

チェックリスト(提出必須) 氏名_____

送付前に1~12の書類が入っていることを確認し、欄に✓を記入してください。

- 1. 弁理士登録申請書 (A4サイズ2枚、又はA3サイズ1枚で片面印刷)
企業勤務の方(就業形態が「企業」の方)は以下の質問に回答してください。
【質問: 事務所名称欄に部署名を記載しましたか? (手引き5ページ必読)】
【回答: はい・いいえ(部署名の記載を希望しない) ←どちらかに丸を付してください】
- 2. 登録免許税領収証書の原本(領収証書を勤務先に提出する必要がある場合には、必ずご自身でコピーをとり、コピーを勤務先にご提出ください)
- 3. 住民票(発行から3か月以内・マイナンバーの記載がないものの原本) ※国外在住の方は領事館発行の在留証明書
- 4. 弁理士となる資格を有することを証する書面(1)
- 5. 弁理士となる資格を有することを証する書面(2)
- 6. 勤務証明書(事務所経営者は不要。発行から3か月以内)
- 7. 誓約書
- 8. 身分証明書(発行から3か月以内。本籍地の自治体発行のもの。) 【※国外在住の方は追加の誓約書
※外国籍の方は納税証明書及び追加の誓約書】
- 9. 履歴書(証明写真の撮影日の記入漏れも不備扱いとなる為お気を付けてください)
- 10. 登録後の会費納付方法について
- 11. 銀行振込等の写し貼付
- 12. チェックリスト(この用紙です。必ず提出してください)

以下を確認して欄に✓を記入し、登録希望月の記入をお願いします。

- 登録日に関し事前の連絡はしていません。不備があった場合のみ連絡します。(書類に不備がなく、費用の入金を確認できた日の翌週~翌々週の登録となります。)
- 書類に不備があった場合には登録が遅れます。
- 不備があった場合の連絡は申請書類を受領した週の後半、又は翌週となります(原則メール)。

登録希望月(月)

- 希望月の記入がない場合には月末の登録となる場合があります(会費の日割り不可)。

※登録後のメール(登録のお知らせ)は株式会社 WOW WORLD の WEBCAS (ウェブキャス) システムを利用して配信いたします。

- ・書類はホチキス止めしないでください。
- ・上記チェックリストは必要書類とともに必ずご提出ください。
- ・キリトリ線より下は、郵送する際の宛先としてご利用ください。(宛先として利用しない場合にはキリトリ不要)

-----キリトリ-----

〒100-0013

東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階

日本弁理士会 会員課 宛

弁理士登録申請書 在中