20　年　月　日

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 サイトにて訂正審判サービスのご案内，サービスの流れ，サービスのお申込み，料金，利用案内，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、訂正審判サービスを申し込みます。

依頼者	
氏名又は名称　[必須]	
代表者　※法人の場合	
住所又は居所　[必須]	
電話番号　[必須]	
ファクシミリ番号	

＊送付資料がある場合は、✔を入れてください。

[　] 先行技術文献（　　件）
[　] 出願に関する資料（　　件）
[　] 審判に関する資料（　　件）
[　] その他の資料（　　件）

貴社整理番号：

A．訂正が必要な特許についての情報を記入してください。
1．特許番号 ［必須］
特許　第　　号

B．訂正事項を記入してください。
訂正事項１ ［必須］
(1)書類名 ［必須］　※選択してください。
a．明細書　b．特許請求の範囲　c．図面
(2)訂正の理由 ［必須］
(3)訂正の内容（訂正案） ［必須］　※具体的に記入してください。

＊先行技術文献　※考慮すべき先行技術文献がある場合

訂正事項２
(1)書類名　※選択してください。
ａ．明細書　ｂ．特許請求の範囲　ｃ．図面
(2)訂正の理由
(3)訂正の内容（訂正案）　※具体的に記入してください。
＊先行技術文献　※考慮すべき先行技術文献がある場合

＊訂正事項３以降については、この表をコピー＆ペーストして追加し、記入してください。

C．その他の事項について記入してください。

１．出張面談 ［必須］ ※選択してください。

a．必要　　b．不要

＊ご希望の日時（第３希望まで）及び場所 ※面談をご希望の場合

２．電子メールの添付ファイルの希望パスワード ［必須］ ※英数字４文字以上

３．自由記入欄

D．送付資料（証拠）についての情報を記入してください。

証拠１

(1)証拠名
(2)説明

証拠２
(1)証拠名
(2)説明

証拠３
(1)証拠名
(2)説明

証拠４
(1)証拠名
(2)説明
＊証拠５以降については、この表をコピー＆ペーストして追加し、記入してください。

Ｅ．送付資料（証拠を除く）についての情報を記入してください。
送付資料１
(1)資料名
(2)説明

送付資料２
(1)資料名
(2)説明
＊送付資料３以降については、この表をコピー＆ペーストして追加し、記入してください。

D．請求人（特許権者），担当者についての情報を記入してください。	
１．請求人情報　[必須]	
(1)請求人１　[必須]	
(1-1)氏名又は名称　[必須]	
(1-2)代表者　※法人の場合	
(1-3)住所又は居所　[必須]	
(1-4)国籍　[必須]	

(2)請求人２	
(2-1)氏名又は名称	
(2-2)代表者　※法人の場合	
(2-3)住所又は居所	
(2-4)国籍	

＊請求人３以降については、この表をコピー＆ペーストして追加し、記入してください。

２．担当者情報　[必須]	
(1)担当者１　[必須]	
(1-1)氏名　[必須]	
(1-2)住所又は居所　[必須]	
(1-3)所属先名称	
(1-4)部署名又は役職名	
(1-5)電子メールアドレス　[必須]	
(1-6)電話番号　[必須]	
(1-7)ファクシミリ番号	
＊担当者２以降については、この表をコピー＆ペーストして追加し、記入してください。	

以上

－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－切 り 取 り－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－

留　意　事　項

＜訂正審判を請求するにあたって＞

（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、手続を中止する場合は、返金されないこと。

（訂正審判）
・特許権者は、明細書、特許請求の範囲又は図面の訂正をすることについて、訂正審判の請求をすることができること。ただし、所定の訂正要件を具備していなければ、それらの訂正は認められないこと。

・特許権者は、専用実施権者、通常実施権者又は質権者がいるときは、これらの者の承諾を得た場合に限り、訂正審判の請求をすることができること。

・訂正審判は、特許異議申立又は特許無効審判が特許庁に係属した時からその決定又は審決が確定するまでの間は、請求することができないこと。

（検討）
・訂正審判サービスの申し込みをしたときは、当事務所の弁理士が、訂正が認められる可能性があるか検討を行うこと。

・当事務所の弁理士による検討は、依頼書、その他の提出物件等をもとになされること。弁理士の検討結果と特許庁による審理結果とは、異なることがあること。

・当事務所の弁理士による検討の結果は、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。回答依頼には、回答期限までに速やかに応じること。

・当事務所の弁理士が検討をした結果、審判を請求しても訂正が認められる可能性が極めて低いと判断した場合は、原則として審判を請求することは勧めていないが、依頼者の求めにより、審判を請求することがあること。

・当事務所の弁理士が検討をした結果、審判を請求しても訂正が認められる可能性が極めて低いと判断した場合であっても、意見等を当事務所の弁理士に提示すれば、再度検討を行うことができること。

・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。

（手続書類の原稿作成）
・料金の振込が確認された後、手続書類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。

・原稿の確認依頼に対して、特許庁への手続を開始してよい旨の回答をした場合は、特許庁への手続が開始されること。

＜審判請求後について＞

（中間対応）
・特許庁にて訂正審判の審理が開始された場合は、訂正拒絶理由通知を受けることがあること。

・訂正拒絶理由通知を受けた場合は、意見書等の手続をしなければ、訂正棄却審決となること。

・訂正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。

（訂正審判の終了）
・訂正審判は、審決、決定又は審判請求の取下げにより終了すること。

・審決又は決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。

（その他）
・請求人についての変動（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こと。

＜審決後について＞

（成功報酬）
・訂正認容審決があった場合は、成功報酬の請求がなされること。

（訂正認容審決確定の効果）
・訂正認容審決が確定した場合は、その訂正後における明細書、特許請求の範囲又は図面により特許出願、出願公開、特許査定又は特許審決、及び特許権の設定の登録がされたものとなること。

（審決取消訴訟）
・訂正棄却審決となった場合であっても、その審決に不服があるときは、原則として審決の謄本の送達があった日から３０日以内に、審決取消訴訟を提起することができること。

・訂正棄却審決となった場合であって、当事務所の弁理士による審決取消訴訟の代理を希望するときは、当事務所の審決取消訴訟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。

・審決取消訴訟サービスの内容、料金等については、当事務所の WEB サイトも確認すること。

（訂正審判の代理業務の終了）
・訂正審判の代理業務は、訂正審判の終結をもって終了すること。

＜その他＞

・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