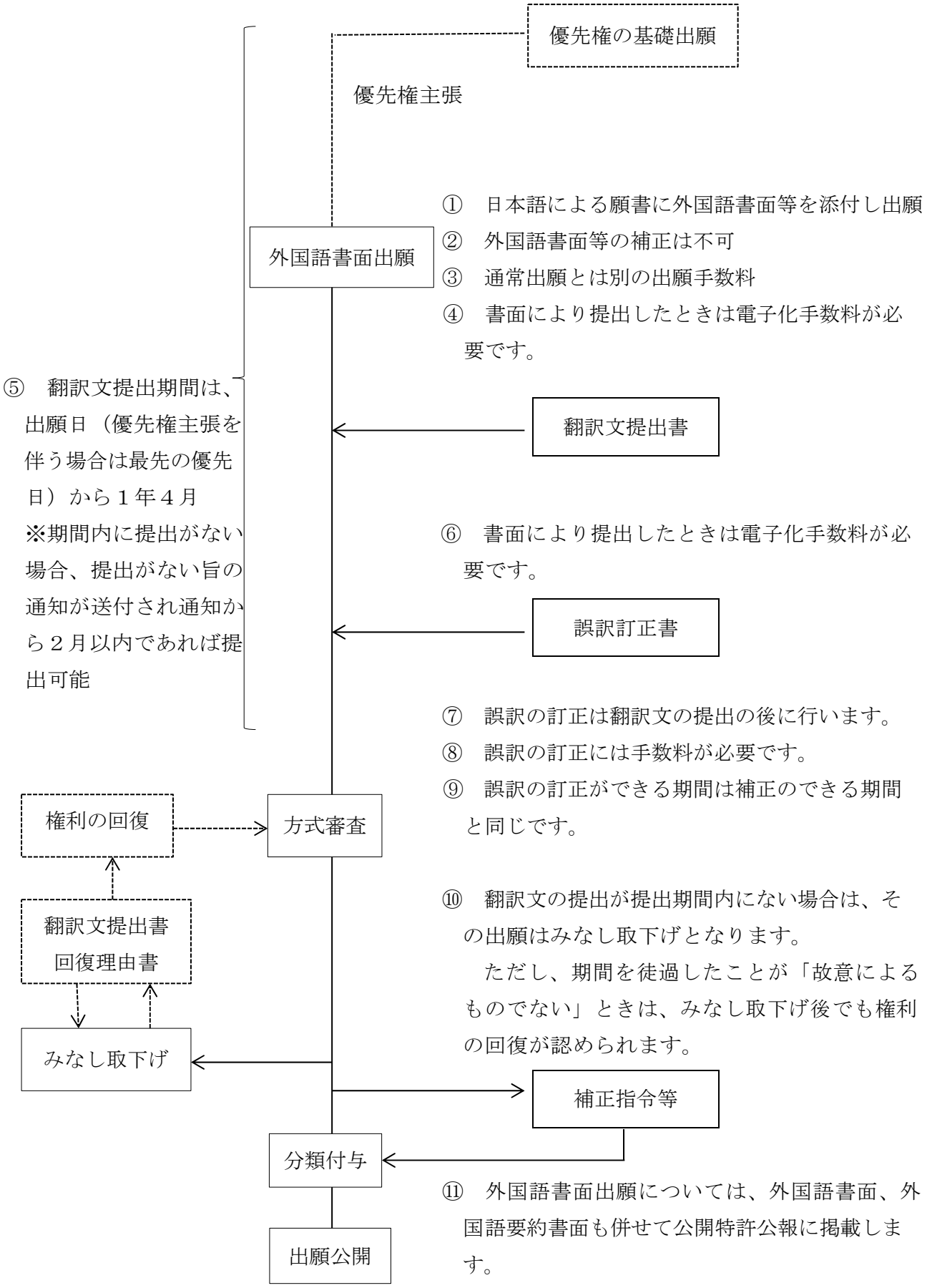
第十節　　外国語書面出願の手続



Ⅰ　外国語書面出願の手続

１．外国語書面による出願の手続（特36の２）

(1) 外国語書面出願の手続

日本語で作成した願書に外国語（特施規25の４）で作成した明細書、特許請求の範囲及び必要な図面（以下「外国語書面」といいます。）並びにその外国語で作成した要約書（以下「外国語要約書面」といいます。）を添付して提出することができます（特36の２(1)）。

(2) 翻訳文の提出

①　翻訳文の提出期間

外国語書面出願の出願人は、その特許出願の日（国内優先権主張、パリ条約による優先権主張及びパリ条約の例による優先権主張を伴う出願においては、その最先の優先日）から１年４月以内に外国語書面及び外国語要約書面の日本語による翻訳文を提出しなければなりません（特36の２(2)本文）。

ただし、外国語書面出願により出願の分割、出願の変更または実用新案登録に基づく特許出願を行った場合は、上記の期間の経過後であっても、新たな出願の日から２月以内であれば翻訳文を提出することができます（特36の２(2)ただし書）。

上記期間内に翻訳文の提出がない場合は、その旨の通知を送付します（特36の２(3)）。通知を受けた者は、通知の日から２月以内に限り翻訳文を提出することができます（特36条の２(4)、特施規25の７(1)(2)(3)(4)）。

※　意匠法等の一部を改正する法律（平成18年法律第55号。以下、この節において「平成18年改正法」といいます。）が平成19年４月１日に施行され、外国語書面出願の翻訳文の提出期間が延長されました。ただし、この翻訳文の提出期間の延長は平成18年改正法施行日以後の出願である平成19年４月１日以降の特許出願から適用されます（平成18年改正法附則第３条）。

したがって、平成19年３月31日までにした外国語書面出願（平成19年３月31日までにした出願をもとの出願または基礎の出願として、外国語書面出願により出願の分割、出願の変更または実用新案登録に基づく特許出願を行い、平成19年３月31日までにした出願とみなされる場合も含みます。）に関し、その翻訳文の提出期間は、上記に掲げる期間ではなく、新たな出願の日から２月以内のみとなります（平成18年改正法による改正前の特許法第36条の２第２項）。

※　平成27年改正法が平成28年４月１日に施行され､翻訳文の提出期間が１年４月になりました。ただし、当該規定は平成28年３月31日以前に、平成27年改正法による改正前の特許法第36条の２第２項に規定する翻訳文の提出期間が経過する場合は適用されません。また、平成28年３月31日以前に翻訳文未提出によりみなし取り下げとなった場合は、翻訳文が提出されていない旨の通知は送付されません（平成27年改正法附則第２条）。

②　翻訳文の提出がない旨の通知の日から２月以内に、外国語書面（図面を除く。）の翻訳文の提出がなかったときは、その特許出願は当初の提出期間が経過したときに取り下げられたものとみなされます（特36の２(5)）。

③　翻訳文の提出は、翻訳文提出書により行います（特施規25の７(1)(2)(3)）。

④　外国語書面の翻訳文は、願書に添付して提出した明細書、特許請求の範囲及び図面とみなされ、外国語要約書面の翻訳文は願書に添付して提出した要約書とみなされます（特36の２(8)）。

⑤　翻訳文の提出がない旨の通知から２月を経過した場合の救済措置

翻訳文の提出がない旨の通知から２月以内に外国語書面（図面を除く。）の翻訳文の提出がなかったために、取り下げられたものとみなされた特許出願であっても、提出することができなかったことが「故意によるものでない」ときは、外国語書面の翻訳文の提出が認められます（特36の２(6)）。

この場合、翻訳文を提出できるようになった日から２月以内で、翻訳文の提出がない旨の通知から２月の期間経過後１年以内に限り、外国語書面及び外国語要約書面の翻訳文を提出することができます。翻訳文提出書に【その他】の欄を設けて「特許法第３６条の２第６項の規定による翻訳文の提出」と記載して提出するとともに、「①所定の期間内に手続をすることができなかった理由及び手続をすることができるようになった日」の記載及び「②手続をしなかったことが故意によるものでない」ことを表明した回復理由書を提出しなければなりません（特施規25の７(5)(6)）。なお、「故意でない基準」により回復理由書を提出する際には、回復手数料（212,100円）を納付しなければなりません（特別表第11号、手数料令1(2)⑪）。

「故意でない基準」による期間徒過後の救済に係る手続の詳細は、特許庁ホームページ「期間徒過後の救済規定に係る回復要件が「正当な理由があること」から「故意によるものでないこと」に緩和されます」

（https://www.jpo.go.jp/system/laws/rule/guideline/kyusai_method2.html）を参照してください。

※令和5年4月1日以降に手続期間を徒過した手続が「故意でない基準」の対象となります。令和5年3月31日以前に手続期間を徒過した案件は、「正当な理由があること」が回復要件となります。「正当な理由があること」の救済対象手続及び回復要件については、「期間徒過後の救済規定に係るガイドライン（令和3年4月26日改訂版）」

（https://www.jpo.go.jp/system/laws/rule/guideline/kyusai_method.html)を参照してください。

２．外国語書面と翻訳文の法的位置付け

(1) 審査及び特許権の対象（特36の２(8)）

翻訳文を願書に添付した明細書、特許請求の範囲及び図面とみなして審査が行われ、特許権は翻訳文に基づき発生します。

(2) 外国語書面の法的位置付け（特29の２、41）

外国語書面は、出願日における発明の内容を開示した書面としての位置付けを有し、先行技術の効果、国内優先権の効果は外国語書面に基づき発生します。

３．明細書、特許請求の範囲又は図面等の補正（特17、特17の２）

(1) 明細書、特許請求の範囲又は図面の補正

外国語書面出願に関し、明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をすることができる期間は通常の日本語出願と同じですが（特17の２(1)）、翻訳文の提出前は補正をすることができません。

(2) 明細書、特許請求の範囲又は図面について誤訳の訂正を目的として補正をする場合は、誤訳訂正書を提出しなければなりません（特17の２(2)）。

(3) 外国語書面及び外国語要約書面については、補正をすることができません（特17(2)）。

４．拒絶又は無効理由

(1) 外国語書面に記載されていない新規事項の取扱い（特49⑥、123(1)⑤）

外国語書面に記載されていない新規事項が翻訳文に記載されている場合は、その特許出願は拒絶・無効理由を有します。

(2) 翻訳文に記載されていない新規事項の取扱い（特17の２(3)）

翻訳文に記載されていない新規事項を追加する補正は、誤訳訂正による場合を除き、拒絶理由となります。

５．特許の訂正（特126、134の２）

訂正審判又は無効審判中の訂正においては、実質的に特許請求の範囲を拡張、変更しないなどの所定の要件を満たすものに限り、外国語書面の記載に基づき誤訳の訂正を認めます。

６．外国語書面等の公開（特64、193）

出願公開公報には翻訳文及び外国語書面、外国語要約書面を掲載するとともに、誤訳の訂正を目的とする補正も公報に掲載します。

７．手数料（特195別表、手数料令1、5）

外国語書面出願について所定の出願手数料（22,000円）及び誤訳訂正手数料（19,000円）が必要となります。

また、外国語書面出願又は翻訳文提出書が書面により提出されたときは、その書面に関し電子化手数料の納付が必要となります。

８．実用新案法においては外国語書面出願は認められません。

Ⅱ　外国語書面出願の手続の概要

１．出願手続について

（1）願書は、特許法施行規則様式第26の２に従い作成します。

特施規様式第26の２（第23条関係）

【書類名】　特許願
【整理番号】
【特記事項】　特許法第３６条の２第１項の規定による特許出願
（【提出日】　令和〇年〇月〇日）
【あて先】　特許庁長官　殿
（【国際特許分類】）
【発明者】
　【住所又は居所】
　【氏名】
【特許出願人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】
　【代表者】
　（【国籍・地域】）

代理人手続のときは、法人にあっては【代表者】の欄は不要です。

【代理人】
　【識別番号】
　【住所又は居所】
　【氏名又は名称】

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】　外国語特許請求の範囲　1
　【物件名】　外国語明細書　1
　【物件名】　（外国語図面　1）
　【物件名】　外国語要約書　1

〔備考〕

様式第26の備考と同様とする。

(2) 外国語特許請求の範囲は、特許法施行規則様式第31の２の２に従い作成します。

特施規様式第31の２の２（第25条の５関係）

【書類名】外国語特許請求の範囲

〔備考〕

１　「外国語特許請求の範囲」は、第24条の３並びに特許法第36条第５項及び第６項に規定するところに従い記載する。

２　「【書類名】外国語特許請求の範囲」は、日本語で記載する。

３　その他は、様式第29の２の備考と同様とする。

(3) 外国語明細書は、特許法施行規則様式第31の２に従い作成します。

特施規様式第31の２（第25条の５関係）

【書類名】外国語明細書

〔備考〕

１　「外国語明細書」は、第24条の２及び特許法第36条第４項に規定するところに従い記載する。

２　「【書類名】外国語明細書」は、日本語で記載する。

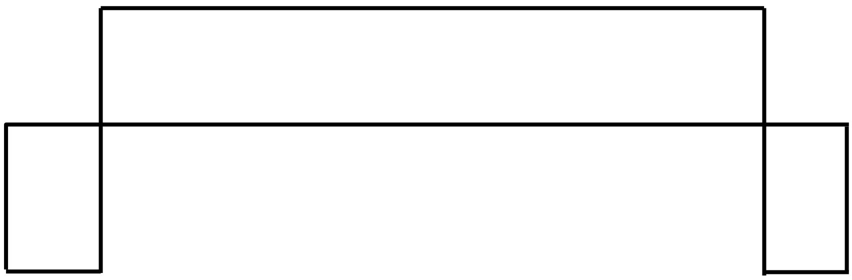
３　その他は、様式第29の備考と同様とする。

(4) 外国語図面は、特許法施行規則様式第31の３に従い作成します。

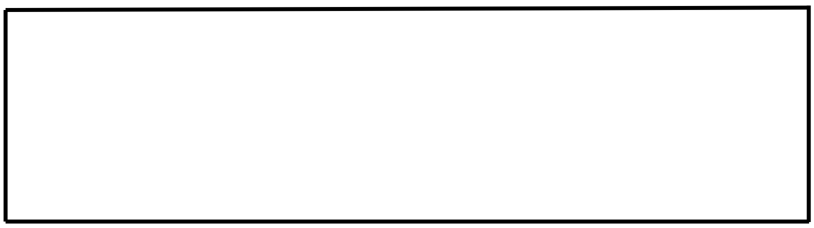
特施規様式第31の３（第25条の５関係）

【書類名】外国語図面

Ｆｉｇ１



Ｆｉｇ２



〔備考〕

１　「【書類名】外国語図面」は、日本語で記載する。

２　その他は、様式第30の備考と同様とする。

(5) 外国語要約書は、特許法施行規則様式第31の４に従い作成します。

特施規様式第31の４（第25条の６関係）

【書類名】外国語要約書

１．Abstract

ＸＸＸ
ＸＸ
ＸＸ．

２．Representative Drawing

Ｆｉｇ１

〔備考〕

１　「外国語要約書」は、第25条の２及び特許法第36条第７項に規定するところに従い記載する。

２　「【書類名】外国語要約書」は、日本語で記載する。

３　外国語要約書は、日本語に翻訳した場合に400字以内となるように簡潔に記載する。

４　その他は、様式第31の備考と同様とする。

(6) オンラインにより手続をする場合について

オンラインによる手続により外国語書面出願を行う場合、外国語明細書、外国語特許請求の範囲、外国語図面及び外国語要約書についてはイメージデータで記録することができます。ただし、「【書類名】外国語特許請求の範囲」、「【書類名】外国語明細書」、「【書類名】外国語図面」及び「【書類名】外国語要約書」の欄は、コードデータ（テキストデータ）により記録しなければなりません。また、外国語明細書、外国語特許請求の範囲、外国語図面及び外国語要約書をＰＤＦファイルで添付することも可能です。

(7) 出願の分割等を外国語書面出願により行う場合の願書の「【特記事項】」の欄の記載について

出願の分割を外国語書面出願により行う場合は、願書の「【特記事項】」の欄に「特許法第36条の２第１項の規定による特許出願」と記載し、次に行を改めて「特許法第44条第１項の規定による特許出願」と続けて記載します。また、変更出願又は実用新案登録に基づく特許出願若しくは発明の新規性喪失の例外の適用を受けようとする出願についても以下の記載例にならい「特許法第36条の２第１項の規定による特許出願」と記載し、次に行を改めて必要な事項を記載します。

（記載例）

【書類名】	特許願
【整理番号】	Ｐ０００００６３－２
【特記事項】	特許法第３６条の２第１項の規定による特許出願 特許法第４４条第１項の規定による特許出願
（【提出日】	令和○年○月○日）
【あて先】	特許庁長官　　殿

２．翻訳文の提出について

(1) 翻訳文提出書は、特許法施行規則様式第31の５に従い作成します。

特施規様式第31の５（第25条の７関係）

【書類名】　　翻訳文提出書
（【提出日】　　令和〇年〇月〇日）
【あて先】　　特許庁長官　　殿
【出願の表示】
　　【出願番号】
【特許出願人】
　　【識別番号】
　　【住所又は居所】
　　【氏名又は名称】
　　【代表者】

代理人手続のときは、法人にあっては【代表者】の欄は不要です。

【代理人】
　　【識別番号】
　　【住所又は居所】
　　【氏名又は名称】

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。

【確認事項】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・。
【提出物件の目録】
　　【物件名】　　外国語特許請求の範囲の翻訳文　　1
　　【物件名】　　外国語明細書の翻訳文　　1
　　【物件名】　（外国語図面の翻訳文　　1）
　　【物件名】　　外国語要約書の翻訳文　　1

〔備考〕

1　「【出願の表示】」の欄の「【出願番号】」には、「特願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇」のように特許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」のように特許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。

2　「【確認事項】」の欄には、本書に添付した翻訳文は、外国語書面出願の願書に添付して提出した外国語明細書、外国語特許請求の範囲、外国語図面及び外国語要約書に記載した事項を

過不足なく適正な日本語に翻訳したものである旨を記載する。

３　特許法第36条の２第６項の規定により翻訳文を提出するときは、「【確認事項】」の次に「【その他】」の欄を設けて、「特許法第36条の２第６項の規定による翻訳文の提出」と記載する。

４　第27条の５第11項の規定により磁気ディスクを提出するときは、【提出物件の目録】の欄の「【物件名】」の欄に次のように記載する。

【物件名】　配列表を記録した磁気ディスク　　1

５　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18まで及び22から25まで、様式第４の備考４並びに様式第15の２の備考２と同様とする。

(2) 翻訳文提出書に添付する特許請求の範囲は、特許法施行規則様式第31の６の２に従い作成します。

特施規様式第31の６の２（第25条の７関係）

【書類名】　特許請求の範囲 【請求項１】

〔備考〕

様式第29の２の備考と同様とする。

(3) 翻訳文提出書に添付する明細書は、特許法施行規則様式第31の６に従い作成します。

特施規様式第31の６（第25条の７関係）

【書類名】　　明細書
【発明の名称】
【技術分野】
（【背景技術】）
（【先行技術文献】）
（【特許文献】）
（【非特許文献】）
【発明の概要】
【発明が解決しようとする課題】
【課題を解決するための手段】
（【発明の効果】）
（【図面の簡単な説明】）
（【図１】）
（【発明を実施するための形態】）
（【実施例】）
（【産業上の利用可能性】）
（【符号の説明】）
（【受託番号】）
（【配列表】）

〔備考〕

様式第29の備考と同様とする。

(4) 翻訳文提出書に添付する図面は、特許法施行規則様式第31の７に従い作成します。

特施規様式第31の７（第25条の７関係）

【書類名】　　図面
【図１】

〔備考〕

様式第30の備考と同様とする。

(5) 翻訳文提出書に添付する要約書は、特許法施行規則様式第31の８に従い作成します。

特施規様式第31の８（第25条の７関係）

【書類名】　　要約書
【要約】
【選択図】

〔備考〕

1　「【要約】」の欄には、「【課題】」、「【解決手段】」のように見出しを記載する。
2　その他は、様式第31の備考１から５まで、７から10まで、12及び13と同様とする。

(6) 翻訳文を外国語書面出願に添付して提出することは認められません。外国語書面出願と同時に提出する場合であっても、必ず翻訳文提出書により提出します。

(7) 翻訳文の提出は、翻訳文の提出期間内に１通のみ提出します。翻訳文の提出期間内であっても翻訳文の提出後に新たな翻訳文を再度提出することはできません。翻訳文の内容を補正する必要がある場合は、手続補正書又は誤訳訂正書の提出により行います。

(8) 翻訳文提出書に方式上の不備がある場合は特許庁長官による補正指令がなされます。これに応答がされないときは手続却下の処分になります。

(9) 外国語書面出願の願書に添付した図面が、外国語による記載を含まない場合であっても、図面の翻訳文を提出しなければなりません。また、翻訳文提出書において、願書に添付した図面を援用してその提出を省略することは認められません。

３．誤訳の訂正を目的とする補正について

(1) 外国語書面出願に係る明細書、特許請求の範囲又は図面の誤訳の訂正は、特許法施行規則様式第15の２に従い作成します。

特施規様式第15の２（第11条の２関係）

【書類名】　誤訳訂正書
（【提出日】　令和○年○月○日）
【あて先】　特許庁長官　殿
（特許庁審判長　殿）
（特許庁審査官　殿）
【事件の表示】
【出願番号】
【特許出願人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【代表者】

代理人手続のときは、法人にあっては【代表者】の欄は不要です。

【代理人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】

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。

【発送番号】
【訂正により増加する請求項の数】
【誤訳訂正１】
【訂正対象書類名】
【訂正対象項目名】
【訂正方法】
【訂正の内容】
【訂正の理由等】
（【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】　訂正の理由の説明に必要な資料　１

〔備考〕

１　審判に係属中は、「【特許出願人】」を「【審判請求人】」とする。

２　「【特許出願人】」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する。

【特許出願人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【特許出願人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】

3　「【誤訳訂正１】」の欄は、次の要領で記載する。

イ　「【訂正対象書類名】」は、「明細書」、「特許請求の範囲」、「図面」のように補正する書類名を記載する。

ロ　「【訂正対象項目名】」は、「全文」、「発明の名称」、「段落番号「○○○○」」、「配列表」、「請求項○」、「全図」、「図○」のように補正をする単位名を記載する。

ハ　「【訂正方法】」は、補正をする単位において、明細書、特許請求の範囲又は図面に記載した事項を補正により変更するときは「変更」と、新たな事項を補正により加えるときは「追加」と、記載した事項を補正により削るときは「削除」と記載する。

ニ　「【訂正の内容】」は、「【訂正対象項目名】」に記載した事項（前に「【」、後ろに「】」を付す。）及び補正後の内容を記載する。この場合において、「【訂正対象項目名】」が、「全文」又は「全図」のときは、明細書若しくは特許請求の範囲の全文又は図面の全図を「【書類名】」とともに記載し、「【訂正方法】」が「削除」のときは、「【訂正の内容】」の欄は設けるには及ばない。

4　補正をする単位を異にする２以上の個所を補正するときは、「【誤訳訂正１】」の欄の次に「【誤訳訂正２】」、「【誤訳訂正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載する。

【誤訳訂正２】
【訂正対象書類名】
【訂正対象項目名】
【訂正方法】
【訂正の内容】
【誤訳訂正３】
【訂正対象書類名】
【訂正対象項目名】
【訂正方法】
【訂正の内容】

5　「【訂正の理由等】」の欄には、補正をする事項に対応する外国語明細書、外国語特許請求の範囲又は外国語図面の記載事項とその記載個所、補正前の明細書、特許請求の範囲又は図面の記載が適切でない翻訳によるものである理由及び補正後の明細書、特許請求の範囲又は図面の記載が適切な翻訳によるものである理由（以下この様式において「訂正理由等」という。）

を具体的に記載する。備考４に従い【誤訳訂正１】【誤訳訂正２】のように複数の欄を設けたときは、それらに対応する訂正理由等を「（訂正の理由１）」、「（訂正の理由２）」のようにそれぞれ見出しを付して記載する。また、１の補正をする単位中において２以上の個所を補正するときは、それらに対応する訂正理由等を「（訂正の理由１－１）」、「（訂正の理由１－２）」のようにそれぞれ見出しを付して記載する。

6　特許印紙をはるときは、左上の余白にはるものとし、その下に手数料の額を括弧をして記載する。ただし、出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をする場合は、１請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第１条第２項の表第９号の下欄に掲げる１請求項につき納付すべき手数料と誤訳訂正書を提出して明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をする者が納付すべき手数料の合算額を括弧をして記載する。特許法第195条第８項ただし書の規定により、現金により手数料を納付した場合であって、納付書によるときは、事務規程別紙第４号の12書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙にはるものとし、納付情報によるときは、「（【手数料の表示】）」の欄の「（【予納台帳番号】）」を「【納付番号】」とし、納付番号を記載する。この場合において、出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をするときは、１請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第１条第２項の表第９号の下欄に掲げる１請求項につき納付すべき手数料と誤訳訂正書を提出して明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をする者が納付すべき手数料の双方を一の納付書又は納付番号を使用して納付しなければならない。

7　「【手数料の表示】」の欄は、特例法施行規則第40条第２項の規定により特例法第15条第１項の規定による手続に係る申出を行うときは、「【予納台帳番号】」には予納台帳の番号を、「【納付金額】」には手数料の額（出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をする場合にあっては、１請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第１条第２項の表第９号の下欄に掲げる１請求項につき納付すべき手数料と誤訳訂正書を提出して明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をする者が納付すべき手数料の合算額）（「円」、「，」等を付さず、アラビア数字のみで表示すること。以下この様式において同じ。）を記載する。特許法第195条第８項ただし書の規定により、現金により手数料を納付する場合であって、特例法施行規則第40条第4項の規定により口座振替による納付の申出を行うときは、「（【予納台帳番号】）」を「【振替番号】」とし、振替番号を記載し、「【納付金額】」には納付すべき手数料の額（出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をする場合にあっては、１請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第１条第２項の表第９号の下欄に掲げる１請求項につき納付すべき手数料と誤訳訂正書を提出して明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をする者が納付すべき手数料の合算額）を記載する。特許法第195条第８項ただし書の規定により、現金により手数料を納付する場合であって、特例法施行規則第40条第５項の規定により指定立替納付者による納付の申出を行うときは、「（【予納台帳番号】）」を「【指定立替納付】」とし、「【納付金額】」には納付すべき手数料の額（出願審査の請求後請求項の数を増加する補正をする場合にあっては、１請求項を増加するごとに、出願審査の請求をする者が手数料令第１条第２項の表第９号の下欄に掲げる１請求項につき納付すべき手数料と誤訳訂正書を提出して明細書、特許請求の範囲又は図面について補正をする者が納付すべき手数料の

合算額）を記載する。

8　第27条第３項の規定により国と国以外の者の共有に係る出願であって、国以外の者の持分の割合に乗じて得た額を納付するときは、「（【手数料の表示】）」の欄の上に「【持分の割合】」の欄を設けて、「○/○」のように国以外のすべての者の持分の割合を記載する。

9　訂正理由等の説明をするために辞書の写し等の資料が必要となるときは、それを「訂正の理由の説明に必要な資料」として添付する。添付した資料の上部余白には、その資料により説明をする訂正理由等との対応関係を明らかにするために、「(訂正の理由１の説明に必要な資料)」、「（訂正の理由２の説明に必要な資料）」、「（訂正の理由１－１の説明に必要な資料）」、「（訂正の理由１－２の説明に必要な資料）」のように記載する。

10　第27条第４項に規定する共有にかかる出願であって、国以外の各共有者ごとに第11条の２第２項において準用する第11条第４項に規定する手数料の金額（減免を受ける者にあっては、その減免後の金額）にその持分の割合を乗じて得た額を合算して得た額（以下この様式において「合算して得た額」という。）を納付するときは、国を含む者の共有に係る出願にあっては「（【手数料の表示】）」の欄の上に「【持分の割合】」の欄を設けて、「○／○」のように国以外の全ての者の持分の割合を記載し、減免を受ける者を含む者の共有に係る出願にあっては「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「特許法等関係手数料令第１条の２第○号○に掲げる要件に該当する者である。（○○○○持分○／○）」又は「特許法施行令第10条第○号○に掲げる者に該当する者である。（○○○○持分○／○）」のように減免を受ける旨、出願人の氏名又は名称及びその者の持分の割合を減免を受ける者ごとに行を改めて記載するとともに、「手数料の納付の割合○／○」のように合算して得た額と特許法第195条第２項に規定する出願審査の請求の手数料の金額の割合についても行を改めて記載する。ただし、備考８により国以外の全ての者の持分の割合を記載した場合には、国以外の全ての者の持分の割合を記載するには及ばない。

11　第31条の２第２項の規定により特許法第195条の２又は第195条の２の２の規定の適用を受けようとするときは、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「特許法等関係手数料令第１条の２第○号○に掲げる要件に該当する者である。」又は「特許法施行令第10条第○号○に掲げる者に該当する者である。」のように記載する。ただし、備考10により減免を受ける旨等を記載した場合には、記載するには及ばない。

12　第31条の２第２項の規定により特許法第195条の２又は第195条の２の２の規定の適用を受け、かつ、第73条第３項の規定により特許法等関係手数料令第１条の３第１項各号又は同条第２項各号に掲げる事項及び第73条第１項の申請書の提出を省略する旨を誤訳訂正書に記載して同項の申請書の提出を省略するときは、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「特許法等関係手数料令第１条の２第○号○に掲げる要件に該当する特許出願人である。減免申請書の提出を省略する。」又は「特許法施行令第10条第○号○に掲げる者に該当する特許出願人である。減免申請書の提出を省略する。」のように減免を受ける旨及び第73条第１項の申請書の提出を省略する旨を記載する。ただし、減免を受ける者を含む者の共有に係る出願にあっては「【特許出願人】」の欄には、減免を受ける者を含めて記載し、「（【手数料の表示】）」の欄の次に「【その他】」の欄を設けて、「特許法等関係手数料令第１条の２

第○号○に掲げる要件に該当する特許出願人である。（○○○○持分○／○）。減免申請書の提出を省略する。」又は「特許法施行令第10条第○号○に掲げる者に該当する特許出願人である。（○○○○持分○／○）。減免申請書の提出を省略する。」のように減免を受ける旨、出願人の氏名又は名称、その者の持分の割合及び第73条第１項の申請書の提出を省略する旨を減免を受ける者ごとに行を改めて記載するとともに、「手数料の納付の割合○／○」のように合算して得た額と特許法第195条第２項に規定する出願審査の請求の手数料の金額の割合についても行を改めて記載する。

13　その他は、様式第２の備考１から５まで、７、10から14まで、16から19まで及び22から25まで、様式第４の備考２及び４並びに様式第13の備考５から７まで及び９と同様とする。この場合において、様式第13の備考９中「【補正の内容】」とあるのは「【訂正の内容】」及び「【訂正の理由等】」と読み替えるものとする。

(2) 外国語書面出願に係る誤訳訂正の手続の注意事項

①　明細書、特許請求の範囲又は図面に係る誤訳の訂正を目的とする補正とそれ以外の補正を同時にする場合は、誤訳訂正書の提出により双方の補正を行うことも認めます。この場合は、「【訂正の理由等】」の欄には訂正の理由に代えて、当該補正事項が記載されていた補正前の明細書、特許請求の範囲等の箇所を示したうえで、当該補正は明細書、特許請求の範囲等に記載した事項の範囲内の補正である旨を記載します。

　ただし、一の補正単位中に誤訳の訂正を目的とする補正箇所とそれ以外の補正箇所があるときは、同日に誤訳訂正書と手続補正書に分けて行われると補正の前後関係が不明確となるため、必ず、誤訳訂正書の提出により行います。

②　手数料について

　誤訳の訂正に係る手数料（19,000円）を同時に納付します。出願審査の請求後に請求項の数が増加する訂正をするときは、その数に相当する審査請求手数料との合算額を納付します。

③　要約書については誤訳訂正書による補正は認められません。

４．翻訳文提出書に添付した明細書、特許請求の範囲等の補正及び補正指令とその応答について

(1) 明細書等の補正について

①　翻訳文提出書に添付した明細書、特許請求の範囲等（願書に添付して提出した明細書、特許請求の範囲等とみなされます。）を補正する場合の「【補正対象書類名】」（又は「【訂正対象書類名】」）の欄は、「明細書」、「特許請求の範囲」、「図面」又は「要約書」のいずれかを記載します。

②　翻訳文提出書（提出書に添付した明細書、特許請求の範囲等を含む。）と外国語書面出願の願書を同時に補正する場合は、それぞれ別の手続補正書を作成し手続をします（一の手続補正書により補正してはなりません。）。

(2) 補正指令とその応答について

①　外国語書面出願及び翻訳文提出書（提出書に添付した明細書、特許請求の範囲等を含む。）に方式上の不備がある場合は、それぞれの手続に対し手続補正指令書を送付します。

② この場合の応答は、それぞれの手続補正指令書に対して応答します（一の手続補正書により補正してはなりません。）。

５．閲覧、証明について

(1) 外国語書面、外国語要約書面、翻訳文提出書及び誤訳訂正書は、通常の出願書類と同様に閲覧の請求ができます（オンラインによる閲覧も可能）。

(2) 外国語書面出願に係る優先権証明書は、外国語書面により発行します。