

特許（設定）

出願人が複数いる場合は
【特許出願人】
【氏名又は名称】
の欄を繰り返し設けて
記載します。

【書類名】	特許料納付書
【提出日】	令和 年 月 日
【あて先】	特許庁長官 殿
【特許番号】	特願○○○○-○○○○○○
①【請求項の数】	○
【特許出願人】	
【氏名又は名称】	特許太郎
【納付者】	
②【識別番号】	○○○○○○
【住所又は居所】	東京都○○区……
【氏名又は名称】	特許太郎
（【代表者】）	
③【納付年分】	第1年分から第3年分
<hr/>	
④（	円）
特許印紙をはる。	

- ① 特許査定書に記載の請求項の数を記載してください。
- ② 【識別番号】は特許庁から通知済みの9桁の申請人識別番号を記載してください。
【代表者】は法人の場合のみ記載してください。
識別番号を記載した場合は、【住所又は居所】の欄は不要です。識別番号がわからない場合は、項目ごと削除し、【住所又は居所】欄に記載してください。
（注）予納、電子現金納付、現金納付、指定立替納付を利用した納付の場合は、識別番号の記載が必須です。
- ③ 「第1年分から第3年分」のように記載してください。特許料は第1年分から第3年分を一時に納付します。
- ④ 特許印紙の金額を記載してください。特許印紙には割印をしないでください。
また、特許印紙での納付ではない場合、以下の通りの記載となります。

予納を利用する場合は、 【特許料の表示】 【予納台帳番号】 【納付金額】 とします。	電子現金納付を利用する場合は、 【特許料の表示】 【納付番号】 とします。	口座振替を利用する場合は、 【特許料の表示】 【振替番号】 【納付金額】 とします。 オンライン納付のみ利用可能です。	現金納付を利用する場合は、 【提出物件の目録】 【物件名】納付済証（特許庁提出用） 1として納付済証を添付します。	指定立替納付を利用する場合は、 【特許料の表示】 【指定立替納付】 【納付金額】 とします。
--	--	--	--	--