

付録 6 . 口 頭 審 理 実 務 ガ イ ド

小 目 次

第1章	はじめに	233
Ⅰ.	口頭審理の目的	234
Ⅱ.	口頭審理の法的位置づけ	236
第2章	口頭審理の内容・進め方	239
Ⅰ.	口頭審理の内容	239
Ⅱ.	口頭審理を行う必要性の高い事件について	242
Ⅲ.	出頭者について	243
Ⅳ.	口頭審理の準備	245
Ⅴ.	口頭審理の進行について	248
Ⅵ.	口頭審理の実体部分の進め方の例	251
Ⅶ.	事例集	253
1.	審尋の事例	251
2.	調書の記載例	259
第3章	具体的な手続	261
・.	期日の指定・変更手続	261
Ⅱ.	期日の告知	262
・.	期日の指定	263
Ⅳ.	口頭審理陳述要領書の提出	263
Ⅴ.	開廷場所について	263
Ⅵ.	口頭審理の公開について	264
Ⅶ.	調書作成手続について	264
様式		269
[様式1]	口頭審理期日呼出状	269
[様式2]	期日請書	270
[様式3]	口頭審理陳述要領書 [請求人・申立人用]	271
[様式4]	口頭審理陳述要領書 [被請求人・特許権者用]	272
[様式5]	口頭審理陳述要領書 [査定不服審判請求人用]	273
[様式6]	委任状 [口頭審理出頭者用(請求人側)]	274
[様式7]	委任状 [口頭審理出頭者用(被請求人側)]	274

第1章 はじめに

1. 審判の審理の方式については、書面審理のほか、口頭審理によることもできるとされており、特に無効審判については、口頭審理が原則とされています。

口頭審理は、書面では十分に言い尽くせない当事者の主張を、審判長の審尋によって引き出すことにより、合議体が争点を正確に把握することに役立つものであり、また、当事者の説明を受けることで、技術内容の正確な把握にも役立つものです。

2. そして、特許庁の審判は、民事訴訟と異なり、職権主義に基づく審理が行えることから、口頭審理において積極的な審理指揮を行えるので、事件に応じた様々な工夫をすることにより最適な事件の解決に導くこともできるものです。
3. 一方、平成9年に、口頭審理を実質的な議論の場とする新口頭審理が始まり、その後審判書記官制度が整備され、口頭審理の開廷件数は飛躍的に増大しました。この間、口頭審理の実務についての蓄積もされてきています。
4. この「口頭審理実務ガイド」は、これまでに実施された口頭審理の経験を集積し、口頭審理の考え方を整理するとともに、特許庁で行われる口頭審理の具体的な内容を紹介することで、当事者が口頭審理に臨む際に、どのような準備を行えば良いかの参考に資することにより、口頭審理の負担を軽減すると共に、様々な工夫をする際の助けとなるよう作成したものです。

I. 口頭審理の目的

口頭審理は、書面のみの審理では十分ではない、争点の的確な把握、技術水準に対する十分な認識を当事者と口頭でやりとりすることによって補い、充実した審理を行うことを目的として行われます。

無効審判においては、充実した審理、迅速な審理が要求されています。

口頭審理は、書面のみの審理では十分ではない、争点の的確な把握や技術水準に対する十分な認識を当事者と口頭でやりとりすることによって補い、充実した審理を行うことを目的として行われます。

また、当事者にとっては、書面では十分にしつこくせなかった主張を口頭で正確に行えますので、十分な主張が担保されることとなります。

一方、口頭での主張が十分にできることから、第2答弁書、第2弁駁書等の提出をする必要がなくなり、結果的には、書面審理よりも早く処理されるという一面もあります。

積極的な審理指揮が行われることにより、必要な争点についてのみ主張すればよいので、負担が軽くなる面もあります。

このような目的から、口頭審理は、通常以下のように行われます。

1. 争点整理、争点の的確な把握

審決をするためには、争点を的確に把握し、これに対して判断を下さなければなりません。審決を起案する際に合議体にとって曖昧な点や不明な点がないように、争点の整理がされます。審判は、職権主義で進行されますので、当事者が直接主張していない視点からの審尋も行われる場合があります。

また、合議体と当事者との間で争点に対する認識を共通化するように、審理が進められます。

2. 当該技術分野における技術水準の理解

無効審判を適切に審理するためには、当該技術分野における技術水準の理解は不可欠です。口頭審理の場合は、両当事者の技術スタッフが出頭している場でもあるので、当該技術分野における技術水準について積極的な説明が求められる場合があります。

3. 口頭審理における職権による指揮

審判長は、当事者が主張していない場合でも、必要に応じて、審判請求人の主張する無効理由の不備を指摘し、更なる主張・立証を促すことがあります。

また、特許権者からの的確な答弁がされていない場合にも、審判長は、無効理由に対する反論の不備を指摘し、主張・立証を促すことがあります。

以上のように、口頭審理は、審判長の審理指揮のもと、争点整理、合議体の技術水準についての的確な理解のための質問、当事者への適切な主張、立証の指示等を中心に行われますので、口頭審理に臨むにあたり、これに答えることができるように十分に準備をすることが必要です。

Ⅱ．口頭審理の法的位置づけ

特許庁における口頭審理は、合議体が口頭によって審尋し、争点を整理し、当事者の適切な主張立証を促すことに意義があります。
特許庁に提出された書類は、口頭審理の場で陳述しなくても、すべて審判において有効に陳述されたものとなります。

特許法は、無効審判（延長登録無効審判）については、審理の方式を口頭審理によることとし、書面審理によって行うこともできると規定しています（特許法第145条第1項）。

1．民事訴訟における口頭弁論との違い

口頭審理の代表的なものとして、民事訴訟における口頭弁論があります。

民事訴訟における口頭弁論は、法律の規定に従い一定の手続のもとに行われる口頭審理をいいますが、判決手続においては、必ず口頭弁論を開かなければならない旨規定（必要的口頭弁論）しており、口頭弁論での主張を法的に有効とするためには口頭による陳述が必要とされています（口頭主義）。

これに対して、特許庁における審理は、口頭でも書面でも行うことができるので、口頭審理が行われたときであっても、書面で提出されたものは、すべて審判において有効に陳述されたことになります。

したがって、民事訴訟における口頭弁論とは異なり、書面で提出されたものを審判官の前であらためて口頭で陳述することが法律的に意義をもつものではありません。むしろ、審判長が審尋し、争点を整理することで、当事者の適切な主張立証を実現することに意義があります。

2．調書の意義

口頭審理を行った場合には、期日ごとに審理の要旨その他必要な事項を記載した調書を作成しなければならないとされています（特許法第147条第1項）。

調書は、口頭審理期日における審理手続の経過や内容を明らかにするとともに、これについて確実な証明文書を残すことを目的として作成されます。

調書には、事件番号、審判官、審判書記官並びに出頭した当事者等及び代理人の氏名、審理の日時及び場所等の形式的記載事項のほか、実質的記載事項として、当事者、代理人及び参加人の陳述の要領、審判長が記載を命じた事項及び当事者又は参加人の請求により記載を許した事項が記載されます。

口頭審理の場で当事者が話したことのすべてを調書に記載するわけではありません。

しかし、答弁書、弁駁書、陳述要領書等の書面に記載されていない事項は、調書に記載されなければ、審判において陳述されたことが証明できないので、

審決に影響のあるものは、必ず調書に記載されることとなります。

また、審判長が、口頭審理において口頭で特許法上の通知をした場合は、調書に記載されることによって、それらの通知等の告知を行った証明がされることとなります。

調書に実質的記載事項として記載されるものは、以下のものがあります。

(1) 審判における当事者の主張

(主張の取り下げ・追加・訂正、明りょうでない主張の釈明等)

審判の手續においては、書面を提出すれば、それだけで審判において有効に主張したことになります。

主張の一部を取り下げる場合には、口頭審理の場において、撤回するか、または撤回の書面を提出する必要があります。

口頭審理の場において主張の一部を撤回した場合には、その旨が調書に記載されることによって証明されることとなります。

また、適用条文の訂正など、書面で提出した内容を一部訂正する場合も、調書に記載されることによってその旨が証明されることとなります。

(2) 審判長からの無効理由通知等を証明するための内容

書面で行うことを要件としない無効理由通知、訂正拒絶理由通知、結審通知等の諸通知は口頭で行われることがあります。

口頭によりこれらが通知された場合には、その旨が調書に記載されます。

(3) 審判長が当事者に提出を指示した事項

口頭審理において当事者に対し、口頭審理後いつまでに、どのような内容の書類を提出するかが指示された場合には、その内容が調書に記載されます。

(4) その他任意に記載する事項

事実認定の合意や争点の合意などは、必要に応じて任意的に記載されることとなります(特許法は、「自白」を証明を要しない事実として認めていないので、当事者が争わない事実を調書に記載する意義は、自白としての法律的な意義というよりは、信義則的な意義と位置づけられます。)。

なお、当事者の主張を調書に残す場合には、当事者が記載内容を確認できるように、調書に記載する内容を審判長が口述します。

審判長が調書に記載する内容を口述した場合には、必ずメモをとるようにして下さい。調書の記載内容が自分の主張とは異なる場合、又は明確さを欠くと思われる場合には、その場でその旨を主張することが必要です。調書が作成された後は、その記載内容を変更することはできません。

3. 審尋について

口頭審理においては、充実した審理を行うために、争点の的確な把握、技術水準に対する十分な理解を目的として、当事者に対して審尋が行われます。

審判長が行う審尋は、特許法第134条第3項に規定するものであり、民事訴訟法第149条第1項における「発問権（釈明権）」の行使に相当するものです。

審判においては、職権探知主義に基づいて事案の審理を行うので、弁論主義の原則が支配する民事訴訟において行使される発問権・釈明権の範囲に止まらず、より積極的な当事者への質問も許されると解されています。

また、口頭審理においても、民事訴訟法第149条第2項と同様に、陪席審判官は審判長に告げて審尋を行うことができます。

なお、特許法においては、民事訴訟法第149条第3項とは異なり、一方当事者が、裁判長による相手方当事者への発問（釈明）を求めることができる求問権（求釈明権）のような明文の規定はありませんが、審判長の裁量に属する職権事項である審尋の発動を求めるために、一方当事者が相手方の主張が不明瞭であると考える場合には、当該一方当事者は審判長に対して相手方への審尋をすることを求めることができます。

第2章 口頭審理の内容・進め方

I. 口頭審理の内容

民事訴訟手続と異なり、無効審判手続では、書面で提出された審判請求書及び答弁書等は、口頭審理での陳述を経なくても有効です。

しかし、口頭審理には、当事者から直接説明を受け、合議体の疑問点等をその場で解消でき、かつ相手方の見解を直ちに求めることができるという書面審理にはない利点があるので、これらの利点を有効に活用した審理が行われます。

口頭審理は、両当事者の主張・立証が揃った段階で、1回だけ口頭審理を実施する場合が一般的ですが、事件の内容によっては、全体としての効率向上及び充実した審理のため、手続の早い段階から口頭審理が行われるとともに、複数回にわたって実施される場合もあります。

また、口頭審理の内容は、口頭審理を行う時点での審理の進み具合に応じて異なります。

通常、両当事者の主張・立証が揃った段階で行う場合は、合議体からの審尋を中心とした内容となります。

一方、審理の早い段階で行う場合は、当事者の説明を中心とした内容となります。

実施時期	実施回数	審理手法
主張・立証が揃った段階	通常一回	合議体からの審尋中心
手続の早い段階	複数回	当事者の説明中心

1. 口頭審理の内容と実施時期

(1) 合議体の審尋を中心とした口頭審理

両当事者の主張・立証が出揃った段階で行う口頭審理は、争点を整理すると同時に、審決に必要な事項についての確認や疑問点の解消等のための合議体による審尋が中心となります。

(a) 答弁書（訂正請求書）提出後、一定期間経過後の口頭審理

最も多く口頭審理が行われる時期であり、口頭審理が一回だけ実施される場合は、通常この時期に行われます。（下記(2)の(a)及び(b)の口頭審理を行ったときも、さらにこの時期に口頭審理を実施する場合があります。）

この段階では、両当事者の主張が揃い、争点も明らかになってきています。また、合議体としては、一応の心証形成がされている場合が多い

ので、審決するために必要な事項が予め整理され、疑問点・不明りょうな点が残されたままにならないよう、通常争点の整理・疑問点の確認が行なわれます。

そのため、この段階の口頭審理は、通常、合議体からの審尋が中心となります。そして、これに対する両当事者の回答により、審決で判断を示すべき事項の確認、事実認定の的確性の確認等がされることとなります。

当日の審理を有意義かつ効率的なものにするため必要である場合には、どの点についてどのような観点から審理するか、合議体からの質問事項としてどのようなものを予定しているかについて、予め両当事者に伝えられます。予め質問事項等が伝えられた場合には、当該質問事項等に的確に対応できるよう準備して下さい。

この時期に行われる審理の内容は次のようなものです。

イ．両当事者の争点の整理

- ・ 本件発明の解釈
- ・ 引用技術の解釈
- ・ 一致点、相違点の確認

ロ．必要でない主張の取り下げの勧告

ハ．当事者の主張の疑問点・不明りょうな点についての審尋

(b) 弁駁書提出後の口頭審理

訂正請求の内容によっては、請求人からの弁駁書の提出を待って、口頭審理が実施される場合もあります。

この場合の口頭審理の内容は、上記(a)のイ～ハと同様なものとなります。

(2) 当事者の説明を中心にした口頭審理

審理の早い段階から行われる口頭審理は、通常、一方当事者の主張・立証の内容について合議体及び他方当事者の理解を深めるために開かれるものであり、当事者が、本件の技術内容、技術背景、証拠等について分かり易く説明するものとなるため、当事者からの発言を中心としたものになることが多くなります。

早い段階での口頭審理は、次のような場合に実施されることが多く、通常書類の提出時期に応じて複数回行われます。

- イ． 本件の技術内容が複雑高度であり、内容理解に時間がかかる場合。
- ロ． 主張の前提となる背景技術・理論などが複雑で分かりにくい場合。
- ハ． 当事者の主張が不明りょうであったり、相互に矛盾する場合。
- ニ． 提出された証拠が多く、その内容の整理・理解に時間がかかる場合。
- ホ． 提出された証拠の立証趣旨が不明りょうでない場合。

(a) 審判請求後、答弁書提出前の口頭審理の実施

請求書副本の送・後、被請求人が答弁書を提出する前の段階での口頭審理は、審判請求人による請求の趣旨・理由（証拠）の説明を中心にしたものとなります。

この場合、合議体は、口頭審理における請求人の説明によって、請求人の主張、本件発明の技術内容、証拠の記載内容の詳細等を理解することができます。

したがって、審判請求人にとっては、できるだけ技術説明用の参考資料、各証拠の立証趣旨の一覧表（証拠説明書）等により、効率的に説明ができるように準備をすることが必要です。

また、口頭審理においては、合議体が疑問点や明りょうでない点を質問して、請求人が主張・立証しようとするものが十分明らかとなるように審理が進められます。

そして、被請求人に対しては、答弁書作成を効率化できるよう、請求人の主張や根拠に疑問点・不明りょうな点があれば質問するように促し、必要に応じ、答弁書において言及すべき点についての指摘がなされる場合もあります。

(b) 答弁書（訂正請求書）提出直後の実施

被請求人が答弁書を提出した段階での口頭審理は、答弁の趣旨、訂正請求の妥当性・根拠等の説明を中心にしたものとなります。

この時点で、一応両当事者の主張が出揃うこととなりますので、争点が一致していない場合は争点整理がされる場合もあります。

両当事者の争点が明確となり、後で整理がし易くなるように、請求人の主張・立証に対応した形に整理して答弁の内容を説明するよう合議体から求められる場合があります。

また、審判長は、請求人に対して被請求人の主張・立証に疑問点・不明りょうな点があれば質問するように求めることがあります。また、弁駁の必要性、反論する予定の内容についても確認されることがあります。

Ⅱ．口頭審理を行う必要性の高い事件について

口頭審理は、一般的には、充実した審理、迅速な審理等のために行うとされていますが、案件によって効果の大きさ、必要性の大きさ等に差があります。

以下に、口頭審理の必要性が高いものを示します。

- ・ 書面審理によった場合には、審理期間が1年を超えることが予想される事件
- ・ 侵害訴訟が係属している案件（ただし答弁書のみで審決がすぐ起案できるようなものは除く）
- ・ 審判請求理由等の主張が曖昧な事件
- ・ 主張が多い事件、主張についての根拠が不明確な事件
- ・ 証拠が多数提出されており、複雑で整理が充分になされていない事件
- ・ 特許発明、証拠などの説明を受けた方がよい、技術的理解が困難な事件
- ・ 結論においては一致するが、合議体が暫定的に行った、引用発明の認定又は容易性等の論理展開が、当事者の主張と異なる事件
- ・ 当事者双方の主張がかみ合っていない事件
- ・ 記載不備、新規事項、分割要件など、書面だけでは、正確に理解できないことが多い無効理由を含む事件
- ・ 証拠調べ（証人尋問、検証）を伴う事件

Ⅲ. 出頭者について

出頭者は、口頭審理において、主体的に発言し、審理内容を理解し、判断することが求められるので、当事者・弁理士等、それにふさわしい者が、出頭者となる必要があります。

一方、争点が専門性の高い技術事項の場合などは、合議体の判断で、発明者等の技術者に出席を要請する場合があります。

1. 口頭審理に出頭できる者は、以下のとおりです。

口頭審理は、当事者と口頭でやりとりをすることにより、争点の的確な把握や技術水準に対する十分な認識を確保し、充実した審理を行うことを目的として行われるものなので、審判長の審理指揮にしたがい、責任ある対応をなし得る者である必要があります。

このため、出頭者は、①審判審理手続等についての知識を有し、②当該特許に係る発明についての技術的知識を有し、③当該特許の審理に対し、当事者の意思を的確に表示できる能力と権限を有する者であることが求められます。

なお、円滑に審理を進めるためには、両当事者の出頭者が上記①～③の能力と権限を有する者である必要がありますので、出頭者を決める場合には、その点に留意して下さい。

口頭審理の出頭者としては、以下の者が考えられます。

a. 当事者（法人にあっては、その法人の代表者）

「法人の代表者」とは、審判請求書記載の「代表者」を意味し、その他の「代表権を有する者」の場合は、それを証する書面の提出が求められます。

b. 代理人

すでに特許庁に対し代理人としての手続をした弁理士、弁護士、指定代理人等。

c. 委任状を持参した弁理士、弁護士

d. 望ましい出頭者は、以上のとおりであるが、やむを得ない事情を当事者が疎明し、審判長が認めた場合、委任状を持参した当事者の従業者（技術者は、代理人等を技術面で補佐し、知財担当者は、主張の取り下げ等について代理人等に助言する。）も許容される場合があります。

（出頭者が口頭審理において無効理由等についての主張をする際に、実質的に主張の撤回を行う場合等があるため、すべての手続を行える授權を有する必要がある。そのため、上記c. d. の場合口頭審理に持参する委任状は、様式6, 7の例のような委任状が望ましい。（なお、口頭審理への

出頭の際に提出された委任状は、別途受任届けを提出しなければ、口頭審理における手続のみに対しての委任状として取り扱われる。))

なお、弁理士等事務所の弁理士等の資格を有さないスタッフは、特許庁に対して直接手続をする立場にないため、出頭者とはなれません。

2. 当事者又は代理権を有する代理人以外の者が出廷する際には、委任状を持参することが原則です。ただし、審判長は、委任状を持参しないで、かつ口頭審理に出頭したい旨申し出た場合において、その者が弁理士、または当事者従業者に該当し、出頭させることが適当と認めたときは、相手方の意見を聞いた上で、委任状を後から提出することを条件に出頭者として認める場合があります。

この場合には、後に委任状の提出がないときは、その者の陳述は無効になりますので、その事情（出頭者として後の委任状の提出を条件に認めた事情）が調書に明記されます。

出頭者として認めない場合には、傍聴人として傍聴人席に座るよう指示されます。

3. 争点が専門性の高い技術事項の場合は、発明者等の当事者従業者の出席を合議体が予め要請する場合があります。

この場合には、上記1. a. ～ c. の者が出頭者として出席していれば、当事者の従業者は、委任状がなくとも、同席の必要性を疎明した上で、審判長が認めた場合に、出頭者と同席することができます。

この場合、同席した従業者は、出頭者とはなりませんので、当該従業者の発言は、その都度出頭者に確認した上で調書に記載されることとなります。

IV. 口頭審理の準備

充実した審理を円滑に実施するために、合議体が、当日審理を予定する事項については、予め当事者に通知し、当事者に準備を促します。

1. 期日・場所の設定

口頭審理の期日の調整・設定については、審判書記官から予め期日の調整の依頼が電話でされます。期日の決定後、期日請書のファクシミリによる提出が依頼されます。

ただし、2回目以降の口頭審理については、口頭審理の場で、双方の都合を聞き、期日が告知される場合もあります。

また、当事者双方が同じ地方である場合には、当事者の希望により当該地方での口頭審理の開催について考慮されます。

2. 当事者に対する事前の通知

(1) 合議体が当日審理を行いたい事項に関して、準備が必要な事項は、可能な限り事前に通知（電話またはファクシミリ）されます。特に主張・証拠等の一部を取り下げることにについて検討を依頼する場合には、そのような可能性もあることが伝えられます。

また、提出された書面の記載事項の意味を単に確認する場合は、口頭審理の前に電話等により確認し、相手方へも事前に通知されることがあります。そのような不明りょうな主張の場合には、合議体のみならず相手方も理解に苦慮している場合があり、それらを事前に確認通知することが、当日の口頭審理を円滑に行うことの助けとなります。

口頭審理の目的により、未だ主張されていない（または不十分な主張がされている）部分についての検討を依頼し、事前に追加の主張を記載した書面・追加する証拠等の提出を依頼される場合があります。

審判請求の理由の釈明・答弁の釈明を目的とする場合には、追加の書面の提出は、従前提出された各書面と単に重複するものとなるので、その必要性は少ないものと思われるが、それら書面の内容では明らかに不十分である事項等については、その事項を予め通知し、その範囲での追加の書面の提出が依頼されることもあります。

当事者に対して予め釈明を求める場合は、釈明を求める一方当事者に通知するほか、相手方の当事者にも一方当事者への釈明事項の内容が通知されます。

当事者に対する通知は、期日呼出状に記載して通知するほか、双方に電話で必要事項を伝達する場合、双方への指示を記載した同一文面のファクシミリを双方へ送付する場合があります。

(2)口頭審理の当日に当事者が行う説明等のために必要な機材（ビデオ映写機器等）、出頭する当事者の人数、説明用に用いる見本の持ち込みの有無等について審判書記官から確認を求められます。

なお、口頭審理において書面を提出する場合には、相手方が当該書面について検討する期間を確保するため、及び合議体が予めその書面の内容を把握する期間を確保するために、期日の2週間程度前に合議体及び相手方に送付する必要があります。期日の直前に提出された書類については、当日の審理の対象とされない場合があります。

3. 当事者が行うべき事前の口頭審理についての準備

(1)期日当日に主張すべき内容の検討

事前に通知された釈明事項に対する回答や追加の書面の提出など、出頭者が口頭審理において主張する内容について予め十分に準備し、その内容について打ち合わせておきます。

また、当日予想される相手方の主張や合議体からの主張の撤回の要請等について、口頭審理において回答、反論できるように、その内容についての打ち合わせ等を事前に行います。

例えば、代理人は、口頭審理において主張の取下げ、主張の訂正等について確認される可能性がある場合には、事前にその可否について方針を決めておくことが必要です。

なお、期日直前に合議体から要請があった場合で、期日当日までに回答や追加の書面の提出等が間に合わない場合には、口頭審理の当日にその旨を主張することで対応して下さい。（ただし、当日までに検討可能な範囲で対応の方向性（後日その点について書面を提出する等）をあわせて主張するようにして下さい。）

(2)当日主張すべき主張内容を記載した書面の準備

口頭審理の当日に新たな主張をしようとする場合には、当該主張内容を記載した書面を予め作成し、可能な限り口頭審理の期日の2週間程度前に合議体と相手方にファクシミリ等で送付することが必要です。

また、合議体が口頭審理の前に審尋した事項についての回答書も同様に期日前に合議体と相手方にファクシミリ等で送付することが必要です。

(3)出頭者の決定

口頭審理の期日指定の際に、釈明事項等を予め通知された場合には、当日口頭審理において責任のある対応ができる者が口頭審理に出頭することが口頭審理を円滑に行ううえで不可欠ですので、釈明事項の内容に応じて、当事者又は弁理士等代理人以外に、技術の内容に精通した開発者（発明者等）を口頭審

理における出頭者として決めます。

(4)正式に提出する書面の準備

ファクシミリ等で事前に送付した書類については、正本及び副本（相手方の数＋審理用1通）を口頭審理当日に持参して提出する必要があります。

・ 口頭審理の進行について

1. 一般的な口頭審理の進め方

口頭審理の進行は、

事件の読み上げ
出頭者の確認
審理
各種告知
調書記載事項の確認
終了の宣言

の順に行われることが一般的です。

多くの場合は、答弁書・弁駁書が提出され、当事者の主張が出揃った状態における口頭審理であり、審決を起案する観点から、さらに釈明を求める必要があると合議体が認める事項が審理の中心となります。

審決を起案するにあたり当事者が実質的に審理がなされた事項を把握できるように審理指揮がなされ、必要に応じて、証拠及び主張の整理が行われます。

証拠調べの前に行う口頭審理では、要件事実の確認、証拠調べに要する双方の時間配分の打ち合わせ等が中心となります。

実体内容に応じて、審判長主導で行うか、当事者に進行を任せるかが決定されますが、上述のように多くの場合は審判長主導で行われることとなります。

2. 事件の読み上げ

事件は、審判番号と権利番号で特定されます。

3. 出頭者の確認

特段定まった形式はありませんが、審判請求人側、被請求人側の出頭者について審判長から確認がされます。

なお、合議体の審判官名が併せて紹介されることがあります。

また、口頭審理において合議体が変更される場合には、ここで合議体が告知されます。

4. 審理

a. 口頭審理は、事実及び当事者の主張を明らかにする場です。そのために、不明な点については、細かな点であっても釈明が求められる場合があります。例えば、書籍等で調べれば判明する技術的事項であったとしても、本件における意味を明らかにするために、あえて口頭審理の場で釈明を求める場合があります。

また、当事者が書面で十分に主張していると考えている点であっても質問がなされる場合があります。

- b. 冒頭で、無効理由について確認される場合が多くあります。特に、無効理由が多岐にわたる場合には、その整理をかねて確認がされる場合が多くあります。

無効理由の確認は、単に審判請求書を読み上げるのではなく、合議体が、理解した表現で確認されるので、当事者の表現とは異なる言葉で確認されることもあります。

- c. 争点を正確に認識するためには、当事者の主張を正確に理解しなければなりませんので、当事者の主張が分かり難い場合、当事者の主張に納得がいかない場合等には、これらの主張を正確に理解するために、合議体の暫定的な心証を積極的に開示し、釈明を求めることもあります。

ただし、審判事件の結論は審決において示すものであり、口頭審理は審判事件の結論についての心証を当事者に示すことを目的とするものではないので、当事者から事件の心証に関して質問があっても回答されません。

- d. 同じ表現であっても、当事者と合議体とでは、異なった認識をしている場合がありますので、主張の整理等を行う場合、審判長の言葉で、双方の主張をまとめ、その上で不明確な部分、明らかに採用できない部分、各主張と証拠の関係等を指摘し、それらについての双方の見解が求められます。

- e. 調書に記載する事項については、調書に記載する事項を逐次確認（「・・・を調書に記載します。」と審判長が発言）するか、最後に合議体がまとめて「請求人の主張として・・・、被請求人の主張として・・・が調書に記載されます。」のように審判長が調書に記載する事項を述べて確認します。

- f. 提出された書類については、口頭審理の場で陳述をしなくとも、審理の対象となるので、当該書類の内容についての形式的な陳述は、通常求められません。

- g. 当事者が発言する場合には、審判長の了解を得て、起立して発言します。ただし、審判長が許可した場合は着席したまま発言することができます。

- h. 事件によっては、口頭審理に先だって、事前に打ち合わせのための面接が行われる場合があります。

- i. 事件によっては、口頭審理を二分して、前半を調書作成を前提としないフリーディスカッション的な場としての準備的な口頭審理が行われる場合

もあります。

これは、当事者に十分な発言をしてもらうことにより、提出された書面のみでは不十分な事項の有無を合議体が把握し、引き続き行う口頭審理の実体部分で当事者が陳述を予定する事項が、書面での主張の何を補うものであるのかを合議体が把握したり、また既に提出している書面の主張中に無意味と思われる主張部分がある場合にそれを当事者に認識してもらうためなどに行われます。

また、極めて多くの証拠を整理する場合や、難解な技術に関わる案件であり双方の技術者の見解を合議体が聞きたい場合等に、事前の面接に代えて行われることもあります。

これらの場合には、原則的に審判長主導で行われます。

5. 各種告知

口頭審理の場において、各種通知が告知されることがあります。

例示すれば、

- ・ 次回口頭審理の期日
- ・ 書面審理通知
- ・ 審理終結通知
- ・ 答弁・弁駁の指令
- ・ 無効理由通知
- ・ 訂正拒絶理由通知

等があります。

口頭審理の場で無効理由通知等が告知された場合には、審判長の無効理由等の読み上げをメモし、不明な点があればその場で釈明を求める必要があります。

理由が長くなる場合は、予め作成された文書の内容を読み上げ、その文書の写しが当事者に渡されるとともに、調書に添付されて、調書の記載に代えることも行われます。

無効理由通知、訂正拒絶理由通知を告知する場合には、請求人の提出した書面に記載された主張を援用する場合があります。

無効理由通知、訂正拒絶理由通知、答弁、弁駁の指定期間については、審理の促進のため、できる限り短い期間となるよう当事者に要請されます。

指定期間については、期間の指定に代えて、提出期日の末日（何月何日までに提出等）を定める場合があります。

6. 調書記載事項の確認

調書に記載する事項は、その内容を当事者に確認し、審判書記官に調書をとるよう審判長から指示がされます。

VI. 口頭審理の実体部分の進め方の例

以下、ケースごとに口頭審理実体部分の進め方を例示します。

【多量な証拠】

要件事実と各証拠の関係の説明が求められます。多くの場合は、事前に要件事実ごとに証拠を分類した説明資料等の提出が求められ、その際に不必要な証拠についての撤回の検討が要請されることもあります。

なお、証拠の記載だけでは主張されている技術内容の把握が困難な場合や、微妙な判断を必要とする場合には、その証拠について、提出者に説明が求められる場合もあります。このような場合には、事件の早期段階に証拠の説明を求める口頭審理を行い、相手方には後日反論の機会が与えられます。

【書証】

無効審判で申し立てられる書証については、原則、原本を提出しなければなりません。

カタログ、設計図、社内文書等については、その写しが提出されている場合には当事者に原本の持参が求められ、原本の確認がされます。口頭審理が行われる場合には、その場を利用して原本の確認がされます。（特許文献、一般の刊行物（よく知られた定期刊行物、一般的な図書）は、当事者に特段の争いがない限り原本の確認は通常行われません。）

【人証・検証】

申請された人証・検証が、何を立証しようとするものであるかを明確にするために、証拠調べの前に口頭審理が行われることがあります。

証拠調べの後に引き続き口頭審理が行われる場合には、証拠調べにより明らかになった事実に対する反論意見が求められることがあります。十分な検討をする時間もないことから、当事者が求める場合には、必要に応じて再度意見を述べる機会が与えられますので、その場合にはとりあえずの見解を積極的に主張して下さい。証拠調べの結果、さらに訂正の機会を与える必要が生じている場合には口頭審理の最後にその場で訂正の機会が与えられることもあります。

証人尋問、検証が申請されている事件では、それらの証拠調べのみで立証が可能であるか否かが検討され、証拠の補充や在廷での追加の証人尋問等の可能性が事前に打診されることがあります。

証人等の証拠調べを伴う事件では、被請求人に答弁の指示を行わないまま無効審判請求書を送付するとともに、証拠調べを行った後の口頭審理の場で期間を指定して答弁書の提出を求める旨の告知がされる場合もあります。

【相違点が周知であるとの主張】

請求人が周知であるとして、特段の証拠を示さずに主張をすることがあります。この場合には、合議体は、必要に応じてその主張を裏付ける証拠の提出を促します。（通常、口頭審理の前に提出するように指示されます）

被請求人に対しては、周知であることを争うのか、周知であることを認める場合にはどの点が容易ではないとして争うのか等の質問がされます。

【合議体が当事者の主張と異なる認定をする場合】

当事者が主張する引用発明の認定又は容易性の論理展開とは異なる認定又は論理展開により、特許を無効とすべきとの心証を合議体が有している場合には、口頭審理の場で、当事者に合議体の認定又は論理展開についての意見が求められる場合があります。この場合においては、被請求人はもとより請求人側も、積極的に意見を陳述することが必要です。特に請求人が、自己の論理展開や認定が適切であると信じる場合には、その旨を主張することが重要です。

【複数の理由のうちの一部に明らかに採用できない理由を含む場合】

明らかに採用できないと合議体が判断する理由については、事前にその心証を伝え、口頭審理で、その心証に対しての意見を陳述することが求められ、同時に主張の撤回についての検討が依頼されます。

VII. 事例集

以下の事例は、当事者の主張・立証が不明確又は不十分な場合や、十分に整理されていない場合等について、審判長がどのように、主張・立証を整理したり、明確になるように口頭審理を進めるかについての事例として掲載したものです。

1. 審尋の事例

〔1〕無効理由の確認

審判長 まず、無効理由の確認をしますが、

 これからの議論の中で、構成要件の分説については、平成××年××月××日付け審判事件答弁書の第3頁のAからDを採用して話を進めたいと思います。

 第1番目は、36条についてですが、ひとつは、特許請求の範囲において、〇〇〇素子の構成が不明というふうに理解してよいですか。「〇〇〇を持続させるための〇〇〇素子」では、発明の構成の特定として不十分であると、そのように理解してよいですか。

 36条のふたつめは、当業者が容易に発明を実施するには、〇〇〇条件や、〇〇〇値の具体的範囲が十分に記載されていないといけないと理解してよいですか。

 みつつめがよくわからないのですが、ひとつめとどう違うのですか。

 それから2番目は、29条第2項、甲第1号証から甲第4号証の発明に基づいて当業者が容易に発明をすることができたというものです。

〔2〕当事者の主張の整理

審判長 請求人の主張は、A, B, C, Dとの主張ですね。Bは、・・・ですから通常はそのような結論とはならず、×××のように合議体は考えますので、それについての見解を後ほどお聞きいたします。

 また、Cの主張の根拠は、甲＊～＊号証と甲@号証にあるようにも思いますが、それぞれの証拠は、Cの主張の論拠のどの部分を立証するものなのでしょうか？

 これに対する被請求人の反論ですが、E, F, G, Hですよ。Eの主張と明細書の記載の関係はどうなっていますか？

 Gの主張は、甲n号証の頒布を争っていますが、陳述要領書に添付された甲99号証を見ても、まだ争われますか？ また、請求人は、甲99号証以外にも、立証の用意はあるのですか？

審判長 まず、請求人の主張は、A～Dでよろしいですか、補足があればして下さい

請求人 それで結構です。追加することはありません。なお、Bの主張は、本件発明を・・・と合議体が把握されるので、先ほど審判長が指摘するようになるのでしょうか、本件明細書からは……………としか把握できません。

審判長 Bについては、いま補充して説明がありましたが明細書の＊＊＊は、・・・という解釈が通常なのではないですか？

請求人 本件の技術分野では、そのように限定された解釈をすることはありません。

審判長 これについて、被請求人はどう考えますか？

被請求人 本件分野でも、＊＊＊は、・・・という解釈を行うことが通常です。

審判長 Bの点について、事前に釈明を求める旨お伝えしておりましたが、請求人は、Bの主張の論拠となる客観的証拠を何等追加しておりませんが、それでも継続して主張されますか？

請求人 主張は撤回いたしません。

審判長 そうであれば、今まで言われていること以外に、Bの主張の論理構成はありますか？

請求人 それはございません。

審判長 そうすると、合議体は、・・・を判断すればいいのですね。

・・・

・・・

被請求人 Gの主張は撤回いたします。

審判長 それでは、これに関連して請求人が提出している甲99号証は撤回ということよろしいですか、請求人いかがですか？

請求人 甲99号証は撤回いたします。

・・・

・・・

審判長 今までのことを整理しますと、

・・・

・・・

・・・

ですね。

[3] 争点の限定

審判長 本件発明の特許請求の範囲の分説については、審判請求書第2頁17行目―第3頁11行目に記載のものをを用いて、議論を進めたい

と思います。

それでは、まず、本件特許発明と甲第1号証との対比ですが、本件特許発明の構成要件のうち、a、b、fについては、甲第1号証に記載されているという点については、被請求人も認めるということによろしいですね。答弁書5頁の下から4行目には「概ね同様の構成が開示されている」とあるのですが、争うべき相違点はないということによろしいですか？

では、相違点についてまとめますが、

構成要件cについては、本件特許は、熱転写方式による絵付けであるという点で甲第1号証と異なる。

被請求人の主張は、これによって陳述要領書の4頁2行目以下の△△△という効果があり、これは格別の効果である、という主張ですね。これに対して、請求人の主張は、○○○手段として×××方式は公知である。これを□□□に適用することは容易である、ということですね、

この点について、構成の容易性と効果の容易性に分けて考えたいと思いますが、被請求人は、構成の容易性についてはどうお考えですか。

審判請求人は、これが格別の効果であるという被請求人の主張に対してはいかがお考えですか。

次に、先に構成要件eについてやりましょう。この構成が甲第4号証に記載されているという点ですが、答弁書でははっきり主張はされていないのですが、合議体は、この点について、甲第4号証に記載されているし、これを甲第1号証に組み合わせることは容易であると考えますが、この点について争いますか。

では最後に、構成要件dですが、○○○の点、これは当たり前の構成ですよ。問題は、回転ドラムが円形キャップ状に形成されて、円盤状の蓋部を有するという構成ですが、審判請求人の主張は、この構成が甲第5号証の第3図に記載されている。これを甲第1号証の図柄筒に適用することは容易であるというものです。被請求人の主張は、甲第5号証にはこの構成は記載されていない、ということですね。請求人は、弁駁書でこの点について反論していないのですが、この点についても争うということですよ。

そうすると、審判請求人の主張は、回転ドラムが円形キャップ状に形成されて、円盤状の蓋部を有するという構成は、甲第5号証の第×図に記載されている。これを甲第1号証の図柄筒に適用することに構成上困難性はない。そして、この構成により顕著な効果もな

い、というものであって、これ以外の理由は主張しないということ
でよろしいですか。

では、回転ドラムが円形キャップ状に形成されて、円盤状の蓋部
を有するという構成が、甲第5号証の第3図から読みとれるか否か、
この点が一番重要な争点である。そこを、合議体で判断するという
ことでよろしいですね。

では、調書をとります。請求人は「1. 構成要件dに対して、回
転ドラムが円形キャップ状に形成されて、円盤状の蓋部を有する
という構成は、甲第5号証の第3図に記載されている。これを甲第1
号証の図柄筒に適用することに構成上困難性はない。そして、この
構成によって顕著な効果もない。というものであって、これ以外の
理由は主張しない。」よろしいですね。

被請求人は「1. 構成要件eの構成が甲第4号証に記載されてい
るという点、及びこれを甲第1号証に組み合わせることは容易であ
るという点、これらについては争わない。2. 甲第5号証には、平
成13年5月15日付け提出の答弁書で主張したほか、蓋部が遮光
機能を有するという記載もない旨主張する。」よろしいですね。

[4] 証明事項の確認

[事例]

A社が、X年Y月W日に製品aをBに納品したことにより、……
なる発明が公然実施されたことを立証するために、

製品aの構成を甲第1号証「設計図面」及び甲第5号証「仕様書」
及び証人設計者により立証する。

納品日時を甲第2号証「納品書」、甲第3号証「請求書」により立
証する。

納品が、公然実施に当たることを立証するために、甲第4号証「契
約書」により、製品aに係る取引に特段の守秘義務が伴うものではな
いことを立証する。

この取引に係る守秘義務の取り扱いについて、営業担当を証人とし
て申請し、在廷させている。

[審尋]

審判長 甲X号証は、何かを立証するためのものではなく、本件発明と甲
第1号証の記載とを対比するための説明資料ですね。そうであれば、
参考資料としてはいかがですか

審判長 被請求人は、製品aの取引が公然実施には当たらないとして争う
のですか？被請求人が特段争わないのであれば、被請求人による証
人営業担当の証拠調べの申請は必要ないですね。

審判長 甲X号証によって、請求人は何を立証するのですか？
請求人 被請求人の製品は本件発明と・・・の構成が異なっていることを立証するのです。
審判長 製品はそうだとした場合、本件発明は、・・・と特定されるものですよ。
請求人 しかし、製品ではそうしてはいないのですから、その構成はどちらでもいいと思うのです。すなわち、その点は設計上の事項になるのではないかと考えます。
審判長 ・・・・請求人のその主張ですと、甲X号証により、・・・を設計上の事項に属することを立証することになりますが、設計上の事項に属することを立証するのにこれが最適な証拠とは思えません。言い換えますと、合議体は、甲X号証のみで設計上の事項に属するかどうかを判断すればよいのですか？
請求人 甲X号証を撤回し、新たに・・・に関する技術水準を示すための文献を提出いたします。

[5] 証拠が十分でない場合

審判長 ・・・・が甲X号証に記載されているとは、合議体は考えられないのですが、請求人はいかがですか？
請求人 甲X号証の第3頁に書いてあります。
審判長 これは、文字面はそうですが、云わんとする技術思想は***でしょ。この証拠では、結論が見えていないのではないですか。・・・と甲X号証の「・・・」との対比で判断するのであれば、これ以上の議論も必要はないと思いますが。

請求人 ・・・・を公知とする他の証拠を新たに提出いたします。＊日程度待っていただけないですか

審判長 そのような新たな証拠があるとしても、本件の請求の理由の要旨を変更するものとなりますので、それならば、本件を取り下げられて、新たな審判請求とされてはいかがですか？
この事件においては、合議体は、・・・と甲X号証の「・・・」との対比で判断すればよいのですね？

[6] 引用例に記載された発明の認定

審判長 甲X号証の第3図には、本件発明が記載されていないとする被請求人の主張がありますが、図面には線が引いてあるのですから、被請求人は何が書いてない、または、何までは書いてあるというのですか？
被請求人 ・・・・は、把握できますが、本件で云う****を開示するも

のではありません。

審判長 そうしますと、甲X号証の第3図には、請求人は、・・・と、
****とが記載されていると主張し、被請求人は、・・・が記載されていることは認めると云うことですね。この点は、調書に記載いたしますよろしいですか。

[7] 合議体が当事者の主張と異なる認定をする場合

審判長 本件特許発明と甲第1号証記載の発明との対比の部分ですが、審判請求人は、本件特許発明の発光色が異なる二つ以上の発光源のそれぞれが、甲第1号証のLED16～18に対応するとしているのですが、甲第1号証のLED16～18が一つの発光色の発光源、LED19が他の発光色の発光源に対応すると認定することはできませんか？

本件特許発明の実施例では、変更表示色としての蛍光灯51b及び常時表示色としての蛍光灯51aの組合わせが、発光色の異なる二つの発光源として記載されていますが、そうすると、常時点灯している甲第1号証に記載のLED19が、本件特許発明の実施例の「常時表示色としての蛍光灯51a」に、〇〇に応じて点滅する甲第1号証記載のLED16～18が本件特許発明の実施例の「変更表示色としての蛍光灯51b」に相当するというふうにも考えられるのですが。

では、このように認定したとき、これに対して、被請求人は意見がございますか。訂正をする必要性はありますか。

[8] 証人尋問がある場合

審判長 証人Aにより請求人が立証なさいたい事項は、製品Txxは、甲第1号証の図面の構成を有していたということと、その製造時期ですね。

請求人 はい。それと販売の時期もです。

審判長 販売の時期は、甲第4, 5号証によるのではないですか？

請求人 甲第4, 5号証に記載されているTxxと証人Aが設計したTxxとが同じものか否かを立証したいのですが。

審判長 請求人の云う趣旨は理解いたしました。それが立証されるのかどうかはこの後の話ですが、請求人の云う趣旨は、被請求人おわかりですね？

被請求人 はい

審判長 主尋問45分、反対尋問15分程度で行えますか？

請求人 はい結構です。

被請求人 15分では、製品Txxは、本件特許発明と構成がかなり異なり、

作用効果もかなり違うものですから、その辺についてももう少し時間はかかるかと思います。

審判長 T x x の構成については、製品 T x x の構成が甲第 1 号証の図面と同じか否かを証人により立証しようとしているんですよね。特許発明との構成の差異については、その後の口頭審理の場で主張なされればよいことでしょ。まずは製品 T x x の構成が甲第 1 号証の図面のおりであることが立証されるか否か、その点についての反対尋問ですよ。

被請求人 そうであれば、その程度の時間で行えると思います。

[9] 本件特許発明の認定について

審判長 被請求人にお聞きしますが、本件発明の「冷却」とは、強制冷却の他に、自然冷却も含むと解するものと認められますが、その理解でよろしいですか。

2. 調書の記載例

[1] 主張の撤回

審判請求人

- ・審判請求書の第××頁第○行目から第××頁第○行目の主張を撤回する。

[2] 主張の明確化

審判請求人

- ・審判請求書及び平成××年××月×日付け審判事件弁駁書における請求項 1 に係る発明の新規性に関する主張中「○○○」とは「△△△」ということである。
- ・請求項 1 に係る発明の新規性に関する主張は、審判請求書の第○○の項目 i) と第△△頁の項目 i i) のそれぞれ独立の二つである。
- ・請求項 1 に係る発明の進歩性に関する主張は、「□□□」と「◇◇◇」のそれぞれ独立の二つの理由とする。

[3] 請求書・答弁書の記載事項の訂正

審判請求人

審判請求書第○頁○ー○行目及び第○頁○ー○行目の「特許法第 3 6 条第 6 項」は、「平成 5 年法律第 2 6 号による改正前の特許法第 3 6 条第 5 項」と訂正する。

[4] 無効理由の通知（弁駁書の主張を援用）

被請求人に対して、次の理由により無効理由通知を通知する。

これに対して意見があれば平成××年×月××日までに意見書の正本

1 通及び副本 2 通を特許庁に提出すると同時にファクシミリにより請求人に送付すること。

なお、請求項 2 に係る訂正の新規事項についての主張もあわせて行うこと。

理 由

請求項 1 ないし 3 にかかる発明は、審判請求書に提示された甲第 1 から 6 号証に記載された発明に基づいて当業者が容易に発明することができたものである。

詳細は、平成××年×月××日付け審判事件弁駁書第〇〇頁第〇行目から第〇〇頁第〇〇行目のとおりである。

[5] 記載不備の主張に対する審尋の結果

- 1 明細書・・・に「：：：：」と、・・・に「；；；；」との記載があり、これらは、何れも本件発明の構成 x に係る記載であり、また、構成 x について、この記載と相反する記載はないことは、請求人、被請求人の間に争いはない。
- 2 被請求人は、「：：：：」との記載により、構成 x は***であることが明らかであり、「；；；；」との記載から、***の内、・・・との作用を奏する範囲で用いることを明細書は記載していると主張する。
- 3 請求人は、1 の記載があっても、記載は不備であると主張する。
請求人の主張は、構成 x は・・・の作用を奏することがあり得ないことを立証する趣旨ではなく、構成 x により、何故・・・との作用が奏せられるのか不明であるから、記載が不備であると主張する。

[6] 争点を限定した例

本件発明の特許請求の範囲の分説については、審判請求書第 2 頁 1 7 行目から第 3 頁 1 1 行目に記載のものをを用いる。（分説した請求項の記載を別紙として調書に添付してもよい。）

請求人

1. 構成要件 d に対して、回転ドラムが円形キャップ状に形成されて、円盤状の蓋部を有するという構成は、甲第 5 号証の第 3 図に記載されている。これを甲第 1 号証の図柄筒に適用することに構成上困難性はない。そして、この構成によって顕著な効果もない。というものであって、これ以外の理由は主張しない。

被請求人

1. 構成要件 e の構成が甲第 4 号証に記載されているという点、及びこれを甲第 1 号証に組み合わせることは容易であるという点、これについては争わない。
2. 甲第 5 号証には、平成 1 3 年 5 月 1 5 日付け提出の答弁書で主張したほか、蓋部が遮光機能を有するという記載もない。

第3章 具体的な手続

・期日の指定・変更手続

口頭審理の期日の指定・変更は、以下の手続により行われます。

なお、口頭審理を行ったが再度口頭審理を行う必要がある場合、出頭した当事者に対し、次回の期日が告知される場合があります。（→Ⅱ）。

1. 期日の指定

(1) 簡易な呼び出し

ほとんどの場合には、まず当事者に電話で期日の調整を依頼します。

期日が決まった際に、出廷の担保として「期日請書」〔様式2〕（ファクシミリでも結構です。）を提出していただきます。

(2) 口頭審理期日呼出状の送達

原則は簡易な呼び出しとしますが、次の場合「口頭審理期日呼出状」〔様式1〕が送達されます。

- ①当事者に電話で予め連絡がとれない場合
- ②当事者が呼出状を求めた場合

口頭審理陳述要領書の提出期限は、口頭審理期日の1～2週間前とされます。

口頭審理陳述要領書の提出が不要と審判長が判断した場合は、「なお書き」が削除された口頭審理期日呼出状が送達されます（→Ⅶ）。

なお、期日の呼び出しを受けた当事者が、正当な理由がなく出頭しないときは、10万円以下の過料に処せられることがあります。

正当な理由とは、例えば下記の場合を言います。

- ・出頭できない程度の重い病気である場合
- ・交通機関の水害による途絶、故障等で出頭できない場合

2. 期日の変更

審判長は、期日を指定したときは、請求により又は職権で、その期日を変更することができます。

(1) 請求による期日の変更

- ①期日の変更が認められることがある場合

1) 期日変更請求書に相手方の同意が表示されているとき。

なお、相手方の同意があっても、その理由が明らかでない場合等、期日の変更が認められない場合があります。

2) 期日変更請求書に正当な理由が具体的に記載されているとき。

(相手側の同意の有無は問わない)

正当な理由とは、

- ・代理人のない当事者、代理人又は証人が病気であって、医師の診断書の添付があり、出頭できない理由が明らかな場合。
- ・期日が先に指定された裁判所の期日と競合する場合。
- ・代理人のない当事者、代理人又は証人が公務若しくは、その他やむを得ない事情により出頭できない理由が明らかな場合。
- ・その他上記に準ずる理由で第三者の証明書の添付があり、審判長が正当な理由と認めた場合。

②期日の変更を認めない場合

- 1)当事者の一人につき代理人が2人以上あり、そのうちの1人に期日変更請求の理由が生じたとき。
- 2)指定した期日の直前に期日変更の請求があり、これを証人その他指定期日に呼び出した者に連絡できる見込みがないとき。(相手側の同意の有無は問わない)

(2) 職権による期日の変更

審判長は、やむを得ない事由がある場合に限り、職権で期日の変更する場合があります。

II. 期日の告知

審判長は、当該事件について出頭した当事者又は参加人に対し口頭審理の期日を告知することができます。(この場合には、口頭審理期日呼出状は送達されません。)(特許法第145条第4項)

1. 告知する者

審判長が期日の告知を行います。

2. 告知を受ける者

当該事件について出頭した当事者若しくは参加人、又はその代理人です。

「当該事件について出頭した」とは、当該審判事件の審理、審尋、面接、記録の閲覧など、当該審判事件に関連した用件を達成することを目的として特許庁に出頭している場合をいいます。

3. 告知する事項

期日及び場所が告知されます。

期日は、合議体、両当事者及び審判書記官の都合を調整して決定しなければなりませんので、期日の告知は、原則として、両当事者が当該事件について出頭している場合に行なわれます。

場所は、審判廷、中審判廷、小審判廷、共用会議室又は面接室のいずれかが指定されます。

口頭審理が証人尋問等証拠調べを伴うときであっても、出頭した当事者に対して次回期日の告知がされる場合があります。

4. 期日告知の記録

期日を告知した場合は、調書、又は面接記録にその旨を指定した期日とともに記録されます。

Ⅲ．期間の指定

口頭審理において、書類等の提出を求める必要がある場合に、審理の迅速化の観点から、当事者の了解を得た上で、審判便覧25-01にかかわらず、より短期間とすることがあります。（例えば、10日、30日）。この場合、調書にその旨が記載されます。審判長が期間を指定する場合に、提出期間の末尾をもって指定する場合があります。

（参考）口頭審理後に書類等の提出を求める場合の例

- ・ 弁駁書・再答弁書の提出
- ・ 無効理由通知・拒絶理由通知に対する応答

Ⅳ．口頭審理陳述要領書の提出

請求書、答弁書等、すでに提出されている書類が適切、明確に記載されている場合は、必ずしも口頭審理陳述要領書を提出する必要はありません。

したがって、口頭審理陳述要領書の提出がない場合において、既に提出されている書類が適切、明確に記載されている場合には、審判長が命じる指令等は通常行なわれません。他方、既に提出している書類が適切、明確に記載されていない場合であって、口頭審理において口頭審理陳述要領書の提出が必要と審判長が認めた場合には、その提出を命じる指令等が行われます。

自発的に又は指令に対して口頭審理陳述要領書を提出する場合は、以下のようにして下さい。

- (1) 口頭審理陳述要領書の提出が要請される場合は、原則として、口頭審理期日呼出状にその旨が記載されている（様式1）。
- (2) 口頭審理陳述要領書の標準様式は、様式3（請求人、申立人用）、様式4（被請求人、特許権者用）、様式5（査定不服審判請求人用）です。

Ⅴ．開廷場所について

- (1) 証拠調べを伴わないときは、原則として、審判廷（特許庁16階）、中

審判廷（特許庁 8 階南）、小審判廷（特許庁 1 5 階）のいずれかを指定します。ただし、面接室が指定される場合もあります。

(2) 証拠調べを伴うときは、審判廷、又は中審判廷が指定されます。

VI. 口頭審理の公開について

(1) 審判の口頭審理は公開して行われます。ただし、公序良俗を害するおそれのあるときは非公開で行われます。

(2) 個々の事件につき、公開か否かの判断は、口頭審理対象事件の選定後、合議体により行われます。

(3) 透明性を担保するために、口頭審理の期日・場所などが公示されます。非公開の場合はその旨が表示されます。

(4) 特許庁本館 1 階ロビーに 1 カ月分の開廷予定表が掲示されます。また、インターネット（特許庁ホームページ）にも掲載されます。

(5) 期日当日の朝、当日の開廷事件について、各審判廷前の掲示板又は面接室のドアにその旨が表示されます。

VII. 調書作成手続について

1. 口頭審理調書は、審判書記官が期日ごとに作成します。

2. 口頭審理調書には、事件番号、期日、審理の公開又は非公開、場所、出頭した当事者、合議体（審判官の氏名）、審判書記官などの形式的記載事項が記載され、ついで陳述者と陳述の内容の要点が簡潔に記録されます。

〔例 1〕

3. 口頭審理において記録すべき事項については、審判長は、当事者の確認のためにそれを復唱し、審判書記官に対して調書をとるように指示します。

当事者が陳述した内容が長文にわたるもので、その内容が複雑であるか又は不明りょうとなるときは、審判長は、後日書面で提出するように指示する場合があります。審判書記官は、そのような指示があった旨と当事者の後日提出する旨を調書に記載します。

〔記載例①、②、④〕

4. 主張、証拠の申し出の撤回、証拠の成立の認否が行われた場合は、その内容が調書に記載されます。

〔記載例③〕

5. 口頭審理を終了する際に、審判長が本件の審理を今後書面審理による旨告知した場合は、その旨が調書に記載されます。

〔記載例⑤〕

6. 調書作成後両当事者に調書がファクシミリで送付されます。（証拠調べ調書、録音テープ等を引用した調書は除く。）

7. 記載例

- ①『請求人 審判請求書第3～6頁記載の主張(1)～(3)を整理した書面を本日から〇〇日以内に提出する。』
- ②『被請求人 平成〇年〇月〇日付け答弁書第2頁記載の主張を裏付ける書証を本日から〇日以内に提出する。』
- ③『請求人 平成〇年〇月〇日付け審判請求書で主張した本件特許発明の特許が特許法第36条第4項に規定する要件を満たしていない特許出願に対してされたという主張は撤回する。』
- ④『被請求人 請求人の甲第5号証に基づく容易性の主張に対する反論は、平成〇年〇月〇日までに答弁書として提出する。』
- ⑤『審判長 以後の審理は書面審理とする。』

第〇回口頭審理調書

審判の番号	無効 2 0 0 〇－3 5 〇〇〇		
期日	平成〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分		
場所及び公開の有無	特許庁審判廷で公開		
審判長審判官	〇〇	〇〇	
審判官	〇〇	〇〇	
審判官	〇〇	〇〇	
審判書記官	〇〇	〇〇	
出頭した当事者等	請求人代理人弁理士	〇〇	〇〇
	被請求人代理人弁理士	〇〇	〇〇

陳述の要領

請求人

……………の立証資料を後日提出する。

被請求人

1 答弁の理由は、特許法第36条違背に限定した請求の理由に対する答弁書を、後日提出する。

審判長

1 被請求人は、本件特許公報中、第4欄第8行乃至第10行と、第6欄第20行乃至第22行の記載が、表現上に若干の差があるので、明確にした答弁書を本日から〇日以内に提出すること。

2 以後の審理は書面審理とする。

審判長	特許庁審判官	〇〇〇〇	1234
	審判書記官	〇〇〇〇	5678

第〇回口頭審理調書

審判の番号	無効 2 0 0 〇－ 3 5 〇 〇 〇		
期日	平成〇年〇月〇日 午後〇時〇〇分		
場所及び公開の有無	特許庁審判廷で公開		
審判長審判官	〇〇	〇〇	
審判官	〇〇	〇〇	
審判官	〇〇	〇〇	
審判書記官	〇〇	〇〇	
出頭した当事者等	請求人代理人弁理士	〇〇	〇〇
	被請求人代理人弁理士	〇〇	〇〇

陳述の要領

請求人

- 1 書証は別紙 1 に記載のとおり訂正する。

被請求人

- 1 書証は別紙 2 に記載のとおり訂正する。

審判長

- 1 以後の審理は書面審理とする。
- 2 請求人及び被請求人は、意見があるときは書面で、平成〇年 〇月〇日までに提出すること。

以上

審判長	特許庁審判官	〇〇〇〇	1234
	審判書記官	〇〇〇〇	5678

別紙 1

書証を次のとおり訂正する。

1	甲第 5 号証	→参考資料	1
2	甲第 5 号証の 2	→甲第 5 号証	
3	甲第 6 号証	→参考資料	2
4	甲第 7 号証	→参考資料	3
5	甲第10号証		
	甲第10号証の 2	→参考資料	4
6	甲第11号証		
	甲第11号証の 2 ～ 7	→参考資料	5

別紙 2

書証を次のとおり訂正する。

1	乙第 1 号証	→参考資料	1
2	乙第 2 号証	→参考資料	2
3	乙第 3 号証	→参考資料	3

様式

[様式1] 口頭審理期日呼出状

口頭審理期日呼出状

審判請求の番号	無効200〇ー35〇〇〇
(特許の番号)	(特許第〇〇〇〇〇〇〇〇号)
起案日	平成〇〇年〇〇月〇〇日
審判長 特許庁審判官	〇〇 〇〇
請求人代理人弁理士	〇〇 〇〇 様

審判請求人	〇〇 〇〇
審判被請求人	〇〇 〇〇

この審判事件について、口頭審理期日を平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）午後〇時〇〇分に指定しましたので、当日特許庁審判廷（特許庁 16階）に出頭してください。

（備考）

特に、〇〇の点、××の点について審理する予定です。

「口頭審理陳述要領書」を提出することもできますが、提出する場合は、期日の2週間前までに、正本（1通）、副本（相手方用〇通＋審理用1通）を提出してください。

また、その写しを相手方にファクシミリ又は郵便で送付してください。

なお、呼び出しを受けた者が、正当な理由がないにもかかわらず出頭しない場合は、10万円以下の過料に処せられることがあります。

この呼出状に関するお問い合わせがございましたら、下記までご連絡ください。

審判課特許侵害業務室 〇〇 〇〇
電話03(3581)1101 内線5805 ファクシミリ03(3580)9735

（注）（備考）の欄は、必要な場合に設ける。

[様式2] 期日請書

期 日 請 書

平成____年____月____日

特許庁審判長_____殿

請求人代理人 _____印

被請求人代理人 _____印

請求人 ○○○○○

被請求人 ○○○○○

上記当事者間の無効200○ー35○○○

特許第○○○○○○○○○号の無効審判事件について

平成____年____月____日（○）午前・午後____時の特許庁審判廷での
口頭審理の期日を請けました。

（注）簡易な呼び出し、口頭で期日を通知された場合等に用いる。

[様式3] 口頭審理陳述要領書 [請求人・申立人用]

口頭審理陳述要領書

平成____年____月____日

特許庁審判長_____殿

1. 事件の表示

無効200〇－35〇〇〇
(異議200〇－7〇〇〇〇)

2. 請求人(申立人)

住 所
氏 名(名称)

3. 代理人

住 所
電 話
ファクシミリ

氏 名

4. 被請求人(特許権者)

住 所
氏 名(名称)

上記審判(異議)事件に関し、平成____年____月____日午前・午後____時
期日の口頭審理において、請求人(申立人)は陳述すべき要領を次のとおり
準備します。

5. 陳述の要領

6. 証拠方法

7. 添付書類の目録

口頭審理陳述要領書 副本 ☐通

(注)「5.陳述の要領」に記載する事項についての規定は特にありません。一
例としては、①請求(申立て)の理由の補足、②被請求人(特許権者)の主張
に対する反論、③撤回する理由、証拠等が挙げられます。

[様式4] 口頭審理陳述要領書 [被請求人・特許権者用]

口頭審理陳述要領書

平成____年____月____日

特許庁審判長_____殿

1. 事件の表示
無効 2 0 0 ○－ 3 5 ○ ○ ○
(異議 2 0 0 ○－ 7 ○ ○ ○ ○)

2. 被請求人(特許権者)

住 所

氏 名(名称)

3. 代理人

住 所

電 話

ファクシミリ

氏 名

4. 請求人(申立人)

住 所

氏 名(名称)

上記審判(異議)事件に関し、平成____年____月____日午前・午後____時
期日の口頭審理において、被請求人(特許権者)は陳述すべき要領を次の
とおり準備します。

5. 陳述の要領

6. 証拠方法

7. 添付書類の目録

口頭審理陳述要領書 副本 ○通

(注)「5.陳述の要領」に記載する事項についての規定は特にありません。一
例としては、①答弁の理由の補足、②請求人の主張に対する反論、③撤回す
る理由、証拠等が挙げられます。

[様式5] 口頭審理陳述要領書 [査定不服審判請求人用]

【書類名】 口頭審理陳述要領書

【提出日】 平成____年____月____日

【あて先】 特許庁審判長_____殿

【審判事件の表示】

【審判番号】

【出願番号】

【審判請求人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

(【電話番号】)

(【ファクシミリ番号】)

【代理人】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

(【電話番号】)

(【ファクシミリ番号】)

【陳述の要領】

【証拠方法】

【提出物件の目録】

(注) 【陳述の要領】に記載する事項についての規定は特にありません。一例としては、①請求の理由、意見書の補足、②審判官の見解に対する反論、③撤回する理由、証拠等が挙げられます。

[様式6] 委任状 [口頭審理出頭者用(請求人側)]

委 任 状	
平成 年 月 日	
私は、〇〇〇〇氏をもって代理人として下記事項を委任します。	
記	
1 特許第〇〇〇〇〇〇号(無効200〇-〇〇〇〇〇号)に関する無効 審判の請求及びその取下げ	
住所(居所)	
氏名(名称)	印

[様式7] 委任状 [口頭審理出頭者用(被請求人側)]

委 任 状	
平成 年 月 日	
私は、〇〇〇〇氏をもって代理人として下記事項を委任します。	
記	
1 特許第〇〇〇〇〇〇号(無効200〇-〇〇〇〇〇号)及びこれに 関する権利に関する手続並びにこれらの権利の放棄	
住所(居所)	
氏名(名称)	印