

様式見本・記載要領

【書類名】 手続補足書
【提出日】 平成24年4月1日
【あて先】 特許庁長官殿
【事件の表示】
【出願番号】 特願2012-499999
【補足をする者】
【識別番号】 300000001
【住所又は居所】 東京都千代田区霞が関3丁目4番3号
【氏名又は名称】 特許 太郎
【補足対象書類名】 特許願
【補足の内容】 本件手続をしたことに相違ありません。



記載要領

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 様式第32（第21条関係）

以下の場合に使用する。

- ・特許の願書、中間書類、審判書類に係る手続の補足（意思確認）
- ・実用新案の願書、中間書類に係る手続の補足（意思確認）
- ・商標権存続期間更新登録申請書の手続の補足（意思確認）

1. 様式

- (1) 用紙は、日本工業規格A列4番（横21cm、縦29.7cm）の大きさとし、インキがにじまず、文字が透き通らないものを縦長にして用い、用紙には不要な文字、記号、枠線、けい線等を記載してはならない。
- (2) 余白は、少なくとも用紙の上に6cm、左右及び下に各々2cmをとるものとし、原則としてその左右については各々2.3cmを超えないものとする。
- (3) 書き方は左横書、1行は40字詰めとし、1ページは50行以内とする。
- (4) 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、明りょうにかつ容易に消すことができないように書く。また、半角文字並びに「【」、「】」、「▲」及び「▼」を用いてはならない。（欄名の前後に「【」及び「】」を用いるときを除く。）
- (5) 提出書が複数枚にわたるときは、各ページの上の余白部分の右端にページ数をなるべく記入する。
- (6) 各用紙においては、原則として抹消、訂正、重ね書き及び行間挿入を行ってはならない。

2. 【提出日】について

なるべく提出する日を記載する。

【住所又は居所】

東京都千代田区霞が関3丁目3番3号

【氏名又は名称】

実用 一郎



5. 【補足対象書類名】について

「特許願」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」のように補足する書類名を記載する。

6. 【補足の内容】について

電子情報処理組織を使用して特定手続を行った旨を記載する。

<記載例>

【補足の内容】 本件手続をしたことに相違ありません。