意匠登録出願等の手続のガイドライン

令和７年４月

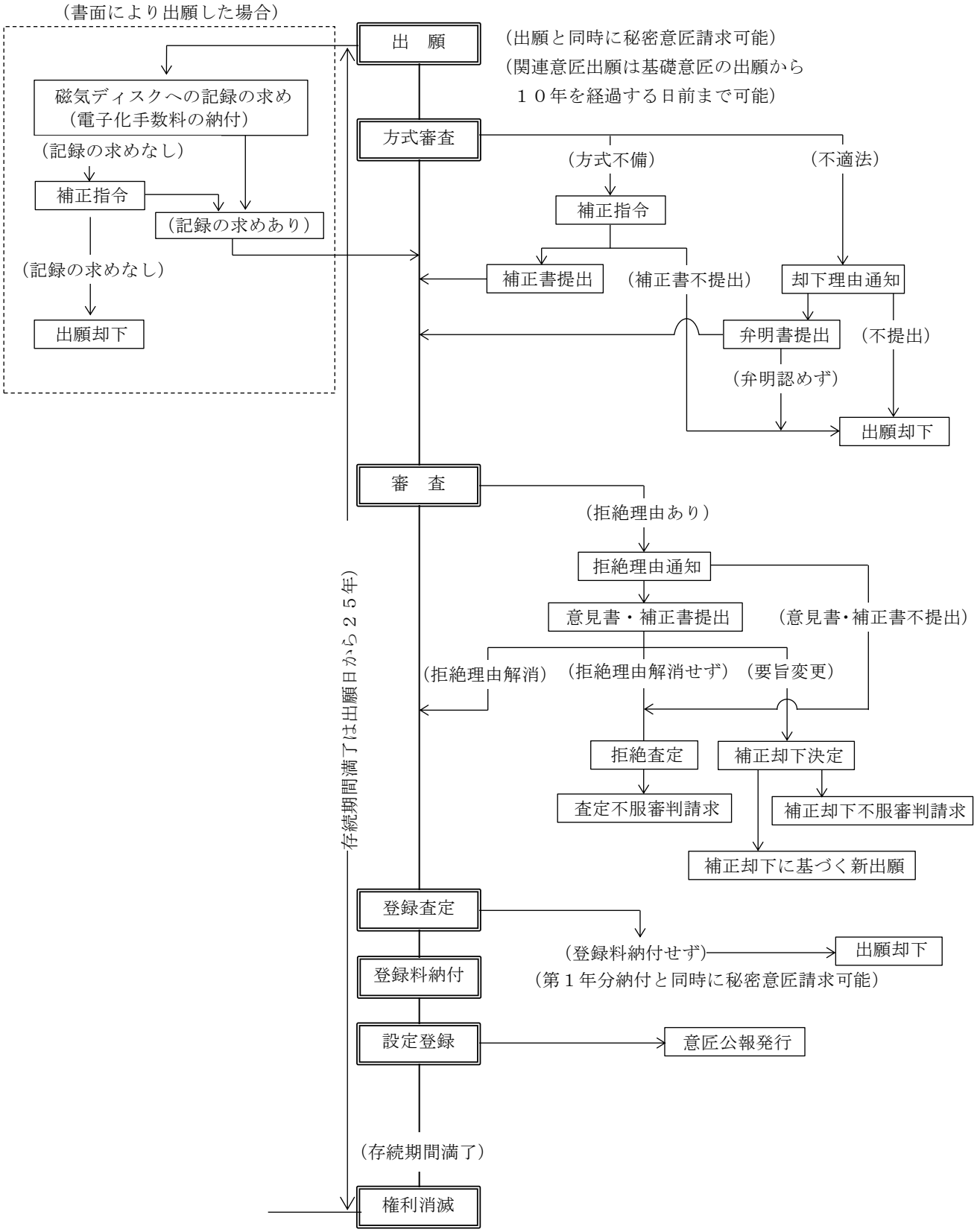
特　許　庁

はじめに

この『意匠登録出願等の手続のガイドライン』は、平成１２年１月の意匠登録出願等のオンライン手続の導入に伴う意匠法施行規則様式の改正に対応した「願書」、「図面」、「手続補正書」等の作成方法について述べたものであり、平成１２年１月に公表したガイドラインに随時修正を加えたものです。

なお、本ガイドラインと共に、意匠の具体的な表し方については「意匠登録出願の願書及び図面等の記載の手引き」を、登録要件に関わる必要とされる記載内容については「意匠審査基準」をご参照ください。

出願から権利消滅まで


（書面により出願した場合）
出　願
（出願と同時に秘密意匠請求可能）
（関連意匠出願は基礎意匠の出願から
１０年を経過する日前まで可能）
磁気ディスクへの記録の求め
（電子化手数料の納付）
（記録の求めなし）
補正指令
（記録の求めあり）
（記録の求めなし）
出願却下
方式審査
（方式不備）
（不適法）
補正指令
補正書提出
（補正書不提出）
却下理由通知
弁明書提出
（不提出）
（弁明認めず）
出願却下
審　査
（拒絶理由あり）
拒絶理由通知
意見書・補正書提出
（意見書・補正書不提出）
（拒絶理由解消）
（拒絶理由解消せず）
（要旨変更）
拒絶査定
補正却下決定
査定不服審判請求
補正却下不服審判請求
補正却下に基づく新出願
存続期間満了は出願日から２５年）
登録査定
（登録料納付せず）
出願却下
登録料納付
（第１年分納付と同時に秘密意匠請求可能）
設定登録
意匠公報発行
（存続期間満了）
権利消滅

第一部　出願手続 1
1 意匠登録出願（通常・部分・関連・秘密） 2
1.1 通常の意匠登録出願 2
1.2 物品、建築物又は画像の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願 9
1.3 関連意匠の意匠登録出願 11
1.4 秘密意匠の意匠登録出願 14
1.5 優先権の主張を伴う意匠登録出願 16
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 20
1.7 書面で出願する場合の注意事項 22
2 複数意匠一括出願手続 29
2.1 複数意匠一括出願手続：通常 29
2.2 複数意匠一括出願手続：物品等の部分について意匠登録を受けよう とする意匠登録出願 31
2.3 複数意匠一括出願手続：関連意匠の意匠登録出願 33
2.4 複数意匠一括出願手続：秘密意匠の意匠登録出願 37
2.5 複数意匠一括出願手続：優先権の主張を伴う意匠登録出願 39
2.6 複数意匠一括出願手続：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 42
2.7 複数意匠一括出願手続：書面で出願する場合の注意事項 44
3 分割・変更・補正却下に基づく新出願 45
3.1 分割出願 45
3.2 変更出願 48
3.3 補正却下に基づく新出願 51
3.4 書面で出願する場合の注意事項 54
3.5 出願の種類を特定する「特記事項」一覧 55
4 図面 56
4.1 様式及び図面の作成方法 56
4.2 オンラインで提出するときの注意事項 57
4.3 書面で提出するときの注意事項 59
5 写真 62
5.1 様式及び写真の作成方法 62
5.2 オンラインで提出するときの注意事項 63
5.3 書面で提出するときの注意事項 65
6 見本（ひな形） 68
6.1 見本又はひな形の提出方法について 68
6.2 願書作成上の注意点 68
6.3 「ひな形又は見本補足書」の作成 69
6.4 「見本」、「ひな形」の作成に関する注意事項 71
7 早期審査 73
7.1 早期審査の対象となる出願 73
7.2 早期審査の申出手続 75
7.3 早期様式①（実施関連出願・書面手続） 76
7.4 早期様式②（実施関連出願・オンライン手続） 77
7.5 早期様式③（スタートアップによる出願・書面手続） 80
7.6 早期様式④（スタートアップによる出願・オンライン手続） 81
7.7 早期様式⑤（外国関連出願・書面手続） 82
7.8 早期様式⑥（外国関連出願・オンライン手続） 83

7.9 早期補充書様式⑦（書面手続） 83
7.10 早期補充書様式⑧（オンライン手続） 83
7.11 早期審査の審査手続等 89
7.12 早期審査に関するお問い合わせ窓口 89

第二部　中間手続 90

8 手続の補足 91
8.1 手続の補足 91
8.2 証明書等の物件の提出に係る手続補足書 92
9 特徴記載書 95
9.1 特徴記載書 95
9.2 書面で提出する場合の注意事項 97
10 意見書 98
10.1 意見書 98
10.2 書面で提出する場合の注意事項 102
11 期間延長請求書 104
11.1 応答期間内に期間延長請求を行う場合 104
11.2 応答期間経過後に行う期間延長請求の場合 106
11.3 書面で提出する場合の注意事項 107
12 手続補正書 108
12.1 手続補正書 108
12.2 手続補正書（複数） 111
12.3 【手続補正○】の作成方法 113
12.4 【手数料補正】の作成方法 123
12.5 図面の補正 125
12.6 写真の補正 132
12.7 書面で補正する場合の注意事項 138
13 協議の結果届 140
13.1 協議対象の出願が異なる出願人によるものである場合 140
13.2 協議対象の出願が同一出願人によるものである場合 142
14 秘密意匠期間変更請求書 144
14.1 秘密意匠期間変更請求書 144
14.2 書面で提出するときの注意事項 146
15 意匠登録料納付書と同時の秘密意匠請求 147
15.1 意匠登録料納付書（オンライン手続） 148
15.2 意匠登録料納付書（書面手続） 150

第三部　その他 152

16 意匠の電子出願等の手続に関する Q&A 153
16.1 願書関連 154
16.2 手続の補足関連 163
16.3 中間書類関連 164
16.4 手数料関連 165
16.5 その他 167
17 意匠に関する問い合わせ先一覧 168

第一部

出願手続

1　意匠登録出願（通常・部分・関連・秘密）

1.1　通常の意匠登録出願

物品、建築物又は画像の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願、関連意匠の意匠登録出願、秘密意匠の意匠登録出願、パリ優先権主張を伴う出願、意匠の新規性の喪失の例外の適用を受けようとする出願を除く基本的な意匠登録出願の願書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第２＞

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＮ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は …
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

＊　書面で願書を作成する場合は、➔「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。

説明 1.1.1　記録項目の概要

願書に記録すべき主な項目の概要は、次のとおりです。

記　録　項　目	概　要
【整理番号】	・　一の意匠登録出願と他の意匠登録出願とで、区別がつくように任意に記録する番号（記号）です。同日に２以上の出願をする場合や、出願番号が知れない場合の中間的な手続をするときなどを考慮して、意匠登録願に記録してください。 ・　字数は１０字以内であって、ローマ字（大文字に限る。）、アラビア数字もしくは「－」（負記号）又はそれらの組み合わせからなる記号でなければなりません。
【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。
【意匠に係る物品】	・　意匠に係る物品、意匠に係る建築物若しくは画像の用途、組物又は内装が明確になるように記録してください。
【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】	・　意匠の創作をした者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 なお、意匠の創作をした者は自然人に限られます。 【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】 【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】
【意匠登録出願人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 （【代表者】） （【国籍・地域】） （【電話番号】）	・　出願人は、自然人又は法人でなければなりません。 ①法人格のない団体は出願人になることができません。 ②出願人が自然人（個人）である場合には、氏名は戸籍上のものを記載します。ペンネーム、芸名、雅名等の変名や通称名で出願することはできません。 ③個人事業者が、屋号（「〇〇商店」等）で出願することは認められませんので、このような場合は個人名義で出願します。 ・　未成年者及び成年被後見人は、法定代理人（親権者、後見人等）によらなければ手続をすることができません（独立して法律行為をすることができる場合を除く。特７Ⅰ準用）。被保佐人が手続をする場合は、保佐人の同意が必要です（特７Ⅱ準用）。なお、これら制限能力者の行為は追認することができます（特 16 準用）。 ・　在外者（日本国内に住所又は居所（法人の場合は営業所）を有しない者）は、国内の意匠管理人（代理人）によらなければ手続をすることができません。 ・　出願人が創作者でない場合において、その創作について意匠登録を受ける権利を承継していないときは、当該出願は拒絶されます（意 17Ⅰ④）。 ・　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。 ・　出願人が法人のときは、【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。

記　録　項　目	概　要
	・　出願人が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　（【住所又は居所】） 　　【氏名又は名称】 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　（【住所又は居所】） 　　【氏名又は名称】 【持分】 持分の定めがあるときは、【意匠登録出願人】の欄の次に【持分】の欄を設け、「○／○」のように記録することができます。 ・　意匠登録出願人が外国人であって住所又は居所をローマ字で表記できるときは、「【住所又は居所】」の次に「【住所又は居所原語表記】」の欄を設けて、住所又は居所の原語をなるべく記載します。また、意匠登録出願人が外国人であって氏名又は名称をローマ字で表記できるときは、「【氏名又は名称】」の次に「【氏名又は名称原語表記】」の欄を設けて、氏名又は名称の原語をなるべく記載し、法人の場合は、その次に「【代表者】」の欄を設けて記録してください。 ・　日本に営業所を有する外国法人であって、日本における代表者が手続を行うときは、「【氏名又は名称】」（名称の原語を記載する場合にあっては、「【氏名又は名称原語表記】」）の次に「【日本における営業所】」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「【代表者】」の欄を設けて記録します。 ・　意匠登録出願人がパリ条約の同盟国又は世界貿易機関の加盟国の国民とみなされる者（法人に限る。）のとき（上記に該当するときを除く。）は、オンライン送信の場合、システム上の制約から【営業所】欄を設けることができませんので、便宜的に【日本における営業所】又は【その他】の欄を設けて、『「営業所」○○○国』という形式で、所在地の国・地域名を記載します。 ・　「【国籍・地域】」は、外国人の場合に限り記載します。ただし、その国籍・地域が、「【住所又は居所】」の欄に記載した国・地域（識別番号を記載して省略した場合は、省略した国・地域）と同一であるときは、「【国籍・地域】」の欄は不要です。 ・　代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄（出願人が法人のときは【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。 ・　意匠登録出願人に係る代表者選定の届出を出願と同時にするときは、代表者として選定される意匠登録出願人を第一番目の【意匠登録出願人】の欄に記録し、【意匠登録出願人】（持分を記録するときは【持分】）の次に【代表出願人】と記録してください。 ・　持分が投資事業有限責任組合契約に関する法律第３条第１項に規定する投資事業有限責任組合契約、有限責任事業組合契約に関する法律第３条第１項に規定する有限責任事業組合契約又は民法第６６７条第１項に規定する組合契約に基づくときは、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、例えば、投資事業有限責任組合契約にあっては「○○の持分は、○○投資事業有限責任組合の投資事業有限責任組合契約に基づく持分」、有限責任事業組合契約にあっては「○○の持分は、○○有限責任事業組合の有限責任事業組合契約に基づく持分」、組合契約にあっては「○○の持分は、民法第６６７条第１項に規定する

記　録　項　目	概　要
	組合契約に基づく持分」のように記録してください。
【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人以上あるときは、次の例のいずれかにより記録してください。 例１ 【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 【選任した代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 例２ 【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 ・　【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。 ・　【法定代理人】の欄を設ける場合は、【氏名又は名称】の次に【代理関係の特記事項】とし「意匠登録出願人〇〇の法定代理人」のように記録してください。 ・　また、法定代理人であることを証明する書面として、未成年者が出願人の場合は、未成年者の戸籍謄本及び住民票（本籍記載のあるもの）、並びに法定代理人の住民票（本籍記載のあるもの）を提出しなければなりません。
【手数料の表示】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・　予納により見込額からの手数料の納付の申出を行うとき（工業所有権に関する手続等の特例に関する法律（以下「特例法」）施行規則第４０条第２項の規定）は、【予納台帳番号】の欄には予納台帳の番号を、【納付金額】の欄には見込額から納付に充てる手数料の額をアラビア数字のみで記録します（「円」、「，」等を付さないでください。）。 ・　現金により手数料を納付したとき（意匠法第６７条第６項ただし書の規定）は、【予納台帳番号】を【納付書番号】とし、「納付済証（特許庁提出用）」に記載された納付書番号を記録します。 　この場合、【納付金額】の欄を設ける必要はありません。 　なお、「納付済証（特許庁提出用）」は出願をした日から３日以内に、別用紙に貼り付け、「手続補足書」に添付して提出しなければなりません。（➔「**8.2 証明書等の物件の提出に係る手続補足書**」[p.92]を参照） ・　電子現金納付により手数料を納付したとき（特例法施行規則第４１条の９の規定）は、【予納台帳番号】を【納付番号】とし、納付番号を記録します。この場合において、「【納付金額】」の欄は設ける必要はありません。

記　録　項　目	概　要
	・　口座振替により手数料の納付の申出を行うとき（特例法施行規則第４０条第４項の規定）は、【予納台帳番号】を【振替番号】とし、振替番号を記録し、【納付金額】の欄には納付すべき手数料の額を記録します。なお、書面手続の場合は利用できません。 ・　指定立替者により手数料の納付（クレジットカード決済による手数料の納付）の申出を行うとき（特例法施行規則第４０条第５項の規定）は、【予納台帳番号】を【指定立替納付】とし、【納付金額】の欄には納付すべき手数料の額を記録します。オンライン手続または特許庁窓口における書面手続のみ利用できます。
【その他】	・　産業技術力強化法第 17 条第 1 項の規定による特定研究開発等成果に係る意匠登録を受けようとする出願であるときは、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「国等の委託研究等の成果に係る意匠登録出願（令和〇年度、〇〇省、〇〇委託事業、産業技術力強化法第 17 条第 1 項の適用を受けるもの）」又は、「国等の委託研究等の成果に係る意匠登録出願（令和〇年度、〇〇省、〇〇請負事業、産業技術力強化法第 17 条第 1 項の適用を受けるもの）」のように記録してください。
【提出物件の目録】 【物件名】	・　出願意匠を図面のみで表す場合は、【物件名】の欄に「図面　１」と記録してください。 同様に、出願意匠を写真のみで現す場合は、【物件名】の欄に「写真　１」と記録してください。 また、図面と写真の両方を用いる場合（例えば、必要図を図面で表し、参考図を写真を用いて現す場合等）は、次のように【物件名】の欄を繰り返し設けて記録してください。 【提出物件の目録】 【物件名】　図面　1 【物件名】　写真　1 ・　出願意匠を見本又はひな形で表す場合については、➔「**6 見本（ひな形）**」[p.68]を参照してください。
【意匠に係る物品の説明】	・　【意匠に係る物品】の欄の記録だけではその物品、建築物又は画像が十分理解できないときは、その物品の使用の目的、使用の状態等、物品、建築物又は画像の理解を助けることができるような説明を記録してください。 ・　画像について意匠登録出願をするときであり、【意匠に係る物品】の欄の記録のみではその画像の用途が明らかでないときは、その画像が機器の操作の用に供されるもの又は機器がその機能を発揮した結果として表示されるものであることのいずれかに該当するものであることを示す説明を記録します。 ・　物品又は建築物の部分に物品又は建築物の操作の用に供される画像を含む意匠について出願をするときは、その画像に係る当該物品又は建築物の機能及び操作の説明を記録します。 ・　記録することができるのは、文字のみであり、図、表等を記録することはできません（文字の制限について➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]を参照）。

記　録　項　目	概　要
【意匠の説明】	・　図面（写真、ひな形又は見本）だけではその意匠の理解ができないときは、意匠に係る物品、建築物又は画像の材質又は大きさ、彩色を省略する旨、その意匠に係る物品の全部または一部が透明である旨、記載した図を他の図に代える場合には当該図が記載した図と同一又は対象である旨、連続する状態、省略寸法の図面上の寸法等、理解を助けることができるような説明を簡潔に記録してください。 ・　記録することができるのは、文字のみであり、図、表等を記録することはできません（文字の制限について➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]を参照）。
【書類名】	・　「図面」、「写真」は願書記録項目に続けて記録します。 　まず、【書類名】の欄を設け、「図面」、「写真」の別を記録してください。その次に図（又は写真）を順次記録します。 　この場合、各図の掲載順は意匠の特徴がもっともよく表される図（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）から順次記録するようにしてください。画像を含む意匠については、画像を最も良く表す図を最初に記録します。 　登録後には原則として出願時の掲載順序のまま意匠登録公報に掲載されます。 ・　図面と写真の両方を用いる場合（例えば、必要図を図面で表し、参考図を写真を用いて現す等）は、次のように【書類名】の欄を繰り返し設けて記録してください。 【書類名】　図面 　【正面図】 　イメージ 　【背面図】 　イメージ 　・ 　・（省略） 　・ 【書類名】　写真 　【使用状態を表す参考図】 　イメージ ・　形状の説明や使用状態を示すために、部位の名称を表記した線や矢印等、出願意匠以外のものを描き加えた図も、意匠の理解の助けになります。このような、意匠の理解の参考のために、当該意匠の構成しない要素を描き加えた図は、【○○参考図】等と表示します。「参考図」は、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」と区別するため、「必要図」の後に「参考図」を記載するようにします。 ・　図面、写真、見本又はひな形の具体的な作成方法➔「4 **図面**」[p.56]、「5 **写真**」[p.62]、「6 **見本（ひな形）**」[p.68]**を参照してください。**

説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、次のとおりです。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
文字（図面中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	・　文字は、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字を用いてください。ただし、以下は原則用いることができません。 ・　半角文字 ・　「【」　（区点番号１－５８） ・　「】」　（区点番号１－５９） ・　「▲」　（区点番号２－５） ・　「▼」　（区点番号２－７） ・　「【」「】」は、欄名の前後に用いるときに限り使用できます。 ・　「▲」「▼」は、次に記述する置き換えた文字の前後に用いるときに限り使用できます。 　日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字以外の文字を用いようとするときは、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている漢字に置き換えて記録するか、又はその読みを平仮名で記録し、その前に「▲」、後ろに「▼」を付します。 ・　使用できる文字の一覧については、電子出願サポートサイトのコード表を参照してください。
記録不要な欄について	・　代理人によらないで手続する場合の【代理人】の欄、持分の定めがないときの【持分】の欄等の記録内容がない場合は、欄名を含め記録する必要はありません。

1.2 物品、建築物又は画像の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願

物品、建築物又は画像の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＢ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】…実線で表した部分が、意匠登録を受けようとする部分である。
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明 1.2.1　記録項目の概要

「【意匠の説明】」の欄に意匠登録を受けようとする部分を特定する旨を記録する以外は、
➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と基本的に同様です。

記　録　項　目	概　要
【意匠に係る物品】	・　意匠登録を受けようとする部分の創作のベースになっている物品、建築物又は画像について、意匠に係る物品、意匠に係る建築物若しくは画像の用途、組物又は内装が明確になるように記録してください。 ・　例えば、カメラの創作においてグリップ部分について意匠登録を受けようとするときは、「カメラ」と記録します。「カメラの部分」、「カメラのグリップ」、「グリップ部分」などと記録しないよう注意してください。
【意匠の説明】	・　図面の記載のみでは意匠登録を受けようとする部分を特定することができない場合は、意匠登録を受けようとする部分が図面においてどのような方法によって特定されているのかについて記録してください。 ・　例えば、意匠登録を受けようとする部分を実線で描き、その他の部分を破線で描くことにより意匠登録を受けようとする部分を特定した場合は、「実線で表した部分が、意匠登録を受けようとする部分である。」と記録します。 ・　見本又はひな形については、例えば「その他の部分」を黒色で塗りつぶした場合には、「黒色で塗った部分以外の部分が、意匠登録を受けようとする部分である」のように記録します。
【図面】	・　意匠登録を受けようとする部分を特定した図面を描いてください。 ・各図の掲載順は意匠の特徴がもっともよく表される図（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）から順次記録するようにしてください。 ・形状の説明や使用状態を示すために、部位の名称を表記した線や矢印等、出願意匠以外のものを描き加えた図も、意匠の理解の助けになります。このような、意匠の理解の参考のために、当該意匠の構成しない要素を描き加えた図は、【〇〇参考図】等と表示します。「参考図」は、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」と区別するため、「必要図」の後に「参考図」を記載するようにします。

説明 1.2.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

1.3 関連意匠の意匠登録出願

関連意匠の意匠登録出願の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＲ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【本意匠の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ
　【背面図】
　イメージ
　【左側面図】
　イメージ
　【右側面図】
　イメージ
　【平面図】
　イメージ
　【底面図】
　イメージ

説明1.3.1　記録項目の概要

「【本意匠の表示】」の欄以外は、➔「説明1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【本意匠の表示】 【出願番号】	（例：出願番号が通知されているとき） ・　本意匠の意匠登録出願の番号が通知されているときは、【あて先】の欄の次に【本意匠の表示】の欄を設け、次のように【出願番号】の欄を設けて本意匠の意匠登録出願の番号を記録します。【出願日】及び【整理番号】の欄を設ける必要はありません。 【本意匠の表示】 【出願番号】　意願○○○○－○○○○○○
【本意匠の表示】 【登録番号】	（例：登録番号を知ったとき） ・　本意匠の意匠登録の番号を知ったときは、【出願番号】の欄に代えて【登録番号】の欄を設け、次のように本意匠の意匠登録の番号を記録することができます。この場合【出願日】及び【整理番号】並びに【出願番号】の欄を設ける必要はありません。 【本意匠の表示】 【登録番号】　意匠登録第○○○○○○○号
【本意匠の表示】 【出願日】 【整理番号】	（例：出願番号が通知されていないとき） ・　本意匠の意匠登録出願の番号が通知されていないときは、【本意匠の表示】の欄に【出願日】の欄を設け、本意匠の意匠登録出願の提出日を出願日として「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」と記録し、【整理番号】には、本意匠の意匠登録出願の願書に記録した整理番号を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】　令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願 【整理番号】Ａ－３－ＡＮ
【本意匠の表示】 【出願番号】 【整理番号】	（例：本意匠が複数意匠一括出願手続により一括してされる意匠登録出願に含まれる意匠であって、本意匠の含まれる複数意匠一括出願手続の番号が通知後、かつ、本意匠の出願番号が通知前であるとき） ・【出願番号】の欄には複数意匠一括出願手続の番号を記録し、【整理番号】の欄には複数意匠一括出願手続において本意匠の意匠番号の次に記録した整理番号を記録します。 【本意匠の表示】 【出願番号】　意願○○○○－３○○○○○ 【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ１
【本意匠の表示】 【出願日】 【整理番号】 【その他】	（例：出願番号が通知されていないとき（本意匠の意匠登録出願が複数意匠一括出願手続の場合）） ・本意匠の意匠登録出願が複数意匠一括出願手続である場合は、【出願日】の欄に「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願（複数）」と記録し、【整理番号】の欄には当該他の複数意匠一括出願手続において本意匠の意匠番号の次に記録した整理番号を記録し、【手数料の表示】の欄の次に【その他】の欄を設けて、「本意匠が含まれる複数意匠一括出願手続の整理番号○○○○」のように本意匠が含まれる複数意匠一括出

	願手続の【書類名】の欄の次の【整理番号】を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願（複数） 【整理番号】A－３－AN －省略－ 【その他】本意匠が含まれる複数意匠一括出願手続の整理番号６３０－A－３－D１ （例：出願番号が通知されていないとき（本意匠の意匠登録出願が国際意匠登録出願の場合）） ・　本意匠の意匠登録出願が国際意匠登録出願である場合は、【出願日】の欄に「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」と記録し、【整理番号】の欄には「－」のようにハイフンを記録し、【手数料の表示】の欄の次に【その他】の欄を設け、「国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○」のように本意匠の国際登録の番号と意匠の番号を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】　令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願 【整理番号】－ －　省略　－ 【その他】国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○

説明 1.3.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

説明 1.3.3　関連意匠として意匠登録を受けることができる意匠登録出願

関連意匠として意匠登録を受けるためには、自己の意匠登録出願に係る意匠又は自己の登録意匠のうち一の意匠を「本意匠」として選択します。

関連意匠を「本意匠」として選択し、関連意匠に連鎖する段階的な関連意匠とすることもできます。

連鎖する関連意匠群の最初に「本意匠」として選択されたものを「基礎意匠」といいます。

願書の【本意匠の表示】の欄に記載するのは「本意匠」であり、「基礎意匠」ではありません。

関連意匠として意匠登録を受けるためには、以下の全ての要件を満たしている必要があります。

（１）本意匠と同一の意匠登録出願人による意匠登録出願であること
（２）本意匠に類似する意匠に係る意匠登録出願であること
（３）基礎意匠の意匠登録出願の日（優先権主張の効果が認められる場合は優先日）以後１０年を経過する日前に出願された意匠登録出願であること

1.4 秘密意匠の意匠登録出願

意匠法第１４条の規定により意匠を秘密にすることを請求する意匠登録出願の願書の作成方法です。

なお、第１年分の意匠登録料の納付と同時の秘密意匠請求については、➔「**15 意匠登録料納付書と同時の秘密意匠請求**」[p.147]を参照してください。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＳ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【識別番号】　１２３４５６７８９
　【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
【秘密にすることを請求する期間】　３年
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　２１１００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ
　【背面図】
　イメージ
　【左側面図】
　イメージ
　【右側面図】
　イメージ
　【平面図】
　イメージ
　【底面図】
　イメージ

説明 1.4.1　記録項目の概要

「【秘密にすることを請求する期間】」の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【秘密にすることを請求する期間】	・　【代理人】の欄（代理人がないときは【意匠登録出願人】の欄）の次に【秘密にすることを請求する期間】の欄を設け、秘密にすることを請求する期間（３年以内）を、年又は月の単位で記録してください。

説明 1.4.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

1.5 優先権の主張を伴う意匠登録出願

パリ条約による優先権又はパリ条約の例による優先権の主張を伴う意匠登録出願の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＰ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【パリ条約による優先権等の主張】
　【国・地域名】　カナダ
　【出願日】　２０〇〇年〇〇月〇〇日
　【出願番号】　ＣＡ１２３４５６７８９０
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明1.5.1　記録項目の概要

「【パリ条約による優先権等の主張】」の欄以外は、➔「説明1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】）	・　【代理人】の欄（代理人がないときは【意匠登録出願人】の欄）の次に【パリ条約による優先権等の主張】の欄を設けて、優先権の主張の基礎とされた出願をした国・地域名、出願日及び出願番号が判明しているときは出願番号を記録してください。 ・　２以上の優先権を主張しようとするときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】） 【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】） ・　DAS を利用した優先権書類の電子的交換により優先権書類の提出を省略するときは、「【出願の区分】」及び「【アクセスコード】」の欄を設け、それぞれ、優先権主張の基礎とした出願の区分（「特許」、「実用新案登録」、「意匠登録」）及び優先権証明書を電磁的方法により提供するためのアクセスコードを記載し、その次に「【優先権証明書提供国（機関）】」を設けて「世界知的所有権機関」と記録してください。 ＊　【秘密にすることを請求する期間】の欄を設けたときは、この欄の次に【パリ条約による優先権等の主張】の欄を設けます。

説明1.5.2　記録項目及び記録内容の注意点

パリ条約による優先権又はパリ条約の例による優先権を主張する場合に提出が必要となる「優先権証明書類等」は書面又は電子特殊申請の手続により、「優先権証明書提出書」に添付して出願の日から３月以内に提出してください（意匠法施行規則第１５条第１項で準用する特許法施行規則第２７条の３の３に規定する様式第３６）。

また、上記の期間内に優先権証明書類等の提出がない場合は、その旨の通知を送付します（意匠法第１５条第１項で準用する特許法第４３条第６項）。通知を受けた者は、通知から２月以内に限り優先権証明書類等を提出することができます（意匠法第１５条第１項で準用する特許法第４３条第７項）。

なお、分割出願又は変更出願をする場合、もとの出願について提出された優先権を主張する旨、最初の出願をした国名及び出願の年月日を記載した書面並びに優先権証明書類等は、当該

新たな意匠登録出願と同時に提出されたものとみなされます（意匠法第１０条の２第３項、第１３条第６項）。したがって、【パリ条約による優先権等の主張】の欄の記録及び「優先権証明書」の提出は省略することができます。

また、世界知的所有権機関（WIPO）のデジタルアクセスサービス（DAS）を利用して、第一庁である外国特許庁／機関から優先権証明書の電子データを取得するよう、日本国特許庁に対して請求することができる場合があります。当該手続により、日本国特許庁に対する優先権証明書類等の提出を省略することができます。DAS 利用が可能な庁／機関、アクセスコードの取得方法など、詳細は以下 HP をご覧ください。
https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/yusen/das/index.html

その他の項目は➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

（優先権証明書提出書の作成例）

【書類名】　優先権証明書提出書
【提出日】　令和○○年○○月○○日
【あて先】　特許庁長官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願○○○○－○○○○○○
【提出者】
　【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
（【最初の出願の表示】）
　（【国・地域名】）
　（【出願日】）
　（【出願番号】）
【提出物件の目録】
　【物件名】　優先権証明書　1
　【物件名】　（　）

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

意匠法第４条第２項に規定する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の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－Ａ４２
【特記事項】　意匠法第４条第２項の規定の適用を受けようとする意匠登録出願
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明 1.6.1　記録項目の概要

「【特記事項】」の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【特記事項】	・　【整理番号】の欄（整理番号を記録しないときは【書類名】の欄）の次に【特記事項】の欄を設け、「意匠法第４条第２項の規定の適用を受けようとする意匠登録出願」と記録してください。

説明 1.6.2　記録項目及び記録内容の注意点

意匠法第４条第２項に規定する意匠の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に提出が必要となる「意匠の新規性の喪失の例外の規定の適用を受けるための証明書」は書面又は電子特殊申請の手続により、「新規性の喪失の例外証明書提出書」に添付して出願の日から３０日以内に提出してください。

＜意匠法施行規則様式第１＞

その他の項目は➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

なお、分割出願又は変更出願をする場合、もとの出願について提出された新規性の喪失の例外の規定の適用を受けようとする旨を記載した書面及びその適用を受けることができる意匠であることを証明する書面は、当該新たな意匠登録出願と同時に提出されたものとみなされます（意匠法第１０条の２第３項、第１３条第６項）。したがって、【特記事項】の欄の記録及び「新規性の喪失の例外証明書」の提出は省略することができます。

（新規性の喪失の例外証明書提出書の作成例）

【書類名】　新規性の喪失の例外証明書提出書
【整理番号】　Ａ－３－Ａ４２
【提出日】　令和○○年○○月○○日
【あて先】　特許庁長官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願○○○○－○○○○○○
【提出者】
　【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】　１００００００２３
　【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
【提出物件の目録】
　【物件名】　意匠の新規性の喪失の例外の規定の適用を受けるための証明書　1

1.7 書面で出願する場合の注意事項

通常の意匠登録出願を書面手続により行う場合の願書の作成方法です。

（書面手続の場合の願書作成例）

特許
印紙
（16000円）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－ＡＮ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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
　【代表者】　〇〇　〇〇
【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
（【手数料の表示】）
　（【予納台帳番号】）
　（【納付金額】）
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は …

説明 1.7.1　記載項目の概要

願書に記載すべき主な項目の概要は、次のとおりです。

記　載　項　目	概　要
【整理番号】	・　一の意匠登録出願と他の意匠登録出願とで区別がつくように記載する番号（記号）です。同日に２つ以上の出願をする場合や、出願番号が知れない場合の中間的な手続をするときなどを考慮して、意匠登録願に記載してください。 ・　字数は１０字以内であって、ローマ字（大文字に限る。）、アラビア数字もしくは「－」（負記号）又はそれらの組み合わせからなる記号でなければいけません。
【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。
【意匠に係る物品】	・　意匠に係る物品、意匠に係る建築物若しくは画像の用途、組物又は内装が明確になるように記載してください。
【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】	・　意匠の創作をした者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記載してください。 なお、意匠の創作をした者は自然人に限られます。 【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】 【意匠の創作をした者】 【住所又は居所】 【氏名】
【意匠登録出願人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 （【国籍・地域】） （【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。 ・　出願人が法人のときは、【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。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人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記載してください。 【意匠登録出願人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 【意匠登録出願人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 【持分】 持分の定めがあるときは、【意匠登録出願人】の欄の次に【持分】の欄を設け、「〇／〇」のように記録することができます。 ・　意匠登録出願人が外国人であって住所又は居所をローマ字で表記できるときは、「【住所又は居所】」の次に「【住所

記　載　項　目	概　要
	又は居所原語表記】」の欄を設けて、住所又は居所の原語をなるべく記載します。また、意匠登録出願人が外国人であって氏名又は名称をローマ字で表記できるときは、「【氏名又は名称】」の次に「【氏名又は名称原語表記】」の欄を設けて、氏名又は名称の原語をなるべく記載し、法人の場合は、その次に「【代表者】」の欄を設けて記録してください。 ・　日本に営業所を有する外国法人であって、日本における代表者が手続を行うときは、「【氏名又は名称】」（名称の原語を記載する場合にあっては、「【氏名又は名称原語表記】」）の次に「【日本における営業所】」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「【代表者】」の欄を設けて記録します。 ・　意匠登録出願人がパリ条約の同盟国又は世界貿易機関の加盟国の国民とみなされる者（法人に限る。）のとき（上記に該当するときを除く。）は、「【氏名又は名称】」（名称の原語を記載する場合にあっては、「【氏名又は名称原語表記】」）の次に「【営業所】」の欄を設けて、営業所の所在地の国・地域名を記載します。 ・　「（【国籍・地域】）」は、外国人の場合に限り記載します。ただし、その国籍・地域が、「【住所又は居所】」の欄に記載した国・地域（識別番号を記載して省略した場合は、省略した国・地域）と同一であるときは、「（【国籍・地域】）」の欄は不要です。 ・　代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄の（出願人が法人のときは【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。 ・　意匠登録出願人に係る代表者選定の届出を出願と同時にするときは、代表者として選定される意匠登録出願人を第一番目の【意匠登録出願人】の欄に記載し、【意匠登録出願人】（持分を記載するときは、【持分】）の次に【代表出願人】と記載してください。 ・　持分が投資事業有限責任組合契約に関する法律第３条第１項に規定する投資事業有限責任組合契約、有限責任事業組合契約に関する法律第３条第１項に規定する有限責任事業組合契約又は民法第６６７条第１項に規定する組合契約に基づくときは、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、例えば、投資事業有限責任組合契約にあっては「○○の持分は、○○投資事業有限責任組合の投資事業有限責任組合契約に基づく持分」、有限責任事業組合契約にあっては「○○の持分は、○○有限責任事業組合の有限責任事業組合契約に基づく持分」、組合契約にあっては「○○の持分は、民法第６６７条第１項に規定する組合契約に基づく持分」のように記載してください。

記　載　項　目	概　要
【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。 ・　代理人が弁理士のときは、【氏名又は名称】の前に【弁理士】と記載し、弁護士のときは、【弁護士】と記載してください。 ・　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載してください。 ・　代理人が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記載してください。 【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 ・　【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。
（【手数料の表示】） （【予納台帳番号】） （【納付金額】）	・　特許印紙により手数料を納付するときは、特許印紙は左上の余白に貼り、その下にその額を括弧をして記載してください。この場合、【手数料の表示】の欄は記載する必要はありません。 ・　予納により見込額からの手数料の納付の申出を行うとき（特例法施行規則第４０条第２項の規定）は、【予納台帳番号】の欄には予納台帳の番号を、【納付金額】の欄には見込額から納付に充てる手数料の額をアラビア数字のみで記載します（「円」、「，」等を付さないでください。）。 ・　現金により手数料を納付したとき（意匠法第６７条第６項ただし書）は、【予納台帳番号】を【納付書番号】とし、「納付済証（特許庁提出用）」に記載された納付番号を記載します。 この場合、【納付金額】の欄を設ける必要はありません。 ・　電子現金納付により手数料を納付したとき（特例法施行規則第４１条の９の規定）は、【予納台帳番号】を【納付番号】とし、納付番号を記録します。この場合において、「【納付金額】」の欄は設ける必要はありません。
【提出物件の目録】 【物件名】	・　出願意匠を図面のみで表す場合は、【物件名】の欄に「図面　１」と記載してください。 同様に、出願意匠を写真のみで現す場合は、【物件名】の欄に「写真　１」と記載してください。 また、図面と写真の両方を用いる場合（例えば、必要図を図面で表し、参考図は写真を用いて現す等）は、次のように【物件名】の欄を繰り返し設けて記載してください。 【提出物件の目録】 【物件名】図面　１ 【物件名】写真　１ ・　出願意匠を見本又はひな形で表す場合については、➔「6 見本（ひな形）」[p.68]を参照してください。

記　載　項　目	概　要
【意匠に係る物品の説明】	・　【意匠に係る物品】の欄の記載だけではその物品、建築物又は画像が十分理解できないときに、その物品、建築物又は画像の使用の目的、使用の状態、使用方法、大きさ、使用してある材料等、物品、建築物又は画像の理解を助けることができるような説明を簡潔に記載してください。 ・　記載することができるのは、文字のみであり、図、表等を記載することはできません（文字の制限：➔「説明 1.7.2　記載項目及び記載内容の注意点」[p.28]を参照）。
【意匠の説明】	・　図面（写真、ひな形又は見本）だけではその意匠の理解ができないときは、意匠に係る物品の材質または大きさ、彩色を省略する旨、その意匠に係る物品の全部又は一部が透明である旨、記載した図を他の図に代える場合には当該図が記載した図と同一又は対象である旨、連続する状態、省略寸法の図面上の寸法等、理解を助けることができるような説明を簡潔に記録してください。 ・　記載することができるのは、文字のみであり、図、表等を記録することはできません（文字の制限：➔「説明 1.7.2　記載項目及び記載内容の注意点」[p.28]を参照）。

記　載　項　目	概　要
【書類名】	・　「図面」、「写真」は願書記載項目に続けて記載します。 　まず、【書類名】の欄を設け、「図面」、「写真」の別を記載してください。その次に図（又は写真）を順次記載します。 　この場合、各図の掲載順は意匠の特徴がもっともよく表される図（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）から順次記載するようにしてください。画像を含む意匠については、画像を最も良く表す図を最初に記録します。 　登録後には原則として出願時の掲載順序のまま意匠登録公報に掲載されます。 ・　図面と写真の両方を用いる場合（例えば、必要図は図面で表し、参考図は写真を用いて表す等）は、次のように【書類名】の欄を繰り返し設けて記載してください。 【書類名】　図面 　【正面図】 ・ 　図 　【背面図】 　図 　・ 　・（省略） 　・ 【書類名】　写真 　【使用状態を表す参考図】 　写真 ・　形状の説明や使用状態を示すために、部位の名称を表記した線や矢印等、出願意匠以外のものを描き加えた図も、意匠の理解の助けになります。このような、意匠の理解の参考のために、当該意匠の構成しない要素を描き加えた図は、【○○参考図】等と表示します。「参考図」は、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」と区別するため、「必要図」の後に「参考図」を記載するようにします ・　図面、写真、見本又はひな形の具体的な作成方法➔「4 **図面**」[p.57]、「5 **写真**」[p.63]、「6 **見本（ひな形）**」[p.69]**を参照してください。**

説明 1.7.2　記載項目及び記載内容の注意点

願書作成上の注意点は、次の通りです。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
用紙	・　用紙は、日本産業規格Ａ列４番（横 21cm、縦 29.7cm）の大きさとし、インキがにじまず、文字が透き通らないものを縦長にして用い、用紙には不要な文字、記号、けい線等を記載することはできません。
余白	・　余白は、少なくとも用紙の上に６cm、左右及び下に２cm をとってください。
書式	・　書き方は左横書、１行は 36 字詰めとし、各行の間隔は少なくとも４mm 以上をとり、１ページは 29 行以内としてください。
ページ数の記入	・　願書が複数枚にわたるときは、各ページの上の余白部分の右端にページ数を記入してください。
訂正	・　各用紙においては、抹消、訂正、重ね書き及び行間挿入を行うことはできません。
とじ方	・　とじ方は、なるべく左とじとしてください。 また、容易に分離し、とじ直すことができるように、例えばホッチキス等を用いてとじてください。
文字の制限	・　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、明りょうにかつ容易に消すことができないように書いてください。 ・　文字は、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字を用いてください。ただし、以下は原則用いることができません。 ・　半角文字 ・　「【」　（区点番号１－５８） ・　「】」　（区点番号１－５９） ・　「▲」　（区点番号２－５） ・　「▼」　（区点番号２－７） ・　「【」「】」は、欄名の前後に用いるときに限り使用できます。 ・　「▲」「▼」は、次に記述する置き換えた文字の前後に用いるときに限り使用できます。 　日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字以外の文字を用いようとするときは、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている漢字に置き換えて記録するか、又はその読みを平仮名で記録し、その前に「▲」、後ろに「▼」を付します。 ・　使用できる文字の一覧については、電子出願サポートサイトのコード表を参照してください。
記録不要な欄について	・　代理人によらないで手続する場合の【代理人】の欄、持分の定めがないときの【持分】の欄等の記録内容がない場合は、欄名を含め記録する必要はありません。

2 複数意匠一括出願手続

2.1 複数意匠一括出願手続：通常

二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出するための複数意匠一括出願手続の基本的な願書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第２の２＞

（オンライン手続の場合の手続書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－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
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　３２０００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ａ１
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】背面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ａ２
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ

説明 2.1.1　記載項目の概要

複数意匠一括出願手続の願書に記録すべき項目は、共通項目（整理番号、意匠登録出願人、代理人、秘密意匠、優先権主張、新規性喪失例外等）と意匠登録出願ごとに設けられる項目（意匠番号、整理番号、意匠に係る物品、意匠の創作をした者、意匠に係る物品の説明、意匠の説明及び図面等）からなります。その記録概要は、整理番号の欄、意匠番号の欄「【意匠○】」以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p. 3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【整理番号】（共通項目）	・　一の複数意匠一括出願手続と他の意匠登録出願又は複数意匠一括出願手続とで、区別がつくように任意に記録する番号（記号）です。同日に２以上の複数意匠一括出願手続又は意匠登録出願をする場合や、複数意匠一括出願手続の番号が知れない場合の中間的な手続をするときなどを考慮して、意匠登録願（複数）の共通項目に記録してください。 ・　字数は１０字以内であって、ローマ字（大文字に限る。）、アラビア数字もしくは「－」（負記号）又はそれらの組み合わせからなる記号でなければなりません。
【整理番号】（意匠登録出願ごとに設けられる項目）	・　複数意匠一括出願手続に含まれる一の意匠登録出願と他の意匠登録出願とで、区別がつくように、意匠番号の欄の次に、任意に記録する番号（記号）です。複数意匠一括出願手続において関連意匠の意匠登録出願に係る本意匠の意匠登録出願を含む場合などを考慮して、意匠登録出願ごとに設けられる項目に記録してください。 ・　字数は１０字以内であって、ローマ字（大文字に限る。）、アラビア数字もしくは「－」（負記号）又はそれらの組み合わせからなる記号でなければなりません。
【意匠○】（意匠登録出願ごとに設けられる項目）	・　意匠番号の欄には、１、２、３（最大１００）の順に連続する番号を記載してください。

説明 2.1.2　記載項目及び記載内容の注意点

複数意匠一括出願手続は、同一の出願人の手続で２以上１００以下の出願を一括に行う手続です。分割出願、変更出願及び補正却下決定後の新出願又は国際意匠登録出願を複数意匠一括出願手続に含めることはできません。願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

2.2 複数意匠一括出願手続：物品等の部分について意匠登録を受けよう とする意匠登録出願

物品、建築物又は画像の部分について意匠登録を受けようとする出願を含む二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出する複数意匠一括出願手続の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｃ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　３２０００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｃ１
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】・・・実線で表した部分が、意匠登録を受けようとする部分である。
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｃ２
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ

説明 2.2.1　記録項目の概要

複数意匠一括出願手続に含まれる意匠登録出願ごとに設けられる項目において、「【意匠の説明】」（意匠登録出願ごとに設けられる項目）の欄に意匠登録を受けようとする部分を特定する旨を記録する以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p. 3]、「説明 1.3.1　記録項目の概要」[p. 12]と基本的に同様です。

説明 2.2.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p. 8]と同様です。

2.3 複数意匠一括出願手続：関連意匠の意匠登録出願

関連意匠の出願を含む二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出する複数意匠一括出願手続の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　３２０００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ１
【本意匠の表示】
【出願番号】　意願２０２１－０７９９９９
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】背面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ２
【本意匠の表示】
　【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ１
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ

説明 2.3.1　記録項目の概要

「【本意匠の表示】」（意匠登録出願ごとに設けられる項目）の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」［p. 3］と同様です。

記　録　項　目	概　要
【本意匠の表示】 【出願番号】	（例：出願番号が通知されているとき） ・　本意匠の意匠登録出願の出願番号が通知されているときは、【あて先】の欄の次に【本意匠の表示】の欄を設け、次のように【出願番号】の欄を設けて本意匠の意匠登録出願の番号を記録します。【出願日】及び【整理番号】の欄を設ける必要はありません。 【本意匠の表示】 【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【本意匠の表示】 【登録番号】	（例：登録番号を知ったとき） ・　本意匠の意匠登録の番号を知ったときは、【出願番号】の欄に代えて【登録番号】の欄を設け、次のように本意匠の意匠登録の番号を記録することができます。【出願日】及び【整理番号】並びに【出願番号】の欄を設ける必要はありません。 【本意匠の表示】 【登録番号】　意匠登録第〇〇〇〇〇〇〇号
【本意匠の表示】 【出願日】 【整理番号】	（例：出願番号が通知されていないとき） ・　本意匠の意匠登録出願の出願番号が通知されていないときは、【本意匠の表示】の欄に【出願日】の欄を設け、本意匠の意匠登録出願の提出日を出願日として「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の意匠登録願」と記録し、【整理番号】には、本意匠の意匠登録出願の願書に記録した整理番号を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の意匠登録願 【整理番号】Ａ－３－ＡＮ
【本意匠の表示】 【整理番号】	（例：本意匠が同じ複数意匠一括出願手続により一括してされる意匠登録出願に含まれる意匠の場合） ・本意匠が同じ複数意匠一括出願手続により一括してされる意匠登録出願に含まれる意匠であるときは、【本意匠の表示】の欄に【整理番号】を設けて本意匠の意匠番号の次に記録した整理番号を記録します。【出願番号】及び【出願日】の欄を設ける必要はありません。 【本意匠の表示】 【整理番号】６３０－Ａ－３－Ｄ１
【本意匠の表示】 【出願番号】 【整理番号】	（例：本意匠が他の複数意匠一括出願手続により一括してされる意匠登録出願に含まれる意匠であって、本意匠の含まれる複数意匠一括出願手続の番号が通知後、かつ、本意匠の出願番号が通知前であるとき） ・【出願番号】の欄には複数意匠一括出願手続の番号を記録し、【整理番号】の欄には複数意匠一括出願手続において本意匠の意匠番号の次に記録した整理番号を記録します。

【本意匠の表示】 【出願日】 【整理番号】 【その他】	【本意匠の表示】 【出願番号】　意願○○○○－３○○○○○ 【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｄ１ （例：出願番号が通知されていないとき（本意匠の意匠登録出願が他の複数意匠一括出願手続の場合）） ・本意匠の意匠登録出願が他の複数意匠一括出願手続である場合は、【出願日】の欄に「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願（複数）」と記録し、【整理番号】の欄には当該他の複数意匠一括出願手続において本意匠の意匠番号の次に記録した整理番号を記録し、【手数料の表示】の欄の次に【その他】の欄を設けて、「本意匠が含まれる複数意匠一括出願手続の整理番号○○○○」のように本意匠が含まれる複数意匠一括出願手続の【書類名】の欄の次の【整理番号】を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願（複数） 【整理番号】Ａ－３－AN －省略－ 【その他】本意匠が含まれる複数意匠一括出願手続の整理番号６３０－Ａ－３－Ｄ１ （例：出願番号が通知されていないとき（本意匠の意匠登録出願が国際意匠登録出願の場合）） ・　本意匠の意匠登録出願が国際意匠登録出願である場合は、【出願日】の欄に「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」と記録し、【整理番号】の欄には「－」のようにハイフンを記録し、【手数料の表示】の欄の次に【その他】の欄を設け、「国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○」のように本意匠の国際登録の番号と意匠の番号を記録してください。 【本意匠の表示】 【出願日】　令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願 【整理番号】－ －　省略　－ 【その他】国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○

説明 2.3.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p. 8]と同様です。

説明 2.3.3　関連意匠として意匠登録を受けることができる意匠登録出願

関連意匠として意匠登録を受けるためには、自己の意匠登録出願に係る意匠又は自己の登録意匠のうち一の意匠を「本意匠」として選択します。

関連意匠を「本意匠」として選択し、関連意匠に連鎖する段階的な関連意匠とすることもできます。

連鎖する関連意匠群の最初に「本意匠」として選択されたものを「基礎意匠」といいます。

願書の【本意匠の表示】の欄に記載するのは「本意匠」であり、「基礎意匠」ではありません。

関連意匠として意匠登録を受けるためには、以下の全ての要件を満たしている必要があります。

（１）本意匠と同一の意匠登録出願人による意匠登録出願であること

（２）本意匠に類似する意匠に係る意匠登録出願であること

（３）基礎意匠の意匠登録出願の日（優先権主張の効果が認められる場合は優先日）以後１０年を経過する日前に出願された意匠登録出願であること

2.4 複数意匠一括出願手続：秘密意匠の意匠登録出願

意匠法第１４条に規定する秘密意匠に係る二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出する複数意匠一括出願手続の願書の作成方法です。

なお、第１年分の意匠登録料の納付と同時の秘密意匠請求については、➔「15 意匠登録料納付書と同時の秘密意匠請求」[p. 147]を参照してください。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｅ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【秘密にすることを請求する期間】　３年
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　４２２００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｅ１
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】背面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｅ２
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ

説明 2.4.1　記録項目の概要

「【秘密にすることを請求する期間】」（共通項目）の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」［p. 3］と同様です。

記　録　項　目	概　要
【秘密にすることを請求する期間】	・願書の共通項目の【代理人】の欄（代理人がないときは【意匠登録出願人】の欄）の次に【秘密にすることを請求する期間】の欄を設け、秘密にすることを請求する期間（３年以内）を、年又は月の単位で記録してください。

説明 2.4.2　記録項目及び記録内容の注意点

願書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」［p. 8］と同様です。

2.5 複数意匠一括出願手続：優先権の主張を伴う意匠登録出願

パリ条約による優先権又はパリ条約の例による優先権の主張に係る二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出する複数意匠一括出願手続の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｆ
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【パリ条約による優先権等の主張】
　【国・地域名】　カナダ
　【出願日】　２０〇〇年〇〇月〇〇日
　【出願番号】　ＣＡ１２３４５６７８９０
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　３２０００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｆ１
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】背面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｆ２
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ

説明 2.5.1　記録項目の概要

「【パリ条約による優先権等の主張】」（共通項目）の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p. 3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】）	・　願書の共通項目の【代理人】の欄（代理人がないときは【意匠登録出願人】の欄）の次に【パリ条約による優先権等の主張】の欄を設けて、優先権の主張の基礎とされた出願をした国の国・地域名、出願日及び出願番号が判明しているときは出願番号を記録してください。 ・　２以上の優先権を主張しようとするときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】） 【パリ条約による優先権等の主張】 【国・地域名】 【出願日】 【出願番号】 （【出願の区分】） （【アクセスコード】） （【優先権証明書提供国（機関）】） ・　DAS を利用した優先権書類の電子的交換により優先権書類の提出を省略するときは、「【出願の区分】」及び「【アクセスコード】」の欄を設け、それぞれ、優先権主張の基礎とした出願の区分（「特許」、「実用新案登録」、「意匠登録」）及び優先権証明書を電磁的方法により提供するためのアクセスコードを記載し、その次に「【優先権証明書提供国（機関）】」を設けて「世界知的所有権機関」と記録してください。 ＊　【秘密にすることを請求する期間】の欄を設けたときは、この欄の次に【パリ条約による優先権等の主張】の欄を設けます。 ➔「2.4 複数意匠一括出願手続：秘密意匠の意匠登録出願」[p.37]

説明 2.5.2　記録項目及び記録内容の注意点

パリ条約による優先権又はパリ条約の例による優先権を主張する場合に提出が必要となる「優先権証明書類等」は書面又は電子特殊申請の手続により、「優先権証明書提出書」に添付して複数意匠一括出願手続の日から３月以内に提出してください（意匠法施行規則第１５条第１項で準用する特許法施行規則第２７条の３の３に規定する様式第３６）。

また、上記の期間内に優先権証明書類等の提出がない場合は、その旨の通知を送付します（意匠法第１５条第１項で準用する特許法第４３条第６項）。通知を受けた者は、通知から２月以内に限り優先権証明書類等を提出することができます（意匠法第１５条第１項で準用する特許法第４３条第７項）。

世界知的所有権機関（WIPO）のデジタルアクセスサービス（DAS）を利用して、第一庁である外国特許庁／機関から優先権証明書の電子データを取得するよう、日本国特許庁に対して請求することができる場合があります。当該手続により、日本国特許庁に対する優先権証明書類等の提出を省略することができます。DAS 利用が可能な庁／機関、アクセスコードの取得方法など、詳細は以下 HP をご覧ください。

https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/yusen/das/index.html

その他の項目は➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p. 8]と同様です。

（優先権証明書提出書の作成例）

【書類名】　優先権証明書提出書
【提出日】　令和○○年○○月○○日
【あて先】　特許庁長官　殿
【事件の表示】
　【出願番号】　意願○○○○－３○○○○○
【提出者】
　【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
（【最初の出願の表示】）
　（【国・地域名】）
　（【出願日】）
　（【出願番号】）
【提出物件の目録】
　【物件名】　優先権証明書　1
　【物件名】　（　）

注１）　【事件の表示】の【出願番号】の欄には、複数意匠一括出願手続の番号を記載してください。

2.6 複数意匠一括出願手続：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

意匠法第４条第２項に規定する意匠の新規性の喪失の例外の規定の適用を受けようとする二つ以上の複数の意匠登録出願について、一つの願書で一括して提出する複数意匠一括出願手続の願書の作成方法です。

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願（複数）
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｇ
【特記事項】　意匠法第４条第２項の規定の適用を受けようとする意匠登録出願
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　３２０００
【意匠１】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｇ１
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】背面図は・・・
【書類名】　図面
【正面図】
　イメージ
【背面図】
　イメージ
【意匠２】
【整理番号】　６３０－Ａ－３－Ｇ２
【意匠に係る物品】　おもちゃ
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】この物品は・・・
【意匠の説明】正面図は・・・
【書類名】　図面
　【正面図】
　イメージ

説明 2.6.1　記録項目の概要

「【特記事項】」（共通項目）の欄以外は、➔「説明 1.1.1　記録項目の概要」[p. 3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【特記事項】	・　願書の共通項目の【整理番号】の欄（整理番号を記録しないときは【書類名】の欄）の次に【特記事項】の欄を設け、「意匠法第４条第２項の規定の適用を受けようとする意匠登録出願」と記録してください。

説明 2.6.2　記録項目及び記録内容の注意点

意匠法第４条第２項に規定する意匠の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に提出が必要となる「意匠の新規性の喪失の例外の規定の適用を受けるための証明書」は書面又は電子特殊申請の手続により、「新規性の喪失の例外証明書提出書」に添付して複数意匠一括出願手続の日から３０日以内に提出してください。

＜意匠法施行規則様式第１＞

その他の項目は➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p. 8]と同様です。

（新規性の喪失の例外証明書提出書の作成例）

【書類名】　新規性の喪失の例外証明書提出書
【整理番号】　Ａ－３－Ａ４２
【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】　意願〇〇〇〇－３〇〇〇〇〇
【提出者】
　【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
【提出物件の目録】
　【物件名】　意匠の新規性の喪失の例外の規定の適用を受けるための証明書　1

注１）　【事件の表示】の【出願番号】の欄には、複数意匠一括出願手続の番号を記載してください。

2.7 複数意匠一括出願手続：書面で出願する場合の注意事項

説明2.7.1 記載項目の概要

複数意匠一括出願手続を書面の提出により行う場合の願書に記載すべき主な項目の概要は、➔「説明1.7.1 記載項目の概要」[p.24]、「説明2.1.1 記載項目の概要」及びそれぞれの願書記載項目の説明（「説明2.2.1 記録項目の概要[p.32]、「説明2.3.1 記録項目の概要[p.34]、「説明2.4.1 記録項目の概要」[p.38]、「説明2.5.1 記録項目の概要」[p.40]、「説明2.6.1 記録項目の概要」[p.43]」と同様です。

説明2.7.2 記載項目及び記載内容の注意点

願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]、「説明2.1.2 記載項目及び記載内容の注意点」及びそれぞれの注意点の説明（「説明 2.2.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.32]、「説明2.3.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.35]、「説明2.4.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.38]、「説明2.5.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.40]、「説明2.6.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.43]）と同様です。

3 分割・変更・補正却下に基づく新出願

3.1 分割出願

分割出願の願書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第３＞

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－Ｃ
【特記事項】　意匠法第１０条の２第１項の規定による意匠登録出願
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【原出願の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
　【出願日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明3.1.1　記録項目の概要

分割出願の願書記録項目は、「【特記事項】」及び「【原出願の表示】」の欄以外は、➔「説明1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【特記事項】	・　【整理番号】の欄の次に【特記事項】の欄を設けて、「意匠法第１０条の２第１項の規定による意匠登録出願」と記録してください。
【原出願の表示】 　　【出願番号】 　　【出願日】	・　【意匠に係る物品】の欄の上に、【原出願の表示】の欄を設け【出願番号】には「意願○○○○－○○○○○○」、【出願日】には「令和○○年○○月○○日」のように、もとの出願の出願番号及び出願日を記録してください。 ・　ただし、もとの出願の番号が通知されていないときは、【出願日】には「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」のようにもとの意匠登録出願の出願日を記録し、【出願日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けて、もとの出願の願書に記録した整理番号を記録してください。この場合、【出願番号】の欄は記録する必要はありません。 　また、もとの出願が国際意匠登録出願であって、出願の番号が通知されていないときは、【出願日】には「令和○○年○○月○○日提出の意匠登録願」のように国際登録の日の年月日を記録し、【出願日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けて、「－」のようにハイフンを記録し、【代理人】の欄の次に【その他】の欄を設けて、「国際登録番号DM／○○○○○○、意匠番号○○○」のように国際登録の番号と意匠の番号を記録してください。この場合も【出願番号】の欄は記録する必要はありません。

説明3.1.2　記録項目及び記録内容の注意点

分割出願の願書作成上の注意点は、次のとおりです。その他の項目は、➔「説明1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
平成１０年改正前意匠法が適用される意匠登録出願の分割出願の場合	・　平成１０年改正前意匠法が適用される出願を原出願とする分割出願の場合は、【特記事項】の欄の記載を「平成１０年改正前意匠法第１０条の２第１項の規定による意匠登録出願」としてください。また、【原出願の表示】の欄の【出願番号】は「平成○○年意匠登録願第○○○○○○号」のように記録してください。
関連意匠登録出願の分割出願の場合	・　【原出願の表示】の欄は、【本意匠の表示】の欄の次に設けてください。 ・　項目の並び順は次のようになります。 　　【あて先】 　　【本意匠の表示】 　　【原出願の表示】

項 目 又 は 内 容	注 意 点
【原出願の表示】の欄の【出願日】が平成３１年４月３０日以前の日付で、物品の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願の分割出願の場合	・ 【原出願の表示】の欄は、【部分意匠】の欄の上に設けてください。 ・ 項目の並び順は次のようになります。 【あて先】 【原出願の表示】 【部分意匠】 【意匠に係る物品】
代理権の証明について	・ 分割出願の代理人ともとの出願の代理人が相違する場合は、代理権の証明が必要になります。 ・ もとの出願の代理人が分割出願の手続を行う場合、もとの出願に提出した委任状（写しを含む）を援用するときは、当該委任状に分割出願に関する代理権の証明を要する手続について委任する旨の言及がなければ、委任状の援用省略は認められません。 ・ 代理権を証明する書面の提出については、➔「説明 3.2.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.50]の【提出物件の目録】の注意点を参照してください。

注１） 遡及が認められたもとの出願の出願日が意匠法施行規則及び意匠登録令施行規則の一部を改正する省令（平成３１年経済産業省令第４９号）施行前（平成３１年４月３０日以前）である場合には、改正前の意匠法施行規則が適用されます。

3.2 変更出願

変更出願の願書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第４＞

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　Ａ－３－Ｇ
【特記事項】　意匠法第１３条第２項の規定による意匠登録出願
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官殿
【原出願の表示】
　【出願番号】　実願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
　【出願日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明3.2.1　記録項目の概要

変更出願の願書記録項目は、「【特記事項】」及び「【原出願の表示】」の欄以外は、➔「説明1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【特記事項】	・　実用新案登録出願から意匠登録出願への出願の変更をするときは、【整理番号】の次に【特記事項】の欄を設けて、「意匠法第１３条第２項の規定による意匠登録出願」と記録してください。 ・　特許出願から意匠登録出願への出願の変更をするときは、【特記事項】の欄に「意匠法第１３条第１項の規定による意匠登録出願」と記録してください。
【原出願の表示】 【出願番号】 【出願日】	・　実用新案登録出願からの出願の変更をするときは、【原出願の表示】の欄の【出願番号】には「実願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」、【出願日】には「令和〇〇年〇〇月〇〇日」のようにもとの実用新案登録出願の出願番号及び出願日を記録してください。 ・　特許出願からの出願の変更をするときは、【出願番号】には「特願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇〇」、【出願日】には「令和〇〇年〇〇月〇〇日」のようにもとの特許出願の出願番号及び出願日を記録してください。 ・　ただし、もとの出願の出願番号が通知されていないときは、実用新案登録出願からの出願の変更をするときは、【出願日】には「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の実用新案登録願」のようにもとの実用新案登録出願の出願日を記録し、【出願日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けて、もとの出願の願書に記録した整理番号を記録し、また、特許出願からの出願の変更をするときは、【出願日】には「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の特許願」のようにもとの特許出願の出願日を記録し、【出願日】の次に【整理番号】の欄を設けてもとの出願の願書に記録した整理番号を記録してください。

説明 3.2.2　記録項目及び記録内容の注意点

変更出願の願書作成上の注意点は、次のとおりです。その他の項目は➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
関連意匠登録出願の変更出願の場合	・　【原出願の表示】の欄は、【本意匠の表示】の欄の次に設けてください。 ・　項目の並び順は次のようになります。 【あて先】 【本意匠の表示】 【原出願の表示】
【提出物件の目録】 【物件名】	・　変更出願に際しては代理権の証明が必要です。 ・　包括委任状を援用するときは、【提出物件の目録】の欄に【包括委任状番号】の欄を設けて、包括委任状の番号を記録します。なお、２以上の包括委任状を援用するときは、【提出物件の目録】の欄に次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【提出物件の目録】 【包括委任状番号】○○○○○○○ 【包括委任状番号】○○○○○○○ ・　他の出願について提出した委任状（写しを含む）を援用するときは、次のように記録してください。 【提出物件の目録】 【物件名】　　委任状　1 【援用の表示】意願○○○○－○○○○○○ ・　委任状（写しを含む）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】の欄は記録しないでください。委任状（写しを含む）は、出願の日から３日以内に書面又は電子特殊申請の手続により「手続補足書」に添付して提出しなければなりません。（➔「8.2 証明書等の物件の提出に係る手続補足書」[p.92]を参照）

注１）　遡及が認められたもとの出願の出願日が意匠法施行規則及び意匠登録令施行規則の一部を改正する省令（平成３１年経済産業省令第４９号）施行前（平成３１年４月３０日以前）である場合には、改正前の意匠法施行規則が適用されます。

注２）　経済安全保障推進法第７０条第１項の規定により通知を受けた指定特許出願人が、同法第７７条第２項の規定による保全指定の解除又は保全指定の期間の満了の通知を受ける前に、意匠法第１３条第１項に規定する意匠登録出願に変更することはできません。（経済安全保障推進法７２条２項）

3.3 補正却下に基づく新出願

補正却下に基づく新出願の願書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第５＞

（オンライン手続の場合の願書作成例）

【書類名】　意匠登録願
【整理番号】　２９－Ａ－３－Ｉ
【特記事項】　意匠法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【原出願の表示】
　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
　【手続補正書提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【意匠の創作をした者】
　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　【氏名】　意匠一郎
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【手数料の表示】
　【予納台帳番号】　０１２３４５
　【納付金額】　１６０００
【提出物件の目録】
　【物件名】　図面　１
【意匠に係る物品の説明】　この物品は…
【意匠の説明】　背面図は…
【書類名】　図面
　【正面図】
　　イメージ
　【背面図】
　　イメージ
　【左側面図】
　　イメージ
　【右側面図】
　　イメージ
　【平面図】
　　イメージ
　【底面図】
　　イメージ

説明3.3.1　記録項目の概要

補正却下に基づく新出願の願書記録項目は、「【特記事項】」及び「【原出願の表示】」の欄以外は、➔「説明1.1.1　記録項目の概要」[p.3]と同様です。

記　録　項　目	概　要
【特記事項】	・　【整理番号】の次に【特記事項】の欄を設けて、「意匠法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願」と記録してください。
【原出願の表示】 【出願番号】 【手続補正書提出日】	・　【原出願の表示】の欄の【出願番号】には「意願○○○○－○○○○○○」、【手続補正書提出日】には「令和○○年○○月○○日」のように、もとの出願の出願番号及び却下された補正についての手続補正書の提出日を記録してください。
【提出物件の目録】 【物件名】 【援用の表示】	・　意匠法施行規則第９条第３項の規定により図面（手続補正書に添付した図面を含む。）が変更を要しないときは、【提出物件の目録】の欄に【物件名】の欄を設けて、「図面」、「写真」等と記録し、その次に【援用の表示】の欄を設けて、「変更を要しないため省略する。」と記録してください。

説明3.3.2　記録項目及び記録内容の注意点

補正却下後の新出願の願書記載の注意点は、次のとおりです。その他の項目は➔「説明1.1.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
関連意匠登録出願の補正却下に基づく新出願の場合	・　【原出願の表示】の欄は、【本意匠の表示】の欄の次に設けてください。 ・　項目の並びは次のようになります。 【あて先】 【本意匠の表示】 【原出願の表示】
【原出願の表示】の欄の【補正書提出日】が平成３１年４月３０日以前の物品の部分について意匠登録を受けようとする意匠登録出願の補正却下に基づく新出願の場合	・　【原出願の表示】の欄は、【部分意匠】の欄の上に設けてください。 【あて先】 【原出願の表示】 【部分意匠】 【意匠に係る物品】
代理権の証明について	・　補正却下に基づく新出願の代理人ともとの出願の代理人が相違する場合は、代理権の証明が必要になります。 ・　代理権を証明する書面の提出については、➔「説明3.2.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.50]の【提出物件の目録】の注意点を参照してください。

補正却下に基づく新出願については、意匠法第１７条の３第１項の規定に基づき、遡及が認められたもとの出願の手続補正書の提出日が改正法施行後である場合に、平成１８年改正法が適用されます。

また、遡及が認められたもとの出願の出願日が意匠法施行規則及び意匠登録令施行規則の一部を改正する省令（平成３１年経済産業省令第４９号）施行前（平成３１年４月３０日以前）である場合には、改正前の意匠法施行規則が適用されます。

3.4 書面で出願する場合の注意事項

説明 3.4.1 記載項目の概要

分割出願、変更出願及び補正却下に基づく新出願を書面の提出により行う場合の願書に記載すべき主な項目の概要は、➔「説明 1.7.1 記載項目の概要」[p.23]及びそれぞれの願書記載項目の説明（「説明 3.1.1 記録項目の概要」[p.46]、「説明 3.2.1 記録項目の概要」[p.49]、「説明 3.3.1 記録項目の概要」[p. 52]）と同様です。

説明 3.4.2 記載項目及び記載内容の注意点

願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]及びそれぞれの注意点の説明（「説明 3.1.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.46]、「説明 3.2.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.50]、「説明 3.3.2 記録項目及び記録内容の注意点」[p.52]）と同様です。

3.5 出願の種類を特定する「特記事項」一覧

願書の【特記事項】の欄に記録（記載）することができる出願の種類を特定する文言の一覧は次の通りです。

項番	特記事項の文言	出願の種類
1	意匠法第１０条の２第１項の規定による意匠登録出願	分割出願（新）
2	意匠法第１３条第１項の規定による意匠登録出願	変更出願（新特→新意）
3	意匠法第１３条第２項の規定による意匠登録出願	変更出願（新実→新意）
4	意匠法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（新）
5	意匠法第５０条第１項において準用する同法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（新）（審判）
6	意匠法第５７条第１項において準用する同法第５０条第１項において準用する同法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（新）（再審）
7	意匠法第４条第２項の規定の適用を受けようとする意匠登録出願	新規性喪失の例外適用
8	平成１０年改正前意匠法第１０条の２第１項の規定による意匠登録出願	分割出願（旧意→旧意）
9	平成１０年改正前意匠法第１１条第１項の規定による意匠登録出願	分割出願（旧意、組物の分割）
10	平成１０年改正前意匠法第１２条第１項の規定による意匠登録出願	変更出願（旧類似→旧独立）
11	平成１０年改正前意匠法第１２条第２項の規定による意匠登録出願	変更出願（旧独立→旧類似）
12	平成１０年改正前意匠法第１３条第１項の規定による意匠登録出願	変更出願（旧特→旧意）
13	平成１０年改正前意匠法第１３条第２項の規定による意匠登録出願	変更出願（旧実→旧意）
14	平成１０年改正前意匠法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（旧）
15	平成１０年改正前意匠法第５０条第１項において準用する同法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（旧）（審判）
16	平成１０年改正前意匠法第５７条第１項において準用する同法第５０条第１項において準用する同法第１７条の３第１項に規定する意匠登録出願	補正却下に基づく新出願（旧）（再審）

旧：平成１０年までの出願及び平成１１年以降の出願であって旧意匠法の適用を受ける出願
新：平成１１年以降の出願であって平成１０年及び平成１８年改正意匠法の適用を受ける出願
（特実の新旧は　新：平成１１年以降の出願　旧：平成１０年までの出願）

4 図面

図面の作成方法です。

4.1 様式及び図面の作成方法

オンラインで提出する場合と書面で提出する場合とに共通する注意点です。

項 目 又 は 内 容	注 意 点
線の太さ	・ 線の太さは、実線及び破線にあっては約 0.4 mm、切断面を表す平行斜線にあっては約 0.2 mm としてください。 ・ また、鎖線にあっては約 0.2 mm としてください。
図の大きさ	・ 図は、横 150 mm、縦 113 mm を超えて作成（記載）することはできません。
図の表示	・ 図の表示は、その種類に応じ【正面図】、【背面図】、【左側面図】、【右側面図】、【平面図】、【底面図】、【表面図】、【裏面図】、【展開図】、【〇〇断面図】、【〇〇切断部端面図】、【〇〇拡大図】、【斜視図】、【正面、平面及び右側面を表す図】、【画像図】等のように表示し、また、これらの図が参考図である場合は、「【使用状態を表す参考斜視図】」のように、その旨も表示してください。 なお、これらの場合において、**複数の図の表示が同一（重複）とならないように注意してください。** ・ 各図の掲載順は**意匠の特徴がもっともよく表される図**（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）**から順次記載するようにしてください。** ・ 形状等の説明や使用状態を示すために部位の名称を表記した線や矢印等出願意匠以外のものを描き加えた図は、【〇〇参考図】等と表示し、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」の後に記載してください。
立体的な意匠を表す図面	・ 立体的な意匠を表す図面は、正投影図法により各図同一縮尺で作成した【正面図】、【背面図】、【左側面図】、【右側面図】、【平面図】及び【底面図】など意匠登録を受けようとする意匠を明確に表すために十分な数の図を記載してください。
平面的な意匠を表す図面	・ 平面的な意匠を表す図面は、各図同一縮尺により作成した【表面図】及び【裏面図】など意匠登録を受けようとする意匠を明確に表すために十分な数の図を記載してください。
記載した図を他の図に代える場合	・ 記載した図を他の図に代える場合は、【意匠の説明】の欄に「〇〇図は〇〇図と対称(又は同一)に表れる。」のように記録（記載）してください。 ・ 「【書類名】図面」の中で、図の表示を付して、〇〇図と対称(又は同一)に表れる旨を（記録）記載することはできません。

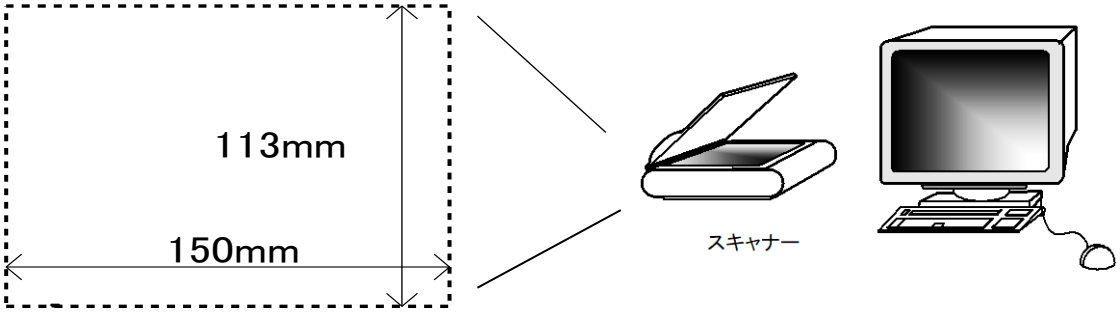
4.2　オンラインで提出するときの注意事項

オンラインで願書とともに送信された図面は、それ自体が原本となり特許庁のファイルに記録されます。

従って、オンラインで提出する場合は、特許庁に送信する電子ファイルに意匠が明確に入力されている必要があります。また、審査、登録公報への掲載及び閲覧等はこの電子原本をもとに行われますので、図面作成及びその電子化には十分注意してください。

説明 4.2.1　具体的な作成方法

①　横１５０㎜、縦１１３㎜以内に収まるように作図した図を、各図ごとにスキャナー等を用いて電子化します。この場合、各図の縮尺が同一になるように注意してください。



②　電子化した図は各図ごとに適当なファイル名をつけて以下の形式で保存します。

図　の　内　容	イ　メ　ー　ジ　形　式	解　像　度
線で描く図	ＰＮＧ ＢＭＰ ＧＩＦ	400dpi mm 換算：150×113mm ドット換算：2362×1779 ドット
色彩を付した図 濃淡のある図 （薄墨などの明度差のある図） カラー写真、白黒写真	ＪＰＥＧ（フルカラー） （ＪＦＩＦ形式のみ）	200dpi mm 換算：150×113mm ドット換算:1181×889 ドット

③　保存した各図のファイルを、作成した願書中のイメージファイル挿入位置に［ファイルにリンク］操作で挿入します。

説明 4.2.2　記録項目及び記録内容の注意点

図面をオンラインで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
・　「図面」の添付方法	・　「図面」は願書記録項目に続けて記録します。 ・　まず、【書類名】の欄を設け、「図面」と記録してください。その次に図面を順次記録します。 ・　また、図面と写真の両方を用いる場合（例えば、必要図を図面で表し、参考図を写真を用いて表す等）は、次のように【書類名】の欄を繰り返し設けて記録してください。 【書類名】　図面 【正面図】 イメージ 【背面図】 イメージ ・ ・（省略） ・ 【書類名】　写真 【使用状態を表す参考図】 イメージ ・　各図の掲載順は**意匠の特徴がもっともよく表される図**（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）**から順次記載するようにしてください**。 ・　形状等の説明や使用状態を示すために部位の名称を表記した線や矢印等出願意匠以外のものを描き加えた図は、【○○参考図】等と表示し、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」の後に記載してください。
・　線の太さ、破線の間隔	・　線の太さは、原則として、実線及び破線にあっては約 0.4 mm（切断面を表す平行斜線にあっては約 0.2 mm）、鎖線にあっては約 0.2 mm です。電子化したときに線が不鮮明にならないように注意してください。 ・　特に、意匠登録を受けようとする部分以外の部分に用いる破線については、電子化したときに実線と区別がつかなくなるようなことがないように、その間隔に注意してください。
・　文字（図面中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	・　書類名及び図の表示の文字は、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字を用いてください。 ・　半角文字並びに「【」、「】」、「▲」、及び「▼」は用いることはできません（欄名及び図の表示の前後に「【」及び「】」を用いるときを除きます。）。 ・　使用できる文字の一覧については、電子出願サポートサイトのコード表を参照してください。

4.3　書面で提出するときの注意事項

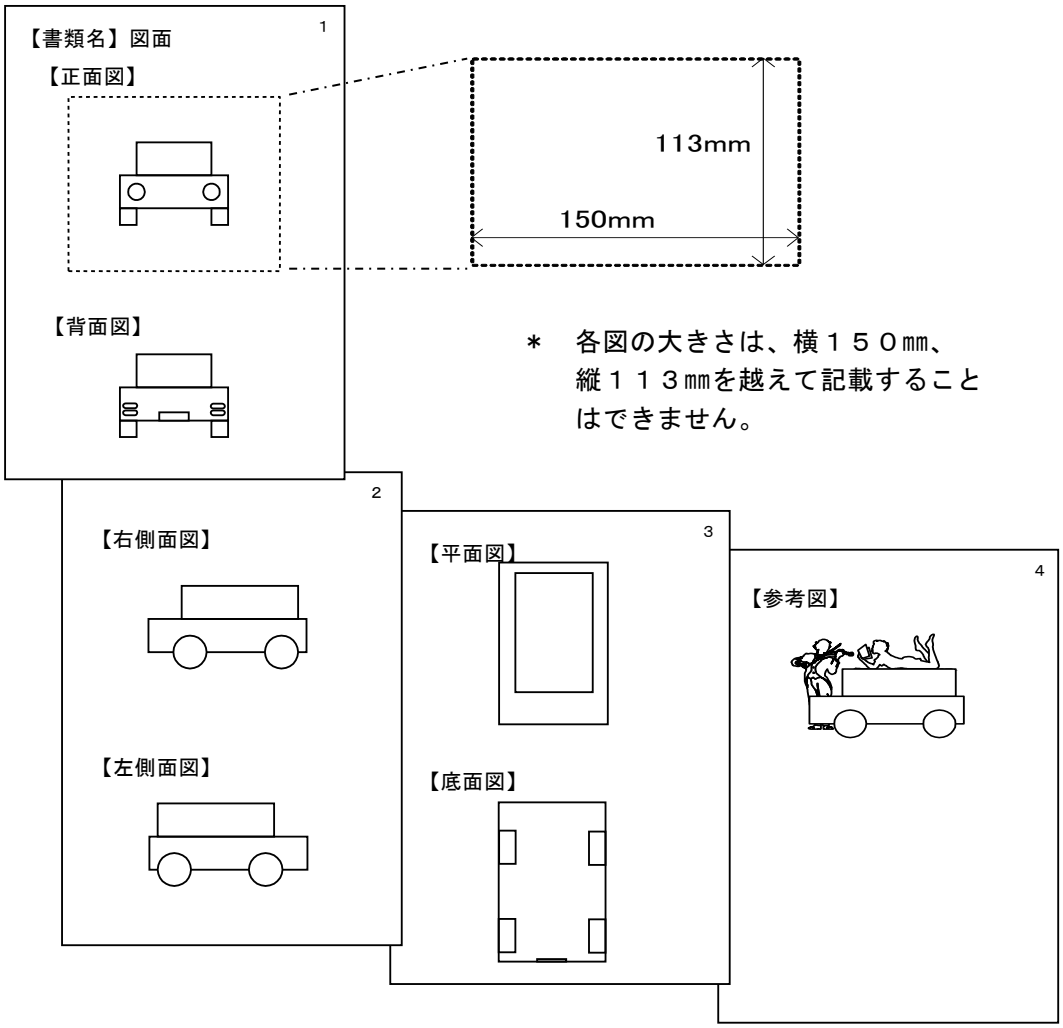
書面で提出された図面は、電子化し特許庁のファイルに記録されます。

審査、登録公報への掲載及び閲覧等はこのファイルに基づき行いますので、提出する図面は電子化を前提として意匠が明確に表されるように作成してください。

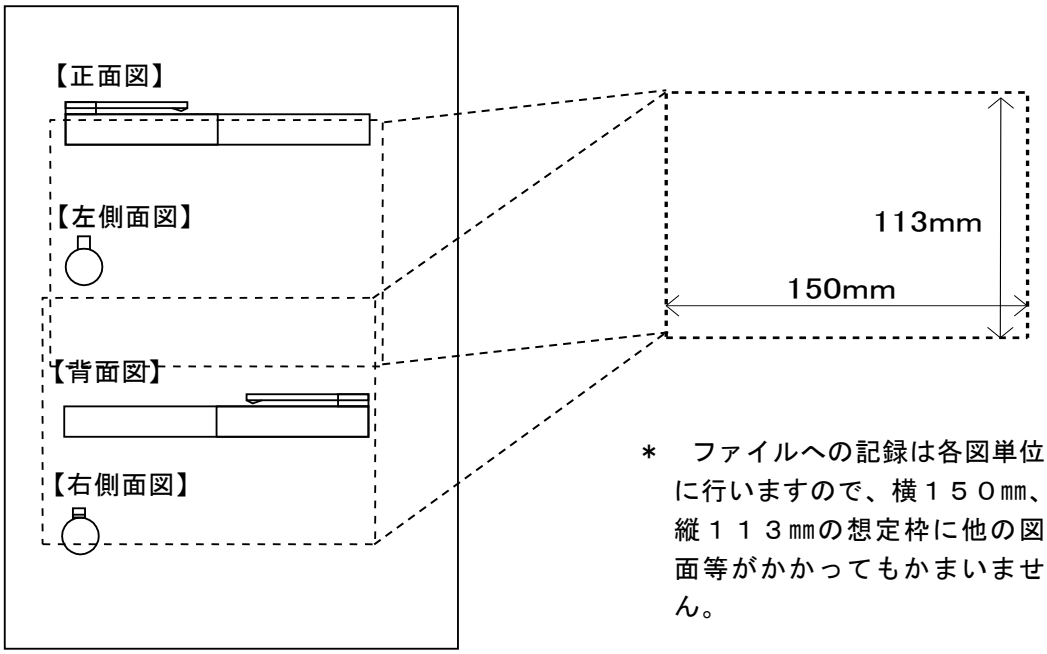
説明 4.3.1　具体的な作成例

以下に、基本的な作成例と、認められない典型的な例を示します。

（基本的な作成例）

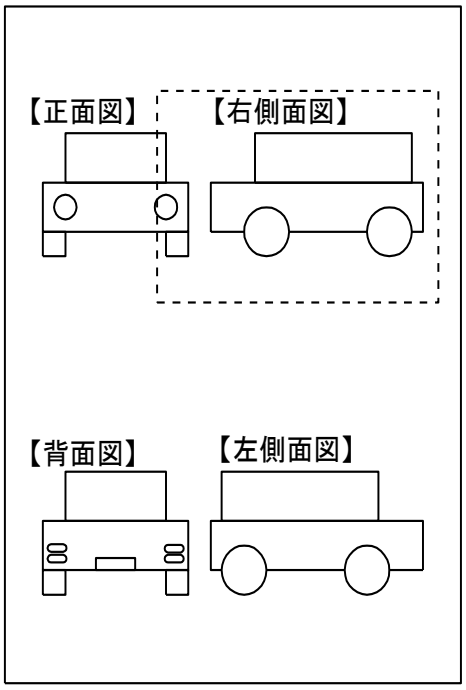


（認められる例）



＊　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
・
・

説明 4.3.2　記載項目及び記載内容の注意点

図面を書面で提出するときの注意点は、次のとおりです。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
用紙の向き	・　書面で提出する場合、用紙は縦長に用いることに限られます。
線の太さ、破線の間隔	・　線の太さは、原則として、実線及び破線にあっては約 0.4 mm（切断面を表す平行斜線にあっては約 0.2 mm）、鎖線にあっては約 0.2 mm です。特許庁で電子化することを念頭に、電子化したときに線が不鮮明にならないように注意してください。 ・　特に、意匠登録を受けようとする部分以外の部分に用いる破線については、電子化したときに実線と区別がつかなくなるようなことがないように、その間隔に注意してください。
文字（図面中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	・　書類名及び図の表示の文字は、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書いてください。 ・　半角文字並びに「【」、「】」、「▲」、及び「▼」を用いることはできません（欄名及び図の表示の前後に「【」及び「】」を用いるときを除きます。）。
書面で提出する場合の図の記載制限	・　一の図は、複数ページにわたって記載することはできません。 ・　また、図を横に並べて描くことはできません。 ➔　「説明 4.3.1　具体的な作成例」の「認められない例」[p.61]を参照してください。
ページ数の記入	・　図面が複数枚にわたるときは、各ページ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	・　複数意匠一括出願手続の願書に添付する図面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。

5 写真

写真の作成方法です。

5.1 様式及び写真の作成方法

オンラインで提出する場合と書面で提出する場合とに共通する注意点です。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
写真の大きさ	・　各図を表す写真は、いわゆる背景部を含めて、横 150 mm、縦 113 mm を超えて表すことはできません。
写真の表示	・　各図を表す写真ごとに、図面と同様に、その種類に応じ【正面図】、【背面図】、【左側面図】、【右側面図】、【平面図】、【底面図】、【表面図】、【裏面図】、【展開図】、【〇〇断面図】、【〇〇切断部端面図】、【〇〇拡大図】、【斜視図】、【正面、平面及び右側面を表す図】、【画像図】等のように表示し、また、これらの図が参考図である場合は、【使用状態を表す参考斜視図】のように、その旨も表示してください。 ・　各図の掲載順は**意匠の特徴がもっともよく表される写真**（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）**から順次表示するようにしてください**。 ・　形状等の説明や使用状態を示すために部位の名称を表記した線や矢印等出願意匠以外のものを描き加えた写真は、【〇〇参考図】等と表示し、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」の後に記載してください。 ・　なお、これらの場合において、**複数の図の表示が同一（重複）とならないように注意してください。**
立体的な意匠を表す写真	・　立体的な意匠を表す写真は、正投影図法により各図同一縮尺で撮影した【正面図】、【背面図】、【左側面図】、【右側面図】、【平面図】及び【底面図】など意匠登録を受けようとする意匠を明確に表すために十分な数の図を記載してください。
平面的な意匠を表す写真	・　平面的な意匠を表す写真は、各図同一縮尺により撮影した【表面図】及び【裏面図】など意匠登録を受けようとする意匠を明確に表すために十分な数の図を記載してください、
記載した図を他の図に代える場合	・　記載した図を他の図に代える場合は、【意匠の説明】の欄に「〇〇図は〇〇図と対称(又は同一)に表れる。」のように記録（記載）してください。 ・　「【書類名】写真」の中で、図の表示を付して、〇〇図と対称(又は同一)に表れる旨を（記録）記載することはできません。

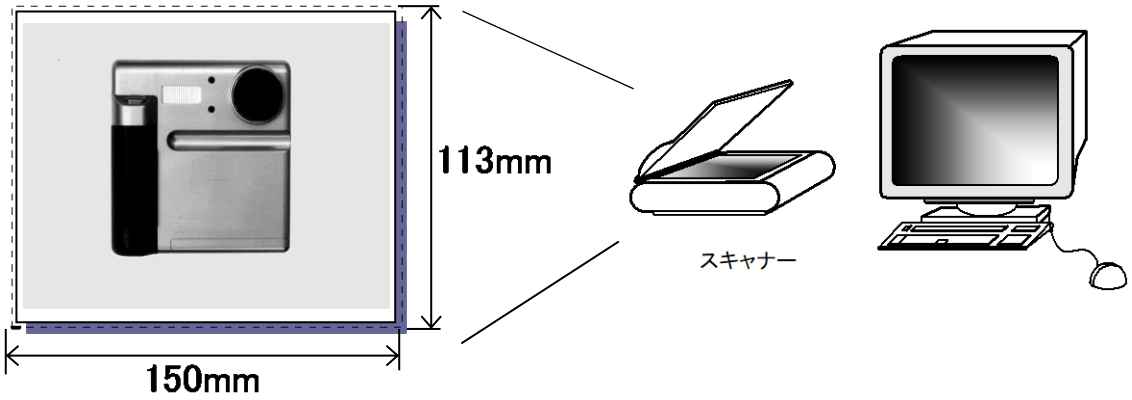
5.2　オンラインで提出するときの注意事項

オンラインで願書とともに送信された写真は、それ自体が原本となり特許庁のファイルに記録されます。

したがって、オンラインで提出する場合は、特許庁に送信する電子ファイルに意匠が明確に入力されている必要があります。また、審査、登録公報への掲載及び閲覧等はこの電子原本をもとに行われますので、写真の撮影、現像及びその電子化には十分注意してください。

説明 5.2.1　具体的な作成方法

① 横１５０㎜、縦１１３㎜以内に収まるように現像した写真を、各図ごとにスキャナー等を用いて電子化します。この場合、各図の縮尺が同一になるように注意してください。



② 電子化した写真は各図ごとに適当なファイル名をつけて保存します。写真は、カラー写真、色彩を付さない写真（いわゆるモノクローム写真）に関わらず全てＪＰＥＧ形式の解像度２００dpi（縦・横共に）で保存します。なお、ＪＰＥＧ形式の圧縮率は任意でかまいません。

ファイル保存形式について

> 意匠登録出願の場合、写真は全てＪＰＥＧ形式の解像度２００dpi で保存することになっています。
>
> 写真を、ＰＮＧ形式、ＢＭＰ形式またはＧＩＦ形式で保存すると、現された意匠が不明確になりますので、ファイルを保存する際には注意してください。

③ 保存した各図のファイルを、作成した願書中のイメージファイル挿入位置に［ファイルにリンク］操作で挿入します。

説明 5.2.2 記録項目及び記録内容の注意点

図面に代えて写真をオンラインで提出する場合の注意点は、次のとおりです。その他はオンライン出願による図面の注意点及び従来の写真様式と同様です。

項 目 又 は 内 容	注 意 点
「写真」の添付方法	・ 「写真」は願書記録項目に続けて記録します。 ・ まず、【書類名】の欄を設け、「写真」と記録してください。その次に図面を順次記録します。 ・ また、写真と図面の両方を用いる場合（例えば、必要図を写真で表し、参考図を図面を用いて表す等）は、次のように【書類名】の欄を繰り返し設けて記録してください。 【書類名】 写真 【正面図】 イメージ 【背面図】 イメージ ・ ・（省略） ・ 【書類名】 図面 【使用状態を表す参考図】 イメージ ・ 各図の掲載順は**意匠の特徴がもっともよく表される写真**（例えば、「正面図」、「正面、平面及び右側面を表す図」等）**から順次記録するようにしてください。** ・ 形状等の説明や使用状態を示すために部位の名称を表記した線や矢印等出願意匠以外のものを描き加えた写真は、【○○参考図】等と表示し、当該意匠の構成要素のみを描いた「必要図」の後に記載してください。
文字（図面中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	・ 書類名及び図の表示の文字は、日本産業規格Ｘ0208 号で定められている文字を用いてください。 ・ 半角文字並びに「【」、「】」、「▲」、及び「▼」を用いることはできません（欄名及び図の表示の前後に「【」及び「】」を用いるときを除きます。）。 ・ 使用できる文字の一覧については、電子出願サポートサイトのコード表を参照してください。

5.3　書面で提出するときの注意事項

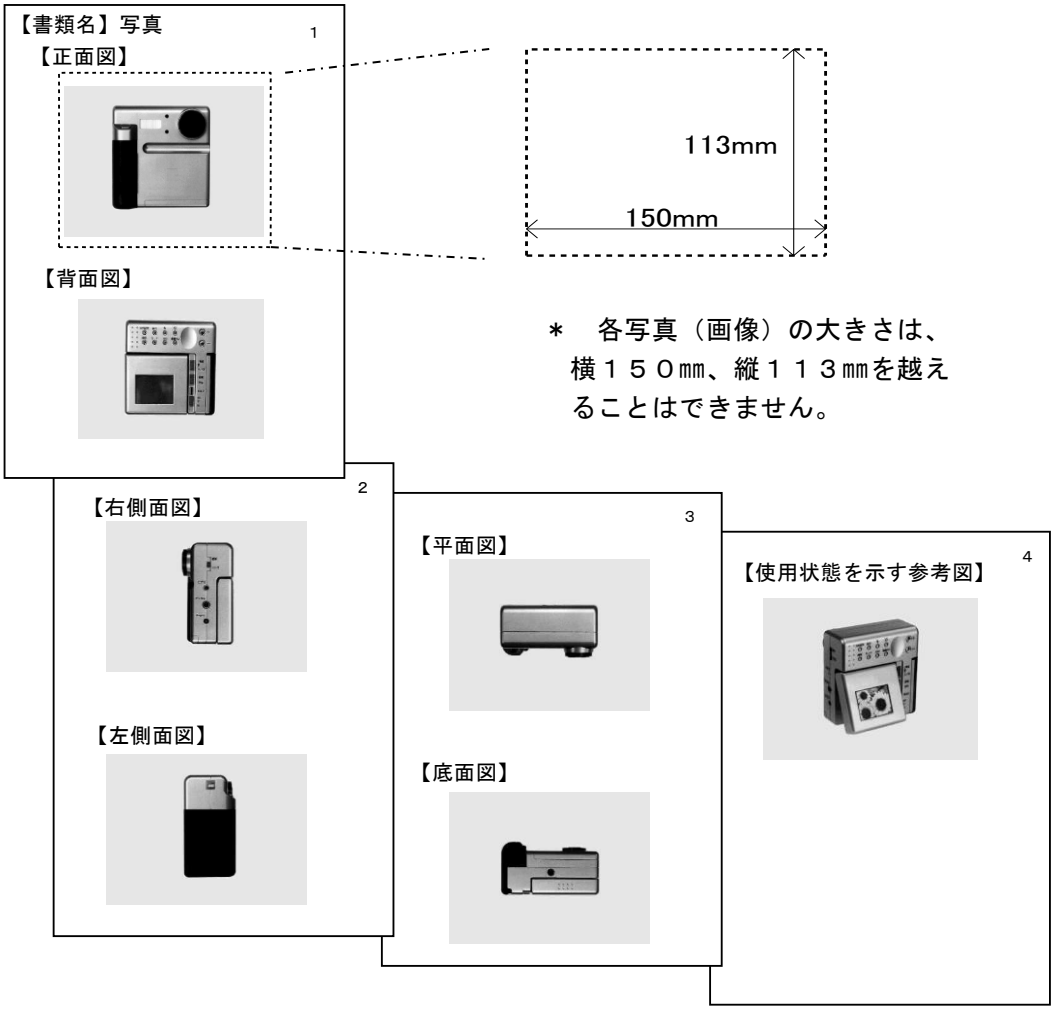
書面で提出された写真は、電子化し特許庁のファイルに記録されます。

審査、登録公報への掲載及び閲覧等はこのファイルに基づき行いますので、提出する写真は電子化を前提として意匠が明確に表されるように作成してください。

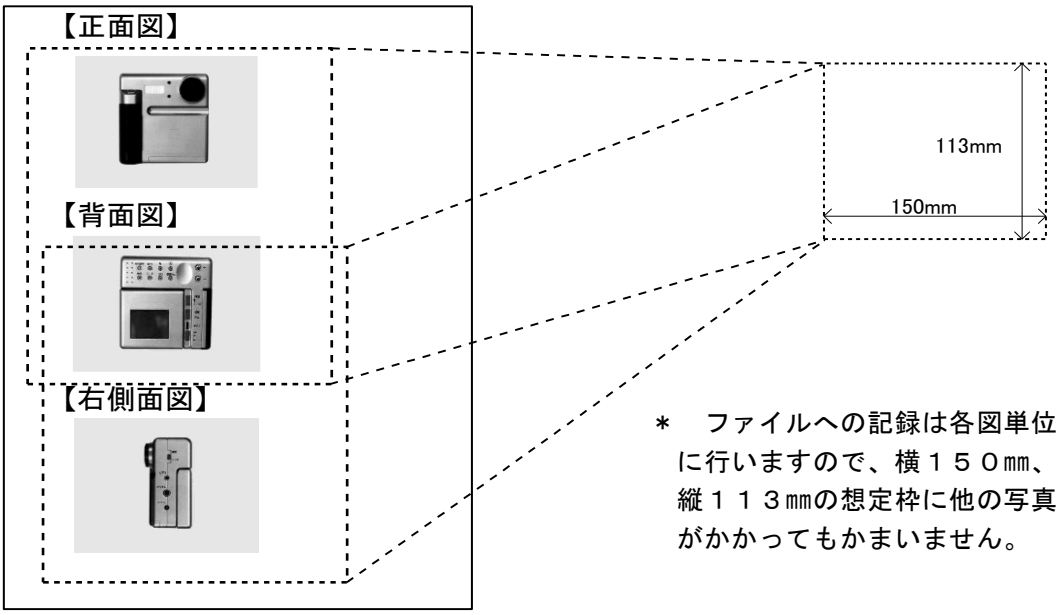
説明 5.3.1　具体的な作成例

以下に、基本的な作成例と、認められない典型的な例を示します。

（基本的な作成例）

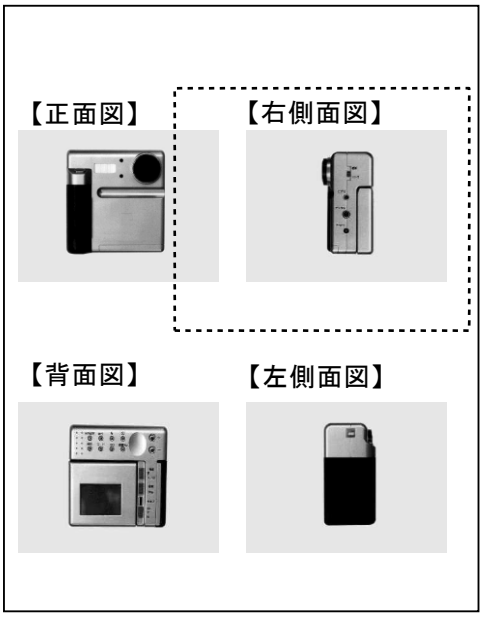


（認められる例）



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

（認められない例）



＊　写真を横に並べて現すことはできません。

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
・
・

説明 5.3.2　記載項目及び記載内容の注意点

写真を書面で提出するときの注意点は、次のとおりです。

項　目　又　は　内　容	注　意　点
用紙の向き	・　書面で提出する場合、用紙は縦長に用いることに限られます。
文字（写真中、意匠に含まれる文字を除く。）の制限	・　書類名及び図の表示の文字は、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、明りょうかつ容易に消すことができないように書いてください。 ・　半角文字並びに「【」、「】」、「▲」、及び「▼」を用いることはできません（図の表示の前後に「【」及び「】」を用いるときを除きます。）。
書面で提出する場合の写真（画像）の制限	・　一の写真（画像）は、複数ページにわたって貼りつける（或いは現像する）ことはできません。 ・　また、写真（画像）を横に並べて貼りつける（或いは現像する）ことはできません。 ➔　「説明 5.3.1　具体的な作成例」の「認められない例」[p.67]を参照してください。
ページ数の記入	・　写真が複数枚にわたるときは、各ページ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	・　複数意匠一括出願手続の願書に添付する写真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。

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】	・　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。 （記録例） 【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。

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】　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】　０３－３１２３－４５６７
【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】	・ 【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、「令和〇〇年〇〇月〇〇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、「令和〇〇年〇〇月〇〇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】	・ 【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】	・ 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、「意匠〇」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７㎜以下のもの。
(5) その大きさが縦26㎝、横19㎝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７㎜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。

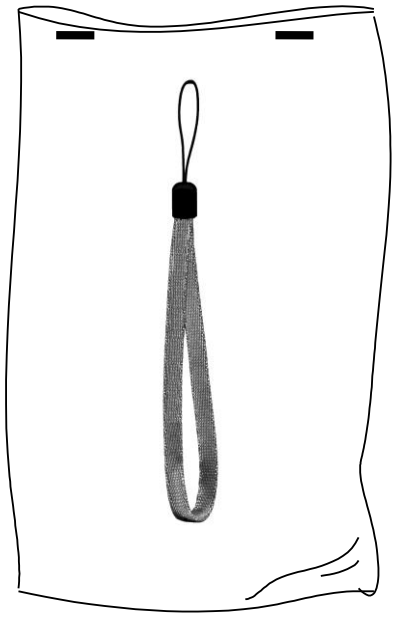
6.4　「見本」、「ひな形」の作成に関する注意事項

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	・　見本又はひな形は、破れにくい丈夫な袋の中に厚さ 7 ㎜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	・　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	・　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	・　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、明りょ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	・　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	・　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ください。
意匠番号の記入	・　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「意匠〇」のように意匠番号を記入してください。

7 早期審査

一定の要件を満たす意匠登録出願について、所定事項の記載された「早期審査に関する事情説明書」が提出され、選定の結果、早期審査の対象となった案件については、審査官はすみやかに審査を開始し、その後も遅滞なく処分が終了するように審査手続を進めます。

意匠登録出願の早期審査及び早期審理のためのガイドライン

7.1 早期審査の対象となる出願

以下の①､②又は③の要件を備えた意匠登録出願を早期審査の対象とすることができます｡ただし、令和元年意匠法改正により新たに保護対象となった建築物及び画像に係る意匠並びに内装に係る意匠のうち、画像に係る意匠については②のスタートアップによる出願である場合において早期審査の対象に含みますが、①及び③の要件を備えた意匠登録出願においては、審査品質の確保のためにより広範なサーチや慎重な判断が必要となるため、当面、早期審査の対象外とします。また、令和元年意匠法改正により可能となった複数意匠一括出願手続に基づく意匠登録出願については、複数意匠一括出願手続の番号（意願〇〇〇〇－３〇〇〇〇〇）では早期審査の申出をすることができません。意匠ごとの出願として出願番号が付与され、その出願番号通知を受け取った後に、意匠ごとの意匠登録出願について早期審査の申出をしてください。

①権利化について緊急性を要する実施関連出願

出願人自身又は出願人からその出願の意匠について実施許諾を受けた者（ライセンシー）が、その出願の意匠を実施しているか又は実施の準備を相当程度進めている意匠登録出願であって、以下のいずれかに該当し、権利化について緊急性を要するものであること。

(i) 第三者が許諾なく、その出願の意匠若しくはその出願の意匠に類似する意匠を実施しているか又は実施の準備を相当程度進めていることが明らかな場合
(ii) その出願の意匠の実施行為（実施準備行為）について、第三者から警告を受けている場合
(iii) その出願の意匠について、第三者から実施許諾を求められている場合

②スタートアップによる実施関連出願

スタートアップが出願人自身又は出願人であるスタートアップからその出願の意匠について実施許諾を受けた者（ライセンシー）が、その出願の意匠を実施しているか又は実施の準備を相当程度進めている意匠登録出願であること。

また、スタートアップ対応早期審査では、実施関連出願について、一次審査結果通知前に行う面接を通じて戦略的な意匠権の取得につなげ、早期審査のスピードで対応することで、質の高い意匠権を取得できるようにします。

面接時には例えば以下のとおり行います。

・出願人側応対者は、事業における出願の位置付けを説明します。
・審査官は、面接時までに把握した明らかな拒絶理由があれば、概要を説明します。
・審査官は、拒絶理由を解消するために、出願人のとり得る対応を示すことができる場合は、積極的に補正、分割等の示唆をします。

(i)スタートアップによる出願

スタートアップによる出願とは、出願人の全部又は一部が次の(ア)から(ウ)までのいずれかに該当するものです。

(ア)その事業を開始した日以後１０年を経過していない個人事業主
(イ)常時使用する従業員の数が２０人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者

にあっては５人）以下で設立後１０年を経過しておらず、かつ、大企業（資本金額又は出資金額が３億円以下の法人以外の法人）に支配されていない法人
(ウ)資本金の額又は出資の総額が３億円以下で設立後１０年を経過しておらず、かつ大企業（資本金額又は出資金額が３億円以下の法人以外の法人）に支配されていない法人

(ii)実施関連出願
実施関連出願とは、その出願の意匠を実施しているか又は実施の準備を相当程度進めているものです。

③外国関連出願
　出願人が、その出願の意匠について日本国特許庁以外の特許庁又は政府間機関へも出願している意匠登録出願であること。

7.2 早期審査の申出手続

早期審査の申出には、早期審査の適用を受けようとする意匠登録出願毎に１通の「早期審査に関する事情説明書」の提出が必要です。なお、提出書類は、特許庁に受理された後は返却されません。

（１）提出者
出願人

（２）提出方法、提出先
(i) オンライン
(ii) 特許庁受付窓口
(iii) 郵送（封筒に「早期審査に関する事情説明書在中」と表示して、特許庁長官あて）
窓口の所在地及び郵送先については➔「17 意匠に関する問い合わせ先一覧」「p.170]

（３）提出時期
意匠登録出願の日以降いつでも提出できます。
※令和元年意匠法改正により可能となった複数意匠一括出願手続に基づく意匠登録出願については、複数意匠一括出願手続の番号（意願〇〇〇〇－３〇〇〇〇〇）では早期審査の申出をすることができないため、意匠ごとの意匠登録出願に係る出願番号通知を受け取った後に提出できるようになります。
なお、審査スケジュール表を特許庁ホームページで公開しています。
（https://www.jpo.go.jp/system/design/shinsa/status/ishoto.html）

（４）手数料
早期審査の申出手続には、手数料を必要としません。

（５）提出書類の補充
提出した「早期審査に関する事情説明書」の補充を行う場合は、「早期審査に関する事情説明補充書」）で行います（様式⑦、様式⑧）。

（６）様式一覧

	書面の場合	オンラインの場合
実施関連出願	早期様式①	早期様式②
スタートアップによる出願	早期様式③	早期様式④
外国関連出願	早期様式⑤	早期様式⑥
早期補充書	早期補充書様式⑦	早期補充書様式⑧

7.3　早期様式①（実施関連出願・書面手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【早期審査に関する事情説明】
　１．実施状況説明
　　（１）実施行為（実施準備行為）の特定
　　（２）実施行為（実施準備行為）の開始時期
　　（３）意匠の実施行為（実施準備行為）を示す資料
　２．緊急性を要する状況の説明
　３．先行意匠調査
　４．自己の意匠登録出願中の意匠の記載
　　（１）出願番号
【提出物件の目録】
　【物件名】

7.4 早期様式②（実施関連出願・オンライン手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　　（【電話番号】）
【早期審査に関する事情説明】
　　１．実施状況説明
　　（１）実施行為（実施準備行為）の特定
　　（２）実施行為（実施準備行為）の開始時期
　　（３）意匠の実施行為（実施準備行為）を示す資料
　　２．緊急性を要する状況の説明
　　３．先行意匠調査
　　４．自己の意匠登録出願中の意匠の記載
　　（１）出願番号
【提出物件の目録】
　【物件名】
【添付物件】
　【物件名】
　【内容】

7.5　早期様式③（スタートアップによる出願・書面手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
【出願番号】
【提出者】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
（【電話番号】）
【代理人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
（【電話番号】）
【早期審査に関する事情説明】
１．スタートアップであることの説明
２．実施状況説明
（１）実施行為（実施準備行為）の特定
（２）実施行為（実施準備行為）の開始時期
３．面接対応希望（要・不要）

7.6 早期様式④（スタートアップによる出願・オンライン手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書

（【提出日】　令和　年　月　日）

【あて先】　特許庁長官　　殿

【事件の表示】

【出願番号】

【提出者】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【電話番号】）

【代理人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

【電話番号】）

【早期審査に関する事情説明】

1．スタートアップであることの説明

2．実施状況説明

（1）実施行為（実施準備行為）の特定

（2）実施行為（実施準備行為）の開始時期

3．面接対応希望（要・不要）

7.7　早期様式⑤（外国関連出願・書面手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【早期審査に関する事情説明】
　１．日本国特許庁以外の特許庁への出願の表示
　　（１）外国特許庁名
　　（２）出願日
　　（３）出願番号
　　（４）証拠の表示
　２．先行意匠調査
　３．自己の意匠登録出願中の意匠の記載
　　（１）出願番号
【提出物件の目録】
　【物件名】

7.8 早期様式⑥（外国関連出願・オンライン手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明書
　（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【早期審査に関する事情説明】
　　１．日本国特許庁以外の特許庁への出願の表示
　　（１）外国特許庁名
　　（２）出願日
　　（３）出願番号
　　（４）証拠の表示
　　２．先行意匠調査
　　３．自己の意匠登録出願中の意匠の記載
　　（１）出願番号
【提出物件の目録】
　【物件名】
【添付物件】
　【物件名】
　【内容】

7.9　早期補充書様式⑦（書面手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明補充書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【補充の内容】
【提出物件の目録】
　【物件名】

7.10 早期補充書様式⑧（オンライン手続）

【書類名】　早期審査に関する事情説明補充書
（【提出日】　令和　年　月　日）
【あて先】　特許庁長官　　殿
【事件の表示】
　【出願番号】
【提出者】
　　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　（【電話番号】）
【補充の内容】
【提出物件の目録】
　　【物件名】
【添付物件】
　　【物件名】
　　【内容】

説明 7.1.1 事情説明書の記載事項（書誌的事項）

「早期審査に関する事情説明書」及び「早期審査に関する事情説明補充書」の書誌的事項の記載要領は以下のとおりです。

記 録 項 目	記 載 要 領
【事件の表示】	・ 「意願○○○○－○○○○○○」のように意匠登録出願の番号を記載します。また、願書と同時に早期審査に関する事情説明書を提出する場合は、「令和○年○月○日提出の意匠登録願」のように、その意匠登録出願の年月日を記載するか、又は「別添願書写しのとおり」と記載し、当該意匠登録出願の願書の写しを添付します。なお、令和元年意匠法改正により可能となった複数意匠一括出願手続に基づく意匠登録出願については、意匠ごとの意匠登録出願に係る出願番号通知に記載された番号を記載します。複数意匠一括出願手続の番号（意願○○○○－３○○○○○）は記載しないでください。
【提出者】 【代理人】	・ 識別番号の通知を受けていない場合は、【識別番号】の欄を設ける必要はありません。 ・ 【住所又は居所】の欄の住所の次には、可能な限り、提出者又は代理人の有する電話番号も記載してください。

説明 7.1.2 事情説明書の記載事項（実施状況説明）（様式①、②）

権利化について緊急性を要する実施関連出願であることを理由として早期審査の適用を受けようとする場合は、「早期審査に関する事情説明書」の「実施状況説明」の欄には、以下の要領で記載します。

記 録 項 目 等	記 載 要 領
実施行為（実施準備行為）の特定	・ 出願人自身又は出願人からその出願の意匠について実施許諾を受けた者（ライセンシー）の日本国内での実施行為（実施準備行為）が、当該意匠に係る物品の製造、使用、譲渡、貸渡若しくは輸入又は譲渡若しくは貸渡しの申出（譲渡又は貸渡しのための展示を含む。）のうち、いずれに該当するものであるかを特定して記載します。
実施行為（実施準備行為）の開始時期	・ 実施行為（実施準備行為）がいつからなされているかを記載します。例えば実施行為（実施準備行為）が製造の場合、“令和○○年○○月○○日より製造中”のように記載します。
意匠の実施行為（実施準備行為）を示す資料又は物件	・ 例えば意匠の実施を示す製品カタログ、新聞、雑誌、図書等の資料（コピー可）又は製造品の物件（写真可）を提出します。 ・ 実施の準備の状況の説明においては、実施の準備の具体的な内容、時期を明らかにし、その準備を進めていることを特定するに足る具体的な実施計画書、準備作業等の行為を示す資料又は物件を提出します。 ・ なお、「早期審査に関する事情説明書」は、登録後に閲覧可能となります。上記の説明において、その状況を明らかにするために営業秘密を示す必要がある場合は、ヒアリング等において明らかにする旨の表示をして、当該営業秘密の記載を省略することができます。そのヒアリング等の内容については公開しません。

説明 7.1.3　事情説明書の記載事項（緊急性を要する状況の説明）（様式①、②）

権利化について緊急性を要する実施関連出願になることを理由として早期審査の適用を受けようとする場合は、「早期審査に関する事情説明書」の「緊急性を要する状況の説明」の欄に、以下のいずれの場合に該当するかを明示し、これにより緊急な権利化が求められている状況を詳細に説明します。

（１）第三者が許諾なくその出願の意匠若しくはその出願の意匠に類似する意匠を実施しているか、又は実施の準備を相当程度進めていることが明らかな場合、原則として(ⅰ)第三者、(ⅱ)第三者の実施行為（実施準備行為）、(ⅲ)第三者の実施行為（実施準備行為）の開始時期、(ⅳ)第三者の実施行為（実施準備行為）を示す客観性のある資料又は物件を明らかにします。

（２）その出願の意匠の実施行為（実施準備行為）について、第三者から警告を受けている場合、原則として(ⅰ)第三者、(ⅱ)第三者の警告行為、(ⅲ)第三者の警告の時期、(ⅳ)第三者の警告行為を示す客観性のある資料又は物件を明らかにします。

（３）その出願の意匠について、第三者から実施許諾を求められている場合、原則として(ⅰ)第三者、(ⅱ)第三者から求められている実施許諾の内容、(ⅲ)第三者から実施許諾を求められた時期、(ⅳ)第三者から実施許諾を求められていることを示す客観性のある資料又は物件を明らかにします。

＊「早期審査に関する事情説明書」は、登録後に閲覧可能となります。上記の説明において、その状況を明らかにするために営業秘密を示す必要がある場合は、ヒアリング等において明らかにする旨の表示をして、当該営業秘密の記載を省略することができます。上記（１）～（３）のいずれに該当する状況かという点を除き、そのヒアリング等で聴取した具体的な内容については公開しません。

説明 7.1.4　事情説明書の記載事項（スタートアップによる実施関連出願についての記載内容）（様式③、④）

スタートアップによる実施関連出願については次の要領でスタートアップによる出願かつ実施関連出願であることを具体的に記載します。

権利化について早期審査の適用を受けようとする場合は、「早期審査に関する事情説明書」の「実施状況説明」の欄には、以下の要領で記載します。

記　録　項　目　等	記　載　要　領
スタートアップであることの説明	・　スタートアップによる出願であることを説明するには、出願人の全部又は一部が上記 7.1②(i)に示した(ア)から(ウ) までのいずれかに該当することを記載します。
実施行為（実施準備行為）の特定	・　出願人自身又は出願人からその出願の意匠について実施許諾を受けた者（ライセンシー）の日本国内での実施行為（実施準備行為）が当該意匠に係る物品の製造、使用、譲渡、貸渡若しくは輸入又は譲渡若しくは貸渡しの申出（譲渡又は貸渡しのための展示を含む。）のうち、いずれに該当するものであるかを特定して記載します。
実施行為（実施準備行為）の開始時期	・　実施行為（実施準備行為）がいつからなされているかを記載します。スタートアップによる出願である場合においては、早期審査申請から２年以内に生産開始を予定している場合などが実施関連に該当しますので、その状況を記載します。 ・　例えば実施行為（実施準備行為）が製造の場合、“令和○○年○

記　録　項　目　等	記　載　要　領
	○月○○日より製造中”のように記載します。 ・　なお、「早期審査に関する事情説明書」は、登録後に閲覧可能とな ります。上記の説明において、その状況を明らかにするために営業秘密を示す必要がある場合は、ヒアリング等において明らかにする旨の表示をして、当該営業秘密の記載を省略することができます。そのヒアリング等で聴取した具体的な内容については公開しません。

説明 7.1.5　日本国特許庁以外の特許庁への出願の表示（様式⑤、⑥）

外国関連出願であることを理由として早期審査の適用を受けようとする場合は、「早期審査に関する事情説明書」の「日本国特許庁以外の特許庁への出願の表示」の欄に下記の要領で記載します。（日本国特許庁以外の特許庁等への出願が複数ある場合には、そのうちの一つについて、次の要領で記載します。）

記　録　項　目　等	記　載　要　領
外国特許庁名	・　日本国特許庁へ出願した意匠と同一の意匠を出願した日本国特許庁以外の特許庁または政府間機関名（例えば、米国特許庁）を記載します。
出願日	・　日本国特許庁以外の特許庁等への出願の出願日を記載します。
出願番号	・　日本国特許庁以外の特許庁等への出願の出願番号を記載します。 ・　なお、「早期審査に関する事情説明書」の提出時に、その正式な番号を知ることができない場合には、その記載を省略することができます。ただし、その後、正式な出願番号を知らされたときは、遅滞なく、その番号を記載した「早期審査に関する事情説明書補充書」（様式⑤、様式⑥）を提出しなければなりません。
証拠の表示	・　前記外国出願の事実を疎明する次の書類のいずれかの書類名を記載します。 ａ．日本国特許庁以外の特許庁等が発行した公報 ｂ．日本国特許庁以外の特許庁等が交付した出願の受領書、又は出願番号通知 ｃ．日本国特許庁以外の特許庁等の認証がある出願書類の謄本 ｄ．その他日本国特許庁以外の特許庁等への出願の事実を疎明する書面 ・　「証拠の表示」に上記の書類を記載した場合には、原則、その第１頁及び意匠を表した図面頁を表示します。ただし、第１頁のみでは日本国特許庁以外の特許庁等への出願の事実が疎明できない場合には、その事実を疎明するために必要な頁を併せて提出します。また「物件名」の欄には「証拠の表示」に記載する書類のうち、提出する書類を記載します。例えば、「米国特許庁が交付した出願番号通知の写し１」のように記載します。 ・　パリ条約に基づく優先権等の主張をともなう日本国特許庁への意匠登録出願であって、既に優先権証明書を日本国特許庁へ提出しているときは、「証拠の表示」の欄に、「優先権証明書（令和○年○月○日提出済につき省略する。）」のように優先権証明書の既に提出済である旨を記載し、日本国特許庁以外の特許庁への出願の事実を疎明する書面の提出並びに、「外国特許庁名」、「出願日」及び「出願番号」の各欄の記載を省略することができます。

説明 7.1.6　先行意匠調査（様式①、②、⑤、⑥）

「早期審査に関する事情説明書」の提出にあたっては、「先行意匠調査」の結果を記載することが望まれます。先行意匠資料としては、日本国登録意匠公報と公知資料（意匠登録出願日前に刊行物に記載された資料など）を調査の対象とし、調査に当たっては、自己の意匠の新規性・創作性を評価する際に参考になると思われる資料を抽出します。

（１）調査すべき先行意匠

(i)　日本国登録意匠公報

・特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）
(https://www.j-platpat.inpit.go.jp/web/all/top/BTmTopPage)

・独立行政法人工業所有権情報・研修館閲覧室（特許庁内、内線番号 3811）

(ii)　公知資料

早期審査の申出を行う出願人は、公知資料についても可能な限り調査を行います。

（２）調査範囲

・先行意匠調査の調査範囲は、その出願の意匠に係る物品の属する「意匠分類表」の小分類又は「意匠に係る物品等の例」（※）に記載された関連する主な日本意匠分類の範囲です。

※「意匠登録出願の願書及び図面等の記載の手引き」別添

・調査年の範囲は、出願の日の前１５年です。

（３）調査結果の添付

・先行意匠資料を添付します。資料の添付は、公報又は公知資料についてはそのコピーを添付します。あるいは、公報についてはその登録番号の記載のみでコピー添付の代わりとします。

・先行意匠資料が無い場合には、その出願の意匠の背景となる一般的な意匠の水準を示す意匠資料を添付します。

説明 7.1.7 自己の意匠登録出願中の意匠の記載（様式①、②、⑤、⑥）

「早期審査に関する事情説明書」の提出にあたっては、「先行意匠調査」に加えて、関連意匠の登録要件（意匠法第１０条）の調査を効率的に行うため、「自己の意匠登録出願中の意匠の記載」を要請します。

「自己の意匠登録出願中の意匠の記載」の欄は、以下の要領で記載します。

（１）記載の範囲は、その出願の意匠に係る物品の属する「意匠分類表」の小分類又は「意匠に係る物品等の例」に記載された関連する主な日本意匠分類の範囲内において、その出願の出願日と同日に出願した自己の他の意匠登録出願（最終処分が確定していないもの）すべてとします。

（２）記載は、「意願○○○○－○○○○○○○号」のように、意匠登録出願の番号を記載することにより行います。

なお、出願番号の通知を待っている間は、その出願の「出願日」及び「整理番号」を記載します。

7.11 早期審査の審査手続等

7.11.1　審査手続

（１）選定手続

「早期審査に関する事情説明書」の提出があった出願に関し、早期審査の対象とするか否かを、審査長等が選定します。

＊願書や図面に不備がある場合や出願手数料等が未納である場合など、出願手続に瑕疵があり方式指令が通知されている案件や、新規性喪失の例外証明書や優先権証明書類等が提出されていない案件などは、申出後すみやかに審査着手することができない場合があります。また、早期審査申出の手続に不備がある場合も同様です。

（２）選定結果の通知

審査長等は、選定の結果「対象としない」と判断した場合には、理由を付して出願人（代理人）に通知します。（オンライン発送のための所定の手続を行った出願人（代理人）には、オンラインにて通知されます。）

（３）審査官による早期審査の処理

選定の結果、早期審査の対象となった案件については、審査官はすみやかに審査を開始し（特別の事情がある場合を除く）、着手後の処理においても、遅滞なく処分が終了するように審査手続を進めます。

（４）選定の際の調査等

「早期審査に関する事情説明書」の記載事項の「実施状況説明」「緊急性を要する状況の説明」の欄の記載内容について、必要に応じて、ヒアリングによる実施状況・緊急性を要する状況の確認を行うことがあります。

7.11.2　提出書類の閲覧

「早期審査に関する事情説明書」は、意匠登録に関する出願書類等の閲覧と同様、閲覧可能となります。

7.11.3　意匠公報への表示

早期審査の対象になった出願の意匠公報への掲載に当たっては、以下の表示を行います。

（１）登録意匠目次への「早」表示

（２）意匠公報への「早期審査対象出願」表示

7.12　早期審査に関するお問い合わせ窓口

特許庁審査第一部意匠課企画調査班

Tel:　03-3581-1101　内線 2907

E-mail:　PA1530@jpo.go.jp

第二部

中間手続

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。

9 特徴記載書

出願と同時に行う特徴記載書の作成方法です。出願後に提出する場合も基本的には同様です。複数意匠一括出願手続についての願書を提出するときに特徴記載書の提出は認められません。

9.1 特徴記載書

＜意匠法施行規則様式第９＞

（オンライン手続の場合の出願と同時の特徴記載書の作成例）

【書類名】　特徴記載書
【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
【意匠登録出願人】
　【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】　０３－３１２３－４５６７
【意匠の特徴】
　ここに意匠の特徴の内容を記録します。（テキストデータのみ）
【説明図】
　イメージ

説明 9.1.1 記録項目の概要

特徴記載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
【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。 ・　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、「令和〇〇年〇〇月〇〇日提出の意匠登録願」と記録し、【整理番号】の項目を設けて願書に記録した整理番号を記録してください。
【意匠の特徴】	・　【意匠の特徴】の欄には、意匠登録を受けようとする意匠又は意匠登録出願に係る意匠の特徴を次の要領で記録してください。 イ　意匠の特徴を平易かつ明りょうに記録してください。 ロ　文字数は 1,000 字以内とし、簡潔に記録してください。 ハ　文字のみを記録し、図、表等を記録することはできません。
【説明図】	・　【説明図】の欄には、意匠登録を受けようとする意匠又は意匠登録出願に係る意匠の特徴を説明するための図を次の要領で記録することができます。（任意記録） イ　図は、複数ページにわたって記録することはできません。 ロ　図は、横 150 mm、縦 113 mm を超えて記録することはできません。また、複数の図形を記録する場合もすべての図形を含む大きさが、横 150 mm、縦 113 mm を超えないように記録しなければなりません。
【意匠の特徴】及び【説明図】の欄の補正について	・　「【意匠の特徴】」及び「【説明図】」の欄を補正するときは、新たな特徴記載書を作成して提出しなければなりません。

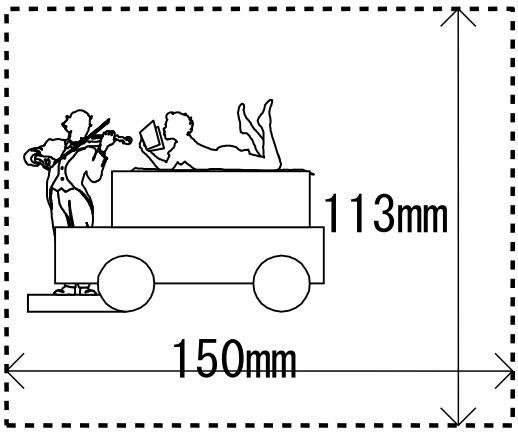
9.2　書面で提出する場合の注意事項

特徴記載書を書面により行う場合についても、基本的にはオンライン手続の様式と同様です。

また、書面で提出する場合の注意事項については、➔「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。

（特徴記載書の作成例）

【書類名】　特徴記載書
【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
【意匠登録出願人】
　　【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】　０３－３１２３－４５６７
【意匠の特徴】　この意匠は…
【説明図】



10　意見書

10.1 意見書

特許庁審査官から通知された拒絶の理由に対して意見を述べる場合の意見書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第１１＞

（オンライン手続の場合の意見書の作成例）

【書類名】　意見書
【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
【意匠登録出願人】
　【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
　【氏名又は名称】　代理一郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【発送番号】　１２３４５６
【意見の内容】
　ここに拒絶理由通知についての意見の内容を記録します。
（【証拠方法】）
【提出物件の目録】

説明 10.1.1　記録項目の概要

意見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をなるべく記録してください。
【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録してください。
【意匠登録出願人】 　【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。 ・　出願人が法人のときは、【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。 ・　出願人が２人以上ある場合であっても、そのうちの１人のみを記録すれば足ります。 　なお、出願人を２人以上記録するときは、【意匠登録出願人】の欄を繰り返し設けて記録してください。**エラー! 参照元が見つかりません。**]） ・　代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄（出願人が法人のときは【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人以上で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】欄を繰り返し設けて記録してください。**エラー! 参照元が見つかりません。** ・　【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】	・　意見を述べる対象である拒絶理由通知書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。

<table>
<tr><td>【意見の内容】</td><td>・　【意見の内容】の欄は次の要領で記録してください。
ａ）論点をふまえて平易かつ明りょうに記録してください。
ｂ）文字数に制限はありませんが、なるべく簡潔に記録してください。
ｃ）本欄には意見を補足するための意匠（引例意匠等）等のイメージデータを記録することができます。この場合、イメージタグと同じ行には、他のイメージタグや文字を入力することはできません。
　一イメージデータは横１５４㎜、縦２４６㎜を越えないようにしてください。イメージファイルの形式及び解像度は以下のとおりです。
<table><tr><th>イメージ形式</th><th>カラー</th><th>解像度</th></tr><tr><td>ＰＮＧ、ＢＭＰ、ＧＩＦ</td><td>モノクロ２値</td><td>４００ｄｐｉ</td></tr><tr><td>ＪＰＥＧ</td><td>フルカラー</td><td>２００ｄｐｉ</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>（【証拠方法】）</td><td>・　【意見の内容】の欄で述べている内容を、公報、辞典等の物件を証拠方法として補充する場合に記録することができます。</td></tr>
<tr><td>【提出物件の目録】
【物件名】</td><td>・　【意見の内容】又は【証拠方法】の欄で述べている物件であって、イメージデータとして提出するときは、次のように記録します。
【提出物件の目録】
【物件名】　意匠登録第〇〇〇意匠公報写し　1
【添付物件】
【物件名】　意匠登録第〇〇〇意匠公報写し
【内容】
イメージデータ
・　２以上の物件を提出するときは、次のように記録します。
【提出物件の目録】
【物件名】　意匠登録第〇〇〇意匠公報写し　1
【物件名】　〇〇〇辞典写し　1
【添付物件】
【物件名】　意匠登録第〇〇〇意匠公報写し
【内容】
イメージデータ
【物件名】　〇〇〇辞典写し
【内容】
イメージデータ

・　一イメージデータは横１５４㎜、縦２４６㎜を越えないようにしてください。また、イメージファイルの形式及び解像度については以下のとおりです。
<table><tr><th>イメージ形式</th><th>カラー</th><th>解像度</th></tr><tr><td>ＰＮＧ、ＢＭＰ、ＧＩＦ</td><td>モノクロ２値</td><td>２００ｄｐｉ</td></tr><tr><td>ＪＰＥＧ</td><td>フルカラー</td><td>２００ｄｐｉ</td></tr></table></td></tr>
</table>

説明 10.1.2　記録項目及び記録内容の注意点

意見書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

10.2 書面で提出する場合の注意事項

（書面手続の場合の意見書の作成例）

【書類名】　意見書
【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
【意匠登録出願人】
　【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
　【氏名又は名称】　代理一郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【発送番号】　１２３４５６
【意見の内容】
　ここに意見の内容を記録します。
（【証拠方法】）
【提出物件の目録】

説明 10.2.1　記載項目の概要

意見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。

【意匠登録出願人】 【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。 ・　出願人が法人のときは、【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。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、【意匠登録出願人】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（出願人が法人のときは【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。
【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。 ・　代理人が弁理士のときは、【氏名又は名称】の前に【弁理士】と記載し、弁護士のときは、【弁護士】と記載してください。 ・　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載してください。 ・代理人が２人以上で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】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。
【発送番号】	・　意見を述べる対象である拒絶理由通知書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載してください。
【意見の内容】	・　【意見の内容】は次の要領で記載してください。 ａ）論点をふまえて平易かつ明りょうに記載してください。 ｂ）文字数に制限はありませんが、なるべく簡潔に記載してください。
（【証拠方法】）	・　【意見の内容】の欄で述べている内容を、公報、辞典等の物件を証拠方法として補充する場合に記載することができます。
【提出物件の目録】 【物件名】	・　【意見の内容】又は【証拠方法】の欄で述べている物件を提出するときは、次のように記載します。 【提出物件の目録】 【物件名】　意匠登録第○○○○○○○号意匠公報写し　1 ・　２以上の物件を提出するときは、次のように記載します。 【提出物件の目録】 【物件名】　意匠登録第○○○○○○○号意匠公報写し　1 【物件名】　○○○辞典　1

説明 10.2.2　記載項目及び記載内容の注意点

意見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。

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】　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】）
　（【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。

12　手続補正書

12.1 手続補正書

オンラインによる手続補正書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第１４＞

（オンラインによる手続補正書の作成例）

【書類名】　手続補正書
【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
【補正をする者】
　【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
　【弁理士】
　【氏名又は名称】　代理一郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠に係る物品の説明
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【意匠に係る物品の説明】本物品は、その適数を連結具等で適宜組合せ連結して所望の大きさに連設することのできるものである。本物品は、主に屋内外の床に敷くマット、すのこ等に使用される。
【手続補正２】
　【補正対象書類名】　図面
　【補正対象項目名】　平面図
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【平面図】

イメージ

説明 12.1.1　記録項目の概要

手続補正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補正の場合は「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補正又は自発補正の場合は「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】	・　【出願番号】の欄には「意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように補正に係る出願の出願番号を記録してください。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」のように記録するとともに、願書に整理番号を記録したときは【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録してください。
【補正をする者】 　【識別番号】 （【住所又は居所】） 　【氏名又は名称】	・　【補正をする者】の欄には、「出願人」を記録してください。補正をする者本人がオンライン手続を行うときは、手続者の同一の確認のため、識別番号の記録は必須となります。 ・　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。 ・　補正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。 ・　補正をする者が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、補正をする者を２人以上記録するときは、【補正をする者】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（補正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】	・　当庁からの手続補正指令又は拒絶理由通知に対し手続の補正をするときは、「手続補正指令書」又は「拒絶理由通知書」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。
【手続補正○】 【補正対象書類名】 【補正対象項目名】 【補正方法】 【補正の内容】	【手続補正○】の欄は、次の要領により記録してください。 ・【補正対象書類名】 「意匠登録願」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「期間延長請求書」のように補正する書類名を記録してください。 　なお、書類名が同一の書類で複数提出されている場合等、補正する書類を特定できないときは、【補正対象書類名】の欄の次に【補正対象書類提出日】の欄を設けて「令和○○年○○月○○日」のように記録してください。 ・【補正対象項目名】 「意匠の創作をした者」、「意匠登録出願人」、「代理人」、「補正をする者」、「承継人」、「意匠に係る物品」、「意匠に係る物品の説明」、「意匠の説明」、「正面図」、「全図」のように補正をする単位名を記録してください。 ・【補正方法】 補正により内容を変更するときは「変更」と、 補正により新たな内容を加えるときは「追加」と、 補正により内容を削るときは「削除」と記録してください。 ・【補正の内容】 この欄は、「補正方法」が「変更」又は「追加」のときのみ記録し、「削除」のときは記録しないでください。 具体的な記録方法は、➔「12.3【手続補正○】の作成方法」[p.113]を参照してください。
【手数料補正】 【補正対象書類名】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・　【手数料補正】の欄は、未納又は不足による手数料の補正（予納台帳番号の補正を含む）をするときに記録してください。 ・　具体的な記録方法は、➔「12.4【手数料補正】の作成方法」[p.123]を参照してください。

説明 12.1.2　記録項目及び記録内容の注意点

手続補正書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

12.2 手続補正書（複数）

複数意匠一括出願手続のオンラインによる手続補正書（複数）の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第１４の２＞

（オンラインによる手続補正書（複数）の作成例）

【書類名】　手続補正書（複数）
【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】　意願〇〇〇〇−３〇〇〇〇〇
【補正をする者】
　【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
　【弁理士】
　【氏名又は名称】　代理一郎
　【電話番号】　０３−３１２３−４５６７
【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願（複数）
　【補正対象意匠番号】意匠１
　【補正対象項目名】　意匠に係る物品の説明
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【意匠に係る物品の説明】本物品は、その適数を連結具等で適宜組合せ連結して所望の大きさに連設することのできるものである。本物品は、主に屋内外の床に敷くマット、すのこ等に使用される。
【手続補正２】
　【補正対象書類名】　図面
　【補正対象意匠番号】意匠２
　【補正対象項目名】　平面図
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【平面図】

イメージ

説明 12.2.1　記録項目の概要

「【手続補正○】」の欄以外➔「説明 12.1.1　記録項目の概要」[p.109]と同様です。

記　録　項　目	概　　要
【手続補正○】 【補正対象書類名】 （【補正対象意匠番号】） 【補正対象項目名】 【補正方法】 【補正の内容】	・　「（【補正対象意匠番号】）」は、補正の対象とする項目の属する意匠番号を記載してください。 ・　「【意匠登録出願人】」、「【代理人】」、「【パリ条約による優先権等の主張】」等、共通事項について補正する場合は「（【補正対象意匠番号】）」の欄は設けないでください。

説明 12.2.2　記録項目及び記録内容の注意点

手続補正書作成上の注意点は、➔「説明 1.1.2　記録項目及び記録内容の注意点」[p.8]と同様です。

原則、方式審査完了後による複数意匠一括出願手続の終了（個別の意匠登録出願の出願番号付与）後の提出は認められません。

12.3 【手続補正〇】の作成方法

12.3.1　「意匠に係る物品」の補正

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】　意匠登録願
　　【補正対象項目名】　意匠に係る物品
　　【補正方法】　変更
　　【補正の内容】
　　【意匠に係る物品】　安全用スイッチ錠
【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.3.2　「意匠の創作をした者」、「意匠登録出願人」の補正

（１）「意匠の創作をした者」の補正

①　意匠の創作をした者が１人の場合の補正例

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】　意匠登録願
　　【補正対象項目名】　意匠の創作をした者
　　【補正方法】　変更
　　【補正の内容】
　　【意匠の創作をした者】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　　【氏名】　意匠　一郎
【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

注１）　住所又は居所、氏名を補正するときは、【手続補正〇】の欄の次に【その他】の欄を設け、誤記の理由を記録してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

② 意匠の創作をした者が２人の場合の補正例

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】　意匠登録願
　　【補正対象項目名】　意匠の創作をした者
　　【補正方法】　変更
　　【補正の内容】
　　【意匠の創作をした者】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　　【氏名】　意匠　一郎
　　【意匠の創作をした者】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　　【氏名】　意匠　次郎
【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

注１）　「意匠次郎」のみの補正であっても意匠の創作をした者全員を記録してください。
注２）　上記①と同様に誤記の理由を記録してください。
注３）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

③ 意匠の創作をした者を追加する場合の補正例

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】　意匠登録願
　　【補正対象項目名】　意匠の創作をした者
　　【補正方法】　変更
　　【補正の内容】
　　【意匠の創作をした者】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　　【氏名】　意匠　一郎
　　【意匠の創作をした者】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
　　【氏名】　意匠　次郎
【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

注１）　出願時に「意匠一郎」のみを記載し、「意匠次郎」を追加する場合は、「意匠一郎」及び「意匠次郎」の相互の宣誓書が必要です。
注２）　上記①と同様に誤記の理由を記録してください。
注３）　手続補正書をオンラインにより行ったときは、「手続補足書」に宣誓書を添付して書面又は電子特殊申請により提出してください。（➔「8.2 証明書等の物件の提出に係る手続補足書」[p.92]の作成例２）
注４）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

宣誓書の記載例（意匠の創作をした者を追加する場合）

宣誓書

令和○○年○○月○○日

下記の出願について、私ども、意匠一郎及び意匠次郎が真の意匠の創作をした者であることをここに宣誓します。

記

１．出願番号　　意願○○○○－○○○○○○（意匠番号○）
２．意匠に係る物品　○○○○○○

意匠の創作をした者
住所（居所）
氏名

意匠の創作をした者
住所（居所）
氏名

注１）　複数意匠一括出願手続の場合は、複数意匠一括出願手続の番号の次に該当する意匠番号を記載してください。

④　意匠の創作をした者を削除又は変更する場合の補正例

【手続補正１】
【補正対象書類名】　意匠登録願
【補正対象項目名】　意匠の創作をした者
【補正方法】　変更
【補正の内容】
【意匠の創作をした者】
【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－２
【氏名】　意匠　一郎
【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

注１）　出願時に「意匠の創作をした者」が２人の場合において、そのうちの１人を削除するときは、削除する人も含め全員の宣誓書が必要です。
注２）　上記①と同様に誤記の理由を記録してください。
注３）　手続補正書をオンラインにより行ったときは、「手続補足書」に宣誓書を添付して書面又は電子特殊申請により提出してください。（➔「8.2 証明書等の物件の提出に係る手続補足書」[p.92]の作成例２）
注４）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

宣誓書の記載例（意匠の創作をした者を削除又は変更する場合）

宣誓書

令和○○年○○月○○日

下記の出願について、意匠一郎が真の意匠の創作をした者であり、意匠次郎は意匠の創作をした者ではないことをここに宣誓します。

記

１．出願番号　　意願○○○○－○○○○○○（意匠番号○）
２．意匠に係る物品　○○○○○○

意匠の創作をした者
住所（居所）
氏名

住所（居所）
氏名

注１）　複数意匠一括出願手続の場合は、複数意匠一括出願手続の番号の次に該当する意匠番号を記載してください。

（２）「意匠登録出願人」の補正

「意匠登録出願人」の欄を補正するときは、【手続補正○】の欄の【補正の内容】の欄には、次の要領で補正後の全員（２人以上あるうちの１人を補正する場合であっても、その者以外の者を含め全員）を記録してください。

①　意匠登録出願人が１人の場合の補正例

【手続補正１】
【補正対象書類名】　意匠登録願
【補正対象項目名】　意匠登録出願人
【補正方法】　変更
【補正の内容】
【意匠登録出願人】
【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
（【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・）

注１）　「住所又は居所」を補正する場合は、【住所又は居所】の欄は識別番号を記録したときであっても省略することができません。
注２）　補正が識別番号、住所又は居所、氏名又は名称等の表示上の誤記によるものであるときは、【手続補正○】の欄の次に【その他】の欄を設け、誤記の理由を記録してください。
注３）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

②　意匠登録出願人が２人の場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠登録出願人
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【意匠登録出願人】
　　【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
　　【意匠登録出願人】
　　【識別番号】　０００００００００３３
　　【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】　意匠関連株式会社
（【その他】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・）

注１）　「意匠関連株式会社」のみの補正であっても出願人全員を記録してください。
注２）　その他の注意点は、①の 注１）～ 注２）と同様です。
注３）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.3.3　「意匠に係る物品の説明」、「意匠の説明」の補正

出願時に「【意匠に係る物品の説明】」及び「【意匠の説明】」の欄を記載している場合に、その一部を補正するときは、補正しない箇所も含め全文を補正してください。

（1）意匠に係る物品の説明の補正

①　意匠に係る物品の説明を補正する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠に係る物品の説明
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【意匠に係る物品の説明】　この物品は……

注１）　既に提出した意匠登録願に、【意匠に係る物品の説明】を記載していない場合は、【補正方法】の欄は「追加」とします。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

②　意匠に係る物品の説明を削除する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠に係る物品の説明
　【補正方法】　削除

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

（2）　意匠の説明の補正

①　意匠の説明を補正する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠の説明
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【意匠の説明】　背面図は……

注１）　既に提出した意匠登録願に、【意匠の説明】を記載していない場合は、【補正方法】の欄は「追加」とします。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

②　意匠の説明を削除する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　意匠の説明
　【補正方法】　削除

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.3.4　意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願にする補正又は関連意匠の意匠登録出願を意匠登録出願にする補正

（１）意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願に補正する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　本意匠の表示
　【補正方法】　追加
　【補正の内容】
　　【本意匠の表示】
　　【出願番号】意願○○○○－○○○○○○

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

（２）意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願に補正する場合の補正例
（本意匠が登録されている場合）

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　本意匠の表示
　【補正方法】　追加
　【補正の内容】
　　【本意匠の表示】
　　【登録番号】意匠登録第○○○○○○○号

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

（３）関連意匠の意匠登録出願を意匠登録出願に補正する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　本意匠の表示
　【補正方法】　削除

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）とし、次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.3.5　「パリ条約による優先権主張」にアクセスコード等を補充する補正

出願時に、優先権主張の基礎となる出願番号やアクセスコードを知ることができない場合には、手続補正書にてそれらを補充することができます。

（パリ条約による優先権主張を補正する場合の補正例）

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　パリ条約による優先権主張
　【補正方法】　変更
　【補正の内容】
　　【パリ条約による優先権主張】
　　【国・地域名】　アメリカ合衆国
　　【出願日】　２０〇〇年１０月１日
　　【出願番号】　２９／０１２，３４５
　　【出願の区分】　意匠登録
　　【アクセスコード】Ａ１２３
　　【優先権証明書提供国（機関）】世界知的所有権機関

注１）　優先権主張の基礎とする出願が意匠出願である場合は【出願の区分】に「意匠登録」と記録します。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

注３）　書面で「手続補正書」を提出する場合は【その他】欄を設け、「意匠法第１５条第１項において準用する特許法第４３条第５項の規定による書面の提出」と記載してください。この場合、電子化手数料は不要となります。オンラインで提出する場合は【その他】欄を設ける必要はありません。

12.3.6　委任状（写しを含む）等の証明書の補正（証明書を援用する場合）

包括委任状を援用するとき又は他の手続に提出した証明書を援用するときの【手続補正○】欄については次の要領で作成してください。

（１）　包括委任状を援用する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　出願人名義変更届
　【補正対象項目名】　提出物件の目録
　【補正方法】　追加
　【補正の内容】
　　【提出物件の目録】
　　【包括委任状番号】　８０００００１１

（２）　譲渡証書を援用する場合の補正例

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　出願人名義変更届
　【補正対象項目名】　提出物件の目録
　【補正方法】　追加
　【補正の内容】
　　【提出物件の目録】
　　【物件名】　譲渡証書　１
　　【援用の表示】令和○年○月○日提出の意願○○○○－○○○○○○の
　　出願人名義変更届に添付のものを援用する。

12.4 【手数料補正】の作成方法

手数料の補正は、手続に際して納付しなければならない手数料が未納又は不足する場合で、当該手数料を補正（納付）するときに行います。「手数料が未納又は不足する場合」とは、次の場合も含みますので注意してください。

- 予納の場合で予納台帳番号を誤記したため、予納台帳からの手数料の引き落としができなかったとき
- 現金納付の場合でオンライン手続を行った日から３日以内に、手続補足書により「納付済証（特許庁提出用）」を提出しなかったとき
- 現金納付の場合で、納付書番号を誤記したとき
- 電子現金納付の場合で、納付番号を誤記したとき
- 口座振替の場合で振替番号を誤記したため、徴収できなかったとき
- 指定立替納付の場合でクレジットカード決済の納付確認ができなかったとき

・【手数料補正】の欄の作成例は、次のとおりです。

（１）　予納を利用する補正例

【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【予納台帳番号】　　１２３４５６
　【納付金額】　　１６０００

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

（２）　現金納付を利用する補正例

【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【納付書番号】　　９８７６５４３２１２３

注１）　現金納付を利用する場合に提出する「納付済証（特許庁提出用）」は、日本産業規格Ａ列４版の用紙に貼り付けてください。
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

（３）　電子現金納付を利用する補正例

【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【納付番号】　　９８７６－５４３２－１０１２－３４５６

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

（４）　口座振替を利用する補正例

【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【振替番号】　　１２３４５６７８
　【納付金額】　　１６０００

注１）　書面手続では利用できません。
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

（５）　指定立替納付を利用する補正例

【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【指定立替納付】
　【納付金額】　　１６０００

注１）　オンライン手続または特許庁の窓口における書面手続に限られます。
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

＜認められない補正例＞

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【補正対象項目名】　手数料の表示
　【補正方法】　　変更
　【補正の内容】
　　【手数料の表示】
　　【予納台帳番号】１２３４５６
　　【納付金額】　　１６０００

注１）　予納台帳番号の誤記を補正する場合も【手数料補正】で行い、上記のように【手続補正○】を設けて「予納台帳番号」を補正することは認められません。

12.5 図面の補正

1　図面の補正は、次の単位で補正ができます。
　イ　図面の全図
　ロ　図単位（【〇〇図】）

2　補正する単位を異にする２以上の箇所を補正するときは、「【手続補正１】」の欄の次に「【手続補正２】」、「【手続補正３】」のように記載する順序により連続番号を付し、次のように欄を繰り返し設けて記録します（手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。）。

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】
【手続補正２】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】
【手続補正３】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】

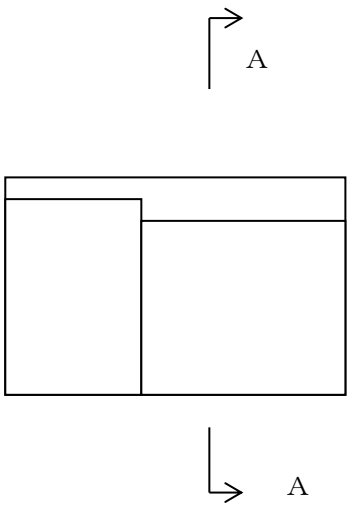
3　図面に係る手続補正書の作成例
　（１）　図面を全図補正する手続補正書の作成例
　（２）　図面を図単位で補正する手続補正書の作成例
　　①　図面「【〇〇図】」を補正する場合
　　②　図の表示「【〇〇図】」を補正する場合
　　③　新たな図「【〇〇図】」を追加する場合
　　④　図面「【〇〇図】」を削除する場合
　　⑤　２以上の異なる図を補正する場合

願書に添付した図面

1ページ

【書類名】図面

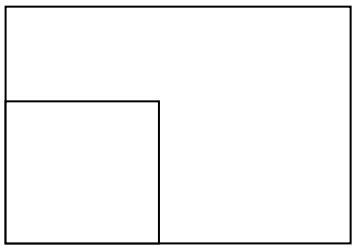
【正面図】



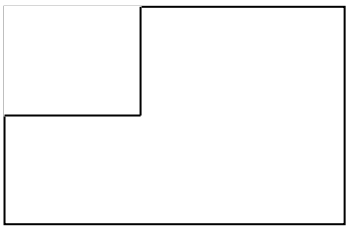
【裏面図】

2ページ

【平面図】

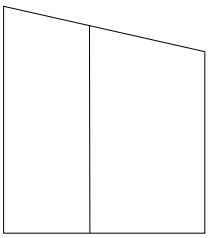


【底面図】

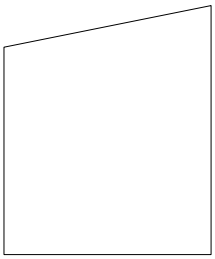


3ページ

【左側面図】



【右側面図】



※　図の表示を「【背面図】」とすべきところ「【裏面図】」と記載したミス

※　「【平面図】」の図面の作成ミス

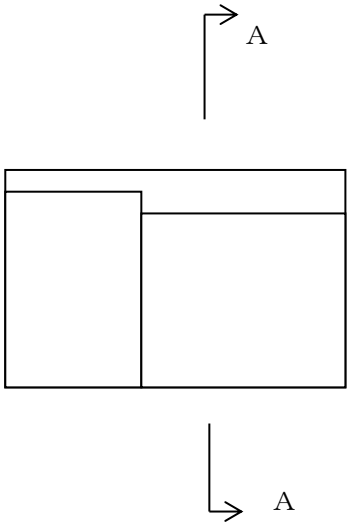
※　「【正面図】」に係る「【Ａ－Ａ線断面図】」の添付もれ

（１）　図面を全図補正する手続補正書の作成例

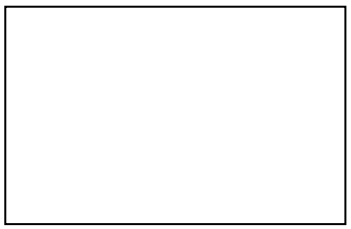
【書類名】　手続補正書
・
・（略）
・
【手続補正１】
【補正対象書類名】　図面
【補正対象項目名】　全図
【補正方法】　変更
【補正の内容】
【書類名】　図面

１ページ

【正面図】

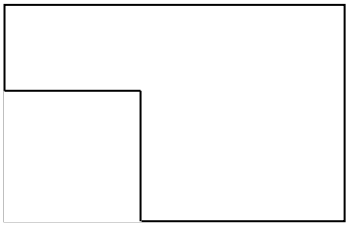


【背面図】

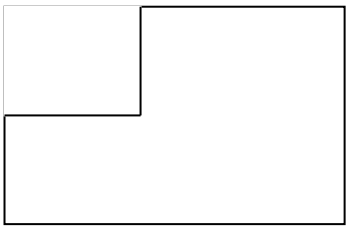


２ページ

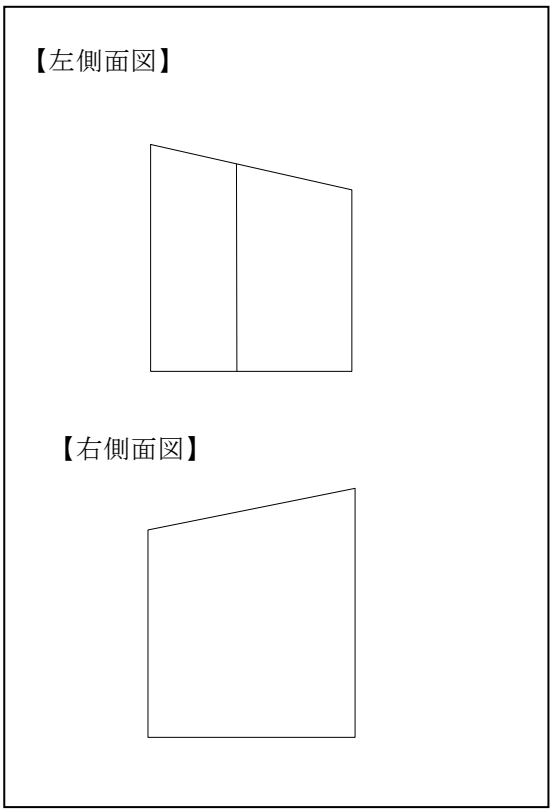
【平面図】



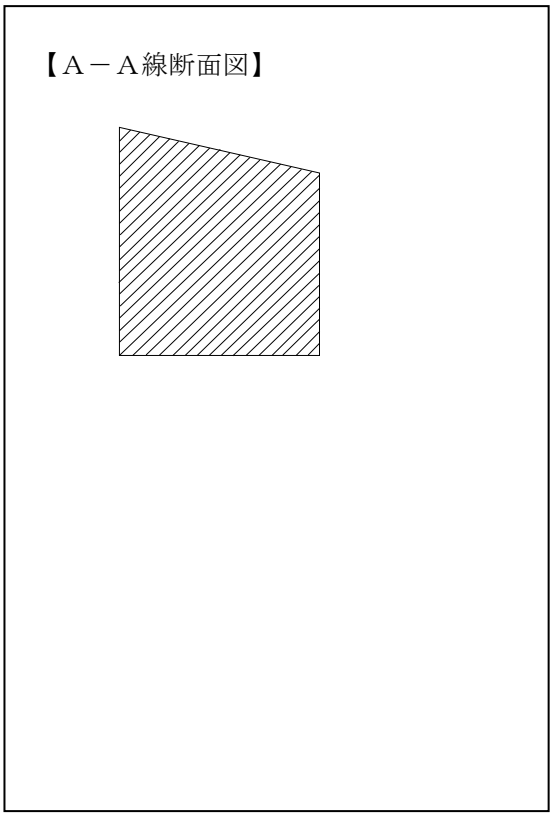
【底面図】



３ページ



４ページ



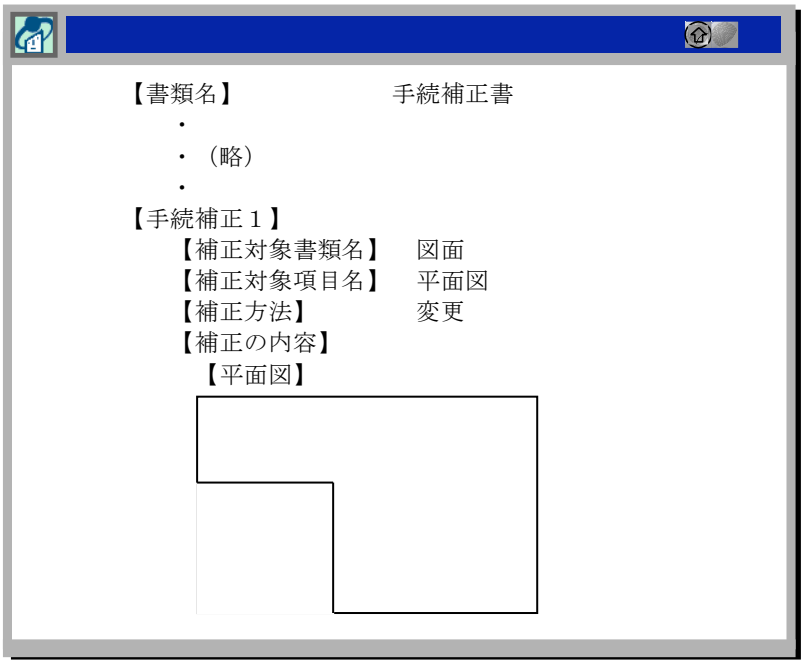
注１）　図の表示に重複があった場合（例えば、【正面図】、【正面図】・・・【右側面図】と作成）の補正は、必ず図面の全図を補正してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

（２）　図面を図単位で補正する手続補正書の作成例

①　図面「【○○図】」を補正する場合

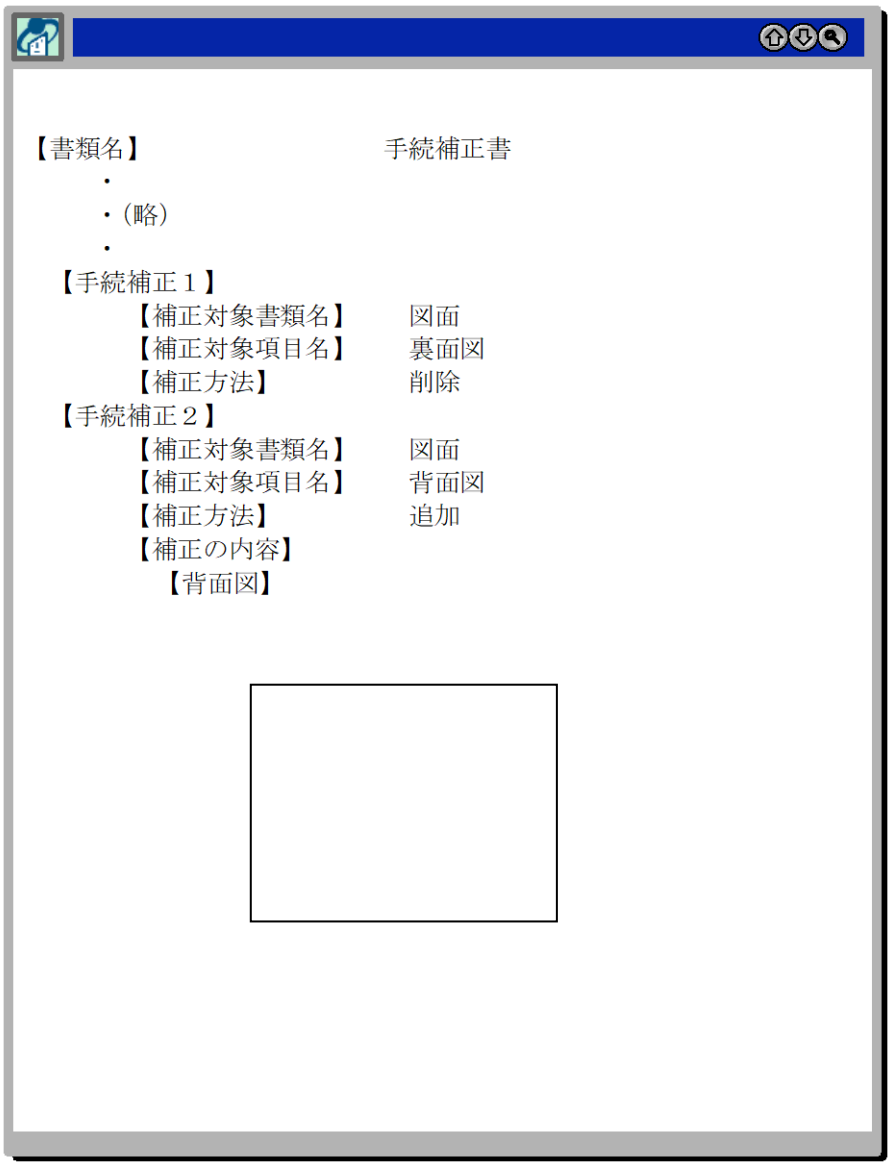
補正内容：図面「【平面図】」を補正する場合



注１）　補正した図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

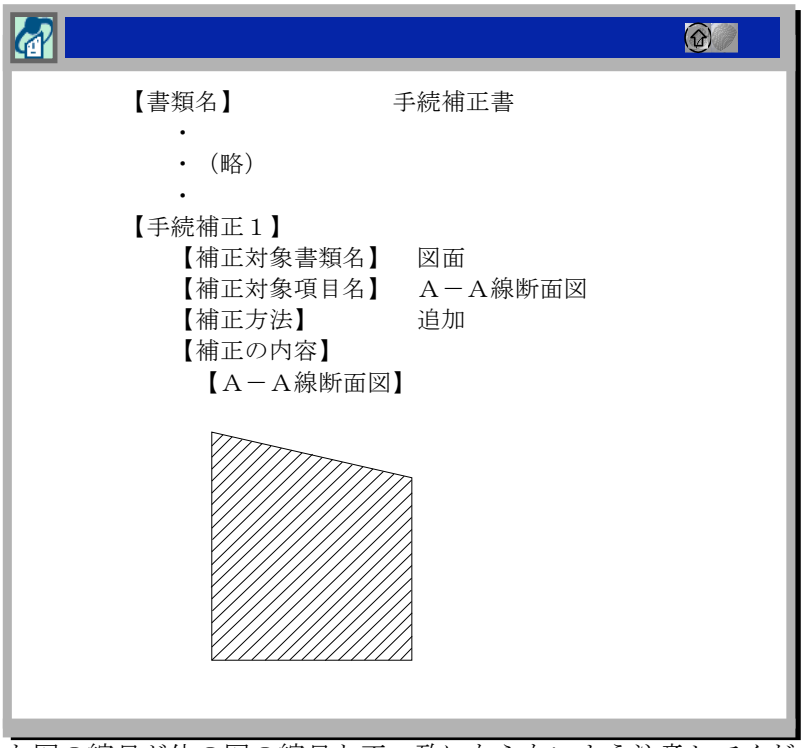
② 図面の図の表示「【〇〇図】」を補正する場合
補正内容：「【背面図】」と記載すべきところ「【裏面図】」と記載した図面の図の表示の補正



注１）　図の表示のみを補正することはできません。必ず補正すべき図を削除して、新たに正しい図を追加してください。なお、このとき追加する図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

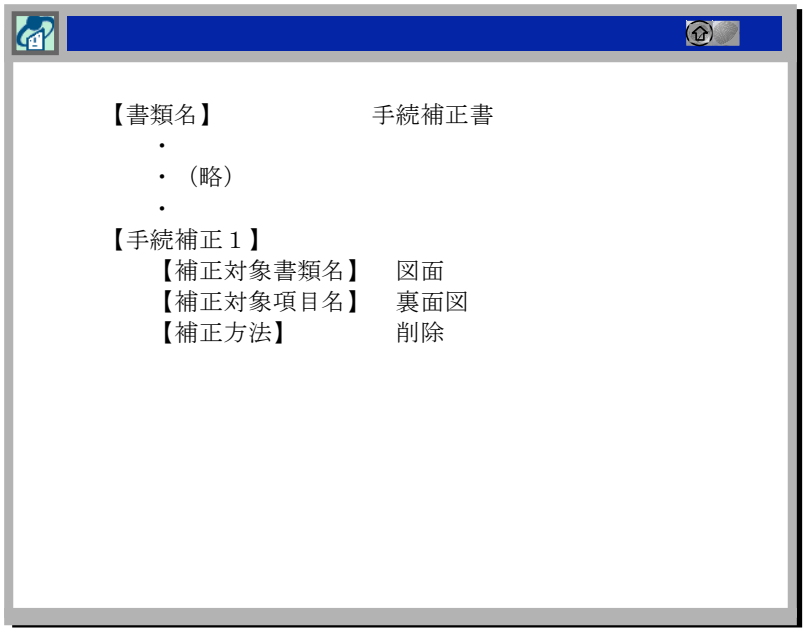
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

③　新たな図「【○○図】」を追加する場合
補正内容：図面「【Ａ－Ａ線断面図】」を追加する補正



注１）　追加した図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

④　図面「【○○図】」を削除する場合
補正内容：図面「【裏面図】」を削除する補正



注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

⑤　２以上の図を補正する場合

補正内容：図面「【平面図】」を補正し、さらに「【Ａ－Ａ線断面図】」を追加する補正

【書類名】　手続補正書

・

・（略）

・

【手続補正１】

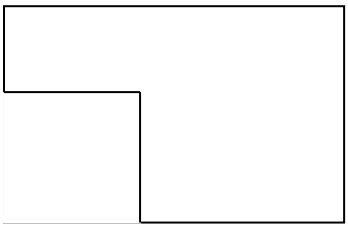
【補正対象書類名】　図面

【補正対象項目名】　平面図

【補正方法】　変更

【補正の内容】

【平面図】



【手続補正２】

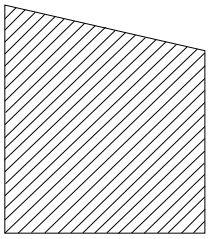
【補正対象書類名】　図面

【補正対象項目名】　Ａ－Ａ線断面図

【補正方法】　追加

【補正の内容】

【Ａ－Ａ線断面図】



注１）　補正した図の縮尺が、他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.6 写真の補正

1　写真は、次の単位で補正ができます。
イ　写真の全図
ロ　写真単位（【○○図】）

2　補正する単位を異にする２以上の箇所を補正するときは、「【手続補正１】」の欄の次に「【手続補正２】」、「【手続補正３】」のように記載する順序により連続番号を付し、次のように欄を繰り返し設けて記録します（手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。）。

【手続補正１】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】
【手続補正２】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】
【手続補正３】
　　【補正対象書類名】
　　【補正対象項目名】
　　【補正方法】
　　【補正の内容】

3　写真に係る手続補正書の作成例
（１）写真を全図補正する手続補正書の作成例
（２）写真を図単位で補正する手続補正書の作成例
①　写真「【○○図】」を補正する場合
②　写真の図の表示「【○○図】」を補正する場合
③　新たな写真「【○○図】」を追加する場合
④　写真「【○○図】」を削除する場合
⑤　２以上の異なる写真を補正する場合

願書に添付した写真「【〇〇図】」

1ページ

【書類名】写真
【正面図】

A

【裏面図】

B

2ページ

【平面図】

C

【底面図】

D

3ページ

【左側面図】

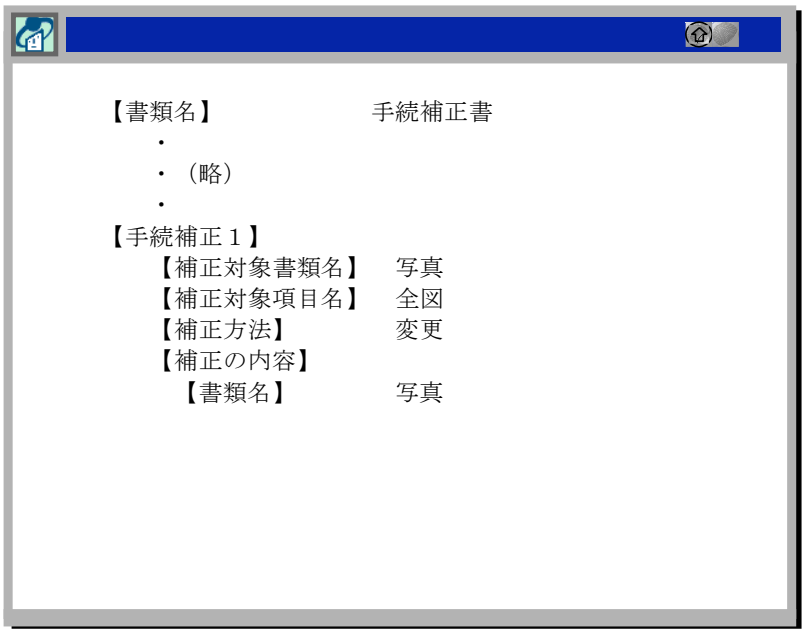
E

【右側面図】

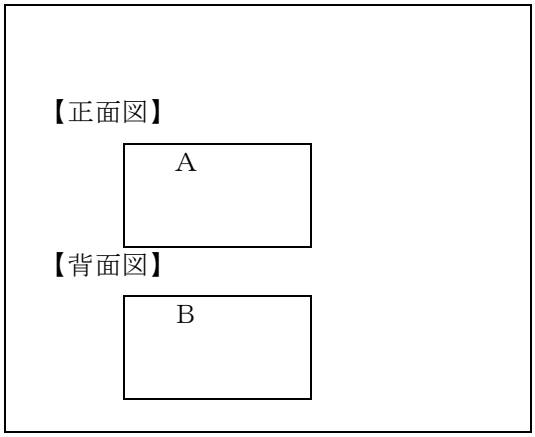
F

※　図の表示を「【背面図】」とすべきところ「【裏面図】」と記載したミス
※　「【平面図】」の写真の作成ミス
※　「【斜視図】」の写真の添付もれ

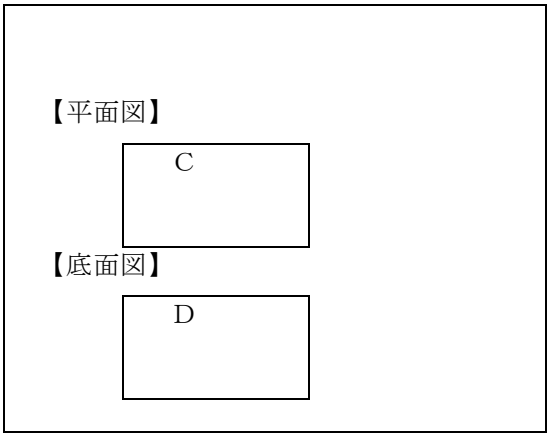
１　写真全図を補正する場合



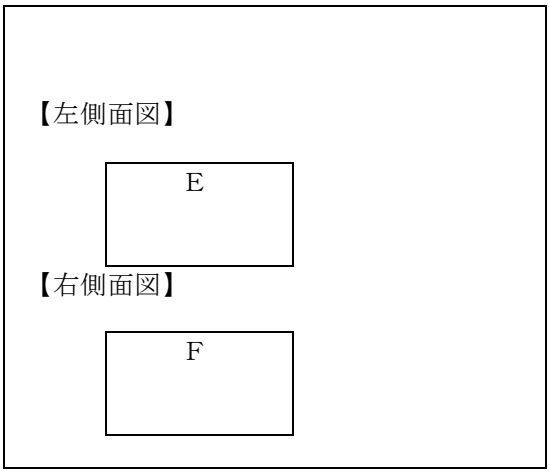
１ページ



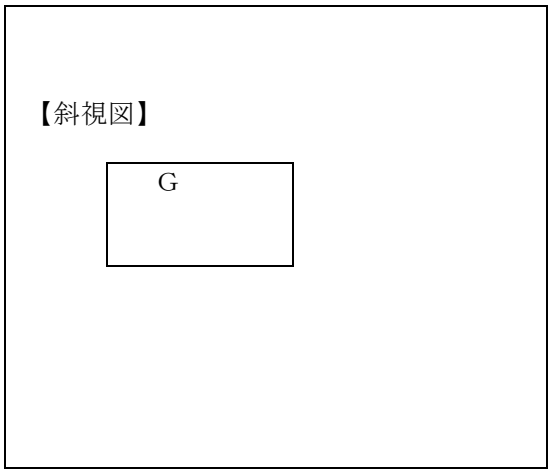
２ページ



３ページ



４ページ



注１）　図の表示に重複があった場合（例えば、【正面図】、【正面図】・・・【右側面図】と作成）の補正は、必ず図面の全図を補正してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

２　写真を図単位で補正する手続補正書の作成例

①　写真「【○○図】」を補正する場合
補正内容：写真「【平面図】」を補正する場合

【書類名】　手続補正書
・
・（略）
・
【手続補正１】
【補正対象書類名】　写真
【補正対象項目名】　平面図
【補正方法】　変更
【補正の内容】
【平面図】

C

注１）　補正した図の縮尺が、他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。
注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

②　写真の図の表示「【○○図】」を補正する場合
補正内容：「【背面図】」と記載すべきところ「【裏面図】」と記載した図の表示の補正

【書類名】　手続補正書
・
・（略）
・
【手続補正１】
【補正対象書類名】　写真
【補正対象項目名】　裏面図
【補正方法】　削除
【手続補正２】
【補正対象書類名】　写真
【補正対象項目名】　背面図
【補正方法】　追加
【補正の内容】
【背面図】

B

注１）　図の表示のみの補正はできません。必ず補正すべき図を削除して、新たな図を追加してください。なお、このとき追加する図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

③　新たな写真「【○○図】」を追加する場合

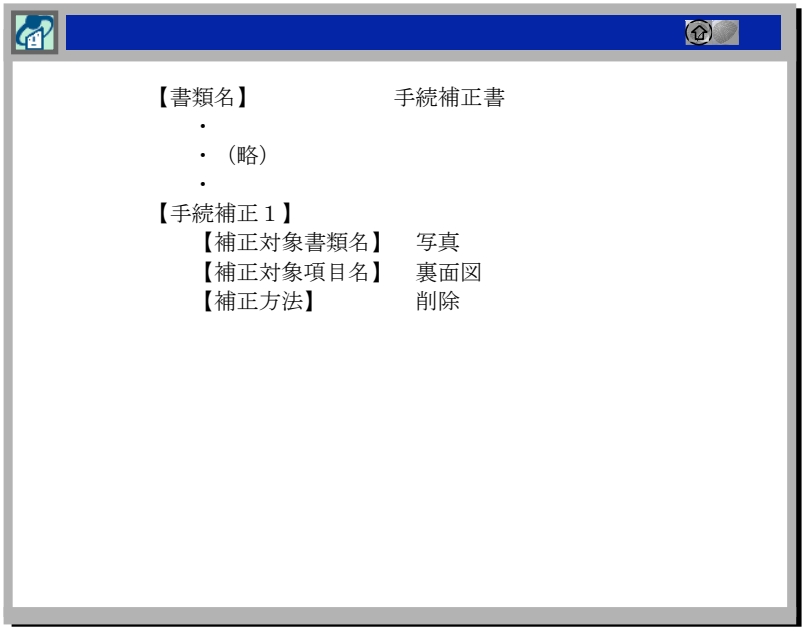
補正内容：写真「【斜視図】」を追加する補正

注１）　追加する図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

④　写真「【○○図】」を削除する場合

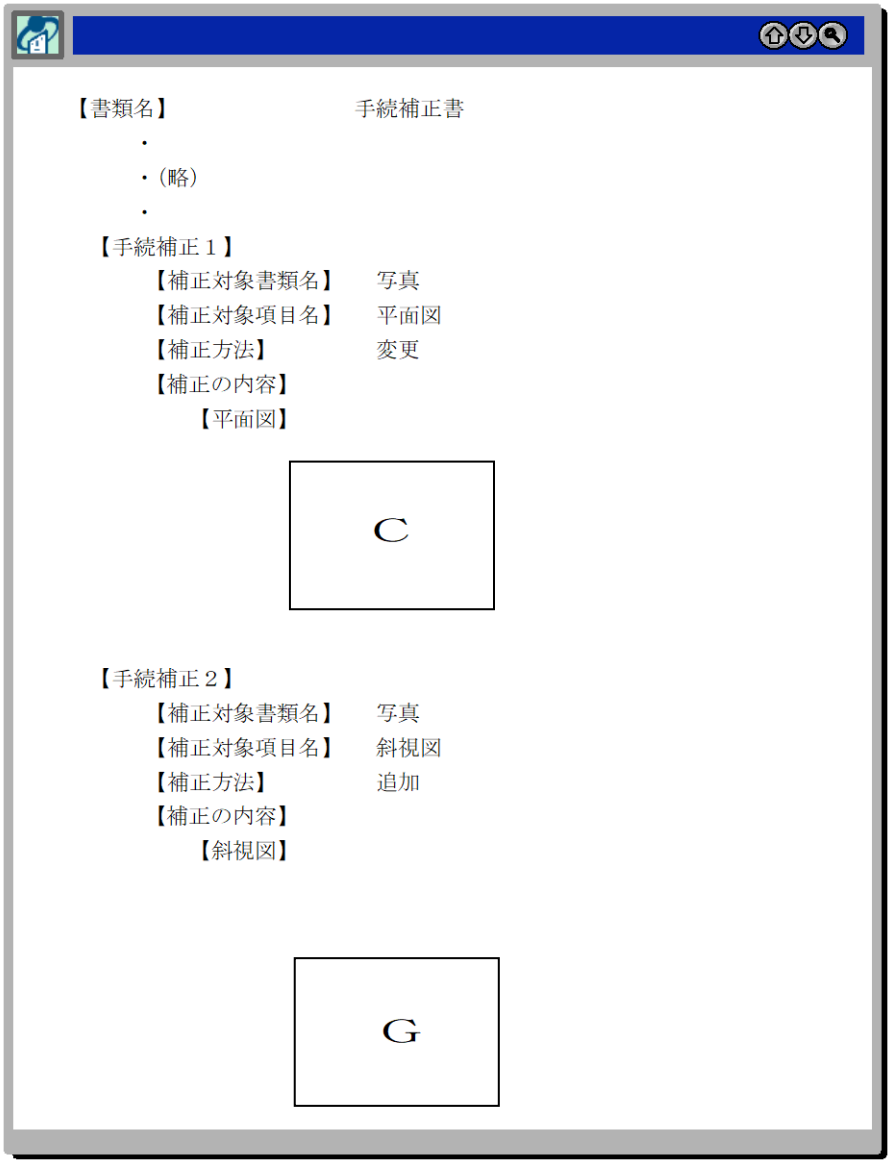
補正内容：写真「【裏面図】」を削除する補正



注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

⑤　２以上の図を補正する場合

補正内容：写真「【平面図】」を補正し、さらに「【斜視図】」を追加する補正



注１）　補正した図の縮尺が他の図の縮尺と不一致にならないよう注意してください。

注２）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】の次に【補正対象意匠番号】の欄を設け、補正する意匠番号を記録してください。

12.7 書面で補正する場合の注意事項

書面の提出により行う補正の場合についても、基本的にはオンラインによる提出の様式と同様です。

また、補正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。

12.7.1　委任状（写しを含む）等の証明書の補正

委任状（写しを含む）、譲渡証書等の証明書を補正するときの【手続補正○】の欄は次の要領で作成してください。証明書は手続補正書に添付してください。

なお、証明書を援用する場合は、➔「12.3.7 委任状（写しを含む）等の証明書の補正（証明書を援用する場合）」[p.122]を参照してください。

（手続補正書により委任状（写しを含む）を提出する場合の補正例）

【手続補正１】
　【補正対象書類名】　出願人名義変更届
　【補正対象項目名】　提出物件の目録
　【補正方法】　追加
　【補正の内容】
　　【提出物件の目録】
　　【物件名】　委任状　1

12.7.2　【手数料補正】の作成方法

手数料の補正は、予納又は現金納付で補正（納付）する場合は、➔「12.4【手数料補正】の作成方法」[p.123]と同様です。

特許印紙により補正する場合は、【手数料補正】の欄は次のように記載し、特許印紙は手続補正書の左上の余白に貼り、その下にその額を括弧をして記載してください。

（特許印紙を貼ることにより補正する場合の補正例）

特許印紙	特許印紙	特許印紙
10,000	3,000	3,000

（１６，０００円）
【書類名】　　手続補正書
・
・（省略）
・
【手数料補正】
　【補正対象書類名】　意匠登録願
　【納付金額】　　１６０００

補正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。

注１）　手続補正書（複数）の場合は、【補正対象書類名】を意匠登録願（複数）としてください。

13 協議の結果届

意匠法第９条第４項に基づく「協議の結果届」の作成方法です。

「協議の結果届」は、書面又は電子特殊申請の手続により提出してください。
なお、「協議の結果届」は、協議結果の内容を届け出るのみの書類であり、協議の結果に基づく取下げや補正等の対応を出願に反映させるためには別途手続を必要とします。例えば、「協議の結果届」に「この意匠登録出願を取り下げる。」と記載しても、別途「出願取下書」を提出しなければ取下げの効果は生じません。
この場合、「協議の結果届」と「出願取下書」はなるべく同日に提出してください。事件ごとに行うことが原則であり、「協議の結果届」は各出願ごとに提出してください。

13.1 協議対象の出願が異なる出願人によるものである場合

（協議対象の出願が異なる出願人によるものである場合の「協議の結果届」の作成例）

【書類名】　協議の結果届
【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
【意匠登録出願人】
　　【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３－３－２
　　【弁理士】
　　【氏名又は名称】　代理一郎
　　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【協議命令の日付】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【協議の相手】
　　【住所又は居所】　東京都千代田区霞が関３－３－１
　　【氏名又は名称】　デザイン株式会社
　　【出願番号】　意願２０１７－１２３４５０
【協議の結果】　協議対象である「意願２０００－１２３４５０」を意匠登録を受ける意匠と定めます。本願は取り下げることとし、この届け出と同時に出願取下書を提出します。

説明13.1.1　記載項目の概要

「協議の結果届」に記載すべき主な項目の内容は以下のとおりです。

記　載　項　目	概　要
【協議命令の日付】	・「【協議命令の日付】」の欄には、この「協議の結果届」を届け出る旨を指令している協議指令書の発送日を記載してください。
【協議の相手】	・協議対象の出願が複数あるときは、「【協議の相手】」の欄の「【住所又は居所】」、「【氏名又は名称】」、「【出願番号】」を、次のように欄を繰り返し設けて記載します。 【協議の相手】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】 　　【出願番号】 【協議の相手】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】 　　【出願番号】 【協議の相手】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】 　　【出願番号】
【協議の結果】	・「【協議の結果】」の欄には、例えば、「協議対象である「意願○○○○－○○○○○○」を意匠登録を受ける意匠と定めます。本願は取り下げることとし、この届け出と同時に出願取下書を提出します。」のように、本願の協議結果を記載してください。 　協議対象の出願が複数あるときは、それら協議対象出願との関係を明確に記載し、また、「【協議の結果】」の記載内容と各出願の対応との整合性に注意してください。

説明13.1.2　記載項目及び記載内容の注意点

「協議の結果届」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。

13.2 協議対象の出願が同一出願人によるものである場合

（協議対象の出願が同一出願人によるものである場合の「協議の結果届」の作成例）

【書類名】　協議の結果届
【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
【意匠登録出願人】
　　【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３－３－２
　　【弁理士】
　　【氏名又は名称】　代理一郎
　　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【協議命令の日付】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【協議の相手】
　　【住所又は居所】　出願人と同一
　　【氏名又は名称】　出願人と同一
　　【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【協議の結果】　協議対象の意匠登録出願「意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」を、本願を本意匠とする関連意匠の意匠登録出願とする。

説明 13.2.1　記載項目の概要

次に掲載する記載項目以外は➔「13.1 協議対象の出願が異なる出願人によるものである場合」[p.140]と同様です。

記　載　項　目	概　要
【協議の相手】	・　「【住所又は居所】」及び「【氏名又は名称】」の欄には、「出願人と同一」と記載することができます。
【協議の結果】	・　【協議の結果】の欄には、例えば、「協議対象の意匠登録出願「意願○○○○－○○○○○○」を、本願を本意匠とする関連意匠の意匠登録出願とする。」のように、本願の協議結果を記載してください。 ＊　協議対象の出願が同一出願人のものであるときには、どちらか一方を、もう一方を本意匠とする関連意匠の意匠登録出願に補正することにより、ともに意匠登録を受けることができます。 ➔　「12.3.4 意匠登録出願を関連意匠の意匠登録出願にする補正又は関連意匠の意匠登録出願を意匠登録出願にする補正」[p.120]を参照してください。 ・　協議対象の出願が複数あるときは、それら協議対象出願との関係を明確に記載し、また、【協議の結果】の記載内容と各出願の対応との整合性に注意してください。

説明 13.2.2　記載項目及び記載内容の注意点

「協議の結果届」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。

説明 13.2.3　「協議指令書」と同時に送付される「拒絶理由通知書」について

協議対象の出願が同一出願人によるものである場合（協議対象の出願が複数のときは全てが同一出願人によるものである場合）は、「協議指令書」と同時に、協議が成立しなかったときに通知される意匠法第９条第２項に基づく「拒絶理由通知書」が送付されます。

これは、同一出願人による場合には、出願人が異なる場合と同等の協議期間を必要としないことから、同時に送付されるものですが、この拒絶理由通知書は、協議指令書の趣旨に添う届け出をしなかった場合にのみ適用されます。

「協議の結果届」の提出及び妥当な対応が期間内に適切になされていれば拒絶の理由は発生しません。

その他の注意点は、➔「13.1 協議対象の出願が異なる出願人によるものである場合」[p.140]と同様です。

14 秘密意匠期間変更請求書

意匠登録出願人又は意匠権者は、秘密にすることを請求した期間を延長し又は短縮することを請求することができます。（意匠法第 14 条第 3 項）

秘密にすることを請求した期間の延長又は短縮の請求をする場合の秘密意匠期間変更請求書の作成方法です。

14.1 秘密意匠期間変更請求書

＜意匠法施行規則様式第１０＞

（オンラインにより手続する場合の秘密意匠期間変更請求書の作成例）

【書類名】　秘密意匠期間変更請求書
【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
【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３－３－２
　　【弁理士】
　　【氏名又は名称】　代理一郎
　　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７

【請求の内容】
　秘密意匠の期間を２年に変更する。

説明 14.1.1　記録項目の概要

秘密意匠期間変更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
【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○○○○－○○○○○○」のように出願番号を記録してください。 ・　意匠登録出願の出願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」と記録し、【整理番号】の項目を設けて願書に記録した整理番号を記録してください。 ・　複数意匠一括出願手続の場合、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）」と記録し、【整理番号】の項目を設けて願書に記録した整理番号を記録してください。 ・　審判に係属中のものについては、【審判番号】の欄を設け「不服○○○○－○○○○○」のように審判番号を記録し、かつ、【出願番号】の欄に出願番号を記録してください。 ・　登録後に請求するときは、【登録番号】の欄を設け「意匠登録第○○○○○○○号」のように意匠登録番号を記録し、かつ、【出願番号】の欄に出願番号を記録してください。
【請求人】	・　【請求人】の欄に記録すべき者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【請求人】 　【識別番号】 　【住所又は居所】 　【氏名又は名称】 【請求人】 　【識別番号】 　【住所又は居所】 　【氏名又は名称】
【請求の内容】	・　【請求の内容】の欄には、意匠を秘密にすることを請求する期間について、変更後の期間を記録してください。 ・　意匠権の設定の登録の後に当該請求をする場合、変更後の期間は、設定の登録の日から経過した期間以上の期間を記録してください。例えば、設定の登録の日から１年を経過している場合、変更後の期間として、１年未満の期間（例えば０月等）を記載することはできませんので、注意してください。

14.2 書面で提出するときの注意事項

秘密意匠期間変更請求書を書面により行う場合についても、基本的にはオンライン手続の様式と同様です。

また、書面で提出する場合の注意事項については、➔「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。

（書面手続の場合の秘密意匠期間変更請求書の作成例）

【書類名】　秘密意匠期間変更請求書
【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
【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３－３－２
　　【弁理士】
　　【氏名又は名称】　代理一郎
　　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【請求の内容】
　秘密意匠の期間を２年に変更する。

15 意匠登録料納付書と同時の秘密意匠請求

☆　意匠登録料の納付と同時の秘密意匠請求は、平成１９年４月１日以降に出願する意匠登録願が対象になります。

☆　登録料は次のとおりです。意匠権の存続期間は、意匠登録出願の日から２５年までです。

(1)　第　１年から第　３年まで　毎年　　８,５００円
(2)　第　４年から第２５年まで　毎年　１６,９００円

＊ 平成１９年３月３１日以前の意匠登録出願に係る意匠権の存続期間は、設定の登録の日から１５年までです。
＊ 平成１９年４月１日以降、令和２年３月３１日以前の意匠登録出願に係る意匠権の存続期間は、設定登録の日から２０年までです。

☆　意匠登録出願人は、設定の意匠登録料の納付と同時に３年以内の期間を指定して意匠を秘密にすることの請求をすることができます。（意匠法第１４条第１項・第２項）

☆　特例法施行規則第４１条の２の規定による包括納付の申し出を行っている場合にあって、意匠法第１４条第２項において規定する意匠を秘密にすることの請求をするときは、同条に規定する包括納付援用制限届を登録査定謄本送達の日から１０日以内に提出し、別途【秘密にすることを請求する期間】を設けた意匠登録料納付書を提出してください。

☆　意匠登録出願と同時に意匠を秘密にすることの請求を行っている場合は、再度設定の意匠登録料の納付と同時に意匠を秘密にすることの請求はできません。

☆　設定の意匠登録料の納付と同時に意匠を秘密にすることの請求を利害関係人により行うことはできません。

15.1 意匠登録料納付書（オンライン手続）

電子情報処理組織を使用して設定の意匠登録料の納付と同時に意匠を秘密にする請求をする場合の意匠登録料納付書の作成方法です。

＜特例法施行規則様式第２２＞

事例：
第１年分から第３年分の場合は、登録料が８,５００円（１年分）×３年分＝２５,５００円＋ ５,１００円（秘密の請求手数料）＝合算額３０,６００円

（オンラインにより手続する場合の意匠登録料納付書の作成例）

【書類名】　意匠登録料納付書
【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日
【あて先】　特許庁長官　殿
【出願番号】　意願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇
【意匠登録出願人】
　【識別番号】　５０００００００１
　【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
【納付者】
　【識別番号】　５０００００００１
　【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
　【代表者】　意匠太郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【秘密にすることを請求する期間】　３年
【納付年分】第１年分から第３年分
【登録料の表示】
　【予納台帳番号】　１２３４５６
　【納付金額】　３０６００

説明 15.1.1　記録項目の概要

設定登録料の納付と同時に意匠を秘密にする請求をする場合の意匠登録料納付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
【意匠登録出願人】	・　【意匠登録出願人】の欄に記録すべき者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記録してください。 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】
【納付者】	・　納付者が法人のときは、【氏名又は名称】の欄の次に【代表者】の欄を設けて、代表者の氏名を記録し、そのあとに【電話番号】の欄を設けて、納付者の電話番号をなるべく記録してください。
【代理人】	・　秘密を請求することができる者は、「意匠登録出願人」となりますが、手続をした者の新たな代理人が意匠法第 14 条第１項の規定による意匠を秘密にする請求をするときは、【納付者】の欄の次に【代理人】の欄を設け、当該代理人の【識別番号】、【住所又は居所】及び【氏名又は名称】を記録し、【納付者】の欄には、意匠登録出願人を記録します。その際、代理権を証明する書面（委任状）を意匠登録料納付書（設定補充）に添付して書面により提出します。 ・　包括委任状を援用する場合は、【提出物件の目録】の欄に【包括委任状番号】の欄を設けて、包括委任状の番号を記録してください。 ・　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、そのあとに【電話番号】の欄を設けて、代理人の電話番号をなるべく記録してください。
【秘密にすることを請求する期間】	・　秘密を請求する期間は、「１年」、「２年」のように、３年以内の期間を、年又は月の単位で記録してください。
【登録料の表示】 　　【予納台帳番号】 　　【納付金額】	・　納付料金は、登録料と手数料の合算額を記録します。

15.2 意匠登録料納付書（書面手続）

書面により設定の意匠登録料の納付と同時に意匠を秘密にする請求をする場合の意匠登録料納付書の作成方法です。

＜意匠法施行規則様式第１８＞

事例：第1年分から第3年分の場合は、登録料が8，５００円（1年分）×3年分＝２５，５００円＋５，１００円（秘密の請求手数料）＝合算額３０，６００円

（書面により手続する場合の意匠登録料納付書の作成例）

【書類名】　意匠登録料納付書
（【提出日】　令和〇〇年〇〇月〇〇日）
【あて先】　特許庁長官　殿
【出願番号】　意願２０１７－０１２３４５
【意匠登録出願人】
　【識別番号】　５０００００００１
　【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
【納付者】
　【識別番号】　５０００００００１
　【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
　【代表者】　意匠太郎
　【電話番号】　０３－３１２３－４５６７
【秘密にすることを請求する期間】　３年
【納付年分】第１年分から第３年分

（３０,６００円）

特　許 印　紙	特　許 印　紙	特　許 印　紙	特　許 印　紙

説明 15.2.1　記載項目の概要

設定登録料の納付と同時に意匠を秘密にする請求をする場合の意匠登録料納付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
【意匠登録出願人】	・　【意匠登録出願人】の欄に記載すべき者が２人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記載してください。 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】 【意匠登録出願人】 　　【識別番号】 　　【住所又は居所】 　　【氏名又は名称】
【納付者】	・　納付者が法人のときは、【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、そのあとに【電話番号】の欄を設けて、納付者の電話番号をなるべく記載してください。
【代理人】	・　秘密を請求することができる者は、「意匠登録出願人」となりますが、手続をした者の新たな代理人が意匠法第 14 条第１項の規定による意匠を秘密にする請求をするときは、【納付者】の欄の次に【代理人】の欄を設け、当該代理人の【識別番号】、【住所又は居所】及び【氏名又は名称】を記載し、【納付者】の欄には、意匠登録出願人を記載します。その際、代理権を証明する書面（委任状）を意匠登録料納付書に添付して書面により提出します。 ・　包括委任状を援用する場合は、【提出物件の目録】の欄に【包括委任状番号】の欄を設けて、包括委任状の番号を記載してください。 ・　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載し、そのあとに【電話番号】の欄を設けて、代理人の電話番号をなるべく記載してください。
【秘密にすることを請求する期間】	・　秘密を請求する期間は、「１年」、「２年」のように、３年以内の期間を、年又は月の単位で記載してください。
特許印紙の貼付	・　納付料金は、登録料と手数料の合算額を記載します。

第三部

その他

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】

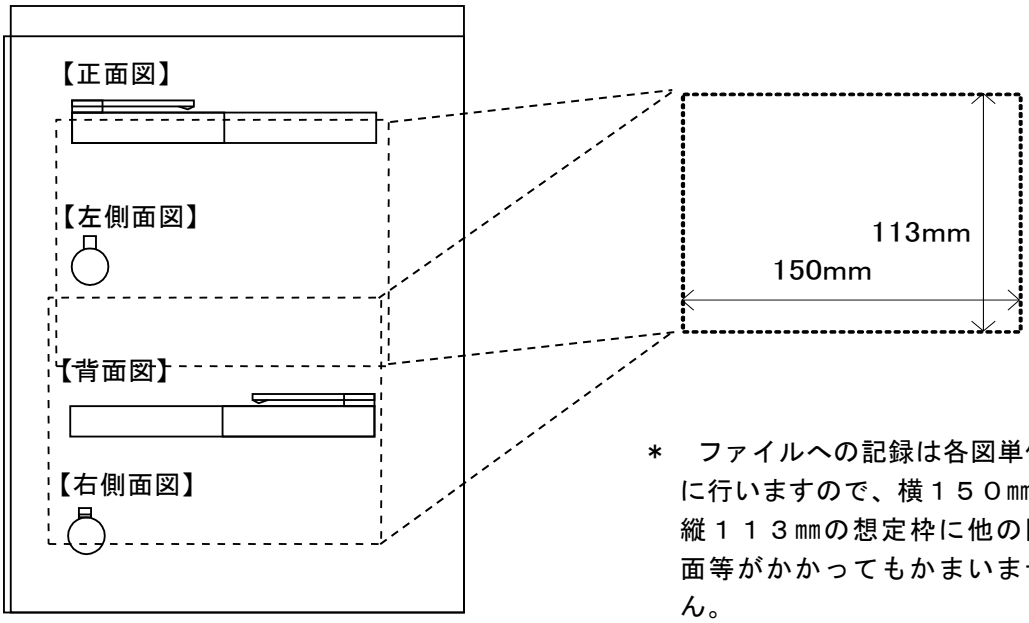
【底面図】

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。

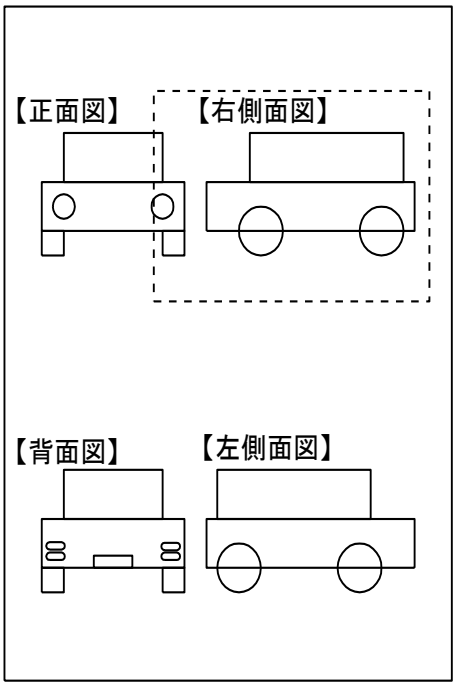
なお、図を横に並べて記載することはできませんので注意してください。

（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。

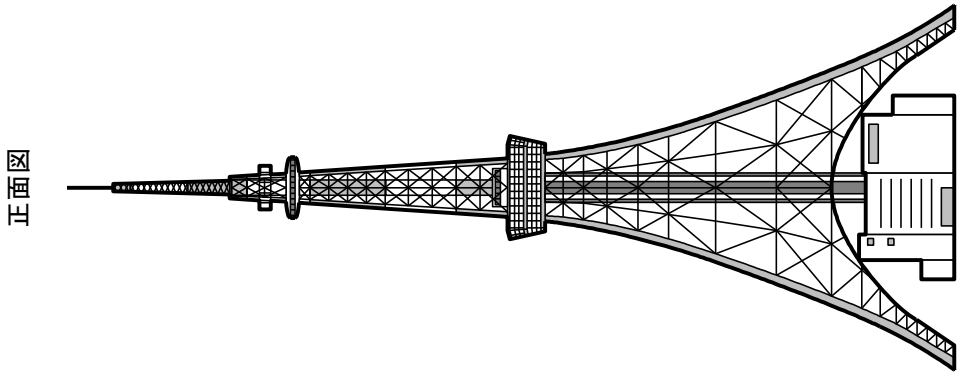
Ａ：　委任状そのものは、オンライン出願手続時には提出できませんので【提出物件の目録】の欄に「【物件名】委任状　１」は記録しないでください。【提出物件の目録】の欄はオンラインで提出できる物があるときに記録する欄です。委任状はオンラインで出願の日から３日以内に書面又は電子特殊申請により手続補足書に添付して提出することになります。
なお、通常出願においては委任状の提出は特に求めていません。

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】



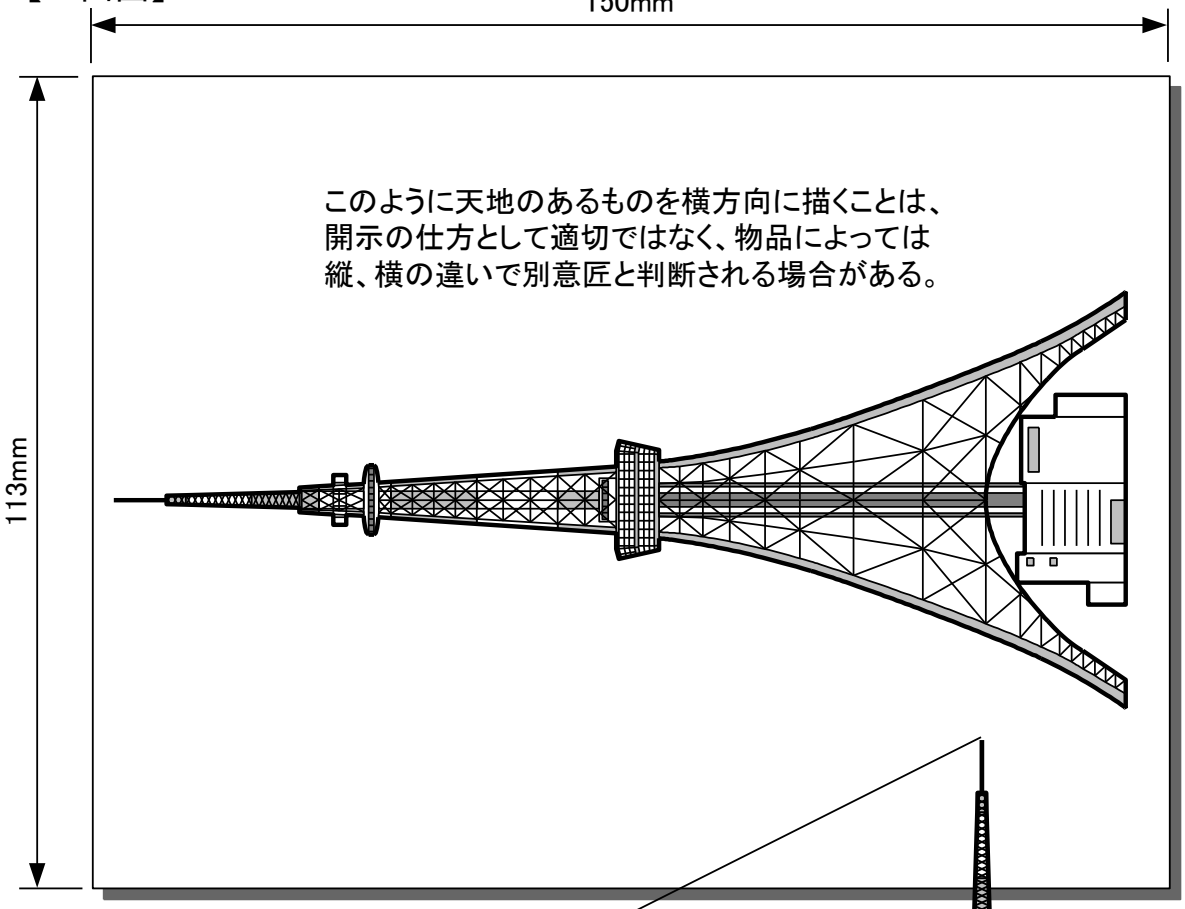
Ａ：　以下の理由により、出願図面を 90°回転することは好ましくありません。

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。

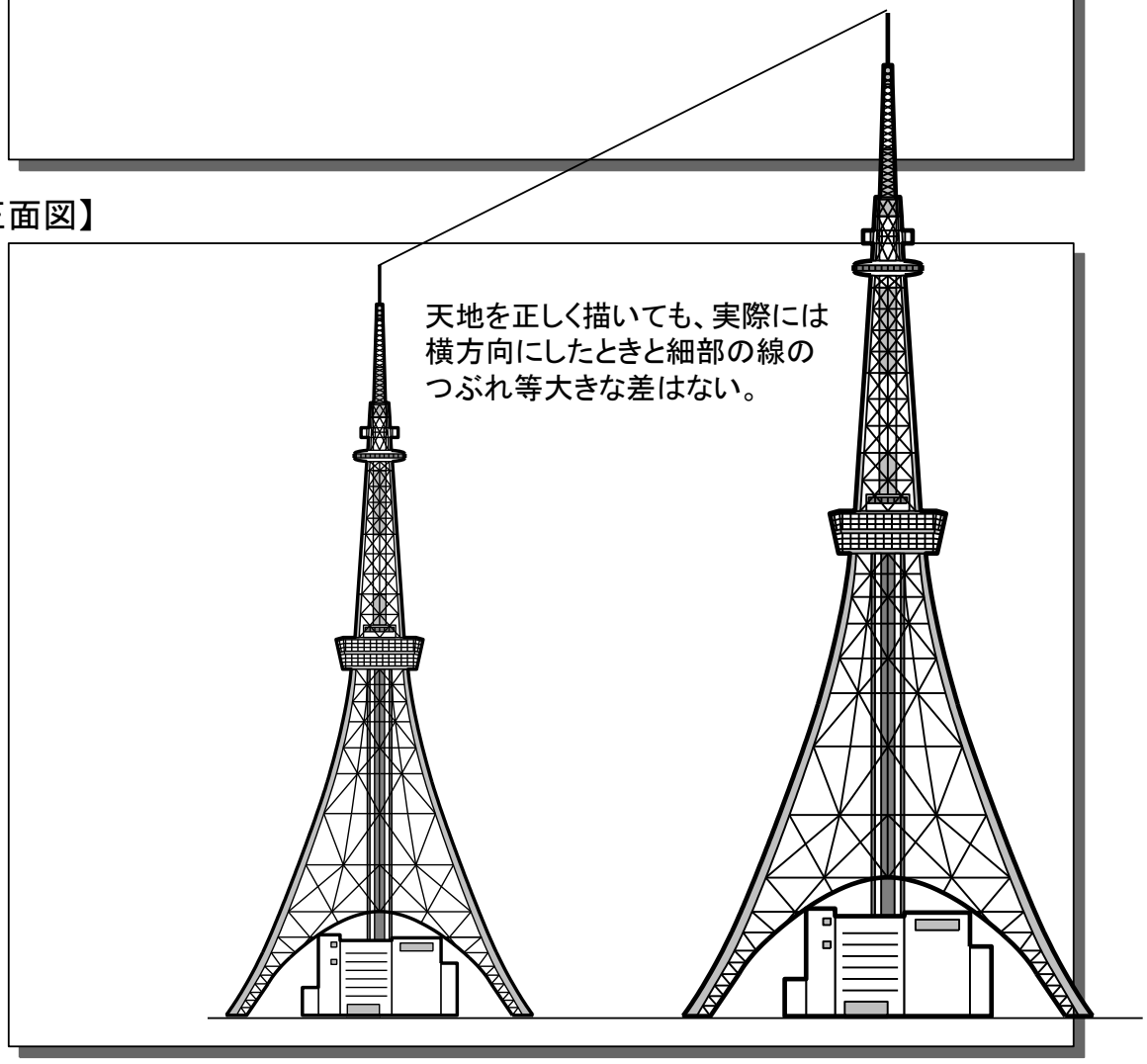
②　意匠ペーパレスシステムでは、出願された図面を審査や公報においても編集することなく、そのまま使用することとなっている。従って、図面と意匠の説明をあわせてはじめて意匠が特定するような対応や図形以外の表示を持ち込む対応は、物品によっては、横向きか縦向きかによって、別意匠と判断される場合もあり、審査や意匠権調査において無用な混乱を招くこととなる。

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

17 意匠に関する問い合わせ先一覧

特許庁所在地　〒100-8915　東京都千代田区霞が関３丁目４番３号
（郵便の場合、「特許庁担当部署名」を宛先としてください）
開　庁　日　土曜、日曜、国民の祝日、年末年始の休日、その他の休日を除く平日
窓口受付時間　９：００～１７：００
電話＜代表＞　０３－３５８１－１１０１

項番	相　談　内　容	担　当　部　署	内 線
1	法律・政令等の制度の改正に関すること	総務課　制度審議室	２１１８
2	方式審査の基準に関すること	審査業務課　基準班	２１１５
3	意匠の出願手続の方式審査に関すること	審査業務課方式審査室　第６担当	２６５４
4	意匠の国際登録出願手続に関すること 意匠の国際意匠登録出願の方式審査に関すること	出願課国際意匠・商標出願室 ハーグ担当	２６８３
5	電子出願の制度に関すること	出願課　特許行政サービス調整班	２５０８
6	識別番号の付与請求、予納、現金納付、包括委任状に関すること	出願課　申請人等登録担当	２７６４
7	出願書類等の証明・閲覧に関すること	出願課　特許行政サービス室	２７５４
8	審査実務に関すること		
8-1	意匠分類に関すること	意匠課　分類担当	２９０３
8-2	意匠の審査基準に関すること	意匠課　意匠審査基準室	２９１０
8-3	意匠の審査状況伺いの手続に関すること	意匠課　審査支援管理班	２９０５
8-4	意匠の早期審査に関すること	意匠課　企画調査班	２９０７
9	審判関係の手続・実務に関すること	審判部　審判企画室	５８５２
１０	意匠の設定・年金に関すること	審査業務課登録室　意匠担当	２７１０
１１	特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）に関すること	独立行政法人工業所有権情報・研修館　知財情報部	２４１３
１２	その他一般的相談	独立行政法人工業所有権情報・研修館 公報閲覧・相談部	２１２１ ２１２２ ２１２３
１３	知的財産の活用全般に関する無料相談及び専門家からのアドバイスの提供	知財総合支援窓口	０５７０－０８２１００

＜本冊子の内容に関するお問い合わせ先＞

特許庁審査業務課方式審査室第 6 担当
電話：03-3581-1101 内線 2654・2655