

第五節 予納による手数料及び特許料等の納付

1. 予納による手数料及び特許料等の納付とは

特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願等の所定の手数料及び特許料等（以下「手数料等」といいます。）の納付については、従来の各手続書面に特許印紙をはり付ける方法に加え、予納制度を利用する方法によって行うことができます（特例法14、15）。

この予納制度とは、納付すべき手数料等の見込額を、あらかじめ特許印紙をもって特許庁に納めておき、個々の手続に際しての手数料等について、手続者の申出により特許庁長官が当該手数料等を予納された見込額から引き落とすという制度であり、手数料等の納付をする者は、オンライン、書面のいずれの手続によっても利用することができるものです。

手数料等の納付をする者の委任による代理をしようとする者が、その委任事務を処理するために自己の名においてする予納にあっても上記と同様に利用することができます（特例法16）。

なお、見込額を予納するには、あらかじめ特許庁長官に予納届を提出することが必要です（特例法14(1)、例施規36）。

2. 予納により納付することができる手数料等

次の①から⑭の手数料等を納付しようとするときは、その見込額を予納し、個別手続の際に納付の申出をすることができます（特例法14(1)）。

- ① 出願手数料(特195(1-3)、実54(1、2)、意67(1、2)、商76(1、2)、国際出願法8(4)、12(3)、18(1))
- ② 期間延長請求に係る手数料(特195(1)、実54(1)、意67(1)、商76(1))
- ③ 出願人名義変更届に係る手数料(特195(1)、実54(1)、意67(1)、商76(1))
- ④ 出願審査の請求に係る手数料(特195(2))
- ⑤ 実用新案技術評価の請求に係る手数料(実54(2))
- ⑥ 特許法、実用新案法、意匠法、商標法に規定する特許料・登録料の納付、割増特許料・割増登録料の納付(特107(1)、特112(2)、実31(1)、旧実33(2)、意42(1)(2)、意44(2)、商40(1)(2)、商41の2(1)(2)、商43(1)(2)(3)、商65の7(1)(2))
- ⑦ 誤訳訂正書の提出による明細書又は図面の補正に係る手数料(特195(2))
- ⑧ 秘密意匠の請求に係る手数料(意67(2))
- ⑨ 国際出願の国内書面の提出に係る手数料(特195(2)、実54(2))
- ⑩ ファイル記録事項の証明の請求に係る手数料(特195(1)、実54(1))
- ⑪ 磁気原簿記録事項の証明の請求に係る手数料(特195(1)、実54(1))
- ⑫ 磁気原簿記録事項の交付の請求に係る手数料(特195(1)、実54(1)、意67(1)、商76(1))
- ⑬ ファイル記録事項・磁気原簿記録事項の請求人側端末における閲覧の請求に係る手数料(特例法40(1))
- ⑭ ファイル記録事項の交付の請求に係る手数料(特例法40(1))

3. 予納届の提出

予納届の作成要領は、次のとおりです。

例施規様式第34（第36条関係）

	予	納	届				
			(平成	年	月	日)	
	特許庁長官	殿					
1	届出者						
	識別番号						
	住所又は居所						
	氏名又は名称		㊞	又は		識別ラベル	
	(国 籍)						
2	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	

[備 考]

- 1 予納した見込額の残高証明を必要とする者は、「2 代理人」の欄の次に「3 決算月」の欄を設けて決算月を記載する。
- 2 その他は、様式第1の備考1から3まで、5、6、8、9、11から14まで及び16から18まで様式第2の備考2及び3並びに様式第6の備考1と同様とする。この場合において、様式第1の備考6中「請求人」とあるのは「届出者」と読み替えるものとする。

4. 予納台帳番号の通知

予納届を提出したときは、特許庁の予納台帳に必要事項を記録し、その予納台帳番号を届出者に通知します（例施規37(1)(2)）。

5. 予納の方法

予納は、手数料等の見込額に相当する特許印紙をはり付けた「予納書」を特許庁長官に提出することにより行います（例施規38）。

予納書の作成要領は、次のとおりです。

例施規様式第35（第38条関係）

	予	納	書
			(平成 年 月 日)
	特許庁長官	殿	
1	予納台帳番号		
2	予納者		
	識別番号		
	住所又は居所		
	氏名又は名称		
3	納付金額	金	円
<hr/>			
	(円)		
	ここに特許印紙をはり付けること。		

[備 考]

- 1 特許印紙の上にその額を括弧をして記載する。
- 2 その他は、様式第1の備考1から3まで、5、10、13及び16から19まで並びに様式第2の備考1から3までと同様とする。

6. 予納届の失効

予納届をした者が、予納又は手数料等の納付の申出をしない期間が継続して4年に達したときは、当該予納届はその効力を失います（特例法14(3)）。この場合、見込額に残余があれば予納者に対して「予納届失効通知」及び「予納された見込額からの残余の額の返還請求書」を送付します。

7. 予納届をした者の地位の承継

- (1) 予納届をした者が死亡したときは、その相続人（相続人が2人以上いるときは、協議により定められた1人の相続人）は、当該予納届をした者の地位を承継しません（例施令1(1)）。
- (2) 予納届をした法人について合併があったとき（予納届をした法人が存続するときを除きます。）は、合併後存続する法人又は合併により設立された法人は、当該予納届をした法人の地位を承継しません（例施令1(2)）。
- (3) 予納届をした者の地位を承継した相続人又は合併後存続する法人若しくは合併により設立さ

れた法人は、その地位について特許庁長官に届け出なければ予納又は手数料等の納付の申出をすることができません（例施令1(3)）。

- (4) 予納届をした者の地位の承継の届出は「予納者の地位の承継届」を提出することにより行います。この場合には、予納届をした者の地位を承継したことを証明する書面（相続人が2人以上いる場合においては、協議が成立したことを証明する書面を含みます。）を提出します（例施規39(1)(2)）。

予納者の地位の承継届の作成要領は、次のとおりです。

例施規様式第36（第39条関係）

予納者の地位の承継届	
（平成 年 月 日）	
特許庁長官	殿
1 予納台帳番号	
2 承継人	
識別番号	
住所又は居所	
氏名又は名称	⑩ 又は 識別ラベル
(代表者)	
(国 籍)	
3 代理人	
識別番号	
住所又は居所	
氏名又は名称	⑩ 又は 識別ラベル
4 提出物件の目録	

[備考]

- 「承継人であることを証明する書面」は、相続によるときは「戸籍の謄本」及び「住民票」、法人の合併によるときは「登記事項証明書」とする。
- その他は、様式第1の備考1から6まで、8から14まで及び16から19まで並びに様式第6の備考1と同様とする。この場合において、様式第1の備考6中「請求人」とあるのは「承継人」と読み替えるものとする。

8. 予納した見込額からの手数料等の納付の申出

予納をした者が、手数料等の納付の申出をしたときは、予納した見込額から手数料等の納付に充てられます（特例法15(1)）。

手数料等の納付の申出は、各手続に係る様式の「【手数料の表示】」又は「【特許料の表示】」若しくは「【登録料の表示】」の「【予納台帳番号】」の欄に予納台帳の番号を、「【納付金額】」の欄に見込額から納付に充てる額（アラビア数字のみを用い、「円」、「,」等は付しません。）を記載することにより行います（例施規40、例施規様式第9備考20等）。

9. 予納した見込額から残余额の返還

- (1) 予納された見込額から手数料等の納付に充てた額を控除して残余があるときは、その額の返還を請求することができます（特例法15(3)）。
- (2) 残余额の返還の請求は、特許庁長官から予納届の効力を失った旨の通知を受けた日から6月を経過した後はすることができません（特例法15(4)）。

予納された見込額からの残余の額の返還請求書の作成要領は、次のとおりです。

(書式第1)

予納された見込額からの残余の額の返還請求書			
(平成 年 月 日)			
特許庁長官		殿	
1	予納台帳番号		
2	返還請求人		
	識別番号		
	住所又は居所		
	氏名又は名称	印 又は	識別ラベル
	(代表者)		
	(電話番号)		
3	返還請求金額 (残余の額)	円	
4	返還金の振込先		
	金融機関名	銀行 (金庫)	支店
	口座番号 (普通、当座)		
	フリガナ		
	口座名義人		
(5	提出物件の目録		
	(1) 予納届をした者の地位を承継したことを証明する書面	通)	

(注意)

- 1 返還請求人の欄には、予納台帳に係る予納者を記載し、押印（特許庁に届け出ている印）又は識別ラベルを貼付する。ただし、予納届をした者が死亡又は予納届をした法人が合併により消滅した場合は、その地位を承継した承継人を返還請求人として記載する。
- 2 返還請求金額（残余の額）の欄には、予納された見込額の残余の額を記載する。
- 3 口座名義人と返還請求人は同一人でなければならない。
- 4 口座名義人の欄には、必ず、片仮名で振り仮名を付ける。
- 5 予納届をした者の地位を承継した者が返還請求をする場合には、提出物件の目録の欄を設けて、添付する書面の書類名及び通数を記載し、地位の承継を証明する書面を添付する。

10. 予納届の取下げ

予納届を自らの都合により取下げする場合は、特許庁に「予納届取下書」及び残余の額があるときは「予納された見込額からの残余の額の返還請求書」を提出します。

予納届取下書の作成要領は、次のとおりです。

(書式第2)

予納届取下書	
	(平成 年 月 日)
特許庁長官	殿
1. 予納台帳番号	
2. 予納者	
識別番号	
郵便番号	
住所又は居所	
氏名又は名称	印 又は 識別ラベル
(代表者)	

11. 予納残高通知

毎月、予納台帳に入金及び出金の記録（処理日；予納台帳への記録した日を基準）があるものについては、翌月上旬に、月末の残高及び入金記録（予納書）及び出金記録（手続書類名、事件の番号、手続書面の受付番号、金額等）を予納者（※ただし、インターネット出願ソフトを利用可能な一部の者を除く）に送付します。※予納残高通知の作成日（月初めの開庁日）において、電子証明書の残存期間が1ヶ月以上の者

なお、インターネット出願ソフトを利用して、本人の予納台帳の記録（確認をする日から、前

月 1 日までの記録)を確認することができます。

12. 予納残高証明書の送付

予納届において決算月の申出をしている場合には、予納残高証明書を年一回、申出の決算月の翌々月の中旬に予納者に送付します。

証明書は、決算月末日までの1年間に手続された書面(書面の受付日を基準)に係る手数料・登録料について、残高証明書の出力前までに予納台帳から引落とした後の残額を証明しています。