

インターネット出願ソフト

操作マニュアル

III. 書類作成編

Adobe、Acrobat Reader、Acrobat は、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社) の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Oracle、Java および JavaScript は、Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

Microsoft、Windows、Microsoft Edge、Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

Firefox は、米国 Mozilla Foundation の米国及びその他の国における商標または登録商標です。

一太郎、ATOK は、株式会社ジャストシステムの登録商標です。

Mac は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。

OpenOffice、OpenOffice.org は、The Apache Software Foundation の登録商標です。

マイナンバーは内閣府の登録商標です。

Google Chrome は、Google Inc. の登録商標です。

その他各種製品名は、各社の製品名称、商標または登録商標です。

◇オペレーティングシステム名の表記

本書では、製品・オペレーティングシステムを以下のように表記しています。

Microsoft Windows 11 Home / 11 Pro を総称して、Windows 11 と略します。

上記の Windows 製品を総称して Windows と表記します。

◇製品名の表記

Windows がインストールされたパソコンを「パソコン」と表記する場合があります。

◇お願い

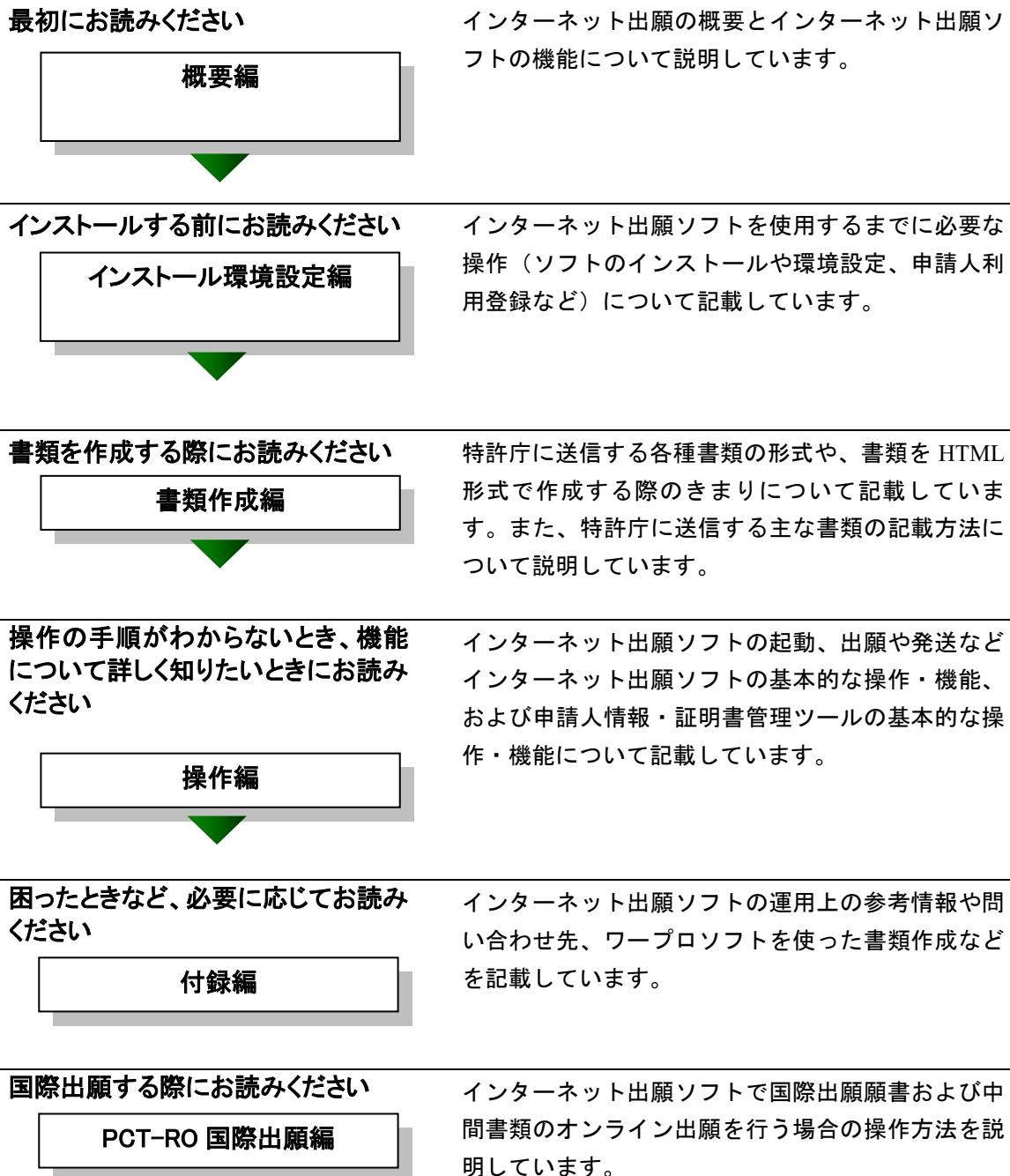
- 本ソフトウェアは、予告なしに変更されることがあります。
 - 本書を無断で他に転載しないようお願いします。
 - 本書は、予告なしに変更されることがあります。
- 変更内容は、電子出願ソフトサポートサイトにてダウンロードしてください。

はじめに

本書の目的

本書は、特許出願に携わっている方を対象に、特許庁に出願するための「インターネット出願ソフト」のインストール方法と操作方法について説明しています。

本書の構成と内容



本書の見かた

◇インターネット出願ソフト、パソコン出願ソフトの表記

- ・ インターネット出願に対応した新しいクライアントソフトを、「インターネット出願ソフト」と表記します。
※「インターネット出願ソフト」のMac版は、令和3年9月に廃止されました。
- ・ インターネット出願ソフトのバージョンを示す場合、「インターネット出願ソフト iX.XX（Xは可変）」と表記します。
たとえば、インターネット出願ソフトバージョンi1.73は、「インターネット出願ソフト i1.73」と表記します。
- ・ 旧クライアントソフトを、「パソコン出願ソフト」と表記します。
※「パソコン出願ソフト」は、Windows版のみで、平成22年3月に廃止されました。

◇使用している主なマーク

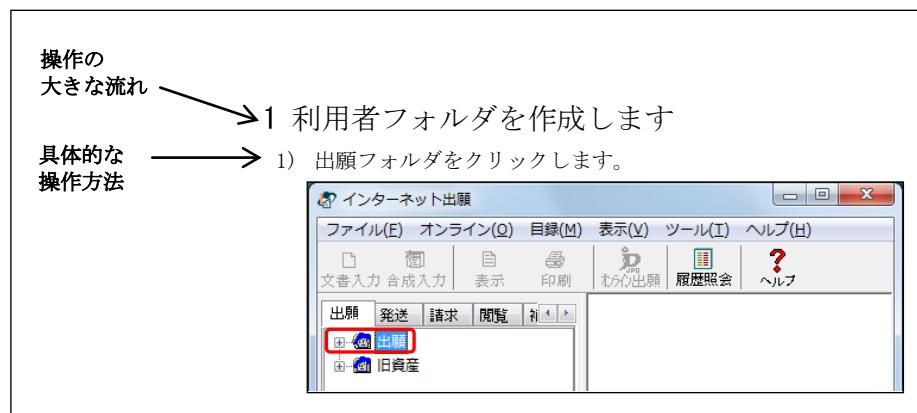
本書では、説明文を補足するために、次のようなマークを使用しています。

注意 操作する上で、特に気をつけていただきたいことを説明しています。

《参考》 操作する上で参考になることを説明しています。

◇操作手順の記載方法

本書では、操作の大きな流れと、その具体的な操作方法を記載しています。



オンラインヘルプについて

本ソフトには、オンラインヘルプが組み込まれています。

本ソフトのメニューにある〔ヘルプ〕メニューからヘルプの「目次」を表示させて、参照項目を選択できます。また、本ソフトの画面上にある〔ヘルプ〕ボタンをクリックすると、使用状況に対応した操作説明を参照できます。

電子出願ソフトサポートサイトについて

「電子出願ソフトサポートサイト」は、電子出願ソフトの利用者を対象とした情報提供サイトです。電子出願ソフトの利用者に、より有効な情報を提供します。また、インターネット出願ソフトやひな型のインストーラ、アップグレード版などを、電子出願ソフトサポートサイトからダウンロードすることができます。

電子出願ソフトサポートサイトは電子出願に関する重要な情報を随時更新しています。
定期的に電子出願ソフトサポートサイトの内容を確認してください。
※掲載の内容は予告なく変更することがあります。

電子出願ソフトサポートサイトの参照方法は、以下のとおりです。ブラウザのアドレスを入力する欄に、下記のアドレスを入力します。



インターネット出願ソフトの〔ヘルプ〕メニューから〔電子出願ソフトサポートサイト〕を選択しても、同様に電子出願ソフトサポートサイトが参照できます。

ひな型について

出願および請求の書類は、HTML 文書で作成します。

インターネット出願ソフトでは、書類を作成するときの参考となる HTML 形式のひな型ファイルを用意しています。ひな型は電子出願ソフトサポートサイトからダウンロードし、インストールしてお使いください（インストール環境設定編「4.3 ひな型のインストール」参照）。

※ HTML (HyperText Markup Language) 形式とは、特定のワープロソフトに依存しない文書形式です。

目 次 (III. 書類作成編)

はじめに	III-iii
目 次 (III. 書類作成編)	III-vi
第 1 章 書類の作成	III-1
1.1 書類について	III-2
1.1.1 書類の分類.....	III-2
1.1.2 送信できる書類.....	III-3
1.1.3 書類のデータ形式.....	III-4
1.2 HTML文書の作成基準.....	III-6
1.2.1 HTML 文書で使用できるイメージ.....	III-6
1.2.2 手続書類で使用できる文字.....	III-13
1.3 HTML文書の作成基準 (PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の場合)	III-19
1.3.1 HTML 文書で使用できるイメージ.....	III-19
1.3.2 手続書類で使用できる文字.....	III-22
第 2 章 書類の記載方法	III-33
2.1 特許願の記載方法	III-35
2.2 「特許請求の範囲」の記載方法	III-36
2.3 「明細書」の記載方法	III-37
2.3.1 段落番号の記載方法.....	III-40
2.3.2 配列表の記載方法.....	III-41
2.4 図面の記載方法	III-44
2.5 要約書の記載方法	III-45
2.6 外国語書面出願の記載方法	III-46
2.6.1 PDF ファイルを使った記載方法.....	III-46
2.6.2 テキスト・イメージデータを使った記載方法	III-48
2.7 添付書類の記事の記載方法	III-49
2.8 手続補正書の記載方法	III-51
2.8.1 旧様式の願書申請書類を補正する場合	III-51
2.8.2 新様式の願書申請書類を補正する場合	III-53
2.8.3 新様式の配列表を補正する場合	III-55
2.9 PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の記載方法	III-56
2.9.1 「明細書」の記載方法	III-56
2.9.2 「請求の範囲」の記載方法	III-60
2.9.3 要約書の記載方法	III-61
2.9.4 図面の記載方法	III-62
索引	III-63

第1章 書類の作成

本章のねらい

本章では、特許庁に送信する各種書類の分類や、書類をHTML形式で作成する際のきまりについて説明します。

1.1 書類について	III-2
1.1.1 書類の分類.....	III-2
1.1.2 送信できる書類.....	III-3
1.1.3 書類のデータ形式.....	III-4
1.2 HTML文書の作成基準.....	III-6
1.2.1 HTML文書で使用できるイメージ.....	III-6
1.2.2 手続書類で使用できる文字.....	III-13
1.3 HTML文書の作成基準（PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の場合）	III-19
1.3.1 HTML文書で使用できるイメージ.....	III-19
1.3.2 手続書類で使用できる文字.....	III-22

1.1 書類について

特許庁に送信する各種書類について説明します。

1.1.1 書類の分類

各種オンライン手続において送信する書類は、以下の2種類に分類されています。

分類ごとに制限事項が異なりますので、これから作成する書類がどちらに分類されるのか、あらかじめ確認しておく必要があります。

■XML系書類

特許、実用新案の出願・中間書類および特許、実用新案、意匠、商標の納付書、特殊申請書類、国際出願願書および中間書類が XML 系書類です。

イメージはモノクロ 2 値イメージ (PNG、GIF、BMP 形式) とグレースケールイメージ (JPEG 形式、8bit : 256 階調のみ) が使用できます。フルカラーイメージ (JPEG 形式) は使用できません。

文字の種類については半角カタカナや丸付き数字は使用できません。文字修飾については上付・下付・下線・半角が使用できます。

PDF (バージョン 1.2~1.7 で作成された PDF) は、出願タブの一部書類と特殊申請書類に添付できます。PDF の内容がカラーでも添付できますが、添付可否については担当課室にご確認ください。

- ※ XML (eXtensible Markup Language : 拡張可能なマークアップ言語) とは、文書を電子化するための国際的な標準形式です。本ソフトを使用するにあたって、XML に関する知識は必要ありません。
- ※ 特殊申請書類とは、インターネット出願ソフトのメイン画面にある「特殊申請」タブから提出する書類です。詳しくは、操作編「第6章 特殊申請」をご覧ください。
- ※ 「パソコン出願ソフト 2」までは、これらの書類は X 系書類でしたが、国際標準への対応に伴い、特許庁への送信ファイル形式が XML 形式となりました。

■SGML系書類

意匠、商標の出願・中間書類（納付書を除く）および審判書類全般が SGML 系書類です。

イメージはモノクロ 2 値イメージ (PNG、GIF、BMP 形式) とフルカラーイメージ (JPEG 形式) が使用できます。グレースケールイメージ (JPEG 形式) は使用できません。

文字の種類については半角カタカナや丸付き数字は使用できません。文字修飾については上付・下付・下線・半角・倍角が使用できます。

- ※ SGML (Standard Generalized Markup Language : 標準汎用マークアップ言語) とは、国際標準規格 (ISO8879) に準拠した、文書を電子化するための標準形式です。本ソフトを使用するにあたって、SGML に関する知識は必要ありません。

1.1.2 送信できる書類

本ソフトで、特許庁に送信できる書類の種類を以下に示します。

種類		特許	実用	意匠	商標	共通
出願タブ	願書系（願書）	○	○	◎	◎	—
	願書系（中間書類） （含 PCT）	○ (含 PCT)	○ (含 PCT)	◎	◎	—
	登録系	○	○	○	○	—
	審判	◎ ^{※1}	◎ ^{※1}	◎	◎	—
請求タブ	証明系	優先権証明請求	○	○	◎	◎
		証明請求	○	○	◎	◎
	・交付系	本国登録証明請求	—	—	—	◎
		ファイル記録事項記載書類の交付請求	○	○	◎	◎
		認証付ファイル記録事項記載書類の交付請求	○	○	◎	◎
		登録事項記載書類の交付請求	○	○	○	○
		認証付登録事項記載書類の交付請求	○	○	○	○
		国際登録に係る登録事項記載書類の交付請求	—	—	—	◎
		国際登録に係る認証付登録事項記載書類の交付請求	—	—	—	◎
	閲覧系	ファイル記録事項の閲覧（縦覧）請求	○	○	◎	◎
特殊申請タブ	登録関連手続	登録事項の閲覧請求	○	○	○	○
	移転登録申請関連手続	国際登録に係る登録事項の閲覧請求	—	—	—	◎
	登録関連手続(移転登録申請関連手続以外)					—
	審判関連手続					—
	PCT 受理官庁		○	—	—	—
	ハーグ指定国段階手続	—	—	○	—	—
	ハーグ国際出願関連手続					—
	マドプロ指定国官庁	—	—	—	○	—
	マドプロ本国官庁					—
	証明請求関連手続	○	○	○	○	○
国際出願タブ	その他手続					—
	申請人登録関連手続	—	—	—	—	○
	願書系（願書）		○	—	—	—
	願書系（中間書類）		○	—	—	—

○：XML 系書類 ◎：SGML 系書類

※1：特許と実用新案の審判書類の手続補正書は XML 系となります。

《参考》

- オンライン手続可能範囲については、付録編「付録 D オンライン手続可能範囲一覧」をご覧ください。
- オンライン手続可能な書類については、特許庁ホームページの「オンライン手続の各種書類一覧」をご覧ください。

https://www.jpo.go.jp/system/process/shutugan/pcinfo/outline/doc_list.html

上記 URL は、特許庁ホームページの以下のページです。

ホーム > 制度・手続 > 手続一般 > 出願 > 電子出願 > 電子出願の概要 > オンライン手続の各種書類一覧

1.1.3 書類のデータ形式

「出願」「請求」「国際出願」タブから特許庁に送信する書類（特殊申請書類を除く）を作成する際の、データ形式について説明します。また、作成した文書のファイル名の付け方についても説明します。

特殊申請に添付する書類のデータ形式は、操作編「6.2 特殊申請の基本操作」をご覧ください。

特殊申請で提出する書類については、特許庁ホームページをご覧ください。

<https://www.jpo.go.jp/index.html>

■書類のデータ形式

書類作成編「1.1.1 書類の分類」で述べた書類の分類に係わらず、すべて HTML 形式で作成します。

「出願」タブのみ「さくっと書類作成」で作成した ZIP ファイルに対応しています。

操作を始める前に、市販のワープロソフト／エディタなどを使ってあらかじめ作成しておいてください。図面や表などを用いる場合は、イメージデータとして書類の中に組み込みます。イメージデータもあらかじめ、スキャナや作図ソフトを使って作成しておいてください。文書や図のデータ形式を以下にまとめます。

書類のデータ形式

- | | |
|-------------|---|
| • 文書 | HTML 形式（エンコードは S-JIS のみ）
※ オンライン出願のみ「さくっと書類作成」で作成した ZIP 形式も可能です。 |
| • 図（イメージ） | BMP、GIF、PNG、JPEG 形式
※ 詳細は書類作成編の以下の項をご覧ください。
日本語の場合：「1.2.1 HTML 文書で使用できるイメージ」の「■使用できるイメージファイルの規定」
英語の場合：「1.3.1 HTML 文書で使用できるイメージ」の「■使用できるイメージファイルの規定」 |
| • PDF | 外国語書面出願と刊行物等提出書で使用 |
| • 配列表 ST.26 | 拡張子は xml。配列表の添付に使用 |
| • 配列表 ST.25 | 拡張子は txt または app。配列表の添付に使用 |

※ HTML（HyperText Markup Language）形式とは、特定のワープロソフトに依存しない文書形式です。

HTML形式の文書の作成基準については、書類作成編「1.2 HTML文書の作成基準」または「1.3 HTML文書の作成基準（PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の場合）」を、基本構成やタグについては付録編「付録I HTML文書の構成」をご覧ください。

■ひな型ファイルの利用について

本ソフトには、書類の作成をより簡単にするために、HTML形式のひな型ファイルが用意されています。このひな型ファイルを使って書類を作成することもできます。

■さくっと書類作成の利用について

電子出願用書類の作成支援のために、「さくっと書類作成」を公開しています。
特許願、実用新案登録願、意匠登録願、商標登録願など、一部の書類に対応しています。
詳細は、電子出願ソフトサポートサイト（<https://www.pcinfo.jpo.go.jp/>）を参照してください。

■PDFファイルについて

刊行物等提出書や特殊申請で添付するPDFは、以下の点にご注意ください。

- PDFフォーマット1.2～1.7に準拠した形式のPDFファイルが使用できます。
- PDFファイルには、パスワードなどのセキュリティは設定しないで作成してください。
出願ソフトでは警告されないケースもありますのでご注意ください。
- セキュリティ設定の有無は、PDFファイルを開き「ファイル」メニューの「プロパティ」で確認してください（PDF表示ソフトにより、確認方法は異なります）。
- PDFファイルには、なるべくすべてのフォントを埋め込んでください。
フォントが埋め込まれていれば、PDF作成時に使用したフォントが特許庁側に無い場合でも、正しく表示されます。
フォントの埋め込み方法は、お使いのPDF作成ソフトのマニュアルをご覧ください。

1.2 HTML 文書の作成基準

「出願」「請求」「国際出願」タブから特許庁に送信する書類（特殊申請書類を除く）を HTML で作成する際の決まりについて説明します。

特殊申請に添付する書類のデータ形式は、操作編「6.2 特殊申請の基本操作」をご覧ください。

特殊申請で提出する書類については、特許庁ホームページをご覧ください。

<https://www.jpo.go.jp/index.html>

1.2.1 HTML 文書で使用できるイメージ

HTML 文書では、図面、表、数式、化学式、外字などは、イメージデータとして記述してください（野線素片や上付、下付などの修飾で表現できる場合は除きます）。

■図の内容とイメージ形式の対応

図の内容と対応するイメージ形式を、四法ごとに以下に示します。

注意

Word などで HTML 保存したときや、インターネット出願ソフトで XML・SGML 形式に変換したときに、イメージも変換される場合があります。

必ず、特許庁に送信する前に、「送信ファイル」フォルダ内の書類を印刷して、内容が意図どおりか確認してください。

表示ではイメージを縮小しているため、粗く見えます。正確なイメージは、送信ファイルを印刷してご確認ください。

四法	図の内容	イメージ形式	カラー
特許 実用	図面	PNG ※1 GIF ※1 BMP ※2 (透過などの特殊設定なし)	モノクロ 2 値
		JPEG (グレースケール) ※3 ※6 (JFIF 形式のみ) ※4	グレースケール (8bit : 256 階調のみ)
意匠 商標	線で描く図	PNG ※1 GIF ※1 BMP ※2 (透過などの特殊設定なし)	モノクロ 2 値
	色彩を付した図 濃淡のある図(薄墨など 明度差のある図) カラー写真、白黒写真	JPEG (フルカラー) (JFIF 形式のみ) ※5	フルカラー (RGB カラー)

※1： PNG、GIF がモノクロ 2 値でない場合は、インターネット出願ソフトで警告され、モノクロ 2 値に変換されます。透過や透明度の情報は、「背景が白」の前提で反映された上でモノクロ 2 値に変換されますが、情報によっては意図通りに反映されない場合があります。また、インターレースなど固有の情報は全て削除されます。
必ず、送信ファイルを印刷して、イメージの出力結果に問題がないか確

認してから出願してください。なるべくイメージの作成段階で、モノクロ 2 値（透過などの特殊設定がない状態）にしてください。

アニメーション形式の PNG、GIF、および、48bit カラーの PNG はエラーになりますので、使用しないでください。

※2 : BMP の場合、必ずモノクロ 2 値で保存してください。モノクロ 2 値でない場合は、インターネット出願ソフトでエラーになります。Windows 付属の「ペイント」で、ファイルの種類「モノクロビットマップ」で保存すると、モノクロ 2 値になります。

※3 : 図面代用写真（顕微鏡写真）の場合は JPEG で保存してください。

その他の場合は、なるべく JPEG 以外の形式で保存してください。

JPEG は図面代用写真（顕微鏡写真）の質の向上を予定して利用可能としています。JPEG 形式を利用した場合のデータ容量は PNG、GIF、BMP 形式（いずれもモノクロ 2 値）を利用した場合より 8～10 倍程度を要することになり、手続書類のデータ容量が増加する要因となります。手続書類のデータ容量の増加はオンライン手続のみならず、公報へも影響してきます。

※4 : グレースケール以外やプログレッシブ形式、カラー モードが RGB 以外 (CMYK など) はエラーになります。イメージソフトでグレースケールに変換してください。

Exif 形式の 8bit グレースケール JPEG、Exif 形式の 24bit グレースケール JPEG、JFIF 形式の 24bit グレースケール JPEG の場合は、インターネット出願ソフトで警告され、JFIF 形式の 8bit グレースケール JPEG に変換されます。

インターネット出願ソフトが使用しない JPEG 内の固有情報は、警告後に削除されます。

必ず、送信ファイルを印刷して、イメージの出力結果に問題がないか確認してから出願してください。なるべくイメージの作成段階で、JFIF 形式の 8bit グレースケール JPEG にしてください。

※5 : フルカラー (24bit) 以外やプログレッシブ形式、カラー モードが RGB 以外 (CMYK など) はエラーになります。イメージソフトでフルカラー (24bit) に変換してください。

Exif 形式の 24bit JPEG の場合は、インターネット出願ソフトで警告され、JFIF 形式の 24bit JPEG に変換されます。

インターネット出願ソフトが使用しない JPEG 内の固有情報は、警告後に削除されます。

必ず、送信ファイルを印刷して、イメージの出力結果に問題がないか確認してから出願してください。なるべくイメージの作成段階で、JFIF 形式の 24bit JPEG にしてください。

※6 : 國際出願願書の図面と要約書に JPEG が含まれていると警告が表示されます。これは、國際公開時にイメージが JPEG のグレースケールから TIFF の 2 値へ変換され、イメージが不鮮明になることに対する警告です。

明細書・請求の範囲・要約書・図面の写真などのイメージは、PNG、GIF、

BMP 形式のモノクロ 2 値で作成したうえで、確認することをお勧めします(モノクロ 2 値でもディザをかけることで、擬似階調表現ができます)。

■使用できるイメージファイルの規定

イメージ形式	カラー	備考
PNG	モノクロ 2 値	
GIF		
BMP		
JPEG (JFIF 形式のみ)	グレースケール (8bit : 256 階調のみ) フルカラー (RGB カラー)	書類によりどちらか一方のみ

※ 詳細は上記の「■図の内容とイメージ形式の対応」をご覧ください。

四法	項目名	イメージ形式	画素密度、 イメージの最大サイズ (横×縦 : X × Y)	備考
特許 実用 国際 出願	【図 n】 【意見の内容】 【証明に係る事項】 添付物件など	PNG GIF BMP JPEG (グレースケール)	200dpi、300dpi、400dpi (ドット数が 200dpi の範囲を超えた たら 300dpi になり、300dpi の範囲を 超えると 400dpi になる) mm 換算………170×255mm 200dpi 時………1338×2007 ドット 300dpi 時………2007×3011 ドット 400dpi 時………2677×4015 ドット	特許+実用の全 書類で共通。 ただし、【配列 表】のみ、JPEG は使用できません。
意匠	【○○図】 (図面、図面代用写 真) 【説明図】 (特徴記 載書) ※見本／ひな型はオンラ イン対象外	JPEG (フルカラー)	200dpi のみ mm 換算………150×113mm ドット換算………1181×889 ドット	カラー写真、白 黒写真はすべて JPEG で作成
商標	【商標登録を受け ようとする商標】 【防護標章登録を 受けようとする標 章】	JPEG (フルカラー)	200dpi のみ mm 換算………150×150mm ドット換算………1181×1181 ドット	推奨サイズは 80×80mm または 150×150mm
		PNG GIF BMP	400dpi のみ mm 換算………150×150mm ドット換算………2362×2362 ドット	
意匠 商標 審判	【意見の内容】 【弁明の内容】 【上申の内容】 【補充の内容】 【早期審査に関する 事情説明】 【証明に係る事項】 記部の記事※1	JPEG (フルカラー)	200dpi のみ mm 換算………154×246mm ドット換算………1200×1933 ドット	
		PNG GIF BMP	400dpi のみ mm 換算………154×246mm ドット換算………2400×3866 ドット	
意匠 商標 審判	添付物件	JPEG(フルカラー) PNG GIF BMP	200dpi のみ mm 換算………154×246mm ドット換算………1200×1933 ドット	

※1： 特許、実用新案の審判固有の書類にはフルカラー（JPEG）のイメージが使用できますが、そのイメージを補正する場合の手続補正書は XML 系のため、フルカラーのイメージが使用できません。補正する場合は、グレースケール（JPEG）またはモノクロイメージ（PNG、GIF、BMP）での補正となりますのでご注意ください。

《参考》 アプリケーションソフトによっては、「ドット（dot）」を「ピクセル（pixels）」とよぶことがあります。
また、画素密度を「解像度」または「dpi」とよぶことがあります。

注意

- インターネット出願ソフトでは、イメージの解像度（dpi 情報）は無視され、ドット数からイメージの大きさを判断します。
イメージのドット数がわかっている場合、インターネット出願ソフトでの大きさ（cm）は、以下の計算式で求めることができます（1inch=2.54cm で計算）。

$$<200\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 200 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$

$$<300\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 300 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$

$$<400\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 400 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$
- XML 系書類の場合、元のイメージを 200dpi で作成しても、ドット数が横：1338、縦：2007 を超えている場合は、300dpi と判断されます。
- XML 系書類の場合、元のイメージを 300dpi で作成しても、ドット数が横：2007、縦：3011 を超えている場合は、400dpi と判断されます。
- 図面代用写真以外の図表、線図、化学式等の作成は、PNG 形式、GIF 形式または BMP 形式（いずれもモノクロ 2 値）をご利用ください。
- PDF を印刷する場合、印刷時の設定で「◎実際のサイズ」を指定しないと、イメージが正しいサイズで印刷されません。
- 国際出願願書および国際予備審査請求書は WIPO 独自のレイアウト仕様のため、イメージのサイズやイメージを添付した箇所により、イメージが小さく印刷される場合があります。

《参考》 環境設定画面の「入力」タブで「印刷サイズが、横[]cm、縦[]cm 未満のイメージを警告する」にチェックをつけた場合、上記の計算式に基づいてイメージのサイズがチェックされます。

■イメージ組み込み可能な箇所

イメージ組み込みが可能な箇所は、XML 系書類と SGML 系書類によって異なります。

●XML 系の場合

次の書類中の、指定された項目の項目内容にのみ、イメージを組み込むことができます。

請求項目 化 数 表	1) 請求の範囲の【請求項n】【化n】【数n】【表n】 ※【化n】【数n】【表n】については、1項目に対しイメージは1つのみ
段落番号 化 数 表	2) 新様式の明細書の【0 0 0 1】【化n】【数n】【表n】 ※【化n】【数n】【表n】については、1項目に対しイメージは1つのみ ※旧様式の明細書の補正の場合は、明細書内のどこにでもイメージを組み込むことができます。
配列表	3) 配列表（HTML）の内容
要約書	4) 要約書の内容
図	5) 図面の【図n】 ※1項目に対しイメージは1つのみ
段落	6) 外国語特許請求の範囲、外国語明細書、外国語図面、外国語要約書の内容
意見の内容(1)	7) 誤訳訂正書の【訂正の理由等】 8) 意見書の【意見の内容】 上申書の【上申の内容】 弁明書の【弁明の内容】 早期審査に関する事情説明書の【早期審査に関する事情説明】 早期審査に関する事情説明補充書の【補充の内容】 優先審査に関する事情説明書の【実施の状況等】 実用新案技術評価請求書の【請求人の意見】 実用新案技術評価請求書（他人）の【請求人の意見】 回復理由書の【回復の理由】 保全審査に付することを求める申出書の【申出の理由】
意見の内容(2)	9) 陳述書の【追加手数料異議の申立ての理由】 答弁書の【答弁の内容】
申出に係る発明の内容	10) 保全審査に付することを求める申出書の【申出に係る発明の内容】
添付物件(1)	11) 添付物件の【内容】 ※添付物件が付けられるのは、以下の書類のみです。 <ul style="list-style-type: none">・誤訳訂正書の「訂正の理由の説明に必要な資料」など・早期審査に関する事情説明書の「出願書類願書の写し」など・早期審査に関する事情説明補充書の「出願書類願書の写し」など・特許協力条約第19条補正の写し提出書の「条約第19条補正の写し」・特許協力条約第34条補正の写し提出書の「条約第34条補正の写し」・刊行物等提出書

添付物件(2)	<p>12) 添付物件の【内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 手数料納付書（国際出願に関する手数料の納付） ・ 手数料納付書（国際予備審査に関する手数料の納付） ・ 手数料追加納付書（国際調査に係る追加納付） ・ 名義変更届 ・ 手続補正書（国際予備審査請求書に係る補正） ・ 手数料追加納付書（国際予備審査に係る追加納付） ・ 答弁書 ・ 請求の範囲の減縮書 ・ 請求の範囲の減縮及び手数料追加納付書 ・ 手数料補正書
補正の内容	<p>13) 手続補正書、手続補正書（方式）、特許協力条約第19条補正の翻訳文提出書、特許協力条約第34条補正の翻訳文提出書で、上記の箇所を補正する場合の【補正の内容】</p> <p>14) 手続補正書、手続補正書（方式）で、審判系書類の記部を補正する場合（例：【手続の経緯】など）</p> <p>15) 誤訳訂正書で、上記書類を補正する場合の【訂正の内容】</p> <p>※ 意見の内容(2)、添付物件(2)は補正できません。</p>
証明に係る事項	<p>16) 証明請求書の【証明に係る事項】</p> <p>※ 請求書類です。</p>

《参考》 図番号には、枝番をふることもできます。枝番には、英数字と、「.（ピリオド）」、「（）」、「-（ハイフン）」の4つの記号の組み合わせが可能です。
枝番は【図】【表】【化】【数】に可能です。

●SGML 系の場合

次の項目の項目内容にのみ、イメージを組み込むことができます。

標準項目名	書類中の特定項目の項目内容
商標登録を受けようとする商標	商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】 団体商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】 地域団体商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】 防護標章登録願の【防護標章登録を受けようとする標章】
意見の内容	意見書の【意見の内容】 弁明書の【弁明の内容】 上申書の【上申の内容】 早期審査に関する事情説明書の【早期審査に関する事情説明】 早期審査に関する事情説明補充書の【補充の内容】 回復理由書の【回復の理由】
記部の記事 (項目名不定)	審判系書類の【請求の理由】等
図面 (項目名不定)	意匠登録願の【○○図】 意匠登録願（複数）の【○○図】 類似意匠登録願の【○○図】 ※1項目に対し、イメージは1つのみ
図面代用写真 (項目名不定)	意匠登録願の【○○図】 意匠登録願（複数）の【○○図】 類似意匠登録願の【○○図】 ※1項目に対し、イメージは1つのみ
説明図	特徴記載書の【説明図】 ※イメージは1つのみ
補正の内容	手続補正書、手続補正書（方式）で、上記の箇所を補正する場合の【補正の内容】 手続補正書（複数）で、意匠登録願（複数）の【○○図】を補正する場合の【補正の内容】
添付物件	全書類の添付物件の【内容】
証明に係る事項	証明請求書の【証明に係る事項】 本国登録証明請求書の【証明に係る他の事項】

1.2.2 手続書類で使用できる文字

手続書類で使用できる文字種類、文字修飾について説明します。

《参考》 JIS コードについては、「付録 J JIS-X0208-1997 コード表」をご覧ください。

■全角文字

XML 系・SGML 系共通

JIS-X0208-1997「情報交換用漢字符号系」に準拠したシフト JIS コード

漢字は、JIS 第一水準漢字および JIS 第二水準漢字を使用してください。

ただし、「合成用丸（2区94点）」、丸付き数字は使用できません。

注意

次の文字は、次に述べる用途以外には使用しないでください。

“[” “]” : 識別子に使用します。

“▲” “▼” : 置き換え規則に使用します。

“■” : ※使用できません。

■半角文字

XML系・SGML系共通

JIS-X0201-1976の文字集合のうち、以下のもの

- 数字
- 英字（大文字・小文字）
- 下表の記号

	間隔	>	不等号（より大）
,	コンマ	¥	円記号
.	ピリオド	\$	ドル記号
:	コロン	%	パーセント
;	セミコロン	#	番号記号、井げた
?	疑問符	&	アンパサンド
!	感嘆符	*	星印、アストリスク
`	アクサンゲーラーブ	@	単価記号
^	アクサンシルコンフレックス	[	始め大括弧
~	オバーライン・論理否定記号	]	終わり大括弧
-	アンダーライン	{	始め中括弧
/	斜線	}	終わり中括弧
|	縦線	+	正符号、加算記号
,	右シングル引用符、アポストロフィ	-	負記号、減算記号
”	右ダブル引用符	=	等号
(	始め小括弧	<	不等号（より小）
)	終わり小括弧		

注意

「<」（不等号）は、スペシャルキャラクターで入力してください（書類作成編「1.2.2 手続書類で使用できる文字」の「■スペシャルキャラクターで入力する文字」参照）。

注意

- 半角カタカナは使用できません。
記載されていた場合は、全角カタカナに置換されます。
- 文字フォントは、「MS 明朝」などの日本語用フォント（和文フォント）をお使いください。
- 表示および印刷される文字の形・大きさは、お使いになっている文字フォントにより異なります。従って、同じインターネット出願ソフトを使用した場合でも、環境によって文字の形・大きさは異なります。

■倍角文字

SGML系書類のみ使用できます。

■文字修飾・改行

XML系書類では、文字修飾（半角／下線／上付／下付）と改行が使用できます。

SGML系書類では、文字修飾（半角／倍角／下線／上付／下付）と改行が使用できます。

文字修飾と改行が使用可能な箇所は、XML系書類とSGML系書類によって異なります。

《参考》 手続補正書、手続補正書（方式）、誤訳訂正書、特許協力条約第34条補正の翻訳文提出書で、【発明の名称】、【考案の名称】を補正する場合は、下線のみ使用できます。

●XML 系の場合

次の項目の項目内容にのみ、文字修飾と改行が使用できます。

標準項目名	書類中の特定項目の項目内容
請求項	請求の範囲の【請求項 n】
段落番号 図の説明	<p>明細書の【0 0 0 1】 ※ 書類作成編「2.3.1 段落番号の記載方法」を参照 【図面の簡単な説明】内の【図 n】 ※ 【図 n】は、改行は使用できません。 ※ 旧様式の明細書の補正の場合は、明細書内のどこでも文字修飾できます。</p>
配列表	<p>配列表 (ST.25) の内容 ※ 改行のみ使用できます。文字修飾は使用できません。</p>
要約書	要約書の内容
段落	外国語特許請求の範囲、外国語明細書、外国語図面、外国語要約書の内容
意見の内容(1)	<p>誤訳訂正書の【訂正の理由等】 意見書の【意見の内容】 上申書の【上申の内容】 弁明書の【弁明の内容】 早期審査に関する事情説明書の【早期審査に関する事情説明】 早期審査に関する事情説明補充書の【補充の内容】 優先審査に関する事情説明書の【実施の状況等】 実用新案技術評価請求書の【請求人の意見】 実用新案技術評価請求書（他人）の【請求人の意見】 回復理由書の【回復の理由】 保全審査に付することを求める申出書の【申出の理由】</p>
意見の内容(2)	<p>陳述書の【追加手数料異議の申立ての理由】 答弁書の【答弁の内容】</p>
申出に係る発明の内容	保全審査に付することを求める申出書の【申出に係る発明の内容】
添付物件	<p>添付物件の【内容】 ※ 添付物件がつけられるのは、以下の書類のみです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤訳訂正書の「訂正の理由の説明に必要な資料」など ・ 早期審査に関する事情説明書の「出願書類願書の写し」など ・ 早期審査に関する事情説明補充書の「出願書類願書の写し」など ・ 特許協力条約第19条補正の写し提出書の「条約第19条補正の写し」 ・ 特許協力条約第34条補正の写し提出書の「条約第34条補正の写し」 ・ 刊行物等提出書
補正の内容	<p>手続補正書、手続補正書（方式）、特許協力条約第19条補正の翻訳文提出書、特許協力条約第34条補正の翻訳文提出書で、上記の箇所を補正する場合の【補正の内容】 手続補正書、手続補正書（方式）で、審判系書類の記部を補正する場合（例：【手続の経緯】など） 誤訳訂正書で、上記書類を補正する場合の【訂正の内容】 ※ 【○○の内容】の中は、補正（訂正）対象書類の各項目を参照 ※ 意見の内容(2)は補正できません。</p>
証明に係る事項	<p>証明請求書の【証明に係る事項】 ※ 請求書類です。</p>

●SGML 系の場合

次の項目の項目内容にのみ、文字修飾と改行が使用できます。

標準項目名	書類中の特定項目の項目内容
意匠の特徴	特徴記載書の【意匠の特徴】
意見の内容	意見書の【意見の内容】 弁明書の【弁明の内容】 上申書の【上申の内容】 早期審査に関する事情説明書の【早期審査に関する事情説明】 早期審査に関する事情説明補充書の【補充の内容】 回復理由書の【回復の理由】
記部の記事 (項目名不定)	審判系書類の【請求の理由】など
補正の内容	手続補正書、手続補正書(方式)で、上記の箇所を補正する場合の【補正の内容】
添付物件	全書類の添付物件の【内容】
証明に係る事項	証明請求書の【証明に係る事項】 本国登録証明請求書の【証明に係る他の事項】

■スペシャルキャラクターで入力する文字

インターネット出願ソフトでは、以下のスペシャルキャラクターをサポートします。



スペシャルキャラクターは、テキストエディタで入力する場合のみ使用します。ワープロソフトなどでHTML保存する場合、ワープロ文書上では、記号をそのまま入力します。

文字	文字名称	文字エンティティ	数値エンティティ
"	ダブル引用符	"	"
&	アンパンド	&	&
<	不等号(より小)	<	<
>	不等号(より大)	>	>
'	右シングル引用符 アポストロフィ	'	'
半角空白	半角空白	 	
タブ	タブ			
'	アクサンテギュ プライム符号	´	´
..	ウムラウト	¨	¨
±	正または負符号	±	±
×	乗算記号	×	×
÷	除算記号	÷	÷
°	度、温度記号	°	°
§	節記号、章記号	§	§
¶	段落記号	¶	¶

※ 「"」「&」「<」「>」のみ、英大文字、英小文字の両方が使用できます。

※ 「タブ」は半角空白として扱います。

■商標登録出願における「標準文字」で使用できる文字

標準文字とは商標登録を求める対象としての商標が文字のみにより構成される場合で、出願人が商標の態様について特別に権利要求をしないときに、特許庁長官があらかじめ指定して公表した書体よりなる文字をもって商標登録を受けることができるものです。

使用上の注意

- すべて全角文字であること
- 文字修飾をしないこと
- 文字が 30 文字以内であること
- 空白文字が 2 文字以上連續して出現しないこと
- 途中で改行しないこと

使用できる文字

「標準文字」として使用できるのは、平成 28 年 9 月 23 日付で特許庁長官が指定した『商標法第 5 条第 3 項に規定する標準文字』です。これに含まれている文字と実際の字形については、「付録 U 商標法第 5 条第 3 項に規定されている標準文字」を参照してください。

使用できない文字など

- 特許庁長官の指定文字以外の文字を含む商標
- 図形のみの商標、図形と文字の結合商標
- 文字数が 30 文字を超える文字（スペースも含む）からなる商標
- スペースの連続を含む商標
- 縦書きの商標、2 段以上の構成からなる商標
- ポイントの異なる文字を含む商標
- 色彩を付した商標
- 文字の一部が図形的に、または異なる書体で記載されている商標
- 花文字など特殊文字、草書体などの特殊書体で記載された商標

使用する場所

標準文字は、以下の場所でのみ使用します。

- 商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】
- 団体商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】
- 防護標章登録願の【防護標章登録を受けようとする標章】
- 地域団体商標登録願の【商標登録を受けようとする商標】

■配列表 ST.25 形式で使用できる文字、使用できない文字

「インターネット出願ソフト i1.21」以降のバージョンでは、配列表 ST.25 形式に規定外の文字が使われていた場合、明細書と同様、エラーになります。

注意

以下の規定は、配列表の ST.25 形式のみに該当します。配列表の ST.26 形式や HTML 形式の場合は該当しません。

配列表 ST.25 形式で使用できる文字

- ・ 全角の場合： JIS-X0208-1997 ただし、合成用丸（2 区 94 点）を除く
- ・ 半角の場合： JIS-X0201-1976 のうち、数字、英字（大文字・小文字）、記号（書類作成編「1.2.2 手続書類で使用できる文字」の「■半角文字」の表参照）

配列表 ST.25 形式で使用できない文字

- ・ 上記以外の①②などの丸付き数字、半角カナは使用できません。
- ・ 配列表 ST.25 は HTML 形式ではありませんので、「文字エンティティ」や「数値エンティティ」での入力はできません。例えば、「<」と入力すると、「<」ではなく、そのまま「<」と表示されます。

「文字エンティティ」や「数値エンティティ」については、書類作成編「1.2.2 手続書類で使用できる文字」の「■スペシャルキャラクターで入力する文字」をご覧ください。

1.3 HTML 文書の作成基準（PCT 国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の場合）

特許庁に送信する英語の各種書類を HTML で作成する際のきまりについて説明します。

1.3.1 HTML 文書で使用できるイメージ

HTML 文書では、図面、表、数式、化学式、外字などは、イメージデータとして記述してください（上付、下付などの修飾で表現できる場合は除きます）。

■ イメージ形式

イメージ形式を以下に示します。



Word などで HTML 保存したときや、インターネット出願ソフトで XML 形式に変換したときに、イメージも変換される場合があります。

必ず、特許庁に送信する前に、「送信ファイル」フォルダ内の書類を印刷して、内容が意図どおりか確認してください。

イメージ形式	カラー
PNG ^{※1} GIF ^{※1} BMP ^{※2} (透過などの特殊設定なし)	モノクロ 2 値
JPEG (グレースケール) ^{※3} (JFIF のみ) ^{※4}	グレースケール (8 ビット : 256 階調のみ)

※1： PNG、GIF がモノクロ 2 値でない場合は、インターネット出願ソフトで警告され、モノクロ 2 値に変換されます。透過や透明度の情報は、「背景が白」の前提で反映された上でモノクロ 2 値に変換されますが、情報によっては意図どおりに反映されない場合があります。また、インターネットなど固有の情報はすべて削除されます。

必ず、送信ファイルを印刷して、イメージの出力結果に問題がないか確認してから提出してください。なるべくイメージの作成段階で、モノクロ 2 値（透過などの特殊設定がない状態）にしてください。

アニメーション形式はエラーになりますので、使用しないでください。

※2： BMP の場合、必ずモノクロ 2 値で保存してください。モノクロ 2 値でない場合は、インターネット出願ソフトでエラーになります。Windows 付属の「ペイント」で、ファイルの種類「モノクロビットマップ」で保存すると、モノクロ 2 値になります。

※3： 図面と要約書に JPEG が含まれていると警告が表示されます。これは、国際公開時にイメージが JPEG のグレースケールから TIFF の 2 値へ変換され、イメージが不鮮明になることに対する警告です。明細書・請求の範囲・要約書・図面の写真などのイメージは、PNG、GIF、BMP 形式のモ

モノクロ2値で作成した上で、確認することをお勧めします。（モノクロ2値でもディザをかけることで、擬似階調表現ができます）。

※4：グレースケール以外やプログレッシブ形式、カラーモードがRGB以外(CMYKなど)はエラーになります。イメージソフトでグレースケールに変換してください。

Exif形式の8ビットグレースケールJPEG、Exif形式の24ビットグレースケールJPEG、JFIF形式の24ビットグレースケールJPEGの場合は、インターネット出願ソフトで警告され、JFIF形式の8ビットグレースケールJPEGに変換されます。

インターネット出願ソフトが使用しないJPEG内の固有情報は、警告後に削除されます。

必ず、送信ファイルを印刷して、イメージの出力結果に問題がないか確認してから提出してください。なるべくイメージの作成段階で、JFIF形式の8ビットグレースケールJPEGにしてください。

■使用できるイメージファイルの規定

イメージ形式	カラー	画素密度、イメージの最大サイズ (横×縦 : X × Y)
PNG	モノクロ2値	200dpi、300dpi、400dpi (ドット数が200dpiの範囲を超えたら 300dpiになり、300dpiの範囲を超えると 400dpiになる)
GIF		mm換算………170×255mm
BMP		200dpi時………1338×2007ドット 300dpi時………2007×3011ドット 400dpi時………2677×4015ドット
JPEG (グレースケール)	グレースケール (8ビット:256階調 のみ)	

《参考》 アプリケーションソフトによっては、「ドット(dot)」を「ピクセル(pixels)」とよぶことがあります。

また、画素密度を「解像度」または「dpi」とよぶことがあります。

注意

- インターネット出願ソフトでは、イメージの解像度(dpi情報)は無視され、ドット数からイメージの大きさを判断します。
イメージのドット数がわかっている場合、インターネット出願ソフトでの大きさ(cm)は、以下の計算式で求めることができます(1inch=2.54cmで計算)。

$$<200\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 200 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$

$$<300\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 300 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$

$$<400\text{dpi} \text{ になるイメージの場合}> \text{ドット数} \div 400 \times 2.54 = \text{長さ (cm)}$$
- 元のイメージを200dpiで作成しても、ドット数が横:1338、縦:2007を超えている場合は、300dpiと判断されます。
- 元のイメージを300dpiで作成しても、ドット数が横:2007、縦:3011を超えている場合は、400dpiと判断されます。

- PDF を印刷する場合、印刷時の設定で「◎実際のサイズ」を指定しないと、イメージが正しいサイズで印刷されません。
- 国際出願願書は、WIPO 独自のレイアウト仕様のため、イメージサイズやイメージを添付した箇所により、イメージが小さく印刷される場合があります。

《参考》 環境設定画面の「入力」タブで「印刷サイズが、横[]cm、縦[]cm 未満のイメージを警告する」にチェックをつけた場合、上記の計算式に基づいてイメージのサイズがチェックされます。

■ イメージ組み込み可能な箇所

次の書類中の、指定された項目の項目内容にのみ、イメージを組み込むことができます。

nnnn Chem. Math. Table	1) 明細書の [000n] [Chem. n] [Math. n] [Table n] ※ [Chem. n] [Math. n] [Table n] については、1 項目に対しイメージは 1 つのみ
Claims Chem. Math. Table	2) 請求の範囲の [Claim n] [Chem. n] [Math. n] [Table n] ※ [Chem. n] [Math. n] [Table n] については、1 項目に対しイメージは 1 つのみ
Abstract	3) 要約書の内容
Drawings	4) 図面の [Fig. n] ※ 1 項目に対しイメージは 1 つのみ

《参考》 図番号には、枝番をふることもできます。枝番には、英数字と、「.（ピリオド）」、「()」、「-（ハイフン）」の組み合わせが可能です。
枝番は [Fig.] [Table] [Chem.] [Math.] に可能です。

1.3.2 手続書類で使用できる文字

手続書類で使用できる文字種類、文字修飾について説明します。

■半角英数字記号

英語の書類は、書類名、項目名、発明の名称、配列表は、すべて半角で記載してください。項目内容のみ、一部の全角記号が使用できます。

注意

- 全角文字・半角カタカナは、すべてエラーになります。
(項目内容の、使用可能な全角記号は除く)
- 配列表の全角空白は、自動で半角空白に置き換えられます。
- 半角空白は、連続しても1文字として扱われます。項目内容には全角空白が使用できますので、位置合わせには全角空白を使用してください。

《参考》 明細書HTMLファイル名や使用するイメージファイル名、および、配列表ファイル名には、全角文字・半角カタカナが使用できます。

JIS-X0201-1976の文字集合のうち、以下のもの

- 数字
- 英字（大文字・小文字）
- 下表の記号

	間隔	>	不等号（より大）
,	コンマ	¥	円記号
.	ピリオド	\$	ドル記号
:	コロン	%	パーセント
;	セミコロン	#	番号記号、井げた
?	疑問符	&	アンパサンド
!	感嘆符	*	星印、アストリスク
`	アクサングーラーブ	@	単価記号
^	アクサンシルコンフレックス	[	始め大括弧
~	オーバーライン・論理否定記号	]	終わり大括弧
-	アンダーライン	{	始め中括弧
/	斜線	}	終わり中括弧
|	縦線	+	正符号、加算記号
,	右シングル引用符、アポストロフィ	-	負記号、減算記号
"	右ダブル引用符	=	等号
(	始め小括弧	<	不等号（より小）
)	終わり小括弧		

注意

「」（不等号）は、スペシャルキャラクターで入力してください（本項内の「■スペシャルキャラクターで入力する文字」参照）。

注意

ラテン文字、ギリシャ文字、ローマ数字などは使用できません。

■使用できる全角記号

請求の範囲、明細書（発明の名称は使用不可）、要約書の項目内容に限り、以下の表の全角記号が使用できます。

項番	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード	項番	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード
1	J I S 第 1 区 画		0x8140	31	J I S 第 1 区 画	＼	0x815F
2		、	0x8141	32		～	0x8160
3		。	0x8142	33		//	0x8161
4		,	0x8143	34		|	0x8162
5		．	0x8144	35		…	0x8163
6		・	0x8145	36		‥	0x8164
7		:	0x8146	37		‘	0x8165
8		；	0x8147	38		’	0x8166
9		？	0x8148	39		“	0x8167
10		！	0x8149	40		”	0x8168
11		｀	0x814A	41		(	0x8169
12		◦	0x814B	42		)	0x816A
13		ˊ	0x814C	43		[	0x816B
14		ˋ	0x814D	44		]	0x816C
15		‥	0x814E	45		〈	0x8171
16		^	0x814F	46		〉	0x8172
17		—	0x8150	47		《	0x8173
18		—	0x8151	48		》	0x8174
19		ヽ	0x8152	49		「	0x8175
20		ヾ	0x8153	50		」	0x8176
21		ゝ	0x8154	51		『	0x8177
22		ゞ	0x8155	52		』	0x8178
23		〃	0x8156	53		+	0x817B
24		全	0x8157	54		-	0x817C
25		々	0x8158	55		±	0x817D
26		○	0x815A	56		×	0x817E
27		—	0x815B	57		÷	0x8180
28		—	0x815C	58		=	0x8181
29		-	0x815D	59		≠	0x8182
30		/	0x815E	60		<	0x8183

項目番号	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード	項目番号	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード
61	J I S 第 1 区 画	>	0x8184	88	J I S 第 2 区 画	◆	0x819F
62		≤	0x8185	89		□	0x81A0
63		≥	0x8186	90		■	0x81A1
64		∞	0x8187	91		△	0x81A2
65		∴	0x8188	92		▲	0x81A3
66		♂	0x8189	93		▽	0x81A4
67		♀	0x818A	94		▼	0x81A5
68		◦	0x818B	95		※	0x81A6
69		'	0x818C	96		〒	0x81A7
70		"	0x818D	97		→	0x81A8
71		°C	0x818E	98		←	0x81A9
72		¥	0x818F	99		↑	0x81AA
73		\$	0x8190	100		↓	0x81AB
74		¢	0x8191	101		=	0x81AC
75		£	0x8192	102		≡	0x81B8
76		%	0x8193	103		϶	0x81B9
77		#	0x8194	104		⊆	0x81BA
78		&	0x8195	105		⊇	0x81BB
79		*	0x8196	106		⊂	0x81BC
80		@	0x8197	107		⊃	0x81BD
81		§	0x8198	108		∪	0x81BE
82		☆	0x8199	109		∩	0x81BF
83		★	0x819A	110		∧	0x81C8
84		○	0x819B	111		∨	0x81C9
85		●	0x819C	112		¬	0x81CA
86		◎	0x819D	113		⇒	0x81CB
87		◇	0x819E	114		↔	0x81CC

項番	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード	項番	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード
115	J I S 第 2 区 画	∀	0x81CD	140	J I S 第 6 区 画	A	0x839F
116		☰	0x81CE	141		B	0x83A0
117		∠	0x81DA	142		Γ	0x83A1
118		⊥	0x81DB	143		Δ	0x83A2
119		⌒	0x81DC	144		E	0x83A3
120		∂	0x81DD	145		Z	0x83A4
121		▽	0x81DE	146		H	0x83A5
122		≡	0x81DF	147		Θ	0x83A6
123		≒	0x81E0	148		I	0x83A7
124		«	0x81E1	149		K	0x83A8
125		»	0x81E2	150		Λ	0x83A9
126		√	0x81E3	151		M	0x83AA
127		∞	0x81E4	152		N	0x83AB
128		∞	0x81E5	153		Ξ	0x83AC
129		⋮	0x81E6	154		O	0x83AD
130		ʃ	0x81E7	155		Π	0x83AE
131		ʃʃ	0x81E8	156		P	0x83AF
132		Å	0x81F0	157		Σ	0x83B0
133		%o	0x81F1	158		T	0x83B1
134		#	0x81F2	159		Τ	0x83B2
135		þ	0x81F3	160		Φ	0x83B3
136		♪	0x81F4	161		X	0x83B4
137		†	0x81F5	162		Ψ	0x83B5
138		‡	0x81F6	163		Ω	0x83B6
139		¶	0x81F7	164		α	0x83BF

項目番号	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード	項目番号	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード
165	J I S 第 6 区 画	β	0x83C0	196	J I S 第 7 区 画	З	0x8448
166		γ	0x83C1	197		И	0x8449
167		δ	0x83C2	198		Й	0x844A
168		ε	0x83C3	199		К	0x844B
169		ζ	0x83C4	200		Л	0x844C
170		η	0x83C5	201		М	0x844D
171		θ	0x83C6	202		Н	0x844E
172		ι	0x83C7	203		О	0x844F
173		κ	0x83C8	204		П	0x8450
174		λ	0x83C9	205		Р	0x8451
175		μ	0x83CA	206		С	0x8452
176		ν	0x83CB	207		Т	0x8453
177		ξ	0x83CC	208		У	0x8454
178		\circ	0x83CD	209		Ф	0x8455
179		π	0x83CE	210		Х	0x8456
180		ρ	0x83CF	211		Ц	0x8457
181		σ	0x83D0	212		Ч	0x8458
182		τ	0x83D1	213		Ш	0x8459
183		υ	0x83D2	214		Щ	0x845A
184		ϕ	0x83D3	215		Ђ	0x845B
185		χ	0x83D4	216		Ӯ	0x845C
186		ψ	0x83D5	217		Ӷ	0x845D
187		ω	0x83D6	218		ӹ	0x845E
188	J I S 第 7 区 画	А	0x8440	219	Ю Я а б в г д е	Ю	0x845F
189		Б	0x8441	220		Я	0x8460
190		В	0x8442	221		а	0x8470
191		Г	0x8443	222		б	0x8471
192		Д	0x8444	223		в	0x8472
193		Е	0x8445	224		г	0x8473
194		Ё	0x8446	225		д	0x8474
195		Ж	0x8447	226		е	0x8475

項番	JISX0208 区点区画	実体 文字	S-JIS (16進数) 文字コード
227	J I S 第 7 区 画	ё	0x8476
228		ж	0x8477
229		з	0x8478
230		и	0x8479
231		й	0x847A
232		к	0x847B
233		л	0x847C
234		м	0x847D
235		н	0x847E
236		о	0x8480
237		п	0x8481
238		р	0x8482
239		с	0x8483
240		т	0x8484
241		у	0x8485
242		ф	0x8486
243		х	0x8487
244		ц	0x8488
245		ч	0x8489
246		ш	0x848A
247		щ	0x848B
248		ъ	0x848C
249		ы	0x848D
250		ь	0x848E
251		ә	0x848F
252		ю	0x8490
253		я	0x8491

■使用するフォントと表示について

日本語と英語では使用フォントが異なるため、PDF表示の際、円記号およびオーバーライン（部分）は見た目の字形が変わります。

●日本語の表示

	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[¥]	^	_
'	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{	|	}	~	

●英語の表示

	!	"	#	\$	%	&	'	()	*	+	,	-	.	/
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_
'	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{	|	}	~	

注意

文字フォントは「Century」などの英語用フォント（英文フォント）をお使いください。フランス語、ドイツ語などのフォントは使えません。symbol フォントなどの特殊な文字を使っても、インターネット出願ソフトでの PDF 表示では、WIPO 規定のフォントで表示されますので、意図どおりの文字で表示されない場合があります。

■文字修飾・改行

文字修飾（半角／下線／上付／下付）と改行が使用できます。

次の項目の項目内容にのみ、文字修飾と改行が使用できます。

改行が使える箇所で、半角約 10,000 文字以内に全く改行がないと、強制的に改行されます（強制改行される文字数は、途中に含まれる文字修飾などにより前後します）。

改行位置を調整したい場合は、HTML 上で、強制改行より前の位置で改行を入れてください。

標準項目名	書類中の特定項目の項目内容
請求項	請求の範囲の [Claim n]
発明の名称	明細書の [Title of Invention]
段落番号	[000n]
図の説明	※ 各項目内の「段落番号」に記載できる項目については、「2.9.1.1 段落番号の記載方法」をご覧ください。 [Brief Description of Drawings] 内の [Fig. n] ※ 上記の [Title of Invention] と [Fig. n] では、改行は使用できません。
要約書	要約書の内容

■スペシャルキャラクターで入力する文字

インターネット出願ソフトでは、以下のスペシャルキャラクターをサポートします。



スペシャルキャラクターは、テキストエディタで入力する場合のみ使用します。ワープロソフトなどで HTML 保存する場合、ワープロ文書上では、記号をそのまま入力します。

文字	文字名称	文字エンティティ	数値エンティティ
"	ダブル引用符	"	"
&	アンパサンド	&	&
<	不等号（より小）	<	<
>	不等号（より大）	>	>
'	右シングル引用符 アポストロフィ	'	'
半角空白	半角空白	&nbsp	
タブ	タブ			
'	アクサンテギュ プライム符号	´	´
“	ウムラウト	¨	¨
±	正または負符号	±	±
×	乗算記号	×	×
÷	除算記号	÷	÷
°	度、温度記号	°	°
§	節記号、章記号	§	§
¶	段落記号	¶	¶

※ 「"」「&」「<」「>」のみ、英大文字、英小文字の両方が使用できます。

※ 「タブ」は半角空白として扱います。

■日本語と英語の項目名対応表

日本語と英語の項目名の対応は、以下のとおりです。

英語の項目名は[]、または{ }で囲みます。1つの手続の中で、[]と{ }を混在して使用することはできません。どちらか一方のみを使用してください。また、項目名の右側には、文字を書かないでください。

以下の項目以外は「規定外項目（heading）」となります。

日本語の項目名	英語の項目名
【書類名】明細書	[DESCRIPTION] ※2
【発明の名称】	[Title of Invention] 又は [Title]
【技術分野】	[Technical Field] 又は [Field]
【背景技術】	[Background Art] 又は [Background]
【先行技術文献】	[Citation List]
【特許文献】	[Patent Literature]
【特許文献 n】	[PTL n] ※1
【非特許文献】	[Non Patent Literature]
【非特許文献 n】	[NPL n] ※1
【発明の概要】	[Summary of Invention] 又は [Summary]
【発明が解決しようとする課題】	[Technical Problem]
【課題を解決するための手段】	[Solution to Problem]
【発明の効果】	[Advantageous Effects of Invention]
【図面の簡単な説明】	[Brief Description of Drawings]
【発明を実施するための形態】	[Description of Embodiments]
【実施例】	[Examples]
【実施例 n】	[Example n] ※1
【産業上の利用可能性】	[Industrial Applicability]
【符号の説明】	[Reference Signs List]
【受託番号】	[Reference to Deposited Biological Material]
【配列表フリーテキスト】	[Sequence Listing Free Text]
【配列表】	[Sequence Listing]
【nnnn】(段落番号)	[nnnn]
【図 n】	[Fig. n] ※1
【化 n】	[Chem. n] ※1
【数 n】	[Math. n] ※1
【表 n】	[Table n] ※1
【書類名】請求の範囲 ※2	[CLAIMS] ※2
【請求項 n】	[Claim n] ※1
【書類名】要約書 ※2	[ABSTRACT] ※2
【書類名】図面 ※2	[DRAWINGS] ※2

※1 連番の記載は、項目名と連番（枝番）の間に空白を必ず挿入します。

項目の最後1文字の「n」が連番（枝番）に値します。

※2 英語の明細書等では [DESCRIPTION] [CLAIMS] [ABSTRACT] [DRAWINGS] が日本語の書類名に当たります。

注意

規定項目は大文字・小文字の区別はありませんが、連番部分の記載と規定外項目では大文字・小文字の区別があり、違う項目として扱われます。

[Fig. 1-a] = [FIG. 1-a]

[Fig. 1-a] ≠ [FIG. 1-A]

■書類名の記載方法

書類名は、[DESCRIPTION] [CLAIMS] [ABSTRACT] [DRAWINGS] のように項目名で記載します。

■項目名の記載方法**●項目名**

項目名は、[]で囲み、以下の条件を満たすように記載します。

- "[" "]" が、1行の中で対になっていること
- "[" より前、 "]" より後ろに文字がないこと（項目名以外の記載がないこと）
- "[～]" の間の文字数が、120 文字以内であること

ただし、連続した空白は、1つの空白としてカウントされます。

注意

以下の場合、[0001] は項目名とみなされます。

[0001]

Reflecting the scattered …

以下の場合、[0001] は項目名でなく項目内容とみなされます。

[0001] Reflecting the scattered …

●連番部分の記載方法

項目名で [Fig. 1] のように連番部分がある場合、連番部分の前に半角空白を 1 つ入れます。

注意

- [Fig. 1-A] : 【図 1-A】と同様に解釈されます。
- ✗ [Fig.] : 連番が必須であるのに記載されていないためエラーとなります。
- ✗ [Fig. 1 A] : 連番の途中に半角空白があるためエラーとなります。
- ✗ [Fig. 1-A] : 連番の前に半角空白がないため、【図 1-A】でなく規定外項目と判定されます。

●項目名として認識されるパターン（記載上の正誤はその後に判定）

- ※ 【】を識別子とする日本語の明細書等と判定方法が異なる点は、太字にしています。
- ※ △は改行を表します。

[abcde 1-2]△	△	項目名としてチェックされ、 場合によってはエラーになります
[abcdefghijklmnopqr … pqr] △	←[～] の内容が 120 文字以内でない []△	←項目名の内容がない

●項目名として認識されないパターン

[sampleVIII]△	←全角文字が入っている (この場合、全角文字があるのでエラーになります)
FileList[num].name△	←[～]と同じ行に文字が書かれている
[No] [Name] [Address]△	←1 行に [,] が複数ある
[No [Name] [Address]]△	←1 行に [,] が複数ある (入れ子)
[No Name△ Address]△	←[～]が1 行に収まっていない
Sample 1] △	←[～]が1 行中で対になっていない

第2章 書類の記載方法

本章のねらい

本章では、主な書類の記載方法について説明します。

2.1 特許願の記載方法	III-35
2.2 「特許請求の範囲」の記載方法	III-36
2.3 「明細書」の記載方法	III-37
2.3.1 段落番号の記載方法	III-40
2.3.2 配列表の記載方法	III-41
2.4 図面の記載方法	III-44
2.5 要約書の記載方法	III-45
2.6 外国語書面出願の記載方法	III-46
2.6.1 PDF ファイルを使った記載方法	III-46
2.6.2 テキスト・イメージデータを使った記載方法	III-48
2.7 添付書類の記事の記載方法	III-49
2.8 手続補正書の記載方法	III-51
2.8.1 旧様式の願書申請書類を補正する場合	III-51
2.8.2 新様式の願書申請書類を補正する場合	III-53
2.8.3 新様式の配列表を補正する場合	III-55
2.9 PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、 図面の記載方法	III-56
2.9.1 「明細書」の記載方法	III-56
2.9.2 「請求の範囲」の記載方法	III-60
2.9.3 要約書の記載方法	III-61
2.9.4 図面の記載方法	III-62

■特殊申請についての注意事項

特殊申請は、インターネット出願ソフトの機能で情報を入力し、書類を添付して作成します。

添付する書類のデータ形式は、操作編「6.2 特殊申請の基本操作」をご覧ください。

提出する書類については、特許庁ホームページをご覧ください。

<https://www.jpo.go.jp/index.html>

■識別番号の記載についての注意事項

インターネット出願ソフトでは、文書入力／合成入力で書式のチェックを行う場合、本人認証した識別番号が書類中の手続可能者のどれかに記載されていないとエラーになります。違うユーザの書類を文書入力／合成入力する場合は、本人認証をしなおしてから行ってください。



GUEST の場合は上記のチェックは行われません。ただし、GUEST で作成した送信ファイルは、オンラインでは出願できませんのでご注意ください。

2.1 特許願の記載方法

特許願の記載方法について説明します。

【書類名】	特許願
【整理番号】	P 0 0 0 0 0 3 - 1
【あて先】	特許庁長官殿
【国際特許分類】	A 1 1 B 1 / 1 1 A 1 1 B 2 / 1 1
【発明者】	
【住所又は居所】	東京都千代田区霞が関 1 丁目 3 番 1 号
【氏名】	発明 一郎
【特許出願人】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 0 0
【氏名又は名称】	特許株式会社
【代表者】	特許 花子
【代理人】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 0 0
【弁理士】	
【氏名又は名称】	特許 太郎
【選任した代理人】	
【識別番号】	0 0 0 0 0 0 0 0 0
【弁理士】	
【氏名又は名称】	代理 太郎
【手数料の表示】	
【予納台帳番号】	0 0 0 0 0 0
【納付金額】	2 1 0 0 0
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	

2.2 「特許請求の範囲」の記載方法

「特許請求の範囲」の記載方法について説明します。

国際出願願書の場合は、VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。英語の「請求の範囲」は、「2.9.2 『請求の範囲』の記載方法」を参照してください。

■記載例

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	特許請求の範囲
【請求項 1】	
レンズ系を介して書面からの反射散乱光を. . .	
【数 1】	
数式のイメージデータ	
【表 1】	
表のイメージデータ	
【請求項 2】	
一次元イメージセンサに受講することで主走査を行い. . .	
:	

注意

- 「特許請求の範囲」には、【請求項 n】が記載できます。段落番号は記載できません。【請求項 n】には、【化 n】、【数 n】、【表 n】が記載できます。
- 請求項 n は、必ず 1 からの連番にしてください。

《参考》 補正は、全文または【請求項 n】単位で行います。ただし、追加、削除の補正是、全文補正になります。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
請求項	【請求項 n】	○	○	○	○	×
化式	【化 n】	×	×	○ ^{※1}	×	×
	【数 n】	×	×	○ ^{※1}	×	×
	【表 n】	×	×	○ ^{※1}	×	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

※1 : イメージは 1 枚だけ挿入できます。

2.3 「明細書」の記載方法

「明細書」の記載方法について説明します。国際標準に合わせて、項目名が変更になり、様式が厳密になっています。国際出願願書の場合は、VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。英語の明細書の場合は、「2.9.1 『明細書』の記載方法」を参照してください。

《参考》 以下は、平成21年1月時点の推奨記載項目です。マニュアル改版日現在、平成15年7月の様式も使用できます。詳細は、付録編「付録R 平成21年1月の明細書様式変更について」をご覧ください。

■記載例

丸付数字の付いている項目ごとに、次項の「■明細書の記載項目について」で説明しています。

【書類名】	特許願
⋮	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
⋮	
【書類名】	明細書
① ── 【発明の名称】	ハンドスキャナ
② ── 【技術分野】	
【0001】	本発明は、走査位置の観測確認が容易なハンドスキャナに・・・
③ ── 【背景技術】	
【0002】	イメージ入力装置の中で、ハンドスキャナは、入力情報の・・・
【0003】	しかし、文書の部分イメージ入力などに供するときには、・・・
【0004】	一般文書の任意の一部を入力する用途において、この欠点・・・
【0005】	この改善策として、密着センサを使用しハウジングの高さ・・・
④ ── 【先行技術文献】	
【特許文献】	
【0006】	【特許文献1】 特開2003-000000号公報
【非特許文献】	
【0007】	【非特許文献1】 特許一郎著 「ハンドスキャナのいろいろ」 特許出版 2003年
⑤ ── 【発明の概要】	
【発明が解決しようとする課題】	
【0008】	解決しようとする問題点は、高精細な図を手送りで走査入・・・
【課題を解決するための手段】	
【0009】	本発明は、書面の走査位置またはその直前（直後）を常に・・・
【発明の効果】	
【0010】	本発明のハンドスキャナは、ハウジング上部から斜めの光・・・

- ⑥ — 【図面の簡単な説明】
 【0011】
 【図1】 ハンドスキャナの実施方法を示した説明図である。 (実施例1)
 【図2】 ハンドスキャナの実施方法を示した説明図である。 (実施例2)
- ⑦ — 【発明を実施するための形態】
 【0012】
 ハウジング外または可能な限りハウジング側端部に近い・・・
- ⑧ — 【実施例1】
 【0013】
 図1は、本発明装置の1実施例の断面図であって、・・・
 【0014】
 センサ3は入力位置P点を常に走査しており、ドライバー・・・
 【0015】
 一般にセンサ受光面の光軸方向の受光光量IC12は、下記の・・・
 【0016】
 【数1】
- 数式のイメージ
- 【0017】
 【表1】
- 表のイメージ
- 【0018】
 【化1】
- 化学式のイメージ
- 【0019】
 上記の数式において、表に示したように、Iはランプの・・・
 【0020】
 このような光学系の実装形態を採用したので、幾何光学・・・
 【0021】
 図2の実施例は、ハウジングに取付けたスイッチによっ・・・
- ⑨ — 【産業上の利用可能性】
 【0022】
 筐体に取付けたスイッチを用いて容易に左右の選択が・・・
- ⑩ — 【符号の説明】
 【0023】
 1 ハンドスキャナハウジング
 2 入力書面
 3 1次元イメージセンサ・・・
- ⑪ — 【配列表】
[配列表.xml](#)

■明細書の記載項目について

明細書に記載する項目の、記載内容について説明します。

注意

- 1つの明細書の中に、同じ項目を2回以上記載することはできません。
- パソコン出願ソフト2までの様式は、補正の場合のみ使用できます。

《参考》

- 各項目内の「段落番号」に記載できる項目については、書類作成編「2.3.1 段落番号の記載方法」をご覧ください。
- 補正是、全文、【発明の名称】、【〇〇〇1】などの段落番号、または【配列表】の単位で行います。

項目名	記載内容							
① 【発明の名称】	必ず【書類名】の次に記載します。							
② 【技術分野】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
③ 【背景技術】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
④ 【先行技術文献】	<p>【先行技術文献】の直後には【特許文献】【非特許文献】を記録します。その後、段落番号を記録してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">【特許文献】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">項目名→段落番号→内容の順に記録します。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">【非特許文献】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">内容には、文献番号（【特許文献〇】または【非特許文献〇】）と文献名を記録します。〇には1からの連番を振ります。</td> </tr> </table>		【特許文献】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。	【非特許文献】	内容には、文献番号（【特許文献〇】または【非特許文献〇】）と文献名を記録します。〇には1からの連番を振ります。		
【特許文献】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
【非特許文献】	内容には、文献番号（【特許文献〇】または【非特許文献〇】）と文献名を記録します。〇には1からの連番を振ります。							
⑤ 【発明の概要】	<p>【発明の概要】の次には、以下の項目を記録できます。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">【発明が解決しようとする課題】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">項目名→段落番号→内容の順に記録します。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">【課題を解決するための手段】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">【発明の効果】</td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"></td> </tr> </table>		【発明が解決しようとする課題】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。	【課題を解決するための手段】		【発明の効果】	
【発明が解決しようとする課題】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
【課題を解決するための手段】								
【発明の効果】								
⑥ 【図面の簡単な説明】	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>内容には、図番号（【図〇】）と図の説明を記録します。図を2つ以上記録する場合は、1からの連番を振ります。</p>							
⑦ 【発明を実施するための形態】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
⑧ 【実施例】	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>実施例を2つ以上記録する場合は、1からの連番を振ります。</p>							
⑨ 【産業上の利用可能性】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
⑩ 【符号の説明】	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
— 【受託番号】	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>微生物の寄託について付された受託番号は、その微生物名の次に記録します。</p>							
— 【配列表フリーテキスト】	<p>配列表が数字見出し<223>（配列に関する他の情報）の項目を含み、さらに、その内容がフリーテキストで記録されている場合、当該フリーテキストの内容を配列表の前に記録します。</p>							
⑪ 【配列表】	<p>配列表は別ファイルに記述し、そのファイルをリンクします。</p> <p>詳細は、書類作成編「2.3.2 配列表の記載方法」をご覧ください。</p>							

2.3.1 段落番号の記載方法

段落番号の記載内容について説明します。

段落番号の中にだけ、【特許文献n】、【非特許文献n】、【化n】、【数n】、【表n】、【図n】などの項目を記載できます。

注意

段落番号は、必ず「0001」からの連番にしてください。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
段落番号	【000n】	○	○	○	○	×
特許文献	【特許文献n】	○	×	×	×	×
非特許文献	【非特許文献n】	○	×	×	×	×
化学式	【化n】	×	×	○ ^{※1}	×	×
数式	【数n】	×	×	○ ^{※1}	×	×
表	【表n】	×	×	○ ^{※1}	×	×
図の説明	【図n】 ^{※2}	○	×	×	○	×

○：記載可能です。

×：記載できません。

※1：イメージは1枚だけ挿入できます。

※2：【図n】を記載できるのは、【図面の簡単な説明】の中だけです。

注意

化学式、数式、表を、文字や墨線素片で記載する場合は、【化n】、【数n】、【表n】を記載しないでください。

2.3.2 配列表の記載方法

配列表の記載方法について説明します。配列表は、別ファイルとして作成し、明細書に添付します。



配列表のテキストデータまたはイメージデータを、明細書に直接記載することはできません。

【配列表】は、「【書類名】明細書」の最後の項目として記載します。

●配列表ファイルの添付

- 明細書の【配列表】に、別に作成した配列表ファイルをリンクします。
リンクの操作については、付録編「付録 L.3 配列表のリンク（Word の場合）」「付録 M.3 配列表のリンク（一太郎の場合）」をご覧ください。国際出願願書も同様です。
- 国際予備審査請求書は内訳で添付します。

●配列表のファイル形式

配列表として添付できるファイルは以下の 3 種類です。

- ST.26 : 「WIPO Sequence」で作成したファイルです。拡張子は「*.xml」です。
- ST.25 : 「PatentIn」で作成したファイルです。拡張子は「*.app」または「*.txt」です。
- HTML : Word や一太郎などのワープロソフトでイメージを挿入し、HTML 形式で保存したファイルです。拡張子は「*.htm(*.html)」です。

《参考》 ST.26 形式の配列表は、WIPO 提供の「WIPO Sequence」アプリで作成してください。

「WIPO Sequence」アプリについては、以下を参照してください。

<https://www.wipo.int/standards/ja/sequence/index.html>

上記サイトの【WIPO ウェブサイトを検索】欄に、「標準 ST.26」と入力して検索すると、関連資料が表示されます。



- HTML 形式の場合、配列表ファイルの内容は、イメージデータのみ有効です。配列表の内容を文字で記載した HTML 文書はエラーとなります。
イメージには、PNG、GIF、BMP を使用します。JPEG は使用できません。

■記載例**●配列表 ST.26 形式の場合**

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	明細書
【発明の名称】	ハンドスキャナ
:	
【配列表】	ST. 26 形式ファイルの拡張子は、
配列表.xml	「*.xml」です。
【書類名】	
:	

●配列表 ST.25 形式の場合

配列表 ST.25 形式で使用可能な文字については、書類作成編「1.2.2 手続書類で使用できる文字」の「■配列表 ST.25 形式で使用できる文字、使用できない文字」をご覧ください。

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	明細書
【発明の名称】	ハンドスキャナ
:	
【配列表】	ST. 25 形式ファイルの拡張子は、
配列表.TXT	「*.app」または「*.txt」です。
【書類名】	
:	

●配列表 HTML 形式の場合

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	明細書
【発明の名称】	ハンドスキャナ
:	
【配列表】	
配列表.HTML	
【書類名】	
:	

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
配列表	【配列表】	×	×	×	×	○

○：記載可能です。

×：記載できません。

2.4 図面の記載方法

図面の記載方法について説明します。

インターネット出願ソフトでは、1つの【図n】には1つのイメージデータを挿入します。

国際出願願書の場合は、VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。英語の図面の場合は、「2.9.4 図面の記載方法」を参照してください。

■記載例

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	図面
【図1】	図のイメージデータ
:	
【図2】	図のイメージデータ
:	

注意

1つの【図n】に、複数のイメージデータを挿入することはできません。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
図	【図n】	×	×	○ ^{※1}	×	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

※1 : イメージは1枚だけ挿入できます。

2.5 要約書の記載方法

要約書の記載方法について説明します。

要約書は、できるだけ 200 文字～400 文字（※）の範囲で記載してください。

※ 全角文字の文字数です。半角文字は 2 文字を全角 1 文字として数えます。

国際出願願書の場合は、VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。

英語の要約書の場合は、「2.9.3 要約書の記載方法」を参照してください。

■記載例

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	明細書 1
【物件名】	特許請求の範囲 1
【物件名】	要約書 1
【物件名】	図面 1
:	
【書類名】	要約書
【要約】	
【課題】	書面に垂直方向に対し... .
【解決手段】	レンズ系を介して... .
【選択図】	図 1
:	

できるだけ、200 文字～400 文字の範囲で記載します。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
要約書段落内	項目名不要	○	○	○	○	×

○：記載可能です。

×：記載できません。

2.6 外国語書面出願の記載方法

外国語書面出願の記載方法には、以下の2とおりがあります。

- PDFファイルを添付する（書類作成編「2.6.1 PDFファイルを使った記載方法」参照）
- テキスト・イメージデータを使って記載する（書類作成編「2.6.2 テキスト・イメージデータを使った記載方法」参照）

2.6.1 PDFファイルを使った記載方法

PDFファイルをリンクして添付します。

リンクの操作については、付録編「付録L.4 外国語PDFのリンク（Wordの場合）」「付録M.4 外国語PDFのリンク（一太郎の場合）」をご覧ください。

以下の2とおりの添付方法があります。

- 「外国語特許請求の範囲」、「外国語明細書（配列表含む）」、「外国語図面」、「外国語要約書」の4書類を、1つのPDFファイルとして添付します。
- 4書類を個別のPDFファイルとして添付します。

注意

PDFフォーマット1.2～1.7に準拠した形式のPDFファイルが使用できます。

PDFファイルは「セキュリティなし」で作成してください。セキュリティ設定の有無は、PDFファイルを開き、「ファイル」メニューの【プロパティ】で確認してください。（PDF表示ソフトにより、確認方法は異なります）

■記載例（1つのPDFファイルで添付する場合）

注意

PDFファイルは1つですが、【提出物件の目録】には、通常どおり全書類名を記載してください。

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	外国語明細書 1
【物件名】	外国語特許請求の範囲 1
【物件名】	外国語要約書 1
【物件名】	外国語図面 1
【外国語書面】	
外国語.PDF	

■記載内容（1つのPDFファイルで添付する場合）

項目名は、【外国語書面】とし、その直後にPDFファイルをリンクします。

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
外国語書面	【外国語書面】	×	×	×	×	○※1

○：記載可能です。

×：記載できません。

※1：1枚のみリンクできます。

■記載例（個別のPDFファイルで添付する場合）

【書類名】	特許願
：	
【提出物件の目録】	
【物件名】	外国語明細書 1
【物件名】	外国語特許請求の範囲 1
【物件名】	外国語要約書 1
【物件名】	外国語図面 1
【書類名】	外国語特許請求の範囲
請求.PDF	
【書類名】	外国語明細書
明細.PDF	
【書類名】	外国語要約書
要約.PDF	
【書類名】	外国語図面
図面.PDF	

■記載内容（個別のPDFファイルで添付する場合）

項目名は、「【書類名】外国語〇〇」とし、その直後に、それぞれのPDFファイルをリンクします。

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
書類名	【書類名】	×	×	×	×	○※1

○：記載可能です。

×：記載できません。

※1：1枚のみリンクできます。

2.6.2 テキスト・イメージデータを使った記載方法

「外国語特許請求の範囲」、「外国語明細書（配列表含む）」、「外国語図面」、「外国語要約書」の4書類を、テキストで記載できます。図、化学式などをイメージデータで挿入することもできます。

イメージデータ挿入の操作については、付録編「付録 L.2 イメージの挿入（Word の場合）」「付録 M.2 イメージの挿入（一太郎の場合）」をご覧ください。

■記載例

【書類名】	特許願
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	外国語明細書 1
【物件名】	外国語特許請求の範囲 1
【物件名】	外国語要約書 1
【物件名】	外国語図面 1
【書類名】	外国語特許請求の範囲
XXXXXXXXXXXXXX.	...
イメージデータ	
【書類名】	外国語明細書
XXXXXXXXXXXXXX.	...
イメージデータ	
【書類名】	外国語要約書
XXXXXXXXXXXXXX.	...
イメージデータ	
【書類名】	外国語図面
XXXXXXXXXXXXXX.	...
イメージデータ	

■記載内容

項目名は、「【書類名】外国語○○」とし、その直後に、内容を記載します。

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
書類名	【書類名】	○	○	○	○	×

○：記載可能です。

×：記載できません。

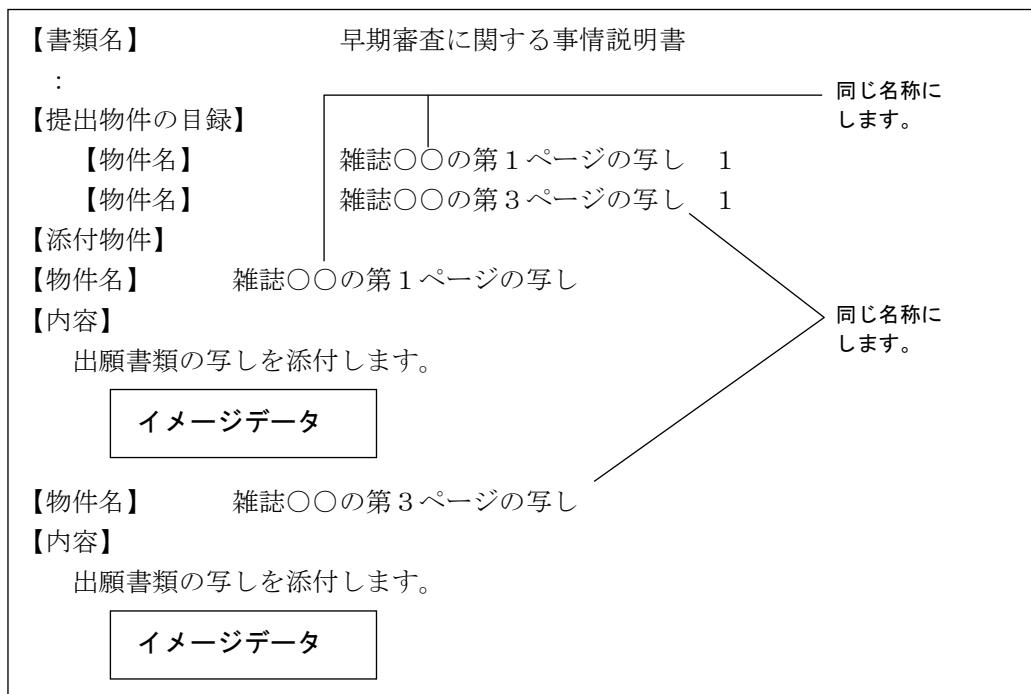
2.7 添付書類の記事の記載方法

添付書類の記事の記載方法について説明します。

■記載例

注意

- 【提出物件の目録】の【物件名】に対応する【添付物件】の【物件名】は、必ず同じ名称にしてください。
- 物件名は50文字以内にしてください。半角1文字は、1文字とカウントします。
- 物件名には空白は使用できません。



■記載内容

項目名は、「【内容】」とし、その直後に、内容を記載します。

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
添付書類の記事	【内容】	○*	○*	○	○*	×

○：記載可能です。

×：記載できません。

※：国際出願の中間書類の場合は記載できません（イメージのみ可）。

注意

- HTML文書から送信ファイルに変換し表示すると、書類中の【添付物件】は別文書として添付され、XML系書類の場合は、【添付物件】と【内容】の項目名が表示されません。
- また、SGML系書類の場合は、【添付物件】と【物件名】の項目名が表示されません。



- 刊行物等提出書の場合は、【内容】として PDF をリンクすることができます。ただし、PDF を添付する場合は、文字やイメージは添付できません。

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
添付書類の記事	【内容】	○	○	○	○	×
	どちらか一方	×	×	×	×	○ (PDFのみ)

- 刊行物等提出書にイメージを添付する場合、1 物件に、複数枚のイメージを添付できます。また、文字も記載できます。
PDF の場合、1 物件名に対し 1 ファイルのみ添付でき、文字は記載できません。
- 刊行物提出書では、1 書類に 995 物件名まで添付できます。
ただし、PDF の場合は 10 物件名（10 ファイル）までです。
- 刊行物等提出書で、刊行物等を PDF で添付する場合の記載例は、以下のとおりです。

【書類名】	刊行物等提出書
:	
【提出物件の目録】	
【物件名】	○○ジャーナル 1
【物件名】	△△ジャーナル 1
【添付物件】	
【物件名】	○○ジャーナル
【内容】	
<u>○○ジャーナル.PDF</u>	
【物件名】	△△ジャーナル
【内容】	
<u>△△ジャーナル.PDF</u>	

- 刊行物等提出書の閲覧時は、添付した PDF やイメージファイルが、そのまま閲覧者に送信されます。PDF または JPEG イメージの場合、ファイルのプロパティなどに作成者情報が設定されている場合がありますので、ご注意下さい。
PNG、GIF、BMP イメージの場合は、送信ファイル作成時に TIFF に変換されるため、不要な情報は取り除かれます。
- オンライン出願時は書類に電子署名をつけて送信しますが、オンライン閲覧時は書類の電子署名は削除されます。
- PDF フォーマット 1.2～1.7 に準拠した形式の PDF ファイルが使用できます。
PDF ファイルは「セキュリティなし」で作成してください。セキュリティ設定の有無は、PDF ファイルを開き、「ファイル」メニューの「[プロパティ]」で確認してください。(PDF 表示ソフトにより、確認方法は異なります)。

《参考》

- 刊行物等提出書のオンライン申請対象は、特許と実用のみです。

2.8 手続補正書の記載方法

旧様式および新様式の手続補正書の記載方法について説明します。

《参考》

- 旧様式とは、出願番号が「2003-269999」までの特実出願です。
新様式とは、出願番号が「2003-270001」以後の特実出願です（2009年1月以降の特実出願も含みます）。
- 下線は、文字修飾の可能な箇所にひかれた場合のみ送信ファイルに反映されます。文字修飾可能な箇所については、書類作成編「1.2.2 手続書類で使用できる文字」をご覧ください。

2.8.1 旧様式の願書申請書類を補正する場合

旧様式の願書申請書類を補正する場合は、旧様式に従って記載してください。

■補正の記事の項目

手続補正書に記載する補正の記事（【手続補正n】）は、以下のような構成になっています。

●構成

【手続補正n】

- | | |
|-------------|---|
| 【補正対象書類名】 | : 「特許願」、「明細書」のように補正をする書類名を記載します。 |
| 【補正対象書類提出日】 | : 同じ書類名があった場合、補正対象書類名のみでは補正する書類を特定できないため、補正対象書類提出日を記載します。 |
| 【補正対象項目名】 | : 「発明者」、「請求項n」のように補正をする単位名を記載します。 |
| 【補正方法】 | : 「変更」、「追加」、「削除」のいずれかを記載します。 |
| 【補正の内容】 | : 【補正対象項目名】に記載した事項の補正後の内容を記載します。 |

●補正の単位

旧様式添付書類の補正の単位は、以下のとおりです。

補正対象書類名	補正の単位	補正対象項目名
明細書	全文	全文
	発明の名称	発明の名称
	特許請求の範囲	特許請求の範囲
	請求項	請求項1、請求項2など
	発明の詳細な説明	発明の詳細な説明
	段落	0001、0002など
	図面の簡単な説明	図面の簡単な説明
	図	図1、図2など
図面	符号の説明	符号の説明
	全図	全図
要約書	図	図1、図2
	全文	全文

《参考》 パソコン出願ソフト2以前に手続した書類を補正した【補正の内容】も、40文字×50行のレイアウトで表示されます。

レイアウトは出願ソフトで自動的に行われますので、書類作成時に、文字数や行数を意識して作成する必要はありません。

■記載例

【書類名】 手続補正書
【あて先】 特許庁長官殿
【事件の表示】
【出願番号】 特願2000-111000
【補正をする者】
【識別番号】 123456789
【氏名又は名称】 特許株式会社
【代表者】 特許 花子
【代理人】
【識別番号】 00000001
【弁理士】
【氏名又は名称】 代理 太郎
【補正により増加する請求項の数】 1
【手続補正1】
【補正対象書類名】 明細書
【補正対象項目名】 特許請求の範囲
【補正方法】 変更
【補正の内容】
【特許請求の範囲】
【請求項1】 レンズ系を介し...
【請求項2】 請求項1の...

2.8.2 新様式の願書申請書類を補正する場合

新様式の願書申請書類を補正する場合は、新様式に従って記載してください。

■補正の記事の項目

手続補正書に記載する補正の記事（【手続補正 n】）は、新様式でも変更はありません。ただし、補正の単位は表に示したとおりとなります。

●構成

【手続補正 n】

- | | | |
|-------------|---|---|
| 【補正対象書類名】 | : | 「特許願」、「特許請求の範囲」、「明細書」のように補正をする書類名を記載します。 |
| 【補正対象書類提出日】 | : | 同じ書類名があった場合、補正対象書類名のみでは補正する書類を特定できないため、補正対象書類提出日を記載します。 |
| 【補正対象項目名】 | : | 「発明者」、「請求項 n」のように補正をする単位名を記載します。 |
| 【補正方法】 | : | 「変更」、「追加」、「削除」のいずれかを記載します。 |
| 【補正の内容】 | : | 【補正対象項目名】に記載した事項の補正後の内容を記載します。 |

●補正の単位

新様式添付書類の補正の単位は、以下のとおりです。

補正対象書類名	補正の単位	補正対象項目名
特許請求の範囲	全文	全文
	請求項	請求項 1、請求項 2 など
明細書	全文	全文
	発明の名称	発明の名称
	段落	0001、0002など
	配列表	配列表
図面	全図	全図
	図	図 1、図 2
要約書	全文	全文

《参考》 旧様式では【図面の簡単な説明】は4大項目の1つであり、補正の単位になっています。

新様式では国際標準に準拠して、【図面の簡単な説明】は【技術分野】等と同じレベルとなり明細書の一記載項目になります。よって、【図面の簡単な説明】を単位にしての補正はできなくなります。

しかし、新様式でも、【図面の簡単な説明】の内容（図番、符号の説明）を変更したい場合、以下の方法で現行と同様の補正ができます。

- ・図番を含む段落番号を指定して補正
- ・符号の説明が記載された段落番号を指定して補正

ただし、【図面の簡単な説明】を追加、削除したい場合は、明細書の全文を補正することになります。

■記載例

【書類名】 手続補正書

:

:

:

【手続補正1】

【補正対象書類名】 明細書

【補正対象項目名】 0005

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【0005】

【図1】 格納容器の全体の縦断面図

【図2】 開口部の縦断面図

【手続補正2】

【補正対象書類名】 明細書

【補正対象項目名】 0006

【補正方法】 変更

【補正の内容】

【0006】

1・・器体、8a・・ライナープレート

2・・8b

《参考》 当初の明細書は以下のとおりです。

【書類名】 明細書

【発明の名称】 ハンドスキャナ

...

【図面の簡単な説明】

【0005】

【図1】 格納容器の全体の縦断面図

【符号の説明】

【0006】

1・・器体、8a・・ライナープレート

2.8.3 新様式の配列表を補正する場合

配列表を補正する場合も、【配列表】に配列表ファイルをリンクすることで補正します。Word や一太郎であれば、【挿入】メニューの【ハイパーテルク】で、配列表ファイルを指定することによりにリンクできます（HTML タグを意識する必要はありません）。

配列表として認められるファイル形式は、以下の 2 種類です。

- ST.26 : WIPO Sequence で作成したもの。拡張子は、「*.xml」です。
- ST.25 : PatentIn で作成したもの。拡張子は、「*.app」または「*.txt」です。
- HTML : Word 等の HTML 形式で保存したもの。内容はイメージデータのみであること。配列表の内容を文字ベースで作成した html ファイルはエラーとなります。

■記載例

【書類名】	手続補正書
:	
【手続補正 1】	
【補正対象書類名】	明細書
【補正対象項目名】	配列表
【補正方法】	変更
【補正の内容】	【配列表】 配列表.xml
【配列表】	

【配列表】を、【補正の内容】の直下に記載します。その下に、
配列表ファイルをリンクします。
ST.26 の場合は拡張子が「.xml」となります。
HTML の場合は拡張子が「.htm」または「.html」、ST.25 の場合は
拡張子が「.app」または「.txt」となります。

2.9 PCT国際出願・英語の明細書、請求の範囲、要約書、図面の記載方法

本節では、PCT国際出願の英語で作成する明細書、請求の範囲、要約書、図面の記載方法について説明します。

2.9.1 「明細書」の記載方法

明細書の記載方法について説明します。

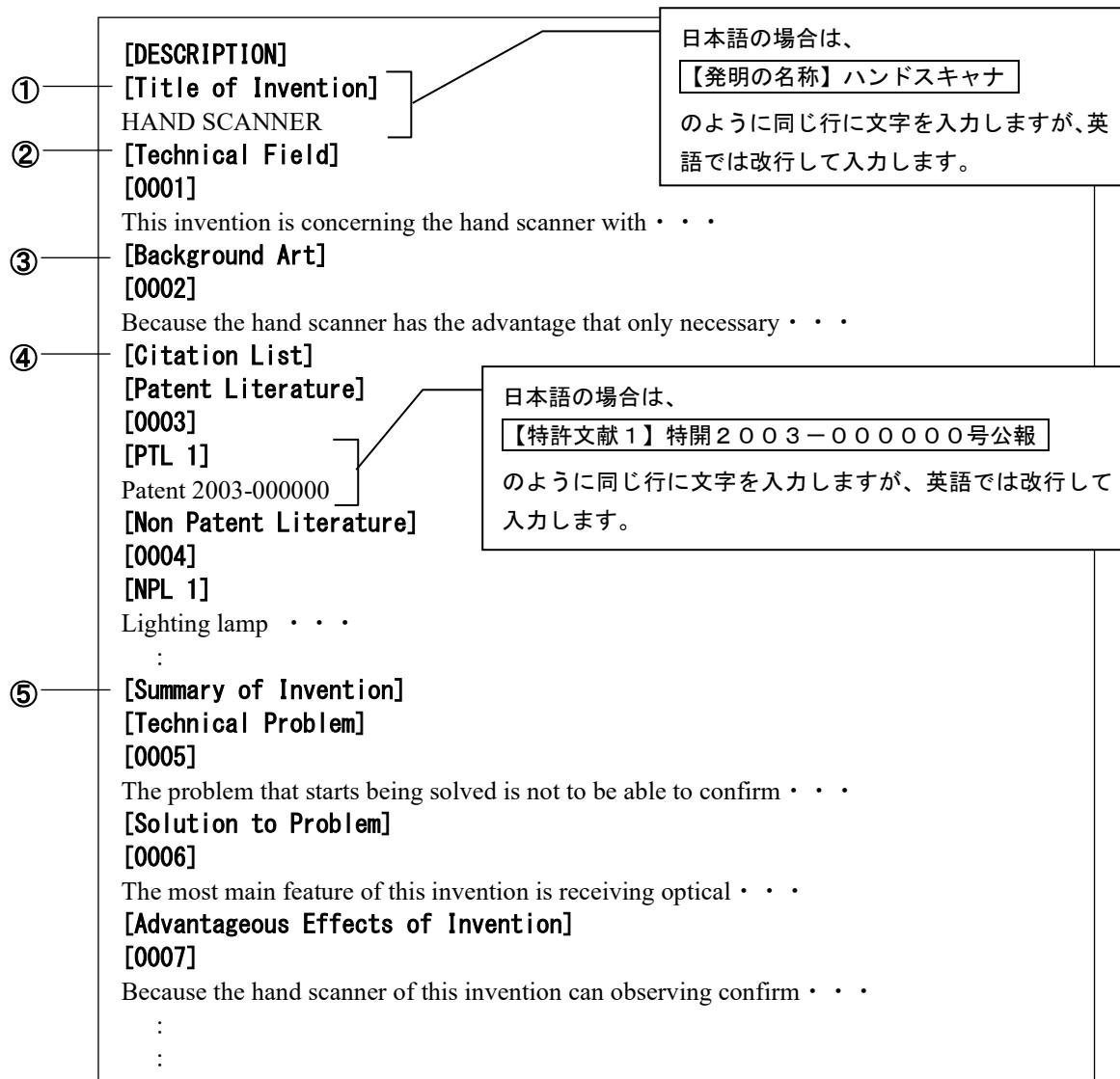
国際標準に合わせて、項目名が変更になり、様式が厳密になっています。

VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。

《参考》 以下は、平成21年1月時点の推奨記載項目です。マニュアル改版日現在、従前様式も使用できます。

■記載例

丸付数字の付いている項目ごとに、次項の「■明細書の記載項目について」で説明しています。



- ⑥ [Brief Description of Drawings]
 [0008]
 [Fig. 1]
 Fig. 1 is an explanation chart where the . . . (execution example 1)
 [Fig. 2]
 Fig. 2 is an explanation chart where the . . . (execution example 2)
- 日本語の場合は、
 【図1】ハンドスキャナの実施方法を示した図 . .
 のように同じ行に文字を入力しますが、英語では改行して入力します。
- ⑦ [Description of Embodiments]
 [0009]
 The purpose of inputting the image from a position . . .
- ⑧ [Example 1]
 [0010]
 Fig. 1 is one cross section of the example of executing . . .
 [Math. 1]
- 数式のイメージデータ
- [0011]
 [Table 1]
- 表のイメージデータ
- ⑨ [Industrial Applicability]
 [0012]
 This invention can be applied to the usage to which . . .
- ⑩ [Reference Signs List]
 [0013]
 1 Hand scanner housing
 2 Input document
 3 One dimension image sensor
 4 Wide lens
 5 Lighting lamp
- ⑪ [Sequence Listing]
[Sequence_List.xml](#)

■明細書の記載項目について

明細書に記載する項目の、記載内容について説明します。

《参考》 各項目内の「段落番号」に記載できる項目については、「2.9.1.1 段落番号の記載方法」をご覧ください。

注意 1つの明細書の中に、同じ項目を2回以上記載することはできません。

項目名	記載内容							
① [Title of Invention]	必ず[DESCRIPTION]の次に記載します。							
② [Technical Field]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
③ [Background Art]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
④ [Citation List]	<p>[Citation List]の直後には、[Patent Literature]または[Non Patent Literature]を記録します。その後、段落番号を記録してください。</p> <table border="1"> <tr> <td>[Patent Literature]</td> <td>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</td> </tr> <tr> <td>[Non Patent Literature]</td> <td>内容には、文献番号 ([PTL n]または[NPL n]) と文献名を記録します。nには1からの連番を振ります。</td> </tr> </table>		[Patent Literature]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。	[Non Patent Literature]	内容には、文献番号 ([PTL n]または[NPL n]) と文献名を記録します。nには1からの連番を振ります。		
[Patent Literature]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
[Non Patent Literature]	内容には、文献番号 ([PTL n]または[NPL n]) と文献名を記録します。nには1からの連番を振ります。							
⑤ [Summary of Invention]	<p>[Summary of Invention]の次には、以下の項目を記録できます。</p> <table border="1"> <tr> <td>[Technical Problem]</td> <td>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</td> </tr> <tr> <td>[Solution to Problem]</td> <td>内容の順に記録します。</td> </tr> <tr> <td>[Advantageous Effects of Invention]</td> <td></td> </tr> </table>		[Technical Problem]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。	[Solution to Problem]	内容の順に記録します。	[Advantageous Effects of Invention]	
[Technical Problem]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
[Solution to Problem]	内容の順に記録します。							
[Advantageous Effects of Invention]								
⑥ [Brief Description of Drawings]	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>内容には、図番号 ([Fig. n]) と図の説明を記録します。図を2つ以上記録する場合は、1からの連番を振ります。</p>							
⑦ [Description of Embodiments]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
⑧ [Example n]	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>実施例が1つだけの場合は[Examples]と記録します。2つ以上の場合は[Example n]と記録し、1からの連番を振ります。</p>							
⑨ [Industrial Applicability]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
⑩ [Reference Signs List]	項目名→段落番号→内容の順に記録します。							
— [Reference to Deposited Biological Material]	<p>項目名→段落番号→内容の順に記録します。</p> <p>微生物の寄託について付された受託番号は、その微生物名の次に記録します。</p>							
— [Sequence Listing Free Text]	<p>配列表が数字見出し<223>（配列に関する他の情報）の項目を含み、さらに、その内容がフリーテキストで記録されている場合、当該フリーテキストの内容を配列表の前に記録します。</p>							
⑪ [Sequence Listing]	<p>配列表は別ファイルに記述し、そのファイルをリンクします。詳細は、「2.9.1.2 配列表の記載方法」をご覧ください。</p>							

2.9.1.1 段落番号の記載方法

段落番号の記載内容について説明します。

段落番号の中にだけ、[PTL n]、[NPL n]、[Chem. n]、[Math. n]、[Table n]、[Fig. n] などの項目を記載できます。

注意

段落番号は、必ず「0001」からの連番にしてください。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
段落番号	[000n]	○	○	○	○	×
特許文献	[PTL n]	○	×	×	×	×
非特許文献	[NPL n]	○	×	×	×	×
化学式	[Chem. n]	×	×	○ ^{※1}	×	×
数式	[Math. n]	×	×	○ ^{※1}	×	×
表	[Table n]	×	×	○ ^{※1}	×	×
図の説明	[Fig. n] ^{※2}	○	×	×	○	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

※1 : イメージは1枚だけ挿入できます。

※2 : [Fig. n] を記載できるのは、[Brief Description of Drawings] の中だけです。

注意

化学式、数式、表を、文字で記載する場合は、[Chem. n]、[Math. n]、[Table n] を記載する必要はありません。

2.9.1.2 配列表の記載方法

配列表の記載方法について説明します。配列表は、別ファイルとして作成し、明細書に添付します。

注意

- 配列表のテキストデータまたはイメージデータを、明細書に直接記載することはできません。
- [Sequence Listing]は、[DESCRIPTION]の最後の項目として記載します。

●配列表ファイルの添付

明細書の [Sequence Listing] に、別に作成した配列表ファイルをリンクします。

リンクの操作については、付録編「付録 L.3 配列表のリンク（Word の場合）」「付録 M.3 配列表のリンク（一太郎の場合）」をご覧ください。

●配列表のファイル形式

配列表として添付できるファイル形式は ST.26 です。ST.26 形式とは、国際標準の「WIPO Sequence」で作成したファイルです。拡張子は、「*.xml」です。

■記載例

●配列表ST.26形式の場合

WIPO 提供の「WIPO Sequence」アプリで作成した ST.26 形式のファイルのみ添付可能です。ST.25 形式ファイルや HTML ファイルの添付はできません。

[DESCRIPTION]
[Title of Invention]
HAND SCANNER
:
[Sequence Listing] ST.26 形式ファイルの拡張子は、「*.xml」です。
Sequence_List.xml
:
[CLAIMS]

2.9.2 「請求の範囲」の記載方法

請求の範囲の記載方法について説明します。

VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。

■記載例

:
[CLAIMS]
[Claim 1]
This hand scanner is characterized. . .
[Math. 1]
数式のイメージデータ
[Table 1]
表のイメージデータ
[Claim 2]
Reflecting the scattered light from. . .
:

注意

- 「請求の範囲」には、[Claim n] が記載できます。段落番号は記載できません。[Claim n] には、[Chem. n]、[Math. n]、[Table n] が記載できます。
- [Claim n] は、必ず 1 からの連番にしてください。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
請求項	[Claim n]	○	○	○	○	×
化学式	[Chem. n]	×	×	○ ^{※1}	×	×
数式	[Math. n]	×	×	○ ^{※1}	×	×
表	[Table n]	×	×	○ ^{※1}	×	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

※1 : イメージは1枚だけ挿入できます。

2.9.3 要約書の記載方法

要約書の記載方法について説明します。

要約書は、できるだけ 50~150words (文字数で 300 文字~900 文字) の範囲で記載してください。

VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。

■記載例

:	<p>[ABSTRACT]</p> <p>This invention is concerning the hand scanner . . .</p> <p>It is receiving optical in the optical path. . .</p> <p>:</p> <p>:</p>	}	できるだけ 50~150words (半角英 数字記号で 300 文字~900 文字) の範囲で記載します。
:			
:			
:			
:			

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
要約書段落内	項目名不要	○	○	○	○	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

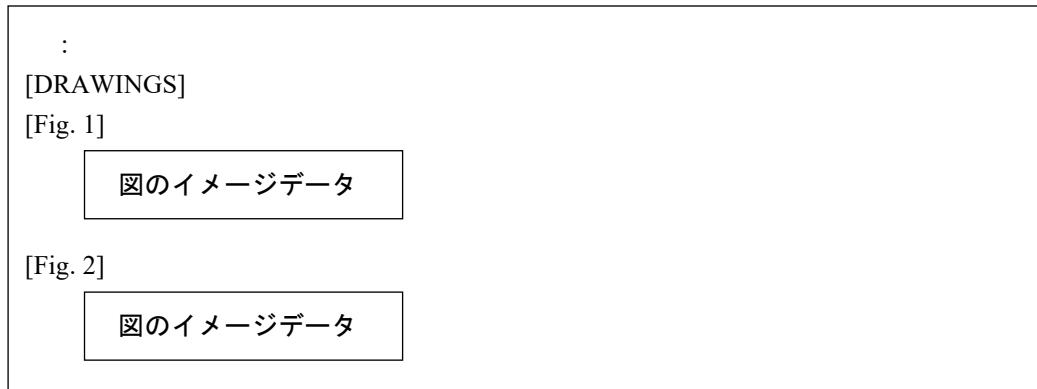
2.9.4 図面の記載方法

図面の記載方法について説明します。

1つの [Fig. n] には1つのイメージデータを挿入します。

VI PCT-RO 国際出願編「1.1.2 PCT-RO 国際出願の書類作成」も参照してください。

■記載例



注意

1つの [Fig. n] に、複数のイメージデータを挿入することはできません。

■記載内容

標準項目名	項目名	文字	改行	イメージ	文字修飾	リンク
図	[Fig. n]	×	×	○ ^{※1}	×	×

○ : 記載可能です。

× : 記載できません。

※1 : イメージは1枚だけ挿入できます。

索引

H

HTML 文書

作成基準（英語の場合）	III-19
作成基準（日本語の場合）	III-6
使用できるイメージ（英語の場合）	III-19
使用できるイメージ（日本語の場合）	III-6
使用できる文字（英語の場合）	III-22
使用できる文字（日本語の場合）	III-13

か

改行

英語の場合	III-28
日本語の場合	III-14

外国語書面出願の記載方法

PDF ファイルを使った記載方法	III-46
テキスト・イメージデータを使った記載方法	III-48

こ

項目名

日本語と英語の項目名対応表	III-30
---------------	--------

項目名の記載方法

英語の場合	III-31
-------	--------

し

使用するフォントと表示	III-28
使用できる全角記号（英語の場合）	III-23

書類

使用できる文字（英語の場合）	III-22
使用できる文字（日本語の場合）	III-13
データ形式	III-4
分類	III-2

書類の記載方法

外国語書面出願	III-46
図面（英語の場合）	III-62
図面（日本語の場合）	III-44
請求の範囲（英語の場合）	III-60
段落番号（英語の場合）	III-59
段落番号（日本語の場合）	III-40
手続補正書	III-51
添付書類の記事	III-49
特許請求の範囲（日本語の場合）	III-36
特許願	III-35
配列表（英語の場合）	III-59

配列表（日本語の場合）

要約書（英語の場合）	III-61
------------	--------

要約書（日本語の場合）	III-45
-------------	--------

書類名の記載方法

英語の場合	III-31
-------	--------

す

スペシャルキャラクターで入力する文字

英語の場合	III-29
-------	--------

日本語の場合	III-16
--------	--------

図面の記載方法

英語の場合	III-62
-------	--------

日本語の場合	III-44
--------	--------

せ

請求の範囲の記載方法

英語の場合	III-60
-------	--------

全角文字	III-13
------	--------

そ

送信できる書類	III-3
---------	-------

た

段落番号の記載方法

英語の場合	III-59
-------	--------

日本語の場合	III-40
--------	--------

て

手続補正書の記載方法

旧様式の願書申請書類を補正する場合	III-51
-------------------	--------

新様式の願書申請書類を補正する場合	III-53
-------------------	--------

新様式の配列表を補正する場合	III-55
----------------	--------

添付書類の記事の記載方法	III-49
--------------	--------

と

特許請求の範囲の記載方法

日本語の場合	III-36
--------	--------

特許願の記載方法	III-35
----------	--------

に

日本語と英語の項目名対応表	III-30
---------------	--------

は

倍角文字 III-14
配列表の記載方法

 英語の場合 III-59
 日本語の場合 III-41
半角英数字記号 III-22
半角文字 III-14

め**明細書の記載項目**

 英語の場合 III-58
 日本語の場合 III-39

明細書の記載方法

 英語の場合 III-56
 日本語の場合 III-37

も**文字修飾**

 英語の場合 III-28
 日本語の場合 III-14

よ**要約書の記載方法**

 英語の場合 III-61
 日本語の場合 III-45

インターネット出願ソフト 操作マニュアル <書類作成編>

2025年12月 第06.10版発行

発行元 特許庁
発行所 東京都千代田区霞が関3-4-3

URL <https://www.jpo.go.jp/index.html>
