

## 無効審判請求書の作成要領

### 1. 様式

- (1) 用紙は、日本工業規格A列4番（横 21 cm、縦 29.7 cm）の大きさとし、インキがにじまず、文字が透き通らない白色のものを縦長にして用い、用紙には不要な文字、記号、枠線、罫線等を記載してはいけません。
- (2) 余白は、特許及び実用新案については、少なくとも用紙の左右及び上下に各々 2 cm をとり、原則としてその左右については各々 2.3 cm を越えないものとし、意匠及び商標については、少なくとも用紙の左 2 cm、上に 2 cm、右及び下に 3 cm をとってください。
- (3) 文字は、10 ポイントから 12 ポイントまでの大きさで、タイプ印書等により、黒色で、明瞭にかつ容易に消すことができないように書いてください。
- (4) 書き方は左横書、1 行は 36 字詰めとし、各行の間隔は少なくとも 4 mm 以上をとり、1 ページは 29 行以内とします。
- (5) 訂正をしたときは、右の余白に訂正字数を書いて印を押してください。
- (6) とじ方は左とじとし、容易に離脱しないようにとじてください。

### 2. 手数料について

- (1) 昭和 63 年 1 月 1 日以降の出願に係る特許権及び実用新案権については、1 件につき 49,500 円に 1 請求項につき 5,500 円を加えた額、昭和 62 年 12 月 31 日以前の出願に係る特許権については 1 件につき 27,500 円に 1 発明につき 27,500 円を加えた額、実用新案権については 55,000 円相当額、意匠権については 55,000 円相当額、商標権については 1 件につき 15,000 円に 1 区分につき 40,000 円を加えた額、特許権の存続期間の延長登録については 55,000 円相当額の特許印紙を貼付します。

また、一部無効審判請求の手数料は、特許権にあつては無効とする請求項の数（発明の数）、商標権にあつては無効とする区分の数に応じた手数料となります。

- (2) 特許印紙を貼るときには、請求書の左上部余白の下に括弧して、請求に係る貼付印紙額を記載してください。

（注意）●特許印紙に割印をしてはいけません。

●手数料等は、改訂される場合がありますので、注意してください。

- (3) 特許法第 195 条第 8 項ただし書きの規定により、現金により手数料を納付したときは、納付書によるときは、歳入徴収官事務規程別紙第 4 号 1 2 書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙に貼付し、納付情報によるときは、「○ 請求の理由」の欄の次に「○ 納付番号」の欄を設けて納付番号を記載してください。



「住所（居所）」の欄には、〇〇県、〇〇郡、〇〇村、大字〇〇、字〇〇、〇〇番地、〇〇号のように詳しく記載し、番地がないときは、住所の末尾に「（番地なし）」と記載してください。

(2) 氏名（名称）の欄について

「氏名（名称）」の欄には、請求人が法人にあってはその名称を記載し、「氏名（名称）」の次に「代表者」の欄を設けて、その代表者の氏名を記載してください（代理人による手続のときは、代表者の欄の記載は不要です。）。

また、「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、カタカナで振り仮名を記載してください。

日本に営業所を有する外国法人であって、日本における代表者が手続を行うときは、「氏名（名称）」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」の欄を設けてください（代理人による手続のときは、代表者の欄の記載は不要です。）。

(3) 「国籍」の欄について

請求人が外国人の場合は、「国籍」の欄を設け、「国籍」を記載してください。ただし、その国籍が「住所（居所）」の欄に記載した国（工業所有権に関する手続等の特例に関する法律施行規則第2条第2項の規定によりその記載を省略した場合にあっては、省略した国）と同一であるときは、「国籍」の欄を設ける必要はありません。

(4) 「請求人」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してください。

請 求 人

住 所（居所）

（電話又はファクシミリの番号）

氏 名（名称）

（代 表 者）

印

（国籍）

住 所（居所）

（電話又はファクシミリの番号）

氏 名（名称）

（代 表 者）

印

（国籍）

7. 代理人の欄について

- (1) 代理人による手続をするときは、「請求人」の欄の次に「代理人」の欄を設けて、6. 請求人の欄についてと同様に「住所（居所）」、「氏名（名称）」の欄を設けて記載してください。
- (2) 弁理士又は弁護士が代理人として手続をするときは、「氏名（名称）」の欄には「弁理士（弁護士） ○○ ○○」のように資格を記載するようお願いいたします。
- (3) 「代理人」の欄に記載すべき者が2人以上あるときは、6. 請求人の欄についての(4)と同様に記載してください。

#### 8. 「印鑑の押印」について

- (1) 請求人の氏名（法人にあつては代表者）の後に、朱肉を用いて鮮明に印を押してください。
- (2) 代理人手続による場合は、請求人本人の印は不要です。

#### 9. 被請求人の欄について

- (1) 「被請求人」の欄には、特許・登録原簿を確認して、審判請求日における特許・登録権者を相手方として表記します。
- (2) 被請求人が法人の場合は、法人の代表者記載は省略できます。
- (3) 共有に係る特許権等については共有者の全員を被請求人として記載してください。この場合は、6. 請求人の欄についての(4)と同様に記載してください。

#### 10. 請求の趣旨の欄について

「請求の趣旨」の欄には、

特許においては、「特許第○○○○○○○号の特許を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする。との審決を求める。」のように記載します。

実用新案においては、「登録第○○○○○○○号実用新案についての登録を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする。との審決を求める。」のように記載します。

意匠においては、「登録第○○○○○○○号意匠についての登録を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする、との審決を求める」のように記載します。

商標においては、「登録第○○○○○○○号商標についての登録を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする、との審決を求める」のように記載します。

また、特許・実用新案において特定の請求項の発明・考案に関して無効審判を請求する場合は、「特許（実用新案登録）第○○○○○○○号発明（考案）の明細書の請求項○に係る発明（考案）についての特許（実用新案登録）を無効とす

る。審判費用は被請求人の負担とする。との審決を求める。」（昭和63年1月1日以降の出願に係る特許の場合）のように記載します（ただし、平成15年7月1日以降にされた特許出願に係る特許及び実用新案登録出願に係る実用新案登録については、明細書と特許請求の範囲（実用新案登録請求の範囲）とを別書類とする平成14年改正法が適用されるので「特許（実用新案登録）第〇〇号発明（考案）の特許請求の範囲（実用新案登録請求の範囲）の請求項第〇項に係る発明（考案）についての特許（実用新案登録）を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする、との審決を求める。」のように記載します。）。さらに、昭和62年12月31日以前の出願に係る特許の場合には、「特許第〇〇〇〇〇〇〇号発明の明細書の特許請求の範囲第〇〇項に記載された発明についての特許を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする、との審決を求める。」のように記載します。

商標においてはその指定商品又は指定役務毎に審判を請求することができ、「登録第〇〇〇〇〇〇〇号商標は指定商品（指定役務）中、〇〇〇についての登録を無効とする。審判費用は被請求人の負担とする、との審決を求める。」のように記載します。

## 11. 請求の理由の欄について

「請求の理由」の欄には、特許または意匠等が無効であるとする実質的理由についての請求人の主張・立証を具体的かつ明確に記載してください。

特許庁では、「請求の理由」の記載方法として「項分け記載」を推奨しています。

「項分け記載」は、審判請求人が要点整理を行うことを通じて、自己の主張する無効理由を客観的に認識しつつ請求書を作成することにつながり、記載要件を満たすとともに審判官及び相手方当事者に対して自己の主張を適切に伝えることができるという点で有用であるためです。また「項分け記載」は審判官が審理に必要な箇所を見出しやすく、要点の整理に役立つことから、迅速かつ的確な審理に資することにもつながります。

具体的な記載方法については、「請求の理由」の書き方を参照してください。

## 12. 証拠方法の欄について

(1) 「証拠方法」の欄には、証拠の表示、立証の趣旨、証拠の説明などを記載します。

例えば、証拠方法（証人、文書等）、証拠調べの都合のよい日、証拠の援用、証拠保全事件の表示があります。なお、証拠の表示については、通常の手続には番号を甲第〇号証（物件には検甲第〇号証）として表示します。さらに証拠の説明も必要により付け加えます。

(2)「証拠方法」の欄に記載するものには、発明の新規性に関するもの、刊行物の発行日に関するものが主なものとなりますが、多数の刊行物を合わせて一つの事実を立証しようとする場合には、部分と全体の関係を明白にする必要があります。原本が特許庁にあるものについては謄本（正副）を提出して原本について特許庁のものを援用することが取扱上許されています。その他のもので原本を提出できないものは証拠とする意味はありませんが、謄本でも相手方が成立を認めれば証拠となり得ます。他人の所有に係るものは、提出命令や検証によることができます。

証人尋問の申出には、立証する事柄と証人に尋問する事項をあらかじめ明らかにして下さい。

具体的な記載方法は、前掲の作成見本の証拠方法の記載を参照してください。

### 13. 添付書類および添付物件の目録の欄について

(1)「添付書類および添付物件の目録」の欄には実際に添付するものを記載します。無効審判を請求する場合、請求書の審理用副本1通及び相手方（被請求人）の数に応じた副本を提出する必要があります。

(2)特許法施行規則第10条の規定により証明書の提出を省略するときは、「添付書類および添付物件の目録」の欄に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、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（権利に係るものにあつては、権利番号、書類名及びその提出日）を記載し、その謄本を添付して下さい。

(3)包括委任状を援用するときは、「添付書類および添付物件の目録」の欄に「包括委任状番号」の欄を設けて、包括委任状の番号を記載してください。

(4) 検証物その他の証拠を提出した時に、後日その返還を受けたい時は、その提出の時に、提出書類のその表示の項並びに当該物件に、「返還請求あり」といった表示をすることが必要です。

### 14. その他

(1) 訂正箇所直接訂正印を押さずに、「何字削除」、「何字挿入」といった表示を右側2cmの余白に記入し押印して下さい。

#### (2) 審判請求書の提出方法

##### ①特許庁へ直接持参して提出する方法

受付業務は、特許庁庁舎1階出願支援課で行っていますので、窓口で提出してください。

##### ②郵送にて提出する方法

宛先は、〒100-8915 東京都千代田区霞が関3丁目4番3号 特許庁長官宛として郵送してください。郵送する場合は、書留等差出日が証明できる方法で行ってください。

- (3) 審判番号の通知書が送付されるのに、相当の日時を要しておりますので、郵送にて提出する場合特許庁に請求書が接受されたことを早く確認したい方は、ハガキに手続内容がわかるような記載と、あて先を記載して同封するか、手続書面の控えを作成し、必要額の切手を貼付し、あて先を記載した返信用封筒を同封していただければ、受領印を押した後に送付します。