

問2 手続の補正の留意点（特・実）

手続の補正について留意すべきことは。

答： 手続の補正について、次に掲げるような不備事項を見受けますので、提出する書類の再チェックを実行していただくように、手続を行う上での留意点をまとめました。

(注) 平成15年7月1日より特許法施行規則の改正に伴い手続補正書の様式も変更になりましたが、平成15年6月30日以前にされた出願の明細書について補正する場合の手続補正書の様式は、改正前の様式になります。特に「特許請求の範囲」が単独の【書類名】ではなく、明細書の一部に含まれている場合は注意が必要です。

〈特許請求の範囲、明細書、図面又は要約書等の補正に係る手続補正書の作成について〉

1. 「発明の詳細な説明」の欄の化学式等を含む明細書を補正する場合の作成例

化学式等を含む明細書の補正をするときは、当該化学式自体を訂正しないときでも、補正後の内容には必ず化学式等を含めて記載します。【化〇】等のみを記載し、化学式等を記載していないものを見受けます。

(正しい記載例)

【手続補正1】

【補正対象書類名】 明細書

【補正対象項目名】 ○○○○

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【○○○○】

.....化〇.....

【化〇】

CH₃-C-OH

//

O

.....。

2. 【図面の簡単な説明】及び【符号の説明】の欄の補正

平成15年7月1日より特許法施行規則の改正に伴い【図面の簡単な説明】及び【符号の説明】の欄を単位として補正をすることはできなくなりました。【図面の簡単な説明】及び【符号の説明】を補正するときは、【図面の簡単な説明】及び【符号の説明】の項目名の下に付した「段落番号」を単位に補正するか、又は明細書の「全文」を単位として補正してください。

【図面の簡単な説明】や【符号の説明】の項目名の下に「段落番号」を付さなかった場合は、明細書の「全文」を単位として補正しなければなりませんのでご注意ください。

3. 補正をする単位を異にする2以上の個所の補正

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、【手続補正○】の欄を繰り返し設けて記載します。【手続補正○】の欄を繰り返し設けていないものを見受けます。

(正しい記載例)

<p>【手続補正1】</p> <p>【補正対象書類名】 明細書</p> <p>【補正対象項目名】 0012</p> <p>【補正方法】 変更</p> <p>【補正の内容】</p> <p>【0012】</p> <p>.....。</p> <p>【手続補正2】</p> <p>【補正対象書類名】 明細書</p> <p>【補正対象項目名】 0015</p> <p>【補正方法】 変更</p> <p>【補正の内容】</p> <p>【0015】</p> <p>.....。</p>

(誤った記載例：段落番号ごとに繰り返されていない)

<p>【手続補正1】</p> <p>【補正対象書類名】 明細書</p> <p>【補正対象項目名】 0012、0015</p> <p>【補正方法】 変更</p> <p>【補正の内容】</p> <p>【0012】</p> <p>.....。</p> <p>【0015】</p> <p>.....。</p>
--

4. 特許請求の範囲に記載した請求項の数を増加又は減少する補正をするときは、「【書類名】特許請求の範囲」の「全文」を単位として補正しなければなりません。また、明細書の「発明の詳細な説明」の欄に記載した段落番号【〇〇〇〇】の数を増加又は減少する補正をするときは「【書類名】明細書」の「全文」を単位として補正しなければなりません。請求項の数又は段落番号の数を増加又は減少する補正をするときに、【請求項〇】又は段落番号【〇〇〇〇】を単位として補正をしているものを見受けませんが、このような補正は認められません。

(正しい記載例)

<p>【手続補正 1】</p> <p>【補正対象書類名】 特許請求の範囲</p> <p>【補正対象項目名】 全文</p> <p>【補正方法】 変更</p> <p>【補正の内容】</p> <p>【書類名】 特許請求の範囲</p> <p>【請求項 1】</p> <p>.。</p> <p>.</p> <p>・ (略)</p> <p>.</p> <p>【請求項〇】</p> <p>.。</p>

(誤った記載例：追加する請求項のみが記載されている)

<p>【手続補正 1】</p> <p>【補正対象書類名】 特許請求の範囲</p> <p>【補正対象項目名】 請求項〇</p> <p>【補正方法】 追加</p> <p>【補正の内容】</p> <p>【請求項〇】</p> <p>.。</p>
--

5. 明細書の段落番号【〇〇〇〇】を単位として補正をする場合において、段落番号【〇〇〇〇】を残して当該段落の記載事項を削る補正方法

【手続補正1】	
【補正対象書類名】	明細書
【補正対象項目名】	〇〇〇〇
【補正方法】	削除
(注) 「【補正方法】」が「削除」のときは、「【補正の内容】」の欄は設けません。	

また、上記により補正をした後に、再度補正により当該段落番号【〇〇〇〇】に記載事項を加えるときは、次の要領により当該段落番号【〇〇〇〇】を変更する補正を行います。

【手続補正1】	
【補正対象書類名】	明細書
【補正対象項目名】	〇〇〇〇
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【〇〇〇〇】	
.....。	

6. 【補正対象項目名】及び【補正の内容】の欄の記載

【補正対象項目名】には補正をする単位名を正確に記載し（「【】」「」は付しません。）、【補正の内容】には【補正対象項目名】に記載した補正をする単位名の前に「【】」、後ろに「】」を付した欄名を最初に記載します（全文又は全図を単位として補正するときは、「【書類名】〇〇〇〇」を最初に記載します。）。補正をする単位名と欄名が整合していないものや、【補正の内容】の最初に欄名を記載していないものを見受けます。

(正しい記載例)

【手続補正1】	
【補正対象書類名】	特許請求の範囲
【補正対象項目名】	請求項2
【補正方法】	変更
【補正の内容】	
【請求項2】
.....。	

(誤った記載例：補正対象項目名と補正の内容の欄の最初の【 】が一致していない)

【手続補正 1】
【補正対象書類名】 特許請求の範囲
【補正対象項目名】 請求項 2
【補正方法】 変更
【補正の内容】
【請求項 1】
.。

(誤った記載例：補正の内容の欄の最初に【 】部分が記載されていない)

【手続補正 1】
【補正対象書類名】 特許請求の範囲
【補正対象項目名】 請求項 2
【補正方法】 変更
【補正の内容】
.
.。

7. 【補正方法】の欄の記載

補正方法は、補正をする単位ごとに決定します。例えば、段落番号【0001】中の記載事項の一部を削るときに、【手続補正〇】の欄の【補正方法】に「削除」と記載しているものを見受けます。この場合、補正方法には「変更」と記載します。

8. 要約書の補正

要約書を補正するときは、必ず要約書の「全文」を単位として補正しなければなりません。補正をする単位ではない【課題】、【解決手段】等の部分のみを記載しているものを見受けます。

また、要約書の補正は特許法施行規則第11条の2の2の規定により特許出願の日（優先権の主張があるときは優先日、出願日が遡及するときは遡及する出願日）から1年4月以内（出願公開の請求があった後の期間を除く）とされています。この期間を経過している場合は、要約書の補正をすることはできません。

9. 【補正により増加する請求項の数】の欄の記載

【補正により増加する請求項の数】の欄は、出願審査の請求後に請求項の数を増加する補正をする場合にのみ欄を設けて増加する請求項の数を記載します。出願審査の請求と同時又はそれ以前に補正をする場合、又は出願審査の請求後に補正をする場合であっても補正により請求項の数が増加しないときは、【補正により増加する請求項の数】の項目名自体を設ける必要はありません。【補正により増加する請求項の数】の欄に「なし」又は「0」のように記載しているものを見受けますが記載不要です。

(誤った記載例)

【補正により増加する請求項の数】	なし	← (記載不要)
【手続補正1】		
【補正対象書類名】	特許請求の範囲	
【補正対象項目名】	全文	
	・	
	・	

10. 【発送番号】の欄の記載

自発的に補正するときは【発送番号】の欄は記載しません。「自発」のように記載しているものを見受けません。

(誤った記載例)

【発送番号】	自発	← (記載不要)
【補正により増加する請求項の数】	○	
【手続補正1】		
【補正対象書類名】	特許請求の範囲	
【補正対象項目名】	全文	
	・	
	・	

〈明細書又は図面の実体補正と方式補正に係る手続補正書の提出について〉

明細書又は図面の実体補正に係る手続補正書と、方式補正に係る手続補正書とは別の手続補正書の提出により行うことをお願いします。

〈委任状等の書面の提出を補正の内容とする手続補正書の作成について〉

委任状等の書面の提出を補正の内容とする補正を行うときは、手続補正書の【手続補正○】の欄には、次のように記載します。

【手続補正1】			
【補正対象書類名】	特許願		
【補正対象項目名】	委任状		
【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	

〈方式補正に係る手続補正書の提出について〉

手続の補正をしなければならないことが明らかな方式不備のある手続（委任状を提出していない手続、特定手続を行った旨の申出をしていない手続、記載事項に不備のある手続等）については、手続補正指令を待つことなく、自発的に方式補正に係る手続補正書を提出してください。

〈特定手続を行った旨の申出〉

オンライン手続により1の特定手続を2以上の者（代理人によるときは、その者の代理人）が行ったときは、オンライン手続実行者以外の者は、当該手続の入力後3日以内に当該特定手続を行った旨の申出に係る手続補正書を提出します（3日を経過した後は「手続補正書」により行います。）。代理人により手続が行われた場合において、特定手続を行った旨の申出に係る手続補正書を提出していないものを見受けます。

〈優先権主張の補正について〉

平成26年の法改正により、優先権の主張をした者は、国内優先権の主張及びパリ条約による優先権等の主張についての特許願の記載、及び「優先権主張書」について補正できる期間が設けられましたが（特許法第17条の4）、優先権主張の補正とは、既に主張した優先権主張の記載の誤記を訂正することであるから、新たな優先権主張を追加する場合は、優先権主張書（特許法第41条4項又は第43条1項）で、国内優先権を取下げ（特許法第42条2項）るときは、「先の出願に基づく優先権主張取下書」で行います。