

依 頼 書

さがみ岡田特許商標事務所
弁理士 岡田 陽之介 殿

私は、さがみ岡田特許商標事務所の WEB サイトにて特許出願サービスの内容、流れ、料金、個人情報保護方針、その他の留意事項を確認しました。これらに同意し、特許出願サービスを申し込みます。

依頼者	
氏名 [必須]	
会社名又は屋号	
部署名又は役職名	
住所又は居所 [必須]	
電話番号 [必須]	
ファクシミリ番号	
電子メールアドレス [必須]	

* 提出資料がある場合は、✓を入れてください。

- 発明説明書 [必須]
- 図面 (頁)
- 先行技術文献 (件)
- その他の資料 (件)

発 明 説 明 書

貴社整理番号：

A. 本件発明の技術的な内容を理解できるように記入してください。

1. 本件発明に関連する従来技術（技術水準） **[必須]**

2. 上記1の従来技術に関する文献についての情報

(1)特許文献 ※公開特許公報や特許公報等に記載の出願番号，特許番号等を記入してください。

(2)非特許文献 ※書籍や雑誌等の題名，著者名，出版者名，頁，発行年月日等を記入してください。

3. 本件発明によって解決しようとする課題（従来技術の問題点） **[必須]**

4. 発明を実施するための形態（実施例） [必須]

実施例 1 [必須]

(1)上記3.の課題を解決するための発明の構成 [必須]

(2)上記(1)の発明の構成から導き出される作用，動作又は機能 **[必須]**

(3)上記(1)の発明の構成から導き出される効果 **[必須]**

(4)上記(3)の効果を立証できる実験データの有無 **[必須]** ※選択してください。

a. あり b. なし

(5)自由記入欄

実施例 __

(1)上記3.の課題を解決するための技術的手段の構成 **[必須]**

(2)上記(1)の発明の構成から導き出される作用，動作又は機能 **[必須]**

(3)上記(1)の発明の構成から導き出される効果 **[必須]**

(4)上記(3)の効果を立証できる実験データの有無 **[必須]** ※選択してください。

a. あり b. なし

(5)自由記入欄

※他にも発明の実施例がある場合には、上表をコピー＆ペーストして記入してください。

5. 本件発明を産業上利用することができる分野				
6. 先行技術調査で利用した検索式, キーワード等				
7. 本件発明の実施 (又は実施許諾) の予定の有無 [必須] ※選択してください。				
a. あり : 20 年 月頃を予定 b. なし				
8. 現時点における本件発明の評価 (5段階 1低 5高) [必須]				
(1)技術としての重要度 [必須] ※選択してください。				
1	2	3	4	5
(2)貴社製品展開/ビジネスモデルにおける重要度 [必須] ※選択してください。				
1	2	3	4	5
(3)他社との市場競争における重要度 [必須] ※選択してください。				
1	2	3	4	5
(4)総合的評価 [必須] ※選択してください。				
1	2	3	4	5

B. 特許出願サービスのオプション等について記入してください。

1. 特許請求の範囲（クレーム） **[必須]** ※選択してください（複数可）

- a. 弁理士に全部おまかせします。
- b. 下記の「クレーム案」を活用してほしい。必要があれば、修正してください。
- c. 下記の「クレーム案」以外に可能性があれば、クレームを追加してほしい。
- d. クレーム数に上限や下限を設定したい。（上限： 個， 下限： 個）
- e. 「11. 自由記入欄」に記載します。
- f. 資料を添付（送付）します。

クレーム案 ※上記で**b**又は**c**を選択した場合は、必ず記入してください（複数可）。

2. 明細書 ※ご要望がありましたら、すべて記入してください。

3. 図面 **【必須】** ※選択してください（複数可）

- a. 弁理士に全部おまかせします。
- b. 添付した図面を活用してほしい。必要があれば、修正してください。
- c. 添付した図面以外にも必要な図面は追加してほしい。
- d. 図面の頁数に上限や下限を設定したい。（上限： 頁， 下限： 頁）
- e. 「11. 自由記入欄」に記載します。
- f. 資料を添付（送付）します。

4. 先行技術調査 **【必須】** ※選択してください。

- a. 必要
- b. 不要

5. 発明の新規性喪失の例外規定の適用 **【必須】** ※選択してください。

- a. 必要
- b. 不要

6. 優先権の主張 **[必須]** ※選択してください。

- a. 必要：出願番号：
b. 不要

7. 出願審査請求サービスの申込み **[必須]** ※選択してください。

- a. 申し込む b. 申し込まない

出願審査請求の時期 ※上記で a を選択した場合は、記入してください。

- a. 特許出願と同時に請求する
b. 特許出願の日から 年 月後に請求する ※1 ヶ月～2 年 11 ヶ月の範囲で指定可
c. 20 年 月 日に請求する

8. 出張面談 **[必須]** ※選択してください。

- a. 必要 b. 不要

面談日時 ※上記で a を選択した場合は、記入してください。

- ① 第1希望： 月 日（ ） 時 分～ 時 分
② 第2希望： 月 日（ ） 時 分～ 時 分
③ 第3希望： 月 日（ ） 時 分～ 時 分

面談場所 ※上記で a を選択した場合は、記入してください。

面談内容 ※上記で a を選択した場合は、記入してください。

9. 原稿到着希望日 **【必須】**

a. あり：20 年 月 日を希望 b. なし

10. 電子メールの添付ファイルの希望パスワード ※英数字4文字以上

11. 自由記入欄

C. 提出資料についての説明を記入してください。

提出資料 1

(1)資料名 [必須]

(2)説明 [必須]

提出資料 2

(1)資料名 [必須]

(2)説明 [必須]

提出資料 __
(1)資料名 [必須]
(2)説明 [必須]

提出資料 __
(1)資料名 [必須]
(2)説明 [必須]

※他にも提出資料がある場合には、上表をコピー＆ペーストして記入してください。

D. 出願人，発明者，担当者についての情報を記入してください。

1. 出願人情報 [必須]

出願人 1 [必須]

(1)識別番号 ※お持ちの方	
(2)氏名又は名称 [必須]	
(3)代表者 ※法人の場合	
(4)住所又は居所 [必須]	
(5)国籍 [必須]	

出願人 2

(1)識別番号 ※お持ちの方	
(2)氏名又は名称 [必須]	
(3)代表者 ※法人の場合	
(4)住所又は居所 [必須]	
(5)国籍 [必須]	
(6)費用持分	

出願人 3

(1)識別番号 ※お持ちの方	
(2)氏名又は名称 [必須]	
(3)代表者 ※法人の場合	
(4)住所又は居所 [必須]	
(5)国籍 [必須]	
(6)費用持分	

※他にも出願人がいる場合には、上表をコピー＆ペーストして記入してください。

2. 発明者情報 [必須]	
発明者 1 [必須]	
(1)氏名 [必須]	
(2)住所又は居所 [必須]	
(3)国籍 [必須]	
(4)会社名又は屋号	
(5)部署名又は役職名	
(6)電子メールアドレス	
(7)電話番号	
(8)ファクシミリ番号	

発明者 2	
(1)氏名 [必須]	
(2)住所又は居所 [必須]	
(3)国籍 [必須]	
(4)会社名又は屋号	
(5)部署名又は役職名	
(6)電子メールアドレス	
(7)電話番号	
(8)ファクシミリ番号	

発明者 __	
(1)氏名	[必須]
(2)住所又は居所	[必須]
(3)国籍	[必須]
(4)会社名又は屋号	
(5)部署名又は役職名	
(6)電子メールアドレス	
(7)電話番号	
(8)ファクシミリ番号	

発明者 __	
(1)氏名	[必須]
(2)住所又は居所	[必須]
(3)国籍	[必須]
(4)会社名又は屋号	
(5)部署名又は役職名	
(6)電子メールアドレス	
(7)電話番号	
(8)ファクシミリ番号	

※他にも発明者がいる場合には、上表をコピー＆ペーストして記入してください。

3. 担当者情報 [必須]	
担当者1 [必須]	
(1)氏名 [必須]	
(2)住所又は居所 [必須]	
(3)会社名又は屋号	
(4)部署名又は役職名	
(5)電子メールアドレス [必須]	
(6)電話番号 [必須]	
(7)ファクシミリ番号	
(8)主な連絡方法 [必須]	a. 電子メール b. FAX c. 電話 d. 郵送

4. 自由記入欄

以上

----- 切り取り -----

留 意 事 項

<特許出願をするにあたって>

(料金)

- ・ 手続等の内容によって当事務所規定の料金が発生すること。
- ・ 料金は、原則として前受金で請求されること。
- ・ 請求書は、原則として当事務所の弁理士から電子メールで送付されること。
- ・ 料金は、支払期限までに指定の銀行口座に請求金額を振り込むこと。振込手数料は依頼者が負担すること。
- ・ 料金の支払後、特許出願を中止する場合は、返金されないこと。

(先行技術調査)

- ・ 先行技術調査は、依頼者の希望により行われること。
- ・ 先行技術調査を行った場合は、原則として当事務所の弁理士から電子メールで報告書が送付されること。回答依頼には、回答期限までに速やかに応じること。
- ・ 先行技術調査の結果は、調査範囲及びデータベースの限りにおいてヒットした先行技術文献に記載の発明と本願発明との対比に基づいてなされた弁理士の判断結果であること。弁理士の判断結果と審査官による審査結果とは、調査した弁理士と審査官とで調査範囲及びデータベースが相違すること等により、異なることがあること。
- ・ 先行技術調査の結果、当事務所の弁理士が特許となる可能性が極めて低いと判断した場合は、原則として出願手続をすることは勧めないが、依頼者の求めにより、出願手続を行うことがあること。
- ・ 先行技術調査の結果、当事務所の弁理士が特許となる可能性が極めて低いと判断した場合であっても、発明の内容を修正し、当事務所の弁理士に提示すれば、再度先行技術調査を行うことができること。

(出願書類の原稿作成)

- ・ 基本料金の振込が確認された後、明細書等の原稿の作成が開始されること。

- ・当事務所の弁理士から証明書、説明資料等を求められた場合は、速やかに当事務所の弁理士に提出すること。提出できないときは、当事務所の弁理士に相談すること。

- ・原稿の確認依頼は、原稿が完成した時、又は訂正された時に、原則として当事務所の弁理士から電子メールで送付されること。確認依頼があった場合は、回答期限までに速やかに応じること。

- ・原稿を確認し、特許庁への出願手続を開始してよい場合は、その旨を当事務所の弁理士に回答すること。

- ・原稿を訂正したい場合は、その箇所及び内容を当事務所の弁理士に回答すること。

- ・クレームの数、図面の頁数に応じて追加料金がかかること。その他、特許出願と併せて行う手続等がある場合は追加料金がかかること。

(出願手続)

- ・追加料金の支払が必要な場合は、追加料金の振込が確認された後、特許庁への出願手続が開始されること。

- ・支払期限までに追加料金を支払うことができない場合であって、特許庁への出願手続の開始を希望するときは、速やかに当事務所の弁理士に相談すること。

<出願後について>

(出願公開)

- ・特許出願の内容は、特許掲載公報が発行されたものを除き、特許出願の日から1年6月を経過した後、公開特許公報に掲載されること。

(出願審査請求)

- ・出願審査請求をしなければ、特許出願の審査は開始されないこと。出願審査請求をすることができる期間は、原則として特許出願の日から3年以内であること。

- ・出願審査請求をした後は、その請求を取り下げることとはできないこと。

- ・出願審査請求をしない場合は、特許出願が自動取下げとなること。

- ・上記期間が経過する前に当事務所の出願審査請求サービスの案内が電子メール等で送付されることがあること。

- ・ 出願審査請求を希望する場合は、上記期間が経過する前に当事務所の出願審査請求サービスを申し込むこと。

- ・ 当事務所の出願審査請求サービスを申し込まなかった場合は、当事務所の弁理士は特許出願について出願審査請求をしないこと。

- ・ 出願審査請求サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

(中間手続)

- ・ 特許庁にて特許出願の審査が開始された場合は、拒絶理由通知を受けることがあること。

- ・ 拒絶理由通知を受けた場合は、指定された応答期間内に意見書等の手続をしなければ、拒絶査定になること。

- ・ 拒絶理由通知を受けた場合は、原則として当事務所の弁理士から電子メールで連絡されること。回答依頼には、回答期限までに速やかに応じること。

- ・ 拒絶理由通知の連絡があった場合であって、当事務所の弁理士による手続の代理を希望するときは、当事務所の中間手続サービス（拒絶理由通知に対する手続）を申し込むこと。その際、意見等があれば、当事務所の弁理士に回答すること。

- ・ 特許出願を実用新案登録出願又は意匠登録出願に変更した場合は、当該特許出願は取下げられたものとみなされること。

- ・ 特許出願について国内優先権を主張して特許出願をした場合は、先の出願は、原則としてその出願の日から 1 年 3 月を経過した後に取下げられたものとみなされること。

- ・ 中間手続サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

(拒絶査定不服審判)

- ・ 拒絶をすべき旨の査定（以下、「拒絶査定」という。）となった場合であっても、拒絶査定不服審判の請求をすれば、特許を受けることができることがあること。

- ・ 拒絶査定の謄本の送達があった場合は、原則として当事務所の弁理士から電子メールで連絡されること。回答依頼には、回答期限までに速やかに応じること。

- ・ 拒絶査定の連絡があった場合であって、当事務所の弁理士による拒絶査定不服審判の請求の代理を希望するときは、当事務所の拒絶査定不服審判サービスを申し込むこと。その際、意見等があれば、当事務所の弁理士に回答すること。

- ・拒絶査定不服審判サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

（その他）

- ・特許出願人についての変動（氏名・名称の表示変更、住所・居所の表示変更等）があった場合は、速やかに当事務所の弁理士に連絡するか、又は当事務所の中間手続サービス（その他の手続）を申し込むこと。

- ・依頼者の都合により、代理人の解任、複代理人の選任、代理人の変更をする場合は、速やかに当事務所の弁理士に連絡するか、又は当事務所の中間手続サービス（その他の手続）を申し込むこと。

<特許査定後について>

（特許権の設定の登録）

- ・特許をすべき旨の査定（以下、「特許査定」という。）の謄本の送達があった場合は、30日以内に第1年から第3年分の特許料を納付しなければ、特許権の設定の登録はされないこと。

- ・特許査定の謄本の送達があった場合は、原則として当事務所の弁理士から電子メールで連絡されること。回答依頼には、回答期限までに速やかに応じること。

- ・特許査定の連絡があった場合であって、特許権の設定を希望するときは、当事務所の弁理士にその旨を回答し、支払期限までに指定の銀行口座に請求金額を支払うこと。

- ・支払期限までに支払うことができない場合であって、特許権の設定を希望するときは、当事務所の弁理士に相談すること。

- ・特許査定の連絡があった場合であって、特許権の設定を希望しないとき、その他要望があるときは、当事務所の弁理士にその旨を回答すること。

（成功報酬）

- ・特許査定となった場合は、成功報酬の請求がなされること。

- ・依頼者の都合により、代理人の解任又は変更等をした場合であって、その後特許査定となったときも、成功報酬を支払うべきこと。

- ・特許査定となった後に特許が不要になった等、依頼者の事情で特許権取得を断念する場合は、成功報酬を支払うべきこと。

(特許料の減免)

- ・ 特許料の減免申請は、特許料の納付の都度、行うことができること。
- ・ 特許料の減免申請をする場合は、所定の要件に該当することが必要であること。
- ・ 特許料の減免申請をしても、所定の要件に該当しないときは、特許料の減免はなされないこと。ただし、再度申請をすることができることがあること。
- ・ 特許料の減免申請をする場合であって、当事務所の弁理士から証明書等を求められたときは、速やかに当事務所の弁理士に提出すること。提出できないときは、当事務所の弁理士に相談すること。
- ・ 特許料減免の内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

(特許出願の代理業務の終了)

- ・ 特許出願の代理業務は、特許権の設定の登録、又は拒絶査定確定をもって終了すること。

<その他>

(特許権の存続期間)

- ・ 特許権の存続期間は、特許出願の日から 20 年で満了するが、各年分の特許料は納付期限までに納付しなければならないこと。
- ・ 各年分の特許料を納付する場合であって、当事務所の弁理士による代理手続を希望するときは、当事務所の年金管理サービスを申し込むこと。

(特許異議申立)

- ・ 特許がされても特許掲載公報の発行の日から 6 月以内は、特許異議申立ができることがあること。
- ・ 特許異議申立があった場合であって、当事務所の弁理士による代理手続を希望するときは、当事務所の特許異議申立サービスを申し込むこと。
- ・ 特許異議申立サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

(特許無効審判)

- ・ 特許がされても無効理由に該当する場合は、特許無効審判を請求されることがあること。
- ・ 特許がされても後発的に無効理由に該当するものとなった場合は、特許無効審判を請求されることがあること。

- ・ 特許無効審判の請求があった場合であって、当事務所の弁理士による代理手続を希望するときは、当事務所の特許無効審判サービスを申し込むこと。

- ・ 特許無効審判サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

(その他)

- ・ 特許権者についての変動（氏名・名称の表示変更、住所・居所の表示変更等）があった場合であって、当事務所の弁理士による代理手続を希望するときは、当事務所の申請/届出サービスを申し込むこと。

- ・ 依頼者の都合により、代理人の解任、複代理人の選任、代理人の変更をする場合であって、当事務所の弁理士による代理手続を希望するときは、当事務所の申請/届出サービスを申し込むこと。

- ・ 申請/届出サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

- ・ その他、不明な点は当事務所の弁理士に問い合わせること。

以上