

# 証拠説明書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

特許庁審判長 殿

1 審判の番号\*<sup>1</sup>

無効〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇〇

2 請求人\*<sup>2</sup>

住所（居所） 東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号  
氏名（名称） 特許株式会社  
代表者 審判 太郎

3 代理人

（識別番号 1 0 0 XXXXXX）  
住所（居所） 東京都千代田区霞が関〇丁目〇番〇号  
電話番号 0 3 － 〇〇〇〇－〇〇〇〇  
ファクシミリ番号 0 3 － 〇〇〇〇－〇〇〇〇  
氏名（名称） 弁理士 特許 一郎

4 証拠の説明

号証* <sup>3</sup>	標目 (原本・写しの別* <sup>4</sup> )	作成年月日 * <sup>5</sup>	作成者* <sup>5</sup>	立証の趣旨	
甲 1	特開〇〇〇〇－ 〇〇〇〇〇〇〇号 公報* <sup>6</sup>	写し	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日	特許庁	〇〇という発明 が出願前に公知 であったこと。
甲 2	国際公開第〇〇 ／〇〇〇〇〇〇〇 号* <sup>7</sup>	写し	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日	WIPO	△△という発明 が出願前に公知 であったこと。
甲 3	〇〇（雑誌 名）、令和〇〇 年〇〇月〇〇 日、第〇巻、第 〇号、p. 〇－ 〇	写し	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (発行日)	〇〇協会 (発行 者)	本件特許出願前 に〇〇は技術常 識であったこ と。

甲 4	〇〇 (本の名前)、第〇巻、 〇版、p. 〇— 〇	写し	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (発行日)	株式会社 〇〇出版 (発行 者)	本件特許出願前 に△△は技術常 識であったこ と。
甲 5 の 1～3	写真* <sup>8</sup> 撮影対象 〇〇 撮影日 令和〇〇年〇〇 月〇〇日 撮影者 〇〇 撮影場所 〇〇	原本	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (印刷/現 像日)	請求人従 業員〇〇 (印刷/ 現像者)	製品□□の構造
甲 6 * <sup>9</sup>	「〇〇」(論文 名等) <a href="http://...">http://...</a> * <sup>10</sup>	写し	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (掲載日)	〇〇 (掲載 者)	〇〇という発明 が出願前に公知 であったこと。
甲 7 * <sup>9</sup>	「〇〇」 (Web ページの タイトル等) <a href="http://...">http://...</a> * <sup>10</sup>	原本	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (出力日)	請求人代 理人 (出力 者)	令和〇〇年〇〇 月〇〇日当時、 製品□□の説明 が被請求人ホー ムページに記載 されていたこ と。
甲 8	ファクシミリ文 書 「〇〇」(表 題)	写し * <sup>11</sup>	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (送信日)	被請求人 従業員〇 〇 (送信 者)	被請求人が請求 人に対して製品 □□の説明を行 ったこと。
甲 9 の 1	電子メール 「Re:Re:〇〇」 (件名)	写し * <sup>12</sup>	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (送信日)	被請求人 従業員〇 〇 (送信 者)	請求人と被請求 人が製品□□の 譲渡に関する交 渉をしたこと。
甲 9 の 2	電子メール 「Re:〇〇」(件 名)	写し * <sup>12</sup>	令和〇〇年 〇〇月〇〇 日 (送信日)	請求人従 業員〇〇 (送信 者)	請求人と被請求 人が製品□□の 譲渡に関する交 渉をしたこと。

甲9の3	電子メール「〇〇」(件名)	写し*12	令和〇〇年〇〇月〇〇日(送信日)	被請求人従業員〇〇(送信者)	請求人と被請求人が製品□□の譲渡に関する交渉をしたこと。
甲10	売買契約書	原本	令和〇〇年〇〇月〇〇日(契約締結日)	被請求人及び××社(契約当事者)	令和〇〇年〇〇月〇〇日、製品□□が被請求人から××社へ売却されていたこと。
甲11	〇〇社製品カタログ	原本	令和〇〇年〇〇月〇〇日(発行日)	××社営業部(発行者)	製品□□が不特定多数へ販売されていたこと。
甲12	実験報告書	原本	令和〇〇年〇〇月〇〇日	株式会社〇〇リサーチ従業員〇〇	本件特許発明の追試状況

## 5 添付書類又は添付物件の目録 なし

- \*1 審判番号が付与されていない場合には、「審判の番号」を「審判事件の表示」とし、「特許〇〇〇〇〇〇号特許無効審判事件」等と記載してください。
- \*2 証拠提出者に応じて「被請求人」「異議申立人」等と記載してください。
- \*3 請求人及び異議申立人の提出する証拠については甲号証、被請求人の提出する証拠については乙号証を付してください。  
また、書証1通に1つの号証番号を付してください。2通以上の異なる種類の書証についてまとめて1つの号証番号を付さないでください。
- \*4 「原本・写しの別」は、証拠として提出するものが原本のとき(口頭審理期日当日に原本を持参できるとき)は「原本」、写し(コピー)のときは「写し」と記載してください。
- \*5 写しを証拠方法とする(写しを原本として提出する)場合も、「作成年月日」、「作成者」の欄には元の原本の作成年月日、作成者を記載してください。
- \*6 特許公報又は登録原簿を証拠とするときは、「原本・写しの別」は「写し」、「作成者」は「特許庁」としてください。「作成年月日」は(特許公報の)発行日又は(登録原簿の)設定日を記載してください。
- \*7 外国語で作成された文書を証拠文書として提出するときは、取調べを求める部分について、その文書の訳文を添付してください。なお訳文自体は証拠ではありませんので、訳

文には証拠番号を付さずに添付扱いとしてください。

- \*<sup>8</sup> 写真等は、「標目」欄に撮影対象、撮影日、撮影者、撮影場所を記載してください。フィルムカメラで撮影し現像した写真、デジタルカメラ等で撮影し出力した写真を証拠とするときは、「原本・写しの別」は原本になります。
- \*<sup>9</sup> Web ページの内容から掲載日、掲載者が明らかな場合は、「作成年月日」、「作成者」の欄には掲載日、掲載者を記載してください。この場合、「原本・写しの別」は写しになります（甲 6 記載例参照）。掲載日・掲載者が明らかでない場合は、「作成年月日」、「作成者」の欄には、出力日、出力者を記載してください。この場合、「原本・写しの別」は原本になります（甲 7 記載例参照）。
- \*<sup>10</sup> Web ページを証拠とするときは、「標目」欄にその URL も記載してください（右端に「備考」欄を設けて、「備考」欄に URL を記載することもできます）。
- \*<sup>11</sup>\*<sup>12</sup> ファックスを受信し出力した書面、電子メールを出力した書面を証拠とするときは、「原本・写しの別」は写しと記載してください。