16　意匠の電子出願等の手続に関するQ&A

意匠の電子（オンライン）出願等の受付を開始してからこの間、出願人等から様々な問い合わせが寄せられました。これらの問い合わせの中からいくつかの事項について「Ｑ＆Ａ」形式にまとめました。

［目次］

16.1　願書関連
16.2　手続の補足関連
16.3　中間書類関連
16.4　手数料関連
16.5　その他

16.1 願書関連

Ｑ１．意匠登録出願をしたいのですが、図面の大きさに制限はあるのですか。

Ａ：　図面の大きさは、横１５０㎜、縦１１３㎜を越えて記載することはできません。（➔「4.1 **様式及び図面の作成方法**」[p.56]など参照。）

Ｑ２．Ａ４を横長にして図を記載してもよいのですか。

Ａ：　Ａ４を横長にして図を記載することは認められません。

Ｑ３．規定外の大きさの図面を提出したらどうなるのですか。

Ａ：　１図でも大きさが規定外の図面がありますと、全図を縮小して記録ファイルに格納します。
　なお、全図を縮小しますので、審査段階において不鮮明と判断された場合は、手続補正指令となるときがあります。

Ｑ４．オンラインで図面をカラーハーフトーンにより出願する場合は。

Ａ：　電子化した図は各図ごとにファイル名をつけて以下の形式で保存してください。
詳細はインターネット出願ソフトの「操作マニュアル」を参照してください。
　なお、不明な点がありましたら、電子出願ソフトサポートセンター（電話　０３－５７４４－８５３４、０６－６９４６－５０７０）にお問い合わせください。

図　の　内　容	保　存　形　式	解　析　度
色彩を付さない場合 （いわゆる線図のみ）	ＰＮＧ、ＢＭＰ、ＧＩＦ形式	４００ｄｐｉ
色彩を付した場合 （薄墨等による明度差及び白黒写真を含む）	ＪＰＥＧ形式 （圧縮率は任意）	２００ｄｐｉ

Ｑ５．意匠登録出願をしたいのですが、図面はどのように提出するのですか。

Ａ：　願書に「【提出物件の目録】」欄を設けて、その次に【物件名】の欄を設けて「図面　１」と記載し、【書類名】の欄を設けて「図面」と記載し、その次に図の表示の「【○○図】」の欄を設けて図を記載してください。

※　「【提出物件の目録】」欄の【物件名】に記載する物件名と、【書類名】に記載する書類名は必ず同一にしてください。（【書類名】には、通数の１等は記載しないでください。）

以下のように作成してください。

【提出物件の目録】

【物件名】　　図面　　1

【書類名】　　図面

【正面図】

【背面図】

・

【右側面図】

・

・（略）

・

【平面図】

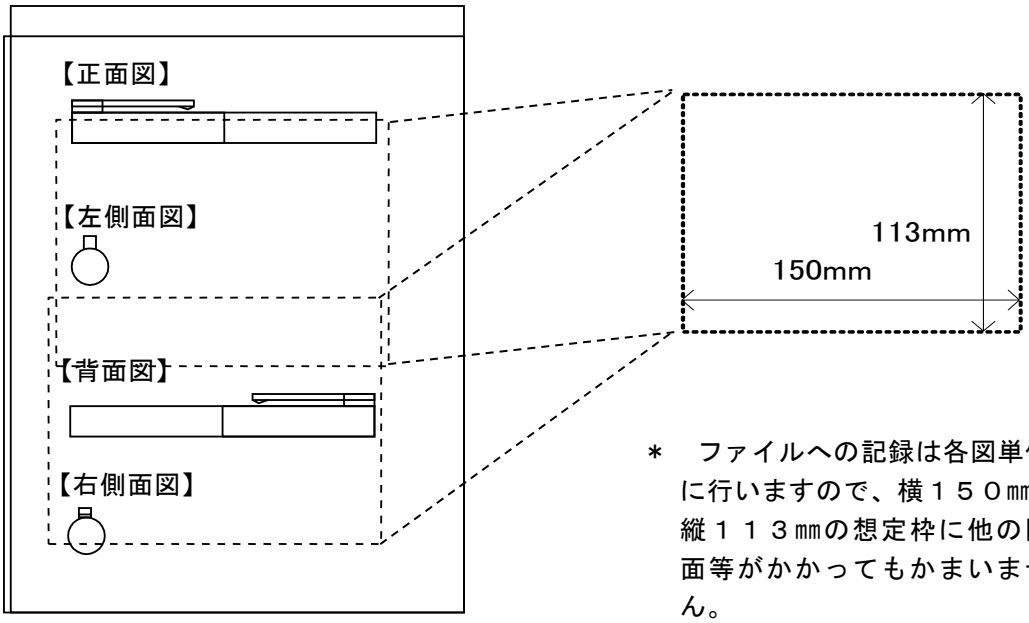
【底面図】

Ｑ６．書面手続においては、図の縦の大きさの制限からＡ４には２図が記載できますが図をＡ４内に３図以上記載することはできるのですか。

Ａ：　各図を縦に並べ、上下の幅が小さい場合であって、図が鮮明に記載できるのであれば、３図以上記載してもかまいません。

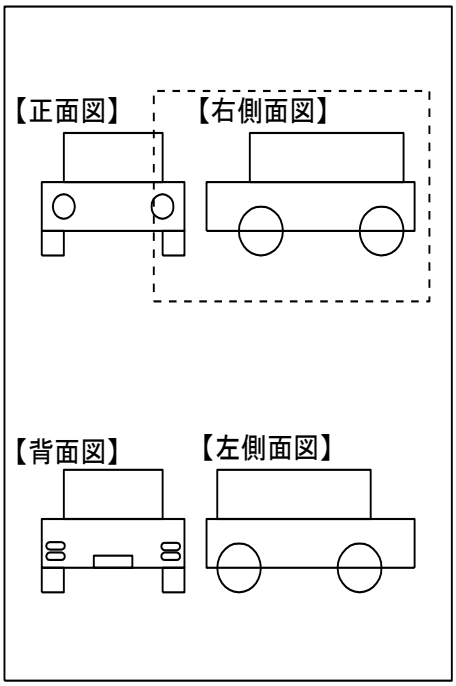
なお、図を横に並べて記載することはできませんので注意してください。

（認められる例）



＊　ファイルへの記録は各図単位に行いますので、横１５０㎜、縦１１３㎜の想定枠に他の図面等がかかってもかまいません。

（認められない例）



＊　図を横に並べて描くことはできません。

必ず、次のように上下に並べてください。

【正面図】
イメージ
【背面図】
イメージ
・
・

Ｑ７．意匠登録出願をしたいのですが、写真はどのように提出するのですか。

Ａ：　願書に「【提出物件の目録】」欄を設けて、その次に【物件名】の欄を設けて「写真　１」と記載し、【書類名】の欄を設けて「写真」と記載し、その次に図の表示の「【○○図】」の欄を設けて写真を張り付けてください。

※　「【提出物件の目録】」欄の【物件名】に記載する物件名と、【書類名】に記載する書類名は必ず同一にしてください。（【書類名】には、通数の１等は記載しないでください）

※　写真の大きさは、図面と同様に横１５０㎜、縦１１３㎜を越えるものは認められません。

以下のように作成してください。

【提出物件の目録】

【物件名】　　写真　　1

【書類名】　　写真

【正面図】

【背面図】

・

【右側面図】

・

・（略）

・

【平面図】

【底面図】

Ｑ８．図面と写真により意匠登録出願をしたいのですが。

Ａ：　写真により意匠が明りょうに現される場合には、図面に代えて写真を提出することができます。一部の図を写真に代えて意匠図面を作成することもできますが、その作成には注意が必要ですので（※参照）、可能な限り図面又は写真のいずれかで作成することをお勧めします。

※　一般に、写真には撮影した対象物に備わっている明暗の調子や色彩がそのまま現れますので、一部の図を写真に代えた場合、それらが表されていない図との間で不整合が生じ、一の意匠を特定できず、意匠登録を受けることができないことがあります。

（作成方法）

願書の【提出物件の目録】欄に、【物件名】の欄を複数設けて、それぞれ写真１、図面１と記載し、その次に【書類名】の欄を設けて書類名別に写真、図面と記載します。

※　「【提出物件の目録】」の欄の【物件名】に記載する物件名と、【書類名】に記載する書類名は必ず同一にしてください。（【書類名】には、通数の１等は記載しないでください。）

※　写真の大きさは、図面と同様に横１５０㎜、縦１１３㎜を越えることはできません。

（作成例）基本６図は写真とし、【正面図中央縦断面図】のみ図面とする場合

【提出物件の目録】
　【物件名】　写真　　1
　【物件名】　図面　　1

【書類名】　　写真
　【正面図】

　【背面図】

・
・（略）
・

　【底面図】

【書類名】　　図面
　【正面図中央縦断面図】

（その他注意点）

コンピュータグラフィック（ＣＧ）で作成した図面は、「写真」ではなく、「図面」です。

Ｑ９．オンラインで見本による意匠登録出願をしたいのですが。

Ａ：　願書の「【提出物件の目録】」の欄に「【物件名】」を設けて、「見本１」と記録し、その次に「【提出物件の特記事項】」を設けて見本を提出する旨を以下のように記録してください。

【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。

※　ひな形又は見本は同日に「ひな形又は見本補足書」により書面で提出してください。
※　ひな形による場合は、「【物件名】」の欄の「見本　１」を「ひな形　１」とします。

なお、書面手続で見本による意匠登録出願をする場合は、見本は願書に添付しますので「【提出物件の特記事項】」の欄は不要です。

（注１）　オンラインによる「意匠登録出願」の出願日と、「ひな形又は見本補足書」の提出日が同日でないときは、「意匠登録出願」及び「ひな形又は見本補足書」は不適法な手続として却下理由通知及び出願（手続）却下処分の対象となります。

Ｑ１０．包括委任状を援用して出願したいのですが、包括委任状番号はどこに記載するのですか。

Ａ：　願書に次のように【提出物件の目録】の欄を設けて記載してください。

【提出物件の目録】
　　【包括委任状番号】　○○○○○○○

Ｑ１１．包括委任状を援用したいのですが、まだ包括委任状番号の通知がありません。どのように記載すればよいのですか。

Ａ：　次のように【提出物件の目録】の欄を設けて記載してください。

【提出物件の目録】
　　【物件名】　　委任状　　1
　　【援用の表示】　令和○○年○○月○○日提出の包括委任状

ただし、包括委任状を援用した大量の手続を一度に行う場合には、なるべく包括委任状番号の通知を待ち、その番号を（Q10 のように）記載して行ってください

Ｑ１２．オンライン出願で委任状を提出したいのですが、願書の【提出物件の目録】の欄は、どのように作成したらよいですか。

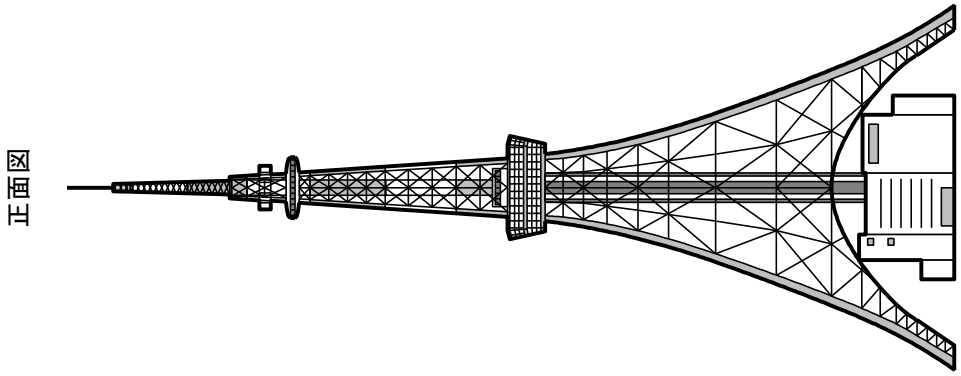
Ａ：　委任状そのものは、オンライン出願手続時には提出できませんので【提出物件の目録】の欄に「【物件名】委任状　１」は記録しないでください。【提出物件の目録】の欄はオンラインで提出できる物があるときに記録する欄です。委任状はオンラインで出願の日から３日以内に書面又は電子特殊申請により手続補足書に添付して提出することになります。
なお、通常出願においては委任状の提出は特に求めていません。

Ｑ１３．書面出願の場合でも、意匠登録を受けようとする図面の副本添付は不要ですか。

Ａ：　意匠登録を受けようとする図面の副本の提出は不要です。

Ｑ１４．天地がわかるように、意匠の説明の欄に「正面図において左方向が上である」等の説明を付したり、出願図面内に図面の表示を 90°回転して表示したり（以下の図参照）することで、出願図面を 90°回転して作図してよいのでしょうか。

【正面図】



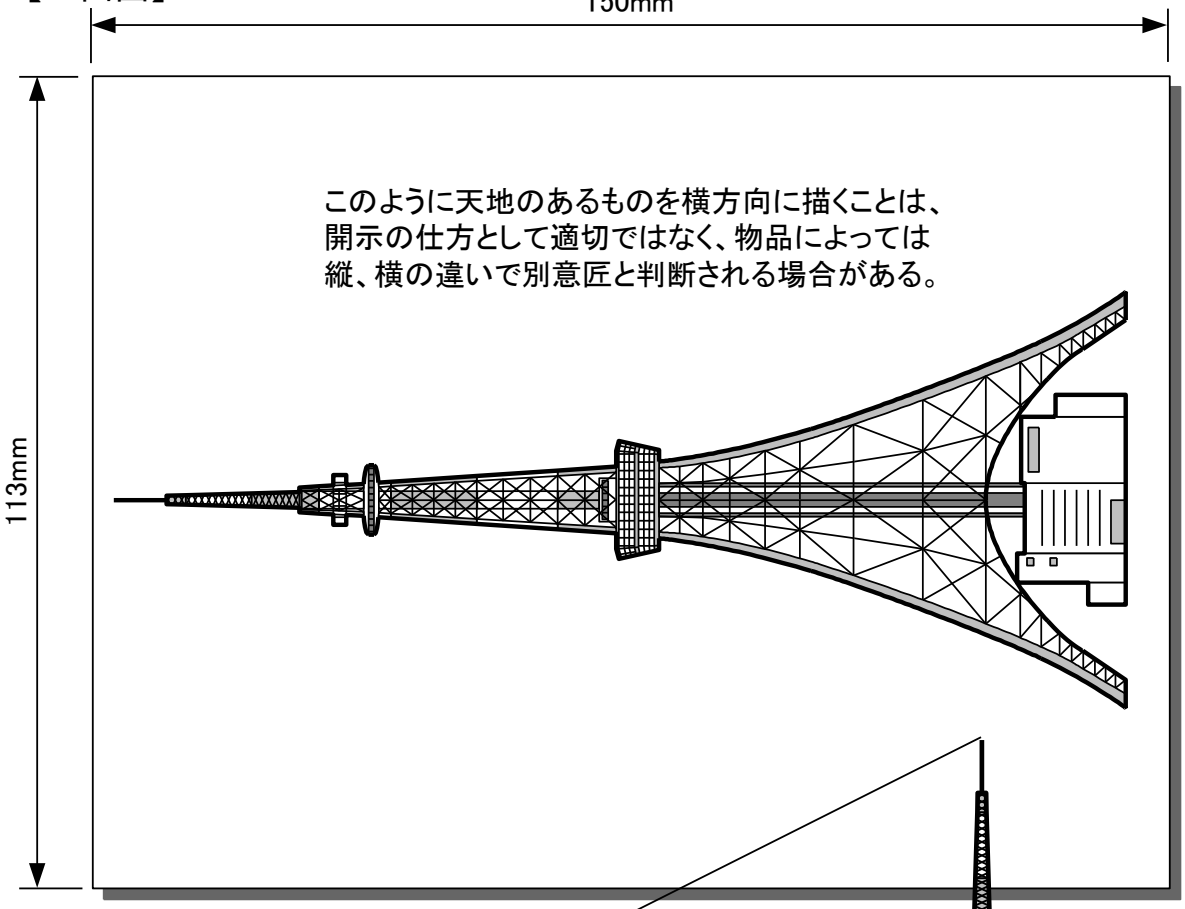
Ａ：　以下の理由により、出願図面を 90°回転することは好ましくありません。

①　意匠図面の作図方法である正投影図法においては、通常使われる状態で作図することが原則となっている。

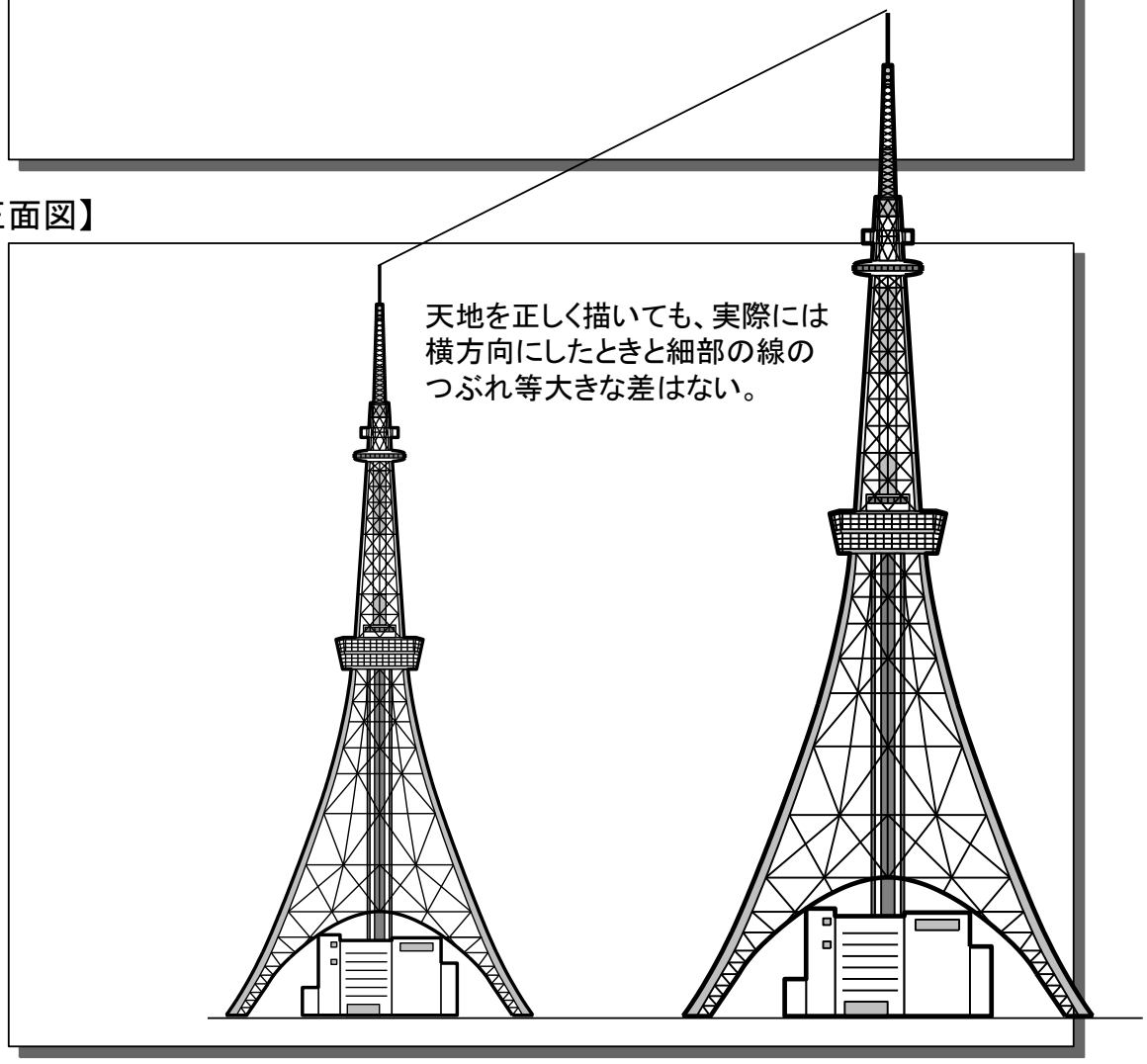
②　意匠ペーパレスシステムでは、出願された図面を審査や公報においても編集することなく、そのまま使用することとなっている。従って、図面と意匠の説明をあわせてはじめて意匠が特定するような対応や図形以外の表示を持ち込む対応は、物品によっては、横向きか縦向きかによって、別意匠と判断される場合もあり、審査や意匠権調査において無用な混乱を招くこととなる。

③　実際には、縦のものを横向きにしても図面の大きさに大差はなく、横向きにすることで問題が解決するものは極わずかであると考えられる。（大半のものは横向きにしても依然として部分拡大図等が必要である。）…次ページ参照

【正面図】


150mm
113mm
このように天地のあるものを横方向に描くことは、
開示の仕方として適切ではなく、物品によっては
縦、横の違いで別意匠と判断される場合がある。

【正面図】


天地を正しく描いても、実際には
横方向にしたときと細部の線の
つぶれ等大きな差はない。

Ｑ１５．出願時と審査時とのモニタの違いにより、色彩が異なって表されていることはないのでしょうか。

Ａ：　特許庁では出願人から送信された電子データを原本として扱いますので、基本的にモニタ上の表示内容が問題となるものではありません。また、モニタの表示についても近年のハードウェア性能、ソフトウェアの技術向上により、機材による表示性能の差は解消されており、色彩の同一性を逸脱することなく、審査を行える状況であると考えています。従って、色あわせや色見本の番号、標準色空間の座標値等の提出の必要はありません。出願人の方がオンライン出願時にご自身のモニタで確認した状態と同一の状態の電子データが特許庁の記録ファイルに保存されています。

また、書面によりカラー図面を提出された場合、特許庁ではデータエントリー機関において電子化されたデータを原本と推定して、その後の処理はすべてその電子データを基本に行います。電子データ化にトラブルが発見された場合には、提出された書面から再度電子データ化を行うこととしています。特許庁では、厳正に書面の電子データ化を管理しており、ハードウェア、ソフトウェアの技術向上とも相まって、提出された書面と色彩の同一性に関する問題はないと考えていますが、どのような状態で電子データ化されたのか確認したい場合には、出願課行政サービス室（[p.168]、項番７）にて閲覧請求を行うことができ、必要な場合には再電子データ化を要求することができます。意匠登録を受けようとする図面の副本は不要です。

Ｑ１６．パリ条約による優先権等の主張出願のうち、ハーグ国際意匠登録出願に関する国名の欄はどのように表示すればよいのでしょうか。

Ａ：　以下のとおりです。

【パリ条約による優先権等の主張】
　【国・地域名】　　世界知的所有権機関
　【出願日】　　２０２０年　１月　１日
　【出願番号】　　９８７６５４３２１

16.2 手続の補足関連

Ｑ１．オンライン出願時に優先権証明書も提出したいのですが、手続補足書で提出できますか。

Ａ：　優先権証明書類等は、手続補足書では提出できません。「優先権証明書提出書」により提出してください。

なお、手続補足書で提出することができる物件については、➔「8.1 手続の補足」[p.91]、ひな形又は見本による出願をオンラインにより行ったときは➔「6.3「ひな形又は見本補足書」の作成」[p.69]を参照してください。

Ｑ２．オンライン手続をしてから３日以内に手続の補足をしなかった場合は、どのようにしたらよいのですか。

Ａ：　手続補正書により行ってください。

Ｑ３．代理人が手続補足書をオンラインで送信しようとして【補足をする者】の欄に、弁理士】の欄を入れたらエラーとなりました。特・実ではエラーとなりません。意・商は違うのですか？

Ａ：　手続補足書の様式は、特例法施行規則様式第３２に規定されていますが、補足をする者が弁理士（又は弁護士）のとき、【補足をする者】の欄に【弁理士】（又は【弁護士】）の欄を設ける規定はありません。システム上も【弁理士】（又は【弁護士】）の欄は設定不可項目となっているので、入力するとエラーとなります。

なお、特・実においては、システム上【弁理士】（又は【弁護士】）の欄は設定可能項目となっているので入力可能ですが、任意項目ですので入力する必要はありません。

16.3 中間書類関連

Ｑ１．出願時に委任状は提出しなかったのですが、その後に委任状を提出する場合、どのようにすればよいですか。

Ａ：　代理権変更届により提出してください。
　オンラインで代理権変更届を提出するときは、次のように【届出の内容】の欄に「手続補足書に添付の委任状のとおり届出します。」のように記録し、オンラインで手続した日から３日以内に手続補足書に委任状を添付して書面又は電子特殊申請で提出してください。

【書類名】　代理権変更届
【提出日】
【あて先】
【事件の表示】
　【出願番号】
【手続をした者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
【届出の内容】　手続補足書に添付の委任状のとおり届出します。
【代理権を変更した代理人】
　【識別番号】
　【弁理士】
　【氏名又は名称】
【代理人】
　【識別番号】
　【氏名又は名称】

書面手続により代理権変更届を提出するときは、上記様式の【届出の内容】の欄には「添付の委任状のとおり届出します。」のように記載してください。

Ｑ２．意匠法第４条第２項の規定による新規性の喪失の例外の規定の適用を受けようとする場合の、証明書の提出はどのようにすればよいのですか。

Ａ：　「新規性の喪失の例外証明書提出書」に添付して書面又は電子特殊申請にて提出してください。
書式については、➔「1.6 新規性の喪失の例外の規定の適用を受けようとする意匠登録出願」[p.20]を参照してください。

Ｑ３．パリ優先権証明書提出書に不備があり手続補正指令書が送られてきました。オンラインで手続補正書を提出しようとしたところエラーとなり送信できません。何故ですか。

Ａ：　手続補正書をオンラインで提出できるのは、オンラインで提出できる書類を補正する場合に限定されます（特例法施行規則第１０条第５２号（特定手続の補正））。本件手続補正書は、オンラインでは提出できない優先権証明書提出書を【補正対象書類名】の欄に記載したためエラーとなったものです。書面又は電子特殊申請にて手続補正書を提出してください。

16.4 手数料関連

Ｑ１．　電子化手数料とは何ですか。　また、なぜ手数料を徴収するのですか。

Ａ：　電子化手数料とは、「特定手続」とされている手続（特例法施行規則第１０条に規定する手続）のうち、一部の手続が書面により行われた場合に、当該書面に記載された事項を電子データに変換するための手数料です（特例法第７条第１条、第４０条第１項第１号、特許等関係手数料令第５条）。

当庁では、出願及びその後の手続について、事務処理の効率化及び情報処理の迅速化を図るため、オンラインで受け付けています。原則、オンライン手続が可能な手続（特定手続）の一部が書面により行われた場合には、オンライン手続を行う者との負担の公平性の観点から、書面を電子化する費用を負担していただくこととしたものです。

書面の電子化は、登録情報処理機関である「一般財団法人工業所有権電子情報化センター」において行われます。電子化手数料の納付は、当センターから送付される払込用紙（電子化料金納付のご案内）により行っていただくことになります。

Ｑ２．電子化手数料を支払わなかった場合は、どうなるのですか。

Ａ：　特許庁長官名による手続補正指令の対象となります（特例法第７条第２項）。

この手続補正指令に対し手数料を支払わない場合は、手続補正指令の対象となった手続書類は却下処分となります（同条第３項）。

手続補正指令に対し電子化手数料を納付するときは、「一般財団法人工業所有権電子情報化センター」から手続補正指令後まもなく送付される払込用紙（電子化料金振込の未納・不足のご案内）により行っていただくこととなります。

Ｑ３．電子化手数料を徴収する具体的な手続（書面）は何ですか。

Ａ：　意匠においては以下の書類が対象となる代表例です。（審判手続に関する書類は除きます。）

ａ．意匠登録願
ｂ．出願取下書
ｃ．出願放棄書
ｄ．出願人名義変更届
ｅ．意見書
ｆ．期間延長請求書
ｇ．特徴記載書
ｈ．　包括委任状援用制限届
ｉ．　代理人選任届等の代理人に関する届出書
ｊ．手続補正書（代理権を証明する書面その他の物件の提出のみをその内容とする手続補正書、及び手数料の補正（納付）のみの手続補正書は除きます。）

なお、以下は電子化手数料徴収の対象とはならない書類の代表例です。

・登録料納付書　・ひな形又は見本補足書　・上申書
・弁明書　・早期審査に関する事情説明書　・物件提出書
・協議の結果届　・優先権証明書提出書
・新規性の喪失の例外証明書提出書

Ｑ４．多件１通手続の場合、電子化手数料はどのように徴収されるのですか。

Ａ：　電子化手数料は、「１件につき２４００円に書面１枚につき８００円を加えた額（２件以上を一の書面でする場合にあっては、１件ごとに一の書面でする場合の額の合計額）」と特許法等関係手数料令第５条第１項第１号に規定されており、多件１通手続の場合は１件１通手続に要する電子化手数料の合計額ということになります。

これは、１件１通手続で行う者と多件１通手続で行う者との不公平を起こさないようにしたこと、及び多件１通手続であっても処分は１件ごとに行うこととなるので１件ごとに電子化する必要があるためです。

Ｑ５．現金納付の「納付済証（特許庁提出用）」の提出方法を教えてください。

Ａ：　現金納付に係る手続をオンラインにより行った場合は、当該手続をした日から３日以内に、「納付済証（特許庁提出用）」を別用紙（Ａ４版）に貼り付け、手続補足書に添付して提出してください（➔「8 **手続の補足**」[p.91]）。

現金納付に係る手続を書面により行った場合は、当該書面に【提出物件の目録】の欄を設け、「【物件名】納付済証（特許庁提出用）　１」と記載し、「納付済証（特許庁提出用）」は別用紙（Ａ４版）に貼り付け、当該書面に添付して提出してください。

なお、オンライン手続をした日から３日以内に提出しなかったとき若しくは不足又は未納の手数料を納付するときは、手続補正書に添付して提出することになります（➔「12.4【**手数料補正**】**の作成方法**」[p.123]）。

Ｑ６．現金納付を利用して２件出願する場合、２件分の出願手数料を１納付書で納付することはできますか。

Ａ：　原則として、現金納付は１手続について１納付書で納付しなければなりません（工業所有権の手数料等を現金により納付する場合における手続に関する省令第５条第３項）。したがって、１出願ごとに１納付書で納付し、「納付済証（特許庁提出用）」はそれぞれ作成した手続補足書に添付して提出しなければなりません。

なお、出願人名義変更届等多件一通手続が可能な手続に係る手数料を現金納付を利用し納付するときは、当該手数料は１納付書により納付しなければなりません（同条同項ただし書）。

Ｑ７．願書の【選任した代理人】の欄に記録した者の予納台帳番号を利用することは可能ですか。

Ａ：　【選任した代理人】の欄に記録した代理人の予納台帳番号は利用することはできません。

【選任した代理人】の欄に記録した代理人は、オンラインで出願したこと及び予納台帳からの手数料納付の申出をしたことの意思確認（暗証番号の入力）がなされていないため、当該代理人の予納台帳からの手数料の引落としはできません。「選任した代理人」の予納台帳を利用したい場合は、その者を【代理人】の欄に記録し、その者がオンライン手続を実行しなければなりません。

Ｑ８．書面出願でも予納制度を利用できますか。

Ａ：　書面出願でも予納制度は利用できます。

16.5 その他

Ｑ１．オンライン設備（パソコン）を有しない者は、オンライン出願ができないのですか。

Ａ：　各都道府県にある知財総合支援窓口に無料で利用できる電子出願用端末機が設置されています。この電子出願用端末機を利用してオンライン出願ができます。

　なお、利用するにあたっては、事前に知財総合支援窓口（０５７０－０８２１００）へお問い合わせください。

Ｑ２．電子特殊申請とはどういった手続ですか？

Ａ：　令和６年（２０２４年）１月１日よりこれまで書面でしか特許庁に提出できなかった手続の電子申請が可能となりました。

　この新たな電子申請を「電子特殊申請」と呼びます。そして、電子特殊申請を可能とする機能を「特殊申請機能」と呼び、インターネット出願ソフトの特殊申請機能を利用して行います。具体例としては、手続補足書により委任状を提出する場合などが挙げられます。

電子特殊申請は、特殊申請機能を用いて、書誌情報を入力した「送付票」を作成し、その送付票に申請書類を「筆頭物件」として、及び当該申請書類と共に提出すべき物件があれば「添付物件」として PDF 形式で添付の上送信していただく流れです。電子特殊申請の詳細は以下特許庁ホームページ「申請手続のデジタル化について」をご確認ください。

https://www.jpo.go.jp/system/laws/sesaku/shinsei_digitalize.html

Ｑ３．受領書、発送番号について教えてください。

Ａ：　受領書とは、当庁が受領した書面を特定し申請人にその旨を通知する書面で、識別番号、氏名（名称）、提出日、書類名、整理番号、受付番号、事件の表示等が記載されています。願書については、出願番号通知も兼ねています。なお、この受領書は、申請人の要求によりオンラインで受領することができます。

　発送番号とは、手続補正指令書、拒絶理由通知書等の当庁からの発送書類に付けられた番号で、発送書類に対し手続があったときに、どの発送書類に係る手続かを機械的に特定するためのキーとなる番号です。発送書類に対して手続補正書、意見書等を提出するときは、この発送番号を記載してください。

Ｑ４．出願書類等を郵送で提出する際の宛先は、どのようにすればよいですか。

Ａ：　特許庁に提出する出願書類等について、郵送により提出する際の宛先は下記のとおりです。

　封筒の表書きに朱書（赤ペン）で在中書類名を記載してください。なお、送付方法は書留郵便が確実です。

〒１００－８９１５
東京都千代田区霞が関三丁目４番３号

　特許庁長官　宛

　　意匠登録願　在中