

(2) 判定請求書の作成要領

ア. 様式

- (ア) 用紙は、日本工業規格 A 列 4 番（横 21 cm、縦 29.7 cm）の大きさとし、インキがにじまず、文字が透き通らない白色のものを縦長にして用い、用紙には不要な文字、記号、枠線、罫線等を記載してはいけません。
- (イ) 余白は、特許及び実用新案については、少なくとも用紙の左右及び上下に各々 2 cm をとり、原則としてその左右については各々 2.3 cm を越えないものとし、意匠及び商標については、少なくとも用紙の左 2 cm、上に 2 cm、右及び下に 3 cm をとってください。
- (ウ) 文字は、10 ポイントから 12 ポイントまでの大きさで、タイプ印書等により、黒色で、明瞭にかつ容易に消すことができないように書いてください。
- (エ) 書き方は左横書、1 行は 36 字詰めとし、各行の間隔は少なくとも 4mm 以上をとり、1 ページは 29 行以内とします。
- (オ) 訂正をしたときは、右の余白に訂正字数を書いて印を押してください。
- (カ) とじ方は左とじとし、容易に離脱しないようにとじてください。

イ. 手数料について

- (ア) 判定請求の手数料は四法とも 1 件につき 40,000 円です(特許法第 195 条、特許法等関連手数料令第 1 条)。
- (イ) 特許印紙を貼るときには、請求書の左上部余白の下に括弧して、請求に係る貼付印紙額を記載してください。
- (注意)
 - 特許印紙は割印をしてはいけません。
 - 手数料等は、改訂される場合がありますので、注意してください。
- (ウ) 特許法第 195 条第 8 項ただし書きの規定により、現金により手数料を納付した場合であって、納付書によるときは、歳入徴収官事務規程別紙第 4 号 12 書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙に貼付し、納付情報によるときは、「○ 請求の理由」の欄の次に「○ 納付番号」の欄を設けて納付番号を記載してください。
- (エ) 過誤納の手数料は、納付した者が納付した日から 1 年以内に請求することにより返還されます。

ウ. 提出日の欄について

- (ア) なるべく提出する日を記載してください。
 - (イ) 特許庁の窓口へ直接提出する場合は、その提出する日付を記載してください。
 - (ウ) 郵送する場合は、郵便局に差し出す日を記載してください。
- (注意) 郵送する場合は、書留等差出日が証明できる方法により郵送してください。

エ. 判定請求事件の表示の欄について

判定請求事件の表示の欄には、例えば特許の場合、「特許第〇〇〇〇〇〇〇号判定請求事件」のように特許番号又は登録番号を用いて記載してください。その他の番号（出願番号や公告番号等）は用いないでください。

オ. 請求人の欄について

- (ア) 判定請求人が特許・登録権者の場合には、判定請求書の請求人は登録原簿上の権利者と一致しなければなりません。専用実施権者については特許・登録権者に準じて現行の取扱いでは認めています（審判便覧 58-01 の 2. (2)）。なお、判定請求日（特許庁到達の日）に同時に登録原簿上の権利者に関する事項の変更を申請したときは、その旨を説明して新事項を表記してください。専用実施権者の場合も同様です。

- (イ) 住所（居所）の欄について

「住所（居所）」の欄には、〇〇県、〇〇郡、〇〇村、大字〇〇、字〇〇、〇〇番地、〇〇号のように詳しく記載し、番地がないときは、住所の末尾に「（番地なし）」と記載してください。

- (ウ) 氏名（名称）の欄について

「氏名（名称）」の欄には、請求人が法人にあってはその名称を記載し、「氏名（名称）」の次に「代表者」の欄を設けて、その代表者の氏名を記載してください。

また、「氏名又は名称」の読み方が難解であるとき又は読み誤りやすいものであるときは、カタカナで振り仮名を記載してください。

日本に営業所を有する外国法人であって、日本における代表者が手続を行うときは、「氏名（名称）」の次に「日本における営業所」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「代表者」の欄を設けてください。

代理人による手続のときは、代表者の欄の記載は不要です。

- (エ) 「国籍・地域」の欄について

請求人が外国人の場合は、「国籍・地域」の欄を設け、「国籍・地域」を記載してください。ただし、その国籍・地域が「住所（居所）」の欄に記載した国・

地域（工業所有権に関する手続等の特例に関する法律施行規則第2条第3項の規定によりその記載を省略した場合にあっては、省略した国・地域）と同一であるときは、「国籍・地域」の欄を設ける必要はありません。

(オ)「請求人」の欄に記載すべき者が2人以上あるときは、次のように欄を繰り返し設けて記載してください。

請求人

住所（居所）

電話番号

ファクシミリ番号

氏名（名称）

（代表者） 印

（国籍・地域）

住所（居所）

電話番号

ファクシミリ番号

氏名（名称）

（代表者） 印

（国籍・地域）

カ．代理人の欄について

(ア) 代理人による手続をするときは、「請求人」の欄の次に「代理人」の欄を設けて、オ．請求人の欄についてと同様に「住所（居所）」、「氏名（名称）」の欄を設けて記載してください。

(イ) 弁理士又は弁護士が代理人として手続をするときは、「氏名（名称）」の欄には「弁理士（弁護士） ○○ ○○」のように資格を記載し、併せて、識別番号を記載するようお願いいたします。

(ウ) 「代理人」の欄に記載すべき者が2人以上あるときは、オ．請求人の欄についての(オ)と同様に記載してください。

担当弁理士の代理人欄の中に連絡先の欄を設けて、「担当」と記載（代理人が特許業務法人の場合は、担当弁理士が所属する代理人の連絡先の欄に、「担当は弁理士 ○○○○」のように記載。また、指定社員制度を利用した事件の場合は「担当は指定社員○○○○」のように記載。）し、かつ、電話番号の欄を設けて、電話番号を記載するようにしてください。

手続の途中で担当弁理士が変更になった場合は、中間書類等において新たな担

当弁理士を表示するか、その旨を記載した上申書等を提出してください。

キ. 「印鑑の押印」について

(ア) 請求人の氏名（法人にあつては代表者）の後に、朱肉を用いて鮮明に印を押してください。

(イ) 代理人手続によるときは、請求人本人の印は不要です。

(ウ) 代理人手続によるときは、代理人の氏名（特許業務法人にあつては代表者）の後に、朱肉を用いて鮮明に印を押してください。その場合、請求人本人の印は不要です。

特許庁においては、代印を認めておりません。したがって、代理人本人の印鑑を押印するようお願い致します。

ク. 被請求人の欄について

(ア) 被請求人が、特許・登録権者又は専用実施権者の場合には、その表示は登録原簿上の権利者と一致しなければなりません。

被請求人が、権利者の場合で、判定請求時において、原簿上の権利者に関する表示につき、現実と相違している事実が請求人が気付いた場合には、その旨を、請求の理由欄中に書き加えてください。

(イ) 共有に係る特許権等については共有者の全員を被請求人として記載してください。この場合は、オ. 請求人の欄についての(オ)と同様に記載してください。

(ウ) 被請求人が法人の場合は、法人の代表者記載は省略できます。

(エ) 権利者が、被請求人が存在しない判定を請求する場合(審判便覧 58-01 の 2. (2)イ)には、被請求人の欄を設ける必要はありません。この場合、「請求の理由」の欄において、被請求人が存在しない理由を明らかにしてください(審判便覧 58-03 の 1. (1)イ(オ))。

ケ. 請求の趣旨の欄について

「請求の趣旨」は、イ号図面又はイ号説明書等を用いて説明される物又は方法が特許発明の技術的範囲に属するか属しないかのどちらか一方の判定を請求するものです(特許庁にどちらかに決めて欲しいとの判定請求はできません。)

特許権の場合、「イ号図面並びにその説明書に示す△△△△は、特許第〇〇〇〇〇〇〇号発明の技術的範囲に属する(属しない)との判定を求める。」のように記載します。「△△△△」には、商品等(イ号)の名称等を記載します。イ号1つごとに1件請求できます。複数のイ号をまとめて1件として請求することはできません。

意匠の場合は、登録意匠及びこれに類似する意匠の範囲に属するか否かになります。

商標の場合、判定の対象は、特許、実用新案及び意匠と異なり、「商標権の効力」とされています（商標法第 28 条）。これは、判定の対象を単に商標の類否や商品（役務）の類否判断に限定すると、商標権をめぐる紛争解決に判定の実効性があがらないため、商標権の効力が及ばない範囲（同法第 26 条）や先使用による商標の使用をする権利（同法第 32 条）等も判定の対象とするための措置と解されます。その結果、請求人又は被請求人が商標の具体的使用態様を主張すれば、判定の理由においてその判断が示され、結論が示されることとなります。

商標の判定の「請求の趣旨」は、通常、商標権者が判定を請求する場合には「被請求人が商品（役務）『〇〇〇』に使用するイ号標章は、登録第〇〇〇〇〇〇〇号商標の商標権の効力の範囲に属する。」と記載され、商標権者から商標権侵害の警告を受けた者が判定を請求する場合には「請求人が商品（役務）『〇〇〇』に使用するイ号標章は、登録第〇〇〇〇〇〇〇号商標の商標権の効力の範囲に属しない。」と記載されます。

コ. 請求の理由の欄について

「請求の理由」の欄には、判定請求する必要性、出願から設定登録までの経緯（関連する審判請求、訴訟があればその事件番号等）、本件の技術内容、イ号の技術内容、それらの対比、理由等を具体的に記述してください（詳細は 2. (3) 「請求の理由」の書き方の詳細を参照）。

なお、判定請求はいつでも請求可能ですから、請求時には、証拠を十分そろえ、理由をできるだけすべて記載してください。

サ. 証拠方法の欄について

(ア) 証拠方法として、製品カタログ、パンフレット、鑑定書、実験成績証明書、標準規格文書等の提出も可能です。

(イ) 必要な証拠は、請求時にできるだけ全て提出することが好ましいです。

(ウ) 「証拠方法」の欄には、証拠の表示、立証の趣旨、証拠の説明などを記載します。なお、証拠の表示については、通常の手続には番号を甲第〇号証（物件には検甲第〇号証）として表示します。また、文書の記載から明らかな場合を除き、文書の標目、作成者及び立証趣旨を明らかにした証拠説明書を提出してください（特施規 § 50、様式 65 の 3）。証拠説明書は必須ではありませんが、証拠が多数ある場合等、事案によっては、証拠説明書の提出が求められることがあります。

(エ) 多数の刊行物を合わせて一つの事実を立証しようとする場合には、部分と全体の関係を明白にする必要があります。原本が特許庁にあるものについては謄本（正副）を提出して原本について特許庁のものを援用することが取扱上許されています。その他のもので原本を提出できないものについては基本的に証拠になり得ませんが、謄本でも相手方が成立を認めれば証拠となり得ます。他人の所有に係るものは、提出命令や検証により証拠とすることができます。

証人尋問の申出には、立証する事柄と証人に尋問する事項をあらかじめ明らかにしてください。

シ. 添付書類および添付物件の目録の欄について

(ア) 判定を請求する場合、相手方（被請求人）の数に応じた副本及び審理用副本1通を提出する必要があります。なお、正本だけでなく、副本にも押印する必要があるため、注意してください。

(イ) 特許法施行規則第10条の規定により証明書の提出を省略するときは、「添付書類又は添付物件の目録」の欄に当該証明書の書類名を記載し、その次に「援用の表示」の欄を設けて、援用される当該証明書が提出された手続に係る事件の表示（権利に係るものにあつては、権利番号、書類名及びその提出日）を記載し、その謄本を添付してください。

(ウ) 包括委任状を援用するときは、「添付書類又は添付物件の目録」の欄に「包括委任状番号」の欄を設けて、包括委任状の番号を記載してください。

(エ) 検証物その他の証拠を提出し、後日その返還を受けたいときは、その提出の時に、提出書類のその表示の項及び当該物件に、「返還請求あり」といった表示をすることが必要です。

ス. その他

(ア) 訂正箇所直接訂正印を押さずに、「何字削除」、「何字挿入」といった表示を右側2cmの余白に記入し押印してください。

(イ) 判定請求書の提出方法

a. 特許庁へ直接持参して提出する方法

受付業務は、特許庁庁舎1階で行っていますので、窓口で提出してください。

b. 郵送にて提出する方法

宛先は、〒100-8915 東京都千代田区霞が関3丁目4番3号 特許庁長官宛として郵送してください。郵送する場合は、書留等差出日が証明できる方法で

行ってください。

(ウ) 判定番号の通知書が送付されるのに、相当の日時を要しておりますので、郵送にて提出する場合特許庁に請求書が接受されたことを早く確認したい方は、ハガキに手続内容がわかるような記載と、宛先を記載して同封するか、手続書面の控えを作成し、必要額の切手を貼付し、宛先を記載した返信用封筒を同封していただければ、受領印を押した後に送付します。