

## 6. 手続の補足

### 6.1 手続の補足

手続の補足は、オンライン手続に付随して行う手続で、以下の場合に行う必要があります。手続の補足をすることができる期間は、オンライン手続をした日から3日以内です。ただし、意匠登録出願に係るひな形又は見本の提出についてはオンライン手続（出願）と同日に「ひな形又は見本補足書」により提出しなければなりません。

- ・ 手続を行う者（代理人により手続を行う場合にあっては代理人）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以外の者が、当該手続を行った旨を申し出るとき（特例法施行令第2条第4項）
- ・ オンライン手続では提出できない手続に際して、提出が必要とされる以下の証明書等の物件を提出するとき（特例法施行規則第19条第1項）
  - a．意匠登録出願の際の意匠法第6条第2項の規定により提出するひな形又は見本
  - b．代理権を証明する書面
  - c．意匠登録を受ける権利の承継を証明する書面
  - d．第三者の許可、認可、同意又は承諾を証明する書面
  - e．代表者であることを証明する書面
  - f．持分の定めがあること、又は不分割等の契約があることを証明する書面
  - g．意見書に添付して提出すべき証拠物件
  - h．現金納付に係る「納付済証（特許庁提出用）」
  - i．国と国以外の者との共有に係る場合であって、持分の定めがあるときの当該持分の定めを証明する書面

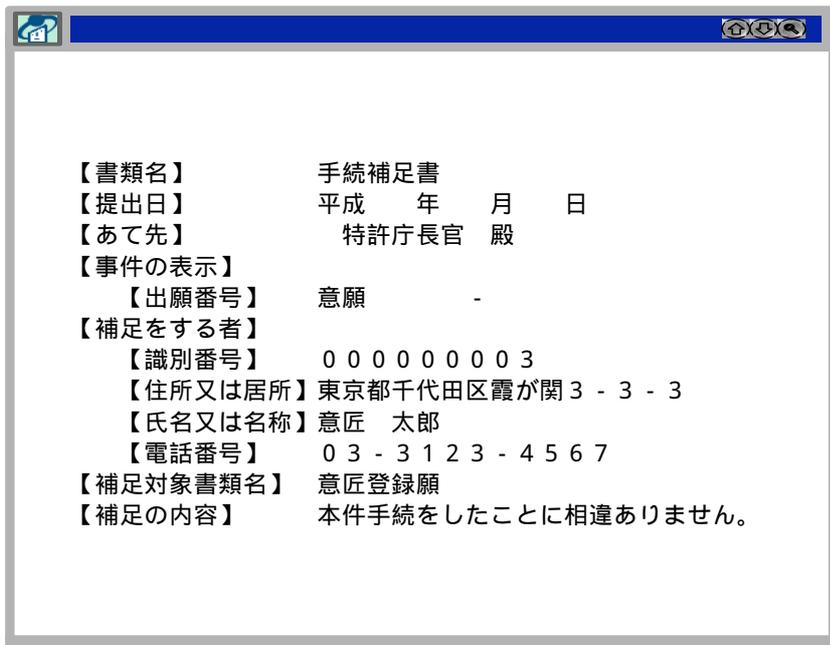
以下に手続の補足に係る手続補足書の作成例を記述します。

## 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

オンライン手続を行った旨の申出に係る手続補足書の作成方法です。

< 特例法施行規則様式第 2 7 >

( オンライン手続の場合の手続補足書の作成例 )



The screenshot shows a window with a blue title bar and standard Windows window controls. The main content area contains a form with the following text:

【書類名】	手続補足書
【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】	意願 -
【補足をする者】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 3
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関 3 - 3 - 3
【氏名又は名称】	意匠 太郎
【電話番号】	0 3 - 3 1 2 3 - 4 5 6 7
【補足対象書類名】	意匠登録願
【補足の内容】	本件手続をしたことに相違ありません。

## 説明1 記録項目の概要

オンライン手続を行った旨の申出に係る手続補足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。
【事件の表示】 【出願番号】	・【出願番号】の欄には「意願 - 」のように補足する手続に係る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 日提出の意匠登録願」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。
【補足をする者】 【識別番号】 (【住所又は居所】) 【氏名又は名称】 (【電話番号】)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【補足をする者】の欄には、オンライン手続を行った旨の申出をする者を記録してください。</li> <li>・【識別番号】の記録は、補足をする者の意思確認のため必須となります。</li> <li>・【住所又は居所】の欄の記録は省略することができます。</li> <li>・補足をする者が2人以上あるときは、その者の数の手続補足書を作成しなければなりません(【補足をする者】の欄を繰り返し設けて記録することはできません。 )。</li> <li>・補足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。</li> <li>・【氏名又は名称】の欄(補足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。</li> </ul>
【補足対象書類名】	・「意匠登録願」、「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録してください。
【補足の内容】	・「本件手続をしたことに相違ありません。」のように手続を行った旨を記録します。

## 説明2 記録項目及び記録内容の注意点

手続補足書作成上の注意点は、『1.1 意匠登録出願』の「説明2 記録項目及び記録内容の注意点」と同様です。

### 6.3 証明書等の物件の提出に係る手続補足書

各種証明書の提出に係る手続補足書の作成方法です。 特例法施行規則様式第32  
この手続補足書は書面手続に限られます。

#### ( 証明書等の物件の提出に係る手続補足書の作成例 1 )

【書類名】	手続補足書
【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】	意願 -
【補足をする者】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 0 3
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3 - 3 - 3
【氏名又は名称】	意匠株式会社
【代理人】	
【識別番号】	1 0 0 0 0 0 0 2 3
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3 - 3 - 4
【氏名又は名称】	代理 一郎 印又は識別ラベル
【電話番号】	0 3 - 3 1 2 3 - 4 5 6 7
【補足対象書類名】	意匠登録願
【補足の内容】	委任状を補足します。
【提出物件の目録】	
【物件名】	委任状 1

#### ( 証明書等の物件の提出に係る手続補足書の作成例 2 )

【書類名】	手続補足書
【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】	意願 -
【補足をする者】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 0 3
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3 - 3 - 3
【氏名又は名称】	意匠株式会社
【代理人】	
【識別番号】	1 0 0 0 0 0 0 2 3
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関3 - 3 - 4
【氏名又は名称】	代理 一郎 印又は識別ラベル
【電話番号】	0 3 - 3 1 2 3 - 4 5 6 7
【補足対象書類名】	意匠登録願
【補足の内容】	宣誓書を補足します。
【提出物件の目録】	
【物件名】	宣誓書 1

## 説明1 記載項目の概要

証明書等の物件の提出に係る手続補足書に記載すべき主な項目の概要は、以下のとおりです。

記載項目	概要
【提出日】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「平成 年 月 日」のように提出する日付をなるべく記載してください。</li> </ul>
【事件の表示】 【出願番号】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【出願番号】の欄には「意願 - 」のように補足する手続に係る出願番号を記載してください。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 日提出の意匠登録願」のように記載するとともに、願書に整理番号を記載したときは【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載してください。</li> </ul>
【補足をする者】 【識別番号】 (【住所又は居所】) 【氏名又は名称】 (【電話番号】)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【補足をする者】の欄は、出願に係る補足をするときは「出願人」を記載してください。</li> <li>・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記載してください。</li> <li>・識別番号を記載したときは、【住所又は居所】の欄の記載を省略することができます。</li> <li>・補足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載してください。ただし、代理人があるときは【代表者】の欄の記載を省略することができます。</li> <li>・出願人が2人以上ある場合であっても、そのうちの1人のみを記載すれば足りる。 なお、出願人を2人以上記載するときは、【補足をする者】の欄を繰り返し設けて記載してください。</li> <li>・代理人がないときは、【氏名又は名称】の欄(補足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載してください。</li> </ul>
【代理人】 【識別番号】 (【住所又は居所】) 【氏名又は名称】 (【電話番号】)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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記載してください。</li> <li>・識別番号を記載したときは、【住所又は居所】の欄の記載を省略することができます。</li> <li>・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載してください。</li> <li>・代理人が2人以上ある場合であっても、そのうちの1人のみを記載すれば足りる。 なお、代理人を2人以上記載するときは、【代理人】の欄を繰り返し設けて記載してください。</li> <li>・【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載してください。</li> </ul>
【補足対象書類名】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「意匠登録願」、「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してください。</li> </ul>
【補足の内容】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「委任状を補足します。」のように証明書等の物件を補足する旨を記載します。</li> </ul>

【提出物件の目録】 【物件名】	・【物件名】には、補足する証明書等の物件名を記載します。 ・2以上の物件を補足するときは、次のように欄を繰り返し設けて記載します。 【提出物件の目録】 【物件名】 【物件名】
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

(注) 納付済証(特許庁提出用)を補足するときは、日本工業規格A列4版の用紙にはり付けてください。

## 説明2 記載項目及び記載内容の注意点

手続補足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。