



(円)

【書類名】 手続補正書
【提出日】 平成 年 月 日
【あて先】 特許庁長官（審査官） 殿

【事件の表示】

【出願番号】 特願 ー

【補正をする者】

【識別番号】

【住所又は居所】

【氏名又は名称】

(【代表者】)

⑩ 又は

識別ラベル

(【発送番号】)

(【補正により増加する請求項の数】) *

【手続補正 1】

【補正対象書類名】

【補正対象項目名】

【補正方法】

【補正の内容】

【手数料補正】

【補正対象書類名】

(【予納台帳番号】)

【納付金額】

(【手数料の表示】)

(【予納台帳番号】)

(【納付金額】)

* 出願審査請求後に特許請求の範囲の補正により請求項の数が増加する場合は、【補正により増加する請求項の数】の欄に増加した分の請求項の数を記載し、その分の出願審査請求料を手続補正書において納付します。