

様式第3（第4条の2関係）

特許 印紙	期 間 延 長（期日変更）請 求 書	
	（平成 年 月 日）	
（ 円）		
特許庁長官		殿
（特許庁審判長		殿）
1 事件の表示		
2 請求人		
住所（居所）		
氏名（名称）		印
3 代理人		
住所（居所）		
氏名（名称）		印
4 請求の内容		

〔備考〕

- 1 用紙は、日本工業規格A列4番（横21cm、縦29.7cm）の大ききとし、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、少なくとも用紙の左右及び上下に各々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 文字は、タイプ印書等により、黒色で、明りようにかつ容易に消すことができないように書く。
- 4 特許印紙をはるときは、その下にその額を括弧をして記載する。特許法第195条第8項ただし書の規定により、現金により手数料を納付した場合であつて、納付書によるときは、事務規程別紙第4号12書式の納付済証（特許庁提出用）を別の用紙にはるものとし、納付情報によるときは、「4 請求の内容」の欄の次に「5 納付番号」の欄を設け、納付番号を記載する。
- 5 あて先は、審判又は再審に係属中の場合はその事件に係る特許庁審判長、その他の場合は特許庁長官とする。
- 6 「事件の表示」の欄には、審判に係属中のものについては「無効〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」のように審判の番号を、再審に係属中のものについては「再審〇〇〇〇－〇〇〇〇〇」のように再審の番号を、特許権の存続期間の延長登録の出願については「特願〇〇〇〇－〇〇〇〇〇〇〇」のように延長登録出願の番号を記載する。
- 7 「住所（居所）」は、何県、何郡、何村、大字何、字何、何番地、何号のように詳しく

記載する。

- 8 「氏名(名称)」は、法人にあつては、名称を記載し、その次に「代表者」の欄を設けて、その代表者の氏名を記載し、代表者の印を押す。
- 9 氏名又は名称の読み方が難解であるとき又は読み誤りやすいものであるときは、なるべく片仮名で振り仮名を付ける。
- 10 日本に営業所を有する外国法人であつて、日本における代表者が手続を行うときは「氏名(名称)」の次に「日本における営業所」の欄を設けて、営業所の所在地を記載し、その次に「代表者」の欄を設けるものとする。
- 11 代理人によるときは本人の印(本人が法人の場合にあつては、「代表者」の欄及び印)は不要とし、代理人によらないときは「代理人」の欄は設けるには及ばない。
- 12 期日の変更を申請するときは「4 請求の内容」を「4 変更前の期日」とし、次に「5 変更後の期日」及び「6 変更の理由」の欄を設け、変更前の期日、変更後の期日及び変更の理由を記載する。
- 13 第10条の規定により証明書の提出を省略するときは、「請求の内容」の欄の次に「添付書類の目録」の欄を設け、援用に係る証明書の書類名を記載し、その次に「援用の表示」の欄を設けて、同条第1項の規定によるときは援用される当該証明書が提出される手続に係る事件の表示(特許権に係るものにあつては、特許番号、書類名及びその提出日)を、同条第2項の規定によるときは援用される当該証明書が提出された手続に係る事件の表示(特許権に係るものにあつては、特許番号、書類名及びその提出日)を記載する。
- 14 「(平成 年 月 日)」には、なるべく提出する日を記載する。
- 15 訂正をしたときは、なるべく右の余白に訂正字数を書いて印を押す。
- 16 とじ方はなるべく左とじとし、容易に離脱しないようにとじる。
(追加……平2通産令41、改正……平5通産令75、平7通産令57、平8通産令64、平8通産令79、平9通産令88、平10通産令87、平11通産令14、平11通産令132、平12通産令357、平15経産令72、平15経産令141、平17経産令96)