

国家知識産権局

専利行政の法執行に係る 行政不服審査処理指南 (意見募集稿)

2017年9月25日発表

独立行政法人 日本貿易振興機構(ジェトロ)

北京事務所知的財産権部編

※本資料は仮訳の部分を含みます。

※ジェトロでは情報・データ・解釈などをできる限り正確に記するよう努力しておりますが、本資料で提供した情報などの正確性についてジェトロが保証するものではないことを予めご了承下さい。

付属文書 1 :

専利行政の法執行に係る 行政不服審査処理指南 (意見募集稿)

国家知識産権局専利管理司

2017年9月

目次

第一章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の概説	1
第1節 専利行政の法執行に係る行政不服審査の範囲	1
第2節 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関	2
1. 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関の確定	2
2. 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関の職責	3
第2章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の対応	4
第1節 不服審査手続の開始	4
1. 不服審査期限	4
2. 不服審査の提出	5
3. 不服審査の請求において提出すべき証拠	6
4. 代理人の委任派遣	7
5. 不服審査参加人	7
第2節 被申立人の回答	8
1. 回答資料の内容	9
2. 回答の注意事項	9
3. 申立人、第三者による回答資料の査閲	9
第3節 行政不服審査の履行	10
第三章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の処理	11
第1節 行政不服審査請求の審査と処理	11
1. 行政不服審査請求の審査	11
2. 行政不服審査請求の処理	12
第2節 行政不服審査の審理	14
1. 審理人員の確定	14
2. 被申立人への通知による回答要請	14
3. 被申立人の回答	14
4. 案件ファイルの査閲および審理方式を確定	14
5. 行政不服審査の中止	15
第3節 行政不服審査の結審	16
1. 結審形式	16
2. 審理期限	16

3. 結審形式の詳細	17
4. 結審の承認	19
5. 結審後の事後措置	19
第4節 行政不服審査決定の発行	20
1. 行政不服審査の審理および決定理由	20
2. 行政不服審査決定の種類	23
第4章 行政不服審査の期間および送達	26
第1節 行政不服審査期間	26
1. 期間の計算単位	26
2. 期間の計算方法	27
第2節 行政不服審査文書の送達	27
1. 送達および送達証明書	27
2. 法定の送達方式	28
付録	30

第一章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の概説

行政不服審査とは、中国公民、法人またはその他組織が行政主体が行った具体的行政行為を不服として、当該行為がその合法權益を侵害していると考え、法定の手続および条件に従って、特定の行政機関に申立を提出し、当該行政不服審査を受理した機関が法に従って当初の具体的行政行為の合法性および妥当性を審理し、かつ最終的に行政不服審査の決定を行う活動をいう。専利行政の法執行の過程において、行政行為の相手方は専利業務管理部門が行った具体的行政行為に対して不服のある場合、法に従って行政不服審査を救済手段として選択することができる。

第1節 専利行政の法執行に係る行政不服審査の範囲

専利行政の法執行に係る行政不服審査の範囲とは、申立人が行政不服審査を請求することができる事項の範囲をいう。これは申立人が行政不服審査を提出する範囲であると同時に、行政不服審査機関が行政行為を審査し、あるいは処理する権限を有する行政紛争の範囲でもある。

専利行政の法執行に係る行政不服審査事項は以下の数種に区分することができる。

(1) 是正命令、罰科金、違法所得没収など行政処罰に対して不服がある場合。

(2) 財産の差押、押収などの強制措置に対して不服がある場合。

(3) 専利業務管理部門が専利行政の法執行の過程において法令の定める経営自主権を侵害していると考えられる場合。

(4) 専利業務管理部門に法定職責を履行するよう申し立てたが、専利業務管理部門がこれを法に従って履行しない場合。主として、専利権侵害紛争の処理を専利業務管理部門に請求して受理されない、または請求が拒絶された場合、専利模倣行為を通報しても専利業務管理部門が立件処理しない場合が含まれる。

(5) 専利業務管理部門の法執行情報の公開における具体的行政行為によっ

て合法權益を侵害されたと考えられる場合、または法執行情報の公開を請求し、専利業務管理部門はこれを法に従って公開すべきだが、公開しない、もしくは期間を経過しても回答しない場合。

(6) 専利業務管理部門のその他具体的行政行為がその合法權益を侵害していると考えられる場合。

注意すべき点として、「行政不服審査法」第8条第2項、「専利法」第60条、「国家知識産権局行政不服審査規程」関連規定によれば、当事者は、専利業務管理部門が出した権利侵害紛争処理の決定を不服とする場合、直接、行政訴訟法に従って人民法院に行政訴訟を提起しなければならない、行政不服審査を提起してはならない。当事者は、専利業務管理部門が行った調停を不服とする場合、民事訴訟法関連規定に従って人民法院に民事訴訟を提起しなければならない、行政不服審査を提起してはならない。

各地の知的財産権保護支援センターが処理する電子商取引、展覧会分野専利案件であって、調停形式で結審する場合、本指南にいう専利行政の法執行の範疇に属さず、当事者が処理結果を不服とする場合、民事訴訟関連規定に従って人民法院に民事訴訟を提起することができ、行政不服審査を請求してはならない。

第2節 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関

専利行政の法執行に係る行政不服審査機関とは、「行政不服審査法」、「行政不服審査法実施条例」、「専利法」および実施細則の関連規定に従って、専利行政の法執行に係る行政不服審査の申立を受理し、かつ原専利行政の法執行行為の合法性および妥当性を審査する行政機関をいう。

1. 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関の確定

以下の原則で専利行政の法執行における当初の具体的行政行為の行政不服審査機関を確定することができる。

(1) 各省、自治区、直轄市専利業務管理部門が専利行政の法執行業務を展開する過程において行った具体的行政行為を不服とし、行政不服審査請求を提出する場合、「国家知識産権局行政不服審査規程」関連規定を参照して執行す

る。

(2) 県級以上の地方各級人民政府の専利業務管理部門が行った具体的行政行為を不服とする場合、申立人は当該部門の同級人民政府または上級主管部門を選択して行政不服審査を請求することができる。

(3) 専利行政委託による法執行業務における具体的行政行為を不服とする場合、申立人は委託部門の同級人民政府または上級主管部門に行政不服審査を請求することができる。

(4) 廃止された専利業務管理部門によるその廃止前の具体的行政行為を不服とする場合、申立人はその職権を承継行使する部門の同級人民政府または上級主管部門に行政不服審査を請求することができる。

2. 専利行政の法執行に係る行政不服審査機関の職責

専利業務管理部門を行政不服審査機関とするときは、「行政不服審査法」および「行政不服審査法実施条例」の規定に従って行政不服審査の職責を履行しなければならない。専利業務管理部門は内部設置の処（科）室が具体的行政不服審査事項（以下、弁案処（科）室という）を処理することができるが、但し注意すべき点としては、弁案処（科）室は行政不服審査機関の名義で行政不服審査の職責を履行し、かつその行政不服審査業務は行政不服審査機関がこれを統率、支持、保障、監督および指導する。専利行政の法執行に係る行政不服審査業務において、弁案処（科）室は、その履行する職責に以下の数点を主として含なければならない。

(1) 行政不服審査の請求を受入かつ審査し、受理条件を満たさないものは受理せず、受理条件を満たすものは受理すること。

(2) 関連部門および人員を調査して証拠を収集し、関連文書および資料を査閲すること。

(3) 行政不服審査が請求された具体的行政行為の合法性と妥当性を審査すること。

(4) 申立人が具体的行政法執行行為に対して行政不服審査を請求すると同時に、当該法執行行為が依据した規定に対して審査請求を提出する場合には、弁案処（科）室が当該請求を処理し、または転送すること。

(5) 下級の専利業務管理部門による「行政不服審査法」、「行政不服審査法実施条例」など法令への違反行為に対して、法定の権限および手続に従って処理提案事項を示すこと。

(6) 行政不服審査の決定への不服を理由として提起された行政訴訟への行政応訴事項を処理すること。

(7) 「行政不服審査法」第 29 条規定の行政賠償事項を処理すること。

(8) 職責権限に照らして、規定に合致する行政不服審査請求を受理するよう下級行政不服審査機関に督促すること、ならびに、発効した行政不服審査の決定を履行するよう被申立人または申立人に督促すること。

(9) 行政不服審査・行政応訴案件の統計、ならびに下級行政不服審査機関の重大行政不服審査決定の届出事項を処理すること。

(10) 行政不服審査業務において見つかった問題を検討し、速やかに関連機関に改善提案を示し、重大問題は速やかに行政不服審査機関に報告すること。

第 2 章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の対応

専利行政の法執行手続における相手方から申立が提起され、行政不服審査手続が開始した後、専利業務管理部門は被申立人として、対応業務を適切に遂行しなければならない。

第 1 節 不服審査手続の開始

1. 不服審査期限

申立人は、専利行政の法執行に係る具体的行政行為によってその合法權益が侵害されたと考える場合、当該具体的行政行為を知った日から 60 日以内に行政不服審査を提起することができる。

上記 60 日の期限は、以下の規定に従って計算する。

(1) 具体的行政行為がその場で即時に行われた場合、具体的行政行為が行われた日から起算する。

(2) 具体的行政行為が記載された文書が直接送達された場合、被送達者の

受領日から起算する。

(3) 具体的行政行為が記載された文書が郵便局を經由して書留郵便形式で郵送にて送達された場合、被送達者が郵政受領書に受領署名した日から起算する。郵政受領書がない場合、書留郵便追跡検索システムで検索される被送達者が実際に受領した日から起算する。

(4) 具体的行政行為が記載された文書が差置送達された場合、送達人および立会人が送達証明書上に記入した差置送達の日から起算する。

(5) 具体的行政行為が法に従って公告形式で被送達者に告知された場合、公告に定める期限満了の日から起算する。

(6) 被申立人が具体的行政行為を行う際に申立人に告知しておらず、事後補充告知した場合、当該申立人が補充告知の通知を受領した日から起算する。

(7) 申立人が具体的行政行為を知ったことを証明することができる証拠資料がある場合、証拠資料で証明される本人が具体的行政行為を知った日から起算する。

(8) 申立人が専利業務管理部門に専利権侵害紛争の処理、または専利詐称行為の取締などの法定職責を履行するよう請求したにも関わらず、専利業務管理部門がこれを履行していない場合、行政不服審査請求期限は次のとおり計算する。①履行期限の定めがある場合、履行期限満了の日から起算する。②履行期限の定めがない場合、専利業務管理部門が請求を受けて満 60 日から起算する。

(9) 不可抗力またはその他正当理由によって法定請求期限が遅延された場合、請求期限は障害が解消した日から継続して計算する。

2. 不服審査の提出

申立人が書面により行政不服審査の請求を行う場合、手渡し、郵送またはファクスなどの方式を採用することができ、行政不服審査請求書には以下の内容を記載しなければならない。

(1) 申立人の基本状況。これには、以下の事項を含める。申立人が中国公民である場合、氏名、身分証番号、住所、郵便番号などを明記する。申立人が法人またはその他組織である場合、名称、所在地、郵便番号および法定代表者

または主要責任者の氏名、職務などを明記する。申立人に委任代理人がいる場合、さらに委任代理人の基本状況も記載し、これには委任代理人の氏名、業務組織、住所、連絡方式など内容を含めなければならない。

(2) 被申立人の正式名称。略称を用いることはできない。

(3) 行政不服審査の請求、行政不服審査を請求する主要な事実および事由。その中、行政不服審査の請求には、例えば具体的行政行為の取下げまたは変更を要求する、具体的行政行為の違法性を確認する、行政賠償を申し立て、または法定職責の履行を要求するなど、申立人の行政不服審査の目的を明記しなければならない。事実および事由部分には主として①被申立人が具体的行政行為を行った日時、場所、事実および法的根拠、②行政不服審査請求に係る事実および法的根拠(被申立人の具体的行政行為の取下げを要求する旨、証拠の有無、根拠とする法令など)を明記する。

(4) 申立人署名または押印。

(5) 行政不服審査の請求日付。

申立人が口頭で行政不服審査を請求する場合、行政不服審査機関は上記内容のとおり行政不服審査の請求の筆録を作成し、かつ筆録を申立人の照合に供しまたは当人に読み聞かせ、かつ申立人がこれに確認署名をしなければならない。

3. 不服審査の請求において提出すべき証拠

行政不服審査手続において、主要な挙証責任は被申立人が負担するが、但し次のいずれかの場合、申立人は証明資料を提供しなければならない。

(1) 被申立人の法定職責不履行を主張する場合、被申立人に対して法定職責の履行を請求したという事実を証明する資料を提供しなければならない。例えば、申立人が行政不服審査の請求を行い、専利業務管理部門に専利権侵害紛争を処理する法定職責を履行するよう要求するには、自らが過去に専利業務管理部門に対して請求を提出したが、関連部門に受理されていないことを証明する証拠を提供しなければならない。

(2) 行政不服審査の請求時に併せて行政賠償の請求を提出する場合、被申立人の具体的行政行為によってその合法的な人身、財産権益が侵害されたことを証

明する資料を提供しなければならず、かつ、生じた損失の金額についても証拠を提供しなければならない。

(3) 申立人が証明資料を提供すべきその他の状況。例えば、申立人が不可抗力またはその他正当理由により行政不服審査請求の法定期限を遅延する場合、申立人は不可抗力発生またはその他正当理由が存在することの証明資料を提供しなければならない。

4. 代理人の委任派遣

申立人が代理人を委任する場合、行政不服審査機関に委託人の署名または押印した授權委任状を提出しなければならない。

委任状には、委任事項、権限および日付を明記しなければならない。授權委任状が国外または中国の香港・マカオ・台湾地域で作成される場合、中国の法律規定に従って公証、認証またはその他証明手続を取らなければならない。授權委任状が外国語である場合、中国語訳文を添付しなければならない。

5. 不服審査参加人

5.1 申立人

行政不服審査人は利害関係者でなければならない。専利詐称行為の取締において、行政不服審査人は専利詐称行為を通報した通報者、苦情相談者、被取締人などの行政行為の相手方でありうる。法執行情報の公開においては、行政不服審査人は情報公開の申立人でもありうるし、法執行情報公開行為によってその合法権益を侵害されたと考える行政行為の相手方でもありうる。

行政不服審査人の資格は、法定の状況の発生によって継承されまたは変更されることができる。継承の状況とは、行政不服審査請求権を有する中国公民が死亡した場合、その近親者が申立人として行政不服審査を請求することができることをいうものであり、ここで近親者とは、主に父母、配偶者、子女および兄弟姉妹などをいう。変更の状況とは、行政不服審査請求権を有する法人またはその他組織が終了する場合、その権利を承継する法人またはその他組織が行政不服審査を請求することができることをいう。

同一行政不服審査案件に5人以上の申立人がいる場合、申立人が1名から5名の代表を選出して行政不服審査に参加する。

5.2 第三者

第三者とは、行政不服審査人以外の、行政不服審査を請求する専利行政の法執行行為に利害関係を有するその他中国公民、法人またはその他組織をいうものであり、例えば、専利業務管理部門が他者専利詐称行為の取締を行った場合において、詐称された専利権者は、詐称者への処罰が軽微過ぎると主張する場合に第三者となりうる。

第三者による行政不服審査参加には2つの形式がある。1つは第三者が能動的に行政不服審査機関に請求するものであり、もう1つの形式は行政不服審査機関が能動的に職権により行政不服審査参加を第三者に通知するものである。

5.3 被申立人

以下の原則により行政不服審査の被申立人を確定することができる。

(1) 中国公民、法人またはその他組織が専利行政の法執行に係る当初の具体的行政行為を不服として行政不服審査を請求する場合、当該具体的行政行為を行った行政機関を被申立人とする、これが行政不服審査の被申立人確定の一般原則である。

(2) 具体的行政行為を行った部門が法令によって授与その専利行政の法執行の権限を授与されている場合、当該部門を被申立人とする。

(3) 行政機関の委託を受けて専利行政の法執行を行う組織が具体的行政行為を行った場合、委託した行政機関を被申立人とする。

(4) 廃止された専利業務管理部門が廃止前に具体的行政行為を行った場合、その職権を承継行使する部門を被申立人とする。申立人が行政不服審査を請求する際に記載する被申立人を誤っていた場合、行政不服審査機関は被申立人の変更を申立人に告知しなければならない。

第2節 被申立人の回答

回答内容は行政不服審査機関が専利行政の法執行行為の合法性、妥当性を判断する重要な根拠であるので、専利業務管理部門は被申立人として、行政不服審査請求書への回答を重視しなければならない。

1. 回答資料の内容

被申立人の回答資料には以下数点の内容が主に含まれる。

(1) 書面回答意見。被申立人の回答意見は不服審査を申立てられた専利行政の法執行行為を行った事実および事由、申立人の請求理由に対する反論、ならびに行政不服審査機関に提出する主張および請求を含まなければならない。

(2) 不服審査を申し立てられた専利行政の法執行行為に存在する書面資料、例えば、専利詐称案件の処理時に作成した「期限付是正通知書」、「処罰決定書」などを表示すること。

(3) 根拠、証拠およびその他関連資料。根拠とは、不服審査を申し立てられた専利行政の法執行行為が根拠とした法令などの規範性文書をいう。証拠とは、専利行政の法執行過程において、当事者が提供したおよび専利業務管理部門が職権により取得した証拠を含み、具体的には書証、物証、視聴覚資料、証人の証言、当事者の陳述、鑑定結果、検証筆録および現場筆録、電子データなどが含まれる。当然、上記の証拠は行政不服審査の決定を行う直接的な根拠とはならず、行政不服審査の根拠とするには行政不服審査機関による事実検証を経なければならない。

2. 回答の注意事項

被申立人は回答時に以下の数点に注意しなければならない。

(1) 不服審査を申し立てられた専利行政の当初の法執行行為の全ての証拠、根拠およびその他関連資料を提出しなければならない。

(2) 提出するものは、不服審査を申し立てられた専利行政の当初の法執行行為時の証拠でなければならない、法執行行為後に補充した証拠であってはならず、ましてや行政不服審査の過程において自ら証拠収集を行ってはならない。

(3) 回答通知受領から 10 日以内に書面による回答を提出し、かつ相応の証拠、根拠など関連資料を提出しなければならない。

3. 申立人、第三者による回答資料の査閲

被申立人から提供された回答資料に対し、申立人および第三者は法に従って閲覧を請求することができる。但し、被申立人から提供された証拠およびその他資料が国家機密、営業秘密および個人のプライバシーなど内容に係る場合、

行政不服審査機関は申立人、第三者の閲覧請求を拒絶することができる。

第3節 行政不服審査の履行

発効した行政不服審査の決定に対して、被申立人はこれを履行しなければならないが、行政不服審査の決定の種類に応じて、被申立人の履行方式は以下の数種に区分することができる。

(1) 行政不服審査機関が維持の決定を行った場合、被申立人の主要な義務は当初の具体的行政行為の確定した状態を保持することであり、もし当初の具体的行政行為がまだ未執行である場合には、執行を継続しなければならない。

(2) 行政不服審査機関が取下げの決定を行った場合、当初の具体的行政行為が既に執行されている場合、申立人に対する行政強制措置を解除するなど、原状を回復しなければならない、未執行である場合、執行を取り止めなければならない。

(3) 行政不服審査機関が変更の決定を行った場合、例えば、罰科金を是正命令に変更するならば、被申立人は申立人に罰科金を科してはならず、行政不服審査機関の名義で申立人に是正を命じなければならないなど、被申立人は行政不服審査機関による変更後の新たな具体的行政行為の執行に協力しなければならない。

(4) 行政不服審査機関が違法確認の決定を行った場合、被申立人は当初の具体的行政行為の効力を維持してはならず、かつ申立人の請求に応じて相応の行政賠償措置を取らなければならない。

(5) 行政不服審査機関が期限付履行命令の決定を行った場合、被申立人は定められた期限内に履行を完了し、かつ履行の状況を行政不服審査機関に報告しなければならない。

(6) 行政不服審査機関が取下げまたは違法確認の決定を行うと同時に、期限を定めて新たに具体的行政行為をやり直すよう被申立人に命ずる場合、被申立人は法律の要求に従って、定められた規定期限内にやり直し、かつ履行状況を行政不服審査機関に報告しなければならない。

第三章 専利行政の法執行に係る行政不服審査の処理

専利業務管理部門を専利行政の法執行行政不服審査機関とする場合、行政不服審査請求の審査、行政不服審査の審理と決定、および決定の送達など業務を適切に遂行しなければならない。

第 1 節 行政不服審査請求の審査と処理

1. 行政不服審査請求の審査

専利業務管理部門は行政不服審査請求を受領した後、当該行政不服審査請求が法定の受理条件を満たすか審査しなければならず、審査事項には次の数点が含まれる。

(1) 明確な申立人を有し、かつ申立人と具体的行政行為との間に利害関係が存在すること。その内、明確な申立人とは主として形式審査に係る事項であり、ポイントは申立人が行政不服審査の請求を明確に提出したか、かつ請求書上に署名または押印をしているかにあり、身分に間違いがないことが照合確認されさえすれば、この形式要件の審査は要求事項を満たすことになる。一方、申立人と具体的行政行為との間の利害関係の存在については、資格審査の内容であり、審査においては以下 2 点に注意しなければならない。① 具体的行政行為が侵害したのは申立人自身の合法権益でなければならず、他者の合法権益であってはならない。② 侵害された権益は合法でなければならない。

(2) 規定に合致する被申立人を有すること。被申立人の資格審査には、2. 2. 4 被申立人の関連規定を適用する。もし申立人が行政不服審査の請求時に被申立人の記載を誤った場合、行政不服審査機関は被申立人の変更を申立人に告知しなければならない。申立人が被申立人に対して更正を行う期間は、行政不服審査審理期限には算入しない。

(3) 具体的行政不服審査の請求および事由を有すること。

(4) 法定期限内に提出すること。

(5) 当該機関の行政不服審査管轄の範囲に属すること。

(6) 重複受理の状況がないこと。具体的には以下 2 点の状況が存在しないこ

とをいう。①その他行政不服審査機関が同一の行政不服審査請求を既に受理している状況。②人民法院が同一主体から同一事実について提起された行政訴訟を既に受理している状況。但し、注意すべき点として、もしその他行政不服審査機関、または人民法院がその行政不服審査請求または行政訴訟を受理しない場合、その他法定条件を満たせば、当該機関はやはりその行政不服審査請求を受理することができる。

2. 行政不服審査請求の処理

申立人が行政不服審査請求を提出した後、行政不服審査機関は審査を実施し、かつ承認手続を履行した後、行政不服審査請求に対して受理するか否かの決定をしなければならない。

2.1 行政不服審査請求の受理

行政不服審査請求が法定の受理条件を満たしている場合、行政不服審査機関責任者の承認を経た後にこれを受理する。

「行政不服審査法」第17条第2項の規定に基づき、行政不服審査の受理は推定受理とし、即ち行政不服審査機関が請求受領から5日以内に補正、告知、不受理などその他処理を行っていないならば、既に受理したものとみなす。行政不服審査機関は受理を決定した後、「行政不服審査請求受理通知書」を作成しかつ申立人に送付して、その行政不服審査手続を開始したことを告知することができる。

申立人が同一事項について受理権限を有する2か所または2か所以上の行政機関に対して行政不服審査を請求した場合、行政不服審査請求を最初に受領した機関がこれを受理する。同時点で行政不服審査請求を受領していた場合、行政不服審査請求を受領した行政機関は10日以内に協議して確定するものとして、協議が成立しない場合、その共通の1つ上の級の行政機関が10日以内に受理機関を指定する。受理機関の協議確定または指定に用いた期間は行政不服審査審理期限に算入しない。

2.2 行政不服審査請求の不受理

行政不服審査請求が法定の受理条件を満たさない場合、担当者が「行政不服審査請求不受理決定書」を起草し、弁案処（科）室の責任者の審査確認を経

た後、行政不服審査機関の責任者の承認に送らなければならない。「行政不服審査請求不受理決定書」は当該行政不服審査請求を受領した日から5日以内に作成完了し、かつ申立人に送付しなければならない。決定書上で不受理の事実および事由を説明しなければならない。

2.3 行政不服審査の告知

同級行政不服審査機関の受理範囲に属さない行政不服審査請求に対しては、担当者が「行政不服審査告知書」を起草し、弁案処（科）室の責任者の審査確認を経た後、行政不服審査機関の責任者の承認に送らなければならない。「行政不服審査告知書」は、当該行政不服審査請求を受領した日から5日以内に作成完了し、かつ申立人に送付し、告知書において申立人が法に従って管轄権を有する行政不服審査機関に対し行政不服審査請求を提出しなければならないことを告知しなければならない。

2.4 行政不服審査請求の補正

行政不服審査請求資料が揃っていない、または記載が不明瞭である場合、弁案処（科）室の責任者の審査確認を経た後、行政不服審査機関の責任者の承認に送り、担当者は当該行政不服審査請求を受領した日から5日以内に申立人に補正を一括通知する。書面通知の場合、「行政不服審査請求補正通知書」を送付し、かつ補正すべき事項および合理的補正期限を明記しなければならない。

補正する行政不服審査請求に対しては、状況に応じて、以下数種の処理を取ることができる。(1)受理。申立人が補正した後、行政不服審査請求の受理条件を満たす場合、受理期限は補正資料を受領した日から起算する。(2)不受理。行政不服審査請求資料の補正後、なおも受理条件を満たさないことが分かった場合、5日以内に不受理の決定を行わなければならない。(3)告知。補正後、行政不服審査請求が当該機関の受理するものに属さないことが分かった場合、権限を有する機関に提出するよう申立人に告知しなければならない。(4)行政不服審査請求を放棄したものとみなす。申立人が正当理由なく期限を経過しても補正しない場合、当該行政不服審査請求を放棄したものとみなす。

2.5 行政不服審査期間に当初の具体的行政行為が執行停止した場合

原則として、行政不服審査期間に不服審査を申し立てられた具体的行政行為は執行を停止しないが、但し次のいずれかの場合には、執行を停止すること

ができる。

- (1) 被申立人が、執行を停止する必要があると判断した場合。
- (2) 行政不服審査機関が、執行を停止する必要があると判断した場合。
- (3) 申立人が執行の停止を申し立て、行政不服審査機関がその要求を合理的であると判断した場合。
- (4) 法律に執行停止が定められている場合。

第2節 行政不服審査の審理

行政不服審査機関は行政不服審査請求を受理した後、次なる任務として当初の具体的行政行為に対する審査を行い、かつ行政不服審査決定書の発行またはその他方式により結審することであり、行政不服審査審理手続には主に以下の数点が含まれる。

1. 審理人員の確定

行政不服審査機関は行政不服審査請求を受理した後、2名のまたは2名以上の行政不服審査人員を確定して行政不服審査案件の審理に当たらせる。

2. 被申立人への通知による回答要請

行政不服審査機関は行政不服審査請求受理の日から7日以内に、行政不服審査請求書副本または行政不服審査請求筆録の写しを被申立人に送付すると同時に、定められた期限内に回答するよう被申立人に通知する。

3. 被申立人の回答

被申立人は回答を要請する通知および行政不服審査請求書副本または行政不服審査請求筆録の写しを受領した後、10日以内に書面による回答を提出し、具体的行政行為に合法性があるか、申立人の行政不服審査請求を認めるかについて明確に回答し、かつ当初の具体的行政行為の全ての証拠、根拠およびその他関連資料を提出しなければならない。

4. 案件ファイルの査閲および審理方式を確定

行政不服審査人員は行政不服審査案件を受入れた後、主に以下の数点から行政不服審査の関連資料を査閲する。

(1) 申立人の請求および事由を理解し、被申立人の回答意見を理解し、案件の争点を確定する。

(2) 申立人から提供された証拠、ならびに被申立人から提供された当初の具体的行政行為の証拠およびその他資料に対して審査を行い、案件事実が認定に足りうるか否かを判断し、ひいては更なる調査と証拠収集が必要であるかを決定する。

(3) 案件ファイル資料の査閲を経た上、案件の複雑さの程度に関する判断に応じて、書面審理方式、事情聴取審理方式またはその他審理方式の適用を確定する。

指摘すべき点としては、「行政不服審査法」第 22 条の規定によれば、行政不服審査は原則として書面審理を実行するものとし、但し申立人から要求があった場合または弁案処（科）室が必要であると判断した場合、関連組織および人員に状況を調査し、かつ行政不服審査参加人の意見を聴取することができる。即ち行政不服審査審理は書面審理を主として、調査と証拠収集によりこれを補う審理方式を取る。また、幾つか重大、複雑な案件に対しては、申立人から要求があった場合または弁案処（科）室が必要であると判断した場合、事情聴取による審理方式を取ることもできる。

5. 行政不服審査の中止

行政不服審査の中止とは、行政不服審査の過程において法定の状況が発生した場合、一時的に行政不服審査の審理を停止することをいう。審理を中止する場合、「行政不服審査中止通知書」を作成して当事者に送付しなければならず、審理中止の状況には以下の書類が含まれる。

(1) 申立人である自然人が死亡し、その近親者が行政不服審査に参加するか否かをまだ確定していない場合。

(2) 申立人である自然人が行政不服審査参加の能力を喪失し、法定代理人が行政不服審査への参加をまだ確定していない場合。

(3) 申立人である法人またはその他組織が終了し、権利義務承継者がまだ確定していない場合。

(4) 申立人である自然人が行方不明となり、または失踪を宣告された場合。

(5) 申立人、被申立人が不可抗力の事由により、行政不服審査に参加することができない場合。

(6) 案件が法律適用の問題に係り、権限を有する機関の解釈または確認を必要とする場合。

(7) 案件の審理がその他案件の審理結果に基づく必要があるが、当該その他案件がまた結審していない場合。

(8) その他の行政不服審査の中止を必要とする場合。

行政不服審査中止の原因が一度解消したならば、行政不服審査機関は「審理再開通知書」を作成して当事者に送付しなければならない。この時点で行政不服審査審理期限の計算を継続しなければならない。

第3節 行政不服審査の結審

1. 結審形式

専利業務管理部門が行政不服審査機関として行政不服審査案件を処理する場合、事実を調査究明した上で、法に従って速やかに結審しなければならない。

案件の処理結果に応じて、結審形式は以下の3種に区分される。

(1) 「行政不服審査決定書」を発行し、行政不服審査決定の形式で結審する。

(2) 審理を終了し、「行政不服審査終了決定書」を発行し、行政不服審査手続を終了する。

(3) 申立人および被申立人が行政不服審査機関の調停を通じて合意に至った場合、「行政不服審査調停書」を発行し、法定手続を履行して結審する。

2. 審理期限

専利行政の法執行に係る行政不服審査審理期限は原則として60日とし、期限の計算は弁案処(科)室が行政不服審査請求書を受領した日を起算日とする。

状況が複雑な案件については、処理担当者は速やかに期限延長の意見を提出しなければならない。行政不服審査機関責任者の承認を得たものは、最長で30日を超えないものとして行政不服審査審理期限を延長することができ、かつ速やかに期限延長の決定を申立人および第三者に通知しなければならない。

3. 結審形式の詳細

3.1 行政不服審査決定書の発行

審理終了および調停合意の場合を除き、行政不服審査機関は速やかに行政不服審査の決定を行い、かつ「行政不服審査決定書」を作成しなければならない。

「行政不服審査決定書」は事実を明瞭に記載し、事由を十分に論じ、法令条文を正確に引用して、行政不服審査の決定に具体性、明確性を持たせなければならない。具体的には「行政不服審査決定書」は以下内容で作成することができる。

(1) 参加人の基本状況。申立人と第三者が中国公民である場合、氏名、中国公民身分証番号、住所などを明記しなければならない。申立人と第三者が法人、またはその他組織である場合、その正式名称を明記し、かつ法定代表者または主要責任者の氏名、職務を明記しなければならない。申立人と第三者に委任代理人または法定代理人がいる場合、さらに代理人の状況を明記しなければならない。被申立人はその正式名称、ならびに法定代表者または主要責任者の氏名、職務を明記しなければならない。

(2) 行政不服審査案件の手續に関する説明。これには、事案の経緯、立案審査、審理、結審など各手續段階の記載を含む。

(3) 申立人の請求内容、被申立人の回答内容、もし第三者が参加していればさらに第三者の陳述内容も明記しなければならない。

(4) 行政不服審査機関の審理で明らかとなった案件事実、ならびに上記事実を証明する証拠。

(5) 行政不服審査機関が決定を行った事由および根拠。

(6) 行政不服審査決定の最終処理結果。具体的な決定の種類は 4.4.2 規定を参照すること。

(7) 行政不服審査決定書の効力、および申立人・第三者の訴権に関する告知。

(8) 行政不服審査の決定を行った日付。

「行政不服審査決定書」には行政不服審査機関の印章、または行政不服審

査専用印を押捺しなければならない。

3.2 審理の終了

専利行政の法執行行為に係る行政不服審査案件において、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合、行政不服審査機関は審理を終了することができる。

(1) 申立人が行政不服審査請求の取下げを要求し、行政不服審査機関がこれを許可した場合。申立人が行政不服審査の請求を取下げた案件について、申立人は、行政不服審査請求の取下げがその真実の意思表示に反していることを証明することができない限り、同様の事実および理由をもって行政不服審査を再度請求することはできない。

(2) 申立人である自然人が死亡し、近親者がいないまたはその近親者が行政不服審査の権利を放棄した場合。

(3) 申立人である法人またはその他組織が終了し、その権利義務の承継者が行政不服審査の権利を放棄した場合。

(4) 法令規定の自由裁量権を行使した行政機関の具体的行政行為を不服として行政不服審査が請求された案件について、申立人と被申立人が、行政不服審査の決定が行われる前に自主的に和解合意に達し、行政不服審査機関の許可を経た場合。

本指南 4.1.5 第 (1)、(2)、(3) 項の規定による行政不服審査の中止は、満 60 日して行政不服審査中止の原因がなおも解消しない場合、行政不服審査が終了する。

3.3 調停合意の達成

次のいずれかの場合には、行政不服審査機関は自由意思と合法の原則に基づき調停を行うことができる。

(1) 中国公民、法人またはその他組織が、法令規定の自由裁量権の行使による行政機関の具体的行政行為を不服として行政不服審査を請求した場合。

(2) 申立人と被申立人との間の行政賠償または行政補償紛争。

申立人と被申立人が調停を通じて合意に至った場合、行政不服審査機関は「行政不服審査調停書」を作成しなければならない。調停書には行政不服審査の請求、事実、事由および調停結果を明記し、かつ行政不服審査機関の印章または行政不服審査専用印を押捺しなければならない。「行政不服審査調停書」

は双方当事者の署名を経ることにより、法的効力が発生する。「行政不服審査調停書」発効後、一方の当事者が「行政不服審査調停書」を履行しない場合、もう一方の当事者は強制執行を申し立てることができる。

調停が合意に至らなかったまたは調停書発効前に一方の当事者が意向を変えた場合、行政不服審査機関は速やかに行政不服審査の決定を行わなければならない。

4. 結審の承認

行政不服審査案件が法により行政不服審査決定書の発行を要する場合、処理担当者は「行政不服審査案件結審承認フォーム」を作成し、「行政不服審査決定書」を起草し、弁案処（科）室の責任者の審査確認を経た後、行政不服審査機関責任者の承認に送らなければならない。

行政不服審査案件が法により審理の終了を要する場合、処理担当者は「行政不服審査案件結審承認フォーム」を作成し、弁案処（科）室責任者の審査確認を経て、行政不服審査機関責任者の承認を得た後、審理を終了しなければならない。

5. 結審後の事後措置

行政紛争をより一層適切に解決するため、行政不服審査機関は結審後さらに次の3つの事後措置を取ることができる。

(1) 不服審査意見書。行政不服審査期間において、行政不服審査機関は、被申立人、もしくはその他下級行政機関の関連する行政行為に違法性を見つけ、または善後策を講じる必要がある場合、「行政不服審査意見書」を作成することができる。関連機関は「行政不服審査意見書」を受領した日から60日以内に、関連する行政違法行為の是正または善後策の実施状況を弁案処（科）室に報告しなければならない。

(2) 不服審査提案書。不服審査期間において、行政不服審査機関は、法令・規則の実施において普遍性を有する問題を見つけた場合、「行政不服審査提案書」を作成し、関連機関に対して制度の充実化および行政法執行の改善に係る提案を提示することができる。

(3) 行政不服審査届出制。下級行政不服審査機関は重大な行政不服審査の

決定を速やかに上級行政不服審査機関に届け出なければならない。

第4節 行政不服審査決定の発行

行政不服審査の決定とは、行政不服審査機関が具体的行政行為を法に従って審査した後、究明した事実に基づき、法令、規則およびその他規範性文書の規定を根拠として、行政不服審査決定書の形式で出す結論的な意見である。

1. 行政不服審査の審理および決定理由

行政不服審査機関は、行政不服審査の決定を行う前に、行政不服審査が対象とする専利行政の法執行行為の合法性および妥当性について全面的実体審査を行い、かつ審査結果を行政不服審査決定の理由としなければならず、これには主に以下の数点が含まれる。

1.1 主体およびその職権の審査

主体審査においては主に、(1) 専利行政の法執行主体に存在する組織法上の根拠、(2) 専利行政の法執行主体の権限の出所は法令上の明確な授権が存在するか、という2つの点に注目する。

職権の審査は、越権行為および職権濫用がないかという2点の審査が含まれる。専利行政の法執行に係る行政不服審査において、具体的審査は次のとおりである。

越権行為には次の幾つかの場合がある。(1) 下級行政機関が法によらず行使した上級行政機関の職責。(2) 地域管轄権限を越える越権。例えば、ある専利詐称案件で本来ならば違法行為発生地の特許業務管理部門が管轄すべきところを、違法行為者の戸籍所在地の特許業務管理部門が処理してしまった場合。(3) 行政機関の内部設置業務機関が当該機関的権限を行使したい場合。例えば、特許業務管理部門内部設置の法執行処(科)室が自己の名義で対外的に法執行行為を行った場合。(4) 法令の授権する組織が授権範囲を越えた場合。(5) 委託を受けて専利行政の法執行業務を実行する組織が委託された権限範囲を越えた場合。

職権濫用とは、請求を受けた特許業務管理部門が形式上は職責範囲内で専利行政の法執行行為を行っているが、その職権行使の過程においてその権限を

付与する法令の趣旨に違反していることを指す。

1.2 事実証拠の審査

事実が明瞭で証拠が確実であることは具体的行政行為の合法性の前提であり、事実および証拠に対する判断は、審理の結果に直接的に影響する。案件事実の審査では、主要な基準は、証拠が十分に確実であるか否かの検討であるので、専利行政の法執行に係る行政不服審査案件の審理時には、証拠の質および数量に対して全面的な判断を行う必要がある。証拠に対する要求事項は、具体的に以下の数点にわたる。

(1) 証拠は真実かつ客観的に存在するものであり、行政法執行人員が主観憶測で作りに上げたものではないことが要求される。

(2) 証拠は具体的行政行為との間に関連性が存在しなければならない。例えば、専利詐称行為の処罰の根拠は、その詐称行為を証明し得る証拠でなければならない。詐称専利は無関係なその他違法経営状況の存在を証明する証拠であってはならない。

(3) 証拠収集の主体および手続は法に合致しなければならない。例えば、現場証拠収集を行う人員は法執行権限を有し、法定人数に合致しなければならない。また現場での証拠収集時には法定の手続を履行しなければならない。

(4) 具体的行政行為が根拠とする全ての証拠は完全十分、確実なものであり、結論の根拠となる証拠の間には論理上の矛盾がなく、全ての証拠はいずれも相互に裏付けられ、一つの完全な証拠の連鎖を形成していること。

1.3 根拠の審査

根拠に関する審査とは、事実を究明した上で、不服審査を申し立てられた専利行政の法執行行為に対して法令、規則およびその他規範性文書が正確に適用されたかを審査することをいう。これは主に以下の数点から判断する。

(1) 当該根拠が専利行政の法執行行為に適用されているか。

(2) 本来ならば根拠甲を適用すべき場合に、根拠乙が適用されていないか。

(3) 条項適用の誤りがないか。

(4) 適用根拠は全面的か。例えば、何らかの根拠を避けて、一部の根拠のみを適用していないか。

(5) 適用根拠は既に失効していないか、または未だ発効していないか。

(6) 適用する法律の規範上のヒエラルキーは正確であるか、上位法がある場合には下位法を適用することはできず、法令がある場合には法令よりも下位の規範性文書を適用することはできない。

1.4 手続の審査

手続に関する審査とは、専利行政の法執行行為を行った際に法令、規則に定める方式、形式、手続、順序および期限の要件に合致しているかを審査することをいう。例えば「専利行政法執行弁法」第30条の規定によれば、「専利業務管理部門が専利詐称嫌疑製品を差押、押収する場合、その責任者の承認を経なければならない。差押、押収時には、当事者に対して関連通知書を発行しなければならない。専利業務管理部門が専利詐称嫌疑製品を差押、押収するには、現場で点検し、筆録およびリストを作成し、当事者および法執行人員が署名または押印しなければならない。当事者が署名または押印を拒絶する場合、法執行人員はこれを筆録上に明記する。リストは当事者に1部を渡さなければならない」とある。法執行人員が専利詐称嫌疑製品を差押、押収する際には、上記手続を遵守しなければならない、さもなければ手続は非合法となる。

手続に関する審査は具体的に、次の幾つかの方面が含まれる。

(1) 法定手続を履行したか。例えば、法執行時に法執行者の身分を明らかにしたか、行政行為の相手方にその享受する権利を告知したか、法に従って上司の承認を経たか、法に従って送達を完了したかなど。

(2) 法定形式に合致するか、例えば、書面形式を用いると法律に定める場合には、必ず書面形式を使用しなければならない。法に従って筆録を作成したかなど。

(3) 法定の手順および順序に合致するか。即ち、専利行政の法執行において法定手続に厳密に従って実施されたか。例えば、最終処理決定を行う前に、まず当事者の意見を聴取したか。

(4) 法定期限内に具体的行政行為を完了したか。

1.5 妥当性に関する審査

妥当性の審査とは、主として、専利行政の法執行を行うに際して公正かつ合理的にその自由裁量権を行使したかをいうものである。妥当性の審査を行うに際しては、次の3つの方法を取ることができる。(1) 水平比較法。即ち、情

状・性質が類似する場合、所在地区の同系統のその他行政機関の処理結果と大よそにおいて類似していないか。(2) 垂直比較法。即ち、情状・性質が類似する場合、当該機関の過去の処理と大よそにおいて類似していないか。(3) 内部比較法。例えば複数の違法行為者に係る案件において、違法の性質および情状が互いに類似する2人の違法行為者に対して、処理の結果かが大よそにおいて類似しているか。

2. 行政不服審査決定の種類

行政不服審査の審理の結果に応じて、行政不服審査決定の種類には主に以下の数点が含まれる。

2.1 維持の決定

行政不服審査機関が専利行政の法執行行為の審査を通じて、当該法執行行為が事実の明瞭性、証拠の確実性、適用根拠の正確性、手続の合法性、内容の妥当性という5点のいずれも満たすと判断した場合、当該法執行行為を維持する旨の不服審査決定を行わなければならない。

2.2 取下げの決定

専利行政の法執行行為が以下6点のいずれかに該当する場合、行政不服審査機関は法に従って当該具体的行政行為を取下げの旨の決定を行うことができる。

(1) 主要事実が不明瞭で、証拠が不十分である。

(2) 適用根拠が誤っている。

(3) 法定手続に違反している。

(4) 越権または職権濫用がある。

(5) 具体的行政行為に明らかに不当である。

(6) 被申立人が書面回答を提出していない、当初の具体的行政行為の証拠、根拠およびその他関連資料を提出していない。

取下げ決定の種類は次の2点に区分することができる。(1) 具体的行政行為の全部取消。例えば、専利詐称取締の決定で違法所得を没収し、同時に罰科金を科した場合、行政不服審査決定で2つの処罰を併せて取り下げる場合。(2) 具体的行政行為の一部の取下げ。例えば、前記の例における違法所得没収の処

罰は留保し、罰科金の処罰を取り下げる場合。

2.3 変更の決定

取下げの決定を行う以外に、行政不服審査機関は被申立人の具体的行政行為を直接変更する決定を行うこともできる。変更の決定は主に以下の2つの場合のいずれかに適用する。(1) 案件事実が明瞭であり、証拠が確実で、手続が合法であるが、具体的行政行為が明らかに不当または適用根拠に誤りがある場合。(2) 案件認定事実が不明瞭で、証拠に不足があったが、行政不服審査機関の審理で究明した結果、事実が明瞭になり、証拠が確実になった場合。

行政不服審査機関は変更の決定を行うに際しては、申立人の行政不服審査請求の範囲内とし、申立人にとって更に不利となる行政不服審査の決定を行ってはならない。

2.4 違法性確認の決定

違法性確認の決定とは、不服審査を申し立てられた専利行政の法執行行為の違法性を行政不服審査機関が確認する行政不服審査決定をいう。専利行政の法執行行為に以下の数点の場合のいずれが該当し、かつ取消または変更の決定を適用することができないとき、行政不服審査機関は違法性確認の決定を行うことができる。

- (1) 主要事実が不明瞭で、証拠が不十分である。
- (2) 適用根拠が誤っている。
- (3) 法定手続に違反している。
- (4) 越権または職権濫用がある。
- (5) 具体的行政行為が明らかに不当である。

2.5 是正やり直しの決定

行政不服審査機関は取下げまたは違法性確認の決定を行うと同時に、一定期限内に具体的行政行為をやり直すよう被申立人に命じることもできる。

行政不服審査機関が専利行政の法執行行為のやり直しを被申立人に命じる場合、被申立人は同一の事実および事由をもって当初の具体的行政行為と同一の、またはほぼ同一の専利行政の法執行行為を行ってはならない。但し手続の違法性により取下げられた、または違法性を確認された専利行政の法執行行為については、やり直した法執行行為が法定手続を遵守し、手続の瑕疵を是正し

たならば、上記の制限を受けない。

行政不服審査機関が専利行政の法執行行為のやり直しを被申立人に命じる場合、被申立人は関連法令、規則に定める期限内に具体的行政行為をやり直さなければならない。関連法令、規則に期限の定めがない場合には、具体的行政行為のやり直しの期限は60日とする。

2.6 履行命令の決定

被申立人が法定職責を履行しない場合に際して、行政不服審査機関は履行を命じる決定を行わなければならない。専利行政の法執行において履行命令の決定は主に次の3種類の案件に適用される。(1) 専利権等財産権を保護する法定職責を履行していない案件。(2) 専利詐称行為の取締りを履行していない案件。(3) 申立人の請求に応じ、法に従って法執行情報を公開していない案件。

行政不服審査機関が履行命令の行政不服審査決定を行うには、以下の数点の条件を満たさなければならない。(1) 申立人が既に資料を提供して過去に法定職責の履行を被申立人に申し立てた事実を証明していること。(2) なされた具体的行政行為が被申立人の職権範囲内にあること、つまり、被申立人が履行の法定職責を負っていること。(3) 被申立人が正当理由なく未だ法定職責を履行していないこと。(4) 法定職責の継続履行を被申立人に命じることが申立人にとってなお実際の意義を有すること。

行政不服審査機関が被申立人による法定職責の履行を決定する場合、同時に被申立人による当該職責の履行の期限を明確にしなければならない。

2.7 行政不服審査請求棄却の決定

次のいずれかの場合、行政不服審査機関は行政不服審査請求を棄却する決定をしなければならない。

(1) 申立人は法定職責を履行していないと考えて行政不服審査を請求したが、行政不服審査機関はこれを受理した後に当該行政機関においてこれに対応する法定職責がないこと、または受理前に既に法定職責が履行されたことが分かった場合。

(2) 行政不服審査請求を受理した後、当該行政不服審査請求が「行政不服審査法」および「行政不服審査法実施条例」に定める受理条件を満たさないことが分かった場合。

2.8 賠償の決定

行政不服審査機関は、審理の結果、被申立人の具体的行政行為が違法に申立人の合法権益を侵害し、かつ損害をもたらしたと判断した場合、被申立人が当該損害に対して賠償を行うものとする行政不服審査決定を行わなければならない。賠償の決定は単独で行ってもよいし、その他決定と併せて行ってもよい。

具体的には、以下の 2 点の場合に際しては、賠償の決定を行わなければならない。

(1) 申立人が不服審査と同時に賠償請求を提起している場合。賠償の法定条件を満たすならば、不服審査の決定を行うと同時に、被申立人において法に従って賠償を行うよう決定しなければならない。

(2) 申立人が同時に賠償請求を提起していない場合、行政不服審査機関が法に従って罰金、財産没収、ならびに財産の差押、押収などの具体的行政行為の取消または変更を決定するときは、同時に財産の返還、財産の差押・押収措置の解除、または相応の価額の賠償を行うよう被申立人に命じなければならない。

第 4 章 行政不服審査の期間および送達

行政不服審査期間の計算および行政不服審査文書の送達は、「民事訴訟法」の期間および送達に関する規定に従って執行する。

第 1 節 行政不服審査期間

1. 期間の計算単位

行政不服審査期間の主な計算単位は「日」とする。例えば、中国公民、法人およびその他組織が行政不服審査を請求する期限は 60 日とし、行政不服審査機関が行政不服審査請求に対して審査を行って受理の可否を決定する期限は 5 日とする。

「行政不服審査法」第 40 条第 2 項の規定によれば、行政不服審査期間に係

る「5日」、「7日」の規定は、営業日をいうものであり、祝休日は含まない。なお、その他期間の「日」とは暦日をいう。

2. 期間の計算方法

2.1 期間の起算

行政不服審査期間開始の初日は期間内に算入せず、即ち行政不服審査期間は法定または指定の日付の翌日から起算する。例えば、申立人が2017年3月27日に行政不服審査機関に行政不服審査請求を提出したとして、もし行政不服審査機関が審理の結果、不受理を決定する場合、その不受理の決定を行うことができる日付は、2017年3月28日から起算して5営業日までである。

2.2 期間の控除

「5日」、「7日」の期間には祝休日は含まず、控除しなければならない。それ以外のその他期間、例えば「10日」、「30日」、「60日」などは祝休日を控除してはならないが、但しこれら期間の最終日がちょうど祝休日に当たる場合、期間の満了する日付を祝休日後の第1営業日に順延しなければならない。

行政不服審査に係る法律文書が郵送過程において費やす期間も控除しなければならない。例えば、行政不服審査機関が郵送にて「行政不服審査決定書」を送達する期間や、行政不服審査請求人が行政不服審査請求書を郵送提出する期間がそうである。

第2節 行政不服審査文書の送達

1. 送達および送達証明書

行政不服審査文書の送達とは、行政不服審査機関が法定の手続および方式に従って、法に基づき作成した行政不服審査に係る法律文書を不服審査参加人に交付する行為をいう。

「民事訴訟法」の関連規定に基づき、送達に係る文書には必ず送達証明書を添付し、被送達者が送達証明書上に受領日付を明記し、署名または押印しなければならない。

被送達者が送達証明書上に記入した受領日付が送達日付となる。

2. 法定の送達方式

2.1 直接送達

直接送達とは、行政不服審査に係る法律文書を直接に被送達者の受領へと送り渡す送達方式をいう。原則として直接送達は被送達者本人またはその代理人が受領署名しなければならない。本人不在時には、その同居する成年家族が受領署名してもよい。被送達者が法人またはその他組織である場合、法人の法定代表者、その他組織の主要責任者、または法人・その他組織の文書受領責任者が受領署名しなければならない。被送達者が行政不服審査機関に受取代理人を指定した場合、受取代理人が受領署名してもよい。

2.2 差置送達

差置送達とは、被送達者またはその同居する成年家族が行政不服審査に係る法律文書を正当理由なく受領拒絶した場合、送達人が関連基層組織または所属組織の代表をその場に招き、状況を説明し、送達証明書上に受領拒絶事由および日付を明記して、送達人、立会人が署名または押印した上で、文書を被送達者の住所に残して置くことができることをいう。また、文書を被送達者の住所に残し、かつ写真や録画などの方式により送達過程を記録することにより、送達とみなしてもよい。

2.3 委託送達

委託送達とは、直接送達方式が確かに困難である状況において、行政不服審査機関が送達先の行政機関に委託して送達を代理してもらう送達方式をいう。

2.4 郵送による送達

郵送による送達とは、行政不服審査機関が行政不服審査に係る法律文書を郵便局に引渡し、郵便局が郵便物送付の形式で被送達者へ送り届ける送達方式をいう。郵送にて送達する場合、送達証明書上に記入された郵便物受領日を送達日付とする。被送達者が送達証明書を返送してこない場合、または送達証明書上に記入された日付に明らかな誤りがある場合、郵便局で検索される被送達者の実際に受領した日を送達日付とする。

2.5 転送による送達

転送による送達とは、行政不服審査機関が行政不服審査に係る法律文書を被送達者の所属組織に引渡し、取次にて被送達者に渡してもらう送達方式をいう。転送による送達は被送達者が軍人である場合および被送達者が拘禁されている場合などに適用する。

2.6 公告による送達

被送達者が行方不明の状況にあり、またはその他方式によってはいずれも送達不能である状況においては、公告により送達することができる。公告による送達は、専利業務管理部門掲示板、公式ウェブサイト、被送達者原住所地での貼紙にて公告することができ、新聞掲載形式によって公告してもよい。公告を掲示した日から、60日を経過して時点で送達とみなされる。公告による送達は、行政不服審査案件ファイルに原因および経過を記載しなければならない。

付録

一. 行政不服審査案件用文書様式
(不服審査知識産権局処理用)

行政不服審査請求受理通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

審査の結果、貴殿（貴組織）が_____年___月___日に提出した行政不服審査請求は「中華人民共和国行政不服審査法」規定の受理条件を満たすので、本局はこれを受理する。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年___月___日

案件担当者：
連絡電話：
本局所在地：
郵便番号：

記：本通知書は一式2部とし、1部は申立人に送達し、1部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査請求不受理決定書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

審査の結果、貴殿（貴組織）が_____年___月___日に提出した行政不服審査請求は、次の事由により、本局はこれを受理しない。

（不受理の事実および事由）。「中華人民共和国行政不服審査法」第___条、第 17 条の規定に基づき、受理しないことを決定する。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年___月___日

記：本通知書は一式 2 部とし、1 部は申立人に送達し、1 部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査告知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

貴殿（貴組織）が被申立人による_____を不服として、____年__月__日に本局に提出した行政不服審査請求は、法に従って（管轄権を有する行政不服審査機関）に対し提出しなければならない（行政不服審査請求を提出した日から本告知書を受領した日までの期間は、法定請求期限に算入しない）。

特にここに告知する。

_____知識産権局（押印）

_____年__月__日

記：本通知書は一式2部とし、1部は申立人に送達し、1部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査請求補正通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：
貴殿（貴組織）が被申立人による_____の
_____の具体的行政行為を不服とする（または：被申立人による_____の法定職責の履行命令を請求する）行政不服審査の請求資料を既に受領した。審査の結果、以下の要求事項のとおり行政不服審査請求資料に対する補正を行う必要がある。

1. ……；
2. ……；
- ……

補正資料を____年__月__日までに提出されたい。「中華人民共和国行政不服審査法实施条例」第 29 条規定に基づき、正当理由なく期限を経過しても補正しない場合、行政不服審査請求を放棄したものとみなされる。請求資料の補正に要した期間は、行政不服審査審理の期限に算入しない。

_____知識産権局（押印）
_____年__月__日

案件担当者：
連絡電話：
本局所在地：
郵便番号：

記：本通知書は一式 2 部とし、1 部は申立人に送達し、1 部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査回答通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：
申立人は貴殿（組織）が_____年__月__日に行った_____を不服として、_____年__月__日に本局に行政不服審査の請求を提出した。本局は既に法に従ってこれを受理した。「中華人民共和国行政不服審査法」第23条の規定に基づき、ここに行政不服審査請求書副本を貴殿（組織）に送付するので、行政不服審査請求書副本を受領してから10日以内に本局まで書面による回答を提出すると同時に、上記の具体的行政行為を行った証拠、根拠およびその他関連資料を提出されたい。期限を経過しても提出しない場合、当該具体的行政行為は証拠、根拠がないものとみなされる。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）
_____年__月__日

附：行政不服審査請求書副本

案件担当者：
連絡電話：
本局所在地：
郵便番号：

記：本通知書は一式2部とし、1部は被申立人に送達し、1部は知識産権局にて保管する。

忌避請求の決定

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

貴殿（組織）が_____年___月___日に本局に提出した担当者_____の忌避を請求する請求について、調査確認した結果、本局は次のとおり判断した。

忌避請求の事由は成立し、貴殿（組織）の忌避請求を承認し、かつ_____を本件の担当者とすることを決定する。

忌避請求の事由は成立せず、貴殿（組織）の忌避請求を承認しない。

_____知識産権局（押印）

_____年___月___日

記：本決定書は一式2部とし、1部は当事者に送達し、1部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査期間中の執行停止に関する通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

本局は貴部門が行った_____を現在審査中であり、次の理由により、本局は行政不服審査期間中における当該具体的行政行為の執行を停止することをここに決定する。

本局は執行の停止が必要であると判断した。

申立人から本局に提出された執行停止請求について、審査の結果、本局はその要求が合理的であると判断した。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年__月__日

記：本通知書は一式2部とし、1部は被申立人に送達し、1部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査案件調査筆録

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

不服審査請求事項				
被調査人	氏名		性別	
	組織		職務	
	住所		電話	
調査人	氏名		性別	
	組織		職務	
	住所		電話	
調査人	氏名		性別	
	組織		職務	
	住所		電話	
調査の場所				
調査の日時	年	月	日	時 分から 日 時 分
調査筆録：				

調査筆録：

被調査人（署名捺印）：_____

_____年____月____日

調査人（署名捺印）：_____

_____年____月____日

調査人（署名捺印）_____

_____年____月____日

注記：

行政不服審査請求取下許可通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

申立人は_____年___月___日に本局に対し本行政不服審査の請求を取
下げる旨の請求書を提出した。本局は審査の結果、その請求の取下げを承認す
る。本行政不服審査は終了する。

申立人は再び同一の事実および事由をもって行政不服審査の請求を提出し
てはならないが、但し申立人が行政不服審査請求の取下げはその真実の意思表
示に反していたと証明することができる場合にはその限りではない。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年___月___日

記：本通知書は一式2部とし、1部は当事者に送達し、1部は知識産権局に
て保管する。

行政不服審査中止通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：
申立人が被申立人による_____の具体的行政
行為を不服として（または：被申立人による_____の
法定職責の履行命令を請求して）提出した行政不服審査の請求について、本局
は既に法に従ってこれを受理し、かつ審理した。行政不服審査期間において、
次の原因により、本局は行政不服審査を中止することをここに決定する。

申立人である自然人が死亡し、その近親者が行政不服審査に参加するか
否かをまだ確定していない。

申立人である自然人が行政不服審査参加の能力を喪失し、法定代理人が
行政不服審査への参加をまだ確定してない。

申立人である法人またはその他組織が終了し、権利義務承継者がまだ確
定していない。

申立人である自然人が行方不明となりまたは失踪を宣告された。

申立人、被申立人が不可抗力の事由により、行政不服審査に参加するこ
とができない。

案件が法律適用の問題に係り、権限を有する機関の解釈または確認を必
要とする。

案件の審理がその他案件の審理結果に基づく必要があるが、当該その他
案件がまだ結審していない。

その他法定の状況。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年__月__日

記：本通知書は一式2部とし、1部は当事者に送達し、1部は知識産権局に
て保管する。

審理再開通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

申立人が被申立人による_____の具体的行政行為を不服として（または：被申立人による_____の法定職責の履行命令を請求して）提出した行政不服審査の請求について、本局は既に法に従ってこれを受理し、審査した。行政不服審査期間において、法定事由により、本局は_____年___月___日に行政不服審査の中止を決定した。行政不服審査中止の原因が現在は既に解消したので、「中華人民共和國行政不服審査法实施条例」第 41 条第 2 項の規定に基づき、本局は本件審理の回復をここに決定する。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年___月___日

記：本通知書は一式 2 部とし、1 部は当事者に送達し、1 部は知識産権局にて保管する。

期限延長審理通知書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____：

申立人が被申立人による_____の具体的行政行為を不服として（または：被申立人による_____の法定職責の履行命令を請求して）提出した行政不服審査の請求について、本局は既に法に従ってこれを受理し、審査した。行政不服審査期間において、案件状況が複雑であるため、法定期限内に行政不服審査の決定を行うことができない。「中華人民共和国行政不服審査法」第 31 条第 1 項の規定に基づき、行政不服審査決定は期限を_____年____月____日まで延長して行う。

特にここに通知する。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

記：本通知書は一式 2 部とし、1 部は当事者に送達し、1 部は知識産権局にて保管する。

行政不服審査調停書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
受理時間	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	
行政不服審査請求の 主な事実および事由	
調停結果	
不服審査機関署名捺印	_____年__月__日
申立人署名捺印	_____年__月__日
被申立人署名捺印	_____年__月__日

本調停書は双方当事者の署名または押印により法的効力を生じる。

_____ 知識産権局
行政不服審査決定書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

委任代理人：

被申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

申立人は被申立人が_____年___月___日に行った_____を不服として、本局に行政不服審査を請求した。本局は法に従って_____年___月___日にこれを受理し、かつ被申立人に対して行政不服審査請求書副本および書面による回答を求める通知書を送達した。被申立人は_____年___月___日に書面による回答、ならびに上記の具体的行政行為を行った証拠および根拠を提出した。本局は当該具体的行政行為の審査を行った。本件はここに審査を終結する。

申立人 _____ の請求：……

申立人 _____ の主張：……

被申立人_____の弁明：……

審理の結果、次の事項が明らかとなった。

1.……

2.……

……

以上の事実には_____、_____などの裏付証拠がある。

本局の判断するところ、被申立人による当該の具体的行政行為は_____であり、_____の規定に基づき、本局は次のとおり決定する。

1.……

2.……

……

本決定書は送達され次第、生法的効力を生ずる。

申立人はもし本決定を不服とするならば、処理決定書を受領した日から 15 日以内に、「中華人民共和国行政訴訟法」第 45 条の規定に従い_____人民法院に提訴することができる。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

_____ 知識産権局
棄却行政不服審査請求決定書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

委任代理人：

被申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

申立人は被申立人が_____年___月___日に行った_____を不服として本局に行政不服審査を請求した。本局は法に従って_____年___月___日にこれを受理した。

申立人 _____の請求：……

申立人 _____の主張：……

被申立人 _____の弁明：……

審理の結果、次の事項が明らかとなった。

1. ……

2. ……

.....

本局が判断するところ、_____は「中華人民
共和国行政不服審査法実施条例」第48条第1項第(____)号規定の
状況に該当する。同条規定に基づき、本局は次のとおり決定する。
申立人の行政不服審査請求を棄却する。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

_____ 知識産権局
行政不服審査終了決定書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

委任代理人：

被申立人：

法定代表者（責任者）：

住所：

申立人が被申立人による _____ の具体的
行政行為を不服として（または：被申立人による _____
の法定職責の履行命令を請求して）本局に請求した行政不服審査に
ついて、本局は既に法に従ってこれを受理し、審査した。行政不服
審査期間において、（審理終了の事由）。「中華人民共和国行政
不服審査法实施条例」第 42 条第（__）項、第（__）号の規定に
基づき、行政不服審査を終了することに決定する。

_____ 知識産権局（押印）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

知識産権局

行政不服審査意見書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____ :

申立人が被申立人による_____の具体的行政行為を不服として（または：被申立人による_____の法定職責の履行命令を請求して）行政不服審査を請求した件について、本局は既に行政不服審査の決定を行い、（決定内容）。同時に、本局は案件の審理過程において（行政不服審査期間において発見された関連する行政違法行為、または善後策を講じるべき関連問題について要点を記述する）が見つかった。貴殿らにおいて（関連する行政違法行為の是正または善後策を講じる上での要求事項）されたい。

「中華人民共和国行政不服審査法実施条例」第 57 条第 1 項の規定に基づき、貴殿らにおいては本行政不服審査意見書を受領した日から 60 日以内に関連業務状況を本局まで報告されたい。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

知識産権局

行政不服審査提案書

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	

_____ :

申立人が被申立人による_____の具体的行政行為を不服として（または：被申立人による_____の法定職責の履行命令を請求して）行政不服審査を請求した件について、本局は既に_____号行政不服審査決定を出し、（決定内容）。我々は本件の審理過程において（行政不服審査期間に発見した、法令・規則の実施において普遍性のある関連問題について 要点を記述）を発見した。

「中華人民共和国行政不服審査法実施条例」第 57 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり提案する。

（制度の整備および行政上の法執行の改善に関する提案事項）。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

送達証明書

案件番号：*知法复字〔20**〕**号

送達組織	
送達文書および 頁数	
被送達者	
代理機関および 代理人	
送達所在地	
送達方式	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 直接送達 <input type="checkbox"/> 差置送達
受領者署名捺印	年 月 日
送達人署名捺印	年 月 日
注記	
記入説明	<p>1. 被送達者に代わって受領する場合、受取代理人が受領者欄に署名または押印し、かつ注記欄に被送達者との関係を明記すること。</p> <p>2. 郵送による送達の場合、被送達者または代理人は関連文書を受領した後、3日以内にこの送達証明書を記入し、かつ本局まで返送してください。</p> <p>連絡者： 連絡電話： 本局所在地： 郵便番号：</p>

2. 行政不服審査案件用文書様式 (不服審査知識産権局内部用)

行政不服審査案件立案報告

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
受領請求日付	
行政不服審査請求	
行政不服審査請求 の主な事実および 事由	
担当者意見	署名： _____ 年 月
処（科）室責任者 審査確認	署名： _____ 年 月
局指導部の指示	署名： _____ 年 月 日

行政不服審査案件討議筆録

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人			
被申立人			
不服審査請求事項			
行政不服審査請求			
担当者			
書記員		時間	
行政不服審査請求の 主な事実および事由			
討議内容			
処理意見			
討議人員署名	署名： 年 月 日		

技術鑑定委任状

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

_____：

当局は、_____に対して技術鑑定の実施を要するため、ここに、下掲の要件に従って鑑定を行うことを貴組織に委任するものである。

1. ……

2. ……

……

貴組織におかれては_____年____月____日までに鑑定作業を完了し、かつ鑑定の結論一式____部を当局まで送付されたい。

以上、ここに委託する。

_____知識産権局（押印）

_____年____月____日

連絡者：

連絡電話：

本局所在地：

郵便番号：

行政不服審査案件結審承認フォーム

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人	
被申立人	
不服審査請求事項	
行政不服審査請求	
行政不服審査請求の 主な事実および事由 概要	
担当者意見 (案件処理意見および事由を含む)	署名： _____年__月__日 _____年__月__日
処（科）室 責任者審査確認	署名： _____ _____年__月__日
局指導部の指示	署名： _____ _____年__月__日

三. 行政不服審査案件用文書様式 (当事者用)

行政不服審査請求書

申請人	氏名または名称		法定代表者 (責任者)	
	住所			
	郵便番号		電話	
	代理人氏名		機関名称	
	住所			
	郵便番号		電話	
	代理人氏名		機関名称	
	住所			
	郵便番号		電話	
被申請人	名称		法定代表者 (責任者)	
	住所			
	郵便番号		電話	
<p>行政不服審査請求事項：</p> <p>行政不服審査の請求内容：</p> <p>事実および事由：</p>				

事実および事由：

申立人署名捺印：

_____年__月__日

行政不服審査案件引渡文書/証拠リスト

案件番号：*知法復字〔20**〕**号

申立人 被申立人

引渡者（署名捺印）：

番号	文書/証拠名称	証拠にて説明する事実	頁数	注記

受入者（署名捺印）：

受入日付：_____年__月__日

注：本リストは一式2部とし、1部は不服審査機関に引渡し、もう1部は引渡者が保存する。

行政不服審査案件授権委任状

委任者（組織または個人）：

法定代表者（責任者）：

職 務：

受任者氏名：

業務組織：

職 務：

受任者氏名：

業務組織：

職 務：

ここに、以上に掲げる受任者を_____の件における当方の委任代理人として委任する。

委任代理人_____の代理権限は次のとおりである。

- 法律文書を引渡し、受け入れること。
- 意見の陳述、弁明を代理すること。
- 不服審査請求の提出、変更、放棄を代理すること。
- _____

委任代理人_____の代理権限は次のとおりである。

- 法律文書を引渡し、受け入れること。
- 意見の陳述、弁明を代理すること。
- 不服審査請求の提出、変更、放棄を代理すること。
- _____

委任者（署名捺印）：_____

法定代表者（責任者）（署名捺印）：_____

受任者（署名捺印）：_____

_____年____月____日