

第4章 国際登録出願の後に行う手続

第1節 手数料補正

1. 手数料補正指令

国際登録出願手数料(日本国特許庁へ納付する実費勘案手数料)が納付されていない場合、又は必要な額に満たない場合に、特許庁は必要な額を納付するよう出願人に対して補正指令を行います。 [法第68条の7]

2. 補正の期間

指令の日(発送日)から14日です。

3. 補正の方法

「手続補正書」に、必要な額の特許印紙を貼付する等して、手数料の納付を行います。なお、手数料補正指令の発出前に自発的に提出する場合も同様です。

4. 補正が行われた場合

補正手続が適正に行われた場合は、国際登録出願として手続が進められます。

5. 補正が行われない場合

手数料補正指令に対し、所定の期間内に補正が行われなかった場合は、その国際登録出願は却下処分となります。 [法第68条の7]

第2節 方式不備通知

1. 方式不備通知

国際登録出願の願書の記載に不備がある場合、又は基礎出願(基礎登録)の記載と同一でない場合には、本国官庁は必要な訂正を行うよう出願人に対して方式不備通知を行います。

2. 訂正の期間

本国官庁が国際登録出願を受理した日を国際登録日とするためには、本国官庁が受理した日から2月以内に国際事務局に願書が到達する必要があります。通知の日(発送日)から

14日以内を目安に提出してください。

3. 訂正の方法

MM2様式による書面出願により国際登録出願を行った場合は、「差替書面提出書」により、訂正する願書の該当ページを本国官庁に提出します。

Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filing画面から、願書の記載を訂正し、再提出します。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

4. 訂正が行われた場合

訂正手続が適正に行われた場合は、国際登録出願として手続が進められます。

5. 訂正が行われない場合

方式不備通知に対し、所定の期間内に不備の是正が行われなかった場合は、その国際登録出願は訂正がされないまま国際事務局に送付されます。

また、基礎出願(基礎登録)の記載と同一でない等の場合には、本国官庁(日本国特許庁)は、国際出願を証明及び署名することができません。

[議3条(1)、法第68条の3第2項]

国際事務局が受理した願書の記載に不備がある場合には、国際事務局から欠陥是正通報が出願人及び本国官庁あてに送付されます。

国際事務局の欠陥是正通報から3月以内に不備が是正されない場合は、国際登録出願は放棄されたものとみなされる場合があります。

[規則11(2)~(4)]

方式不備通知(見本)

特許庁長官
年 月 日

国際登録出願人・手続者・代理人
_____ 様

事件の表示
____年 月 日に特許庁が受け付けた以下に係る

手続者が付した書類記号・番号
国際登録番号
又は
基礎出願番号
基礎登録番号

貴殿が提出した上記書面は、下記事項について不備があるので、この方式不備通知の
発送の日から14日以内に差替書面提出書を提出してください。

記

【お願い】

本件についての特許庁への問い合わせ、又は書類提出には、次の特許庁整理番号を使用してください。

特許庁整理番号 2024-300001

問い合わせ先及び提出先 特許庁 国際意匠・商標出願室
郵便番号 100-8915
東京都千代田区霞が関3-4-3
TEL:03-3581-1101 内線2671
担当者 国際 太郎

差替書面提出書(見本)

特許庁長官 殿

年 月 日

1. 事件の表示

特許庁整理番号 2024-300001
(国際登録番号)

手続者が付した書類記号・番号

2. 手続をした者(方式不備通知の対象手続書類に使用した言語で記載してください)

氏名(名称) _____

住所(居所) _____

3. 代理人

氏名(名称) _____

住所(居所) _____

4. 差替えに係る書類の名称及び欄

書類名称

欄 第____欄 第____欄 第____欄

5. 差替え書面の枚数

____枚

※Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filing画面から願書の記載を訂正し、再提出しますので、「差替書面提出書」の提出は必要ありません。

第3節 国際事務局からの欠陥通報

[規則11～13]

国際登録出願の願書が国際事務局に送付された後、国際事務局において審査が行われます。審査の内容は議定書規則に規定されています。

国際事務局が、国際出願に欠陥 (Irregularity) があると判断した場合、国際事務局は「欠陥通報 (NOTICE CONCERNING AN INTERNATIONAL APPLICATION)」と呼ばれる補正指令通知に相当する文書を本国官庁及び出願人に送付します。この通報に対し、出願人は指定された期間 (通報の日から3月) 以内に欠陥を解消しなければなりません。

欠陥通報には、主に、①指定商品 (役務) の分類に関する欠陥通報、②指定商品 (役務) の表示に関する欠陥通報、③手数料納付に関する欠陥通報、④その他の欠陥通報があります。それぞれの欠陥通報の詳細及び応答方法は以下の通りです。

1. 指定商品 (役務) の分類欠陥通報

[規則12]

(1) 概要

国際事務局は、国際登録出願の指定商品 (役務) の分類に関し、規則に定める要件を満たしていないと判断した場合は、国際事務局の提案を記載した「**分類欠陥通報**」を本国官庁及び出願人に対し送付します。

当該通報では、国際事務局が提案する分類及び区分けに従った区分数により手数料が計算されるため、出願時に指定のない類への移行が提案されている場合には、同時に料金欠陥がかかります (該当商品の削除等により類の移行が生じなければ料金欠陥は解消します)。

出願人は、本国官庁 (日本国特許庁) 経由で国際事務局に、国際事務局の提案に対し、提案に同意する、当該商品 (役務) を削除する、異なる商品 (役務) への修正提案を行う等の意見を提出します。国際事務局に直接意見を提出することはできません。また、商品 (役務) の修正を行う場合は、修正後の商品 (役務) は、基礎出願又は基礎登録の商品 (役務) の範囲と実質的に同一又はその範囲内でなければなりません。

(2) 意見の方法

国際事務局の提案に対し、同意、修正又は削除等の意見を述べた「意見書」を本国官庁に提出してください。

なお、上記以外のその他の欠陥通報 (下記「4. その他の欠陥通報」参照) が同時になされた場合、その他の欠陥通報については国際事務局に直接、欠陥通報で指示された方法に従って必要書類を提出してください。

Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filingの画面上で、国際事務局の提案に対する意見の内容を入力し、提出します。上記「意見書」書面の本国官庁への提出は必要ありません。Madrid e-Filingから提出後、入力した意見の内容が本国官庁に提出されます。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

(3) 本国官庁(日本国特許庁)への提出期限

欠陥通報の発行日(通報の右上に記載)から30日(目安)です。

欠陥の解消期限は3月ですが、本国官庁における意見内容の確認や、不備があった場合の出願人への連絡に要する時間を考慮して、本国官庁に対する提出期限を上記のとおり設定しています。また、国際事務局への意見提出によっても欠陥が解消されず、更なる欠陥通報が送付された場合でも、原則応答期間が延長されず、最初の応答期間が維持される場合が多いため、早期の提出にご協力ください。

(4) 意見が提出された場合

本国官庁は、意見の内容を確認し、商品(役務)の範囲が基礎出願・基礎登録の範囲内であることを確認後、国際事務局の提案に対する意見として国際事務局へ送付します。

意見によっても欠陥が解消されなかった場合、国際事務局から更なる欠陥通報が送達される場合があります。また、意見が提出された場合でも、それに伴って発生した手数料が期限内に支払われなかった場合、出願は放棄されたものとみなされます。

(5) 意見が提出されない場合／意見の提出によっても分類欠陥が解消されない場合

<【MM2】第10欄(a)のメイン・リストの指定商品(役務)の場合>

国際事務局の判断で分類及び区分けを行い登録されます。 [規則12(9)]

ただし、それに伴って発生した手数料が期限内に支払われなかった場合、出願は放棄されたものとみなされます。

<【MM2】第10欄(b)の限定リストの指定商品(役務)の場合> [規則12(8)の2)]

締約国ごとに限定した指定商品(役務)の分類に関し期限内に欠陥が解消されなかった場合は、限定リストに当該商品(役務)を含まないものとみなされます。

2. 指定商品(役務)の表示欠陥通報

[規則13]

(1) 概要

国際事務局は、国際登録出願の指定商品(役務)が「分類上極めて不明確である」、「理解できない」、「語学的に不正確である」と判断した場合は、用語の修正又は削除の勧告を記載した「**指定商品(役務)の表示欠陥通報**」を本国官庁及び出願人に対し送付します。

出願人は、本国官庁(日本国特許庁)経由で国際事務局に、国際事務局の勧告に対して用語の修正又は削除を行う等の意見を提出します。国際事務局に直接意見を提出することはできません。また、商品(役務)の修正を行う場合は、基礎出願又は基礎登録の商品(役務)の範囲と実質的に同一又はその範囲内でなければなりません。

(2) 意見の方法

国際事務局の勧告に対し同意、用語の修正提案、又は削除等の是正案を述べた「意見書」を本国官庁に提出してください。

なお、上記以外のその他の欠陥通報(下記「4. その他の欠陥通報」参照)が同時になされ

た場合、その他の欠陥通報については国際事務局に直接、欠陥通報で指示された方法に従って必要書類を提出してください。

Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filingの画面上で、国際事務局の勧告に対し同意、用語の修正提案、又は削除等の意見の内容を入力して提出します。上記「意見書」書面の本国官庁への提出は必要ありません。Madrid e-Filingから提出後、入力した意見の内容が特許庁に提出されます。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

(3) 本国官庁(日本国特許庁)への提出期限

欠陥通報の発行日(通知の右上に記載)から30日(目安)です。

欠陥の解消期限は3月ですが、本国官庁における意見内容の確認や、不備があった場合の出願人への連絡に要する時間を考慮して、本国官庁に対する提出期限を上記のとおり設定しています。また、国際事務局への意見によっても欠陥が解消されず、更なる欠陥通報が送付された場合でも、原則応答期間が延長されず、最初の応答期限が維持される場合が多いため、早期の提出にご協力ください。

(4) 意見が提出された場合

本国官庁は、意見書の内容を確認し、商品(役務)の範囲が基礎出願・基礎登録の範囲内であることを確認後、国際事務局へ送付します。

なお、意見書の内容によっても欠陥が解消されなかった場合、国際事務局から更なる欠陥通報が送達される場合があります。

(5) 意見が提出されない場合／意見の提出によっても表示欠陥が解消されない場合

国際事務局は、国際登録に欠陥の対象となった表示を含めますが、国際事務局の意見により、それぞれの場合に応じ、分類上極めて不明確である、理解できない、又は語学的に不正確である旨の表示を加えます。

意見書（見 本）

特許庁長官 殿

年 月 日

1. 事件の表示

特許庁整理番号

出願人の書類記号・番号

WIPOの書類記号・番号

2. 出願人（国際登録出願に使用した言語で記載してください）

氏 名（名 称） _____

3. 代理人（国際登録出願に使用した言語で記載してください）

氏 名（名 称） _____

4. 意見・是正提案の内容

別紙のとおり

特許庁では別紙(意見書(英語版))に国際意匠・商標出願室長名のカバーレターを付して国際事務局へ送付します。

意見書(英語版)の記載例は次頁を御参照ください。

※Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filingの画面上で、欠陥通報に対する意見の内容を入力して提出しますので、「意見書」書面の特許庁への提出は不要です。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

(分類・表示欠陥通報に対する意見書記載例 (英語版))

Madrid Registry
Brands and Designs Sector
International Bureau of the
World Intellectual Property Organization (WIPO)

全て英語により作成してください。

Date: dd/mm/yyyy

WIPO ref.: (WIPOの書類記号・番号)

こちらはあくまで記載例であり、規定のフォーマットはありません。

Office ref.: (特許庁整理番号)

Re: Irregularity notice of (欠陥通報日) on the international application

Dear Sir or Madam,

Please find below our response(s) to your suggestion(s) in the irregularity notice.

■欠陥の対象となった全ての表示に対する WIPO 国際事務局 (IB) の提案を受け入れる場合

例. We agree to all of your suggestions.

■上記以外の場合 (欠陥の対象となった各表示への応答内容が明らかとなるよう記載してください。必ずしも表形式にする必要はありません。)

1. Irregularities Concerning the Classification of Goods/Services (Rule 12)
(第 12 規則に基づく商品役務の分類に関する欠陥)

	欠陥の対象となっている商品 役務・区分 Term subject to irregularity	応答内容 Response
1)	AXAXX (Class 3)	(IB の区分移行提案を受け入れるとき) 例. We agree to transfer the term from Class 3 to Class 5.
2)	BXBXX (Class 6)	(商品・役務を削除するとき) 例. We delete the term from the main list and the limitation list(s) for CN, EM and US.
3)	CXCXX (Class 9)	(商品・役務の表示を変更して出願時の分類を維持することを主張するとき) 例. In order to keep the term in Class 9, we prefer to amend it as follows: “CXCXX for scientific purposes” (Class 9).
4)	DXDXX (Class 9)	(出願時の分類・表示を維持したい場合において意見を述べるとき) 例. We prefer to keep the term in Class 9. (商品・役務の説明や出願時の区分で認められるべきと考える理由等。) 例. The goods/services is/are intended for measuring ..., and “measuring apparatus” is grouped in Class 9 according to the Heading of Class 9 of the NICE Classification.

Therefore, we believe they fall under Class 9.

2. Irregularities Concerning the Indications of Goods/Services Considered Too Vague by the IB (Rule 13)

(第13規則に基づき「分類上極めて不明確」と判断された表示に関する欠陥)

	欠陥の対象となっている商品 役務・区分 Term subject to irregularity	応答内容 Response
1)	EXEXX (Class 10)	(IBの提案を受け入れるとき) 例. We agree to amend the term as the IB suggested.
2)	FXFXX (Class 10)	(IB提案とは異なる表示への変更を提案するとき) 例. We prefer to amend the term as follows: “FXFXX for medical purposes” (Class 10).
3)	GXGXX (Class 10)	(商品・役務を削除するとき) 例. Please delete the term from the main list and the limitation list(s) for KR and US.
4)	HXHXX (Class 10)	(出願時の表示の維持を主張するとき) 例. We would like the IB to accept the term that we indicated in the application, considering/because ... (認められるべきと考える理由).

3. Irregularities Concerning the Indications of Goods/Services Considered Linguistically Incorrect by the IB (Rule 13)

(第13規則に基づき「語学的に不正確」と判断された表示に関する欠陥)

	欠陥の対象となっている商品役務・区分 Term subject to irregularity	応答内容 Response
1)	IXIXX (Class 41)	(IBの提案を受け入れるとき) 例. We agree to amend the term as the IB suggested. (IB提案とは異なる表示への変更を提案するとき) 例. We prefer to amend the term as follows: “Organization of IXIXX XXXXX” (Class 41).

4. Irregularities Concerning the Indications of Goods/Services Considered Incomprehensible by the IB (Rule 13)

(第13規則に基づき「理解不能」と判断された表示に関する欠陥)

	欠陥の対象となっている商品役務・区分 Term subject to irregularity	応答内容 Response
1)	JXJXX (Class 35)	(IBの提案を受け入れるとき) 例. We agree to amend the term as the IB suggested. (IB提案とは異なる表示への変更を提案するとき) 例. We prefer to amend the term as follows: “JXJXX services for advertising purposes” (Class 35).

※Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filingの欠陥通報に関する画面(WIPO Irregularities)の「Answer」欄に、意見の内容を入力します。上記の書面を作成する必要はありません。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

3. 料金欠陥通報

[規則9(3)、規則11(2)]

(1) 概要

国際事務局は、国際登録出願について規則に基づいて支払われるべき手数料の額が不足していると判断した場合は、「**料金欠陥通報**」を本国官庁及び出願人に対し送付します。

(2) 支払期限

国際事務局による欠陥の通報の日から3月以内です。

(3) 支払方法

国際事務局に直接支払う必要があります。銀行振込、クレジットカード等による支払いが可能です(詳細は、本テキスト第5章第2節「6. 国際事務局への支払方法」を参照ください)。

(4) 期限内に手数料が支払われた場合

料金欠陥が解消し、その他規則で定める要件を満たす場合には、国際登録簿に標章が登録されます。

(5) 期限内に手数料が支払われなかった場合

期限内に指定された額が支払われず、欠陥通報が解消されなかった場合は、出願は放棄されたものとみなされます。

(注)既に適正額を支払っている事実がある場合等、国際事務局からの料金欠陥通報に対し意見がある場合には、国際事務局に対して直接意見を提出してください。

4. その他の欠陥通報

[規則11(2)]

(1) 概要

上記1～3のほか、国際事務局が国際登録出願について欠陥を含むと判断した場合は、欠陥の内容を示した通報を本国官庁及び出願人に対して送付します。

<主な「その他の欠陥通報」の内容>

- ① 標章が不鮮明である [規則9(4) (a) (v)]
- ② (色彩の主張をしている場合) 主張する色彩又はその組合せに関する表記がない [規則9(4) (a) (vii)]
- ③ (標章がラテン文字等以外の文字(漢字・カナ・ひらがな等)を含む場合) 標章のラテン文字等への音訳の表記がない [規則9(4) (a) (xii)]

(2) 意見の方法

欠陥通報で指示された方法に従って、必要書類を国際事務局に直接提出してください。

Madrid e-Filingにより国際登録出願を行った場合は、Madrid e-Filingから応答します。Madrid e-Filingの画面上で、欠陥の内容に応じて必要事項を入力して提出してください。欠陥の応答は全て本国官庁に提出され、本国官庁から国際事務局に提出されます。操作方法については、特許庁ホームページに掲載の「Madrid e-Filingユーザーガイド」を参照してください。

(3) 提出期限

国際事務局による欠陥の通報の日から3月以内です。

(4) 欠陥が解消された場合

その他規則で定める要件を満たす場合には、国際登録簿に標章が登録されます。

(5) 欠陥が解消されない場合

国際事務局による欠陥の通報の日から3月以内に欠陥が解消されない場合は、出願は放棄されたものとみなされます。

第4節 事後指定【MM4】

1. 事後指定の概要

[議3条の3]

標章の保護の領域を拡張する請求は、国際登録後においても可能です。国際登録された後に、指定国を追加すること、または国際登録簿に登録されている商品(役務)の範囲内で、既に指定した領域の指定商品(役務)を追加することが可能です。請求は、規則で定める様式で提出しなければなりません。

その請求は、直ちに国際事務局によって記録され、国際事務局は、遅滞なく指定国官庁及び本国官庁に当該記録を通知し、当該記録は国際事務局の公報にて公表されます。

保護の領域の拡張は、国際登録簿に記録が行われた日(事後指定日)から効力を生じ、当該国際登録の存続期間の満了により、その効力を失います(更新可能)。

2. 事後指定の手続

- (1) 国際登録の名義人は、特許庁ホームページ又はWIPOホームページに掲載する様式【MM4】により、議定書第3条の3に規定する領域指定(以下「領域指定」という)を**国際登録の登録後に特許庁長官にすることができます**(以下「事後指定」という)。

[法第68条の4、法施規第3条]

事後指定を特許庁長官にする場合は、日本国特許庁の手数料(事後指定一件につき4,200円)の納付とともに、事後指定書【MM4】を特許庁に提出します。特許庁窓口、郵送、電子特殊申請のいずれかの方法により特許庁への提出が可能です。日本国特許庁に提出する手数料納付書の記載例は、第4章第4節「7. 事後指定時に行う日本特許庁の手数料の納付方法」を参照ください。

(注) 国際事務局へ納付する所定の手数料は、あらかじめ国際事務局へ直接支払わなければなりません。 [議8条(2)]

- (2) 国際登録の名義人は、事後指定を国際事務局へ直接、又は名義人の締約国官庁経由で手続することが可能です。 [規則24(2)(a)]

- (3) 議定書第14条(5)の宣言を行っている国は、議定書の効果が発生する日前の国際登録を基に事後指定をすることはできません(注: エストニアは1998年11月18日、フィリピンは2012年7月25日、インドは2013年7月8日、ブラジルは2019年10月2日以降の国際登録日を持つ国際登録でなければ事後指定をすることができません)。

3. 事後指定の言語

- (1) 事後指定は、官庁(日本国特許庁)を通じて行う場合は、英語を使用しなければなりません。
- (2) 事後指定を国際登録の名義人が直接国際事務局へ提出する場合には、国際登録の名義人の選択により英語、仏語又はスペイン語を使用できます。 [規則6(2)(i)]

4. 様式

- (1) 事後指定は、日本国特許庁を通じて行う場合には、特許庁ホームページ又はWIPOホームページに掲載する様式【MM4】により作成しなければなりません。 [法施規第3条]
- (2) 事後指定を国際登録の名義人が直接国際事務局へ行う場合には、国際事務局の公式様式【MM4】により作成しなければなりません。 [規則24(2)(b)]
WIPOホームページから様式の電子データをアップロードすることにより提出します(アップロード方法は、第6章、第1節、4. 国際事務局への提出方法及び提出先を参照して下さい)。
- (3) 国際登録の名義人は、WIPOのオンライン・ツール(*)

(*eMadrid: <https://www.wipo.int/web/emadrid/>)の「Manage your trademarks」欄にある「Expand protection」により、オンラインで事後指定の請求をし、クレジットカード又はWIPOに開設した口座からオンラインで手数料の支払をすることができます。

<eMadrid の利用方法>

<https://www.wipo.int/about-wipo/ja/offices/japan/>

上記WIPO日本事務所のホームページにおいて、「マドリッドオンラインツール関連資料」中の「[eMadrid利用方法] (各種変更手続き)」の事後指定手続きに関する資料をご参照ください。

5. 作成要領

事後指定書の作成要領は、本テキスト第3章第2節「2. 作成要領」を参照し、これに準じて作成してください。

6. 事後指定書【MM4】の各欄の記載要領

- (1) 「For use by the holder : 名義人による使用欄」
 - (a) 「Number of continuation sheets : 連続用紙の数」欄には、追加した「CONTINUATION SHEET」の枚数を記載してください。
 - (b) 「Number of MM17 forms : MM17様式の数」欄には、欧州連合を指定締約国とし、領域内の先の国内登録について優先順位の主張をする場合に提出するMM17の枚数を記載してください。
 - (c) 「MM18 form」 MM18を提出する場合、チェックを付けてください。
 - (d) 「Holder's reference : 名義人の整理番号」欄には、名義人又は代理人の書類の整理番号として、ローマ字、アラビア数字若しくは「-」による「書類記号」を記載す

ることができます。この整理番号は、書類一通につき一つの書類番号を使用します。

(2)「For use by the Office of origin :官庁による使用欄」

「Office's reference : 官庁の整理番号」の欄は、名義人の締約国官庁(日本国特許庁)が「特許庁整理番号」を記載するため、名義人又は代理人は使用できません。

(3) **1** :「INTERNATIONAL REGISTRATION NUMBER : 国際登録番号」

[規則24(3)(a)(i)]

この欄には、事後指定を行う国際登録の番号を記載してください。

事後指定は一つの国際登録ごとに行います。

(4) **2** :「NAME OF THE HOLDER: 名義人の氏名(名称)」

①名義人の氏名(名称)を、国際登録簿に登録されているとおりに記載してください。

②国際登録が共同所有されている場合には、本欄に、それぞれの名義人の氏名(名称)を、国際登録簿に記載されているとおりに記載してください。

(5) **3** :「DESIGNATIONS: 指定締約国」

①この欄の締約国の前の口内にチェックを入れることにより、事後指定ができます。

②新規締約国で、国コード・国名が記載されていない場合には「CONTINUATION SHEET」に3欄を設け、「Others: 国名」のように記載してください。「CONTINUATION SHEET」を使用する場合には、「see CONTINUATION SHEET」のような記載をして、連続用紙があることを示してください。

③欧州連合を指定締約国とする場合、欧州連合の公用語(仏語、独語、イタリア語、スペイン語)から第二言語を一つ選択しなければなりません。出願言語が英語による国際登録は、英語は選択することはできません。

④米国を事後指定した場合は、「標章の使用意思の宣言書」(MM18)の添付が必要です。

⑤エストニア、フィリピン、インド、ブラジルは議定書第14条(5)の宣言を行っているので、当該国において議定書の効力が発生する日(エストニア:1998年11月18日、フィリピン:2012年7月25日、インド:2013年7月8日、ブラジル:2019年10月2日)前の国際登録日をもつ国際登録を基に事後指定をすることはできません。

(6) **4** :「GOODS AND SERVICES CONCERNED BY THE SUBSEQUENT DESIGNATION : 事後指定に関連する商品及び役務」

- ①第3欄において指定した全ての締約国について、国際登録に係る全ての商品(役務)を指定するときは、(a)の□内にチェックを入れてください。
- ②第3欄において指定した全ての締約国について、国際登録に係る商品(役務)の一部を指定するときは、(b)の□内にチェックを入れてください。この場合、商品(役務)の区分及び指定商品(役務)は「CONTINUATION SHEET」に記載してください。
- ③第3欄で指定した締約国で、
 - (i)国際登録に係る全ての商品(役務)を指定する国と、
 - (ii)国際登録に係る一部の商品(役務)を指定する国が混在している場合には、(c)の□内にチェックを入れてください。
この場合、(ii)の詳細(締約国ごとの商品(役務)の区分及び指定商品(役務))を「CONTINUATION SHEET」にそれぞれ記載してください。

(7) **5** :「MISCELLANEOUS INDICATIONS : その他の表示」

国際登録簿に記録されていない項目のみを記載してください。既に国際登録簿に記録されている場合、新たな表示を記載したとしても、既に記録されている表示が変更されることはありません。

- ①(a)欄の「Indications concerning the holder」は、米国及びシンガポールを事後指定する場合、名義人が自然人であるときは、国籍を有する国名を記載してください。名義人が法人である場合は、法人資格を得た国名とともに、法人の種類(法的性質)を例えば「Corporation」のように記載してください。
- ②(b)欄の「Indication, for each color, of the principal parts of the mark that are in that color」は、特定の指定締約国が求める場合、色彩の主張に係る標章の主要部分の説明を記載することができます。
- ③(c)欄の「Translation of the mark」には、特定の指定締約国が求める場合であって、標章が翻訳できる言語で構成されている、又は翻訳できる言語を含んでいるときは、英語、仏語又はスペイン語若しくは3つの言語への翻訳を記載することができます。
[規則24(3)(c)(i)]
シンガポール、米国を指定して、標章が英語本来の意味合いを持たない場合は、(d)にチェックを入れる場合を除き、記載する方が望ましいです。
- ④(d)欄の「Check this box if the words contained in the mark have no meaning」は、標章に含まれている文字が意味を持たない造語である旨を表明する場合には□内にチェックを入れてください。
- ⑤(e)欄の「Voluntary description of the mark」は、任意の標章の記述を記載することが

できます。

- (8) **6** :「DATE OF THE SUBSEQUENT DESIGNATION : 事後指定の効力日」に関し、

①(a)欄は、国際登録の更新後に事後指定の効力が発効することを請求する場合に□内にチェックを入れてください。

②(b)欄は、名称変更、名義変更等の変更の記録又は取消の記録後に事後指定の効力が発効することを希望する場合に□内にチェックを入れ、かつ、当該変更の記録の申請を特定する情報を記載してください。 [規則24(3)(c)(ii)及び(6)(d)]

- (9) **7** :「SIGNATURE OF THE HOLDER AND/OR THEIR REPRESENTATIVE : 名義人及び/又は代理人の押印又は署名」

WIPO(国際事務局)に直接提出する場合、名義人又は代理人の記名及び押印又は署名(タイプ打ちも可)をしてください。

名義人の締約国官庁(日本国特許庁)を通じて提出する場合、本欄は空欄で構いません。

- (10) **8** :「DATE OF RECEIPT AND DECLARATION BY THE OFFICE OF THE CONTRACTING PARTY OF THE HOLDER PRESENTING THE SUBSEQUENT DESIGNATION : 事後指定書を提出する名義人の締約国官庁による事後指定書の受理日及び官庁による宣言」

事後指定が名義人の締約国官庁(日本国特許庁)を通じて提出された場合、この欄に日本国特許庁が受理日を記載します。

- (11) **9** :「SIGNATURE OF THE OFFICE PRESENTING THE REQUEST : 当該請求書を提出する官庁の署名」

事後指定が日本国特許庁(本国官庁)を通じて提出された場合、日本国特許庁が官庁名を記載するとともに押印又は署名をします。

- (12) 「METHOD OF PAYMENT : 支払方法」

- (a)「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT : WIPO当座口座引き落としの指示」

この欄は、名義人が国際事務局に口座を開設しており、その口座から手数料の必要な額を引き落とす場合は、□内にチェックを入れ、かつ、

- ・ 「Holder of the account : 口座の名義人」
- ・ 「Account number : 口座番号」

- ・ 「Identity of the party giving the instructions : 口座引き落とし指示者」をそれぞれ記載してください。

(注)なお、この(a)欄にチェックを入れた場合、以下の(b)欄の記載は不要です。

(b)「BANK OR POSTAL TRANSFER: 銀行または郵便での送金」

①「Identity of the party effecting the payment : 支払を行う当事者の身元」欄では、上記手数料を支払う者(名義人、代理人等)の氏名(名称)を記載してください。

(注)国際事務局が手数料不足と判断した場合、又は事後指定が放棄され、あるいは取り下げられ、手数料の全額又は一部を返却すると判断した場合、国際事務局が通知を行うのは、この支払を行う当事者になります。したがって、誰が手数料を支払うのか識別できることが必要です。

②次に、支払方法の区分に従い該当個所の□内にチェックを入れ(次の二つの支払い方法の内どちらか)、かつ、右欄に必要事項を記載してください。

「Payment received and acknowledged by WIPO : WIPOにより受領・確認された支払」欄

支払に対して既にWIPOにより受領書を受け取っている場合には、受領書の番号を記載してください。

「Payment made to WIPO bank account: WIPO銀行口座への支払」欄

「Payment identification(支払の特定)」欄は、銀行振込の際に銀行から付与される番号を記載しますが、銀行により番号が付与されない場合もあるため、ない場合(不明な場合も含む)には記載を必要としません。

また、年月日欄(dd/mm/yyyy)には送金依頼日を記載してください。

※「日/月/年」の順で記載し、日及び月は2桁、年は4桁のアラビア数字で記載してください。例:01/01/2024

(注)外国送金依頼書等で国際事務局へ手数料を支払うときは常に、支払に係る国際登録番号や支払の目的を明示しなければなりません。なお、事後指定書には、受取人への連絡事項欄に、事後指定書である旨(申請の種類を特定するコード「EX」で特定可

(https://www.wipo.int/finance/en/transaction_codes.html)

名義人及び国際登録番号を記載してください。

手数料計算シートに記載した手数料の満額が国際事務局の口座に入金されるよう、振込みを行ってください。また、国際事務局に支払う手数料の外国送金に際しては、振込先(国際事務局)銀行分の手数料の支払いは不要ですが、手続銀行における外国送金手数料の他、国際事務局の口座に振り込まれるまでの中継銀行における手数料は振込者(名義人あるいは代理人)の負担となります。詳細は、御利用になる金融機関にお問い合わせください。

なお、「Payment made to WIPO postal account : WIPO郵便口座への支払」は、欧州圏内のみ利用可能であり、日本からの振込みには利用できませんので御注意ください。

(13)「FEE CALCULATION SHEET : 手数料計算シート」

事後指定に関連して、国際事務局に支払わなければならない手数料の支払方法及び支払額を記載する手数料計算シートです。

METHOD OF PAYMENT (a)「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT欄にチェックを入れた場合、当欄の記載は不要です。

「AMOUNT OF FEES : 手数料の総額」

- ①「Basic fee (Swiss francs) : 基本手数料」には、300(スイスフラン)を記載してください。
- ②「Complementary fees : 付加手数料」には、付加手数料が適用される「指定国の数」に「付加手数料の100(スイスフラン)」を乗じた額を記載してください。
- ③「Individual fees : 個別手数料」には、「個別手数料」を徴収することを宣言している締約国を指定する場合には、締約国の名称及び個別手数料の額(スイスフラン)を記載してください。
- ④「Total individual fees」の欄に個別手数料の合計を、「GRAND TOTAL」の欄に総合計額をそれぞれ記載してください。
- ⑤個別手数料に関する情報は、国際事務局が発行する公報で公表するとともにWIPOのホームページ(*)に掲載されていますので御確認ください。

(*https://www.wipo.int/en/web/madrid-system/fees/ind_taxes)

また、WIPOホームページに手数料計算を行うためのツール(Fee Calculator)が掲載されていますので、手数料計算を行う際には併せて御利用ください。

(Fee Calculator <https://madrid.wipo.int/feecalapp/>)



7. 事後指定時に行う日本国特許庁への手数料納付方法

【手数料額】 事後指定1件につき4, 200円

【納付方法】

(1) 紙による納付手続の場合、①特許印紙、②現金納付、③電子現金納付、④特許庁窓口での指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。

この場合、手数料納付書を作成し、事後指定書【MM4】提出時に提出してください。手数料納付書には、名義人の氏名(名称)、国際登録番号、書類記号及び提出日記載し、特許印紙を貼付してください。特許印紙以外の方法による納付の場合は、納付方法に応じて納付を特定するための必要事項を記載してください(次頁参照)。

(2) 電子特殊申請(インターネット出願ソフト)による納付手続の場合、①予納、②電子現金納付、③口座振替、④指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。電子特殊申請により事後指定書【MM4】を提出する際、同時に、電子特殊申請上で日本国特許庁の手数料の納付手続を行う場合は、「手数料納付書」の作成は不要です。

(手数料納付書記載見本)※用紙はA4判で作成してください

dd/mm/yyyy		
Holder's name:		
International registration number:		
Holder's reference:		
特許印紙	特許印紙	特許印紙
(4, 200Yen)		

※現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付済証(特許庁提出用)を別途A4の用紙に貼り、一緒に提出してください。

※電子現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付番号を記載してください。

<記載例>

【納付番号】〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※特許庁窓口において指定立替納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、指定立替納付の表示と識別番号を記載してください。

<記載例>

【指定立替納付】

【識別番号】〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

第5節 事後指定時の「標章を使用する意思の宣言書」【MM18】の作成

1. 「標章を使用する意思の宣言書」の記載要領

第3章第3節「2. 「標章を使用する意思の宣言書」の記載要領」参照

2. 「国際事務局により要求される情報」欄

事後指定書【MM4】と一緒に「標章を使用する意思の宣言書」【MM18】を本国官庁に提出する場合は、本欄は記載不要ですが、当該ページも破棄せずに提出してください。

また、事後指定書を国際事務局へ直接送付する場合には、この欄に必要事項を記載しなければなりませんので御注意ください。

3. 「宣言書」に関する国際事務局の取扱いについて

(1) 国際事務局が、米国を指定する事後指定書を受理した時に、標章を使用する意思の宣言書が添付されていない場合、又は必要条件を満たしていない場合、国際事務局は名義人に(事後指定書が本国官庁によって提出された場合は、本国官庁にも)欠陥がある旨を通知します。

なお、欠陥通報の日付より3ヶ月の間、欠落していた、又は訂正された宣言書の国際事務局への提出が認められています。

(2) 欠陥がこの3ヶ月の間に訂正された場合、その事後指定書の日付は、指定した全ての事後指定国に関し、欠落していた、又は訂正された宣言書を国際事務局が受理した日となります。ただし、事後指定書が本国官庁によって提出され、本国官庁が事後指定書を受理した日から2ヶ月以内に、国際事務局が、欠落していた、又は訂正された宣言書を受理した場合、その事後指定書は本国官庁に受理された日付を保つことができます。

(3) 欠陥がこの3ヶ月の間に訂正されない場合、その事後指定書は、米国を含まないものとみなされ、米国に関して既に支払われた個別手数料は払い戻されます。

第6節 事後指定時の「優先順位的主張」【MM17】の作成

1. 「優先順位的主張」の申請

出願時と同様に、事後指定で欧州連合を指定締約国とする場合で、欧州連合の加盟国内において既に登録されている商品(役務)と、同一若しくはそれらを含む商品(役務)について、同一の標章を欧州連合を指定して出願する時に、先の国内商標登録の優先順位を主張する場合には【MM4】と同時に申請を行います。

(1) 国際事務局へ支払う手数料 : 免除

(2) その他効果等については、願書提出時の優先順位的主張と同様ですので詳細は、テキスト第3章第4節を御覧ください。

第7節 国際登録の存続期間の更新申請【MM11】

1. 国際登録の更新

[議7条、並びに、規則第29、30及び31]

- (1) 国際登録は、所定の手数料を支払うことにより当該存続期間の満了から、さらに10年の期間にわたって更新することができます。
- (2) 更新は、更新手数料を支払うことによって単に国際登録の保護期間を延長するための手続として扱われるため、更新手続に国際登録に関する変更を含めることはできません。
したがって、名義人の氏名(名称)又は住所(居所)若しくは商品(役務)等に関する変更を更新手数料額の算定や更新証明書の内容に反映させるためには、更新期日前であって更新手数料の支払より前に、当該変更の記録がなされるよう十分な期間の余裕を持って、別途変更手続をする必要があります。
- (3) 国際事務局は、存続期間の満了の6ヶ月前に、国際登録の名義人及び代理人(存在する場合)に非公式の通知を送付して、正確な満了日について注意を喚起します。(ただし、非公式の通知書が名義人(又は代理人)の手に渡らなかったために、期日までに手数料を支払うことができなかったという理由は一切認められません。) [議7条(3)、規則29]
- (4) 規則で定める割増手数料を支払うことを条件として、存続期間の満了から6ヶ月の猶予期間が国際登録の更新について認められます。

※割増手数料＝更新基本手数料の50%の追加手数料 [規則30(1)(a)]

2. 更新の対象・範囲

(1) 更新できる対象・範囲

- ①原則として、規則18の3に規定する指定国による最終処分において、保護の拒絶が国際登録簿に記録されていない商品・役務(例えば、指定国による最終処分において保護が認められている商品・役務)が更新されます。なお、規則17(5)(e)に規定する宣言をした締約国(中国、マダガスカル及びガンビア)の官庁により送付された職権による暫定的拒絶通報は、規則18の3に規定する最終処分に相当する声明を含むものとみなされます。
したがって、一部の指定商品・役務について保護の拒絶が国際登録簿に記録されている場合は、3欄にチェックをすることにより、保護が認められた商品・役務についてのみ更新が行われます。その後の抗告手続等により保護が認められた場合には、次回の更新手続から更新の対象になります。
- ②例外的に、規則18の3に規定する指定国による最終処分において全部の指定商品・役務について保護の拒絶が国際登録簿に記録されている場合であっても、これらの拒絶する旨の決定に対する司法・行政上の抗告手続が指定国において継続中である等により、保護が拒絶された商品・役務についても更新することを希望する場合は、保護が拒絶された全ての商品・役務について国際登録を更新する

ことができます。

(2) 更新できない対象・範囲及び指定締約国

- ① 国際登録簿に全部無効(Total Invalidation)の記録がなされている指定締約国
- ② 保護の放棄(Renunciation)が国際登録簿に記録されている指定締約国
- ③ 一部取消し(Partial Cancellation)が記録されている場合には、いずれの指定締約国についても当該取り消された商品・役務の更新を請求することはできません。
- ④ 一部無効(Partial Invalidation)が国際登録簿に記録されている指定締約国については、無効が記録されている商品・役務については更新することができません。
- ⑤ 指定商品・役務リストの限定(Limitation)が、国際登録(Registration)、事後指定(Subsequent Designation)又は限定(Limitation)の請求を通して国際登録簿に記録されている指定締約国に関しては、限定されたリストに含まれない商品・役務については更新することができません。

3. 更新手数料(適正額)の計算における注意点

国際事務局に対して支払う更新手数料は、基本手数料、付加手数料、並びに、追加手数料又は個別手数料があります(本テキスト第5章第2節3. を御参照ください)。

個別手数料及び追加手数料の計算に際しては、以下の点に御注意ください(Madrid Highlight (No.4/2014) 参照)。

(1) 個別手数料の徴収を宣言していない指定締約国

国際登録簿に記録されているメイン・リストの区分数で追加手数料の適正額を計算する必要があります。すなわち、指定締約国に係る無効、限定又は最終決定は、追加手数料(Supplementary Fees)の計算に影響しませんが、他方、一部取消し(Partial Cancellation)の記録により取り消された区分については、国際登録簿から取り除かれていますので、追加手数料の計算には含めません。

なお、個別手数料の徴収を宣言していない指定締約国については、別途、付加手数料(Complementary Fee)が国の数に応じてかかります。

(2) 個別手数料を徴収する指定締約国

個別手数料を徴収する指定締約国別に、更新される商品・役務の区分数により個別手数料の適正額を計算します。すなわち、更新を行う指定国の最終処分(規則18の3)において保護が認容された区分数で個別手数料を計算します。最終処分において全ての商品・役務についての保護が拒絶された指定国を更新する場合には、当初指定した全ての区分数で個別手数料を計算します(上記2(1)参照)。

ただし、一部取消し(Partial Cancellation)、当該締約国に係る一部無効(Partial Invalidation)、限定(Limitation)が記録された結果、更新されない商品・役務の区分については、個別手数料の計算における区分数の算定に入りません(上記2(2)参照)。

(3) 更新にかかる個別手数料は頻繁に変更されます。また、更新手数料をいつ国際事務局に支払うかにより、適用される個別手数料の額が決定されます。従いまして、手数料を計

算する際には、どの手数料額が適用されるかに十分注意してください(Fee Calculatorsで計算する場合は、“Date”において適切な日付を選択してください)。(更新手数料をいつ国際事務局に支払うか、については下記「5. 更新申請の時期」を参照してください)

4. 更新申請の手続

- (1) 国際登録の存続期間の更新の申請を、直接国際事務局へ提出することができます。更新は、MM11又は書簡の電子データを、WIPOホームページからアップロードすることにより提出します(アップロード方法は、第6章、第1節、4. 国際事務局への提出方法及び提出先を参照して下さい)。国際事務局へ納付する所定の手数料は、国際事務局へ直接支払わなければなりません。

または、国際登録の名義人は、国際事務局のホームページから、オンライン・ツール(eMadrid: <https://www.wipo.int/web/emadrid/>)による更新手続が可能となっており、国際事務局はeMadridの利用を強く推奨しています。手数料の支払は、クレジットカード、又は現在WIPOに開設されている口座からの引き落としで行うことができます。以下の3社のカードが利用可能です。利用手数料は国際事務局が負担します。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・VISA・マスター・アメリカン・エクスプレス(AMEX) |
|---|

<eMadrid の利用方法>

<https://www.wipo.int/about-wipo/ja/offices/japan/>

上記WIPO日本事務所のホームページにおいて、「マドリッドオンラインツール関連資料」中の「[eMadrid利用方法](各種変更手続き)」の更新手続きに関する資料をご参照ください。

- (2) 国際登録の名義人は、様式【MM11】により、議定書7条(1)に規定する国際登録の存続期間の更新(以下「国際登録の存続期間の更新」という。)の申請を特許庁長官にすることができます。 [法第68条の5、法施規第10条の2]
- ただし、日本国特許庁を経由する場合でも、存続期間満了までに申請書が国際事務局に到達する必要があります。国際登録の存続期間の満了日までの期間が1ヶ月未満である場合は、国際事務局に直接提出していただくようお願いします。

国際登録の存続期間の更新の申請を特許庁長官にする場合は、日本国特許庁の手数料(更新の申請一件につき4,200円)の納付とともに、更新申請書【MM11】を特許庁に提出します。特許庁窓口、郵送、電子特殊申請のいずれかの方法により特許庁への提出が可能です。日本国特許庁に提出する手数料納付書の記載例は、第4章第7節「10. 更新申請時に行う日本特許庁の手数料の納付方法」を参照ください。

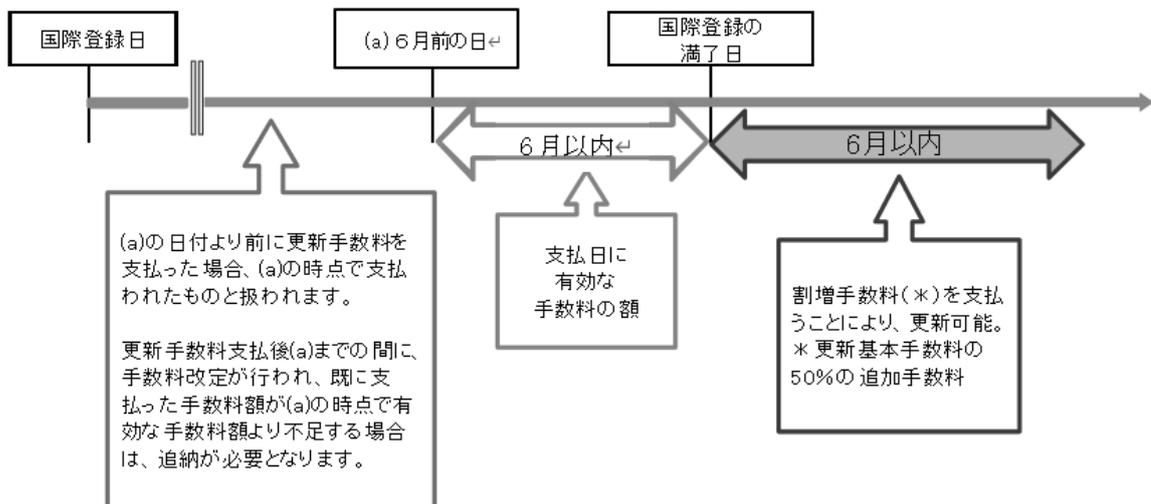
(注) 国際事務局へ納付する所定の手数料は、あらかじめ国際事務局へ直接支払わなければなりません。また、特許庁におけるMM11の受領日には何ら法的な効果はありませんので御注意ください。特許庁へのMM11の提出をもって更新の手続が完了したことはありません。

5. 更新申請の時期

(1) 国際登録は、遅くとも国際登録の更新がなされるべき日に、所定の更新手数料の支払により、更新される旨が規則30に規定されており、更新申請のできる開始時期に関する規定は特に定められていません。更新手数料は各国通貨とスイスフランとの為替変動等で変更する場合がありますので、支払う時点での手数料を確認する必要があります(手数料は、原則、国際事務局が所定の更新手数料を受領した日に、支払われたものとみなされます)。
[規則30、34(6)及び(7)(d)]

(2) しかしながら、存続期間の満了日の6ヶ月以上前に手数料が支払われた場合には、存続期間の満了日の6ヶ月前に支払われたものとして扱われます。例えば、手数料を存続期間の満了日の6ヶ月前に支払ったが、その後手数料の改定により既に支払った手数料が存続期間満了日の6ヶ月前の時点で有効な手数料額より不足する場合は、手数料の追納が必要となります。
[規則30(1)(b)]

(注) オンライン(eMadrid)で更新手続をする場合、6ヶ月前から更新手続が可能となります。



(注) 特許庁HP「ホーム > 制度・手続 > 商標 > 国際出願 > 国際出願(商標) > よくある質問」に、更新時の支払に関連して、よくある質問を掲載しています。

6. 更新申請の言語

(1) 更新申請は、日本国特許庁(本国官庁)を通じて行う場合には英語を使用しなければな

りません。

- (2) 更新申請を名義人が直接国際事務局へ提出する場合には、名義人の選択により英語、仏語又はスペイン語を使用できます。 [規則6(2)(i)]

7. 様式

- (1) 更新申請は、日本国特許庁(本国官庁)を通じて行う場合には、特許庁ホームページ又はWIPOホームページに掲載する様式【MM11】により作成しなければなりません。 [法施規第10条の2]

- (2) 更新申請を名義人が直接国際事務局へ行う場合、公式様式は定められていませんが、任意の様式【MM11】:「RENEWAL OF THE INTERNATIONAL REGISTRATION」を使用することができます。

8. 作成要領

更新申請書の作成要領は、本テキスト第3章第2節「2. 作成要領」を参照し、これに準じて作成してください。

9. 更新申請書【MM11】の各欄の記載要領

- (1) 「For use by the holder : 名義人による使用欄」

①「Number of continuation sheets : 連続用紙の数」
この欄には、追加した「CONTINUATION SHEET」の枚数を記載してください。

②「Holder's reference (optional) : 名義人の整理番号(任意)」
この欄には、名義人又は代理人の書類の整理番号として、ローマ字、アラビア数字若しくは「-」による「書類記号」を記載することができます。この整理番号は、書類一通につき一つの書類番号を使用します。

- (2) 「For use by the Office of origin : 官庁による使用欄」

「Office's reference : 官庁の整理番号」
この欄は、本国官庁(日本国特許庁)が「特許庁整理番号」を記載するため、名義人又は代理人は使用できません。

【願書の記載に準じますので、詳細は本テキスト第3章第2節3. を御覧ください。】

- (3) **1** : 「INTERNATIONAL REGISTRATION NUMBER : 国際登録番号」

更新する国際登録番号を記載してください。

(4) **2** :「NAME OF THE HOLDER : 名義人の氏名(名称)」

①国際登録簿に登録されている名義人の氏名(名称)を記載してください。

②国際登録名義人が複数の場合、全ての名義人名を本欄に記載してください。

(5) **3** :「CONTRACTING PARTIES FOR WHICH RENEWAL IS REQUESTED : 更新請求締約国」

更新を希望する全ての指定締約国にチェックマークを付してください。

(6) **4** :「SIGNATURE : 署名」には、

①更新申請は、日本国特許庁(本国官庁)を通じて行う場合には、日本国特許庁が押印又は署名しますので、第4欄は空欄にしてください。

②更新申請を名義人が直接国際事務局へ提出する場合には、名義人、(存在すればその代理人)の押印又は署名(タイプ打ちも可)が必要です。

(7) 「METHOD OF PAYMENT : 支払方法」

(a)「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT : WIPO当座口座引き落としの指示」

この欄は、名義人が国際事務局に口座を開設しており、その口座から手数料の必要な額を引き落とす場合は、口内にチェックを入れ、かつ、

- ・ 「Holder of the account : 口座の名義人」
 - ・ 「Account number : 口座番号」
 - ・ 「Identity of the party giving the instructions : 口座引き落とし指示者」
- をそれぞれ記載してください。

(注)なお、この(a)欄にチェックを入れた場合、以下の(b)欄の記載は不要です。

(b)「BANK OR POSTAL TRANSFER: 銀行または郵便での送金」

①「Identity of the party effecting the payment : 支払を行う当事者の身元」では、上記手数料を支払う者(名義人、代理人等)の氏名(名称)を記載してください。

(注)国際事務局は手数料が不足していると判断した場合、又は更新申請が放棄され、あるいは取り下げられ、全額又は一部を返却すると判断した場合、国際事務局が通知を行うのは、この支払を行う当事者になります。したがって、誰が手数料を支払うのか識別できることが必要です。

②次に、支払方法の区分に従い該当個所の□内にチェックを入れ(次の二つの支払い方法の内どちらか)、かつ、右欄に必要事項を記載してください。

「Payment received and acknowledged by WIPO : WIPOにより受領・確認された支払」欄

支払に対して既にWIPOにより受領書を受け取っている場合には、受領書の番号を記載してください。

「Payment made to WIPO bank account: WIPO銀行口座への支払」欄

「Payment identification(支払の特定)」欄は、銀行振込の際に銀行から付与される番号を記載しますが、銀行により番号が付与されない場合もあるため、ない場合(不明な場合も含む)には記載を必要としません。

また、年月日欄(dd/mm/yyyy)には送金依頼日を記載してください。

※「日/月/年」の順で記載し、日及び月は2桁、年は4桁のアラビア数字で記載してください。例:01/01/2024

(注)外国送金依頼書等で国際事務局へ手数料を支払うときは常に、支払に係る国際登録番号や支払の目的を明示しなければなりません。なお、更新申請には、受取人への連絡事項欄に、更新申請である旨(申請の種類を特定するコード「RE」で特定可 https://www.wipo.int/finance/en/transaction_codes.html)、名義人及び国際登録番号を記載してください。

(注)日本国特許庁を経由する場合でも、存続期間満了までに申請書が国際事務局に到達する必要があります。国際登録の存続期間の満了日までの期間が1ヶ月未満である場合は、国際事務局に直接提出していただくようお願いします。

手数料計算シートに記載した手数料の満額が国際事務局の口座に入金されるよう、振込みを行ってください。また、国際事務局に支払う手数料の外国送金に際しては、振込先(国際事務局)銀行分の手数料の支払いは不要ですが、手続銀行における外国送金手数料の他、国際事務局の口座に振り込まれるまでの中継銀行における手数料は振込者(名義人あるいは代理人)の負担となります。詳細は、御利用になる金融機関にお問い合わせください。

なお、「Payment made to WIPO postal account : WIPO郵便口座への支払」は、欧州圏内のみ利用可能となり、日本からの振込みには利用できませんので御注意ください。

(8)「FEE CALCULATION SHEET : 手数料計算シート」

更新申請に関連して、国際事務局に支払わなければならない手数料の支払方法及び

支払額を記載する手数料計算シートです。

METHOD OF PAYMENT (a)「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT欄にチェックを入れた場合、当欄の記載は不要です。

「AMOUNT OF FEES : 手数料の総額」

WIPOのオンラインツールFee Calculatorにおいて、ピックアップ「Type of transaction」から「Renewal」を選択することにより、手数料の額を計算することができます。

①「Basic fee (653 Swiss francs) : 基本手数料(653 スイスフラン)」には、「653」(スイスフラン)を記載してください。

②「Where applicable, surcharge for the grace period (326.50 Swiss francs) : 該当する場合、猶予期間の追加手数料(326.50スイスフラン)」には、「326. 50」(スイスフラン)を記載してください(存続期間中に手続をする場合は、記載は不要です)。

(注)6ヶ月の猶予期間に更新申請を行う場合には、基本料金とは別に、326. 50スイスフランの追加手数料が必要となります。

③「Complementary fees : 付加手数料」には、付加手数料が適用される「指定国の数」に「付加手数料の100(スイスフラン)」を乗じた額を記載してください。

④「Supplementary fees : 追加手数料」には、「3を超える商品及び役務の区分の数」に「追加手数料の100(スイスフラン)」を乗じた額を記載してください。本節3. 更新手数料(適正額)の計算における注意点を御確認ください。

⑤付加手数料及び追加手数料に代えて、「Individual fees : 個別手数料」の受領を宣言している締約国を指定する場合には、指定締約国名及び締約国ごとに定められている個別手数料の額(スイスフラン)を記載してください。本節3. 更新手数料(適正額)の計算における注意点を御確認ください。

⑥「Total individual fees」の欄に個別手数料の合計を、「GRAND TOTAL」の欄に総合計額をそれぞれ記載してください。

⑦個別手数料に関する情報は、国際事務局が発行する公報で公表するとともにWIPOのホームページ(*)に掲載されていますので御確認ください。

(*https://www.wipo.int/en/web/madrid-system/fees/ind_taxes)

また、WIPOホームページに手数料計算を行うためのツール(Fee Calculator)が掲載されていますので、手数料計算を行う際には併せて御利用ください。

(Fee Calculator <https://madrid.wipo.int/feecalapp/>)

10. 更新申請時に行う日本国特許庁への手数料納付方法

【手数料額】 更新の申請1件につき4, 200円

【納付方法】

(1) 紙による納付手続の場合、①特許印紙、②現金納付、③電子現金納付、④特許庁窓口での指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。

この場合、手数料納付書を作成し、更新申請書【MM11】提出時に提出してください。手数料納付書には、名義人の氏名(名称)、国際登録番号、書類記号及び提出日記載し、特許印紙を貼付してください。特許印紙以外の方法による納付の場合は、納付方法に応じて納付を特定するための必要事項を記載してください(次頁参照)。

(2) 電子特殊申請(インターネット出願ソフト)による納付手続の場合、①予納、②電子現金納付、③口座振替、④指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。電子特殊申請により更新申請書【MM11】を提出する際、同時に、電子特殊申請上で日本国特許庁の手数料の納付手続を行う場合は、「手数料納付書」の作成は不要です。

(手数料納付書記載見本)※用紙はA4判で作成してください

dd/mm/yyyy		
Holder's name:		
International registration number:		
Holder's reference:		
特許印紙	特許印紙	特許印紙
(4, 200Yen)		

※現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付済証(特許庁提出用)を別途A4の用紙に貼り、一緒に提出してください。

※電子現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付番号を記載してください。

<記載例>

【納付番号】○○○○-○○○○-○○○○-○○○○

※特許庁窓口において指定立替納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、指定立替納付の表示と識別番号を記載してください。

<記載例>

【指定立替納付】

【識別番号】○○○○○○○○○○

第8節 国際登録の名義人の変更の記録の請求【MM5】

1. 名義人の変更の記録の請求

[議9条]

- (1) 議定書第9条に規定する国際登録の名義人の変更の記録の請求は、国際登録の名義人である者又は関係する官庁の職権若しくは利害関係人により、国際事務局に請求し国際登録簿に記録します。
- (2) 国際事務局は、その国際登録が効力を有する領域における締約国の全部又は一部について及び当該国際登録に指定されている商品及び役務の全部又は一部について、当該国際登録の所有権の変更を国際登録簿に記録します。
- (3) 新名義人(譲受人)は議定書第2条(1)の規定に基づき、国際登録出願をする資格を有する者(議定書締約国国民又は締約国内に住所・居所を有する者)である場合に限り、
ます。
- (4) 名義人の変更の記録の請求は、国際事務局へ直接又は本国官庁(日本国特許庁)経由で国際事務局へ提出します。
日本国特許庁経由で国際事務局へ名義人の変更の手続を行える者は、名義人(譲渡人)又は譲受人が日本国民又は日本国内に住所若しくは居所(法人にあっては営業所)を有する者です。

2. 名義人の変更の記録の請求手続

- (1) 国際登録の名義人又はその譲受人は、特許庁ホームページ又はWIPOホームページに掲載する様式【MM5】により、名義人の変更の記録の請求を特許庁長官にすることができます。
[法第68条の6、法施規第9条の2]

名義人の変更の記録の請求を特許庁長官にする場合は、日本国特許庁の手数料(名義人の変更の記録の請求一件につき4,200円)の納付とともに、名義人の変更の記録の請求書【MM5】を特許庁に提出します。特許庁窓口、郵送、電子特殊申請のいずれかの方法により特許庁への提出が可能です。日本国特許庁に提出する手数料納付書の記載例は、第4章第8節「7. 名義人の変更の記録の請求書時に行う日本特許庁の手数料の納付方法」を参照ください。

(注) 国際事務局へ納付する所定の手数料は、あらかじめ国際事務局へ直接支払わなければなりません。
[議8条(2)]

- (2) 国際登録の名義人の変更の記録の請求は、国際登録の名義人又は日本国特許庁により国際事務局へ提出することができます。
[規則25(1)(b)]

国際事務局への提出は、WIPOホームページから様式の電子データをアップロードすることにより行います(アップロード方法は、第6章第1節4. 国際事務局への提出方法及び

提出先を参照して下さい)。

- (3) 国際登録の名義人(譲渡人)は、WIPO のホームページ上のオンライン・ツール「eMadrid(<https://www.wipo.int/web/emadrid/>)」により、名義人の変更の記録の請求をすることができます。国際事務局は、eMadrid の利用を強く推奨しています。

<eMadrid の利用方法>

<https://www.wipo.int/about-wipo/ja/offices/japan/>

上記WIPO日本事務所のホームページにおいて、「マドリッドオンラインツール関連資料」中の「[eMadrid利用方法](各種変更手続き)」の名義人変更手続きに関する資料をご参照ください。

3. 名義人の変更の記録の請求の言語

- (1) 名義人の変更の記録の請求は、日本国特許庁を通じて行う場合には、英語を使用しなければなりません。
- (2) 名義人の変更の記録の請求を直接国際事務局へ提出する場合には、名義人の選択により、英語、仏語又はスペイン語を使用できます。 [規則6(2)(i)]

4. 様式

- (1) 名義人の変更の記録の請求は、本国官庁(日本国特許庁)を通じて行う場合には、特許庁ホームページ又はWIPOホームページに掲載する様式【MM5】により作成しなければなりません。 [法第68条の6、法施規第9条の2]
- (2) 国際登録の名義人が直接国際事務局へ手続を行う場合には、国際事務局の公式様式【MM5】:「REQUEST FOR THE RECORDING OF A CHANGE IN OWNERSHIP」により作成しなければなりません。 [規則25(1)(a)(i)]

5. 作成要領

名義人の変更の記録の請求の作成要領は、本テキスト第3章第2節「2. 作成要領」を参照し、これに準じてください。

6. 名義人の変更の記録の請求【MM5】の記載要領

- (1) 「For use by the holder (transferor)/ new holder (transferee) : 名義人(譲渡人)又は新名義人(譲受人)による使用欄」
- ① 「Number of continuation sheets for several new holders (transferees): 複数新名義人(譲受人)用の連続用紙の数」には、「CONTINUATION SHEET FOR

SEVERAL NEW HOLDERS (TRANSFEREES)」の枚数を記載してください。

- ② 「Number of continuation sheets:連続用紙の数」には、「CONTINUATION SHEET」の枚数を記載してください。
- ③ 「Holder/New holder's reference : 名義人又は新名義人の整理番号」
この欄には、名義人又は代理人の書類の整理番号として、ローマ字、アラビア数字若しくは「-」又はその組み合わせによる「書類記号」を記載することができます。この整理番号は、書類一通につき一つの書類番号を使用します。

(2)「For use by the Office :官庁による使用欄」

「Office's reference : 官庁の整理番号」

この欄は、日本国特許庁(本国官庁)が「特許庁整理番号」を記載するため、名義人又は代理人は使用できません。

(3) **1** :「INTERNATIONAL REGISTRATION NUMBER (S) : 国際登録番号」

①この欄には、名義人を変更する国際登録番号を記載します。

②各国際登録について譲渡人、譲受人が同一であり、かつ、名義人の変更が、全ての商品及び役務に関するものであって、全ての指定締約国に適用する場合には、この欄に国際登録番号を複数記載することにより、一つの手続で請求することができます。第6欄(b)に該当する(本請求書が所有権の一部変更に係るものである)場合には、複数の国際登録番号を記載することはできません。

(4) **2** :「NAME OF THE HOLDER (TRANSFEROR) : 名義人(譲渡人)」

①国際登録簿に記録されている名義人の氏名(名称)を記載してください。

②国際登録簿に記録されている名義人が複数の場合、全ての名義人名を本欄に記載してください。

(5) **3** :「NEW HOLDER (TRANSFeree) : 新名義人(譲受人)」

「Number of new holders (transferees)」には、新名義人(譲受人)の数を記載してください。

(a)「Name : 氏名(名称)」には、新名義人(譲受人)の氏名(名称)を記載してください。

- ①譲受人が自然人の場合は、氏名を「姓→名」の順にローマ字で記載してください。
②また、譲受人が法人の場合は、名称をローマ字に置き換えて、音訳又は英語へ翻訳して記載してください。

③譲受人が2名以上いる場合は、1名について第3欄、第4欄「ENTITLEMENT OF THE NEW HOLDER (TRANSFEREE) TO BE THE RECORDED HOLDER OF THE INTERNATIONAL REGISTRATION (S)」に記載し、その他の譲受人については、譲受人ごとに、第3欄、第4欄の全ての項目及び必要事項を「CONTINUATION SHEET」に記載してください。「CONTINUATION SHEET」を使用する場合には、「see CONTINUATION SHEET」のような記載をして、連続用紙があることを示してください。

(b)「Address : 住所(居所)」は、迅速な郵便配達の慣習上の要件を満足するような方法によるものとし、少なくとも関連する全ての行政区画単位から構成され、該当する場合には部屋番号を含めます。例えば、「4-3, Kasumigaseki 3-chome, Chiyoda-ku TOKYO 100-8915 JAPAN」のように詳しく記載してください。

(c)「E-mail address : Eメールアドレス」には、Eメールアドレスを必ず記載してください。

(d)「Telephone number: 電話番号」には、電話番号を記載してください。

(e)「Nationality or legal nature and State of organization: 国籍又は機関の法的性質及び国」

①譲受人が自然人である場合には、

「(i) Nationality of the new holder (transferee): 」の欄に、譲受人の国籍を有する国名を記載してください。

②譲受人が法人である場合には、

(a) (ii) の「Legal nature of the legal entity :」の欄に、法人の種類(法的性質)を例えば「Corporation」のように記載し、

(b) (ii) の「State (country) and, where applicable, territorial unit within that State (canton, province, state, etc.), under the law of which the said legal entity has been organized:」の欄に、法人資格を得た国名を記載してください。

Correspondence details (optional): 通信の詳細 (任意)

(f) 「Preferred language for correspondence: 通信用選択言語」の欄では、新名義人(譲受人)の使用する通信言語を選択できます。(英語、仏語若しくはスペイン語)

(g) 「Alternative address and e-mail address for correspondence : 通信のための宛先及びEメールアドレス」

この欄は、国際事務局との通信で、上述(b)欄に記載した住所や(c)欄に記載したEメールアドレスとは異なる宛先への通信を希望する場合に(g)(i)にその住所を、(g)(ii)にそのEメールアドレスを記載してください。(例えば、(b)欄に記載の本社住所とは別に、特別に「知財部」や「研究開発部」等の部署に通信を希望する場合にこの欄を御利用いただくことができます。)

- ①複数の新名義人(譲受人)が異なる宛先を有する場合でも、通信のための宛先は1つに限られます。
- ②「通信のための宛先」が表示されていない場合は、日本国特許庁及び国際事務局は、MM5に最初に記載された新名義人(譲受人)(代理人がいる場合は代理人)の住所(居所)に書類を送付します。
- ③「通信のための宛先」の宛名は、上述(a)に記入した新名義人(譲受人)名(個人名又は法人名等)で記録されます。新名義人(譲受人)名と「通信のための宛先」の宛名が異なる場合には、「通信のための宛先」の宛名も記入してください。
- ④Eメールアドレスについては、(c)欄自体が通信の目的で記載するものなので、連絡を受けたいEメールアドレス1つを(c)欄に記載していただければ(g)(ii)欄は空欄で構いません。

(6) **4** :「ENTITLEMENT OF THE NEW HOLDER (TRANSFEREE) TO BE THE RECORDED HOLDER OF THE INTERNATIONAL REGISTRATION(S): 国際登録の名義人となるための新名義人(譲受人)の資格」

(a)対応する欄に記載してください。

- (i) 欄は、譲受人が締約国の国民である場合は、その国名を記載してください。
- (ii) 欄は、譲受人が締約機関の加盟国の国民である場合は、その加盟国の国名を記載してください。
- (iii) 欄は、譲受人が自然人であって、締約国の領域内に住所を有する場合は、その締約国名を記載してください。
- (iv) 欄は、譲受人が法人であって、その領域内において現実かつ真正の工業上又は商業上の営業所を有する場合は、その締約国等の名称を記載してください。

(b) 新名義人(譲受人)が締約国又は締約機関の加盟国の国民でない場合であって、かつ、第3欄(b)における住所が本欄(a) (iii) 又は(iv)の締約国の領域にない場合、すなわち、新名義人(譲受人)が締約国の国民ではないが、締約国の領域内に、自然人の場合は住所(居所)、法人の場合は工業上又は商業上の営業所の住所を有している場合には、次の対応する欄にその住所(居所)を記載してください。

- (i) 自然人の場合は、本欄(a) (iii)の締約国等の領域内における譲受人の住所を記載してください。
- (ii) 法人の場合は、本欄(a) (iv)の締約国等の領域内における譲受人の工業上又は商業上の営業所の住所を記載してください。

(7) **5** :「APPOINTMENT OF A REPRESENTATIVE BY THE NEW HOLDER (TRANSFEREE) : 新名

義人(譲受人)による代理人の選任

- ① 第5欄に、氏名(名称)、住所(居所)、電話番号及びEメールアドレスを記載し、新名義人(譲受人)が押印又は署名(タイプ打ちも可)することにより、国際事務局に対する新名義人(譲受人)の代理人として選任することができます。

[規則3(2)(a)]

(注)名義人(譲渡人)の代理人として記録されている者が、新名義人(譲受人)の代理人として記録されることを請求する場合には、第5欄を埋めることにより選任します。

- ②新たな代理人はこの欄に記載することにより選任ことができ、代理権を証明する書面(委任状等)を提出する必要はありません。

- ③代理人は1名のみ選任することができます。

2名以上の代理人を記載した場合でも、筆頭の1名のみが代理人とみなされ、その旨記録されます。

[規則3(1)(b)]

- ④代理人の氏名を「姓→名」の順にローマ字で記載してください。

また、代理人が法人の場合は、その名称をローマ字に置き換えて、音訳又は英語へ翻訳して記載してください。

- ⑤代理人について記載するときは、その氏名の前に「弁護士」、「弁理士」及び「法定代理人」等の記載はできません。

(8) **6** :「SCOPE OF THE CHANGE IN OWNERSHIP : 所有権変更の範囲」

- (a) 第1欄において記載した国際登録において指定されている全ての締約国について、その国際登録にかかる全ての商品及び役務について請求するときは、「Total change in ownership」の □内にチェックを入れてください。

- (b) また、第1欄において記載した国際登録において指定されている締約国の一部、又は国際登録にかかる商品及び役務の一部について請求するときは、「Partial change in ownership」の □内にチェックを入れるとともに、

(i) に所有権の変更を請求する締約国名を記載してください。

(ii) に所有権の変更を請求する商品又は役務を記載してください。

(注) 第6欄(b)に該当する(本請求書が所有権の一部変更に係るものである)場合は、複数の国際登録に係る所有権の変更の記録を一通の【MM5】で請求することはできません。一部変更の場合には、国際登録一件毎に【MM5】を作成してください。

- (9) **7** : 「SIGNATURE OF THE HOLDER (TRANSFEROR) AND/OR THEIR REPRESENTATIVE : 名義人(譲渡人)及び/又はその代理人による押印又は署名」

この欄は、名義人(譲渡人)が所有権を譲渡したことの意味を確認する欄ですので、WIPO(国際事務局)に直接提出する場合、名義人(譲渡人)又はその代理人が記名するとともに押印又は署名(タイプ打ちも可)してください。

名義人の締約国官庁(日本国特許庁)を通じて提出する場合、本欄は空欄で構いません。

- (10) **8** : 「SIGNATURE OF THE OFFICE PRESENTING THE REQUEST : 当該請求書を提出する官庁の署名」

この欄は、本件手続が特許庁(締約国官庁)を通じて国際事務局へ提出される場合に、特許庁が使用する欄ですので、空欄にしてください。

- (11) 「METHOD OF PAYMENT : 支払方法」

- (a) 「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT : 当座口座引落しの指示」

この欄は、名義人が国際事務局に口座を開設し、その口座から手数料の必要な額を引き落とす場合は、□内にチェックを入れ、かつ、

- ・ 「Holder of the account : 口座の名義人」
 - ・ 「Account number : 口座番号」
 - ・ 「Identity of the party giving the instructions : 口座引き落とし指示者」
- をそれぞれ記載してください。

(注) なお、この(a)欄にチェックを入れた場合、以下の(b)欄の記載は不要です。

- (b) 「BANK OR POSTAL TRANSFER: 銀行または郵便での送金」

- ① 「Identity of the party effecting the payment : 支払を行う当事者の身元」欄では、上記手数料を支払う当事者(名義人、代理人等)の氏名(名称)を記載してください。

(注) 国際事務局が手数料不足と判断した場合、又は名義人の変更の記録の請求が放棄され、あるいは取り下げられ、全額又は一部を返却すると判断した場合、国際事務局が通知を行うのは、この支払を行う当事者になります。したがって、誰が手数料を支払うのか識別できることが必要です。

- ② 次に、支払方法の区分に従い該当個所の□内にチェックを入れ(次の二つの支払い方法の内どちらか)、かつ、右欄に必要事項を記載してください。

「Payment received and acknowledged by WIPO : WIPOにより受領・確認された支払」欄

支払に対して既にWIPOにより受領書を受け取っている場合には、受領書の番号を記載してください。

「Payment made to WIPO bank account: WIPO銀行口座への支払」欄

「Payment identification(支払の特定)」欄は、銀行振込の際に銀行から付与される番号を記載しますが、銀行により番号が付与されない場合もあるため、ない場合(不明な場合も含む)には記載を必要としません。

また、年月日欄(dd/mm/yyyy)には送金依頼日を記載してください。

※「日/月/年」の順で記載し、日及び月は2桁、年は4桁のアラビア数字で記載してください。例:01/01/2024

(注)外国送金依頼書等で国際事務局へ手数料を支払うときは常に、支払に係る出願又は、登録を明らかにした表示を付し、支払の目的を明示しなければなりません。(申請の種類を特定するコード「TR」で特定可
https://www.wipo.int/finance/en/transaction_codes.html) 名義人の変更の記録の請求は、名義人と国際登録番号を記載してください。

手数料計算シートに記載した手数料の満額が国際事務局の口座に入金されるよう、振込みを行ってください。また、国際事務局に支払う手数料の外国送金に際しては、振込先(国際事務局)銀行分の手数料の支払いは不要ですが、手続銀行における外国送金手数料の他、国際事務局の口座に振り込まれるまでの中継銀行における手数料は振込者(名義人あるいは代理人)の負担となります。詳細は、御利用になる金融機関にお問い合わせください。

なお、「Payment made to WIPO postal account : WIPO郵便口座への支払」は、欧州圏内のみ利用可能となり、日本からの振込みには利用できませんので御注意ください。

(12)「FEE CALCULATION SHEET : 手数料計算シート」

名義人の変更の記録に関連して、国際事務局に支払わなければならない手数料の支払方法及び支払額を記載する手数料計算シートです。

METHOD OF PAYMENT(a)「INSTRUCTIONS TO DEBIT FROM A CURRENT ACCOUNT」欄にチェックを入れた場合、当欄の記載は不要です。

「AMOUNT OF FEES : 手数料の総額」

手数料(177スイスフラン)に、第1欄に記載した国際登録の数を乗じた総額を記載してください。

7. 名義人の変更の記録の請求時に行う日本国特許庁への手数料納付方法

【手数料額】 名義人の変更の記録の請求1件につき4,200円
(1件で複数の国際登録に対する手続を行う場合も同じ)

【納付方法】

(1) 紙による納付手続の場合、①特許印紙、②現金納付、③電子現金納付、④特許庁窓口での指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。

この場合、手数料納付書を作成し、名義人の変更の記録の請求書【MM5】提出時に提出してください。手数料納付書には、名義人の氏名(名称)、国際登録番号、書類記号及び提出日記載し、特許印紙を貼付してください。特許印紙以外の方法による納付の場合は、納付方法に応じて納付を特定するための必要事項を記載してください(次頁参照)。

(2) 電子特殊申請(インターネット出願ソフト)による納付手続の場合、①予納、②電子現金納付、③口座振替、④指定立替納付(クレジットカード納付)を利用することができます。電子特殊申請により名義人の変更の記録の請求書【MM5】を提出する際、同時に、電子特殊申請上で日本国特許庁の手数料の納付手続を行う場合は、「手数料納付書」の作成は不要です。

(手数料納付書記載見本) ※用紙はA4判で作成してください

dd/mm/yyyy		
Holder's name:		
International registration number:		
Holder's reference:		
特許印紙	特許印紙	特許印紙
(4, 200Yen)		

※現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付済証(特許庁提出用)を別途A4の用紙に貼り、一緒に提出してください。

※電子現金納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、納付番号を記載してください。

<記載例>

【納付番号】○○○○-○○○○-○○○○-○○○○

※特許庁窓口において指定立替納付を利用する場合には、特許印紙の貼付に代えて、指定立替納付の表示と識別番号を記載してください。

<記載例>

【指定立替納付】

【識別番号】○○○○○○○○○○