

## 特許異議申立書（様式 61 の 2）の作成要領

特許異議申立書は、特許掲載公報の発行の日から 6 月以内に限り、提出することができます（特 § 113①）。

### (1) 様式

- ① 用紙は、日本産業規格 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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 1）。
- ② 余白は、少なくとも用紙の左右及び上下に各々 2cm をとり、原則としてその左右については各々 2.3 cm を超えないものとします（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 2）。
- ③ 文字は、10 ポイントから 12 ポイントまでの大きさと、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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 3）。
- ④ 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。
- ⑤ 訂正をしたときは、右の余白に「何字削除」、「何字挿入」、「何字訂正」のように訂正字数を記入してください。（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 15）。
- ⑥ 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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 16）。

### (2) 手数料について

- ① 特許異議申立手数料は、1 件につき 16,500 円に 1 請求項につき 2,400 円を加えた額であり（特 § 195②、特許法等関係手数料令 § 1②）、特許異議を申し立てた請求項の数に応じた手数料となります。  
※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。
- ② 手数料の納付は特許印紙を用い、相当額の特許印紙を貼付します。特許印紙を貼るときには、特許異議申立書の左上部余白の下に括弧して、特許異議の申立てに係る貼付印紙額を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 4）。  
※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。
- ③ 特許法第 195 条第 8 項ただし書の規定により、現金により手数料を納付した場合であって、納付書による場合は、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、特許異議申立書に添付して提出してください。

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 41 条の 9

に規定する納付情報（電子現金納付）によるときは、「7 添付書類又は添付物件の目録」の欄の次に「8 納付番号」の欄を設け、納付番号を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 4）。

- ④ 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 40 条第 6 項の規定により、同条第 5 項の指定立替納付者による納付の申出（特許庁窓口におけるクレジットカード納付）を行うときは、「6 証拠方法」の欄の次に「7 指定立替納付」の欄を設け、納付にあてる手数料の額を記載してください。
- ⑤ 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。

### (3) 提出日の欄について

- ① なるべく提出する日を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 14）。
- ② 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。
- ③ 郵送等で提出する場合は、郵便局等に差し出す日付を記載してください（→宛先は「(12) 特許異議申立書の提出方法」を参照）。  
※送付する場合は、書留郵便等で差出日が証明できる方法により送付してください。

### (4) 特許異議の申立てに係る特許の表示の欄について

- ① 「特許番号」の欄には、特許異議の申立ての対象となる特許番号を記載します。
- ② 「請求項の表示」の欄には、「請求項 1」、「請求項 2」のように、特許異議の申立ての対象となる請求項の番号を記載します。全ての請求項について特許異議の申立てをするときは、「全請求項」と記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 1）。
- ③ 特許異議の申立て前に証拠保全のための証拠調べが行われたときは、「証拠○○○○－○○○○○○○関連特許異議事件」のように証拠保全申立事件の表示を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 2）。

### (5) 特許異議申立人の欄について

- ① 特許異議申立書には、特許異議申立人の氏名（名称）及び住所（居所）を記載しなければなりません（特 § 115①一）。匿名での申立てはできません。
- ② 住所（居所）の欄について  
「住所（居所）」の欄には、○○県、○○郡、○○村、大字○○、字○○、○○番地、○○号のように詳しく記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 7）。

③ 氏名（名称）の欄について

「氏名（名称）」の欄には、特許異議申立人が法人又は法人でない社団等にあつては、名称を記載し、その次に「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。（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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 11）。）また、その法人の名称が法人等の種類を示す表記（〇〇〇〇法人など）を含まないものであるときは、「代表者」の欄の次に「法人の法的性質」の欄を設けて、「〇〇法の規定による法人」、外国法人にあつては「〇〇国の法律に基づく法人」又は法人でない社団等にあつては「代表者（管理人）の定めのある社団（財団）」のように当該法人等の法的性質を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 3）。

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、なるべく片仮名で振り仮名を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 9）。

日本に営業所を有する外国法人であつて、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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 10）。（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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 3 備考 11）。）

④ 「国籍・地域」の欄について

特許異議申立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（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 56 備考 8）。

⑤ 「特許異議申立人」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て設けて記載してください。

2 特許異議申立人

住所（居所）

電話番号

氏名（名称）

住所（居所）

電話番号

氏名（名称）

## (6) 代理人の欄について

- ① 代理人による手続をするときは、「2 特許異議申立人」の欄の次に「3 代理人」の欄を設けて、「(5) 特許異議申立人の欄について」の②、③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。
- ② 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するようお願いいたします。  
弁理士法人又は弁護士法人が代理人として手続するときは、「氏名（名称）」の欄の次に「代表者」の欄を設けて代表者の氏名を記載してください。  
弁護士・外国法事務弁護士共同法人が代理人として手続するときは、「氏名（名称）」の欄の次に「代表者」の欄を設けて代表者の氏名を記載し、かつ、「代理関係の特記事項」欄を設けて「業務を執行する社員は弁護士 ○○ ○○」のように記載してください。
- ③ 「代理人」の欄に記載すべき者が2人以上あるときは、「(5) 特許異議申立人の欄について」の⑤と同様に、「代理人」の欄を繰り返し設けて記載してください。この場合において、なるべく、特許庁からの質問又は照会に応ずることを主として担当する代理人の欄に、電話番号を記載すると共に、「連絡先 担当」と記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 4）。
- ④ 代理人が弁理士法人のときは、なるべく、「連絡先 担当は ○○○○」のように当該法人に所属する担当弁理士の名前を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 4）。

## (7) 申立ての理由の欄について

「申立ての理由」の欄には、特許を取り消すべきとする実質的理由についての特許異議申立人の主張・立証を具体的かつ明確に記載します。  
→具体的な記載方法については、「申立ての理由の書き方」を参照してください。

## (8) 意見書提出の希望の有無の欄について

「意見書提出の希望の有無」の欄には、特許法第 120 条の 5 第 5 項の規定による意見書の提出を希望しない旨の申出をするか否かが明確に分かるように、「希望する。」又は「希望しない。」と記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 5）。

## (9) 証拠方法の欄について（→参考 審判便覧 34-01）

- ① 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（→証拠説明書の作成見本（特施

規 § 50、様式 65 の 3)」を参照)を提出してください(特施規 § 45 の 6→ § 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。

証拠説明書を添付する場合は、「証拠方法」の欄には、次に掲げる事項を記載するとともに、立証事項と証拠との関係を具体的に明示して記載してください。証拠方法としては、文書、検証物、証人、鑑定人、当事者本人があります(特施規様式 61 の 2 備考 6)。

- ② 証拠の援用、証拠保全事件があるときは、その旨を「証拠方法」の欄に表示してください。
- ③ 証拠方法が文書であるときは、通常、「甲第○号証」とし、文書が特定できるように文書の標目(タイトル)や頁などを、「特開平○○-○○○○○○号公報」、「○○ジャーナル, ○○, ○年○月発行, Vol. ○, No. ○, p. ○-○、写し」のように記載します。

文書が外国語の場合は、取調べを求める部分の訳文を添付します(特施規 § 45 の 6→ § 61)。

文書は、原本、正本又は認証のある謄本であることが原則(特施規 § 45 の 6→ § 61 の 5)ですが、特許公報等の内国公報・外国公報である場合は、実務上、写しで差し支えありません。

文書が特許公報等の内外国公報以外(例えば、図書、雑誌、カタログ、社内文書、取引伝票)で、やむを得ず写しを提出する場合は、「写し」である旨、記載してください。ただし、原本の存在や文書の成立について争いがある等により、原本の取調べが必要になった場合は、当該文書の原本の提示のため、出頭していただくことがあります。

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(→証拠説明書の作成見本(特施規 § 50、様式 65 の 3))を参照)を提出してください(特施規 § 45 の 6→ § 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。

特にパンフレット等を証拠として提出するときは、そのみでは発行日・発行場所が特定できないことが多いので注意してください。

必要な証拠の表示と提出する証拠は一致するようにしてください。例えば、国際公開を必要な証拠の表示で示したにもかかわらず、その二次公表物である再公表特許公報を証拠として提出しないでください。

証拠文書には「甲第○号証」のように証拠方法の欄で特定した番号を分かるように記載してください。

- ④ 証拠方法が検証物であるときは、通常、「検甲第○号証」とし、

検証物が特定できるように表示（タイトル）を記載します。検証物を添付して提出できない場合は、「検証申出書」を添付してください（特施規 § 45 の 6→ § 62、様式 65 の 26）。

検証は、審判廷内に検証物を持ち込んで廷内で実施することを原則とします。検証物が持ち運びのできないものである場合、検証物の所在地で実施することもできますので、その旨と所在地を記載してください。

（→参考 審判便覧 35-06）

- ⑤ 証拠方法が証人であるときは、通常、「証人 ○○○○」と記載し、「証人尋問申出書」及び「尋問事項書」を添付し、立証事項、証人の氏名、住所又は居所及び職業、尋問事項並びに尋問に要する見込みの時間を記載します（特施規 § 45 の 6→ § 58、 § 58 の 2、様式 65 の 14、様式 65 の 16）。尋問事項は、証人が何を尋問されるのかがわかり、一問一答で証言できるように記載してください。

（→参考 審判便覧 35-01）

- ⑥ 証拠方法が鑑定人であるときは、通常、「鑑定人 ○○○○」と記載し、「鑑定の申出書」及び「鑑定事項書」を添付し、立証事項、鑑定人の氏名、住所又は居所及び職業並びに鑑定事項を記載します（特施規 § 45 の 6→ § 60、様式 65 の 20、様式 65 の 22）。
- ⑦ 証拠方法が当事者であるときは、通常、「当事者 ○○○○」と記載し、「証人尋問申出書」及び「尋問事項書」を添付し、立証事項、その当事者の氏名、住所又は居所及び職業、尋問事項並びに尋問に要する見込みの時間を記載します（特施規 § 45 の 6→ § 59 の 2、 § 58、 § 58 の 2、様式 65 の 14、様式 65 の 16）。
- ⑧ 証拠方法が他人の所有に係るものは、提出命令や検証によることができます。

#### (10) 添付書類又は添付物件の目録の欄について

- ① 「添付書類又は添付物件の目録」の欄には実際に添付するものを記載します。特許異議申立書を提出するときは、特許権者に送付するために必要な数（特許権者の人数）の副本及び審理用の副本 1 通を提出する必要があります（正本 1 通及び副本 0 通）。例えば、「甲第 1 号証写し 正本 1 通及び副本 2 通」、「特許異議申立書 副本 2 通」のように記載してください。
- ② 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）を記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 8→様式 5 備考 3）。

- ③ 代理人が手続をするときは、代理権の証明が必要です（特施規 § 4 の 3①九）。特許法施行規則第 9 条の 3 第 1 項の規定により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。また、2 以上の包括委任状を援用するときは、「包括委任状番号」の欄を繰り返し設けて記載してください（特施規様式 61 の 2 備考 7）。
- ④ 検証物その他の証拠を提出した場合に、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項目並びに当該物件に、「返還請求あり」といった表示をすることが必要です（特施規 § 15）。返還の申出をしたときは、当該物件の謄本（又は図面）を提出する必要があります。物件を提出した後に、返還の申出をするときも同様です。
- ⑤ 立体的なものを提出する場合で、現物を副本とすることができないときは、図面又は写真によって表したものを相手方の副本として提出しなければなりません。
- ⑥ 特許法施行規則第 45 条の 6 において準用する第 50 条第 6 項の規定により、証拠の写し、証拠説明書を DVD-R で提出する場合は、「甲第 1 号証写及び証拠説明書（DVD-R） 正本 1 枚」のように記載してください。

※証拠の写し等は、号証ごとに 1 つの PDF ファイルとして、1 枚の DVD-R に格納してください。なお、DVD-R で提出する場合は、証拠の写し、証拠説明書の副本は不要です。

## **(11) 特許異議申立書の提出方法**

- ① 特許異議申立書の提出方法
- (i) 特許庁へ直接持参して提出する方法  
特許庁庁舎 1 階の窓口へ提出してください。
- (ii) 郵送等で提出する方法  
宛先は、〒100-8915（東京都千代田区霞が関 3 丁目 4 番 3 号）特許庁宛として送付してください（「〒100-8915」の郵便番号を記載すれば、住所の記載は不要です）。送付する場合は、郵便又は信書便で提出していただく必要があります。
- ② 特許異議申立書の受領の確認方法  
特許異議申立書の受領後に異議番号の通知書を送付しますが、一定の日時を要します。特許庁に特許異議申立書が接受されたことを早く確認したい場合、以下の方法があります。
- (i) 特許庁へ直接持参して提出する場合  
特許異議申立書とともに特許異議申立書コピーを提出してください。受領印を押した後に返却します。
- (ii) 郵送等で提出する場合

返信用ハガキに手続内容がわかるような記載及び宛先を記載して同封するか、特許異議申立書のコピー及び宛先を記載した返信用封筒（必要額の切手を貼付）を同封してください。受領印を押した後に返送します。