8 手続の補足

8.1 手続の補足

手続の補足は、オンライン手続に付随して行う手続で、以下の場合に行う必要があります。
手続の補足は、原則として「手続補足書」に証明書等を添付して行い、その提出期限は、オンライン手続をした日から３日以内です。ただし、意匠登録出願に係るひな形又は見本については、オンライン手続（出願）と同日に「ひな形又は見本補足書」により提出しなければなりません。

・　提出が必要とされる以下のような証明書等の物件を書面又は電子特殊申請で提出するとき（特例法施行規則第１９条第１項）

ａ．意匠登録出願の際に提出するひな形又は見本
ｂ．代理権を証明する書面
例①　出願人が未成年者のとき：本人の戸籍謄本・住民票（本籍の記載があるもの）、及び法定代理人の住民票（本籍の記載があるもの）
例②　出願人が成年被後見人のとき：後見登記に関する登記事項証明書（未登記の場合は、①と同様の書面）
例③　特許出願を意匠登録出願に変更する出願を代理人がするとき：特別授権事項を含む委任状（写しを含む）等
ｃ．意匠登録を受ける権利の承継を証明する書面（ただし、「譲渡証書」、「同意書」といった本人の押印を必要とする証明書について、電子特殊申請で提出することが可能なものは、押印に代えてデジタル庁 GPKI 電子署名アプリにより本人が電子署名を行ったものに限られます。当該アプリの詳細は以下 HP をご覧ください。）
https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/pcinfo/shien/gpki-app-forjpo.html
ｄ．第三者の許可、認可、同意又は承諾を証明する書面
例④　出願人が被保佐人のとき：保佐人の同意書
例⑤　後見監督人が選任されているとき：後見監督人の同意書
ｅ．代表者であることを証明する書面
例⑥　代表出願人を選定したとき：代表者選定証
ｆ．持分の定めがあること、又は不分割等の契約があることを証明する書面
ｇ．意見書に添付して提出すべき証拠物件
ｈ．現金納付に係る「納付済証（特許庁提出用）」
ｉ．国以外の者の持分の割合に乗じて得た額の出願手数料を納付するとき：持分を証明する書面

※なお、戸籍謄本等公的な証明書については原本の提出が必要です。
ただし、日本国内の公的機関が発行する証明書のうち、けん制文字等による偽造防止措置が施されているものについては、電子特殊申請による提出が可能です。その際は、当該証明書の原本をスキャナにより読み取る方法その他これに類する方法により偽造防止措置が確認できる電子的記録を添付してください。
なお、上記の方法により提出された公的証明書の真正性に疑義が生じる場合は当該証明書の原本（書面）の提出を求めることがあります。

詳細は以下 HP をご覧ください。
https://www.jpo.go.jp/system/laws/sesaku/shinsei_digitalize.html#a56

以下に手続補足書の作成例を記述します。

8.2　証明書等の物件の提出に係る手続補足書

各種証明書の提出に係る手続補足書の作成方法です。
この手続補足書は書面又は電子特殊申請により提出してください。

＜特例法施行規則様式第３２＞

（証明書等の物件の提出に係る手続補足書の作成例１）

【書類名】　手続補足書
【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】　０００００００００３
　【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】　１０００００００２３
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－４
　【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】　委任状を補足します。
【提出物件の目録】
　【物件名】　委任状　１

（証明書等の物件の提出に係る手続補足書の作成例２）

【書類名】　手続補足書
【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】　０００００００００３
　【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】　１０００００００２３
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－４
　【氏名又は名称】　代理　一郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【補足対象書類名】　手続補正書
【補足の内容】　宣誓書を補足します。
【提出物件の目録】
　【物件名】　宣誓書　１

説明 8.2.1　記載項目の概要

証明書等の物件の提出に係る手続補足書に記載すべき主な項目の概要は、以下のとおりです。

記　載　項　目	概　　要
【提出日】	・　「令和〇〇年〇〇月〇〇日」のように提出する日付をなるべく記載してください。
【事件の表示】 　【出願番号】	・　【出願番号】の欄には「意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように補足する手続に係る出願番号を記載してください。ただし、出願番号が通知されていないときは、【出願番号】に代えて【出願日】の欄を設け「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の意匠登録願」のように記載するとともに、願書に整理番号を記載したときは【出願日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けその整理番号を記載してください。
【補足をする者】 　【識別番号】 （【住所又は居所】） 　【氏名又は名称】 （【電話番号】）	・　【補足をする者】の欄は、出願に係る補足をするときは「出願人」を記載してください。 ・　識別番号が付与されているときは、【識別番号】の欄にその識別番号を記載してください。 ・　識別番号を記載したときは、【住所又は居所】の欄の記載を省略することができます。 ・　補足をする者が法人のときは、【氏名又は名称】の欄の次に【代表者】の欄を設けて代表者の氏名を記載してください。ただし、代理人があるときは【代表者】の欄の記載を省略することができます。 ・　出願人が２人以上ある場合であっても、そのうちの１人のみを記載すれば足ります。 　なお、出願人を２人以上記載するときは、【補足をする者】の欄を繰り返し設けて記載してください。 ・　代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄（補足をする者が法人のときは【代表者】の欄）の次に【電話番号】の欄を設けて、電話番号をなるべく記載してください。
【代理人】 　【識別番号】 （【住所又は居所】） 　【氏名又は名称】 （【電話番号】）	・　識別番号が付与されているときは、【識別番号】の欄にその識別番号を記載してください。 ・　識別番号を記載したときは、【住所又は居所】の欄の記載を省略することができます。 ・　代理人が法人のときは、【氏名又は名称】の欄の次に【代表者】の欄を設けて代表者の氏名を記載してください。 ・　代理人が２人以上ある場合であっても、そのうちの１人のみを記載すれば足ります。 　なお、代理人を２人以上記載するときは、【代理人】の欄を繰り返し設けて記載してください。 ・　【氏名又は名称】の欄（代理人が法人のときは【代表者】の欄）の次に【電話番号】の欄を設けて、電話番号をなるべく記載してください。
【補足対象書類名】	・　「意匠登録願」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」のように補足する書類名を記載してください。
【補足の内容】	・　「委任状を補足します。」のように証明書等の物件を補足する旨を記載します。

【提出物件の目録】 　　【物件名】	・　【物件名】には、補足する証明書等の物件名を記載します。 ・　２以上の物件を補足するときは、次のように欄を繰り返し設けて記載します。 　【提出物件の目録】 　　【物件名】 　　【物件名】

注１）　納付済証（特許庁提出用）を補足するときは、日本産業規格Ａ列４版の用紙に貼り付けてください。

説明 8.2.2　記載項目及び記載内容の注意点

手続補足書作成上の注意点は、➔「説明 1.7.2　記載項目及び記載内容の注意点」[p.28]と同様です。