

8 . 手続の補正

8 . 1 手続補正書

手続補正書の作成方法です。 < 商標法施行規則様式第 15 の 2 >

手続の補正は、補正の契機及び補正の内容が多岐にわたることから、他の手続に比べ複雑な手続です。

ここではまず、手続補正書の様式について記述し、後述する 8 . 2 以降で補正する箇所に着目した「【手続補正○】」等の作成方法について記述します。

(商標法施行規則様式第 15 の 2 に規定する手続補正書の様式)

【書類名】 手続補正書
(【提出日】 平成 年 月 日)
【あて先】 特許庁長官 殿
(特許庁審査官 殿)
【事件の表示】
【出願番号】
(【申請番号】)
【補正をする者】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
【代理人】
【識別番号】
【住所又は居所】
【氏名又は名称】
(【電話番号】)
(【発送番号】)
【手続補正 1】
【補正対象書類名】
【補正対象項目名】
【補正方法】
【補正の内容】
【手数料補正】
【補正対象書類名】
(【予納台帳番号】)
【納付金額】
(【手数料の表示】)
(【予納台帳番号】)
(【納付金額】)

説明 1 記録項目の概要

手続補正書に記録すべき主な項目の概要は、以下のとおりです。

記 録 項 目	概 要
【提出日】	・「平成○年○月○日」のように提出する日付をなるべく記録してください。
【あて先】	・特許庁審査官からの拒絶理由通知等の通知に係る補正の場合は「特許庁審査官○○殿」、特許庁長官からの手続補正指令等の通知に係る補正又は自発補正の場合は「特許庁長官○○殿」と記録してください。
【事件の表示】 【出願番号】 (【申請番号】)	・【出願番号】の欄には「商願○○○○ - ○○○○○○」のように補正に係る出願の出願番号を記録してください。ただし、出願番号が通知されていないときは、【出願番号】に代えて【出願日】の欄を設け「平成○年○月○日提出の商標登録願」のように記録するとともに、願書に整理番号を記録したときは【出願日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けその整理番号を記録してください。 ・書換登録申請に係る補正をするときは、【出願番号】を【申請番号】とし、「書換○○○○ - ○○○○○○」のように補正に係る申請の申請番号を記録してください。ただし、申請番号が通知されていないときは、【申請番号】に代えて【申請日】の欄を設け「平成○年○月○日提出の書換登録申請」のように記録するとともに、申請書に整理番号を記録したときは【申請日】の欄の次に【整理番号】の欄を設けその整理番号を記録してください。
【補正をする者】 【識別番号】 (【住所又は居所】) 【氏名又は名称】	・【補正をする者】の欄には、出願に係る補正をするときは「出願人」、書換登録申請に係る補正をするときは「申請者」を記録してください。 ・識別番号が付与されているときは、【識別番号】の欄にその識別番号をなるべく記録してください。ただし、補正をする者本人がオンライン手続を行うときは、手続者の同一性の確認のため、識別番号の記録は必須となります。 ・識別番号を記録したときは、【住所又は居所】の欄の記録を省略することができます。 ・補正をする者が法人のときは、【氏名又は名称】の欄の次に【代表者】の欄を設けて代表者の氏名を記録してください。ただし、代理人があるときは【代表者】の欄の記録を省略することができます。 ・補正をする者が2人以上ある場合であっても、そのうちの1人のみを記録すれば足ります。 なお、補正をする者を2人以上記録するときは、【補正をする者】の欄を繰り返し設けて記録してください。この場合であっても代理人がないときは、オンライン手続を実行した者以外の者は、補正をした日から3日以内に「オンライン手続を行った旨の申出」を「手続補足書」(『6.1 オンライン手続を行った旨の申出に係る手続補足書』を参照)により行わなければなりません。

記 録 項 目	概 要
(続 き) 【補正をする者】	・ 代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄（補正をする者が法人のときは【代表者】の欄）の次に【電話番号】の欄を設けて、電話番号をなるべく記録してください。
【代理人】 【識別番号】 （【住所又は居所】） 【氏名又は名称】 （【電話番号】）	・ 識別番号を記録したときは、【住所又は居所】の欄の記録を省略することができます。 ・ 代理人が弁理士のときは、【氏名又は名称】の前に【弁理士】と記録し、弁護士の場合は、【弁護士】と記録してください。 ・ 代理人が法人のときは、【氏名又は名称】の欄の次に【代表者】の欄を設けて代表者の氏名を記録してください。 ・ 代理人が2人以上ある場合であっても、そのうちの1人のみを記録すれば足ります。 なお、代理人を2人以上記録するときは、【代理人】の欄を繰り返し設けて記録してください。この場合、オンライン手続を実行した代理人以外の代理人は、補正をした日から3日以内に「オンライン手続を行った旨の申出」を「手続補足書」（『6 . 2 オンライン手続を行った旨の申出に係る手続補足書』参照）により行わなければなりません。 ・ 【氏名又は名称】の欄（代理人が法人のときは【代表者】の欄）の次に【電話番号】の欄を設けて、電話番号をなるべく記録してください。
【発送番号】	・ 当庁からの手続補正指令又は拒絶理由通知に対し手続の補正をするときは、「手続補正指令書」又は「拒絶理由通知書」のヘッダ部に記録（記載）されている数字6桁からなる発送番号を記録してください。
【手続補正○】 【補正対象書類名】 【補正対象項目名】 【補正方法】 【補正の内容】	【手続補正○】の欄は、次の要領により記録してください。 ・ 【補正対象書類名】 「商標登録願」、「手続補正書」、「出願人名義変更届」、「書換登録申請書」のように補正する書類名を記録してください。 なお、書類名のみでは補正する書類を特定できないときは、【補正対象書類名】の欄の次に【補正対象書類提出日】の欄を設けて「平成○年○月○日」のように記録してください。 ・ 【補正対象項目名】 「商標登録出願人」、「代理人」、「補正をする者」、「商標登録を受けようとする商標」、「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」、「第○類」、「承継人」、「書換登録申請者」、「書換登録を受けようとする指定商品並びに商品及び役務の区分」のように補正をする単位名を記録してください。 ・ 【補正方法】 補正により内容を変更するときは「変更」と、 補正により新たな内容を加えるときは「追加」と、 補正により内容を削るときは「削除」と記録してください。 ・ 【補正の内容】 この欄は、「補正方法」が「変更」又は「追加」のときのみ記録し、「削除」のときは記録しないでください。 具体的な記録方法は、本章の「8 . 2 【手続補正○】の作成方法」を参照してください。

記 録 項 目	概 要
【手数料補正】 【補正対象書類名】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・【手数料補正】の欄は、未納又は不足手数料の補正（予納台帳番号の補正を含む）をするときに記録してください。 ・具体的な記録方法は、本章の「8.3 【手数料補正】の作成方法」を参照してください。
【手数料の表示】 【予納台帳番号】 【納付金額】	・【手数料の表示】の欄は、補正により「商品及び役務の区分」の数を増加するときに限り記録してください。未納又は不足手数料の補正（予納台帳番号の補正を含む）をするときは、【手数料補正】により行ってください。 ・記録要領は、『1.1 商標登録出願』の「説明1 記録項目の概要」の「【手数料の表示】」の概要と同様です。

説明2 記録項目及び記録内容の注意点

手続補正書作成上の注意点は、『**1.7 書面で出願する場合の注意事項**』の「説明2 記録項目の概要」及び、『**1.1 商標登録出願**』の「説明2 記録項目及び記録内容の注意点」と同様です。

8.2 【手続補正○】の作成方法

8.2.1 「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」の補正

「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」は、全文補正又は「商品及び役務の区分」を単位とした部分補正により補正することができます。指定商品（指定役務）単位の補正はできません。

（１）全文補正又は区分単位の部分補正の注意点

全文補正と部分補正では、【手続補正○】の作成方法が異なるので注意してください。とりわけ、部分補正を目的とした補正であるにもかかわらず、【補正対象項目名】の記録（記載）を誤ったため全文補正の状態となり、結果として区分を減縮する補正となってしまう場合があるので十分注意してください。具体的な作成例は後述する（２）及び（３）を参照してください

- a. 全文補正は、「補正する区分・指定商品（指定役務）」のほか「補正しない区分・指定商品（指定役務）」を含め、「補正後のすべての区分・指定商品（指定役務）」を記録（記載）しなければなりません。
- b. 部分補正は、補正する区分単位に補正後のすべての指定商品（指定役務）を記録（記載）しなければなりません。補正する区分が複数ある場合は、【手続補正○】の欄を繰り返し設けて記録（記載）しなければなりません。
- c. 全文補正とするか部分補正とするかは、出願（申請）の態様（一出願１区分か一出願多区分か等）及び補正の態様（１区分の補正が複数区分の補正か等）を考慮し、簡便で間違いのない補正方法を選択してください。（後述の（３）の部分補正のケース中「d」及び「e」は全文補正のほうが簡便かも知れません。）
- d. 【補正対象項目名】の欄に記録（記載）する項目名は、次のとおりです。全文補正と部分補正とは異なるので十分注意してください。

全文補正...「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」（出願の場合）

「書換登録を受けようとする指定商品並びに商品及び役務の区分」（書換の場合）

部分補正...「第○類」

- e. 区分重複を補正する場合は全文補正で行ってください。
例えば、「【第１類】【第２類】【第３類】」とすべきところ、誤って「【第１類】【第１類】【第３類】」としたため【第１類】が重複となった場合は、全文補正により「【第１類】【第２類】【第３類】」に補正してください。部分補正では、どちらの【第１類】を【第２類】に補正したのか不明なため認められません。
- f. 【補正の内容】の欄の【指定商品（指定役務）】には補正後のすべての指定商品（指定役務）を記録してください。この場合、指定商品（指定役務）が２以上あるときは、それぞれの指定商品（指定役務）の区切りにコンマ（,）を付してください（読点（,）は付さないでください。）。
- g. 補正により区分の数を増加するときは、増加する区分の数に相当する手数料の納付が必要となります。【手数料の表示】の欄を設けて納付してください。

以下に全文補正及び部分補正の補正例を記述します。

(2) 「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」の全文の補正

< 商標登録出願の補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

【第 16 類】

【指定商品（指定役務）】 クレヨン，アルバム

注 1) 【補正対象項目名】及び【補正の内容】直下の【 】内の項目名は「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」と正確に記録してください。「又は」「並びに」「及び」の接続詞は「または」「ならびに」「および」としないでください。

注 2) 【補正の内容】の欄の「【第 類】【指定商品（指定役務）】」には「補正する区分・指定商品（指定役務）」のほか「補正しない区分・指定商品（指定役務）」を含め、「補正後のすべての区分・指定商品（指定役務）」を記録してください。記録のない区分指定商品（指定役務）は削除されたことになるので作成に当たっては十分注意してください。下記ケースはその例です

< 出願時の状態 >

【指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ，ビデオカメラ

【第 16 類】

【指定商品（指定役務）】 クレヨン，アルバム

< 補正の目的 > 【第 9 類】の「ビデオカメラ」のみを削除する

このとき【手続補正 1】を次のように作成すると、【第 9 類】は正しく補正されますが、【第 16 類】は削除されることとなり、意に反した補正となってしまいます。

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

上記例のように多区分のうちの 1 区分のみを補正する場合は、当該区分のみを補正する部分補正「後述 (3) a - 1 . 」により行うことをお奨めします。

＜書換登録申請の補正例＞

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 書換登録申請書

【補正対象項目名】 書換登録を受けようとする指定商品並びに商品及び役務の
区分

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【書換登録を受けようとする指定商品並びに商品及び役務の区分】

【第 9 類】

【指定商品】 家庭用テレビゲームおもちゃ

【第 16 類】

【指定商品】 クレヨン，アルバム

注 1) 下線部の名称が上述の「商標登録出願の補正例」と異なるので注意してください。
その他の注意事項は「商標登録出願の補正例」と同様です。

(3) 区分単位の部分補正

a - 1 . 補正方法が「変更」の場合（1 区分を補正するとき）

＜第 9 類の指定商品（指定役務）を変更する補正例＞

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 9 類

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

a - 2 . 補正方法が「変更」の場合（２区分を補正するとき）

＜ 第 9 類及び第 2 8 類の指定商品（指定役務）を変更する補正例＞

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 9 類

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

【手続補正 2】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 2 8 類

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【第 2 8 類】

【指定商品（指定役務）】 人形，おもちゃ

注 1）補正する区分単位に【手続補正 1】【手続補正 2】のように【手続補正 n】の欄を繰り返し設けて作成してください。次のように【補正対象項目名】の欄に区分を複数記録する補正は認められないので注意してください。

＜ 認められない補正例＞

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 9 類，第 2 8 類

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【第 9 類】

【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

【第 2 8 類】

【指定商品（指定役務）】 人形，おもちゃ

b . 補正方法が「追加」の場合

＜ 第 1 6 類の指定商品（指定役務）を追加する補正例＞

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 1 6 類

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【第 1 6 類】

【指定商品（指定役務）】 クレヨン，アルバム

c. 補正方法が「削除」の場合

< 第 28 類の指定商品（指定役務）を削除する補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 第 28 類
【補正方法】 削除

注 1) 【補正方法】が削除の場合は【補正の内容】の欄は記録しないでください。

d. 補正方法が「変更」「追加」「削除」の複合の場合

< 第 9 類を変更、第 16 類を追加、第 28 類を削除する補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 第 9 類
【補正方法】 変更
【補正の内容】
【第 9 類】
【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ

【手続補正 2】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 第 16 類
【補正方法】 追加
【補正の内容】
【第 16 類】
【指定商品（指定役務）】 クレヨン，アルバム

【手続補正 3】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 第 28 類
【補正方法】 削除

注 1) 上記のように部分補正で区分ごとに【手続補正 n】の欄を繰り返し設けて補正するか、又は全文補正で【手続補正 1】の欄ですべて補正するかは、出願時の区分の数と補正したい区分の数を考慮して補正方法を選択してください。

上記の補正例のような内容の補正をする場合であって、出願時の区分が【第 9 類】【第 28 類】の 2 区分のみのときは、部分補正ではなく次のように全文補正を行うことをお奨めします。

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分
【補正方法】 変更
【補正の内容】
【指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分】
【第 9 類】
【指定商品（指定役務）】 家庭用テレビゲームおもちゃ
【第 16 類】
【指定商品（指定役務）】 クレヨン，アルバム

e . 区分の誤記を補正する場合

< 「第 2 類 化学品」を「第 1 類 化学品」に変更する補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 2 類

【補正方法】 削除

【手続補正 2】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 1 類

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【第 1 類】

【指定商品（指定役務）】 化学品

注 1) 区分の誤りを補正するときは、【手続補正 n】の欄を繰り返し設け、誤った区分を「削除」し、正しい区分を「追加」する補正をしてください。

次のような補正は認められないので注意してください。

< 認められない補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 第 2 類

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【第 1 類】

【指定商品（指定役務）】 化学品

8.2.2 「出願人」、「代理人」等の補正

「商標登録出願人」、「代理人」等の欄を補正するときは、【手続補正○】の欄の【補正の内容】の欄には、次の要領で補正後の全員（2人以上あるうちの1人を補正する場合であっても、その者以外の者を含め全員）を記録してください。

< 商標登録出願人が1人の場合の補正例 >

【手続補正1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 商標登録出願人

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【商標登録出願人】

【識別番号】 000000004

【住所又は居所】 東京都千代田区霞が関4 - 4 - 4

【氏名又は名称】 商標サービス株式会社

(【その他】)

注1) 「住所又は居所」を補正する場合は、【住所又は居所】の欄は識別番号を記録したときであっても省略することができません。

注2) 書換登録申請者を補正するときは、「商標登録出願人」は「書換登録申請者」としてください。

注3) 補正が識別番号、住所又は居所、氏名又は名称等の表示上の誤記によるものであるときは、【手続補正○】の欄の次に【その他】の欄を設け、誤記の理由を記録してください。

< 商標登録出願人が2人の場合の補正例 >

【手続補正1】

【補正対象書類名】 商標登録願

【補正対象項目名】 商標登録出願人

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【商標登録出願人】

【識別番号】 000000004

【住所又は居所】 東京都千代田区霞が関4 - 4 - 4

【氏名又は名称】 商標サービス株式会社

【商標登録出願人】

【識別番号】 000000005

【住所又は居所】 東京都千代田区霞が関4 - 4 - 5

【氏名又は名称】 書換サービス株式会社

(【その他】)

注1) 「商標サービス株式会社」のみの補正であっても出願人全員を記録してください。

注2) その他の注意点は、上記 注1) ~ 注3) と同様です。

8.2.3 「手続を行ったことの申出」に係る補正

ペーパーレス下では、手続を行ったことの意味表示は、従来の手続書面への押印のほか、オンライン手続時の暗証番号入力及び書面手続時の書面への識別ラベル貼付により行うことが可能となりました。

この手続を行ったことの意味表示に次のような不備があるときは、当該手続を行ったことを申し出る補正を行う必要があります。

- ・オンライン手続において、手続を行う者（代理人により手続を行う場合にあっては、その者の代理人）が2人以上ある場合であって、オンライン手続を実行した者（暗証番号を入力した者）以外の者が、当該手続を行った日から3日以内に「手続補正書」により「オンライン手続を行った旨」を補正しなかったとき

- ・書面手続において、押印がない、印が相違する等印鑑に関する不備がある場合
- ・書面手続において、識別ラベルが相違する等識別ラベルに関する不備がある場合

手続補正書の作成に当たっては、上記のように意思表示方法が押印、識別ラベルの貼付、暗証番号の入力の3つの方法があることにかんがみ、下記補正例のように一定の方法により行うこととしています。

< 出願を代理人として行ったことを申し出る補正例 >	
【書類名】	手続補正書
(【提出日】	平成 年 月 日)
【あて先】	特許庁長官 殿
【事件の表示】	
【出願番号】	商願2000-200001
【補正をする者】	
【識別番号】	000000004
【氏名又は名称】	商標サービス株式会社
【代理人】	
【識別番号】	900000024
【氏名又は名称】	商標 次郎
【電話番号】	03-3580-8012
【手続補正1】	
【補正対象書類名】	商標登録願
【補正対象項目名】	代理人
【補正方法】	追加
【補正の内容】	
【その他】	本件手続をしたことに相違ありません。

注1) 【補正をする者】の欄には、「商標登録出願人」を記録してください。

注2) 【代理人】の欄には、「手続を行ったことを申し出る代理人」を記録してください。

注3) 【補正対象項目名】の欄には、「代理人」と記録してください。

注4) 【補正方法】の欄には、「追加」と記録してください。

注5) 【補正の内容】の欄の次に【その他】の欄を設け、「本件手続をしたことに相違ありません。」のように記録してください。

8.2.4 委任状等の証明書の補正（証明書を援用する場合）

オンライン手続では、委任状、譲渡証書等の証明書の提出はできませんが、包括委任状を援用するとき、又は他の手続に提出した証明書を援用するときは、オンライン手続が可能です。
この場合、【手続補正○】の欄は次の要領で作成してください。

< 包括委任状を援用する補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 出願人名義変更届

【補正対象項目名】 提出物件の目録

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【提出物件の目録】

【包括委任状番号】 8 0 0 0 0 1 1

< 譲渡証書を援用する補正例 >

【手続補正 1】

【補正対象書類名】 出願人名義変更届

【補正対象項目名】 提出物件の目録

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【提出物件の目録】

【物件名】 譲渡証書 1

【援用の表示】 商願 2 0 0 0 - 2 0 0 0 0 1

8.3 【手数料補正】の作成方法

手数料の補正は、手続に際して納付しなければならない手数料が未納又は不足する場合で、当該手数料を補正（納付）するときに行います。「手数料が未納又は不足する場合」とは、次の場合も含まれますので注意してください。

- ・ 予納の場合で予納台帳番号を誤記したため、予納台帳からの手数料の引き落としができなかったとき
- ・ 現金納付の場合でオンライン手続を行った日から3日以内に、手続補足書により「納付済証（特許庁提出用）」を提出しなかったとき
- ・ 電子現金納付で納付書番号を誤記したため、納付確認ができなかったとき

なお、補正により「商品又は役務の区分」を増加する場合であって、増加する区分に相当する手数料を納付するときは、【手数料の表示】の欄を設けて行ってください。

【手数料補正】の欄の作成例は、次のとおりです。

< 予納を利用する補正例 >

【手数料補正】

【補正対象書類名】 商標登録願
【予納台帳番号】 1 2 3 4 5 6
【納付金額】 2 1 0 0 0

< 現金納付を利用する補正例 >

【手数料補正】

【補正対象書類名】 商標登録願
【納付書番号】 9 8 7 6 5 4 3 2 1 2 3

< 電子現金納付を利用する補正例 >

【手数料補正】

【補正対象書類名】 商標登録願
【納付番号】 1 2 3 4 - 5 6 7 8 - 9 0 1 2 - 3 4 5 6

注1) 【手数料補正】の欄は、未納又は不足手数料を補正するときに限り作成してください。

注2) 予納台帳番号の誤記を補正する場合も【手数料補正】で行い、次のように【手続補正○】を設けて「予納台帳番号」を補正することは認められません。

< 認められない補正例 >

【手続補正1】

【補正対象書類名】 商標登録願
【補正対象項目名】 手数料の表示
【補正方法】 変更
【補正の内容】
 【手数料の表示】
 【予納台帳番号】 1 2 3 4 5 6
 【納付金額】 2 1 0 0 0

注3) 現金納付を利用する場合に提出する「納付済証（特許庁提出用）」は、日本工業規格A列4版の用紙にはり付けてください。

8.4 書面で補正する場合の注意事項

8.4.1 「指定商品又は指定役務並びに商品及び役務の区分」の補正

8.4.2 「出願人」、「代理人」等の補正

8.4.3 「手続を行ったことの申出」に係る補正

これらは「8.2.1～8.2.3」と同様です

8.4.4 委任状等の証明書の補正

委任状、譲渡証書等の証明書を補正するときの【手続補正○】の欄は次の要領で作成してください。証明書は手続補正書に添付してください。

なお、証明書を援用する場合は、『8.2.4 委任状等の証明書の補正（証明書を援用する場合）』を参照してください。

< 委任状を補正する補正例 >

【手続補正1】

【補正対象書類名】 出願人名義変更届

【補正対象項目名】 提出物件の目録

【補正方法】 追加

【補正の内容】

【提出物件の目録】

【物件名】 代理権を証明する書面 1

8.4.5 【手数料補正】の作成方法

手数料の補正は、予納又は現金納付で補正（納付）する場合は、「8.3 【手数料補正】の作成方法」と同様です。

特許印紙により補正する場合は、【手数料補正】の欄は次のように記載し、特許印紙は手続補正書の左上の余白にはり、その下にその額を括弧をして記載してください。

【手数料補正】

【補正対象書類名】 商標登録願

【納付金額】 2 1 0 0 0

8.4.6 記載項目及び記載内容の注意点

「8.1.1～8.4.5」以外の補正書作成上の注意点は、「1.7 書面で出願する場合の注意事項」の「説明2 記載項目及び記載内容の注意点」と同様です。