

6 見本（ひな形）

見本又はひな形の作成方法です。

6.1 見本又はひな形の提出方法について

図面に代えて意匠登録を受けようとする意匠を表した見本又はひな形を提出する場合、見本及びひな形はオンラインにより手続をすることができませんので特定手続の対象ではありません。見本（ひな形）は書面で提出してください。

ただし、願書は特定手続の対象ですからオンラインで出願することができます。

見本（ひな形）による場合は、願書も書面によって同時に提出するか（願書について電子化手数料が必要です）、願書はオンラインで提出し、見本（ひな形）は、同日に「ひな形又は見本補足書」により書面で提出することになります。

なお、提出された見本又はひな形は出願図面を代用するものとして取り扱うため、返還できません。

6.2 願書作成上の注意点

基本的な願書の記載方法は、→「1.1 通常の意匠登録出願」[p.3]を参照してください。

項目又は内容	注 意 点
【提出物件の目録】 【物件名】	<ul style="list-style-type: none"> 願書を書面で提出するときは、【物件名】の欄に「見本 1」又は「ひな形 1」と記載し当該見本又はひな形を願書に添付してください。 オンラインで提出するときは、「見本1」又は「ひな形 1」と記録しその次に【提出物件の特記事項】の欄を設けて「同日に見本（ひな形）を提出します。」と記録してください。 見本又はひな形は、同日に「ひな形又は見本補足書」により提出してください。 <p>(記録例)</p> <p>【提出物件の目録】 【物件名】 見本 1 【提出物件の特記事項】 同日に見本を提出します。</p>

6.3 「ひな形又は見本補足書」の作成

（ひな形又は見本補足書の作成例）

【書類名】	ひな形又は見本補足書
【整理番号】	A-3-A
【提出日】	令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】	特許庁長官 殿
【事件の表示】	
【出願番号】	意願〇〇〇〇-〇〇〇〇〇〇
【補足をする者】	
【識別番号】	000000003
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3-3-3
【氏名又は名称】	意匠株式会社
【代理人】	
【識別番号】	100000023
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3-3-4
【弁理士】	
【氏名又は名称】	代理一郎
【電話番号】	03-3123-4567
【補足対象書類名】	意匠登録願
【補足の内容】	見本の提出
【提出物件の目録】	
【物件名】	見本 1

（【その他】意匠番号1の見本を提出します。）

説明 6.3.1 記録項目及び記録内容の注意点

「ひな形又見本補足書」を提出する場合の注意点は、次のとおりです。その他、文字の規定等、書面の作成に関する注意点は、→「1.7 書面で出願する場合の注意事項」[p.22]を参照してください。

項目又は内容	注意点
【事件の表示】 【出願番号】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【事件の表示】の欄の【出願番号】には、「意願○○○○－○○○○○○」のように出願番号を記載してください。 ・ 意匠登録出願の番号が通知されていないときは、【出願番号】の欄を【出願日】とし、「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」と記載し、【整理番号】の項目を設けて願書に記録した整理番号を記載してください。 ・ 複数意匠一括出願手続の番号が通知されていないときは、【出願番号】の欄を【出願日】とし、「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願（複数）」と記載し、【整理番号】の項目を設けて願書に記録した整理番号を記載してください。
【補足対象書類名】 【補足の内容】 【提出物件の目録】 【物件名】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 【補足対象書類名】には、「意匠登録願」又は「意匠登録願（複数）」のように補足をする書類名を記載してください。 ・ 【補足の内容】には、「ひな形」又は「見本」のように物件名を記載してください。 ・ 見本の場合は、【物件名】の欄に「見本 1」と記載してください。 ・ ひな形の場合は、【物件名】の欄に「ひな形 1」と記載してください。
【その他】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 複数意匠一括出願手続の願書に添付する図面に代えてひな形又は見本を提出する場合、ひな形又見本補足書に【その他】の欄を設けて、「意匠○」のように意匠番号を記載してください。

説明 6.3.2 図面に代えてひな形又は見本を提出することができる場合の注意点

- (1) こわれにくいもの又は容易に変形し若しくは変質しないもの。
- (2) 取扱い又は保存に不便でないもの。
- (3) ひな形又は見本を提出用紙に貼り付けた場合において、容易に離脱するおそれのないもの。
- (4) ひな形又は見本を提出用紙に貼り付けた場合において、その厚さが7mm以下のもの。
- (5) その大きさが縦26cm、横19cm以下のもの。ただし、薄い布地又は紙地を用いるときは、縦横それぞれ1m以下の大きさのものとすることを妨げない。

この場合において、その布地又は紙地を7mm以下の厚さに折りたたんで袋に納めなければなりません。

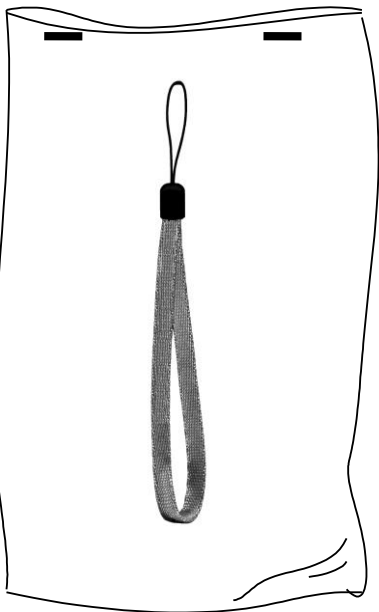
6.4 「見本」、「ひな形」の作成に関する注意事項

見本（ひな形）は特定手続の対象ではありません。したがって、基本的な様式は従来と変わりませんが、公報用の画像及び検索データベース用に特許庁が電子化を行いますので、提出された見本（ひな形）が破損のおそれがなく容易に取り出しができるように、見本（ひな形）を丈夫な袋に入れて提出してください。

説明 6.4.1 具体的な作成例

（作成例）

【書類名】 見本



意匠登録出願人の氏名（名称）	○△	出願番号	
意匠に係る物品	携帯電話用ストラップ	出願日	

説明 6.4.2 記録項目、記録内容および作成時の注意点

図面に代えて見本（ひな形）を提出する場合の注意点は、次のとおりです。

項目又は内容	注 意 点
見本又はひな形の収納について	<ul style="list-style-type: none"> 見本又はひな形は、破れにくい丈夫な袋の中に厚さ 7 mm 以下に納めて、日本産業規格 A 列 4 番（横 21cm、縦 29.7cm）の大きさの紙にこの袋を貼り付けてください。 また、この袋はなるべく透明なものにしてください。
見本又はひな形が複数の場合	<ul style="list-style-type: none"> 複数の見本又はひな形を提出するときは、各見本又はひな形ごとに袋に入れ、その見本又はひな形に応じた表示を記載した紙に袋を貼り付けてください。 この場合において、見本又はひな形に応じた表示は、紙の上部に記載し、かつ、複数の見本又はひな形の表示が同一とならないようにしてください。
物品の部分について 意匠登録を受けようとする場合	<ul style="list-style-type: none"> 物品の部分のうち、意匠登録を受けようとする部分以外の部分を黒色で塗りつぶす等により意匠登録を受けようとする部分を特定し、かつ、意匠登録を受けようとする部分を特定する方法を願書の「【意匠の説明】」の欄に記載します。 （記載例は→「説明1.2.1 記録項目の概要」[p.10]の記録項目の【意匠の説明】の欄を参照。）。
文字（見本中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	<ul style="list-style-type: none"> 書類名及び「見本又はひな形に応じた表示」の文字は、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、明りようかつ容易に消すことができないように記載してください。 半角文字並びに「【】」、「」」、「▲」、及び「▼」を用いることはできません（欄名の前後に「【】及び」を用いるときを除きます。）。
「意匠登録出願人の氏名（名称）」等を記載する欄	<ul style="list-style-type: none"> 見本（ひな形）には従来同様に、「意匠登録出願人の氏名（名称）」等を記載する欄を設けなければいけません。 ただし、「出願番号」及び「出願日」の欄は、記載の必要はありません。 また、複数の見本（ひな形）を提出するときは、2 枚目以降の記載欄は省略できます。
ページ数の記入	<ul style="list-style-type: none"> 複数の見本（ひな形）を提出するときは、各用紙の上の余白部分の右端にページ数を記入してください。
意匠番号の記入	<ul style="list-style-type: none"> 複数意匠一括出願手続の願書に添付する図面に代えてひな形又は見本を書面で提出する場合、ページの上の余白部分の左端に「意匠○」のように意匠番号を記入してください。