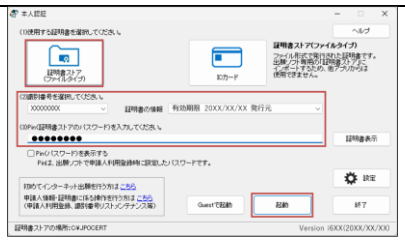
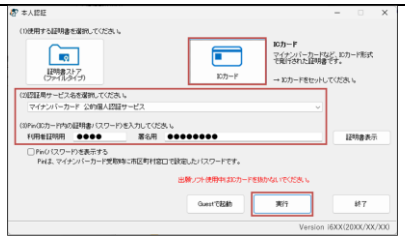
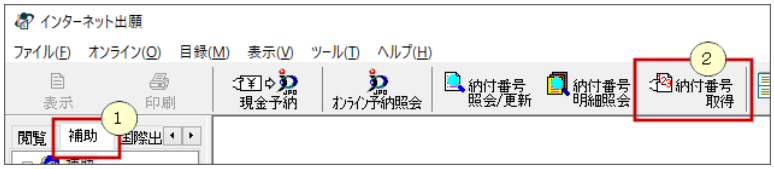
電子現金納付による納付を行う場合、事前に「電子現金納付専用パスワード」と「電子現金納付専用カナ氏名」の登録が必要です。設定しているか分からない、設定していない場合は、先に「電子現金納付の事前準備」を参照してください。

(1) デスクトップの「インターネット出願」をダブルクリックします。

(2) 本人認証画面必要情報を入力して〔起動〕をクリックします。

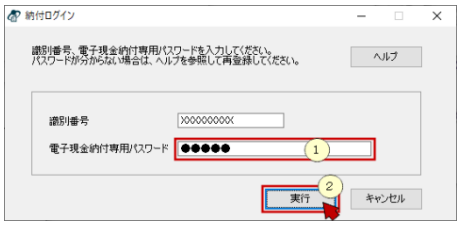
証明書ストア		A) 証明書ストアをクリック B) 識別番号を選択 C) Pin（証明書ストアのパスワード）を入力 D) 〔起動〕をクリック
ICカード		A) ICカードをクリック B) ICカードをセット C) Pinを入力（証明書のパスワード） D) 〔起動〕をクリック

(3) ①「補助」タブをクリック
②〔納付番号取得〕をクリック

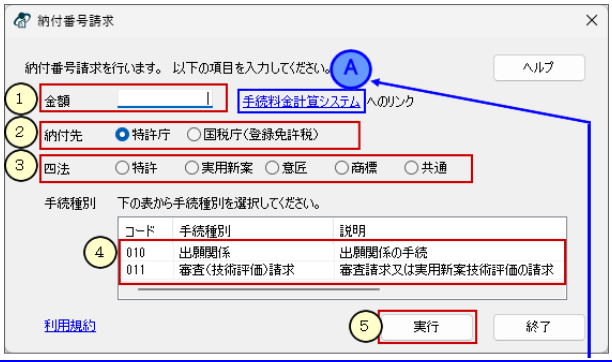


(4)『利用規約』が表示された場合は、確認して〔同意する〕をクリックします。

(5)『納付ログイン』画面では、識別番号は自動的に入ります。
正しいことを確認します。
①「電子現金納付専用パスワード」を入力
②〔実行〕をクリック



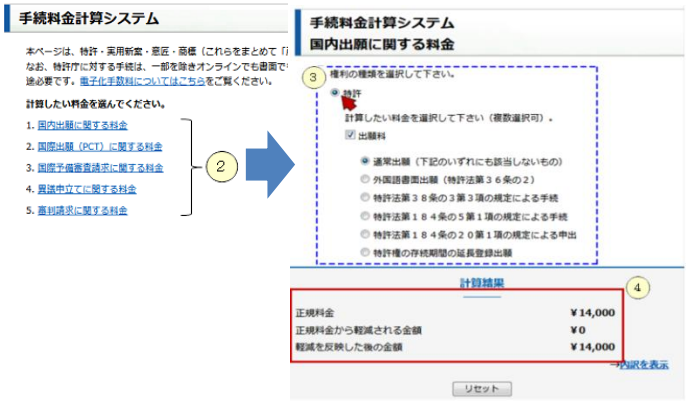
(6)『納付番号請求』画面が表示されます。
電子現金納付は、手数料を必要とする**1書類毎に納付番号を取得します。**書類の情報をこの画面に設定します。



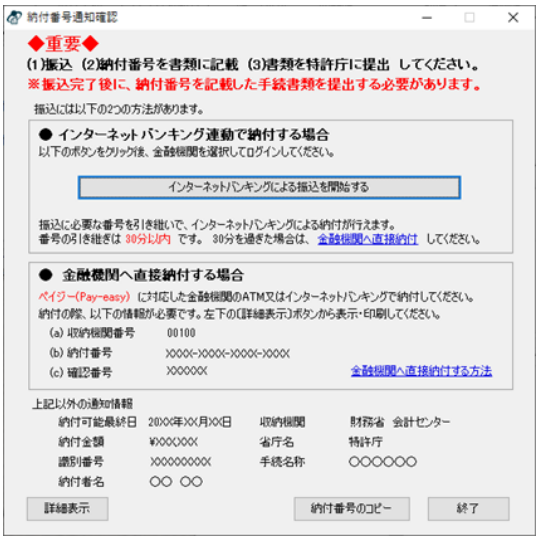
①金額を入力（数字のみ）
②「納付先」を選択
★注意★
「移転登録申請関連手続」の書類は「国税庁」を選択
その他の書類や現金予納は「特許庁」を選択
③「四法」を選択（提出する書類に応じて選択します。）
④「手続種別」を選択
「説明」欄を参考に選択してください。不明な場合は、次ページの「手続種別　対応表」をご覧ください。
⑤〔実行〕をクリック

金額が分からない場合の確認方法

1. Ⓐ「手続料金計算システム」をクリック
2. 手続料金計算システムが開くので、
今回提出する書類に該当するものを選択
（例）特許願＝「1.国内出願に関する料金」
3. 権利の種類や、計算したい料金を選択
（例）特許願（通常出願）＝◎特許
レ出願料
◎通常出願
4. 画面下の「計算結果」に料金が表示される



（7）通信が行われ、右の『納付番号通知確認』画面が表示されます。

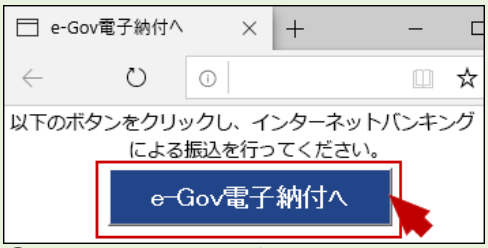


支払方法により、操作が異なります。

(A) ATMで納付する

(B) 後で、インターネットバンキングで納付する

(C) このまま、インターネットバンキングで納付する

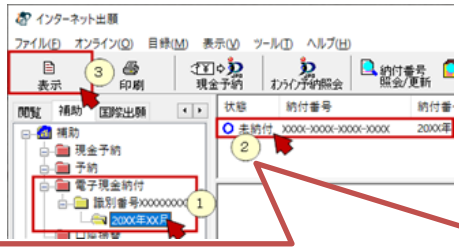
(A)、(B)	(C)
〔終了〕をクリック ※納付に必要な番号は、(9)でご案内します。	① 〔インターネットバンキングによる振込を開始する〕をクリック ② 〔e-Gov 電子納付へ〕をクリック  ③ 専用 Web サイトが開きます。契約金融機関を選択してログインし納付 ④ この画面は〔終了〕をクリック

※振込に必要な各種番号が自動設定されます。振込操作は、契約金融機関により異なります。不明な場合は、契約金融機関にお問い合わせください。

※〔納付番号のコピー〕は事前に環境設定が必要です。ここでは（10）にて別方法でコピーする方法をご案内します。

（8）（6）の『納付番号請求』画面に戻ります。
他の書類用の番号を取る場合は、同じ操作を繰り返します。
他の書類がない場合は、〔終了〕をクリックします。

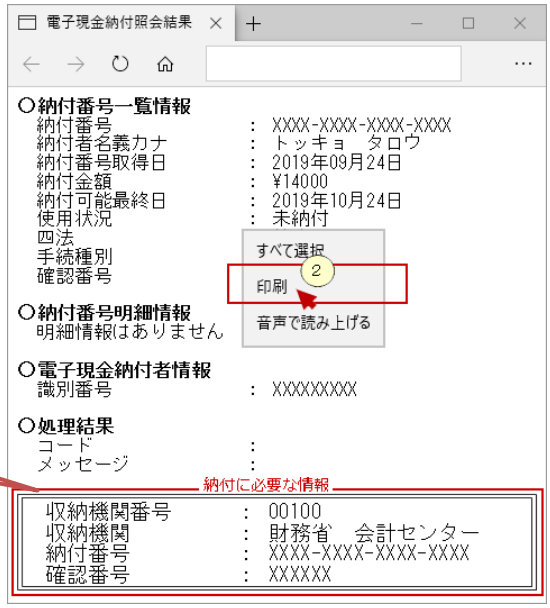
（9）インターネット出願ソフトの画面に戻ります。
① 「20XX 年 XX 月」フォルダを選択
② リスト表示から取得した納付番号を選択
③ 〔表示〕をクリック
④ 納付番号の情報が表示されます。



※「状態」は自動更新ではありません。
最新状態を確認する場合は、「納付番号照会／更新」を行ってください。

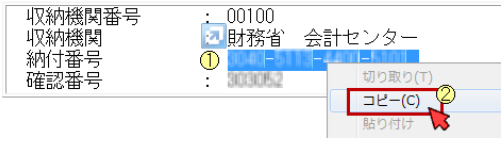
（7）で、**(C)このままインターネットバンキングで納付する**の場合は、（10）へ進みます。

（7）で、**(A) ATMで納付する**
(B) 後で、インターネットバンキングで納付する
の場合は、表示された情報を印刷して、納付時に参照してください。
① 表示画面上で右クリック
② ［印刷］をクリック

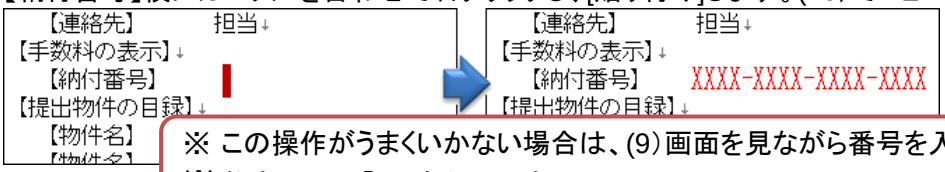


枠内の情報全てが、納付に必要です。

（10）納付番号をコピーします。
① （9）の表示画面内の、「納付番号」横の数字を選択し、
選択した数字の上で右クリック
② [コピー（C）]をクリック
（画面上変化はありませんが、パソコンのクリップボードにコピーされます。）



（11）提出書類の編集画面をワープロソフト等で開きます。
【納付番号】横にカーソルを合わせて右クリックし、[貼り付け]します。(10）でコピーした番号が貼りつきます。



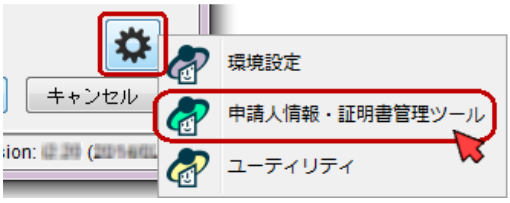
※ この操作がうまくいかない場合は、(9）画面を見ながら番号を入力してください。
※ 数字の間の「－」も必要です。

（12）納付番号の取得作業は完了しました。
手数料の納付は前払いが基本です。納付してから書類を提出してください。

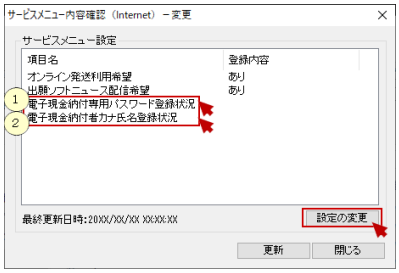
●書類の提出方法は、出願書類／中間書類／納付書などの提出方法、国際出願願書の提出方法を参照ください。

電子現金納付の事前準備

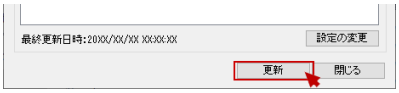
1. デスクトップの「インターネット出願」をダブルクリック
2. 「本人認証」画面の⚙をクリック→[申請人情報・証明書管理ツール]をクリック



3. 〔申請人情報・証明書の登録〕をクリック
4. 「〇サービスメニュー照会／変更」を選択し、〔起動〕をクリック
5. Pin を入力して、〔実行〕をクリック
6. 識別番号確認画面で、〔OK〕をクリック（IC カードのみ）
7. 『サービスメニュー内容確認』画面で、
①「電子現金納付専用パスワード登録状況」を
選択し、〔設定の変更〕をクリック
入力画面で全項目を入力して〔OK〕をクリック
②「電子現金納付者カナ氏名登録状況」を選択
し、〔設定の変更〕をクリック
入力画面に入力して〔OK〕をクリック



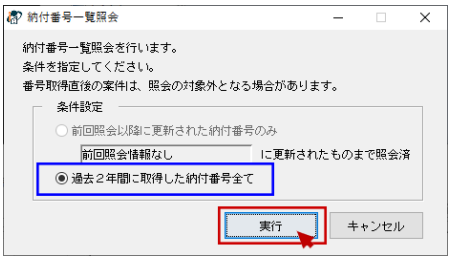
8. 〔更新〕をクリック



9. 『サービスメニュー内容確認』画面の〔閉じる〕をクリック
10. [申請人情報・証明書管理ツール]の〔終了〕をクリック

納付番号照会／更新

1. 本手順書（1）、（2）を実行
2. 「補助」タブをクリック
3. 〔納付番号照会／更新〕をクリック
4. 『納付ログイン』画面で、「電子現金納付専用パスワード」を入力し、〔実行〕をクリック
5. 条件設定は、初期設定のままで結構です。
不明な場合は「過去２年間に取得した納付番号全て」を選択し、〔実行〕をクリック



6. 通信後、インターネット出願ソフト画面右側の一覧表示が最新の状態に更新されます。

＜参考＞
「状態」の意味
「未納付」＝番号を取得して、納付が済んでいない状況
「期限切」＝納付可能期間（30 日）に納付しなかったため
に期限切れとなり、使用できない状況
※この状態では、納付番号は表示されません。
「納付済」＝納付が済んでいるが、この番号を記載した
書類が未提出か、提出済みだが特許庁内部
の確認が済んでいない状況
「使用済」＝納付が済み、かつ、特許庁で、提出書類の
確認が完了している状況
「還付済」＝手続に使用せず、還付請求を行った場合で、特
許庁で還付手続を確認した状態
※「還付済」に変わった後、振込手続を経て、
指定口座に振り込まれます。

手続種別　対応表

コード	手続種別	各種手続
010	出願関係	特許出願
		特許法第 36 条第 2 項の外国語書面出願
		特許権存続期間の延長登録出願
		実用新案登録出願
		意匠登録出願
		秘密意匠の請求
		商標登録出願
		防護標章登録出願又は防護標章登録に基づく権利の存続期間の更新登録出願
		重複登録商標に係る商標権の存続期間の更新登録出願
		誤訳訂正書による明細書、特許請求の範囲又は図面の補正
		回復理由書
011	審査(技術評価)請求	出願審査請求
		実用新案技術評価請求
012	名義変更	承継の届出(名義変更)
013	期間延長	期間の延長、期日の変更
021	閲覧請求	書類の閲覧請求
		原簿の閲覧請求
		ファイル記録事項の閲覧請求
		磁気原簿記録事項の閲覧請求
022	証明請求	証明請求
023	ファイル記録交付請求	ファイル記録事項の交付請求
024	磁気原簿記録交付請求	磁気原簿記録の交付請求
025	謄本(抄本)交付請求	書類謄本の交付請求
		原簿謄本の交付請求
026	登録証再交付請求	登録証の再交付請求
030	国際出願関係	特許法第 184 条の 5 第 1 項の規定による手続
		特許法第 184 条の 20 第 1 項の規定による申出
		実用新案法第 48 条の 5 第 1 項の規定による手続
		実用新案法第 48 条の 16 第 1 項の規定による申出
		国際出願
		国際予備審査請求書
		手数料納付書
		手数料追加納付書
		手数料補正書
		手続補正書(国際予備審査請求書に係る補正)
		請求の範囲の減縮及び手数料追加納付書
		国際登録出願
		事後指定
		国際登録の存続期間の更新申請
		名義人の変更の記録の請求
040	審判請求	審判(再審)請求
		明細書、特許請求の範囲又は図面の訂正請求
		実用新案:明細書又は図面の訂正請求
		特許権の存続期間の延長登録に係る審判又はその審判に係る再審請求
		商標(防護標章)登録異議申立
041	異議申立	特許異議申立
042	参加申請、判定請求等	判定請求
		裁定請求
		裁定取消請求
		審判又は再審への当事者の参加申請
		審判又は再審への補助参加申請
		商標(防護標章)登録異議申立の審理への参加申請
051	登録料(設定) ※登録査定時の料金納付を行う場合	特許料(設定登録時)
		意匠登録料(設定登録時)
		類似意匠設定登録時の意匠登録料
		商標(防護標章)登録料(分納含む)
		商標更新登録申請(分納含む)
052	登録料(年金) ※権利更新時の料金納付を行う場合	特許料(年金)
		実用新案登録料(年金)
		意匠登録料(年金)
		防護標章更新登録料
		商標権の分割申請
060	予納	予納台帳への入金(特許庁への納付にのみ使用可能)
070	移転登録(登免税)	国税庁への納付