

第七節 出 願 日 の 認 定

I 特許出願に係る出願日の認定

1. 出願日の認定（特38条の2(1)）

下記の（1）から（3）までのいずれかに該当する場合を除き、特許出願に係る願書を提出した日を特許出願の日として認定します。

- （1）特許を受けようとする旨の表示が明確でないと認められるとき。
- （2）特許出願人の氏名若しくは名称の記載がなく、又はその記載が特許出願人を特定できる程度に明確でないと認められるとき。
- （3）明細書（外国語書面出願にあつては、明細書に記載すべきものとされる事項を外国語で記載した書面。）が添付されていないとき（先の特許出願を参照すべき旨を主張する方法により特許出願するときを除く。）。

2. 補完をすることができる旨の通知（特38条の2(2)）

上記（1）から（3）までのいずれかに該当するときは、補完をすることができる旨の通知を行います。

3. 補完をすることができる期間（特38条の2(3)(9)、特施規27条の7、27条の9）

補完をすることができる期間は、上記2. の通知の日から2月です。なお、特許出願として提出された書類が特許庁に到達した日から2月に限り自発的に補完することができます。

4. 手続補完書による補完（特38条の2(4)、特施規27条の8）

特許出願について補完をするときは、特許法施行規則様式第37の手続補完書を提出しなければなりません。

5. 補完をしたときの出願日（特38条の2(6)）

補完をすることができる期間内に補完をしたときは、手続補完書を提出した日を出願日として認定します。

6. 出願の却下（特38条の2(8)）

補完をすることができる期間内にその補完をしないときは、当該特許出願を却下します。

II 手続補完書の作成例

特施規様式第37（第27条の8関係）

【書類名】	手続補完書
（【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】	
【特許出願人】	代理人手続のときは、法人にあつては【代表者】の欄は不要です。
【識別番号】	
【住所又は居所】	
【氏名又は名称】	
【代表者】	←
【代理人】	
【識別番号】	
【住所又は居所】	
【氏名又は名称】	
【発送番号】	
【手続補完1】	
【補完の内容】	代理人手続でない場合は、この項目を設ける必要はありません。

※ 手続補完書の提出はオンライン手続で行うことはできません。

〔備考〕

- 「【事件の表示】」の欄の「【出願番号】」には、「特願〇〇〇〇—〇〇〇〇〇〇」のように出願の番号を記載する。ただし、出願の番号が通知されていないときは、「【出願番号】」を「【出願日】」とし、「令和何年何月何日提出の特許願」のように出願の年月日を記載し、「【出願日】」の次に「【整理番号】」の欄を設けて、当該出願の願書に記載した整理番号を記載する。
- 「【手続補完1】」の欄の「【補完の内容】」には、次の要領により補完事項を記載する。
 - 特許を受けようとする旨の表示を補完するときは、「【補完の内容】」に「特許を受けようとする特許出願」のように記載する。
 - 特許出願人の氏名又は名称の記載を補完するときは、「【補完の内容】」の次に「【特許出願人】」及び「【氏名又は名称】」の欄を設け、「【氏名又は名称】」の欄に補完する特許出願人の氏名又は名称を記載する。
 - 明細書を補完するとき及び特許法第38条の2第5項の規定により必要な図面を提出するときは、「【手続補完1】」の次に「【提出物件の目録】」の欄を設け、その次に「【物件名】」の欄を設けて、当該書類名を記載する。

3 2以上の補完をするときは、次のように欄を繰り返し設けて記載する。

【**手続補完1**】

【**補完の内容**】

【**手続補完2**】

【**補完の内容**】

4 その他は、様式第2の備考1から4まで、10から14まで、16から19まで及び22から25まで並びに様式第15の2の備考2と同様とする。