

第3章 願書等の作成要領

第1節 願書の作成、手続形態について

国際出願は主に、願書、明細書、請求の範囲、要約書、及び図面（必要な場合）から構成されます。

書類の作成は大きく分けると、書誌情報を記載した「願書」の作成と、発明の内容を記載した「明細書、請求の範囲、要約書、図面（以下、明・請・要・図）」の作成に分かれます。

日本国へ提出することができる国際出願の手続形態は以下の2種類です。

（規89の2.1、法施2、特例3(1)、特例施10⑤）

1. 紙書類出願

全ての書類を紙書類により提出する方法です。

願書は規定の様式に印字するか、特許庁ウェブサイトに掲載しているPDF形式の様式を利用して作成します。明・請・要・図はワープロ又はタイプ印書等で作成します。

いずれの書類についても、手書きは認められません。

2. 電子出願

特許庁が無料で提供するソフトウェア「インターネット出願ソフト」を利用し、インターネット回線を通じて提出する方法です。

この出願形態においては、印鑑に相当する電子証明書（ICカード形式又はファイル形式）を用いた電子署名が必要です。

最初に、書類を作成する際のデータ形式として定められているHTMLデータ形式で明・請・要・図を作成します。

次に、インターネット出願ソフトを用いて願書を作成し、先に作成した明・請・要・図を添付します。この際に、HTMLデータ形式の明・請・要・図は、XMLデータ形式に変換されます。

最後に、PDFデータに変換した表示により書類の内容を確認し、特許庁に送信します。

※ 送信前に、必ずPDFデータにより出願書類全体を最終確認してください。

※ 必要に応じて、PDFデータを印刷し、控えとして利用することができます。

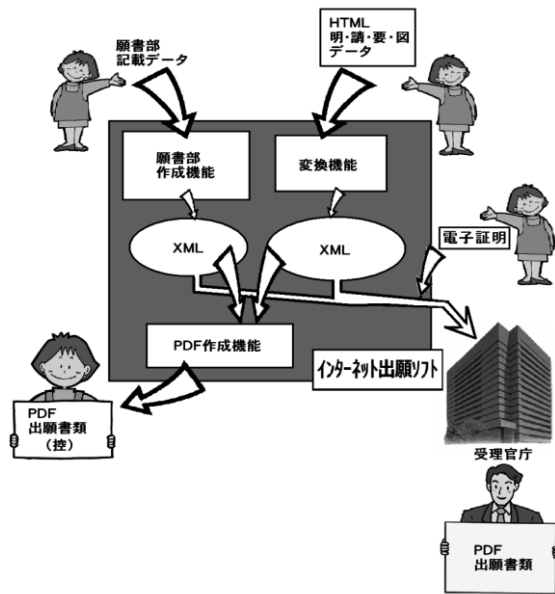
※ 送信済みの願書は、「受理済フォルダ」に保存されます。

※ インターネット出願ソフトの詳細は、以下のウェブサイトを参照してください。

http://www.pcinfo.jpo.go.jp/site/3_inet/2_manual/index.html

「インターネット出願ソフト 全機能版 操作マニュアル」－「6 VI. 国際出願編」

(参考1) インターネット出願ソフトによる出願のイメージ



(参考2) 明・請・要・図の各例

(1) 紙書類出願の明・請・要・図

1	
明 細 書	
5	<p>発明の名称 ハンドスキャナ</p> <p>技術分野</p> <p>本発明は、走査位置の観測確認が容易なハンドスキャナに関するものである。</p> <p>背景技術</p> <p>10 イメージ入力装置の中で、ハンドスキャナは、入力情報の記載された媒体の形状や媒体上の入力情報の位置を問わず、必要な情報のみを入力できる利点があるので、P O S用のOCRの入力装置として実用に使われている。</p>

(2) 電子出願の際に用意するHTMLデータの明・請・要・図

【書類名】明細書
【発明の名称】ハングスキャナ
【技術分野】
【0001】
本発明は、走査位置の観測確認が容易なハングスキャナに関するものである。
【背景技術】
【0002】
イメージ入力装置の中で、ハングスキャナは、入力情報の記載された媒体の形状や媒体上の入力情報の位置を問わず、必要な情報のみを入力できる利点があるので、POS用のOCRの入力部として実用に共されている。
実用のハングスキャナOCRは、OCR-BフォントサイズIなど、比較的小寸法の文字のみを入力して確認するものである。文字の上下方向の観測視野は、手のゆらぎを考慮して文字の高さの2倍以上に余裕をもたせてあったが、入力情報の周囲に十分な背景白部のある孤立文字列を扱うため、左右方向は被写体と接続する部分の幅を極力狭くして走査位置が見えやすくするのみで実用上十分であった。
【0003】
しかし、文書の部分イメージ入力などに供するときには、比較的広い視野と高い走査解像度を実現し且つ手送り移動の振れを生じにくくするため、書面との接触面積を十分に確保する必要がある。図1は、文書の部分入力に適用するハングスキャナの外形例と書面との位置関係を示したものであり、1はハングスキャナのハウジング、2は入

Wordや一太郎等のワープロソフトを使用して明・請・要・図のデータを作成し、HTML形式で保存します。

(3) HTMLデータを変換して作成されるXMLデータの明・請・要・図

JPOXMLDOC01-appb.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE application-body PUBLIC "-//WIP0//DTD APPLICATION BODY
1.1//EN" "application-body.dtd" []>
<application-body country="JP" dtd-version="1.1" lang="ja"
status="n">
<description>
<invention-title>ハングスキャナ</invention-title>
<technical-field>
<p num="0001">
本発明は、走査位置の観測確認が容易なハングスキャナに関するものである。
</p>
</technical-field>
<background-art>
<p num="0002">
イメージ入力装置の中で、ハングスキャナは、入力情報の記載された媒体の形状や媒体上の入力情報の位置を問わず、必要な情報のみを入力できる利点があるので、POS用のOCRの入力部として実用に共されている。<br />
/>
実用のハングスキャナOCRは、OCR-BフォントサイズIなど、比較的小寸法の文字のみを入力して確認するものである。文字の上下方向の観測
```

XMLデータ形式は、特許庁（受理官庁）へ送信するためのデータ形式で、実際にインターネット回線を経由して送信されるデータ形式となります。

(4) XMLデータから変換されたPDFデータの明・請・要・図

1

明 細 書

発明の名称： ハンドスキャナ

技術分野

[0001] 本発明は、走査位置の観測確認が容易なハンドスキャナに関するものである。

背景技術

[0002] イメージ入力装置の中で、ハンドスキャナは、入力情報の記載された媒体の形状や媒体上の入力情報の位置を問わず、必要な情報のみを入力できる利点があるので、POS用のOCRの入力部として実用に共されている。

実用のハンドスキャナOCRは、OCR-BフォントサイズIなど、比較的小寸法の文字のみを入力して確認するものである。文字の上下方向の観測視野は、手のゆらぎを考慮して文字の高さの2倍以上に余裕をもたせてあったが、入力情報の周囲に十分な背景白部のある孤立文字列を扱うため、左右方向は被写体と接続する部分の幅を極力狭くして走査位置が見えやすくするのみで実用上十分であった。

インターネット回線を通して送信されるXMLデータが変換され、PDFデータで表示されま

す。
国際事務局の基準に沿って変換されるため、手続者、受理官庁及び国際事務局で、それぞれが同一イメージのPDFデータを「見る」ことが可能になります。受理官庁、国際調査機関及び国際事務局は、提出された出願書類の内容およびイメージについて、当該PDFデータをベースに取り扱います。

したがって、出願人は、送信前に当該PDFデータを確認することが重要です。また、控えとして当該PDFデータを出力することも可能です。

(参考3) インターネット出願ソフトの国際出願願書の「編集画面」

インターネット出願ソフトによる願書作成は「編集画面」で行います。願書への入力内容は、画面左側の「編集ボタン」で分類されています。

(1) 「編集画面」のイメージ



各編集画面を入力するには、画面左側の赤黄緑のシグナルがついている「編集ボタン」をクリックします。

「編集ボタン」を選択した上で、「チェックボタン」をクリックすることにより、エラー、警告等の詳細を確認することができます。

「プレビュー」機能を用いて、最終的に編集されるPDFデータをあらかじめ確認することができます。

(2) 各編集画面の概要

願書 Request	国際調査機関、発明の名称、先の調査の利用請求（任意）等を入力します。
指定国 States	規則4.9(a)に基づき、取得しうるあらゆる種類の保護、並びに該当する場合には広域及び国内特許の双方に関して、国際出願日に拘束される全てのPCT締約国を指定する出願となりますが、ここでは規則4.9(b)に基づき、DE・JP・KRに限り指定国から除外することができます。
氏名(名称) Names	出願人、発明者に関する詳細や、代理人、共通の代表者、通知のあて名等を入力します。
優先権 Priority	先の出願に基づく優先権を主張する場合、該当する先の出願に関する詳細を入力します。受理官庁に対して、優先権書類を作成し国際事務局へ送付することを請求する、又は国際事務局に対して、優先権書類をDASを利用して取得することを請求する、いずれかを選択することができます。
生物 Biology	寄託した微生物又はその他の生物材料の詳細を入力することにより、提出書類の一部としての寄託された微生物又はその他の生物材料に関する表示(PCT/RO/134)を作成することができます。
申立て Declarations	出願人の選択により、規則4.17に基づき、一又は複数の指定国で適用される国内法令のために、一又は複数の申立てを願書の一部として提出することができます。
内訳 Contents	明・請・要・図、配列表の電子データを添付します。包括委任状の写し、手数料軽減申請書等もここで添付します。
手数料 Fees	PCT出願手数料が自動的に計算され、手数料一覧に表示されます。
支払い Payment	出願人又は代理人が選択した手数料の支払方法を入力します。
注釈 Annotate	国際出願に関する全てのチェック結果を確認することができます。また、言及欄で国際出願に関する追加の記載を行うことができます。

第2節 願書の作成要領

第1節において紹介した2種類の手続形態のうち、紙書類出願をベースとして願書等の作成要領を説明します。手続形態の別によってイメージや表記が異なる点については必要に応じて解説します。

1. 様式

願書は、以下のいずれかの方法により印刷又はコンピューター印字した様式を用いて作成します。(規3.1、同3.4、細102(h)、法施16)

(1) 紙書類出願の場合

以下の2通りの作成方法があります。

① 様式(PCT/RO/101)に必要な事項をタイプ等で印書して作成する方法

[様式1-1(1)、1-2(1)]

編集可能なPDFフォーマットの様式を以下の特許庁ウェブサイトから入手できます。

https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tetuzuki/pct_paper.html

※ 規則改正等に伴い、随時様式の更新が行われます。最新の様式を使用してください。

② 法律、規則及び実施細則で定められた要件を満たすコンピューター印字で表示した様式をユーザー自身が作成し使用する方法 (細102(h))

(2) 電子出願の場合

「インターネット出願ソフト」を利用して作成します。[様式1-1(2)、1-2(2)]

※ 紙書類としての願書を提出する必要はありません。送信前にソフトウェアを用いて最終的に編集されるPDFデータの願書を十分確認してください。

2. 一般原則

書面の用語、用紙等の基本的な要件については、「第2章 第3節 国際出願書類等の作成上の一般原則」を参照してください。

3. 願書の各欄の記載要領

(条4、規4、法3(2)、法施15)

(1) 国際出願が条約に従って処理されることの申立て

願書の冒頭に「出願人は、この国際出願が特許協力条約に従って処理されることを請求する。」旨の申立てを記載します。(規4.2)

願書様式には、書類タイトル「願書」の下にあらかじめ記載されています。電子出願の場合は、自動的に入力されます。

(2) 出願人又は代理人の書類記号

願書の第1頁上部右側「出願人又は代理人の書類記号」の欄に、25文字を超えない範囲において、ローマ字、アラビア数字又はハイフンにより構成される書類記号を記入することができます。(細109)

記載は任意ですが、国際出願番号が付与されるまでの間、国際出願の管理を容易にすることができるため、極力記載することをお勧めします。

なお、日本国特許庁は12文字を超える書類記号には対応していません。このため、12文字を超える書類記号を記載しても、日本国特許庁から出願人等に対して送付される通知書等に記載される書類記号には、先頭から12文字のみしか表示されません。

インターネット出願ソフトを用いて願書を提出する場合は、願書作成画面を起動する際に書類記号の入力が必要ですが、書類記号は12文字までしか入力できません。また、同一のパソコン上の同一のソフトウェア内では、同一の書類記号を重複して使用することはできません。

(3) 発明の名称 **第Ⅰ欄**

電子出願の場合は「願書」の編集画面で入力します。

発明の名称は、簡潔（英語に翻訳した場合に2語以上7語以内であることが望ましい）かつ的確なものとしします。 (規4.3)

なお、明細書の冒頭に表示されている発明の名称と同一でなければなりません。

(規5.1(a))

(4) 出願人 **第Ⅱ欄**

電子出願の場合は「氏名(名称)」の編集画面で入力します。

① 氏名(名称)及びあて名の記載

a 自然人の氏名については、姓、名の順に記載し、資格及び学位は記載してはなりません。(ミドルネームがある場合は、姓、名、ミドルネームの順に記載します。)

法人の名称については、(株)のように省略することなく登記簿に記載されている正式名称を記載します。(規4.4(a)(b)、法施様1備考9)

b あて名は、「日本国〇〇県〇〇郡〇〇村大字〇〇字〇〇 〇番地〇号」のように詳しく記載するとともに、郵便番号を国名の前に記載します。

(規4.4(c)、法施様1備考10)

c 日本語による国際出願の場合は、日本語の氏名(名称)、あて名に加えて、これらの音訳又は英語への翻訳を、ローマ字を用いて併記します。自然人の姓及び法人の名称については、大文字で記載するのが望ましいとされています。(法人名称は、正式名称を用います。)(規4.16(a)、法施様1備考12)

② 出願人が発明者でもある場合は、「 この欄に記載した者は、発明者でもある。」の内にレ印を付し、「出願人及び発明者」として記載します。「発明者」として、別途の記載はしません。(規4.6(b))

③ 出願人の電話番号、ファクシミリ番号がある場合には、これらを記載することが望ましいとされています。(規4.4(c))

④ 電子メールアドレスを利用して当該国際出願に関する通知の送付を希望する者は、「電子メールアドレス」欄に電子メールアドレスを記載してください。電子メールアドレスを記載した場合、国際事務局が当該電子メールアドレスを利用して、本出願に関する全ての通知を電子形式のみで送付することを承認したことになります。

※ 日本国特許庁から発送される各種通知については、電子メールによる送付のサービスは行っていません。

※ 出願人、及び、代理人又は共通の代表者の両方について電子メールによる通知の希望がある場合、国際事務局からの電子メールによる通知は筆頭に記載の代理人又は共通の代表者のみに行われます。(「PCT NEWSLETTER 2010年4月号」)

⑤ 「国籍」は、出願人がその国民である国の国名を記載します。(規4.5(b))

「住所」は、出願人が居住している国の国名を記載します。(規4.5(c))

「国籍」及び「住所」における国名は、特許庁長官が指定する国の名称を日本語及び英語により記載します。

国名を英語で表示する場合はWIPO標準ST.3(工業所有権を発行又は登録する国、その他の統一体及び国際機関を示す推奨標準2文字コード)に記載されている名称又は2文字のコードにより表示します。(細115)

- ⑥ 指定国については、「 すべての指定国」「 追記欄に記載した指定国」のいずれか一つの□内にレ印を付します。

「 追記欄に記載した指定国」にレ印を付すことで、異なる指定国について異なる出願人を記載することができます。その記載については追記欄を使用して、各指定国又は指定国群ごとに出願人を記載します。(規4.5(d))

電子出願の場合は「氏名(名称)」の編集画面で出願人ごとに「特定の指定国のみ」を選択することにより指定国を選定することができます。

- ⑦ 紙書類出願において複数の出願人がいる場合は、2人目以降は「第Ⅲ欄 その他の出願人又は発明者」の欄に記載します。その場合は願書第1頁第Ⅲ欄の「 その他の出願人又は発明者が続葉に記載されている。」の□内にレ印を付します。
- ⑧ 出願人登録番号の欄には出願人の識別番号9桁を記載します。

(5) その他の出願人又は発明者 **第Ⅲ欄**

電子出願の場合は「氏名(名称)」の編集画面で入力します。

- ① 「第Ⅱ欄 出願人」の欄に記載した出願人以外の出願人(発明者)について、氏名(名称)、あて名等を記載します。
- ② この欄に記載した者が、「 出願人のみである。」「 出願人及び発明者である。」「 発明者のみである。」のいずれであるかを□内にレ印を付して示します。

「 発明者のみである。」の□内にレ印を付した場合には、国籍及び住所の国名の記載は必要ありません。(規4.6(a))

- ③ 紙書類出願において、記載すべき出願人又は発明者の全てを該当する欄に記載しきれないときは、「 その他の出願人又は発明者が続葉に記載されている。」の□内にレ印を付し、同用紙を複写することにより、「第Ⅲ欄の続き その他の出願人又は発明者」の用紙を作成します。
- ④ 指定国の国内法令の要件が同一でない場合には、異なる指定国について異なる発明者を記載することができます。この場合は追記欄を使用します。(規4.6(c))

なお、受理官庁としての日本国特許庁に国際出願をする資格を有する出願人1名の「氏名(名称)」「あて名」「国籍」及び「住所」の記載があれば、その他の出願人の「あて名」「国籍」及び「住所」の記載を省略することができます。(規26.2の2(b))

(6) 代理人又は共通の代表者、通知のあて名 **第Ⅳ欄**

電子出願の場合は「氏名(名称)」の編集画面で入力します。

- ① 代理人又は共通の代表者を選任した場合には、「 代理人」「 共通の代表者」のいずれかの□内にレ印を付します。(規4.7、同4.8)
- ② 代理人又は共通の代表者の氏名(名称)、あて名を記載します。(規4.7、同4.8)
- ③ 代理人又は共通の代表者の電話番号、ファクシミリ番号がある場合には、これらを記載することが望ましいとされています。(規4.4(c))
- ④ 代理人登録番号の欄には実際に手続をする代理人の識別番号9桁を記載します。
- ⑤ 電子メールアドレスを利用して当該国際出願に関する通知の送付を希望する者は、「電

子メールアドレス」欄に電子メールアドレスを記載します。

詳細は「第3章 第2節 3. (4) 出願人 ④」を参照してください。

- ⑥ 代理人又は共通の代表者の選任は、願書に出願人が署名するか、又は別個の委任状に署名することにより行います。 (規90.4)

事前に包括委任状を関係機関に寄託(提出)することにより代理人を選任した場合は、その包括委任状の写しを願書に添付することができます。

(規90.5(a)(b)、法施6の3、法施6の4)

なお、受理官庁としての日本国特許庁に国際出願をする場合は、委任状等の提出は不要です。 (規90.4(d))

- ⑦ 代理人又は共通の代表者が選任されておらず、特に通知が送付されるための「あて名」を示す場合には、「 通知のためのあて名」の内にレ印を付し、この欄に記載することができます。 (規4.4(d))

※ このあて名は、願書の「第II欄 出願人」の欄に記載されているあて名と異なっていなければなりません。例えば、出願人名を「〇〇株式会社」とした場合、「〇〇株式会社知的財産部」のように出願人欄と異なるあて名を記載します。

(7) 国の指定 **第V欄**

電子出願の場合は「指定国」の編集画面で入力します。

国際出願は、国際出願日に条約に拘束される全ての締約国を指定するものとみなされます(みなし全指定)。 (規4.9(a)(i))

※ 全ての締約国を指定した国際出願は、以下の広域特許の求めも含まれます。PCT経由で広域特許による保護を取得することができる締約国については、以下のWIPOウェブサイトを参照してください。

https://www.wipo.int/pct/en/texts/reg_des.html

ARIPO特許(AP)、ユーラシア特許(EA)、ヨーロッパ特許(EP)、OAPI特許(OA)
(2025年7月1日時点)

ドイツ、日本、韓国の3ヶ国については、出願の際、この欄のチェックボックスにチェックをすることでその指定を除外することができます。ただし、この指定の除外は、国際出願がそれらの国における先の国内出願を基礎とする優先権を主張する結果、それらの国の国内法令に基づいて当該先の国内出願の効果が消滅する(先の出願がみなし取下げとなる)のを避けることを目的とする場合に限りです。したがって、これら3ヶ国の指定を除外する場合には、除外する国の国内出願を基礎とする優先権の主張を伴う必要があります。 (規4.9(b))

※ 願書における指定の除外は、出願後に補正することはできません。出願後に、除外した指定国を追加することもできません。

※ 出願時に指定の除外をしなかった場合であっても、優先日から1年4月以内に指定国の指定の取下げを行うことにより同様の効果を得ることができます。詳細は、「第5章 第8節 2. 指定国の指定の取下げ」を参照してください。

※ 願書において指定の除外をした国は出願時から指定されていないものとして扱われます。代理人が手続する場合であっても、この願書における指定国の指定の除外については、委任状等は必要ありません。

保護の種類とその取扱い

国際出願は、指定国が認める保護の種類（例えば、日本国であれば「特許」又は「実用新案」）を願書提出時には特定する必要はありません。国際出願願書は指定国が認めるあらゆる種類の保護を求める願書として扱われ、最終的に、どの種類の保護を受けたいかは国内移行時に各指定国の国内官庁に対して明示することになります。（規4.9(a)(ii)）

各指定国の国内官庁が認める保護の種類の詳細については、WIPOウェブサイト「Types of Protection Available via the PCT in PCT Contracting States」（<https://www.wipo.int/pct/en/texts/typesprotection.html>）、又は「PCT出願人の手引（PCT Applicant's Guide）」附属書B 一般情報を参照してください。

(8) 優先権主張及び優先権書類 第VI欄

電子出願の場合は「優先権」の編集画面で入力します。

- ① 優先権の主張をする場合には、先の出願の表示を次のとおり記載します。（規4.10）
 - a 優先権の基礎となる先の出願が国内出願であるときは、先の出願をした日付、先の出願番号及び先の出願がされた国名を所定の箇所に記載します。
 - b 優先権の基礎となる先の出願が国際出願であるときは、国際出願日、国際出願番号及び出願がされた受理官庁名を所定の箇所に記載します。
 - c 優先権の基礎となる先の出願が広域出願であるときは、先の出願をした日付、先の出願番号及び適用される広域特許の取決めに基づき広域特許を付与する権限を有する国内当局又は政府間当局の名称を記載します。
- ② 紙書類出願において、優先権を主張する先の出願が4件以上あり追記欄に記載する場合は、「 他の優先権主張（先の出願）が追記欄に記載されている。」の□内にレ印を付します。
- ③ 日付は、西暦により、日、月、年の順にアラビア数字で表示し、かつ、日及び月の数字の後にピリオドを付します。（細110）
- ④ 第VI欄において主張する優先権の基礎となる先の出願を受理した当局が認証した謄本（優先権書類）を所定の期限までに提出する方法は複数ありますが、出願時に以下の2通りの方法を選択することができます。
 - a 受理官庁に対して、優先権書類を作成し国際事務局に送付することを請求する方法
「 受理官庁に対して、上記の先の出願（受理官庁と同じ官庁に対して出願されたものに限る。）のうち、以下のものについては、優先権書類を作成し国際事務局に送付することを請求する。」の□内にレ点を付し、係る優先権（「 すべて」「 優先権(1)」～「 その他は追記欄参照」）にレ点を付します。
 - b 国際事務局に対して、優先権書類をDAS（デジタルアクセスサービス）を利用して取得することを請求する方法
「 国際事務局に対して、上記の先の出願のうち、以下のものについては、該当する場合には以下に記載したアクセスコードを利用し、優先権書類に記載されている事項に係る情報（国際事務局が規則17.1(b)の2)の電子図書館（以下「電子図書館」という。）から取得できるものに限る。）を電子図書館から取得することを請求する。」の□内にレ点を付し、係る優先権（「 優先権(1)」～「 その他は追記欄参照」）にレ点を付し、あらかじめ入手したアクセスコードを記載します。
なお、出願時点でアクセスコードを入手できていない場合については、上記2箇所の□内にレ点を入れずに出願し、アクセスコード入手後に追って国際事務局に対して通知をする必要があります。詳細は、「第5章 第6節 優先権主張に関する手続 2. デ

デジタルアクセスサービス（DAS）を利用した優先権書類の取得請求」を参照してください。

※ 前述以外の方法による場合は、a と b に記載のいずれのチェックボックスにもレ点を入れずに出願し、所定の期限までに所定の方法により優先権書類を提出します。詳細は、「第5章 第6節 優先権主張に関する手続」を参照してください。

- ⑤ 第V欄において指定国の除外をしている場合には、その国の国内出願を基礎とする優先権主張の記載が必要です。 (規4.9(b))

(9) 国際調査機関 **第VII欄**

電子出願の場合は「願書」の編集画面で入力します。

- ① 日本国受理官庁に日本語で出願する場合は日本国特許庁、英語で出願する場合は日本国特許庁、欧州特許庁、インド特許庁又はシンガポール知的所有権庁を国際調査機関として選択することができます。 (規35.2)

※ インド特許庁又はシンガポール知的所有権庁を国際調査機関とする国際出願をオンラインで提出する場合、管轄国際調査機関の選択方法や料金表の修正方法等について注意すべき点があります。詳細は日本国受理官庁までお問合せください。

- ② 日本語以外の国際出願を日本国民等と日本国民等以外の者が共同で国際事務局へ提出する場合には、当該出願人のために行動する受理官庁を管轄する国際調査機関を選択することができます。 (規35.3)

- ③ 出願人は国際調査機関に対し、国際調査を行うにあたり、関連する発明について先の国際出願の国際調査又は条約第15条(5)(a)に規定する国際型調査又は国内調査があるときには、その結果を考慮することを希望することができます。その場合には、「第VII欄の続き 先の調査及び先の分類の結果の利用」欄の「項目1. 規則4.12に基づく出願人による請求」の項目1.1「 第VII欄において選択した国際調査機関に対し、以下の先の調査の結果を考慮することを請求する」の内にレ点を付し、出願日、出願番号及び国名を記入します。 (規4.12、法施15⑥)

a 国際調査機関が日本国特許庁の場合

先の調査が国内出願にかかる審査である場合は、前述のとおり、第VII欄への記載（出願日、出願番号及び国名）が必要です。記載された先の出願の審査結果が、本国際出願の調査に利用可能と審査官が判断すれば、その旨の通知が送付され、調査手数料の一部返還請求が可能となります（以下④参照）。

先の調査が国際出願にかかる日本国特許庁による国際調査である場合は、第VII欄への記載は不要です。「第VI欄 優先権主張及び優先権書類」に記載されている国際出願にかかる日本国特許庁による国際調査が、本国際出願の調査に利用可能と審査官が判断すれば、その旨の通知が送付され、調査手数料の一部返還請求が可能となります（以下④参照）。

b 国際調査機関が日本国特許庁以外の場合

前述の第VII欄への記載（出願日、出願番号及び国名）に加え、当該先の調査の結果の写しを願書に添付しなければなりません。ただし、当該先の調査を行った官庁が受理官庁と同一である場合は、受理官庁に対し当該先の調査の結果の写しを作成し、国際調査機関に送付するよう請求することができます。

(規12の2.1(a)(b)、法施21の2(2)(3))

受理官庁に対して、先の調査の結果の写しの送付請求をする場合は、「 受理官庁に対し、先の調査の結果の写しを国際調査機関へ送付することの請求」欄のにレ点を付し、事件ごとに作成した「先の調査の結果の写しの送付請求願」を国際出願と共に提出

します。

電子出願の場合は、国際出願を送信後3日以内に届くように「手続補足書」に「先の調査の結果の写しの送付請求願」を添付して提出します。 [様式2-31]

なお、先の調査の結果の送付請求は願書においてのみ行うことが可能であり、受理官庁は先の調査の結果の写しを作成し、国際調査機関に送付するにあたり、手数料の支払いを条件とすることができます。 (規12の2.1(b)、法施82表②)

- ④ 日本国特許庁が国際調査機関である国際出願について、国際調査報告を作成するために先の国内出願の審査結果又は日本国特許庁が作成した先の国際出願の国際調査報告の相当部分を利用することができる場合は、調査手数料のうち一定額を出願人の請求により返還します。 (規16.3、同41.1、法施50(1)(2))

(注) 返還手続の詳細については、「第6章 第11節 調査手数料の一部払戻し」を参照してください。

国際調査機関が日本以外の官庁である場合における調査手数料の払戻しの要件等については、「PCT出願人の手引 (PCT Applicant's Guide)」(以下URL)における各官庁の「国際調査機関」の欄(附属書D)を参照してください。

<https://www.wipo.int/pct/ja/guide/index.html>

(10) 申立て欄 **第Ⅷ欄**

電子出願の場合は「申立て」の編集画面で入力します。

- ① 出願人の選択により、一又は複数の指定国で適用される国内法令のために、以下の一ないし複数の申立てを願書の一部として提出することができます。 (規4.17)
- i 発明者の特定に関する申立て
 - ii 出願し及び特許を与えられる国際出願日における出願人の資格に関する申立て
 - iii 先の出願の優先権を主張する国際出願日における出願人の資格に関する申立て
 - iv 発明者である旨の申立て(米国を指定国とする場合)
 - v 不利にならない開示又は新規性喪失の例外に関する申立て
- ② 願書に申立てを含める場合は、実施細則第211号から第215号に規定する標準文言に従って記載します。電子出願の場合は、必要事項を入力することにより、標準文言による申立てが自動的に入力されます。
- ③ 出願人が規則4.17(i)から(iv)までに基づき、必要な標準的文言を含んだ申立てを提出した場合、国内段階に移行した後指定官庁は当該申立ての真実性について合理的な疑義がない限り、関連する事項について更なる書類又は証拠を要求することはできません。 (規51の2.2)

ただし、「不利にならない開示又は新規性喪失の例外に関する申立て」は、その内容が実体審査に関係するため、指定官庁が証拠を要求する権限は制限されていません。(指定国日本においては、新規性喪失の例外に関する申立てにかかる証明書を提出する必要があります。)

- ④ 優先日から16月以内であれば、申立てを補充、追加することができます。該当する申立てのページを差し替え用紙として、これに申立てを補充、追加する旨を説明した書簡を添えて国際事務局へ提出します。 (規26の3.1、細216)

なお、申立ての趣旨は前述のように指定官庁の要求を先取りするものであるため、受理官庁では原則として申立ての方式審査を行いません。ただし、申立てが実施細則で定める標準文言で作成されていないなどの不備がある場合には、受理官庁又は国際事務局において、その不備を訂正するように補充を求められます。 (規26の3.2)

- ⑤ 全ての申立てにおいて、「氏名」及び「あて名」を日本語で記載する場合は、ローマ字

表記を併記します。

- ⑥ 「出願し及び特許を与えられる国際出願日における出願人の資格に関する申立て」及び「先の出願の優先権を主張する国際出願日における出願人の資格に関する申立て」は、国際出願日における出願人の地位、資格を申立てるものです。したがって、国際出願後の譲渡等を申立てとして、後に追加することはできません。

- ⑦ 願書に発明者の署名があるか否かにかかわらず、発明者である旨の申立てには常に発明者自身の署名が必要です。 (細 2 1 4)

※ 申立てに誤記等があり訂正する場合は、国際事務局への直接手続が必要です。

※ 国内移行を想定している指定国における申立ての効果については、「PCT出願人の手引 (PCT Applicant's Guide) 」 (以下URL) における各官庁の「国内段階」の欄を参照してください。

<https://www.wipo.int/pct/ja/guide/index.html>

また、最新情報について現地代理人に確認したうえで利用することをお勧めします。

※ 申立ての詳細については、以下の特許庁ウェブサイトを参照してください。

https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tetuzuki/tt1303-044_qanda.html

(1 1) 照合欄 **第IX欄**

- ① 願書、明細書、請求の範囲、要約書及び図面の各枚数とそれらの合計枚数を記載します。 (規 3. 3 (a) (i))

図面については、願書に添付する場合は枚数を記載し、添付しない場合は「0」と記載します。手数料計算用紙、委任状等は合計枚数に含めません。

電子出願の場合は、「内訳」の編集画面で添付した明・請・要・図に基づき、自動的に各書類の枚数が計算されます。

- ② 塩基配列 (ヌクレオチド) 又はアミノ酸の配列を提出する場合は、WIPO標準ST.26XMLファイル形式での提出になりますので、物理媒体の種類と数を記載します。
- ③ 国際出願に図面がある場合には、国際公開の際に要約書とともに掲載する図面 (原則として1つの図) をその図番号で示すことができます。 (規 3. 3 (a) (iii))
- ④ 本国際出願の言語を記載します。
- ⑤ 特許印紙を貼付した書面、委任状、包括委任状の写し、優先権書類、生物材料に関する受託証の写し・寄託された微生物又はその他の生物材料に関する書面 (PCT/RO/134) (P. 34 コラム参照) を添付する場合には、該当する箇所の口内にレ印を付します。

(規 3. 3 (a) (ii))

(1 2) 出願人、代理人又は共通の代表者の署名 **第X欄**

出願人が代理人又は代表者を選任した場合には、その代理人又は代表者を記名し、署名します。代理人又は代表者が選任されない場合には、少なくとも一人の出願人を記名し、署名します。 (規 2 6. 2 の 2 (a))

電子出願の場合は、送信ファイル作成時に、インターネット出願ソフト起動時に選択した者の電子証明書を用いて自動的に電子署名されることにより、署名と同等の効果が得られます。願書のPDFデータには、「(PKCS7 デジタル署名)」という表示がされます。

代理人が複数いる場合であっても、意思確認のための手続補足書の提出は不要です。また、テキスト署名は任意です。

第3節 明細書の作成要領

1. 様式

明細書は、特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律施行規則様式第8（英語出願は同第8の2）により作成します。英語出願において、明細書の英語表示は「DESCRIPTION」です。「SPECIFICATION」ではありません。また、国際出願では、【 】を使用しない、項目立てが異なる等様式が異なるため、国内出願の様式をそのまま使用することはできません。

（条3(4)(ii)、規5.1、法3(3)、法施17(2)）
[様式1-1(1)、1-1(2)、1-2(1)、1-2(2)]

2. 記載事項

明細書は、その発明の属する技術の分野における専門家がその実施をすることができる程度に、明確かつ十分にその発明の説明を記載しなければなりません。（条5、法施17(1)）

明細書には、化学式又は数式を記載することができ、表も使用することができます。

（規11.10(b)(c)、法施様8備考5・6）

表及び化学式又は数式を縦長に用いられる用紙に十分に配置することができない場合には、横にして用紙の長辺と平行に配置することができます。用紙を横長にして用いる場合には、当該用紙は、表又は式の上端が用紙の左側になるようにして提示します。

（規11.10(d)、法施様8備考11）

3. 記載要領

明細書は、国際出願の他の要素（願書・請求の範囲・要約書・図面）とは別個の用紙を用いて作成します。（規11.4(a)、法施14）

電子出願の場合は、明・請・要・図の順に1つのHTMLデータを作成します。作成時には、電子出願ソフトサポートサイトにおいて提供されている「ひな型」を用いることをお勧めします。明・請・要・図のデータは、ソフトウェアがPDFデータに変換する際に、書類ごとに切り分けられます。送信前に、必ず、PDFデータにより体裁や内容を確認してください。

明細書には、願書に記載されている発明の名称を冒頭に記載するとともに、次に掲げる事項を原則としてその定めるところにより記載します。

（規5.1、法施様8備考7、同8の2備考1（英語））

- ① その発明の関連する技術分野を明示します。
- ② その発明の理解、調査及び審査に有用であると思われる従来技術を示すとともに、なるべく当該技術に関する文献を引用します。
- ③ その発明が解決しようとする技術的課題及びその解決方法を理解することができるように、請求の範囲に記載されている発明を開示するとともに、その発明が従来技術との関連において有する、有利な効果を記載します。
- ④ 図面があるときは、図についての簡単な説明を記載します。
- ⑤ 請求の範囲に記載されている発明の実施をするための形態のうち、少なくとも出願人が最良であると考えるものを記載します。その記載は、そうすることが適当である場合には実施例を用いて、図面があるときはその図面を引用して行います。
- ⑥ 必要があるときは、その発明の産業上の利用方法、生産方法又は使用方法を明示します。

- ⑦ 国際出願が塩基配列（ヌクレオチド）又はアミノ酸の配列の開示を含む場合には、WIPO 標準ST.26XMLファイル形式で提出します。（規 5. 2 (a) (b)、細 2 0 8）

4. 見出し

前項の各事項の前には、原則として各々「発明の名称」、「技術分野」、「背景技術」、「発明の開示」又は「発明の概要」、「図面の簡単な説明」、「発明を実施するための最良の形態」又は「発明を実施するための形態」及び「産業上の利用可能性」の見出しを付します。

（法施様 8 備考 8、同 8 の 2 備考 2（英語））

5. 寄託された生物材料への言及

規則 1 3 の 2 に規定する寄託された生物材料への言及を行う場合には、次に掲げる事項を記載します。（規 1 3 の 2. 3 (a)、法施様 8 備考 9）

① 寄託機関の名称及びあて名

② 寄託日

③ 受託番号

④ 規則 1 3 の 2. 3 (a) (iv) に規定する追加事項

※ ①から④までに掲げる事項の記載を特定の指定国のみのために行うときは、当該指定国の国名及び当該指定国のみのために行う旨を記載することができます。

（規 1 3 の 2. 5 (b)）

※ 詳細は、「PCT出願人の手引（PCT Applicant's Guide）」（以下URL）における該当国の「生物材料の寄託」欄（附属書L）を参照してください。

<https://www.wipo.int/pct/ja/guide/index.html>

【コラム】生物材料の寄託についての言及

「生物材料の寄託についての言及」を行う場合は、明細書中に以下の事項を記載します。

① 寄託機関の名称及びあて名

② 寄託日

③ 受託番号（寄託申請後、受託番号が交付されていない場合は、「寄託日」「受託番号」に代えて「受領日」「受領番号」）

④ 指定国によっては国ごとに定めている追加事項

明細書中への前述の事項に関する記載に加えて、同様の内容を記載した様式（PCT/RO/134）を願書に添付することもでき、国際事務局ではこれを推奨しています。（電子出願の場合は、「生物」の編集画面に必要事項を入力することにより、PCT/RO/134 が自動的に作成され、願書に添付されます。）

出願後に PCT/RO/134 を提出することも可能です。その場合は、優先日から 1 6 月以内に国際事務局に提出します。

なお、指定国によっては「出願時の明細書」に生物材料の寄託に関する所定の記述が揃っていない場合は考慮しないとしている例もあるため、「生物材料の寄託についての言及」を行おうとする場合は、事前に「PCT出願人の手引（PCT Applicant's Guide）」の「生物材料の寄託」欄（附属書L）において各指定国の対応等を確認してください。

6. 頁の番号

アラビア数字により1から始まる連続番号を、用紙（余白部分を除く）の上端又は下端の中央に記載します。（規1 1. 7 (a) (b)、法施様8備考1 1）

電子出願の場合は自動的に付与されます。

7. 行の番号

明細書の各用紙には、5行目ごとに番号を付けることが極めて望ましいとされています。行の番号は、用紙の左側の余白右半分に記載します。（規1 1. 8 (a) (b)、法施様8備考1）

電子出願の場合は行番号の付与がシステム上できませんので、段落番号を付与します。

第4節 請求の範囲の作成要領

1. 様式

請求の範囲（「特許請求の範囲」ではありません。）は、特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律施行規則様式第9（英語出願は同第9の2）により作成します。英語出願において、請求の範囲の英語表示は「CLAIMS」です。また、国際出願では、【 】を使用しない等様式が異なるため、国内出願の様式をそのまま使用することはできません。

（条3 (4) (ii)、法施1 8 (2)）[様式1-1 (1)、1-1 (2)、1-2 (1)、1-2 (2)]

2. 記載事項

(1) 請求の範囲には、保護が求められている事項を発明の技術的特徴により明確かつ簡潔に記載しなければなりません。（条6、法施1 8 (1)）

(2) 請求の範囲は、明細書により十分に裏付けされていなければなりません。（条6、法施1 8 (1)）

(3) 請求の範囲には、化学式又は数式を記載することができます。表を使用することが望ましい事項についてのみ、表を使用することができます。

（規1 1. 1 0 (b) (c)、法施様9備考1 1）

表及び化学式又は数式を縦長に用いられる用紙に十分に配置することができない場合には、横にして用紙の長辺と平行に配置することができます。用紙を横長にして用いる場合には、当該用紙は、表又は式の上端が用紙の左側になるようにして提示します。

（規1 1. 1 0 (d)、法施様9備考1 1）

3. 記載要領

(1) 請求の範囲の数

請求の範囲の数は、請求の範囲に記載される発明の性質を考慮して妥当な数とします。請求の範囲の数が2以上の場合には、請求の範囲には、アラビア数字により連続番号を付しません。（規6. 1 (a) (b)、法施様9備考2、3）

(2) 従属請求の範囲

- ① 1又は2以上の他の請求の範囲すべての技術的特徴を含む請求の範囲(従属請求の範囲)の記載は、他の請求の範囲を引用するとともに追加の技術的特徴を記載します。
(規6.4(a)、法施様9備考4)
- ② 同一の請求の範囲を引用する従属請求の範囲は、原則として引用に係る請求の範囲に続けて記載します。
(法施様9備考10)

(3) 多数従属請求の範囲

- ① 2以上の他の請求の範囲を引用する従属請求の範囲(多数従属請求の範囲)は、原則として引用しようとする請求の範囲を択一的に引用して記載します。
(規6.4(a)、法施様9備考5)
- ② 多数従属請求の範囲においては、原則として他の多数従属請求の範囲を引用して記載してはなりません。
(規6.4(a)、法施様9備考6)
- ③ ①又は②の原則によらない記載が指定国の国内法令の要件を満たしている場合、①又は②の原則によらないことは当該指定国においていかなる影響も及ぼすことはありません。
(規6.4(a)、法施様9備考7)

(4) 明細書又は図面の引用の禁止

請求の範囲における発明の技術的特徴の記載は、原則として明細書又は図面を引用して記載してはならず、特に「明細書の……の箇所に記載したように」又は「図面の……の図に示したように」のような記載をしてはなりません。(規6.2(a)、法施様9備考8)

(5) 図面の引用符号の記載

請求の範囲に記載されている発明の技術的特徴であって図面に記載されているものは、その図面の引用符号をかっこを付して引用することが望ましいとされています。
(規6.2(b)、法施様9備考9)

4. 頁の番号

アラビア数字により明細書の最後の用紙に付した番号の次の番号から始まる連続番号を明細書に合わせて用紙(余白部分を除く)の上端又は下端の中央に記載します。

(規11.7(a)(b)、法施様9備考1)

電子出願の場合は自動的に付与されます。

5. 行の番号

請求の範囲の各用紙には、5行目ごとに番号を付けることが極めて望ましいとされています。行の番号は、用紙の左側余白の右半分に記載します。(規11.8(a)(b)、法施様9備考11)

電子出願の場合は行番号の付与がシステム上できませんので、請求項の番号を付与します。

第5節 要約書の作成要領

要約は、技術情報としてのみ用いるものとし、他の目的のため、特に、求められている保護の範囲を解釈するために考慮に入れてはなりません。(条3(3))

1. 様式

要約書は、特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律施行規則様式第11(英語出願は同第11の2)により作成します。英語出願において、要約書の英語表示は「ABSTRACT」です。「ABSTRACT OF THE DISCLOSURE」ではありません。また、国際出願では、【 】を使用しない等様式が異なるため、国内出願の様式をそのまま使用することはできません。

(条3(4)(ii)、規8、法施20(2))

[様式1-1(1)、1-1(2)、1-2(1)、1-2(2)]

2. 記載事項

要約書には、明細書、請求の範囲及び図面に記載されている発明の概要を記載しなければなりません。(規8.1(a)(i)、法施20(1))

要約書には、化学式又は数式を記載することができ、表も使用することができます。

(規11.10(b)(c)、法施様11備考6)

表及び化学式又は数式を縦長に用いられる用紙に十分に配置することができない場合には、横にして用紙の長辺と平行に配置することができます。用紙を横長にして用いる場合には、当該用紙は、表又は式の上端が用紙の左側になるようにして提示します。

(規11.10(d)、法施様11備考6)

3. 記載要領

(1) 要約書には、その要約書に係る国際出願を先行技術として調査する必要性の有無を判断するための選別手段として利用することができるように、以下の事項を明瞭に記載します。

- ① 請求の範囲に記載されている発明の属する技術分野
- ② その発明が解決しようとする技術的課題
- ③ その解決方法の要点
- ④ その発明の主な用途

(規8.1(a)(i)、同8.3、法施様11備考2)

(2) 要約書は、可能な限り簡潔に記載します。英語に翻訳した場合、50語以上150語以内であることが望ましいとされています。

(規8.1(b)、法施様11備考3、同11の2備考1(英語))

4. 引用符号

主要な技術的特徴であって図面に記載されているものを要約書に記載するときは、かっこ付きの引用符号を付します。(規8.1(d)、法施様11備考4)

5. 記載禁止事項

要約書には、請求の範囲に記載されている発明の不確実な効果又は用途について記載してはなりません。
(規 8. 1 (c)、法施様 1 1 備考 5)

6. 要約書の最終的内容

要約の内容は、出願人が提出した要約書により国際調査機関が認定しますが、要約書の提出がない場合又は規則に従って要約書が作成されていない場合は、国際調査機関が要約書を作成します。
(規 3 8. 2、法施 4 7 (1))

7. 頁の番号

アラビア数字により請求の範囲の最後の用紙に付した番号の次の番号から始まる連続番号を明細書に合わせて用紙(余白部分を除く)の上端又は下端の中央に記載します。
(規 1 1. 7 (a) (b)、法施様 1 1 備考 1)

電子出願の場合は自動的に付与されます。

第6節 図面の作成要領

1. 様式

(1) 図面は、特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律施行規則様式第 1 0 (英語出願は同 1 0 の 2) により作成します。国際出願では、【 】を使用しない等様式が異なるため、国内出願の様式をそのまま使用することはできません。

(条 3 (4) (ii)、規 1 1. 1 3、法施 1 9)

[様式 1-1 (1)、1-1 (2)、1-2 (1)、1-2 (2)]

(2) 工程図及び図表は、図面とします。
(規 7. 1)

2. 記載要領

(1) 図面中の語句

図面には、①その理解に欠くことができない「水」「蒸気」「開」「閉」「ABの切断面」等の単語又は語句、②電気回路、ブロックダイアグラム及び工程図表の場合における理解のために不可欠な表示のための短い語句を除くほか、文言を記載してはなりません。

(規 1 1. 1 1 (a)、法施様 1 0 備考 2、同 1 0 の 2 備考 1 (英語))

(2) 図面に関する特別の要件

① 図面は、耐久性のある、黒色の、十分に濃厚な濃墨等を用いて、太さの均一な、かつ、明瞭な線で着色することなく作成します。
(規 1 1. 1 3 (a)、法施様 1 0 備考 3)

② 切断面には、平行斜線を引きます。この場合において、引用符号及び引出線の明瞭な読み取りが妨げられてはなりません。
(規 1 1. 1 3 (b)、法施様 1 0 備考 4)

- ③ 図の大きさ及び作図の明瞭性は、3分の2の線縮尺による写真複製をした場合にすべての細部を容易に識別することができるようなものとします。
(規11.13(c)、法施様10備考5)
- ④ 例外的に図面の尺度を示すときは、図式を用いて表示します。
(規11.13(d)、法施様10備考6)
- ⑤ 図面に記載するすべての数字、文字及び引出線は、簡潔かつ明瞭なものとし、この場合において、数字又は文字とともに、かっこ、円又は引用符を用いてはなりません。
(規11.13(e)、法施様10備考7)
- ⑥ 図面中のすべての線は、原則として製図用具を用いて引きます。
(規11.13(f)、法施様10備考8)
- ⑦ 図の各要素は、その理解のために欠くことができない場合を除き、図中の他の要素のそれぞれに対して妥当な比率のものとし、(規11.13(g)、法施様10備考9)
- ⑧ 数字及び文字の大きさは、縦0.32cm以上とし、(規11.13(h)、法施様10備考10)
- ⑨ 図の配置
- a 同一の用紙に2以上の図を記載することができます。(規11.13(i))
- b 2以上の用紙を用いて単一の図を描くときは、その2以上の図を合わせることで単一の完全な図を構成できるように配置します。
(規11.13(i)、法施様10備考11)
- c 個々の図は、不必要な間隔を置くことなく、望ましくは図の上下を正しく、相互に十分に離して1又は2以上の用紙に配置します。(規11.13(j))
- d 図の上下を正しく配置することができない場合には、図の上端が用紙の左側になるように図を横にして配置します。(規11.13(j)、法施様10備考16)
- ⑩ 2以上の図があるときは、図毎に用紙の番号とは無関係にアラビア数字により連続した番号を付します。(規11.13(k)、法施様10備考12)
- 国際出願は外国出願の一形態ですので、日本国でしか通用しない(イ)(ロ)(ハ)、(一)(二)(三)等は使用できません。
- ⑪ 引用符号
- a 図面には、明細書に用いない引用符号を記載してはなりません。
(規11.13(l)、法施様10備考13)
- b 同一の部分は、引用符号を用いて示す場合には、当該国際出願の全体を通じて同一の符号によって示します。(規11.13(m))
- c 図面に多数の引用符号を用いるときは、なるべくすべての引用符号ごとにその対応する部分を示す別紙を添付します。(規11.13(n)、法施様10備考14)
- ⑫ 用紙の使用することができる面又は使用した面の周囲には、枠線を記載してはなりません。(規11.6(c)、法施様10備考16)

3. 頁の番号

図面の各用紙の番号は、斜線で区分された2つのアラビア数字から構成します。左側には用紙の番号を、右側には用紙の合計数を明細書に合わせて用紙(余白部分を除く)の上端又は下端の中央に記載します。(例：1/3、2/3、3/3)

(規11.7(a)(b)、細207(b)(iii)、法施様10備考15)

電子出願の場合は自動的に付与されます。

4. 図面代用写真

図面に代えて写真を使用することについては、特許協力条約等において規定はありません。しかし、例えば結晶構造、金属微細構造、織物、粒構造のような形態を図で描くことは技術的に困難であり、むしろ、写真で表した方が適切であることが少なくありません。

このように写真で表すことが、その出願の発明を容易に理解し、適切である場合には、図面に代えて写真を用いることが適当であると考えられます。この場合、次の条件に従います。

(1) A4の用紙を用いて写真を貼付します。

写真を貼付した用紙の余白は、上端及び左端を2.5 cm、右端1.5 cm、下端1 cm以上です。

(2) オリジナルを3部（記録原本用、受理官庁用、調査機関用）提出します。

※ 写真と図面が混在する場合は、写真を含む頁のみオリジナルを3部提出します。

(3) 写真の縮尺表示が必要である場合には、その表示を直接写真に表示することなく、写真を貼付した用紙に記載します。

(4) 電子出願では、図面代用写真をカラーで送信できません。白黒で送信されます。

【コラム】 図面代用写真の取扱い

国際出願の記録原本は、全て国際事務局に送付され、その記録原本を元に国際公開の原稿が作成されます。このときに、図面代用写真はモノクロ化されます。

このため、写真やカラー図面による図面が、国際公開時に十分再現されず、イメージの一部が飛んでしまい、一見白紙の状態で開催されている例もあります。各加盟国へもその状態で写しが送付されます。規則 11.2(a)に規定される出願書類の複製のための適合性を分かりやすく解釈すれば、モノクロ設定のコピー機でのコピーに耐えうる出願書類を作成するということです。

写真、カラー図面等を提出する場合は、まず図面を肉眼で確認し、さらにモノクロ設定のコピー機によるコピーを試した上で、必要に応じて、当該図面の明るさ、コントラスト等を調整することをお勧めします。

国際段階でのカラー要素の受理については、WIPOにおいて継続的な議論が行われています。

それらの議論を踏まえ、国際事務局への電子出願方法であるePCTには、出願本体（明・請・要・図）がカラー又はグレースケール要素を含む旨を表示するチェックボックスが設けられています。チェックをした場合、国際公開の表紙に、カラー又はグレースケールの内容を含む出願であり、元のファイルがPATENTSCOPEから入手可能である旨の表示がされます。

ただし、当該機能は、国際出願においてカラー要素が許容されるようになった、又はそれらが効果的に処理されることを意味するものではありません。従来どおり、全ての国際出願は国際事務局において、モノクロ形式に変換され、記録されます。なお、変換されたファイルの内容をあらかじめ確認するためのプレビュー機能が国際事務局により提供されています。

※詳細は、以下のWIPOウェブサイトを参照してください。

<https://www.wipo.int/pct/ja/newslett/index.html>

「PCT NEWSLETTER」 2017年12月号、2018年4月号、2019年4月号

第7節 願書等の作成要領補足情報

1. 塩基配列（ヌクレオチド）又はアミノ酸配列の磁気ディスクの提出

塩基配列（ヌクレオチド）又はアミノ酸配列を含む国際出願を紙で出願する場合は、WIPO標準ST.26XMLファイル形式で作成した配列表を磁気ディスクに記録し、願書に添付しなければなりません。（法施50の3(1)）

詳細は、以下の特許庁ウェブサイト（「国際出願における塩基配列及びアミノ酸配列の提出方法について」）を参照してください。

<https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tetuzuki/enki.html>

2. 電子出願の料金表メンテナンスについて

電子出願の場合、手数料額はインターネット出願ソフト上の「料金表」に基づき、計算されます。

国際出願手数料等の手数料額は、毎年1月1日の改定に加え、日本円－外貨間の為替レートの変動により改定されますが、インターネット出願ソフトの「料金表」は自動的に更新されません。

出願時には、《基本料金表》の金額が最新の手数料額と一致しているかを確認し、必要に応じて、インターネット出願ソフトの「料金表メンテナンス」画面で最新の《基本料金表》をダウンロードしてください。

※ 最新の国際出願関係手数料は特許庁ウェブサイトを参照してください。

<https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tesuryo/kokuryo.html>

※ 「料金表メンテナンス」の詳細は、以下の電子出願サポートサイトを参照してください。

https://www.pcinfo.jpo.go.jp/site/3_support/1_operation/guide_24_ro.html

※ 手数料の軽減・支援措置を受ける場合も、「料金表メンテナンス」にて手数料の負担割合に対応した「料金表」を作成する必要があります。以下の特許庁ウェブサイトを参照してください。

https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tesuryo/pct_keigen_shinsei/nyuryoku.html