

第三節 書類謄本の請求

何人も、特許庁長官に対して、提出した書類等の謄本の請求をすることができます（特186(1)、実55(1)、意63(1)、商72(1)）。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、出願人及びその代理人又は利害関係人を除き、請求をすることはできません（特186(1)ただし書、実55(1)、意63(1)ただし書、商72(1)ただし書）。

- ① 出願公開又は設定登録されていない出願（商標に関する書類は除く。）
- ② 無効審判等又は判定に係る書類であって、当事者又は参加人の保有する営業秘密が記載された旨の申出があったもの
- ③ 個人の名誉又は生活の平穩を害するおそれがあるもの
- ④ 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- ⑤ 秘密意匠（意匠法第14条第1項による秘密にすることを請求した意匠）に関する書類

（注）最終処分確定後、権利期間及び保存期間を経過して書類（包袋等）が廃棄処分となったものは請求できません。

謄本が必要となる場合については、以下のようなことが考えられます。

- ① 訴訟事件の証拠書類として必要な場合
- ② 契約締結の資料として用いる場合
- ③ 官公署へ提出する申請書の添付書類として用いる場合

書類の謄本の請求

- ① 請求の方法

書面の提出により書類の謄本の請求を行います。

- ② 請求の手続

「書類謄本の請求書」（文例19）に請求人の住所又は居所、氏名又は名称（法人にあっては請求人の氏名又は名称の後に「代表者」の項目を設け代表者の氏名を記載します）、電話番号、担当者及び請求の年月日を記載します。請求に係る出願番号及び書類名等必要とする対象物の謄本が特定できるように記載します。

手数料については適正な額の特許印紙を貼付（「（円）」の横のスペースに貼付します）するか現金納付による納付済証（特許庁提出用）を添付して請求します。

- ③ 代理権を証明する書面

出願公開又は設定登録されていない出願（商標については除く。）について、本人又は当該事件の代理人以外の者が書類謄本の請求を行うときは、代理権を証明する書面を添付します。その際、包括委任状を援用して代理権の証明をすることはできません（特例規則第6条及び特施規第9条の3）。

書類謄本の請求書

(令和 年 月 日)

特許庁長官 殿

請求人

郵便番号

住所又は居所

(ふりがな)

氏名又は名称

担当者

電話番号

上記の書類謄本を請求します。

交付方法

(円)