

【書簡記載例】

Date : . . .

International Bureau of WIPO
34, Chemin des Colombettes,
1211, Geneva 20
Switzerland

Request for retrieving priority documents using the WIPO Digital Access Service

Dear Sir/Madam,

The International Bureau is requested to retrieve the following priority documents for the international application [PCT/JP20XX/087654] using the WIPO Digital Access Service.

- (1)20XX-888888 (access code:AB55)
- (2)20XX-999999 (access code:C123)
- (3)20XX-000000 (access code:A0B4)

*(Referring to the above item(3), the communication to add/correct the priority claim has been submitted to JPO on dd.mm.20XX.)

Very truly yours,
Signature
Name
(Signatory Capacity)

(注1) 受理官庁に対し、優先権の主張の追加又は補正に関する手続をしている案件（上述例では(3)）が含まれる場合は、*のように記載してください。

(注2) 出願人である法人が手続する場合、署名する者の氏名及び肩書をタイプ打ちしてください。署名できる者は、法人を代表して署名できる者になりますのでご注意ください。

(注3) 代理人である弁理士法人が手続する場合、署名する者の氏名、肩書（弁理士、弁護士等）及び弁理士法人名もタイプ打ちしてください。署名できる者は、弁理士法人に所属する弁理士若しくは弁護士になりますのでご注意ください。