11　期間延長請求書

意匠登録出願人は、特許庁審査官からの拒絶理由通知等で指定された、手続をすべき期間に対して、期間延長を請求することができます。

11.1 応答期間内に期間延長請求を行う場合

手続をすべき期間の延長をしたい場合の期間延長請求書の作成方法です。

（オンラインにより手続する場合の期間延長請求書の作成例）

【書類名】　期間延長請求書
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁審査官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【請求人】
　【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
　【弁理士】
　【氏名又は名称】　代理　一郎
　【電話番号】　０３－３４５－６７８９
【発送番号】　〇〇〇〇〇〇
【請求の内容】　指定期間の２ヶ月の延長を求める。
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　１２３４５６
　【納付金額】　２１００

説明 11.1.1　記録項目の概要

期間延長請求書に記録すべき主な項目の概要は、以下のとおりです。

記　録　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録してください。
【あて先】	・　特許庁審査官からの拒絶理由通知等の通知に係る請求の場合は「特許庁審査官〇〇殿」、特許庁長官からの手続補正指令等の通知に係る請求の場合は「特許庁長官〇〇殿」と記録してください。
【事件の表示】 　【出願番号】	・　【事件の表示】の欄の【出願番号】には、「意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように出願番号を記録してください。

【請求人】 【識別番号】 (【住所又は居所】) 【氏名又は名称】 (【電話番号】)	・　【請求人】の欄には、「出願人」を記録してください。 ・　【識別番号】の欄には、付与されている識別番号を記録してください。 ・　識別番号を記録したときは、【住所又は居所】の欄の記録を省略することができます。 ・　請求人が法人のときは、【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録してください。ただし、代理人があるときは【代表者】の欄の記録を省略することができます。 ・　請求人が２人以上ある場合であっても、そのうちの１人のみを記録すれば足ります。 なお、請求人を２人以上記録するときは、【請求人】の欄を繰り返し設けて記録してください。 ・　代理人がないときは【氏名又は名称】の欄（請求人が法人のときは【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録してください。
【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】の欄には、付与されている識別番号を記録してください。 ・　識別番号を記録したときは、【住所又は居所】の欄の記録を省略することができます。 ・　代理人が弁理士のときは、【氏名又は名称】の前に【弁理士】と記録し、弁護士のときは、【弁護士】と記録してください。 ・　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録してください。 ・　代理人が２人以上ある場合であっても、そのうちの１人のみを記録すれば足ります。 なお、代理人を２人以上記録するときは、【代理人】の欄を繰り返し設けて記録してください。 ・　【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録してください。
【発送番号】	・　当庁からの拒絶理由通知、手続補正指令等に対し期間延長請求書を提出するときは、「拒絶理由通知」、「手続補正指令」等のヘッダ部に記録（記載）されている数字６桁からなる発送番号を記録してください。
【請求の内容】	・　【請求の内容】の欄には、指定期間延長の請求の内容を記録してください。
【手数料の表示】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・　【納付金額】の欄には、見込額から納付に当てる手数料等の額を「円」、「,」等を付さずにアラビア数字のみで記録してください。 ・　【納付金額】は、２１００円です。

説明 11.1.2　記載項目及び記載内容の注意点

「期間延長請求書」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。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
請求できる期間	請求できる期間は、指定期間内となります。例えば、特許庁審査官からの拒絶理由通知の場合、出願人が国内居住者と在外者のいずれであっても、１通の請求で２ヶ月の延長が認められます。
期間延長請求の対象となる手続	期間延長請求の対象となる手続については、「方式審査便覧」を参照してください。

11.2 応答期間経過後に行う期間延長請求の場合

指定期間の経過後に当該期間の延長をしたい場合の期間延長請求書(期間徒過)の作成方法です。

（オンラインにより手続する場合の期間延長請求書（期間徒過）の作成例）

【書類名】　期間延長請求書（期間徒過）
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁審査官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【請求人】
　【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
　【弁理士】
　【氏名又は名称】　代理　一郎
　【電話番号】　０３－３４５－６７８９
【発送番号】　〇〇〇〇〇〇
【請求の内容】　指定期間の２ヶ月の延長を求める。
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　１２３４５６
　【納付金額】　７２００

説明 11.2.1　記録項目の概要

次に掲載する記録項目以外は➔「説明 11.1.1　記録項目の概要」[p. 104]と同様です。

記　録　項　目	概　　要
【手数料の表示】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・　【納付金額】の欄には、見込額から納付に当てる手数料等の額を「円」、「,」等を付さずにアラビア数字のみで記録してください。 ・　【納付金額】は、拒絶理由通知の指定期間延長の場合は７２００円、それ以外の指定期間の延長の場合は４２００円です。

説明 11.2.2　記載項目及び記載内容の注意点

次に掲載する記録項目以外は➔「説明 11.1.2　記載項目及び記載内容の注意点」[p. 105]と同様です。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
請求できる期間	請求できる期間は、指定期間経過後２ヶ月となります。例えば、特許庁審査官からの拒絶理由通知の場合、出願人が国内居住者と在外者のいずれであっても、１通の請求で２ヶ月の延長が認められます。ただし、指定期間内に「期間延長請求書」を提出して延長が認められている場合は、本請求（指定期間経過後の延長請求）はできません。また、指定期間内に意見書を提出した場合についても、本請求（指定期間経過後の延長請求）はできません。

11.3 書面で提出する場合の注意事項

（書面手続の場合の期間延長請求書の作成例）

特許
印紙
（2100円）

【書類名】　期間延長請求書
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁審査官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【請求人】
　【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】　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】　０３－３４５－６７８９
【発送番号】　〇〇〇〇〇〇
【請求の内容】　指定期間の２ヶ月の延長を求める。
（【手数料の表示】）
　（【予納台帳番号】）
　（【納付金額】）

注１）　指定期間の経過後に当該期間の延長を請求する場合は、【書類名】を期間延長請求書（期間徒過）と記録してください。【納付金額】は、拒絶理由通知の指定期間延長の場合は７２００円、それ以外の指定期間の延長の場合は４２００円です。

説明 11.3.1　記載項目の概要

期間延長請求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】には「意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように出願番号を記載してください。