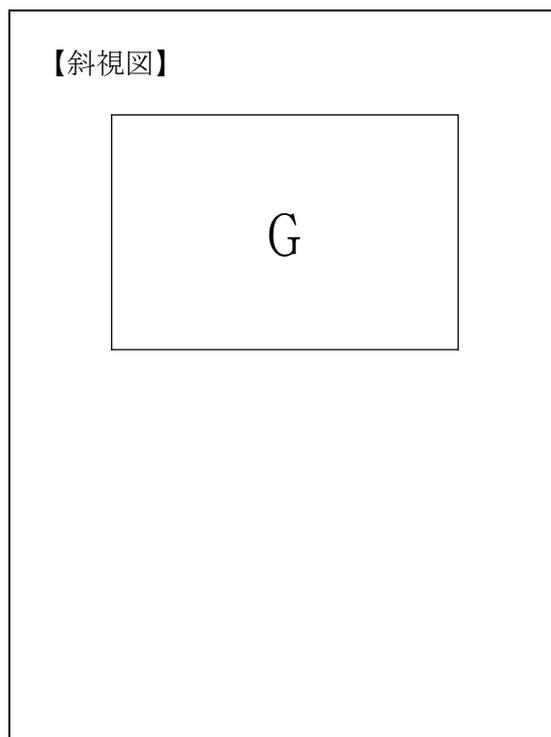
2 ページ

【平面図】

【底面図】


3 ページ



4 ページ



※ 図の表示を重複（例えば、【正面図】、【正面図】・・・【右側面図】と作成）した場合については、必ず図面の全図を補正してください。

## 2 写真を図単位で補正する手続補正書の作成例

### ① 写真「【○○図】」を補正する場合

補正内容：写真「【平面図】」を補正する場合

【書類名】	手続補正書
・	
・(略)	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	写真
【補正対象項目名】	平面図
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【平面図】	

C

② 写真の図の表示「【○○図】」を補正する場合

補正内容：「【背面図】」と記載すべきところ「【裏面図】」と記載した図の表示の補正

【書類名】 手続補正書

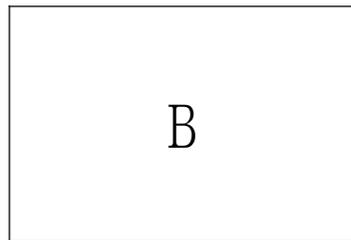
- ・
- ・(略)

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 写真  
【補正対象項目名】 裏面図  
【補正方法】 削除

【手続補正 2】

【補正対象書類名】 写真  
【補正対象項目名】 背面図  
【補正方法】 追加  
【補正の内容】  
【背面図】



③ 新たな写真「【○○図】」を追加する場合

補正内容：図面「【斜視図】」を追加する補正

【書類名】 手続補正書

・

・(略)

【手続補正1】

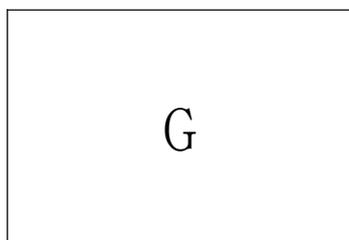
【補正対象書類名】 写真

【補正対象項目名】 斜視図

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【斜視図】



④ 写真「【○○図】」を削除する場合

【書類名】 手続補正書

・

・(略)

・

【手続補正1】

【補正対象書類名】 写真

【補正対象項目名】 裏面図

【補正方法】 削除

⑤ 2以上の図を補正する場合

補正内容：「【平面図】」を補正し、さらに「【斜視図】」を追加する補正

【書類名】 手続補正書

- ・
- ・ (略)
- ・

【手続補正1】

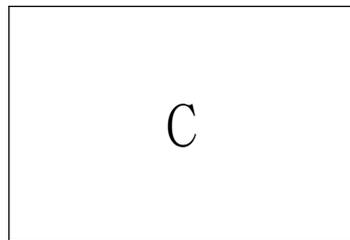
【補正対象書類名】 写真

【補正対象項目名】 平面図

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【平面図】



【手続補正2】

【補正対象書類名】 写真

【補正対象項目名】 斜視図

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【斜視図】

