

1. 개정이유 및 주요내용

출원 전에 공지된 발명이 특허를 받을 수 있는 권리를 가진 자의 발명임을 특허출원의 보정기간 등에도 주장할 수 있도록 하는 내용으로 「특허법」이 개정(법률 제13096호, 2015. 1. 28. 공포, 7. 29. 시행)됨에 따라, 이를 주장하려는 자는 그 취지를 적은 서면과 이를 증명할 수 있는 서류를 특허청장에게 제출하도록 하는 한편,

출원인이 포괄위임에 따른 피해를 방지하기 위하여 포괄위임을 할 경우 대리인이 출원인에게 포괄위임에 대하여 설명하도록 하고, 포괄위임 신청의 편의를 위하여 포괄위임장을 온라인으로 제출할 때 서명 또는 날인한 포괄위임장을 전자적 이미지로 첨부하여 제출할 수 있도록 하며, 일반 국민의 혼동을 방지하기 위하여 특허등록과 특허출원을 명확하게 구분하여 표시하도록 하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : 해당기관 없음

라. 기타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(2015. 3. 19. ~ 4. 28.) 결과, 특기할 사항
없음

특허법 시행규칙 일부개정령안

특허법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의2제1항 단서를 삭제한다.

제5조의2제1항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 대리인은 포괄위임을 하려는 자에게 포괄위임에 대하여 설명하고 별지 제3호서식의 포괄위임등록 신청서에 포괄위임을 하려는 자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

제5조의2제5항 중 “특허청에서 제공하는 소프트웨어나 특허청 홈페이지를 이용하여 그 포괄위임장에 제9조의3”을 “다음”으로, “전자서명을 하여야”를 “방법에 따라 제출하여야”로 하고, 같은 항에 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 특허청에서 제공하는 소프트웨어나 특허청 홈페이지를 이용하여 포괄위임장에 제9조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자서명을 하여 전자문서로 제출
2. 휴대전화로 전송되는 인증번호를 입력하고, 출원인이 서명 또는 날인한 포괄위임장의 전자적 이미지를 첨부하여 제출

제11조제1항제5호의2 중 “분할출원, 변경출원 및 정당한”을 “정당한”으로, “법 제42조의2제2항, 법 제52조제6항 및 법 제53조제8항”을 “법 제42

조의2제2항”으로 하고, 같은 항에 제20호를 다음과 같이 신설한다.

20. 법 제52조제1항 단서에 따라 국어번역문이 제출되지 아니하거나
법 제53조제1항제2호, 법 제59조제2항제2호 또는 법 제64조제2항제2
호에 해당하는 경우

제16조제4항을 제5항으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한
다.

④ 법 제15조제1항 단서에 따라 특허청장 또는 특허심판원장이 추가
로 연장할 수 있는 횟수는 1회로 하고, 그 기간은 30일 이내로 한다.
제20조의3을 다음과 같이 신설한다.

제20조의3(공지예외적용의 보완) ① 법 제30조제3항 각 호 외의 부분 본
문에 따라 같은 조 제1항제1호를 적용받으려는 취지를 적어 제출하려
는 경우에는 별지 제9호서식의 보정서에 그 취지를 적어 특허청장에
게 제출하여야 한다. 이 경우 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는
그 대리권을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.

② 법 제30조제3항 각 호 외의 부분 본문에 따라 같은 조 제1항제1호
의 사실을 증명할 수 있는 서류를 제출하려는 경우에는 별지 제13호서
식의 서류제출서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출
하여야 한다.

1. 법 제30조제1항제1호의 사실을 증명할 수 있는 서류 1통
2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류
1통

제58조제2항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우 제9조의8에 따라 전자문서로 통지 또는 송달을 받으려는 자에게는 전산정보처리조직에서 열람할 수 있게 한 경우 통지한 것으로 본다.

제121조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 제121조제1항(현행 제목 외의 부분) 중 “법 제223조의 규정에 의한”을 “법 제223조에 따른”으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 특허출원표시는 물건의 특허출원에 있어서는 그 물건에 “특허출원(심사중)”이라는 문자와 그 출원번호를, 물건을 생산하는 방법의 특허출원에 있어서는 그 방법에 의하여 생산된 물건에 “방법특허출원(심사중)”이라는 문자와 그 출원번호를 표시한다.

별지 제3호서식, 별지 제9호서식, 별지 제13호서식, 별지 제14호서식, 별지 제22호서식, 별지 제29호서식, 별지 제29호의2서식, 별지 제41호의2서식, 별지 제42호서식, 별지 제51호서식, 별지 제51호의2서식 및 별지 제57호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 2015년 7월 29일부터 시행한다.

포괄위임등록 신청(변경신청, 철회)서

(앞쪽)

【구 분】 ☐ 포괄위임등록 신청 ☐ 포괄위임등록 변경신청 ☐ 포괄위임등록 철회

【제출인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【등록(변경, 철회)대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【포괄위임 설명확인】

위 대리인으로부터 포괄위임의 중요사항(위임범위, 기간, 철회방법 등)을 상세하게 설명
듣고 이해하였습니다.

설명일자 . . . 위임자 (서명 또는 인)

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

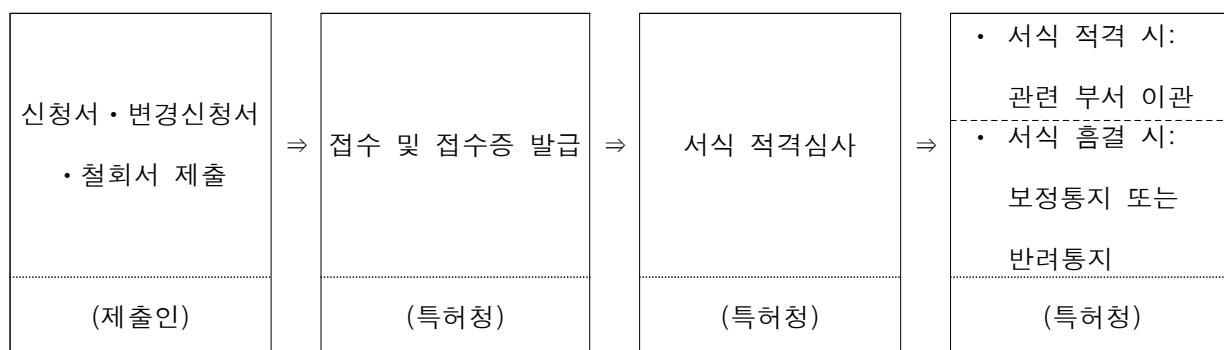
제출인(대리인) (서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제6호 참조)

1. 구분 및 관련 규정

구 분	내 용	관련 규정
포괄위임등록 신청	제출인이 신규로 포괄위임사항을 등록하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제3조의2, 제5조의2, 「실용신안법 시행규칙」 제17조, 「디자인보호법 시행규칙」 제8조 및 「상표법 시행규칙」 제8조
포괄위임등록 변경신청	제출인이 포괄위임등록된 사항을 변경하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제5조의2, 「실용신안법 시행규칙」 제17조, 「디자인보호법 시행규칙」 제8조 및 「상표법 시행규칙」 제8조
포괄위임등록 철회	제출인이 포괄위임등록을 철회하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제5조의4, 「실용신안법 시행규칙」 제17조, 「디자인보호법 시행규칙」 제10조 및 「상표법 시행규칙」 제10조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【구분】란

구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【제출인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

(1) 【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.

(2) 제출인이 「상표법」 제86조의14에 따른 국제상표등록출원(이하 “국제상표등록출원”이라 합니다)의 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란에 「표장의 국제등록에 관한 마드리드협정에 대한 의정서」 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적고, 「디자인보호법」 제179조에 따른 국제디자인등록출원(이하 “국제디자인등록출원”이라 합니다)의 출원인인 경우에는 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그협정」(이하 “헤이그협정”이라 합니다) 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적으며, 「디자인보호

법」 제173조에 따른 특허청을 통한 디자인의 국제출원(이하 “디자인의 국제출원”이라 합니다)의 출원인인 경우에는 국제출원서에 기재한 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.

(3) 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

(1) 【제출인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재 요령 제1호를 참조하여 제출인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

(2) 제출인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 제출인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 제출인이 있는 경우에는 제출인의 수대로 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다.

다. 공통

변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재 사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

3. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명 또는 법인의 명칭 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 복대리인의 포괄위임등록신청을 하는 경우에는 복대리인을 선임하는 대리인의 【성명(명칭)】, 【대리인코드】 및 (【포괄위임등록번호】)란을 적습니다.

다. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2인 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

라. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

마. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라 적고 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

4. 【등록(변경, 철회)대상 대리인】란

가. 포괄위임등록 신청의 경우

신규로 포괄위임하려는 대리인의 성명 또는 법인의 명칭과 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예 1과 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들어 지정된 변리사의 성명을 적습니다. 선임하려는 대리인이 2인 이상인 경우에는 다음 예 2와 같이 모두 적습니다.

[예 1] 【등록대상 대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

[예 2] 【등록대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【등록대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

나. 포괄위임등록 변경신청의 경우

기존에 등록된 포괄위임사항을 변경하려는 경우에는 다음 예 1과 같이 그 대상이 되는 기존 대리인의 성명 또는 법인의 명칭과 대리인코드 및 포괄위임등록번호를 적습니다. 포괄위임사항 변경의 대상이 되는 대리인이 2인 이상인 경우에는 다음 예 2와 같이 모두 적습니다.

[예 1] 【변경대상 대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드

【포괄위임등록번호】 (대리인의 포괄위임등록번호)

[예 2] 【변경대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【변경대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

다. 포괄위임등록 철회의 경우

철회하려는 대리인의 성명 또는 법인의 명칭, 대리인코드 및 포괄위임등록번호를 적습니다. 철회할 대상이 복대리인인 경우에는 (【포괄위임등록번호】)란의 다음 행에 【선임대리인】란을 만들어 복대리인을 선임한 대리인을 적습니다. 철회대상 대리인이 2인 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【철회대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【철회대상 대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

5. 【포괄위임 설명확인】란

포괄위임을 받으려는 대리인은 포괄위임을 하려는 자에게 포괄위임과 관련된 위임범위, 위임기간, 철회 방법 등 중요사항에 관하여 설명하고, 포괄위임을 하려는 자는 해당 설명을 듣고 이해한 경우 자필로 설명을 적고 서명 또는 날인을 합니다.

6. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 포괄위임장 1통(포괄위임등록신청 및 포괄위임사항 변경 시에 한정하되, 포괄위임사항을 변경하는 경우에는 변경된 사항을 포함한 모든 포괄위임사항을 적음)
- (2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 1통(기재요령 제2호, 제3호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

- (1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 포괄위임장 1통

- (2) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

[예] 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

- (3) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 000-00-000000]

다. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)가 같은 것일 경우에는 그중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어서 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 포괄위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [아래의 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우에는 다음의 사항을 유의하셔야 합니다.

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형

식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 포괄위임장을 제외한 첨부서류는 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

바. 포괄위임장에는 다음과 같이 위임사항[코드번호(A01, A02, B01...)]을 적고 기명한 후 서명 또는 날인합니다. 다만, 포괄위임장을 온라인 제출하거나 전자적기록매체에 수록하여 제출하는 경우에는 포괄위임을 하려는 자가 특허청에서 제공하는 소프트웨어 또는 특허청 홈페이지를 이용하여 그 포괄위임장에 전자서명을 하거나 포괄위임을 하려는 자의 휴대전화로 전송되는 인증번호를 입력하여 본인임을 확인하고, 서명 또는 날인한 포괄위임장의 전자적 이미지를 제출하여야 합니다.

포괄위임장

○○○(출원인코드: 0-0000-000000-0)은 변리사 ○○○(대리인코드: 0-0000-000000-0), 변리사 ○○○(대리인코드: 0-0000-000000-0), 변리사 ○○○(대리인코드: 0-0000-000000-0), ...를 대리인으로서 다음과 같이 위임합니다.

- 다음 -

- A01. 특허출원에 관한 모든 절차
- A02. 특허권 등록에 관한 모든 절차
- A04. 특허출원의 포기
- A05. 특허출원의 취하
- A06. 특허출원에 관한 청구의 취하
- A07. 특허출원에 관한 신청의 취하
- A08. 특허권 존속기간 연장등록출원의 취하
- A09. 특허권의 포기
- A10. 특허출원에 기초한 「특허법」 제55조제1항에 따른 우선권주장
- A11. 특허출원에 기초한 「특허법」 제55조제1항에 따른 우선권주장의 취하
- A12. 특허출원에 관한 복대리인의 선임
- A13. 특허출원에 관한 거절결정불복심판청구 관련 모든 절차
- A15. 특허에 관한 취소결정불복심판청구 관련 모든 절차
- A16. 특허출원에 관한 거절결정불복심판청구의 취하
- A18. 특허에 관한 취소결정불복심판청구의 취하
- A19. 타인의 특허출원에 관한 출원심사의 청구
- A20. 타인의 특허출원에 관한 「특허법」 제63조의2에 따른 정보의 제공
- A21. 타인의 특허출원에 관한 「특허법」 제61조에 따른 우선심사의 신청
- A22. 실용신안등록출원을 기초로 특허출원으로 이중출원
- A23. 특허이의신청에 관한 절차
- A24. 특허이의신청의 취하
- A25. 특허심판에 관한 모든 절차
- A26. 특허심판에 관한 심판청구의 취하
- A27. 특허심판에 관한 신청의 취하
- A28. 특허심판에 관한 복대리인의 선임
- A29. 실용신안등록출원을 기초로 특허출원으로 변경출원

- B01. 실용신안등록출원에 관한 모든 절차
- B02. 실용신안권 등록에 관한 모든 절차

- B04. 실용신안등록출원의 포기
- B05. 실용신안등록출원의 취하
- B06. 실용신안등록출원에 관한 청구의 취하
- B07. 실용신안등록출원에 관한 신청의 취하
- B08. 실용신안권의 포기
- B09. 실용신안등록출원에 기초한 「실용신안법」 제11조에 따른 우선권주장
- B10. 실용신안등록출원에 기초한 「실용신안법」 제11조에 따른 우선권주장의 취하
- B11. 실용신안등록출원에 관한 복대리인의 선임
- B14. 실용신안등록에 관한 취소결정불복심판청구 관련 모든 절차
- B17. 실용신안등록에 관한 취소결정불복심판청구의 취하
- B19. 타인의 실용신안등록에 관한 「실용신안법」 제15조에 따른 정보의 제공
- B21. 특허출원을 기초로 실용신안등록출원으로 이중출원
- B22. 실용신안등록출원 또는 등록실용신안에 대한 기술평가에 관한 모든 절차
- B23. 타인의 실용신안등록출원 또는 등록실용신안에 대한 기술평가에 관한 모든 절차
- B24. 실용신안등록출원각하결정 불복심판관련 모든 절차
- B25. 실용신안등록이의신청에 관한 절차
- B26. 실용신안등록이의신청의 취하
- B27. 실용신안등록심판에 관한 모든 절차
- B28. 실용신안등록심판에 관한 심판청구의 취하
- B29. 실용신안등록심판에 관한 신청의 취하
- B30. 실용신안등록심판에 관한 복대리인의 선임
- B31. 특허출원을 기초로 실용신안등록출원으로 변경출원
- B32. 실용신안등록출원에 관한 거절결정불복심판청구 관련 모든 절차
- B33. 실용신안등록출원에 관한 거절결정불복심판청구의 취하
- B34. 타인의 실용신안등록출원에 관한 출원심사의 청구
- B35. 타인의 실용신안등록출원에 관한 「실용신안법」 제15조에 따른 우선심사의 신청

- C01. 디자인등록출원에 관한 모든 절차
- C02. 디자인권 등록에 관한 모든 절차
- C04. 디자인등록출원의 포기
- C05. 디자인등록출원의 취하
- C06. 디자인등록출원에 관한 청구의 취하
- C07. 디자인등록출원에 관한 신청의 취하
- C08. 디자인권의 포기
- C09. 디자인등록출원에 관한 복대리인의 선임
- C10. 디자인등록출원에 관한 거절결정불복심판청구 관련 모든 절차
- C11. 디자인등록출원에 관한 보정각하결정불복심판청구 관련 모든 절차
- C12. 디자인등록출원에 관한 취소결정불복심판청구 관련 모든 절차
- C13. 디자인등록출원에 관한 거절결정불복심판청구의 취하
- C14. 디자인등록출원에 관한 보정각하결정불복심판의 취하
- C15. 디자인등록출원에 관한 취소결정불복심판청구의 취하
- C16. 타인의 디자인등록출원에 관한 「디자인보호법」 제55조에 따른 정보의 제공
- C17. 타인의 디자인등록출원에 관한 「디자인보호법」 제61조에 따른 우선심사의 신청
- C18. 디자인등록이의신청에 관한 절차
- C19. 디자인등록이의신청의 취하
- C20. 디자인등록심판에 관한 모든 절차
- C21. 디자인등록심판에 관한 심판청구의 취하
- C22. 디자인등록심판에 관한 신청의 취하
- C23. 디자인등록심판에 관한 복대리인의 선임

- D01. 상표등록출원에 관한 모든 절차
D02. 상표권 등록에 관한 모든 절차
D03. 상표등록출원의 포기
D04. 상표등록출원의 취하
D05. 상표등록출원에 관한 청구의 취하
D06. 상표등록출원에 관한 신청의 취하
D07. 상표권의 포기
D08. 상표등록출원에 관한 복대리인의 선임
D09. 상표등록출원에 관한 거절결정불복심판청구 관련 모든 절차
D10. 상표등록출원에 관한 보정각하결정불복심판청구 관련 모든 절차
D11. 상표등록출원에 관한 거절결정불복심판청구의 취하
D12. 상표등록출원에 관한 보정각하결정불복심판의 취하
D13. 타인의 상표등록출원에 관한 「상표법」 제22조제3항에 따른 정보의 제공
D14. 상품분류전환등록신청에 관한 모든 절차
D15. 상품분류전환등록에 관한 모든 절차
D16. 상품분류전환등록신청의 취하
D17. 상품분류전환등록신청에 관한 거절결정불복심판청구 관련 모든 절차
D18. 상품분류전환등록신청에 관한 보정각하결정불복심판 관련 모든 절차
D19. 상품분류전환등록신청에 관한 거절결정불복심판청구의 취하
D20. 상품분류전환등록신청에 관한 보정각하결정불복심판청구의 취하
D21. 상표등록출원이의신청에 관한 절차
D22. 상표등록출원이의신청의 취하
D23. 상표등록심판에 관한 모든 절차
D24. 상표등록심판에 관한 심판청구의 취하
D25. 상표등록심판에 관한 신청의 취하
D26. 상표등록심판에 관한 복대리인의 선임
D27. 상표등록출원, 서비스표등록출원, 단체표장등록출원(지리적 표시 단체표장등록출원 제외), 증명표장등록출원(지리적 표시 증명표장등록출원 제외) 상호간의 변경출원
- E00. 상표의 마드리드 국제출원과 관련된 본국관청에 관한 모든 절차
- F00. 헤이그협정에 따른 디자인의 국제출원과 관련된 모든 절차
20XX. X. X.
- 위임자 (서명 또는 인)

6. 작성 시 유의사항

가. 서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인코드부여신청 시[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록 시, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록 시] 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.

나. 이 서식에서 국제디자인등록출원 및 디자인의 국제출원에 관한 부분은 헤이그협정이 대한민국에 대하여 그 효력을 발생하는 날부터 적용합니다.

보정서

(앞쪽)

【보정구분】 ☐출원서 등 보정(보완) ☐명세서 등 보정 ☐이의신청서 등 보정
☐심판청구서 등 보정 ☐심판청구서 등 보충 ☐정정명세서 등 보정

【제출처】 ☐특허청장 ☐특허심판원장 ☐심판장

【제출인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

(【출원번호(이의신청번호*, 기술평가청구번호*, 국제출원번호)】)

(【심판번호】)

【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】

【보정(보충)할 서류】

【보정(보충)할 사항】

【보정(보충)대상항목】

【보정(보충)방법】

【보정(보충)내용】

(【기타사항】 ☐재심사청구 ☐지정기간단축신청)

(【단축이유】)

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제10호를 참조합니다)

【보정료】

원

(【재심사청구료】

원)

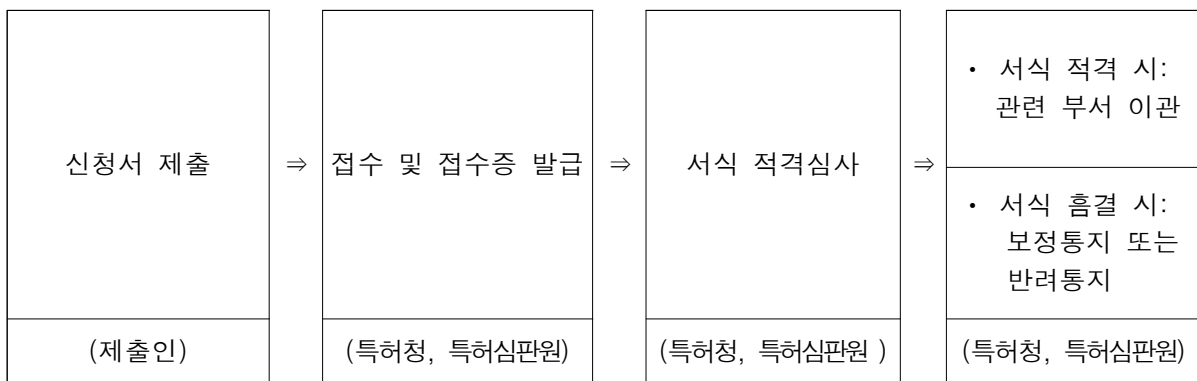
(【수수료 자동납부번호】)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제12호를 참조합니다)

1. 보정구분 및 관련 규정

보정구분	내 용	관련 규정
출원서 등 보정 (보완)	- 출원서 또는 그 중간서류의 서지(書旨) 사항을 보정하는 경우 - 공지에외적용 취지 기재를 보완하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조·제28조·제40조의3·제20조의3, 「실용신안법 시행규칙」 제7조·제10조의3·제17조
명세서 등 보정	출원의 요약서, 명세서 또는 도면을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
이의신청서 등 보정	이의신청서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보정하는 경우	산업자원부령 제382호 「특허법 시행규칙」 부칙 제3조 및 산업자원부령 제383호 「실용신안법 시행규칙」 부칙 제3조
심판청구서 등 보정	심판청구서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
심판청구서 등 보충	보충요구서를 통지받고 심판청구서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보충하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
정정명세서 등 보정	이의신청절차, 기술평가절차, 무효심판절차, 정정심판절차 또는 정정의 무효심판절차에서 정정한 명세서 또는 도면을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의4, 「실용신안법 시행규칙」 제17조 및 산업자원부령 제383호 「실용신안법 시행규칙」 부칙 제3조·제4조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【보정구분】란

보정구분 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【제출처】란

가. 제출처 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

나. 심판청구와 관련된 출원서 등 보정 또는 심판청구와 관련된 명세서 등 보정(2009년 6월 30일 이전 출원에 대한 명세서 등 보정의 경우에 한정합니다)인 경우에는 특허심판원장의 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

다. 재심사청구와 관련된 명세서 등 보정(2009년 7월 1일 이후 출원에 대한 명세서 등 보정의 경우에 한정합니다)인 경우에는 특허청장의 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

라. 이의신청과 관련된 정정명세서 등 보정인 경우에는 특허청장의 □ 안에 표시(예: ☒)하고, 심판청구와 관련된 정정명세서 등 보정인 경우에는 특허심판원장 또는 심판장의 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

3. 【제출인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

(1) 【제출인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재 요령 제1호를 참조하여 제출인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

(2) 제출인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 제출인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 제출인이 있는 경우에는 제출인의 수대로 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다.

다. 공통

(1) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “등록권리자”, “제3자”, “청구인”, “피청구인”, “이의신청인” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.

(2) 변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 각각 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

4. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 (특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드)

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인인 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2명 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라고 적고, 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

5. 【사건의 표시】란

제출인이 밟으려는 절차에 따라 【출원번호(이의신청번호, 기술평가청구번호, 국제출원번호)】란 또는 【심판번호】란에 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다. 【국제출원번호】란은 국제특허출원의 번역문 제출과 동시에 국내단계의 보정서를 제출하는 때에 적습니다. 다만, 심판청구서 등 보정 중 보정할 서류가 법정기간연장신청과 관련된 경우에는 【출원번호】또는 【특허(등록)번호】란에 해당 출원번호 또는 특허(등록)번호를 적고, 【심판번호】란은 적지 않습니다.

[절차별 해당 번호 기재례]

절차별	해당 번호	기재례
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	10-2007-1234567
이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	30-2007-123456
기술평가청구에 관한 절차	【기술평가청구번호】 20 - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	20-2007-1234567
국제출원에 관한 절차	【국제출원번호】 PCT/국가코드(2자리)연도(4자리)/일련번호(6자리)	PCT/KR2007/123456
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456

※ 기술평가청구번호 및 이의신청번호는 이 기재요령 제13호를 참조하여 작성합니다.

6. 【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】란

가. 특허청장 등의 통지에 의한 보정인 경우에는 제출원인이 된 통지서의 발송번호를 적습니다.

나. 통지에 의하지 않고 자진하여 보정하는 경우에는 다음 예와 같이 보정하려는 서류의 접수번호를 적습니다.

[예] 【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】 1-1-00-1234567-12

다. 재심사청구와 동시에 보정하는 경우에는 거절결정서의 발송번호를 적습니다.

7. 【보정할 서류】란

보정하려는 서류의 명칭을 다음 예와 같이 적습니다. 심판청구서 등 보충의 경우에는 【보정할 서류】란을 【보충할 서류】란으로 바꾸어 적습니다.

[예] 【보정할 서류】 특허(실용신안등록)출원서

8. 【보정할 사항】란

가. 출원서 등 보정, 이의신청서 등 보정 또는 심판청구서 등 보정(보충)의 경우

- (1) 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란에 각각 해당 내용을 적으며, 보정내용이 2 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 적습니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 첨부서류

【보정방법】 제출

【보정내용】

【첨부서류】 위임장 1통

【보정할 사항】

【보정대상항목】 수수료

【보정방법】 납부

【보정내용】 미납 수수료

【보정할 사항】

【보정대상항목】 유예희망시점

【보정방법】 정정

【보정내용】

심사청구일 후 18개월이 지난 때부터 (15)개월

- (2) 【보정대상항목】란에는 보정하려는 식별항목명을 다음 예와 같이 적습니다. 다만, 대항목에 속하는 소항목(발명자의 【주소】 등) 단위의 보정은 불가능하며, 보정대상항목은 대항목 단위로 적습니다.

[예] 【보정대상항목】 발명자, 우선권주장, 첨부서류 등

- (3) 【보정방법】란에는 “정정”, “추가”, “제출”, “납부” 등으로 적으며, 하나의 식별항목에 2 이상의 보정방법을 적으려는 경우 다음 예와 같이 쉼표로 구분하여 각각 적습니다. 여러 개로 구성되는 식별항목(발명자, 대리인 등) 중 일부내용(대리인 3명 중 1명)을 삭제하는 경우에는 보정방법을 “정정”으로 적습니다.

[예] 【보정방법】 정정, 추가

- (4) 【보정내용】란에는 보정대상항목에 대하여 보정하려는 내용을 적으며, 보정대상항목이 반복되거나 소항목(발명자, 우선권주장 등)이 있는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목의 내용을 모두 적습니다. 보정방법이 “정정” 또는 “추가”인 경우 보정하는 부분에 밑줄을 쳐 보정내용을 표시하며, 별지로 제출한 내용을 보정할 경우에는 “별지와 같음”이라고 적고, 별지를 전문(全文) 보정하여 첨부합니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 발명자

【보정방법】 정정, 추가

【보정내용】

【발명자】

【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

【주민등록번호】 720921-1234561

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 테헤란로 131

【발명자】

【성명의 국문표기】 장영실

【성명의 영문표기】 JANG, Young Sil

【주민등록번호】 650123-1234123

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 테헤란로 131

【보정대상항목】 기타사항

【보정방법】 정정

【보정내용】

【선행기술조사의뢰정보】

【의뢰기관】 ○○○○○

【의뢰일자】 2008. 10. 1.

- (5) 출원인 또는 출원인코드를 부여받은 발명자의 성명, 주소, 인감, 전화번호 등을 보정하는 경우에는 「특허법 시행규칙」 별지 제5호서식(출원인코드 정보변경(경정), 정정신고서)의 출원인코드 정보변경(경정)을 이용하여 보정합니다.

- (6) 서열목록이 수록된 전자파일(이하 “서열목록전자파일”이라 합니다)을 보정하는 경우에는 그 보정내용을 반영한 전체 서열목록전자파일을 첨부합니다.

나. 명세서 등(요약서, 도면 포함)의 보정 또는 정정명세서 등 보정의 경우

- (1) 【보정할 사항】란의 【보정대상항목】 및 【보정방법】란에 적을 수 있는 내용은 보정대상 출

(2) 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】 란에는 모두 “별지와 같음”이라고 적고, 별지에 적어 첨부합니다. 심판에 관한 절차 또는 이의신청에 관한 절차에서 정정명세서 등을 보정하는 경우에는 【보정할 사항】 , 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】 란을 모두 삭제하고 명세서 및 도면 각 1통을 첨부합니다.

(3) 별지에는 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】 란을 각각 만들어 적으며, 보정내용이 2 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별번호 또는 해당 식별항목을 만들어 모두 적습니다.

【보정방법】 삭제

(가) 1999년 1월 1일 이후부터 2007년 6월 30일 이전에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에

제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우는 제외합니다)에 대한 보정을 하려는 경우

예를 들어, 【발명의 목적】의 경우 하위 식별항목인 【발명이 이루고자 하는 기술적 과제】를 보정단위로 하여야 합니다.

- 국제특허출원의 번역문제출을 제외한 일반출원에서 【요약서】, 【명세서】, 【발명(고안)의 상세한 설명】, 【발명(고안)의 목적】, 【특허(실용신안등록)청구의 범위】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)
- 국제특허출원의 번역문 제출에서 【명세서】, 【청구의 범위】, 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)

(나) 2007년 7월 1일 이후부터 2009년 12월 31일 이전에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우는 제외합니다)에 대한 보정을 하려는 경우

예를 들어, 【발명의 내용】의 경우 하위 식별항목인 【해결하려는 과제】를 보정단위로 하여야 합니다.

- 국제특허출원의 번역문제출을 제외한 일반출원에서 【요약서】, 【명세서】, 【발명(고안)의 상세한 설명】, 【발명(고안)의 내용】, 【특허(실용신안등록)청구의 범위】(다만, 최초출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우는 가능), 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)
- 국제특허출원의 번역문 제출에서 【명세서】, 【청구의 범위】, 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)

(다) 2010년 1월 1일 이후에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우를 포함합니다)에 대한 보정을 하려는 경우

예를 들어, 【발명의 내용】의 경우 하위 식별항목인 【해결하려는 과제】를 보정단위로 하여야 합니다.

- 국제특허출원의 번역문제출을 제외한 일반출원에서, 【명세서】, 【발명(고안)의 내용】, 【특허(실용신안등록)청구의 범위】(다만, 최초출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우는 가능), 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)
- 국제특허출원의 번역문 제출에서 【명세서】, 【발명(고안)의 내용】, 【청구의 범위】, 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)

(6) 서면으로 제출한 명세서 등을 보정하려는 경우에는 특허청이 지정한 전자화기관으로부터 전자화된 출원서류 파일을 송부받기 전에는 서면으로 보정서를 제출하되, 식별항목 단위로만 보정할 수 있고, 식별번호 단위로는 보정할 수 없습니다. 전자화기관으로부터 전자화된 파일을 송부받은 이후에는 서면이나 전자문서를 이용하여 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정할 수 있습니다.

(7) 다음에 해당하는 명세서는 【발명의 명칭】 및 【도면의 간단한 설명】 외에는 식별항목 단위로 보정할 수 없고(다만, 2007년 7월 1일 이후 출원된 출원건으로 최초출원 시 【특허청구범위】 식별항목을 적지 않은 경우에는 【특허청구범위】 식별항목 단위로 보정 가능), 식별번호 단위로만

보정할 수 있습니다.

- 최초의 특허출원 시에 제출한 명세서의 식별항목을 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식(명세서)에 따라 적지 않은 명세서
- 국제특허출원의 번역문제출 시 「특허법 시행규칙」 별지 제53호서식(명세서)에 따라 적지 않은 명세서

(8) 2009년 12월 31일 이전에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우는 제외합니다)에 대한 보정의 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【도】 및 【청구항】을 제외한 【표】, 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(9) 2010년 1월 1일 이후에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우를 포함합니다)에 대한 보정의 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【도】 및 【청구항】을 제외한 【표】, 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(10) “발명(고안)의 명칭”을 보정하는 경우에는 “명세서 등 보정”으로 제출합니다.

(11) 【서열목록】을 “추가” 또는 “정정”하는 경우에는 【보정내용】란에 추가 또는 정정된 내용이 반영된 전체 서열목록을 적습니다.

다. 2007년 7월 1일 이후 출원된 출원건으로 최초 출원 시 【특허청구범위】식별항목을 적지 않아 특허청구범위를 보정대상항목으로 할 수 있는 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 특허청구범위

【보정방법】 추가

【보정내용】

【특허청구범위】

【청구항 1】

【청구항 2】 청구항 1에 있어서 . . .

라. 보정대상항목이 청구항인 경우

(1) 보정할 내용이 청구항의 기술적 범위를 감축하는 경우, 잘못된 기재를 바로잡는 경우, 분명하지 않은 기재를 명확히 하는 경우 중 어느 하나에 해당하며 청구항의 기술적 범위를 확장하거나 새로운 발명으로 변경하지 않으면 【보정방법】란에 “정정”을 적을 수 있으며, 그 밖의 경우에는 “추가”나 “삭제”를 적는 것이 바람직합니다.

(2) 보정방법이 “정정” 또는 “삭제”인 경우에는 보정 전 청구항의 번호를 변경하여서는 안 되며, 청구항을 “추가”하는 경우에는 보정 전 마지막 청구항에 이어 추가되는 항의 번호를 적습니다.

(3) 청구항의 보정은 보정하려는 내용이 “정정” 또는 “추가” 중 어느 것에 해당하는 지 여부에 따라 다음 예와 같이 적는 것이 바람직합니다.

[예 1] 「특허법」 제47조제1항제1호에 따른 보정으로 당초 청구한 발명(A)의 기술적 범위를 감

축(A+B)하는 경우:

- ① 당초 청구한 발명(A)를 감축하는 경우

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 1】 A+B

- ② 당초 청구한 발명(A) 대신에 새로운 발명(B)를 청구하는 경우

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 삭제

【보정대상항목】 청구항 ○ (보정 전 마지막 청구항 번호의 다음 번호를 적음)

【보정방법】 추가

【보정내용】 【청구항 ○】 B

[예 2] 「특허법」 제47조제1항제2호 및 제3호에 따른 보정으로 다음과 같은 청구항에서 인용되는 청구항 1의 발명을 포기하려는 경우

【청구항 1】 A로 된 장치

【청구항 2】 1항에 있어서, B를 포함하는 장치

- ① 올바른 “정정”의 기재례

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 삭제

【보정대상항목】 청구항 2

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 2】 A+B

- ② 올바르지 않은 “정정”의 기재례

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 1】 A+B

【보정대상항목】 청구항 2

【보정방법】 삭제

※ 1999년 1월 1일 전 제출건에 대한 보정을 하려는 경우

- (1) 1999년 1월 1일 전에 출원된 출원건의 명세서 등에 대한 보정인 경우에 【보정할 사항】란의 【보정대상항목】, 【보정방법】 및 【보정내용】란에는 “별지와 같음”이라고 적습니다. 이 경우 출원건의 명세서 등의 보정은 전문(全文) 보정을 원칙으로 합니다. 전문(全文) 보정된 명세서 등(보정에 의하여 변경된 부분은 밑줄을 쳐야 함) 2통을 별지로 작성하여 보정서에 첨부합니다. 명세서 중의 일부를 보정하는 경우에 【보정대상항목】란에 적을 수 있는 식별항목에 대한 보정단위의 제한은 없으므로 명세서의 모든 식별항목을 보정단위로 처리할 수 있습니다.

(2) 1999년 1월 1일 전에 출원된 출원건의 명세서 중 특허청구범위의 청구항(이하 “항”이라 함)을 보정하는 경우에는 최초 출원명세서의 항(이미 보정된 항을 포함함)의 번호를 변경해서는 안됩니다.

(3) 항을 삭제하는 경우에는 삭제하는 항의 번호 다음에 “(삭제)”라 표기하며, 항을 정정하는 경우에는 정정하는 항의 번호 다음에 “(정정)”이라 표기하고, 정정하는 부분에 밑줄을 칩니다. 항을 2회 이상 정정하는 경우에는 해당 항의 번호 다음에 그 정정횟수를 표기합니다.

[예] (2회 정정)

(4) 항을 신설하는 경우에는 신설하는 항의 번호는 출원명세서의 마지막 항의 번호에 이어 표기하며, 신설되는 항의 번호 다음에 “(신설)”이라 표기합니다.

(5) 항을 정정할 수 있는 보정은 청구항의 기술적 범위를 감축하는 경우, 잘못된 기재를 정정하는 경우, 분명하지 않은 기재를 명확히 하는 경우에 한정하며, 보정 후 청구항의 번호가 보정 전 청구항의 번호와 반드시 같아야 합니다. 이 경우에도 보정 전 청구항의 기술적 범위를 확장하거나 전혀 다른 발명으로 변경하는 정정은 할 수 없습니다.

※ 출원심사청구 후에 청구범위를 보정하여 심사청구항 수의 증가가 있는 경우에는 【보정내용】 다음 행에 【추가청구항 수】란을 만들어 증가된 심사청구항 수를 모두 적습니다. 심사청구항 수의 증가는 “명세서 등 보정”으로 제출합니다.

9. 【기타사항】란

가. 명세서 등 보정서의 □ 안에 표시한 경우로서, 「특허법」 제67조의2제1항 및 「특허법 시행규칙」 제37조의2제1항에 따라 재심사를 청구하려는 때에는 다음 예와 같이 (【기타사항】 □재심사청구)란을 만들어 □ 안에 표시(예: ☒)하고, 기재요령 제10호다목에 따라 보정료 및 재심사청구료를 함께 납부합니다.

나. 명세서 등 보정서의 □ 안에 표시한 경우로서, 「특허법」 제47조제1항제1호 및 제2호에 따른 기간에 특허출원서에 첨부된 명세서 또는 도면을 보정하면서 동시에 지정기간의 단축을 신청하려는 때에는 다음 예와 같이 (【기타사항】 □지정기간단축)란을 만들어 □ 안에 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 【단축이유】란을 만들어 지정기간의 단축 이유를 적습니다.

[예] 【기타사항】 ☒지정기간단축

【단축이유】 신속처리

10. 【수수료】란

가. 다음 표를 참조하여 납부할 수수료의 금액을 적습니다.

절차구분	관련 규정
특허에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제2조
실용신안등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제3조

나. 심사청구 이후 보정(재심사청구 시 보정은 제외합니다)에 따라 심사청구항 수가 증가된 경우에는 다음 예와 같이 【보정료】란의 다음 행에 【추가심사청구료】란을 만들고, 거절결정 이후 심판청구 시 항이 증가된 경우(2009년 6월 30일 이전에 출원된 출원건에 한정한다)에는 【보정료】란의 다음 행에 【추가심판청구료】란을 만들며, 그 밖에 해당하는 경우가 있는 때에는 【보정료】란의 다음 행에 【기타 수수료】란을 만들어 해당하는 금액을 적고, 마지막으로 【합계】란에 그 합계 금

액을 적습니다. 다만, 심판청구서 보충의 경우는 【수수료】란을 삭제합니다.

[예] 【수수료】

【보정료】

【추가심사청구료】

【합계】

다. 2009년 7월 1일 이후에 출원한 출원건에 대한 거절결정 이후 재심사를 청구하는 경우에는 【보정료】란의 다음 행에 다음 예와 같이 【재심사청구료】란을 만들어 해당 금액을 적고, 【합계】란에 그 합계 금액을 적습니다. 재심사청구 후의 보정에 따라 심사청구항 수가 증가된 경우라도 별도로 【추가심사청구료】란을 만들지 않습니다.

[예] 【수수료】

【보정료】

【재심사청구료】

【합계】

라. 수수료 감면 대상자인 경우에는 【수수료】란의 【합계】란의 다음 행에 【감면사유】 및 【감면 후 수수료】란을 만들고 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면사유 및 감면 후 수수료 금액을 적고, 감면사유를 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

11. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출하여야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시하여야 합니다.

12. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

(1) 출원서 등 보정, 명세서 등 보정, 이의신청서 등 보정, 심판청구서 등 보정, 심판청구서 등 보충의 경우

- 보정(보충)내용을 증명하는 서류 1통

(2) 정정명세서 등 보정의 경우

- 명세서 및 도면 각 1통(심판에 관한 절차 또는 이의신청에 관한 절차에 한정함)
- 전용실시권자, 질권자 또는 통상실시권자의 동의가 필요한 경우에는 그 동의를 증명하는 서류 1통

(3) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제3호, 제4호, 제8호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

(1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

- (2) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

[예] 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

- (3) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인 등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-00000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 000-000000]

다. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정함)가 같은 것일 경우에는 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정함)와 같은 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고, 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지로 제출(참고로, 해외출원 시 일부 국가에서

는 허용되지 않을 수 있음) 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

13. 작성 시 유의사항

가. 서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인코드부여신청(대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록) 시 사용한 것과 같은 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.

나. 1999년 1월 1일 전에 출원한 건에 대한 중간서류(수신처가 특허청장인 경우)는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.

다. 2002년 3월 1일 전에 제기된 심판사건 또는 이의신청건에 대한 중간서류는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.

라. 이 서식에서 이의신청과 관련되는 부분은 아래 사항에 해당하는 경우에 사용합니다.

(1) 2007년 7월 1일 전에 특허권의 설정등록이 된 것에 대해 특허이의신청을 한 경우

(2) 2007년 6월 30일까지 실용신안등록이의신청을 한 경우

마. 이 서식에서 실용신안 기술평가와 관련되는 부분은 2006년 10월 1일 전에 제출된 실용신안등록출원으로서 실용신안등록이 된 것만 사용합니다.

<보정단위 및 보정방법 일람표>

1. 특허출원인 경우

가. 1999년 1월 1일 이후부터 2007년 6월 30일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 상세한 설명	불가능		
발명의 목적	불가능		
발명이 속하는 기술 분야 및 그 분야의 종래기술	가 능	정 정	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별 번호 단위로만 보정 가능
발명이 이루고자 하는	가 능	정 정	

기술적 과제			
발명의 구성	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
특허청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 2007년 7월 1일 이후부터 2009년 12월 31일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
발명의 상세한 설명	불가능		
기술분야	가 능	정 정	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술	가 능	정 정	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
효과	가 능	정 정	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용 가능성	가 능	정정/삭제	
특허청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 포함합니다)

식 별 항 목 명	보정단위	보정 가능방법	비 고
-----------	------	---------	-----

	가능여부		
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
특허청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 2015년 1월 1일 이후 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	

비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

2. 국제특허출원의 번역문 제출인 경우

가. 번역문 제출일자가 2009년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
기술분야, 배경기술, 발명의 상세한 설명, 실시에, 산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우 에는 식별번호 단위로만 보 정 가능
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 번역문 제출일자가 2015년 1월 1일 이후인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우 에는 식별번호 단위로만 보 정 가능
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		

특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

3. 실용신안등록출원인 경우

가. 1999년 1월 1일 이후부터 2007년 6월 30일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할 출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	정 정	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 상세한 설명	불가능		
고안의 목적	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별 번호단위로만 보정 가능
고안이 속하는 기술 분야 및 그 분야의 종래기술	가 능	정 정	
고안이 이루고자 하는 기술적 과제	가 능	정 정	
고안의 구성	가 능	정 정	

고안의 효과	가 능	정 정	
실용신안등록청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 2007년 7월 1일 이후부터 2009년 12월 31일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	정 정	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
고안의 상세한 설명	불가능		
기술분야	가 능	정 정	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
배경기술	가 능	정 정	
고안의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
효과	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
실용신안등록청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 2010년 1월 1일부터 2014년 12월 31일 이전까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 포함합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	

선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
고안의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
고안의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
실용신안등록청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 2015년 1월 1일 이후 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
고안의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별
해결하려는 과제	가 능	정 정	

과제의 해결 수단	가 능	정 정	번호단위로만 보정 가능
고안의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시예	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

4. 실용신안등록 PCT번역문 제출인 경우

가. 번역문 제출일자가 2009년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정	
기술분야, 배경기술, 고안의 상세한 설명, 도면의 간단한 설명, 실시예, 산업상이용 가능성	가 능	정정/삭제	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
-----------	--------------	---------	-----

명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	추가/정정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술			
선행기술문헌			
특허문헌			
비특허문헌			
고안의 내용			
해결하려는 과제			
과제의 해결 수단			
고안의 효과			
도면의 간단한 설명			
고안의 실시를 위한 구체적인 내용			
실시예			
산업상 이용가능성			
부호의 설명			
수탁번호			
서열목록 자유텍스트			
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 번역문 제출일자가 2015년 1월 1일 이후인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	추가/정정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술			
선행기술문헌			
특허문헌			
비특허문헌			
고안의 내용			

해결하려는 과제			
과제의 해결 수단			
고안의 효과			
도면의 간단한 설명			
고안의 실시를 위한 구체적인 내용			
실시에			
산업상 이용가능성			
부호의 설명			
수탁번호			
서열목록 자유텍스트			
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

서류제출서

(앞쪽)

- 【제출구분】 ☐ 우선권증명서류 ☐ 우선권증명서류 번역문
☐ 공지에외적용대상(신규성, 출원 시의 특례)증명서류
☐ 공지에외적용 보완 증명서류
☐ 국제단계보정서 번역문 ☐ 국제단계보정서 사본
☐ 국제단계설명서 번역문 ☐ 국제단계설명서 사본
☐ 국제특허출원에 관한 서류의 사본
☐ 「특허법」 제42조의3제2항·제3항, 「실용신안법」 제8조의3제2항·제3항에 따른 외국어특허출원의 국어번역문
☐ 「특허법」 제201조제1항 각 호 외의 부분 단서, 같은 조 제3항, 「실용신안법」 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 조 제3항에 따른 국어번역문

【출원인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【출원번호(국제출원번호, 국제등록번호, 이의신청번호, 심판번호)】

(【디자인의 일련번호】)

(【제출원인이 된 서류의 발송번호】)

【제출하는 서류의 내용】

위와 같이 특허청장(특허심판원장)에게 제출합니다.

출원인(대리인)

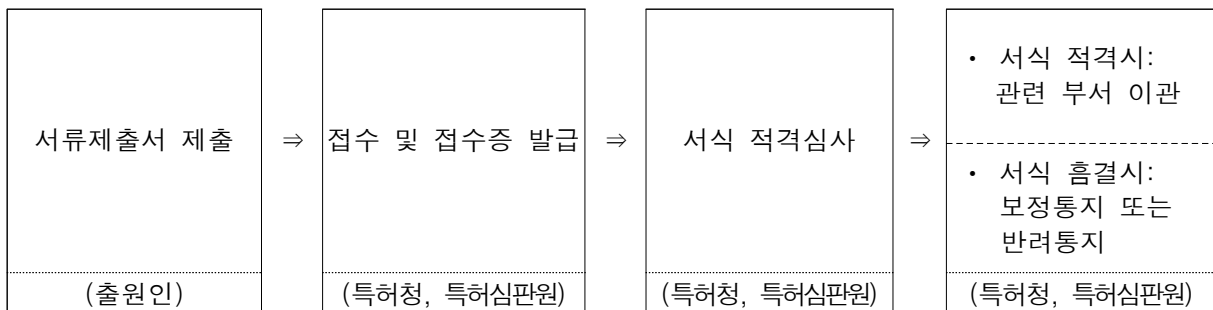
(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제7호를 참조합니다)

1. 제출구분 및 관련 규정

제출구분	관련 규정
우선권증명서류, 우선권증명서류 번역문	「특허법」 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제25조·제113조·제113조의2, 「실용신안법」 제11조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조, 「디자인보호법」 제51조제4항, 「디자인보호법 시행규칙」 제47조 및 「상표법」 제20조제4항
공지에외적용대상 증명서류	「특허법」 제30조제2항, 「실용신안법」 제5조제2항, 「디자인보호법」 제36조제2항 및 「상표법」 제21조제2항
공지에외적용 보완 증명서류	「특허법」 제30조제3항, 「실용신안법」 제5조제3항
국제단계보정서 번역문	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제단계보정서 사본	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제단계설명서 번역문	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제단계설명서 사본	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제 특허출원에 관한 서류의 사본	「특허법 시행규칙」 제116조의2 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
「특허법」 제42조의3제2항·제3항, 「실용신안법」 제8조의3제2항·제3항에 따른 외국어특허출원의 국어번역문	「특허법 시행규칙」 제21조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제3조의3
「특허법」 제201조제1항 각 호 외의 부분 단서, 같은 조 제3항, 「실용신안법」 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 조 제3항에 따른 국어번역문	「특허법 시행규칙」 제114조 및 「실용신안법 시행규칙」 제15조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【제출구분】란

제출구분 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【출원인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

- (1) 【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.
- (2) 출원인이 국제출원의 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란의 다음 행에 【성명(명칭)의 영문표기】란을 만들어 적습니다.
- (3) 출원인이 「상표법」 제86조의14에 따른 국제상표등록출원(이하 “국제상표등록출원”이라 합니다) 또는 「디자인보호법」 제179조에 따른 국제디자인등록출원(이하 “국제디자인등록출원”이라 합니다)의 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란에 「표장의 국제등록에 관한 마드리드협정에 대한 의정서」 제2조(1) 또는 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그협정」(이하 “헤이그협정”이라 합니다) 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.
- (4) 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

- (1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 출원인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.
- (2) 출원인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 출원인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 출원인이 있는 경우에는 출원인의 수대로 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 출원인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다.

다. 공통

변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

3. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명 또는 법인의 명칭 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2명 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 출원인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라고 적고, 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

4. 【출원번호(국제출원번호, 국제등록번호, 이의신청번호, 심판번호)】란

가. 출원인이 밝히려는 절차에 따라 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다.

나. 「특허법 시행규칙」 제114조 또는 「실용신안법 시행규칙」 제15조에 따라 새로운 번역문을 제출하는 경우에는 【출원번호】를 적습니다.

[절차별 해당 번호 기재례]

절차별	해당 번호	기재례
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	10-2007-1234567
국제출원에 관한 절차	【국제출원번호】 PCT/국가코드(2자리)연도(4자리)/일련번호(6자리)	PCT/KR2007/123456
국제상표등록출원에 관한 절차	【국제등록번호】 일련번호(7자리) 또는 일련번호(7자리)영문자(1자리)	1234567A
국제디자인등록출원에 관한 절차	【국제등록번호】 DM/일련번호(6자리) 또는 일련번호(6자리)영문자(1자리)	DM/123456 또는 DM/123456A
디자인일부심사등록이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	30-2012-123456

심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456
-----------	--------------------------------------	---------------

다. 「디자인보호법」 제41조에 따른 복수디자인등록출원의 경우에는 【디자인의 일련번호】란을 만들어 다음 예와 같이 해당하는 디자인의 일련번호를 적습니다.

[예] 【출원번호】 30-2014-1234567

【디자인의 일련번호】 M007

5. 【제출원인이 된 서류의 발송번호】란

해당 서류의 제출을 요구한 통지서가 있는 경우에는 해당 통지서의 발송번호를 적습니다.

6. 【제출하는 서류의 내용】란

가. 우선권증명서류의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【우선권주장】 , 【출원국명】 , 【출원종류】 , 【출원번호】 , 【출원일자】 및 【접근코드】란을 각각 만들고, 우선권주장의 기초가 된 출원서의 내용을 적습니다. 복수디자인인 경우에는 【접근코드】란의 다음 행에 해당 【디자인일련번호】란을 만들어 적습니다.

2 이상의 우선권주장이 있는 경우에는 해당 식별항목을 반복하여 만들어 적습니다. 또한, 우선권증명서류, 우선권증명서류의 번역문(상표에 한정합니다) 각 1통을 첨부하여야 합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【우선권주장】

【출원국명】

【출원종류】

【출원번호】

【출원일자】

【접근코드】

(【디자인일련번호】)

나. 우선권증명서류 번역문의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【우선권주장】 , 【출원국명】 , 【출원종류】 , 【출원번호】 및 【출원일자】란을 각각 만들고, 우선권주장의 기초가 된 출원서의 내용을 적습니다. 복수디자인인 경우에는 해당 【디자인일련번호】란을 【출원일자】란의 다음 행에 만들어 적습니다. 2 이상의 우선권주장이 있는 경우에는 해당 식별항목을 반복하여 만들어 적고, 우선권증명서류의 번역문 각 1통을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【우선권주장】

【출원국명】

【출원종류】

【출원번호】

【출원일자】

(【디자인일련번호】)

다. 공지에외적용대상(신규성, 출원 시의 특례) 증명서류의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【증명서류의 내용】 , 【공개형태】 및 【공개일자】란을 각각 만들어, 공지에외적용대상(신규성상실의 예외, 출원 시의 특례) 규정을 적용받기 위한 출원의 공개형태 및 공개일자를 【공개형태】 및 【공개일자】란에 적습니다. 복수디자인인 경우에는 (【디자인일련번호】)란을 추가로 만들어 디자인일련번호를 적습니다. 또한, 공지에외적용대상규정을 적용받기 위한 증명서류 1통을 첨부하여야 합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【증명서류의 내용】

【공개형태】 발명박람회출품

【공개일자】 2007. 1. 1.

(【디자인일련번호】)

라. 공지에외적용 보완 증명서류의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【증명서류의 내용】 , 【공개형태】 및 【공개일자】란을 각각 만들어, 공지에외적용 보완 규정을 적용받기 위한 출원의 공개형태 및 공개일자를 【공개형태】 및 【공개일자】란에 적습니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【증명서류의 내용】

【공개형태】 학술대회 논문발표

【공개일자】 2014. 10. 11.

마. 국제단계보정서 번역문의 경우

(1) 다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【보정서 제출일자】 , 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란을 각각 만들어, 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란에는 모두 “별지와 같음”이라고 적고, 별지에 적어 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【보정서 제출일자】 2007. 1. 1.

【보정대상항목】 별지와 같음

【보정방법】 별지와 같음

【보정내용】 별지와 같음

(2) 【보정서 제출일자】란에는 보정서를 국제사무국 또는 국제예비심사기관에 제출한 날짜를 적습니다.

(3) 별지에는 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란을 각각 만들어 적으며, 보정내용이 2 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 적고, 각 보정내용 사이에는 1행의 공백

행을 삽입하여 구분합니다.

[예] 【보정대상항목】 식별번호 【0012】

【보정방법】 정정

【보정내용】

【0012】 반응을 수행하기에 가장 적합한 용매는 디클로로메탄, 에테르, 클로로포름 등이며, 반응온도는 섭씨 10도부터 100도까지로 섭씨 30도부터 50도까지에서 가장 좋은 반응결과를 얻을 수 있다.

【보정대상항목】 청구항 19

【보정방법】 추가

【보정내용】 【청구항 19】 제1항에 있어서 R1이 티오닐에틸, R2는 피페리딘, R3는 치환된 페닐인 화합물

【보정대상항목】 청구항 9

【보정방법】 삭제

- (4) 【보정대상항목】란에는 보정하려는 식별항목명 또는 식별번호를 적고, 【보정방법】란에는 “추가”, “삭제”, “정정” 중 어느 하나만을 적습니다. 보정방법이 “추가” 또는 “정정”인 경우에는 【보정내용】란에 식별번호를 우선 적은 후 추가 또는 정정된 내용을 적고, 보정방법이 “삭제”인 경우에는 【보정내용】란을 삭제합니다. 보정내용이 식별번호가 부여된 문단의 추가인 경우에는 【보정방법】란에 “정정”이라고 적고, 【보정내용】란에는 추가된 내용이 반영된 전체 문단의 내용을 적습니다. 【보정대상항목】과 【보정방법】란에 적을 수 있는 내용은 「특허법 시행규칙」 별지 제9호서식(보정서)의 <보정단위 및 보정방법 일람표>와 같습니다.
- (5) 명세서 등의 보정은 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다. 자세한 보정방법은 「특허법 시행규칙」 별지 제9호서식(보정서)의 기재요령 제8호나목(5)를 참조합니다.
- (6) 서면으로 제출한 명세서등을 보정하려는 경우에는 특허청이 지정한 전자화기관으로부터 전자화된 출원서류 파일을 송부받기 전에는 서면으로 보정서를 제출하되, 식별항목 단위로만 보정할 수 있고, 식별번호 단위로는 보정할 수 없습니다. 전자화기관으로부터 전자화된 파일을 송부받은 후에는 서면이나 전자문서를 이용하여 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정할 수 있습니다.
- (7) 다음에 해당하는 명세서는 【발명의 명칭】 및 【도면의 간단한 설명】 외에는 식별항목 단위로 보정할 수 없고, 식별번호 단위로만 보정할 수 있습니다.
- 최초의 특허출원 시에 제출한 명세서의 식별항목을 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식(명세서)에 따라 적지 않은 명세서
 - 국제특허출원의 번역문 제출 시 「특허법 시행규칙」 별지 제53호서식(발명의 설명)에 따라 적지 않은 명세서
- (8) 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2009년 12월 31일 이전인 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【도】 , 【청구항】 을 제외한 【표】 , 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(9) 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【실시예】 , 【청구항】 을 제외한 【도】 , 【특허문헌】 , 【비특허문헌】 , 【표】 , 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(10) “발명(고안)의 명칭”을 보정하는 경우에는 “명세서등 보정”으로 제출합니다.

바. 국제단계보정서 사본의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】 란의 다음 행에 【보정서 제출일자】 , 【제출서류】 란을 각각 만들고, 【보정서 제출일자】 란에는 보정서를 국제사무국 또는 국제예비심사기관에 제출한 날짜를 적으며 【제출서류】 란에는 “보정서 사본”이라고 적고, 보정서 사본을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【보정서 제출일자】 2007. 1. 1.

【제출서류】 보정서 사본

사. 국제단계설명서 번역문의 경우

(1) 다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】 란의 다음 행에 【설명서 제출일자】 및 【설명서 내용】 란을 각각 만들고, 해당 내용을 적습니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【설명서 제출일자】 2007. 1. 1.

【설명서 내용】

(2) 【설명서 제출일자】 란에는 설명서를 국제사무국에 제출한 날짜를 적습니다.

(3) 【설명서 내용】 란에는 “별지와 같음”이라고 적고, 설명서의 번역문을 별지에 적어 제출합니다.

아. 국제단계설명서 사본의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】 란의 다음 행에 【설명서 제출일자】 , 【제출서류】 란을 각각 만들고, 【설명서 제출일자】 란에는 설명서를 국제사무국에 제출한 날짜를 적으며 【제출서류】 란에는 “설명서 사본”이라고 적고, 설명서 사본을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【설명서 제출일자】 2007. 1. 1.

【제출서류】 설명서 사본

자. 국제특허출원에 관한 서류의 사본의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】 란의 다음 행에 【국제특허출원 서류의 사본】 란을 만들고, 해당 내용을 적습니다. 【사본의 내용】 란에는 제출하는 서류의 사본 명칭을 적고, 제출하는 서류의 사본 각 1통을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【국제특허출원에 관한 서류의 사본】

【국제특허출원번호】

【국제특허출원일자】

【사본의 내용】 국제특허출원의 출원서, 발명의 설명, 청구범위, 요약서 및 도면
차. 「특허법」 제42조의3제2항·제3항, 「실용신안법」 제8조의3제2항·제3항에 따른 외국어특허출원의 국어번역문의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【특허법 제42조의3제2항(특허법 제42조의3제3항, 실용신안법 제8조의3제2항 또는 실용신안법 제8조의3제3항)에 따른 외국어특허출원의 국어번역문】란을 만들고, 해당 내용을 적습니다. 【국어번역문의 내용】란에는 제출하는 서류의 명칭을 적고, 제출하는 서류 각 1통을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【특허법 제42조의3제2항에 따른 외국어특허출원의 국어번역문】

【국어번역문의 내용】 명세서, 도면(도면 중 설명부분에 한정합니다)

카. 「특허법」 제201조제1항 각 호 외의 부분 단서, 같은 조 제3항, 「실용신안법」 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 조 제3항에 따른 국어번역문의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】란의 다음 행에 【특허법 제201조제1항 각 호 외의 부분 단서(특허법 제201조제3항, 실용신안법 제35조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 실용신안법 제35조제3항)에 따른 국어번역문】란을 만들고, 해당 내용을 적습니다. 【국어번역문의 내용】란에는 제출하는 서류의 명칭을 적고, 제출하는 서류 각 1통을 첨부합니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【특허법 제201조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 국어번역문】

【국어번역문의 내용】 발명의 설명, 청구범위, 요약서, 도면(도면 중 설명부분에 한정합니다)

7. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 기재요령 제2호, 제3호 및 제6호를 참조하여 제출합니다.

나. 【첨부서류】란의 기재방법

(1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예 1] 【첨부서류】 위임장 1통

[예 2] 【첨부서류】 보정서 사본 1통

[예 3] 【첨부서류】 새로운 번역문 각 1통

(2) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

[예] 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

(3) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록

사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보존번호: 000-0000000]

다. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)가 같은 것일 경우에는 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고, 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

8. 작성 시 유의사항

가. 서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인시의 인감은 출원인코드부여신청[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록]시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용

하며, 출원인코드 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.

나. 1999년 1월 1일 전에 출원한 건에 대한 중간서류(수신처가 특허청장인 경우)는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.

다. 이 서식에서 국제디자인등록출원에 관한 부분은 헤이그협정이 대한민국에 대하여 그 효력을 발생하는 날부터 적용합니다.

특허출원서

(앞쪽)

【출원 구분】 ☐ 특허출원 ☐ 분할출원 ☐ 변경출원
☐ 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원

(【참조번호】)

【출원인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【발명의 국문명칭】

【발명의 영문명칭】

【발명자】

【성명】

【출원인코드】

【출원언어】 ☐ 국어 ☐ 영어

(【원출원(무권리자 출원)의 출원번호】)

(【우선권주장】

【출원국명】

【출원번호】

【출원일자】

【증명서류】

【접근코드】)

(【기타사항】 ☐ 심사청구 ☐ 심사유예신청 ☐ 조기공개신청 ☐ 공지에외적용
☐ 미생물기탁 ☐ 서열목록 ☐ 기술이전희망 ☐ 국가연구개발사업
☐ 국방관련 비밀출원)

(【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)

(【심사청구료 납부유예】 ☐ 필요 ☐ 불필요)

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제11호를 참조합니다)

【출원료】 면 원

(【수수료 자동납부번호】)

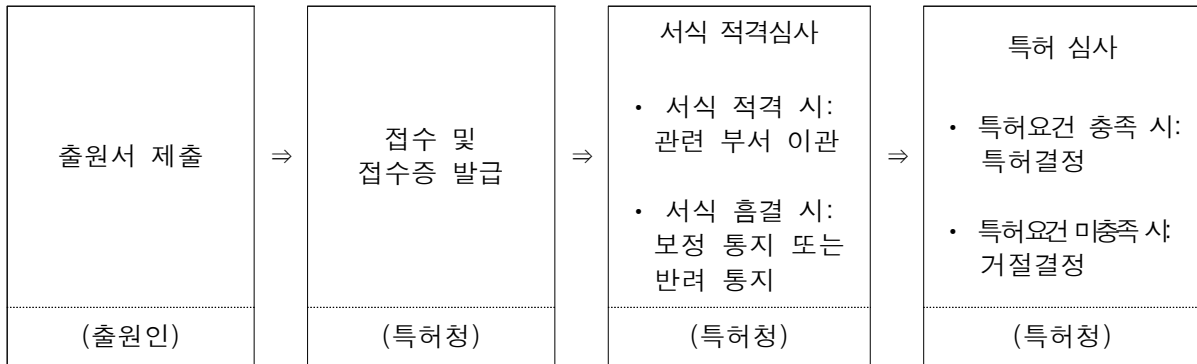
【첨부서류】 1. 명세서·요약서 및 도면 각 1통
2. 정당한 권리자임을 증명하는 서류 1통(정당한 권리자의 출원만 해당합니다)
3. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1통
4. 그 밖의 법령에 따른 증명서류 1통

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

1. 출원 구분 및 관련 규정

출원 구분	내용	관련 규정
특허출원	특허출원	「특허법」 제42조
분할출원	먼저 한 특허출원을 기초로 그 일부를 분할하여 특허출원을 하는 경우	「특허법」 제52조
변경출원	먼저 한 실용신안등록출원을 기초로 변경하여 특허출원을 하는 경우	「특허법」 제53조
무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원	정당한 권리자가 자신의 특허출원일을 무권리자의 특허출원일로 소급받으려고 하는 경우	「특허법」 제34조, 제35조

2. 처리절차



※ 참고사항

가. 특허 심사는 출원인이 특허출원에 대하여 심사청구를 한 경우에만 진행합니다. 심사청구는 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우에만 할 수 있습니다.

나. 특허 심사 결과, 해당 특허출원이 「특허법」에서 정하는 특허 요건을 충족하면 출원인에게 특허결정서를 송부하며, 특허 요건을 충족하지 못하면 출원인에게 의견제출통지서를 송부합니다.

다. 의견제출통지서를 받은 출원인은 의견서 또는 보정서를 제출할 수 있습니다.

※ 기재요령

1. 【출원 구분】란

출원 구분 중 어느 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【참조번호】란

동일한 제출인(출원인 또는 대리인)이 동시(같은 날짜)에 2 이상의 출원을 하는 경우에 각 출원서를 구분하기 위하여 필요하면 제출매체(온라인제출, 플로피디스크제출, 서면제출별로)에 따라 새로 시작되는 제출인별·권리별 일련번호를 【출원 구분】란의 다음 행에 【참조번호】란을 만들어 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【참조번호】 1

3. 【출원인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

(1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재 요령 제1호를 참조하여 출원인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

(2) 출원인은 직접 서명하거나 인감을 날인해야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 출원인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 출원인이 있는 경우에는 출원인의 수대로 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 출원인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.

다. 공통

(1) 2명 이상의 출원인이 공동으로 출원하고, 대표자 선임신고를 출원과 동시에 하는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들고 “출원인 대표자”와 같이 적으며, 【첨부서류】란에 대표자임을 증명하는 서류명을 적고, 이를 출원서에 첨부합니다.

(2) 2명 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 상호간에 지분이 약정되어 있는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【지분】란을 만들고 “출원인 지분 ○/□”과 같이 지분내용을 분수로 적으며, 【첨부서류】란에 “지분약정서”라고 적어 이를 출원서에 첨부합니다.

(3) 「특허법」 제99조제3항에 따라 특별히 약정한 경우, 「민법」 제268조제1항 단서에 따른 계약이 있는 경우 또는 제3자의 허가, 인가, 동의, 승낙이 필요한 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【기타】란을 만들어 그 취지를 적고, 【첨부서류】란에 그 내용을 입증하는 서류명을 적은 후에 이를 출원서에 첨부합니다.

(4) 변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

4. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 (특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드)

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2명 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 출원인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라고 적고, 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 적습니다.

5. 【발명의 국문명칭】 및 【발명의 영문명칭】란

【발명의 국문명칭】란에는 명세서의 【발명의 명칭】란에 적은 국문명칭과 동일하게 적습니다. 【발명의 영문명칭】란에는 발명의 국문명칭과 동일한 내용이 되도록 영문명칭을 적습니다.

6. 【발명자】란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명】란에 출원인코드 부여 신청서에 적은 국문성명을 적고, 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다. 출원인과 발명자가 동일한 경우에도 해당 출원인의 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

(1) 【발명자】란에 발명자의 【성명의 국문표기】, 【성명의 영문표기】, (【주민등록번호】), 【우편번호】, 【주소】란을 만들어 적습니다.

(2) 【발명자】란의 세부항목에 대한 구체적인 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 적습니다.

7. 【출원언어】란

가. 특허출원에 사용하려는 언어 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

(1) 명세서 및 도면을 국어로 작성하는 경우 국어의 ☐ 안에 표시합니다.

(2) 명세서 및 도면을 국어 외의 언어로 적으려는 경우(외국어특허출원)에는 영어의 ☐ 안에 표시합니다.

다.

※ 외국어특허출원 관련 규정: 「특허법」 제42조의3, 「특허법 시행규칙」 제21조의2

8. 【원출원(무권리자 출원)의 출원번호】란

가. 분할출원 또는 변경출원을 하는 경우 【원출원의 출원번호】란에는 분할출원 또는 변경출원의 기초가 된 선출원의 출원번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【원출원의 출원번호】 10-2007-1234567

나. 정당한 권리자의 출원을 하는 경우 【무권리자의 출원번호】란에는 이 출원과 관련되는 무권리자의 출원번호를 적습니다.

9. 【우선권주장】란

가. 「특허법」 제54조에 따른 조약에 의한 우선권주장을 하는 경우 또는 「특허법」 제55조에 따른 국내 우선권을 주장하는 경우에만 적으며, 위 우선권주장을 동시에 하는 경우에는 「특허법」 제54조에 따른 우선권 주장을 먼저 적습니다. 우선권주장이 없는 경우에는 이 난을 적지 않으며, 2 이상의 우선권주장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 적습니다.

[예] 【우선권주장】

【출원국명】 US

【출원번호】 1234567

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【접근코드】 8654321

【우선권주장】

【출원국명】 JP

【출원번호】 18-1234

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【접근코드】 9876543

나. 조약에 의한 우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 외국에 출원한 것으로서 우선권주장의 기초가 되는 출원의 【출원국명】, 【출원번호】, 【출원일자】, 【증명서류】 및 【접근코드】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란은 특허청장이 공고하는 2자리 영문코드로 적으며, 【증명서류】란에는 우선권증명서류를 출원과 동시에 제출하는 경우에는 “첨부”라고 적고, 동 증명서를 추후에 제출하는 경우에는 “미첨부”라고 적습니다. 다만, 출원국명이 「특허법 시행규칙」 제25조제2항에 따라 특허청장이 고시하는 국가인 경우에는 【증명서류】란에 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적습니다. 「특허법 시행규칙」 제25조제7항에 따라 접근코드를 적으려는 경우에는 【접근코드】란에 해당 접근코드를 적고 접근코드가 없는 경우에는 “없음”이라고 적습니다.

다. 국내우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 선출원의 【출원국명】, 【출원번호】, 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란에는 “KR”이라고 적고,

【증명서류】란에는 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적습니다.

10. 【기타사항】란

가. 다음 표의 내용을 참조하여 해당하는 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)합니다.

구분	내용	관련 규정
심사청구	출원과 동시에 출원심사의 청구를 하는 경우 (다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로 한정함)	「특허법 시행규칙」 제37조
심사유예신청	심사청구의 ☐ 안에 표시한 경우로서, 심사유예신청도 동시에 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제40조의3제1항 단서
조기공개신청	출원과 동시에 조기공개신청을 하는 경우(다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로 한정함)	「특허법 시행규칙」 제44조
공지에외적용	「특허법」 제30조에 따라 공지에외적용대상의 발명으로 인정을 받으려는 경우	「특허법 시행규칙」 제20조의2
미생물기탁	특허출원된 발명과 관련한 미생물을 기탁기관에 기탁한 경우	「특허법 시행령」 제2조
서열목록	핵산염기 서열 또는 아미노산 서열이 포함된 출원인 경우	「특허법 시행규칙」 제21조의4
기술이전희망	기술이전의 의사가 있는 경우	
국가연구개발사업	국가연구개발사업의 결과로 획득한 발명을 출원하는 경우	「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제20조제6항
국방관련 비밀출원	출원인이 비밀로 취급되어야 하는 국방관련 출원이라고 판단한 경우	「특허법 시행령」 제11조

나. 심사유예신청

「특허법 시행규칙」 제40조의3제1항 단서에 따라 출원과 동시에 심사청구를 하면서 심사유예신청도 같이하면 일반출원보다 늦게 심사를 받는 대신 정확한 시점(유예희망시점부터 3개월 이내)에 심사 결과를 제공받을 수 있습니다. 또한, 「특허료 등의 징수규칙」 제8조제4항에 따라 심사청구와 동시에 심사유예신청을 하면 유예희망시점 2개월 전까지 심사청구료의 납부를 유예할 수 있습니다(심사청구료의 납부만 유예되고 출원료 등은 접수번호를 부여받은 다음 날까지 납부하여야 함). 한편, 유예희망시점이 출원일부터 5년(60개월)을 초과하지 않도록 유의합니다.

(1) 심사청구료 납부의 유예 없이 심사유예신청만 하는 경우

다음 예와 같이 심사청구 사항 및 심사유예신청 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 불필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예하지 않음)

【기타사항】 ☒심사청구 ☒심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☒불필요

(2) 심사유예신청을 하면서 심사청구료 납부도 유예하려는 경우

다음 예와 같이 심사청구 사항 및 심사유예신청 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예희망시점부터 2개월 전까지 유예)

【기타사항】 ☒심사청구 ☒심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☒필요 ☐불필요

※ 심사청구료 납부유예 시 주의사항

- (1) 심사유예신청을 한 경우에만 심사청구료의 납부를 유예할 수 있으며, 이 경우 출원료 등과 심사청구료가 각각 납부될 수 있도록 출원서에 대한 접수번호(심사청구 미포함) 외에 심사청구에 대한 접수번호가 별도로 부여되고 이후 특허청에 대한 모든 절차(특허청 내 전산자료 관리, 제증명 발급 등)에서 출원서와 심사청구서가 각각 제출된 것으로 취급합니다.
- (2) 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 【수수료 자동납부번호】란을 적은 경우에는 해당 규정에 따라 수수료가 자동납부되므로 심사청구료의 납부를 유예할 수 없습니다.
- (3) 심사청구료 납부가 유예된 것일 뿐 심사청구서가 수리된 것은 아니므로 심사청구료가 납부될 때까지 이후 제출되는 일부 서류(청구항 수를 증가하는 보정서 등)의 수리가 지연될 수 있습니다.

다. 공지에외적용

공지에외적용 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【공지에외적용대상 증명서류의 내용】, 【공개형태】 및 【공개일자】란을 각각 만들어 공지 등의 예외적용대상임을 인정받으려는 발명의 공개형태 및 공개일자를 적습니다. 또한, 【첨부서류】란에는 공지에외적용 대상임을 증명하는 서류명을 적고, 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【공지에외적용대상 증명서류의 내용】

【공개형태】

【공개일자】

라. 미생물기탁

(1) 2009년 12월 31일 전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】, 【기탁기관명】, 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적으며, 2 이상의 미생물을 기탁한 경우에는 해당 식별항목을 추가로 만들어 적습니다. 또한, 【첨

부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2007. 1. 1.

【미생물 기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000BP

【수탁일자】 2007. 1. 1.

(2) 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

(3) 2015년 1월 1일 이후에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】, 【기탁기관명】, 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적고 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2015. 10. 11.

마. 서열목록

(1) 서열목록 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】, 【서열개수】 및 【서열목록전자파일】란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 【서열개수】란에는 명세서에 적힌 서열목록에 포함된 서열의 수를 적고, 【서열목록전자파일】란에는 서열목록을 수록한 전자파일(이하 “서열목록전자파일”이라 합니다) 제출여부를 “첨부” 또는 “미첨부” 중 하나를 선택하여 적습니다. 【첨부서류】란에는 “서열목록전자파일 1부(전자파일에 수록된 서열목록이 명세서에 적힌 서열목록과 동일함)”라고 적습니다.

[예] 【기타사항】

【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】

【서열개수】 3

【서열목록전자파일】 첨부

바. 기술이전희망

기술이전희망 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 **【기타사항】** 란의 다음 행에 **【기술이전희망】**, **【기술이전대가】** 란을 만들고 희망하는 기술이전 형태 및 대가를 하나 이상 선택하여 해당 사항에 표시(예: ☒)합니다. 기술이전을 희망한 특허출원은 공개 또는 등록공고 후 기술거래 활성화를 위하여 지식재산거래정보시스템(www.ipmarket.or.kr)에 기술이전희망 기술로 등록됩니다.

[예] **【기술이전희망】** ☐ 양도 ☐ 전용실시권 ☐ 통상실시권

[예] **【기술이전대가】** ☐ 유상 ☐ 무상

사. 국가연구개발사업

(1) 국가연구개발사업 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 **【기타사항】** 란의 다음 행에 **【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】**, **【과제고유번호】**, **【부처명】**, **【연구관리전문기관】**, **【연구사업명】**, **【연구과제명】**, **【기여율】**, **【주관기관】** 및 **【연구기간】** 란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 이 발명을 지원한 국가연구개발사업이 1개 또는 2개 이상인 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

【과제고유번호】 란은 국가과학기술지식정보시스템(NTIS)에서 부여하는 과제고유번호(확실하지 않으면 연구관리전문기관 등의 과제고유번호)를 적습니다. **【연구관리전문기관명】** 란은 해당 연구개발사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 수행하는 기관명(확실하지 않으면 주관기관과 사업협약을 체결하는 기관명)을 적습니다. **【연구사업명】** 란은 연구과제가 포함된 상위 연구사업명(확실하지 않으면 연구과제계획서에 적은 상위 연구사업명)을 적습니다. **【연구과제명】** 란은 각 부처 또는 연구관리전문기관에서 관리하고 있는 연구과제 단위로서 산업재산권이 도출된 단위의 연구과제명을 적습니다. **【기여율】** 란은 1개 사업인 경우에는 1/1로 적고, 2개 이상의 사업인 경우에는 발명에 대한 해당사업별 기여율을 ○/□과 같이 분수로 적되, 총합이 1이 되도록 적습니다. **【주관기관】** 란은 연구과제의 주관기관명을 적습니다. **【연구기간】** 란은 협약의 체결일과 협약의 만료일을 적습니다.

[예] **【기타사항】**

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○

【부처명】 농촌진흥청

【연구관리전문기관】 농촌진흥청

【연구사업명】 바이오장기생산기술개발

【연구과제명】 형질전환 복제무균돼지의 생산효율성 제고를 위한 보조기술개발

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2007. 4. 1. ~ ~ 2011. 12. 31.

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○○

【부처명】 미래창조과학부

【연구관리전문기관】 한국과학재단

【연구사업명】 21C프론티어연구개발사업

【연구과제명】 당단백질과 당지질말단당쇄변화에 기초한 간암 바이오마커의 발굴을 통한 임상적용연구

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2006. 9. 1. ~ 2010. 3. 31.

아. 국방관련 비밀출원

(1) 국방관련 비밀출원 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【기타사항】란의 다음 행에 【국방관련 비밀출원】란을 만들어 적습니다.

(2) 【국방관련 비밀출원】란은 다음 예와 같이 적습니다. 이 경우에는 전자문서로 제출할 수 없으므로 반드시 서면으로 제출하여야 합니다.

[예] 【기타사항】

【국방관련 비밀출원】비밀분류기준에 해당

11. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조제1항을 참조하여 출원 시에 납부하는 수수료의 내역 및 금액을 적습니다. 【출원료】란에는 출원서 중 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수 및 특허출원료 금액을 적습니다. 특허출원서를 서면으로 제출하는 경우에는 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수에 따른 가산료를 합산한 금액을 특허출원료에 적습니다.

나. 우선권주장을 하는 경우 또는 심사청구를 하는 경우(다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로 한정합니다)에는 다음 예와 같이 【출원료】란의 다음 행에 【우선권주장료】, 【심사청구료】 및 【합계】란을 각각 만들어 적습니다. 【우선권주장료】란에 우선권주장의 건수 및 그에 해당하는 우선권주장료 금액을 적고, 【심사청구료】란에 심사청구 시의 청구항의 수 및 심사청구료를 적으며, 【합계】란에 합계액을 적습니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【합계】

다. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 다음 예와 같이 【합계】란의 다음 행에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제)후 수수료를 적고, 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 출원서에 첨부하여 제출합니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【합계】

【감면(면제)사유】

【감면(면제)후 수수료】

라. 수수료는 접수번호를 부여받은 후에 이를 납부자번호로 하여 다음날까지 납부합니다.

12. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출하여야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시하여야 합니다.

13. 【첨부서류】란

가. 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

나. 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

[예] 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

다. 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-00000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-00000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-00000000, 보훈번호: 000-0000000]

라. 서류의 원용

(1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)가 같

은 것이면 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

【예】 【첨부서류】 위임장 1통 【같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용】

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

(2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고, 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

【예】 【첨부서류】 위임장 1통 【아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용】

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

마. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

(1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi (300dpi 권장)까지의 흑백 TIFF (Tagged Image File Format)로 합니다.

(2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

바. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

사. 명세서·요약서 및 도면을 제출할 시에는 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식(명세서), 별지 제16호서식(요약서) 및 별지 제17호서식(도면)을 준용하고, 그 서식의 기재요령을 참조하여 적습니다.

14. 작성 시 유의사항

서식은 출원인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 하며, 2명 이상의 출원인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인코드부여신청(대리인이 변리사인 경우 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우 법인등록) 시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보 변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용해야 합니다.

심사청구(우선심사신청)서

(앞쪽)

【구 분】 ☐ 심사청구 ☐ 우선심사신청

【제출인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【사건과의 관계】 ☐ 출원인 ☐ 국제출원인 ☐ 제3자

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

【출원번호(국제등록번호)】

(【디자인의 일련번호】)

【발명(고안)의 명칭[디자인의 대상이 되는 물품, 상품(서비스업)류]】

(【기타사항】 ☐ 심사유예신청 ☐ 선행기술(디자인)조사의뢰된 출원

(【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)

(【심사청구로 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)

(【선행기술조사의뢰정보】)

(【의뢰기관】)

(【의뢰일자】)

(【국제특허분류】)

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제6호 참조)

(【수수료 자동납부번호】)

(【심사청구료】 항 원)

(【우선심사신청료】 원)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제8호 참조)

1. 구분 및 관련 규정

구분	내용	관련 규정
심사청구	출원심사 청구를 하는 경우	「특허법」 제60조 및 「실용신안법」 제15조
우선심사신청	다른 출원에 우선하여 심사받기 위해 신청하는 경우	「특허법」 제61조, 「특허법 시행규칙」 제39조, 「실용신안법」 제15조, 「실용신안법 시행규칙」 제10조, 「디자인보호법」 제61조·제192조 및 「디자인보호법 시행규칙」 제57조, 「상표법」 제22조의4 및 「상표법 시행령」 제2조의5

※ 참고

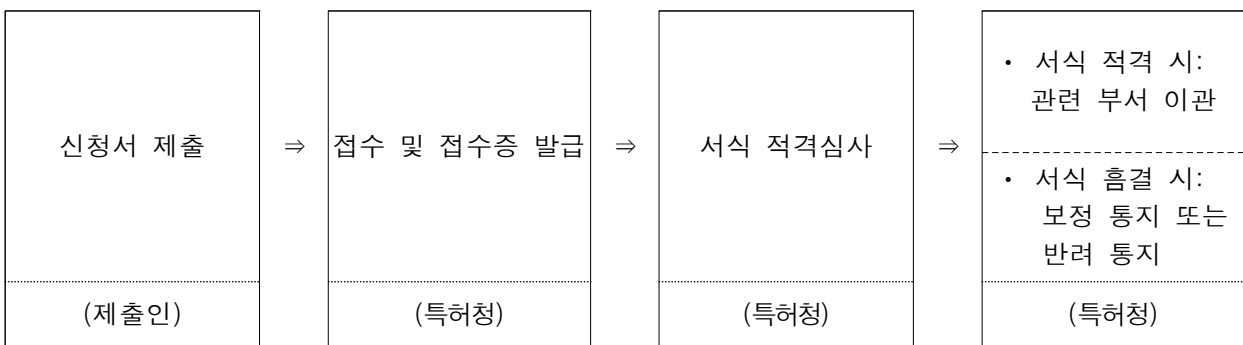
가. 특허출원 및 실용신안등록출원에 대한 심사는 청구 순위에 따라 심사합니다.

나. 디자인등록출원 및 상표등록출원은 별도의 심사청구를 필요로 하지 않고, 출원 순위에 따라 심사합니다.

다. 특허출원, 실용신안등록출원, 디자인등록출원 또는 상표등록출원에 대한 우선심사를 신청한 경우에는 심사청구 순위 또는 출원 순위와 상관없이 우선적으로 심사합니다.

라. 특허출원인(실용신안등록출원인)의 경우에는 특허청구범위(실용신안등록청구범위)를 적은 명세서가 첨부된 때에만 출원심사의 청구를 할 수 있습니다.

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【구분】란

구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【제출인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명 또는 법인의 명칭을 적고, 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

- (1) 【제출인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재 요령 제1호를 참조하여 제출인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.
- (2) 제출인은 직접 서명하거나 인감을 날인해야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 제출인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 제출인이 있는 경우에는 제출인의 수대로 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.
- (3) 제출인이 「디자인보호법」 제179조에 따른 국제디자인등록출원(이하 “국제디자인등록출원”이라 합니다)의 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란에 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그협정」(이하 “헤이그협정”이라 합니다) 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.

다. 공통

- (1) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “국제출원인” 또는 “제3자” 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.
- (2) 변리사 또는 특허법인 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

3. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명 또는 법인의 명칭 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2명 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라 적고 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 적습니다.

4. 【사건의 표시】란

가. 【출원번호(국제등록번호)】란에는 해당하는 출원번호 또는 국제등록번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【사건의 표시】

【출원번호】 10-2007-1234567

나. 【발명의 명칭 등】란은 특허인 경우에는 특허출원서의 【발명의 국문명칭】란에 적은 것과 동일하게 적으며, 출원 후에 발명의 명칭을 변경 또는 경정한 경우에는 그 변경 또는 경정된 발명의 국문명칭을 다음 예 1과 같이 적습니다. 출원의 종류가 실용신안등록인 경우에는 【발명의 명칭】란을 【고안의 명칭】란으로, 디자인등록인 경우에는 【디자인의 대상이 되는 물품】란으로, 상표인 경우에는 【상품(서비스업)류】로 바꾸어 적습니다. 다만, 복수디자인등록출원인 경우에는 첫 번째 디자인의 물품만 적으며, 만약 일부 디자인에 대해서 우선심사를 신청하는 경우(2014년 7월 1일 이후 복수디자인등록출원한 것만 해당합니다)에는 다음 예 2와 같이 【디자인의 일련번호】란을 만들어 해당하는 디자인의 일련번호를 적고, 상품(서비스업)류가 2개 이상인 경우에는 다음 예 3과 같이 적습니다.

[예 1] 【사건의 표시】

【출원번호】 10-2007-1234567

【발명의 명칭】 강제식 냉각기능을 갖는 컨트롤러

[예 2] 【사건의 표시】

【출원번호】 30-2014-1234567

【디자인의 일련번호】 M007

【디자인의 대상이 되는 물품】 신사복 등

[예 3] 【사건의 표시】

【출원번호】 40-2007-1234567

【상품(서비스업)류】 제8류를 포함한 5개류

5. 【기타사항】란

가. 심사유예신청

【구분】란 중 심사청구의 ☐ 안에 표시한 경우로서, 「특허법 시행규칙」 제40조의3제1항 단서 및 「실용신안법 시행규칙」 제10조의3제1항 단서에 따라 심사청구를 하면서 동시에 심사유예신청을 하면 일반출원보다 늦게 심사를 받는 대신 정확한 시점(유예희망시점부터 3개월 이내)에 심사결과를

제공받을 수 있습니다. 또한, 「특허료 등의 징수규칙」 제8조제4항에 따라 심사청구와 동시에 심사유예신청을 하면 유예희망시점 2개월 전까지 심사청구료의 납부를 유예할 수 있습니다. 한편, 유예희망시점이 출원일부터 5년(실용신안등록출원의 경우는 실용신안등록출원일부터 3년)을 초과하지 않도록 유의합니다.

(1) 심사청구료 납부의 유예 없이 심사유예신청만 하는 경우

다음 예와 같이 (【기타사항】 ☐심사유예신청)란을 만들어 ☐ 안에 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 불필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예하지 않음)

【기타사항】 ☒ 심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☒ 불필요

(2) 심사유예신청을 하면서 심사청구료 납부도 유예하려는 경우

다음 예와 같이 (【기타사항】 ☐심사유예신청)란을 만들어 ☐ 안에 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예희망시점부터 2개월 전까지 유예)

【기타사항】 ☒ 심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☒ 필요 ☐ 불필요

※ 심사청구료 납부유예 시 주의사항

- (1) 심사유예신청을 한 경우에만 심사청구료의 납부를 유예할 수 있으며, 이 경우 심사청구료 납부가 유예된 것일 뿐 심사청구서가 수리된 것은 아니므로 심사청구료가 납부될 때까지 이후 제출되는 일부 서류(청구항 수를 증가하는 보정서 등)의 수리가 지연될 수 있습니다.
- (2) 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 【수수료 자동납부번호】란을 적은 경우에는 해당 규정에 따라 수수료가 자동납부되므로 심사청구료의 납부를 유예할 수 없습니다.

나. 선행기술(디자인)조사의뢰된 출원을 이유로 우선심사신청을 하는 경우

【구분】란 중 우선심사의 ☐ 안에 표시한 경우로서, 「특허법 시행령」 제9조제11호 또는 「실용신안법 시행령」 제5조제12호에 따라 선행기술(디자인)조사의뢰된 출원을 이유로 우선심사를 신청하려는 경우에는 다음 예와 같이 (【기타사항】 ☐선행기술조사(디자인)의뢰된 출원)란을 만들어 ☐ 안에 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 (【선행기술(디자인)조사의뢰정보】), (【의뢰기

관】) 및 (【의뢰일자】)란을 각각 만들어 의뢰기관 및 의뢰일자를 각각 적되 의뢰기관은 특허청장이 고시하는 「우선심사의 신청에 관한 고시」를 참조하여 적습니다. 다만, 의뢰기관이 모든 기술분야에 지정되지 않은 경우에는 다음 예 2와 같이 【의뢰일자】란의 다음 행에 【국제특허분류】란을 만들고 해당 국제특허분류를 적습니다.

[예 1] 【기타사항】 ☒ 선행기술(디자인)조사의뢰된 출원

【선행기술(디자인)조사의뢰정보】

【의뢰기관】 ○○○○○○

【의뢰일자】 2008. 10. 1.

[예 2] 【기타사항】 ☒ 선행기술(디자인)조사의뢰된 출원

【선행기술(디자인)조사의뢰정보】

【의뢰기관】 ○○○○○○

【의뢰일자】 2008. 10. 1.

【국제특허분류】 G02F 1/1335

6. 【수수료】란

가. 다음의 표를 참조하여 납부할 수수료의 금액을 적습니다. 심사청구를 한 경우에는 【심사청구료】란에 청구항의 수(다만, 제3자의 심사청구 시 특허청구범위를 적은 명세서가 첨부되지 않은 경우에는 “0”으로 적습니다) 및 해당하는 심사청구 금액을 적고, 우선심사를 신청한 경우에는 【우선심사신청료】란에 해당하는 우선심사신청 금액을 적습니다.

절차 구분	관련 규정
특허에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제2조
실용신안등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제3조
디자인등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제4조
상표등록출원에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제5조

나. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 【수수료】란의 【심사청구료】란의 다음 행에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제) 후 수수료를 적고, 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 첨부합니다.

다. 수수료는 접수번호를 부여받은 후에 이를 납부자번호로 하여 다음날(심사유예신청을 하면서 심사청구료의 납부도 유예하는 경우에는 유예희망시점 2개월 전)까지 납부합니다.

7. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출하여야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시하여야 합니다.

8. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 우선심사신청설명서 1통(우선심사신청을 하는 경우로 한정하며, 녹색기술과 직접 관련된 특허출원의 경우에는 그 취지를 적어야 합니다)
- (2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제2호, 제3호 및 제6호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

- (1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

【예】 【첨부서류】 위임장 1통

- (2) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

【예】 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

- (3) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

【예 1】 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

【예 2】 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-00000]

【예 3】 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 000-00-00000]

다. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)가 같은 것이면 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

【예】 【첨부서류】 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2001-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 그 증명서의 제출을 생략할

수 있습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통 [아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2001-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

(1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi (300dpi 권장)까지의 흑백 TIF (Tagged Image File Format)로 합니다.

(2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

9. 작성 시 유의사항

가. 서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인코드부여신청[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록] 시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용해야 합니다.

나. 1999년 1월 1일 전에 출원한 건에 대한 중간서류(수신처가 특허청장인 경우)는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출합니다.

다. 이 서식에서 국제디자인등록출원에 관한 부분은 헤이그협정이 대한민국에 대하여 그 효력을 발생하는 날부터 적용합니다.

(휴대용) 외국어특허(등록)증 발급 신청서

(앞쪽)

【신청 구분】 ☐ 외국어특허(등록)증 발급 ☐ 휴대용 외국어특허(등록)증 발급

【기재언어】 ☐ 영어 ☐ 일본어 ☐ 독일어 ☐ 프랑스어 ☐ 러시아어 ☐ 스페인어 ☐ 중국어 ☐ 아랍어

【특허(등록)권자】

【성명(명칭)】

【성명(명칭)의 외국어 표기】

【출원인코드】

【주소】

【주소의 외국어 표기】

【발명(고안, 창작)자】

【성명】

【성명의 외국어 표기】

【주소】

【주소의 외국어 표기】

【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭】

(【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭의 외국어 표기】)

(【물품류】)

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【신청대상의 표시】

【특허(등록)번호】

(【수령방법】)

(【수령인】)

【신청이유】

【신청부수】

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 원 (기재요령 제12호를 참조합니다)

(【수수료 자동납부번호】)

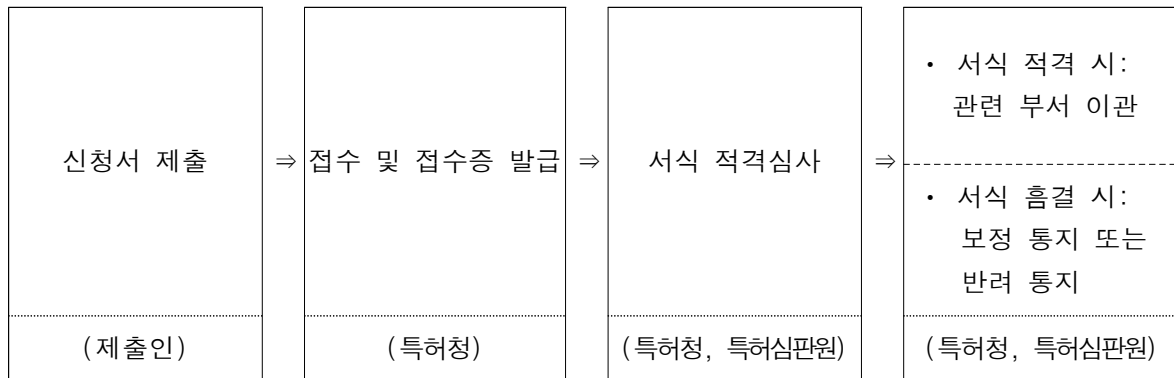
【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제14호를 참조합니다)

(뒤쪽)

1. 신청 구분 및 관련 규정

신청 구분	관련 규정
외국어특허(등록)증 발급, 휴대용 외국어특허(등록)증 발급	「특허법 시행규칙」 제51조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조, 「디자인보호법 시행규칙」 제66조, 「상표법 시행규칙」 제67조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【신청 구분】란

신청 구분 중 어느 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【기재언어】란

발급받으려는 (휴대용) 외국어특허(등록)증의 기재 언어를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다. 영어, 일본어, 프랑스어, 스페인어, 러시아어, 중국어 및 아랍어 중 어느 하나만 선택(디자인등록증, 상표등록증의 경우 영어만 해당합니다)할 수 있습니다. 이하의 외국어 표기 시에는 이 난에서 선택한 언어로 적어야 합니다.

3. 【특허(등록)권자】란

가. (휴대용) 외국어특허(등록)증의 발급을 위해서는 특허(등록)권자의 성명 및 주소를 국문 외에 해당 외국어로도 반드시 적어야 합니다.

나. 특허(등록)권자가 2명 이상인 경우에는 특허(등록)권자의 수대로 【특허(등록)권자】란과 【성명(명칭)】, 【성명(명칭)의 외국어 표기】, 【출원인코드】, 【주소】, 【주소의 외국어 표기】란을 만들어 모두 적습니다.

다. 【성명의 외국어표기】란은 성과 이름 순서로 쉼표를 넣어 구분하고, 성은 대문자로 하여 다음 예와 같이 적어야 합니다. 출원인이 외국인인 경우에는 성을 대문자로 하여 다음 예와 같이 적어야 합니다.

[예1] 【성명】 홍길동

【성명의 외국어표기】 HONG, Gil Dong

[예2] 【성명】 케네디 존 에프

【성명의 외국어표기】 KENNEDY, John F.

라. 【주소】란에는 특허(등록)권자의 주소를 적습니다. 자세한 기재방법은 별지 제4호서식(출원인 코드 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조합니다.

마. 【주소의 외국어표기】란은 【주소】의 기재순서와 동일하게 외래어표기법에 따라 적습니다.

바. 영어를 기재언어로 선택한 경우로서 출원서 또는 출원인코드 부여신청서에 성명 및 주소에 대한 영문표기를 하고 그 영문표기를 그대로 외국어 특허증의 특허(실용신안, 디자인, 상표)권자란에 사용하려는 경우에는 【성명(명칭)의 외국어 표기】 및 【주소의 외국어 표기】란에 대한 기재를 생략할 수 있습니다.

4. 【발명(고안, 창작)자】란

가. 발명(고안, 창작)자의 수에 맞추어 【발명(고안, 창작)자】란과 【성명】, 【성명의 외국어 표기】, 【주소】, 【주소의 외국어 표기】란을 만들어 모두 적습니다. 자세한 기재방법은 기재요령 제3호를 참조합니다.

[예] 【발명(고안)자】

【성명】 홍길동

【성명의 외국어표기】 HONG, Gil Dong

【주소】 ○○(시) ○○구 ○○동 ○○번지 ○○호

【주소의 외국어표기】 ○○(Si) ○○Gu ○○Dong ○○BeonJi ○○Ho

나. 영어를 기재언어로 선택한 경우로서 출원서 또는 출원인코드 부여신청서에 발명(고안, 창작)자의 성명 및 주소에 대한 영문표기를 하고 그 영문표기를 그대로 외국어 특허증의 발명(고안, 창작)자란에 사용하려는 경우에는 【성명의 외국어 표기】 및 【주소의 외국어 표기】란에 대한 기재를 생략할 수 있습니다.

5. 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭】 및 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭의 외국어 표기】란

가. 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭】란에는 등록원부에 적힌 발명(디자인의 경우 디자인의 대상이 되는 물품, 상표의 경우 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭을 적고 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭의 외국어 표기】란에는 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭】을 【기재언어】란에서 선택한 외국어로 번역하여 적습니다.

나. 영어를 기재언어로 선택한 경우로서 출원서에 영어로 발명(고안)의 명칭을 적고, 그 발명(고안)의 명칭이 등록원부와 동일한 경우에는 【발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭의 외국어 표기】란에 대한 기재를 생략할 수 있습니다.

6. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 줄에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 (특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드)

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2인 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 줄에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라고 적고, 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

7. 【신청대상의 표시】

가. 【특허(등록)번호】란에는 특허(등록)증을 발급받으려는 특허나 실용신안, 디자인, 상표의 특허(등록)번호를 적습니다.

나. 특허(등록)권자 및 발명자(창작자)의 정보가 일치하는 경우에만 하나의 신청서에 2건 이상의 특허(등록)번호를 병합하여 적을 수 있고, 이 경우에는 각각의 특허(등록)번호를 순차적으로 적습니다.

8. 【수령방법】란

가. 【수령방법】란에는 특허(등록)증을 수령할 방법을 적습니다.

나. 개인이 수령하는 경우에는 “방문수령(대전)”, “방문수령(서울)”, 또는 “우편수령” 중 하나를 선택하여 적어야 합니다.

다. 대리인(변리사 또는 특허법인·특허법인(유한))이 수령하는 경우에는 “방문수령(대전송달함)”, “방문수령(서울송달함)”, 또는 “우편수령” 중 하나를 선택하여 적어야 합니다.

라. 수령방법을 “우편수령”으로 하는 경우에는 이 난의 기재 생략할 수 있습니다.

9. 【수령인】란

가. 수령인을 따로 정하려는 경우에는 【수령인】란의 다음 줄에 다음 예와 같이 【성명(명칭)】, 【우편번호】, 【주소】란 등을 각각 만들어 적습니다.

[예] 【수령인】

【성명(명칭)】

【우편번호】

【주소】

나. 특허(등록)권자 또는 대리인이 수령하는 경우에는 이 난의 기재를 생략할 수 있습니다.

10. 【신청이유】란

【신청이유】란에는 발급을 신청하게 된 이유를 적습니다.

11. 【신청부수】란

【신청부수】란에는 필요한 신청부수를 적습니다.

12. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제6조를 참조하여 납부할 수수료의 금액을 적습니다.

나. 수수료 감면 대상자인 경우에는 【수수료】란의 다음 줄에 【감면사유】 및 【감면 후 수수료】란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면사유 및 감면 후 수수료 금액을 적고, 감면사유에 해당함을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

13. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출하여야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시하여야 합니다.

14. 【첨부서류】란

가. 【첨부서류】란에는 서식에 첨부되는 서류명과 그 부수를 적으며, 서식에 첨부되어야 할 서류로서 서식과 같이 제출하지 않은 서류는 적을 수 없습니다.

[옳은 예] 공증인의 공증서 1통

위임장 1통

[틀린 예] 위임장 1통 【추후제출】

나. 본 신청서에 적힌 특허(실용신안, 디자인, 상표)권자의 성명 및 주소, 발명(고안, 창작)자의 성명 및 주소, 발명(고안, 디자인의 대상이 되는 물품, 지정상품(서비스업, 업무))의 명칭이 해당 외국어로 정확하게 번역되었음을 확인할 수 있는 서류를 반드시 첨부해야 합니다.

(1) 일반 번역사가 번역한 경우에는 본 신청서에 적은 내용에 대해 공증인의 공증을 받았음을 입증하는 서류(공증서)를, 외국어번역행정사가 번역한 경우에는 그 행정사가 「행정사법」 제11조에 따라 발행한 번역확인증명서를 함께 첨부해야 합니다.

(2) 영어를 기재언어로 선택한 경우로서, 출원서 또는 출원인코드 부여신청서에 적힌 발명(고안)의 명칭, 출원인의 성명 및 주소, 발명(고안, 창작)자의 성명 및 주소의 영문표기를 그대로 사용하려는 경우에는 위 공증서 또는 번역확인증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

다. 동시에 2 이상의 절차를 밟을 때 첨부하여야 할 증명서류의 증명내용이 동일한 경우에는 1건에만 그 원본을 제출하고, 나머지 건에 대해서는 다음 예와 같이 원용한다는 취지를 적고 증명서류의 사본을 제출할 수 있습니다. 이미 제출된 서류를 원용하는 경우에도 같습니다.

[예1] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2001-1234567

[예2] 위임장 1통 [아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2001-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300 이상 400dpi 이하(300dpi 권장)의 흑백 TIF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 반드시 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300 이상 400dpi 이하(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

15. 작성 시 유의사항

서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인등록(대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록) 시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보 변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용해야 합니다.

PCT

출원서

아래 서명자는 이 국제출원이
특허협력조약에 따라
처리될 것을 청구합니다.

수리관청 전용

국제출원번호

국제출원일

수리관청 명칭 및 “PCT 국제출원”

출원인 또는 대리인의 서류참조기호
(희망하는 경우 기재) (최대 12문자)

제1기재란 발명의 명칭

제2기재란 출원인 ☐ 이 난의 출원인은 발명자이기도 하다.

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음; 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)

전화번호

팩스번호

출원인코드

이메일 송부 동의: 아래 난 중 하나에 표시함으로써 수리관청, 국제조사기관, 국제사무국 또는 국제예비심사기관이 이 국제출원과 관련하여 발행한 통지서를 아래와 같이 이메일로 송부하고자 할 경우 이 난에 적은 이메일 주소를 사용하여 송부할 것에 동의한다.

☐ 서면 통지서에 앞서 선람용 사본 송부; 또는 ☐ 오직 전자적 형태의 통지서만 송부(서면 통지서는 송부되지 않는다)

이메일 주소:

국적 (국가명):

거주국 (국가명):

이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다: ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기재란에 표시된 국가

제3기재란 추가 출원인 및/또는 (추가) 발명자

☐ 추가 출원인 및/또는 (추가) 발명자는 계속용지에 적는다.

제4기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소

아래에 적은 자는 관할 국제기관에 대하여 우측에 표시된 자격으로 출원인을 대리하는 것으로 선임되었다. ☐ 대리인 ☐ 대표자

성명 및 주소: (성 다음에 이름을 적음; 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

전화번호

팩스번호

대리인코드

이메일 송부 동의: 아래 난 중 하나에 표시함으로써 수리관청, 국제조사기관, 국제사무국 또는 국제예비심사기관이 이 국제출원과 관련하여 발행한 통지서를 아래와 같이 이메일로 송부하고자 할 경우 이 난에 적은 이메일 주소를 사용하여 송부할 것에 동의한다.

☐ 서면 통지서에 앞서 선람용 사본 송부; 또는 ☐ 오직 전자적 형태의 통지서만 송부(서면 통지서는 송부되지 않는다)

이메일 주소:

☐ **통신용 주소:** 이 난은 대리인 또는 대표자가 선임되어 있지 않고, 대신 위의 기재 공간에 특별히 통지서 송달을 위한 별도의 주소를 적는 경우에 표시한다.

제3기제란 추가 출원인 및/또는 (추가) 발명자 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)	이 사람은: ☐ 오직 출원인 ☐ 출원인겸 발명자 ☐ 오직 발명자(이 체크박스에 표시하는 경우, 아래 부분은 작성하지 않는다.) 출원인코드
국적 (국가명):	거주국 (국가명):
이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다: ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기제란에 표시된 국가	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)	이 사람은: ☐ 오직 출원인 ☐ 출원인겸 발명자 ☐ 오직 발명자(이 체크박스에 표시하는 경우, 아래 부분은 작성하지 않는다.) 출원인코드
국적 (국가명):	거주국 (국가명):
이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다: ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기제란에 표시된 국가	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)	이 사람은: ☐ 오직 출원인 ☐ 출원인겸 발명자 ☐ 오직 발명자(이 체크박스에 표시하는 경우, 아래 부분은 작성하지 않는다.) 출원인코드
국적 (국가명):	거주국 (국가명):
이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다: ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기제란에 표시된 국가	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)	이 사람은: ☐ 오직 출원인 ☐ 출원인겸 발명자 ☐ 오직 발명자(이 체크박스에 표시하는 경우, 아래 부분은 작성하지 않는다.) 출원인코드
국적 (국가명):	거주국 (국가명):
이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다: ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기제란에 표시된 국가	
☐ 추가 출원인 및/또는 (추가) 발명자는 계속용지에 적는다.	

추가 기재란 이 추가 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

1. 별도의 계속 기재란이 제공되는 제8기재란(i)에서 (v)를 제외하고, 어떤 기재란에서 모든 정보를 적기에 **공간이 부족할 경우**: “제()기재란에 이어 계속”(괄호 안에 기재란 번호 표기)이라는 표시를 한 후, 기재 공간이 부족했던 그 특정 기재란의 설명에 맞게 같은 방식으로 정보를 적는다. 특히:

(i) 만약 **출원인 및/또는 발명자로 두 사람 이상이 적혀야 하나** “계속 용지”가 제공되어 있지 않을 경우: “제3기재란에 이어 계속”이라고 표시한 후, 제3기재란에서 요구되는 사항을 각 사람별로 적는다. 아래에서 거주국이 적혀 있지 않은 경우, 이 기재란에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다;

(ii) 만약 제2기재란 또는 제3기재란의 하위 기재란에 **“추가 기재란에 표시된 국가”** 항목이 체크되어 있을 경우: (상황에 따라) “제2기재란에 이어 계속” 또는 “제3기재란에 이어 계속” 또는 “제2기재란과 제3기재란에 이어 계속”이라는 표시를 한 후, 관련 출원인의 이름을 명시하고, 그 옆에 해당 출원인에 관한 지정국(및/또는 ARIPO, 유라시아, 유럽 또는 OAPI 특허)을 명시한다;

(iii) 만약 제2기재란 또는 제3기재란의 하위 기재란에 **발명자 또는 발명자/출원인이 지정국 일부에 대해서만 발명자인 경우**: (상황에 따라) “제2기재란에 이어 계속” 또는 “제3기재란에 이어 계속” 또는 “제2기재란과 제3기재란에 이어 계속”이라는 표시를 한 후, 관련 발명자의 이름을 명시하고 그 옆에 해당 발명자에 관한 지정국(및/또는 ARIPO, 유라시아, 유럽 또는 OAPI 특허)을 명시한다;

(iv) 만약 제4기재란에 적은 대리인 이외에 **추가 대리인이 있을 경우**: “제4기재란에 이어 계속”이라는 표시를 한 후, 각 추가 대리인에 대하여 제4기재란에서 요구하는 사항을 적는다;

(v) 만약 제6기재란에 **우선권 주장의 기초가 된 선출원인 세 개를 넘는 경우**: “제6기재란에 이어 계속”이라는 표시를 한 후, 각 선출원에 대해 제6기재란에서 요구하는 사항을 적는다.

2. 만약 출원인이, 해당 국제출원이 특정 지정국에서 추가특허, 추가증, 추가발명자증, 또는 추가실용증을 위한 출원으로 취급될 것을 희망한다는 표시를 하려는 경우: 해당 지정국의 국가명 또는 두 문자 국가코드를 표기한 후, **“추가특허”(patent of addition)**, **“추가증”(certificate of addition)**, **“추가발명자증”(inventor's certificate of addition)** 또는 **“추가실용증”(utility certificate of addition)**이라는 표기 및 모출원, 모특허, 또는 기타 모권리의 번호 및 모특허 또는 기타 모권리의 하여일자, 또는 모출원의 출원일을 적는다(규칙 4.11(a)(i), 49의2.1(a) 또는 (b)).

3. 만약 출원인이, 해당 국제출원이 미국에서 선출원의 계속출원 또는 일부 계속출원으로서 취급될 것을 희망한다는 표시를 하려는 경우: “US”라고 표기한 후, **“계속출원”(continuation)** 또는 **“일부 계속출원”(continuation-in-part)**이라는 표기와 함께 모출원의 번호와 출원일을 적는다(규칙 4.11(a)(ii), 49의2.1(d)).

제5기재란 지정				
이 출원서의 제출로, 규칙 4.9(a)에 따라, 부여될 수 있는 모든 종류의 권리 보호를 위하여, 그리고 해당하는 경우 지역특허 및 국내특허 모두를 위하여 해당 국제출원일에 PCT에 기속되는 모든 계약국이 지정된다. 다만, ☐ DE 독일은 어떠한 종류의 국내적 권리 보호를 위해서도 지정되지 않는다. ☐ JP 일본은 어떠한 종류의 국내적 권리 보호를 위해서도 지정되지 않는다. ☐ KR 대한민국은 어떠한 종류의 국내적 권리 보호를 위해서도 지정되지 않는다. (위 체크박스는 출원서 제출 시 또는 규칙 26의2.1에 따라 그 후 출원서 제6기재란에 위 특정 관련 계약국의 국내 선출원에 대한 우선권주장이 포함되어 있을 경우 해당 계약국의 국내법에 따라 해당 국내 선출원의 효력이 상실되는 것을 방지하기 위한 목적으로 해당 계약국의 지정을 제외하는 데에만 사용될 수 있다 (지정 제외 시 이의 취소 불가능)).				
제6기재란 우선권주장				
다음 선출원에 대한 우선권을 주장한다:				
선출원일 (일/월/년)	선출원번호	선출원국명의 표시:		
		국내출원: 파리협약 당사국명 또는 WTO 회원국명	지역출원: 지역관청명	국제출원: 수리관청명
항목 (1)				
항목 (2)				
항목 (3)				
☐ 추가 기재란에 우선권주장이 추가로 적혀 있음				
우선권서류의 제출: ☐ 수리관청에 대하여 우선권주장 항목 중 다음 항목에 대하여 선출원의 인증등본을 준비하여 국제사무국에 송부하여 줄 것을 신청한다(이 국제출원의 수리관청이 해당 항목의 선출원이 출원된 관청과 동일한 관청인 경우에만 표시). ☐ 모든 항목 ☐ 항목 (1) ☐ 항목 (2) ☐ 항목 (3) ☐ 기타, 추가 기재란 참조 ☐ 국제사무국에 대하여 우선권주장 항목 중 다음 항목에 대하여 해당하는 경우 아래에 적은 접근코드를 이용하여 선출원의 인증등본을 전자도서관에서 입수하여 줄 것을 신청한다(선출원이 전자도서관으로부터 이용 가능한 경우에만 표시). ☐ 항목 (1) ☐ 항목 (2) ☐ 항목 (3) ☐ 기타, 추가 기재란 참조 접근코드 _____ 접근코드 _____ 접근코드 _____				
우선권의 회복: 수리관청에 대하여 위에서 또는 추가 기재란에서 우선권 주장 항목 (_____)에 적은 선출원의 우선권 회복을 신청한다. (제6기재란에 대한 기재요령 참조: 우선권 회복 신청을 보완하기 위한 추가정보가 반드시 제공되어야 한다.)				
인용에 의한 보완: 조약 제11조(1)(iii)(d) 또는 (e)에서 규정하는 국제출원의 요소, 또는 규칙 20.5(a)에서 규정하는 발명의 설명, 청구 범위 또는 도면의 일부가 이 국제출원에는 포함되어 있지 않지만 조약 제11조(1)(iii) 규정의 요소 중 하나 이상이 수리관청에 최초로 접수된 날에 우선권주장의 기초가 된 선출원에 완전히 포함되어 있는 경우, 그 요소 또는 부분은 규칙 20.6에 따른 확인을 조건으로, 규칙 20.6과 관련하여 이 국제출원에 있어서 인용에 의해 보완된다.				
제7기재란 국제조사기관				
국제조사기관 (ISA) 선택 (국제조사를 수행할 권한 있는 국제조사기관이 둘 이상일 경우, 선택한 기관을 표시한다; 두 문자 코드를 사용하여 표시할 수 있다): ISA / _____				

제7기재란의 계속 선조사 결과의 이용, 선조사에 대한 언급		
☐ 제7기재란에 표시된 국제조사기관에 대하여 아래 적은 선조사의 결과를 고려할 것을 신청한다(제7기재란에 대한 기재요령에서 한 권을 초과하는 선조사 결과의 이용 부분 참조).		
출원일 (일/월/년)	출원번호	국가(또는 지역관청)
☐ 설명서(규칙 4.12(ii)): 이 국제출원과 선조사가 이루어진 출원은, (서로 다른 언어로 출원된 경우 그 사실을 제외하고는), 서로 동일하거나 실질적으로 동일하다.		
☐ 서류의 입수가능성: 아래의 서류는 국제조사기관이 인정하는 형태 및 방식으로 해당 기관에 의한 입수가 가능한 것이다. 그러므로 출원인이 국제조사기관에 제출할 필요가 없는 서류이다(규칙 12의2.1(f)):		
☐ 선조사보고서의 사본* ☐ 선출원의 사본 ☐ 국제조사기관이 인정하는 언어로 번역된 선출원의 번역문 ☐ 국제조사기관이 인정하는 언어로 번역된 선조사보고서의 번역문 ☐ 선조사보고서에 인용된 문헌의 사본. (알고 있는 경우, 국제조사기관이 입수가 가능한 문서를 아래에 적는다):		
☐ 선조사 결과 및 기타 서류의 사본 송부 (선조사가 위에 적은 국제조사기관이 아니라, 수리관청으로 행동하는 관청과 같은 관청에서 이루어진 경우: 수리관청에 대하여 아래의 서류를 준비하여 국제조사기관에 송부하여 줄 것을 신청한다(규칙 12의2.1(c))):		
☐ 선조사보고서의 사본* ☐ 선출원의 사본 ☐ 선조사보고서에 인용된 문헌의 사본		
* 선조사보고서가 전자도서관을 통한 입수가 가능하지 않고, 또한 수리관청이 송부하는 경우도 아닌 때에는, 출원인이 수리관청에 제출하여야 한다(규칙 12의2.1(a))(체크리스트 11.번 및 제7기재란에 대한 기재요령 참조).		
출원일 (일/월/년)	출원번호	국가(또는 지역관청)
☐ 설명서(규칙 4.12(ii)): 이 국제출원과 선조사가 이루어진 출원은, (서로 다른 언어로 출원된 경우 그 사실을 제외하고는), 서로 동일하거나 실질적으로 동일하다.		
☐ 서류의 입수가능성: 아래의 서류는 국제조사기관이 인정하는 형태 및 방식으로 해당 기관에 의한 입수가 가능한 것이다. 그러므로 출원인이 국제조사기관에 제출할 필요가 없는 서류이다(규칙 12의2.1(f)):		
☐ 선조사보고서의 사본* ☐ 선출원의 사본 ☐ 국제조사기관이 인정하는 언어로 번역된 선출원의 번역문 ☐ 국제조사기관이 인정하는 언어로 번역된 선조사보고서의 번역문 ☐ 선조사보고서에 인용된 문헌의 사본. (알고 있는 경우, 국제조사기관이 입수가 가능한 문서를 아래에 적는다):		
☐ 선조사 결과 및 기타 서류의 사본 송부 (선조사가 위에 적은 국제조사기관이 아니라, 수리관청으로 행동하는 관청과 같은 관청에서 이루어진 경우: 수리관청에 대하여 아래의 서류를 준비하여 국제조사기관에 송부하여 줄 것을 신청한다(규칙 12의2.1(c))):		
☐ 선조사보고서의 사본* ☐ 선출원의 사본 ☐ 선조사보고서에 인용된 문헌의 사본		
* 선조사보고서가 전자도서관을 통한 입수가 가능하지 않고, 또한 수리관청이 송부하는 경우도 아닌 때에는, 출원인이 수리관청에 제출하여야 한다(규칙 12의2.1(a))(체크리스트 11.번 및 제7기재란에 대한 기재요령 참조).		
☐ 추가 선조사는 계속 용지에 적는다.		
제8기재란 선언서		
다음 선언서가 제8기재란(i)에서 (v)에 첨부되어 있다 (아래 체크박스 중 해당되는 것에 표시한 후 선언서 매수 오른쪽 옆에 각 선언서의 매수를 표기한다):		
☐ 제8기재란 (i)	발명자의 신원에 관한 선언	:
☐ 제8기재란 (ii)	국제출원일에 특허출원 및 특허를 받을 수 있는 출원인의 자격에 관한 선언	:
☐ 제8기재란 (iii)	국제출원일에 선출원의 우선권을 주장할 수 있는 출원인의 자격에 관한 선언	:
☐ 제8기재란 (iv)	발명자 선언(미국에 대한 지정의 경우에 한정함)	:
☐ 제8기재란 (v)	신규성을 해치지 않는 개시 또는 신규성 상실의 예외에 관한 선언	:

제8기제란(i) 선언서: 발명자의 신원

선언서는 시행세칙 제211조 규정의 표준 문구에 따라 작성해야 한다; 제8기제란에 대한 기재요령 참조. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

발명자의 신원에 관한 선언 (규칙 4.17(i) 및 51의2.1(a)(i)):

☐ 이 선언서가 다음 용지 “제8기제란(i)에 이어 계속”에 계속된다.

제8기제란(ii) 선언서: 특허출원 및 특허를 받을 수 있는 출원인의 자격

선언서는 시행세칙 제212조 규정의 표준 문구에 따라 작성해야 한다; 제8기제란에 대한 기재요령 참조. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

국제출원일에 특허출원 및 특허를 받을 수 있는 출원인의 자격에 관한 선언 (규칙 4.17(iv)에 의한 선언서가 적용되지 않는 경우) (규칙 4.17(ii) 및 51의2.1(a)(ii)):

☐ 이 선언서가 다음 용지 “제8기제란(ii)에 이어 계속”에 계속된다.

제8기제란(iii)

선언서: 우선권을 주장할 수 있는 자격

선언서는 시행세칙 제213조 규정의 표준 문구에 따라 작성해야 한다; 제8기제란에 대한 기재요령 참조. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

국제출원일에 출원인이 아래 명시된 선출원의 출원인이 아니거나 선출원 후 출원인의 성명(명칭)이 바뀌었을 경우, 선출원에 대한 우선권을 주장할 수 있는 출원인의 자격에 관한 선언 (규칙 4.17(iii) 및 51의2.1(a)(iii)):

☐ 이 선언서가 다음 용지 “제8기제란(iii)에 이어 계속”에 계속된다.

제8기제란(iv)

선언서: 발명자 선언 (미국에 대한 지정에 한정함)

선언서는 시행세칙 제214조 규정의 표준 문구에 따라 작성해야 한다; 제8기제란에 대한 기재요령 참조. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

미국(United States of America) 지정을 위한

발명자 선언 (규칙 4.17(iv) 및 51의2.1(a)(iv))

본인은 이 선언서에 기재된 청구된 발명의 최초 발명자(아래에 단 한명의 발명자만 명시된 경우) 또는 최초 공동 발명자(아래에 둘 이상의 발명자가 명시된 경우)임을 믿으며 이를 선언한다.

이 선언서는 해당 선언서가 그 일부를 구성하는 국제출원을 대상으로 한다(선언서를 출원서와 함께 제출하는 경우).

이 선언서는 국제출원번호 PCT/..... 을 대상으로 한다(규칙 26의3에 따라 선언서를 제출하는 경우).

본인은 상기에서 확인된 국제 출원이 본인이 만들었거나 또는 본인이 권한 부여를 받아 만들었음을 선언한다.

본인은 거주지 및 우편물 수령 주소가 성명 옆에 표시된 바와 같음을 선언한다.

본인이 이 선언서를 의도적으로 잘못 기재한 경우, US 규약 Title 18의 제 1001 section에 의거하여, 벌금형 또는 최대 5년 이하의 징역형 또는 그 둘 다에 의해 처벌받을 수 있음을 인정한다.

성명:

거주지:

(도시 및 미국 주 또는 국가명(해당하는 경우))

우편주소:

발명자의 서명: **날짜:**

(서명은 대리인이 아니라, 발명자가 직접 서명하여야 한다)

성명:

거주지:

(도시 및 미국 주 또는 국가명(해당하는 경우))

우편주소:

발명자의 서명: **날짜:**

(서명은 대리인이 아니라, 발명자가 직접 서명하여야 한다)

성명:

거주지:

(도시 및 미국 주 또는 국가명(해당하는 경우))

우편주소:

발명자의 서명: **날짜:**

(서명은 대리인이 아니라, 발명자가 직접 서명하여야 한다)

☐ 이 선언서가 다음 용지 “제8기제란(iv)에 이어 계속”에 계속된다.

제8기재란(v) 선언서: 신규성을 해치지 않는 개시 또는 신규성 상실의 예외

선언서는 시행세칙 제215조 규정의 표준 문구에 따라 작성해야 한다; 제8기재란에 대한 기재요령 참조. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

신규성을 해치지 않는 개시 또는 신규성 상실의 예외에 관한 선언서(규칙 4.17(v) 및 51의2.1(a)(v)):

☐ 이 선언서는 다음 용지 “제8기재란(v)에 이어 계속”에 계속된다.

제8기재란(i)에서 (v)의 계속 선언서

제8기재란(iv)에 **셋 이상의 발명자가 명기되어야 하는 경우**를 포함하여, 제8기재란(i)에서 (v) 중 모든 정보를 적기에 하기에 **공간이 부족한 경우**, “제8기재란()에 이어 계속” (괄호 안에 기재란 항목번호를 표기)이라는 표시를 하고 기재공간이 부족했던 각 기재란에서 요구되는 것과 같은 방식으로 정보를 적는다. 두 가지 이상의 선언서에 대해 추가 공간이 필요할 경우, 각 선언서 별로 별도의 계속 기재란이 사용되어야 한다. 아래 기재란을 사용하지 않는 경우, 이 용지는 출원서에 포함시키지 않는다.

제9기제란 서면출원을 위한 체크 리스트-이 용지는 서면으로 국제출원을 하는 경우에만 사용된다	
이 국제출원은 다음을 용지 수 포함한다: (a) 출원서 서식 PCT/RO/101 (모든 선언서 및 추가 용지 포함) : (b) 발명의 설명 (발명의 설명의 서열목록 부분 제외. 아래 (f) 참조) : (c) 청구범위 : (d) 요약서 : (e) 도면 (있는 경우) : (f) 발명의 설명의 서열목록 부분 (있는 경우) : 총 용지 매수 :	이 국제출원에는 다음과 같은 항목이 용지 수 첨부되어 있다 (해당 항목의 체크박스에 표기를 하고 오른쪽 열에 각 항목의 개수를 표기한다): 1. ☐ 수수료 계산 용지 : 2. ☐ 개별위임장 원본 : 3. ☐ 포괄위임장 원본 : 4. ☐ 포괄위임장 사본; 참조번호 : 5. ☐ 제6기제란에 다음 항목으로 명시된 우선권서류 : 6. ☐ 국제출원 번역문 (번역문의 언어): : 7. ☐ 기탁된 미생물 또는 기타 생물학적 물질에 관한 별도의 표시 사항(번역문의 언어): : 8. ☐ 국제출원의 일부를 구성하지 않으며 규칙 13의3에 따른 국제조사만을 목적으로 제출된 물리적 데이터 매체에 담긴 서열목록의 전자적 형태의 사본(부속서류 C/ST 25 텍스트 파일) (물리적 데이터 매체의 형태 및 개수) : 9. ☐ 서면으로 제출 시 “규칙 13의3에 따라 제출된 전자적 형태로 기록된 정보가 국제출원에 포함되어 있는 서열목록과 동일하다”는 것을 확인하는 진술서 : 10. ☐ 선조사보고서의 사본(규칙 12의2.1(a)) : 11. ☐ 기타 (구체적으로 명시): :
요약서에 수반되어야 할 도면 번호 :	국제출원의 출원 언어 :
제10기제란 출원인, 대리인 또는 대표자의 서명 또는 날인 서명자의 성명(명칭)을 적고, 그 옆에 서명 또는 날인한다 (출원서를 통해 서명자의 자격이 명백하지 않은 경우에는 그 자격도 표시).	

수리관청 전용	
1. 국제출원으로 제출된 서류의 실제 접수일:	2. 도면: ☐ 접수: ☐ 미접수:
3. 국제출원으로 제출된 서류를 완성하는 서류 또는 도면의 추후 기간 내 제출에 따른 정정된 실제 접수일:	
4. PCT 제11조(2)에 따라 제출이 요구된 보완서로서 기간 내 제출된 보완서의 접수일:	
5. 국제조사기관 (관할기관이 둘 이상인 경우) ISA /	
6. ☐ 조사료 납부 시까지 지연된 조사용 사본의 송부	

국제사무국 전용
국제 사무국의 기록원본 접수일:

이 용지는 국제출원의 일부가 아니며 국제출원 용지의 계산에 포함하지 아니한다.

수리관청 전용

PCT

수수료 계산 용지 출원서 부속문서

출원인 또는 대리인의 서류참조기호		국제출원번호
출원인		수리관청의 날짜도장
소정의 수수료 계산		
1. 송 달 료		T
2. 조 사 료		S
국제조사는 _____에 의해 수행될 것임. (관할 국제조사가기관이 2개 이상일 경우, 국제조사를 수행하도록 선택한 기관의 이름을 기입한다)		
3. 국제출원료		
제9기채관에 적혀 있는 총 용지 매수를 기입한다: _____		
i1 처음 30매		i1
i2	x	= i2
30매를 초과하는 용지매수	용지당 수수료	
i1 및 i2에 적은 금액을 합산하여 I란에 기입한다.		I
4. 선조사 서류에 대한 수수료(해당하는 경우)		ES
5. 총 금 액		
T, S, I 및 ES에 적은 금액을 합산하여 총금액란에 기입한다.		총금액

납부방법 등

「특허법 시행규칙」 제106조의5 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조에 따른 「수수료납부서」(별지 제47호서식)를 작성하여 제출하고, 해당 납부서 제출 시 접수번호를 부여받아 이를 납부자번호로 하여* 접수번호를 부여받은 날의 다음 날까지 위 총금액을 납부하여야 한다.

수수료의 납부일이 공휴일(토요일·휴무일을 포함한다)에 해당하는 경우에는 그날 후의 첫 번째 근무일까지 납부하여야 한다.

우편으로 특허료·등록료 및 수수료를 납부하여야 하는 서류를 제출하는 경우에는 통상환을 동봉하여 제출하여야 한다.

* 출원서 제출에 따라 부여받은 접수번호를 사용하지 않는다는 점에 유의하여야 한다.

※ 기재요령

1. 일반적 사항

- 가. 용지의 규격은 가로 210mm × 세로 297mm 크기(A4용지)의 매끄러운 백색용지로서 가소성, 견고성, 무광택 및 내구성을 갖추며, 세로로 하여 한쪽면 만을 사용합니다.
- 나. 용지는 구김, 접힘 또는 찢어진 곳이 있어서는 안됩니다.
- 다. 출원서는 타자, 인쇄 또는 컴퓨터로 출력된 것으로 사진, 전자적 방법, 사진옵셋 및 마이크로필름에 의하여 직접 복사할 수 있도록 작성합니다.
- 라. 계량단위는 SI(m · kg · s) 단위로 표시(온도의 경우에는 켈빈(K) 또는 섭씨온도(℃) 중 어느 하나로 표시 가능)합니다.
- 마. 용어 및 기호는 해당 기술분야에서 보편적으로 통용되는 것을 사용하되, 국제출원서류의 전체 내용에서 일관되게 사용합니다.
- 바. 출원서의 모든 용지에는 아라비아숫자로 1부터 시작하는 일련번호를 용지(여백부분 제외)의 상단 또는 하단 중앙에 표시합니다.
- 사. 출원서는 쉽게 분리하고 다시 첩할 수 있도록 첩합니다.
- 아. 출원서에는 「특허법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙에 따른 사항 외의 어떠한 사항도 적어서는 안됩니다.
- 자. 출원서를 타자로 작성하는 경우에는, 줄 간격은 1.5 문자의 폭으로 하고, 글자의 크기는 세로 2.1 mm 이상으로 하되, 지워지지 않는 검은색을 사용합니다.
- 차. 출원서를 컴퓨터로 작성하는 경우에는 다음에 따라 작성합니다.
 - 1) 출원서의 편집 및 내용은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 형식과 일치하며, 대응하는 페이지에 동일정보와 실질적으로 같은 크기의 난을 둡니다.
 - 2) 모든 난은 실선으로 그려야 합니다.
 - 3) 수리관청 및 국제사무국이 사용하는 난은 인쇄서식과 같은 크기로 작성합니다.

2. 각 난의 기재요령

- 가. “출원인 또는 대리인의 서류참조기호”란은 문자, 숫자 또는 문자와 숫자의 조합으로 된 서류 참조기호를 출원인이 임의로 정하여, 최대 12자 범위로 적을 수 있습니다.
- 나. “제1기재란 발명의 명칭”란에는 발명의 명칭을 짧고 명확하게 적되, 발명의 설명상의 발명의 명칭과 같아야 합니다.
- 다. “제2기재란 출원인”란은 다음 요령에 따라 출원인을 적습니다.
 - 1) “성명(명칭) 및 주소”란에는, 성명(또는 명칭) 및 주소를 적되, 성명(또는 명칭)은 자연인의 경우에는 성, 이름의 순서로 적고, 법인의 경우에는 완전한 공식명칭을 적으며, 주소는 즉시 우편송달이 가능한 완전한 주소를 한 가지만 적되, 국명 및 우편번호도 적습니다. 성명(또는 명칭) 및 주소는 국문표기와 영문표기를 함께 적어야 합니다.
 - 2) 이 난에 적은 출원인이 동시에 발명자이기도 한 경우에는 “이 난의 출원인은 발명자이기도 하다.”의 ☐ 안에 X표시합니다.

- 3) “전화번호 및 팩스번호”란에는 전화 및 팩스번호를 적되, 국가코드 및 지역코드도 함께 적습니다.
“이메일 사용동의”란에는 수리관청, 국제조사기관, 국제사무국, 국제예비심사기관으로부터 통지서의 선행사본을 수신할 것을 허락하는 경우 ☐에 X표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “이메일 주소”란에 적습니다. 이메일 주소는 하나만 적어야 합니다.
 - 4) “출원인코드”란에는 특허청에서 부여한 출원인코드가 있는 경우에는 이를 적을 수 있습니다.
 - 5) “국적 (국가명)”란에는 출원인의 국적을 적되, 국가의 국명 또는 “WIPO Standard ST.3과 PCT Applicant’s Guide Annex A”에 따른 2문자 코드로 적습니다. 국적의 기재에 있어서는 국문표기와 영문표기를 함께 적어야 합니다.
 - 6) “거주국 (국가명)”란에는 출원인의 거주국명을 적되, 국가의 국명 또는 “WIPO Standard ST.3과 PCT Applicant’s Guide Annex A”에 따른 2문자 코드로 적습니다. 법인의 경우에는 실질적인 영업소가 있는 국가의 국명 또는 2문자 코드를 적습니다. 거주국은 국문표기와 영문표기를 함께 적어야 합니다.
 - 7) “이 난에 적은 자는 다음 지정국에 대한 출원인이다”란에는 위 출원인이 어느 지정국에 대한 출원인인지를 해당하는 ☐ 안에 X표시하되, 한 가지만 표시합니다. 두 번째 ☐ 안에 X표시한 경우에는 추가 기재란에 지정국명과 함께 출원인의 성명 또는 명칭을 다시 적습니다.
- 라. “추가 출원인 및/또는 (추가) 발명자”란에는 공동출원인 또는 발명자를 적되 다음 요령에 따릅니다.
- 1) 이 난의 오른쪽의 “이 사람은”란에는 적은 자가 출원인인지 발명자인지 또는 출원인인 동시에 발명자인지를 해당하는 ☐ 안에 X표시합니다.
 - 2) 그 외는 다.의 1), 4), 5), 6), 7)과 같습니다.
- 마. “제4기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신통 주소”란은 다음 요령에 따라 적습니다.
- 1) 대리인 또는 대표자가 선임된 경우에는 대리인인지 대표자인지의 여부를 해당하는 ☐ 안에 X표시하고, 그 사람의 성명(대리인의 경우에는 성명 또는 명칭) 및 주소를 적으며, 성명(또는 명칭) 및 주소는 국문표기와 영문표기를 함께 적어야 합니다. 통지는 대리인 또는 대표자의 주소로 행해집니다.
 - 2) 복수의 대리인을 적으려는 경우에는 통지를 받을 대리인을 맨 위에 적습니다.
 - 3) “대리인코드”란에는 특허청에서 부여한 대리인코드가 있는 경우에는 이를 적을 수 있습니다.
 - 4) 대리인 또는 대표자를 선임하지 않았으며, 특정의 주소로 통지받고 싶을 경우에는 그 주소를 적고, 마지막 ☐ 안에 X표시합니다.
 - 5) “이메일 사용동의”란에는 수리관청, 국제조사기관, 국제사무국, 국제예비심사기관으로부터 통지서의 선행사본을 수신할 것을 허락하는 경우 ☐에 X표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “이메일 주소”란에 적습니다. 이메일 주소는 하나만 적어야 합니다.
- 바. “추가 기재란”란은 적으려는 모든 사항을 해당란에 적지 못한 경우에 사용하며, 각 용지에는 원칙적으로 말소·정정·덧쓰기 및 줄 삽입을 하여서는 안됩니다.
- 사. “제5기재란 지정”란은 다음과 같은 요령에 따라 적습니다. 조약규칙 4.9(b)에 해당하는 일부 국가에 대하여 지정에서 제외하려는 경우, 제외하려는 해당국 앞의 ☐ 안에 X표시합니다.
- 아. “제6기재란 우선권주장”란은 다음 요령에 따라 적습니다.

- 1) 우선권주장의 기초가 된 선출원의 출원일, 출원번호 및 출원국명(지역특허청 또는 수리관청)을 해당란에 적습니다.
- 2) 우선권주장이 4 이상인 경우에는 “추가 기재란”에 추가적으로 적습니다.
- 3) 우선일부터 16개월 이내에 우선권주장의 기초가 된 선출원의 인증사본(우선권서류)을 국제사무국이 전자도서관을 통하여 입수하거나 특허청(수리관청)이 준비하여 국제사무국에 송부하여 주기를 원하는 경우에는 요청하려는 서류의 해당항목 □ 안에 X 표시합니다.
- 4) 날짜는 서기에 의한 년·월·일을 적은 후 괄호 안에 일·월·년의 숫자를 순서에 따라 각각 아라비아숫자로 표시하고, 일 및 월의 숫자 뒤에 마침표, 사선 또는 하이픈을 붙입니다.

[예] 1997년 9월 4일(04.09.1997), 1997년 9월 4일(04/09/1997) 또는 1997년 9월 4일(04-09-1997). 다른 기원 또는 역을 사용하는 경우에는 서기에 의한 일자를 함께 씁니다.

자. “제7기재란 국제조사기관”란은 다음 요령에 따라 적습니다.

- 1) 국제조사를 수행할 권한 있는 국제조사기관이 둘 이상인 경우에는 해당 국제조사기관을 표시합니다(이 때는 두문자 코드로 표시하여도 됩니다).
- 2) “제7기재란의 계속 선조사 결과의 이용, 선조사에 대한 언급”란은 국제출원한 발명에 대한 선조사가 있고 이에 대한 활용을 요청하려는 경우에 적으며 해당항목 □ 안에 X 표시합니다.
 - ① 위 요청에 대하여 국제조사기관이 이를 쉽게 검색할 수 있도록 선조사가 행해진 출원의 출원일, 출원번호 및 선조사를 행한 기관 또는 관청을 적습니다.
 - ② 국제출원과 선조사가 행해진 출원이 언어상의 이유를 제외하고 실질적으로 같은 경우 설명서 항목 □ 안에 X 표시합니다.
 - ③ “서류의 입수가가능성”란에는 국제조사기관이 이용할 수 있으므로 출원인이 제출할 필요가 없는 서류에 대하여 각 해당항목 □ 안에 X 표시합니다.
 - ④ “선조사 결과 및 기타 서류의 사본 송부”란에는 선조사가 국제조사기관이 아닌 수리관청에서 행해진 경우, 수리관청에 대하여 해당 서류를 국제조사기관에 송부하여 줄 것을 요청하는 경우 각 해당항목 □ 안에 X 표시합니다.

차. “제8기재란 선언서”란에는 선언서를 첨부하는 경우에 해당 □ 안에 X 표시하고 오른쪽의 “선언서 매수”란에는 해당 선언서의 제출부수를 적습니다.

카. “제8기재란 (i)~(v)의 각 선언서”란

- 1) “제8기재란 (i) 선언서: 발명자의 신원”란은 다음과 같이 적습니다.

- ① 제8기재란(i) 선언서: 발명자의 신원

– 용도: 발명자의 신원에 관한 선언을 할 때 사용되며, 제2기재란 또는 제3기재란에 오직 발명자로 또는 출원인 겸 발명자로 적은 경우에는 해당 선언서를 작성할 필요가 없다.

– 표준문구

“발명자의 신원에 관한 선언(조약규칙 4.17(i) 및 51bis.1(a)(i)):

해당 국제출원[관련 국제출원번호....]과 관련하여,

...(주소)의 ...(성명)은 해당 국제출원에서 보호받으려는 대상기술에 대한 발명자이다.

② 제8기재란(ii) 선언서: 특허출원 및 특허를 받을 수 있는 출원인의 자격

- 용도: 특허출원 및 특허를 받을 출원인의 자격에 관한 선언을 할 때 사용한다.

- 표준문구

“조약규칙 4.17(iv)에 따른 선언이 부적절한 경우, 국제출원일 당시 특허출원 및 특허를 받을 출원인의 자격에 대한 선언(조약규칙 4.17(ii) 및 51bis.1(a)(ii)):

해당 국제출원[관련 국제출원번호....]과 관련하여,

...(성명)은 다음에 의하여 특허출원 및 특허를 받을 자격이 있다.

(i) ...(주소)의 ...(성명)은 이 국제출원에서 보호받으려는 대상기술에 대한 발명자이다

(ii) ...(성명)은 ...(발명자 성명)발명자의 고용주로서 자격이 있다.

(iii) ...날짜에 ...(성명)과 ...(성명)사이의 동의

(iv) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 양도

(v) ...날짜에 ...(성명)을 위한 ...(성명)로부터 동의

(vi) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 양도하라는 ...(법원 이름)이 발부한 법원 명령

(vii) ...날짜에 ...(양도의 종류 기재)방법에 따라 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 권리의 양도

(viii) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)로 출원인의 성명이 변경

- 기재요령

• 해당 선언서는 국제출원일 전에 이루어진 경우에만 적용 가능하다.

• 해당 선언서는 발명자에 관한 기재가 제2기재란 또는 제3기재란에 없을 경우에는 발명자의 신원에 관한 선언서와 합하여 1부로 작성할 수도 있다. 이 경우 도입문장은 다음과 같이 적는다.

“조약규칙 4.17(iv)의 규정에 의한 선언서가 부적절한 경우, 국제출원일 당시 특허를 출원하고 취득할 출원인의 자격(조약규칙 4.17(ii) 및 51의2.1(a)(ii)) 및 발명자(조약규칙 4.17(i) 및 51의2.1(a)(i))에 관한 통합 선언서: ”

• 1부로 작성할 경우 나머지 문장은 특허출원 및 특허를 받을 출원인의 자격에 관한 선언서의 표준문구로 적는다.

③ 제8기재란(iii) 선언서: 우선권을 주장할 수 있는 자격

- 용도

선출원의 우선권주장을 위한 출원인의 자격에 관한 선언을 할 경우 사용한다.

- 표준문구

“국제출원일 당시, 출원인이 선출원을 한 출원인이 아닌 경우 또는 출원인의 이름이 선출원을 제출한 후 변경된 경우에는 다음과 같이 적은 선출원의 우선권주장을 위한 출원인의 자격에 관한 선언(조약규칙 4.17(iii) 및 51bis.1(a)(iii)):

해당 국제출원[관련 국제출원번호....]과 관련하여,

...(성명)은 다음에 의하여 선출원 번호... 에 대하여 우선권을 주장할 자격이 있다.

(i) 출원인은 선출원에서 보호받으려는 대상기술에 대한 발명자이다.

(ii) ...(성명)은 ...(발명자 성명)발명자의 고용주로서 자격이 있다.

(iii) ...날짜에 ...(성명)과 ...(성명)사이의 동의

(iv) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 양도

(v) ...날짜에 ...(성명)을 위한 ...(성명)로부터 동의

(vi) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 양도하라는 ...(법원 이름)이 발부한 법원명령

(vii) ...날짜에 ...(양도의 종류 기재)방법에 따라 ...(성명)로부터 ...(성명)에게 권리의 양도

(viii) ...날짜에 ...(성명)로부터 ...(성명)로 출원인의 성명이 변경

– 기재요령

• 해당 선언서는 국제출원일 전에 이루어진 경우에만 적용할 수 있습니다.

• 해당 선언서는 우선권이 주장된 선출원을 한 출원인의 명의 또는 명칭이 후출원을 한 출원인의 명의 또는 명칭과 다른 경우에만 적용된다.(예를 들면, 다섯 명의 출원인이 있는 출원에서 그 중 한 명이 선출원에 적은 출원인과 다른 경우)

④ 제8기재란(iv) 선언서: 발명자 선언 (미국에 대한 지정에 한정함)

– 용도: 미국을 지정한 경우에만 적는 선언서이다.

– 표준문구

해당 선언서의 표준문구는 출원서에 정해진 양식에 따른다.

– 기재요령

• 비록 모든 발명자가 선언서에 서명을 하지 않은 경우에도 모든 발명자의 이름을 적으며, 각 발명자의 주소, 거주지 등과 같은 사항도 적는다.

• 선언을 정정 또는 추가할 경우에도 이 선언서를 사용하되, 제목은 “추가 발명자 선언 조약규칙 4.17(iv) 및 51의2.1(a)(iv)”로 적습니다.

⑤ 제8기재란(v) 선언서: 신규성을 해치지 않는 개시 또는 신규성 상실의 예외

– 용도: 신규성 의제에 관한 선언을 할 때 사용한다.

– 표준문구

“권리훼손이 없는 공개 또는 신규성 상실의 예외에 관한 선언(조약규칙 4.17(v) 및 51bis.1(a)(v)):

해당 국제출원[관련 국제출원번호....]과 관련하여,

...(성명)은 해당 국제출원에서 주장한 발명의 대상기술이 다음과 같이 공개되었음을 선언한다:

(i) 공개의 종류(해당하는 경우 포함)

- (a) 국제박람회
- (b) 공개
- (c) 주장된 발명의 남용
- (d) 기타: ...(기재)
- (ii) 공개일: ...
- (iii) 공개의 명칭(있는 경우): ...
- (iv) 공개 장소(있는 경우): ...

– 기재요령

- 항목 (i)의 (a)(b)(c) 또는 (d), 항목 (ii)는 반드시 적어야 한다.
- 항목 (iii)과 (iv)는 관련 사항이 있는 경우 적을 수 있다.

타. “제9기재란 서면출원을 위한 체크리스트-이 용지는 서면으로 국제출원을 하는 경우에만 사용된다”란은 다음 요령에 따라 적습니다.

- 1) 국제출원의 각 구성서류의 면수를 표시하고, 첨부서류가 있는 경우에는 해당하는 ☐ 안에 X표시하고 그 제출부수를 적습니다.
- 2) 국제공개 시 요약서와 함께 공개하도록 대표되는 도의 번호를 적습니다.
- 3) 발명의 설명 및 청구범위를 작성한 언어를 국제출원의 출원 언어란에 적습니다.

파. “제10기재란 출원인, 대리인 또는 대표자의 서명 또는 날인”란에는 출원인의 위임장에 의하여 대리인 또는 대표자를 선임한 경우에는 그 대리인 또는 대표자가, 그 밖의 경우에는 출원인이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다.

3. 전자문서 이용 시 유의사항

가. 전자출원소프트웨어에서 작성한 위임장을 전자적으로 제출하려는 경우에는 인장이미지를 팩시밀리서명 방식에 의하여 첨부하여 제출할 수 있습니다.

나. 포괄위임장을 전자적으로 제출하려는 경우에는 국제특허협력조약시행세칙 Annex F 3.1.3.1을 따르는 TIFF 형식으로 첨부하여 제출할 수 있습니다.

特許協力条約に基づく国際出願

願 書

出願人は、この国際出願が特許協力条約に従って処理されることを請求する。

受理官庁記入欄

国際出願番号

国際出願日

(受付印)

出願人又は代理人の書類記号
(希望する場合、最大12字)

第I欄 発明の名称

第II欄 出願人 ☐ この欄に記載した者は、発明者でもある。

氏名(名称)及びあて名:(姓・名の順に記載;法人は公式の完全な名称を記載;あて名は郵便番号及び国名も記載。下記の住所(国名)欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の国が、出願人の住所(国名)として扱われる。)

電話番号:

ファクシミリ番号:

出願人登録番号:

電子メールの使用の承認: 受理官廳、國際調査機關、國際事務局又は國際予備審査機關に對して、それらの機關が希望する場合にこの電子メールアドレスを利用してこの國際出願に關する通知を内容とする情報を送信することを承認するときは、以下のいずれかにレ印を付す。

☐ 事前の通知として受け取り、後に書面による通知の送付を希望する。 ☐ 電子メールによる通知のみを希望する(書面による通知の送付は希望しない)。
電子メールアドレス:

國籍(國名):

住所(國名):

この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である: ☐ すべての指定國

☐ 追記欄に記載した指定國

第III欄 その他の出願人又は発明者

☐ その他の出願人 又は発明者が續葉に記載されている。

第IV欄 代理人又は共通の代表者、通知のあて名

次に記載された者は、國際機關において出願人のために行動する: ☐ 代理人 ☐ 共通の代表者

氏名(名称)及びあて名:(姓・名の順に記載;法人は公式の完全な名称を記載;あて名は郵便番号及び国名も記載)

電話番号:

ファクシミリ番号:

代理人登録番号:

電子メールの使用の承認: 受理官廳、國際調査機關、國際事務局又は國際予備審査機關に對して、それらの機關が希望する場合にこの電子メールアドレスを利用してこの國際出願に關する通知を内容とする情報を送信することを承認するときは、以下のいずれかにレ印を付す。

☐ 事前の通知として受け取り、後に書面による通知の送付を希望する。 ☐ 電子メールによる通知のみを希望する(書面による通知の送付は希望しない)。
電子メールアドレス:

☐ **通知のためのあて名:** 代理人又は共通の代表者が選任されておらず、上記枠内に特に通知が送付されるあて名を記載している場合は、レ印を付す。

様式PCT/RO/101(第1用紙)(2013年 1月版)

願書の備考参照

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

第III欄 その他の出願人又は発明者

この續葉を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。	
氏名（名称）及びあて名：（姓・名の順に記載；法人は公式の完全な名称を記載；あて名は郵便番号及び國名も記載。下記の住所（國名）欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。）	この欄に記載した者は次に該当する： ☐ 出願人のみである。 ☐ 出願人及び発明者である。 ☐ 発明者のみである。 （ここにレ印を付したときは、以下に記入しないこと）
出願人登録番号：	
國籍（國名）：	住所（國名）：
この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である： ☐ すべての指定國 ☐ 追記欄に記載した指定國	
氏名（名称）及びあて名：（姓・名の順に記載；法人は公式の完全な名称を記載；あて名は郵便番号及び國名も記載。下記の住所（國名）欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。）	この欄に記載した者は次に該当する： ☐ 出願人のみである。 ☐ 出願人及び発明者である。 ☐ 発明者のみである。 （ここにレ印を付したときは、以下に記入しないこと）
出願人登録番号：	
國籍（國名）：	住所（國名）：
この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である： ☐ すべての指定國 ☐ 追記欄に記載した指定國	
氏名（名称）及びあて名：（姓・名の順に記載；法人は公式の完全な名称を記載；あて名は郵便番号及び國名も記載。下記の住所（國名）欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。）	この欄に記載した者は次に該当する： ☐ 出願人のみである。 ☐ 出願人及び発明者である。 ☐ 発明者のみである。 （ここにレ印を付したときは、以下に記入しないこと）
出願人登録番号：	
國籍（國名）：	住所（國名）：
この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である： ☐ すべての指定國 ☐ 追記欄に記載した指定國	
氏名（名称）及びあて名：（姓・名の順に記載；法人は公式の完全な名称を記載；あて名は郵便番号及び國名も記載。下記の住所（國名）欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。）	この欄に記載した者は次に該当する： ☐ 出願人のみである。 ☐ 出願人及び発明者である。 ☐ 発明者のみである。 （ここにレ印を付したときは、以下に記入しないこと）
出願人登録番号：	
國籍（國名）：	住所（國名）：
この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である： ☐ すべての指定國 ☐ 追記欄に記載した指定國	
氏名（名称）及びあて名：（姓・名の順に記載；法人は公式の完全な名称を記載；あて名は郵便番号及び國名も記載。下記の住所（國名）欄に表示が無い場合、この欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。）	この欄に記載した者は次に該当する： ☐ 出願人のみである。 ☐ 出願人及び発明者である。 ☐ 発明者のみである。 （ここにレ印を付したときは、以下に記入しないこと）
出願人登録番号：	
國籍（國名）：	住所（國名）：
この欄に記載した者は、次の指定國についての出願人である： ☐ すべての指定國 ☐ 追記欄に記載した指定國	
☐ その他の出願人又は発明者が他の續葉に記載されている。	

追記欄 この追記欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

1. すべての情報を該当する欄の中に記載できないとき（特別な追記欄が用意されている第VIII欄 (i) から (v) までを除く）。

この場合は、「第…欄の続き」（欄番号を表示する）と表示し、記載できない欄の指示と同じ方法で情報を記載する；特に、

(i) 出願人又は発明者として1人以上を表示する場合で、「続葉」を使用できないとき。

この場合は、「第III欄の続き」と表示し、第III欄で求められている同じ情報を、それぞれの者について記載する。住所（國名）欄に表示が無い場合、氏名（名称）及びあて名欄に表示されるあて名の國が、出願人の住所（國名）として扱われる。

(ii) 第II欄又は第I欄の枠の中で、「追記欄に記載した指定國」にレ印を付しているとき。

この場合は、「第II欄の続き」、「第III欄の続き」又は「第II欄及び第III欄の続き」と記載し、該当する出願人の氏名（名称）を表示し、それぞれの氏名（名称）の次にその者が出願人となる指定國（廣域特許の場合は、ARIPO特許・ユーラシア特許・ヨーロッパ特許・OAPI特許）を記載する。

(iii) 第II欄又は第I欄の枠の中で、発明者又は発明者及び出願人である者が、すべての指定國のための発明者ではないとき。

この場合は、「第II欄の続き」、「第I欄の続き」又は「第II欄及び第I欄の続き」と記載し、該当する発明者の氏名を表示し、その者が発明者である指定國（廣域特許の場合は、ARIPO特許・ユーラシア特許・ヨーロッパ特許・OAPI特許）を記載する。

(iv) 第IV欄に示す代理人以外に代理人がいるとき。

この場合は、「第IV欄の続き」と表示し、第IV欄で求められている同じ情報を、それぞれの代理人について記載する。

(v) 第VI欄の枠の中で、優先権を主張する先の出願が4件以上あるとき。

この場合は、「第VI欄の続き」と表示し、第VI欄で求められているものと同じ情報を、それぞれの先の出願について記載する。

2. 國際出願が、特定の指定國において「追加特許」、「追加証」、「追加発明者証」又は「追加實用証」の出願として取り扱われることを希望する旨の表示を出願人が意図するとき。

この場合は、それぞれの指定國名又は2文字の國コードを記載し、かつ、「追加特許」、「追加証」、「追加発明者証」又は「追加實用証」、並びに原出願、原特許又はその他原付与の番号及び原特許又はその他原付与の登録日又は原出願の出願日を表示する

（規則4. 11 (a) (i) 及び49の2. 1 (a) 又は (b) ）。

3. 國際出願が、米國において先の出願の「繼續出願」又は「一部繼續出願」として取り扱われることを希望する旨の表示を出願人が意図するとき。

この場合、「米國」又は「US」と記載し、かつ、「繼續出願」又は「一部繼續出願」並びに原出願の番号及び出願日を表示する（規則4. 11 (a) (ii) 及び49の2. 1 (d) ）。

4. 受理官廳又は國際事務局に對して優先權書類に記載されている事項に係る情報を規則17.1 (b) 2) の電子図書館（以下「電子図書館」という。）から取得することを請求する場合（實施細則第715号(b)の「優先權書類に関するデジタル・アクセス・サービス」を利用して電子図書館から取得する場合を除く）であつて、当該優先權書類に記載されている事項に係る情報が第VI欄に記載した先の出願を基礎として優先權を主張する別の出願の優先權書類として電子図書館に記録されているとき。

この場合は、「第VI欄の続き」と記載し、先の出願のそれぞれについて、第VI欄で記載を求められた項目の情報と同じ情報を記載し、さらに当該優先權書類の電子図書館での記録において用いられている別の出願の番号を記載する（さらに、当該優先權書類が記録されている電子図書館をなるべく特定する。）（實施細則第716号(a) (ii)）。

第Ⅴ欄 國の指定

この願書を用いてされた国際出願は、規則 4. 9 (a) に基づき、国際出願日に拘束されるすべての **PCT** 締約國を指定し、取得しうるあらゆる種類の保護を求め、及び該当する場合には広域と国内特許の両方を求める国際出願となる。しかしながら、以下の國については指定をせず、その國の国内保護を求めない。

- ☐ **DE** ドイツについては**指定をしない**
☐ **JP** 日本については**指定をしない**
☐ **KR** 韓国については**指定をしない**

(上記のチェック欄は、上記の特定の國の指定を除外するときに使用することができ、この指定を除外することができるのは、出願の際又は規則 26 の 2.1 により上記の特定の國における先の国内出願を基礎とする優先権を国際出願の第Ⅵ欄で主張する結果、その國の国内法令に基づいてこの先の国内出願の効果が消滅するのを避けるのを目的とする場合に限る。しかし、いつたん除外した指定は、それを変更することはできない。)

第Ⅵ欄 優先権主張

以下の先の出願に基づく優先権を主張する:

先の出願日 (日, 月, 年)	先の出願番号	先の出願		
		国内出願: パリ条約同盟國名又は WTO 加盟國名	広域出願: 広域官庁名	国際出願: 受理官庁名
(1)				
(2)				
(3)				

☐ 他の優先権の主張 (先の出願) が追記欄に記載されている。

☐ 国際事務局に対して、上記の先の出願のうち、以下のものについては、優先権書類に記載されている事項に係る情報 (国際事務局が規則 17. 1(b)2) の電子図書館 (以下「電子図書館」という。) から取得できるものに限る。) を電子図書館から取得することを請求する※。

☐ すべて ☐ 優先権(1) ☐ 優先権(2) ☐ 優先権(3) ☐ その他は追記欄参照

☐ 受理官廳に対して、上記の先の出願 (受理官廳と同じ官廳に対して出願されたものに限る。) のうち、以下のものについては、優先権書類を作成し国際事務局に送付すること、又は優先権書類に記載されている事項に係る情報 (受理官廳が電子図書館から取得できるものに限る。) を電子図書館から取得し、当該事項に係る情報を記載した書類を国際事務局に送付することを請求する※。

☐ すべて ☐ 優先権(1) ☐ 優先権(2) ☐ 優先権(3) ☐ その他は追記欄参照

※ 優先権書類に記載されている事項に係る情報が、上記の先の出願の番号により電子図書館に記録されていないが、当該先の出願を基礎として優先権を主張する別の出願の番号により電子図書館に記録されている場合には、追記用紙 (項目 4) 上で当該別の出願の番号を特定する。

優先権の回復: 上記の優先権主張欄又は追記欄で特定される先の出願のうち、項目 () について優先権の回復を受理官庁に対して請求する。(優先権の回復の請求を裏付ける更なる情報が提出されなければならないことについて、第Ⅵ欄の備考を参照)

(日本國特許廳は経過措置を適用しているため、日本國特許庁に優先権の回復を請求することはできませんのでご注意ください)

引用による補充: 条約第 11 條 (1) (iii) (d) 若しくは (e) に規定する国際出願の要素の全部、又は規則 20. 5 (a) に規定する発明の説明、請求の範囲若しくは図面の一部がこの国際出願には含まれていないが、受理官廳が条約第 11 條 (1) (iii) に規定する要素の 1 つ以上を最初に受領した日において優先権を主張する先の出願にそれが完全に含まれている場合には、規則 20. 6 に基づく確認の手續を条件として、その要素又は部分を規則 20. 6 の規定によりこの国際出願に引用して補充することを請求する。

(日本國特許庁は経過措置を適用しているため、日本國特許庁に引用による補充を請求することはできませんのでご注意ください)

第Ⅶ欄 国際調査機関

国際調査機関 (ISA) の選擇 (2 以上の国際調査機関が国際調査を実施可能な場合、いずれかを選択し二文字コードを記載。) ISA/

第VII欄の續き 先の調査の結果の利用、当該調査の照會

☐ 第VII欄において選擇した國際調査機關に對し以下の先の調査の結果を考慮することを請求する（第VII欄「3以上の先の調査の結果の利用」の備考を参照）

出願日（日．月．年）

出願番号

國名（又は廣域官庁名）

☐ **陳述（規則4．1 2（ii））**：この國際出願は先の調査が行われた出願と同一又は實質的に同一である。または、異なる 言語で出願されたことを除き、この國際出願は、先の調査が行われた出願と同一又は實質的に同一である。

☐ **文書の入手可能性**：以下の書面については、國際調査機關が認める形式及び方法で入手可能であるため、出願人が國際調査機關に提出することを要求されない（規則1 2の2．1（f））。

☐ 先の調査の結果の寫し＊

☐ 先の調査の結果に係る出願の寫し

☐ 國際調査機關が認める言語による先の調査の結果に係る出願の翻譯文

☐ 國際調査機關が認める言語による先の調査の結果の翻譯文

☐ 先の調査の結果に列記された文獻の寫し（可能な場合には、当該國際調査機關が入手可能な文獻名を以下に記載する。）

☐ **先の調査の結果及びその他書類の送付**（先の調査は、第VII欄で選擇した國際調査機關により行われなかつたが、受理官廳として行動する官廳と同一の官廳により行われた場合）：受理官廳に對し、以下にレ印を付した書類を作成し國際調査機關へ送付することを請求する（規則1 2の2．1（c））。

☐ 先の調査の結果の寫し＊

☐ 先の調査の結果に係る出願の寫し

☐ 先の調査結果に列記された文獻の寫し

* 國際調査機關が先の調査の結果の寫しを入手することが不可能であつて、かつ、受理官廳が先の調査の結果の寫しを國際調査機關に送付することができない場合には、出願人は先の調査の結果の寫しを受理官廳に提出する（規則1 2の2．1（a））（照合欄1 1．及び第VII欄の備考を参照）。

出願日（日．月．年）

出願番号

國名（又は廣域官庁名）

☐ **陳述（規則4．1 2（ii））**：この國際出願は先の調査が行われた出願と同一又は實質的に同一である。または、異なる言語で出願されたことを除き、この國際出願は、先の調査が行われた出願と同一又は實質的に同一である。

☐ **文書の入手可能性**：以下の書面については、國際調査機關が認める形式及び方法で入手可能であるため、出願人が國際調査機關に提出することを要求されない（規則1 2の2．1（f））。

☐ 先の調査の結果の寫し＊

☐ 先の調査の結果に係る出願の寫し

☐ 國際調査機關が認める言語による先の調査の結果に係る出願の翻譯文

☐ 國際調査機關が認める言語による先の調査の結果の翻譯文

☐ 先の調査の結果に列記された文獻の寫し（可能な場合には、当該國際調査機關が入手可能な文獻名を以下に記載する。）

☐ **先の調査の結果及びその他書類の送付**（先の調査は、第VII欄で選擇した國際調査機關により行われなかつたが、受理官廳として行動する官廳と同一の官廳により行われた場合）：受理官廳に對し、以下にレ印を付した書類を作成し國際調査機關へ送付することを請求する（規則1 2の2．1（c））。

☐ 先の調査の結果の寫し＊

☐ 先の調査の結果に係る出願の寫し

☐ 先の調査結果に列記された文獻の寫し

* 國際調査機關が先の調査の結果の寫しを入手することが不可能であつて、かつ、受理官廳が先の調査の結果の寫しを國際調査機關に送付することができない場合には、出願人は先の調査の結果の寫しを受理官廳に提出する（規則1 2の2．1（a））（照合欄1 1．及び第VII欄の備考を参照）。

☐ その他の先の調査が續葉に記載されている。

第VIII欄 申立て

この國際出願は以下の申立てを含む。（下記の該当する欄をチェックし、右にそれぞれの申立て数を記載）

申立て數

☐ 第VIII欄(i) 發明者の特定に関する申立て

： _____

☐ 第VIII欄(ii) 出願し及び特許を与えられる國際出願日における出願人の資格に関する申立て

： _____

☐ 第VIII欄(iii) 先の出願の優先権を主張する國際出願日における出願人の資格に関する申立て

： _____

☐ 第VIII欄(iv) 發明者である旨の申立て（米國を指定國とする場合）

： _____

☐ 第VIII欄(v) 不利にならない開示又は新規性喪失の例外に関する申立て

： _____

様式PCT/RO/101（第3用紙）（2013年 1月版）

願書の備考参照

第VIII欄 (i) 発明者の特定に関する申立て

申立ては実施細則第211号に規定する標準文言を使用して作成しなければならない。

第VIII欄と同欄(i)～(v)の備考の総論部分、及び本頁に特有の事項について第VIII欄(i)の備考を参照。この欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

発明者の特定に関する申立て（規則4.17(i)及び 51の2.1(a)(i)）

☐ この申立ての続葉として「第VIII欄(i)の続き」がある

第VIII欄 (ii) 出願し及び特許を与えられる国際出願日における出願人の資格に関する申立て

申立ては実施細則第212号に規定する標準文言を使用して作成しなければならない。

第VIII欄と同欄(i)～(v)の備考の総論部分、及び本頁に特有の事項について第VIII欄(ii)の備考を参照。この欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

出願し及び特許を与えられる国際出願日における出願人の資格に関する申立て（規則4.17(iv)に基づく申立てに該当しない場合）（規則4.17(ii)及び51の2.1(a)(ii)）

☐ この申立ての續葉として「第VIII欄(ii)の續き」がある

第VIII欄 (iii) 先の出願の優先権を主張する国際出願日における出願人の資格に関する申立て

申立ては実施細則第213号に規定する標準文言を使用して作成しなければならない。

第VIII欄と同欄(i)～(v)の備考の総論部分、及び本頁に特有の事項について第VIII欄(iii)の備考を参照。この欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

先の出願の優先権を主張する国際出願日における出願人の資格に関する申立て（本国際出願の出願人が、優先権主張する先の出願の出願人と異なる場合、又は先の出願日から出願人の氏名又は名称が変更されている場合）（規則4.17(ii)及び51の2.1(a)(iii)）

☐ この申立ての續葉として「第VIII欄(iii)の續き」がある

第VIII欄 (iv) 発明者である旨の申立て (米國を指定國とする場合)

申立ては實施細則第214号に規定する以下の標準文言を使用して作成しなければならない。
第VIII欄と同欄(i)～(v)の備考の總論部分、及び本頁に特有の事項について第VIII欄(iv)の備考を参照。この欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

発明者である旨の申立て (規則4.17(iv)及び51の2.1(a)(iv)) (米國を指定國とする場合)

私は、本申立てに記載された、請求された發明の最初の發明者である (發明者が1名しか記載されていない場合) か、あるいは共同發明者である (複数の發明者が記載されている場合) と信じていることを、ここに申し立てる。

本申立ては、本書がその一部をなす國際出願を對象としたものである (出願時に申立てを提出する場合)。
本申立ては、國際出願 PCT/_____ を對象としたものである (規則26の3に従って申立てを提出する場合)。

私は、上記で確認された國際出願が、本人が作ったか、あるいは本人が權限を受けて作ったことをここに申し立てる。

私は、自分の住所、郵便のあて名を氏名に續いて記載していることをここに申し立てる。

私は、本申立てを故意に虚偽の陳述などを行つた場合は、米國法典第18編第1001條に基づき、罰金、5年以下の懲役、又はその兩方により處罰されることを、ここに申し立てる。

氏 名： _____

住 所： _____

(都市名及び、米國の州名 (該当する場合) 又は國名)

郵便のあて名： _____

發明者の署名： _____ 日付： _____
(署名は代理人ではなく、發明者のものでなければならない。)

氏 名： _____

住 所： _____

(都市名及び、米國の州名 (該当する場合) 又は國名)

郵便のあて名： _____

發明者の署名： _____ 日付： _____
(署名は代理人ではなく、發明者のものでなければならない。)

☐ この申立ての續葉として「第VIII欄(iv)の續き」がある

第VIII欄 (v) 不利にならない開示又は新規性喪失の例外に関する申立て

申立ては実施細則第215号に規定する標準文言を使用して作成しなければならない。

第VIII欄と同欄(i)～(v)の備考の総論部分、及び本頁に特有の事項について第VIII欄(v)の備考を参照。この欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

不利にならない開示又は新規性喪失の例外に関する申立て（規則4.17(v)及び51の2.1(a)(v)）

☐ この申立ての續葉として「第VIII欄(v)の續き」がある

第VIII欄 (i)～(v)の續き 申立て

第VIII欄(i)～(v)の紙面が不足する場合（同欄(iv)において3人以上の發明者を記載する場合を含む）、「第VIII欄…((i)～(v)の番号を記載)の續き」とした上、当該申立てと同様に必要事項を記載する。2以上の申立てにおいて紙面不足がある場合、それぞれに別々の欄を使用する。この追記欄を使用しないときは、この用紙を願書に含めないこと。

第IX欄 照合欄 書面による出願用－この用紙は、書面により国際出願をする場合にのみ使用する		
この国際出願は次のものを含む。 用紙の枚数	この国際出願には、以下にチェックしたものが添付されている。 数	
(a) 願書様式PCT/RO/101（申立て及び追記用紙を含む）：	1. ☐ 手数料計算用紙	： _____
...	☐ 納付する手数料に相当する特許印紙を貼付した書面	： _____
枚	☐ 国際事務局の口座への振込を証明する書面	： _____
(b) 発明の説明（発明の説明のうち配列表を記載した部分を除く。下記(f)を参照）：	2. ☐ 個別の委任状の原本	： _____
...	3. ☐ 包括委任状の原本	： _____
枚	4. ☐ 包括委任状の寫し（包括委任状番号）	： _____
(c) 請求の範囲：	5. ☐ 優先権書類（上記第VI欄の（ ）の番号を記載する）	： _____
...	6. ☐ 国際出願の翻譯文（翻譯に使用した言語名を記載する）	： _____
枚	7. ☐ 寄託した微生物又は他の生物材料に関する書面	： _____
(d) 要約書：	8. ☐ 規則13の3に基づいて国際調査のためにのみ提出された、國際出願を構成しない配列表を記録した磁氣ディスク（附屬書C/S T. 25テキストファイル）（磁氣ディスクの種類及び数を記載する）	： _____
...	9. ☐ 規則13の3に基づき提出された、磁氣ディスクに記録された配列表が書面により提出された國際出願に含まれる配列表と同一である旨の陳述書	： _____
枚	10. ☐ 先の調査の結果の寫し（規則12の2. 1（a））	： _____
(e)（提出する場合には）図面：	11. ☐ その他（書類名を具体的に記載）	： _____
...		
枚		
(f)（提出する場合には）発明の説明のうち配列表を記載した部分：		
...		
枚		
用紙の合計：		
枚		
要約書とともに提示する図面：	本國際出願の言語：	
第X欄 出願人、代理人又は共通の代表者の記名押印		
各人の氏名（名称）を記載し、その次に押印する。		

受理官廳記入欄		
1. 國際出願として提出された書類の實際の受理の日	2. 図面 ☐ 受理された ☐ 不足図面がある	
3. 國際出願として提出された書類を補完する書面又は図面であつてその後期間内に受理されたものの實際の受理の日（訂正日）		
4. 特許協力條約第11條（2）に基づく必要な補完の期間内の受理の日		
5. 出願人により特定された國際調査機關		
ISA/	6. ☐ 調査手数料未拂いにつき、國際調査機關に調査用寫しを送付していない。	

國際事務局記入欄
記録原本の受理の日：

この用紙は、国際出願の一部を構成せず、国際出願の用紙の枚数に算入しない。

P C T

手 数 料 計 算 用 紙

願 書 付 属 書

受理官庁記入欄

国際出願番号

受理官庁の日付印

出願人又は代理人の書類記号

出願人

所定の手数料の計算

- 及び 2. 特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律
(国内法)
第 18 条第 1 項第 1 号の規定による手数料 (注 1)
(送付手数料[T]及び調査手数料[S]の合計)

円

T+S

- 国際出願手数料(注2)

国際出願手数料

国際出願に含まれる用紙の枚数 _____ 枚

i1

最初の 30 枚まで.....

円

i1

i2

$\frac{\text{30枚を超える用紙の枚数}}{\text{用紙一枚の手数料}} \times \text{用紙一枚の手数料}$

=

円

i2

i1 及び i2 に記入した金額を加算し、合計額を I に記入.....

円

I

- 優先権書類手数料 (必要に応じて)

円 (P)

- 優先権主張の回復手数料 (必要に応じて)

円 (RP)

- 先の調査書類手数料 (必要に応じて)

円 (ES)

- 納付すべき手数料の合計

T+S, I, RP 及び ES に記入した金額を加算し、総額を合計に記入

円

合 計

見込額からの納付の申出

予納台帳番号

納付番号

(注 1) 送付手数料及び調査手数料については、合計金額を特許印紙をもって納付しなければならない。
ただし、工業所有権に関する手続等の特例に関する法律第 15 条第 1 項の規定により、見込額からの納付の申出により行うことができる。この場合、右欄の「予納台帳番号」欄に見込額からの納付の申出を行う者の予納台帳の番号を記載し、「押印」欄にその者が押印をしなければならない。
また、工業所有権に関する手続等の特例に関する法律施行規則第 41 条の 6 の規定により、電子情報処理組織を使用して特許庁長官から得た納付情報により手数料を納付する (電子現金納付) の場合は、納付番号の欄に納付番号を記載する。

(注 2) 国際出願手数料については、受理官庁である日本国特許庁の長官が告示する国際事務局の口座への振込みを証明する書面を提出することにより納付しなければならない。なお、振込みを証明する書面は、日本国特許庁の長官が認めるときは、省略することができる。

The demand must be filed directly with the competent International Preliminary Examining Authority or, if two or more Authorities are competent, with the one chosen by the applicant. The full name or two-letter code of that Authority may be indicated by the applicant on the line below:

IPEA/ _____

PCT

CHAPTER II

DEMAND

under Article 31 of the Patent Cooperation Treaty:

The undersigned requests that the international application specified below be the subject of international preliminary examination according to the Patent Cooperation Treaty.

For International Preliminary Examining Authority use only

Identification of IPEA	Date of receipt of DEMAND
------------------------	---------------------------

Box No. I IDENTIFICATION OF THE INTERNATIONAL APPLICATION		Applicant's or agent's file reference
International application No.	International filing date (<i>day/month/year</i>)	(Earliest) Priority date (<i>day/month/year</i>)
Title of invention		
Box No. II APPLICANT(S)		
Name and address: (<i>Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.</i>)		Telephone No.
		Facsimile No.
		Applicant's registration No. with the Office
E-mail authorization: Marking one of the check-boxes below authorizes the International Bureau and the International Preliminary Examining Authority to use the e-mail address indicated in this Box to send notifications issued in respect of this international application if those offices are willing to do so ☐ as advance copies followed by paper notifications; or ☐ exclusively in electronic form (no paper notifications will be sent). E-mail address: _____		
State (<i>that is, country</i>) of nationality:		State (<i>that is, country</i>) of residence:
Name and address: (<i>Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.</i>)		
State (<i>that is, country</i>) of nationality:		State (<i>that is, country</i>) of residence:
☐ Further applicants are indicated on a continuation sheet.		

Form PCT/IPEA/401 (first sheet) (Jan 2015)
form

See Notes to the demand

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

Sheet No. . . .

International application No.

Continuation of Box No. II APPLICANT(S)

If none of the following sub-boxes is used, this sheet should not be included in the demand.

Name and address: *(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)*

State *(that is, country)* of nationality:

State *(that is, country)* of residence:

Name and address: *(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)*

State *(that is, country)* of nationality:

State *(that is, country)* of residence:

Name and address: *(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)*

State *(that is, country)* of nationality:

State *(that is, country)* of residence:

Name and address: *(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)*

State *(that is, country)* of nationality:

State *(that is, country)* of residence:

☐ Further applicants are indicated on a continuation sheet.

Box No. III AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE

The following person is ☐ agent ☐ common representative
 and ☐ has been appointed earlier and represents the applicant(s) also for international preliminary examination.
☐ is hereby appointed and any earlier appointment of (an) agent(s)/common representative is hereby revoked.
☐ is hereby appointed, specifically for the procedure before the International Preliminary Examining Authority, in addition to the agent(s)/common representative appointed earlier.

Name and address: *(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation.
 The address must include postal code and name of country.)*

Telephone No.

Facsimile No.

Agent's registration No. with the Office

E-mail authorization: Marking one of the check-boxes below authorizes the International Bureau and the International Preliminary Examining Authority to use the e-mail address indicated in this Box to send notifications issued in respect of this international application if those offices are willing to do so

☐ as advance copies followed by paper notifications; or ☐ exclusively in electronic form (no paper notifications will be sent).
 E-mail address: _____

☐ **Address for correspondence:** Mark this check-box where no agent or common representative is/has been appointed and the space above is used instead to indicate a special address to which correspondence should be sent.

Box No. IV BASIS FOR INTERNATIONAL PRELIMINARY EXAMINATION**Statement concerning amendments:***

- The applicant wishes the international preliminary examination to start on the basis of:
 - ☐ the international application as originally filed
 - the description ☐ as originally filed, or ☐ as amended under Article 34
 - the sequence listing ☐ as originally filed, or ☐ as amended under Article 34
 - (if any) ☐ in the form of an Annex C/ST.25 text file ☐ on paper or in the form of an image file
 - the claims ☐ as originally filed, or ☐ as amended under Article 19, and/or ☐ as amended under Article 34
 - the drawings ☐ as originally filed, or ☐ as amended under Article 34
 - (if any) ☐ as amended under Article 34
- ☐ The applicant wishes any amendment to the claims under Article 19 to be considered as reversed.
- ☐ Where the IPEA wishes to start the international preliminary examination at the same time as the international search in accordance with Rule 69.1(b), the applicant requests the IPEA to postpone the start of the international preliminary examination until the expiration of the applicable time limit under Rule 69.1(d).
- ☐ The applicant expressly wishes the international preliminary examination to start earlier than at the expiration of the applicable time limit under Rule 54bis.1(a).

* Where no check-box is marked, international preliminary examination will start on the basis of the international application as originally filed or, where a copy of amendments to the claims under Article 19 and/or amendments of the international application under Article 34 are received by the International Preliminary Examining Authority before it has begun to draw up a written opinion or the international preliminary examination report, as so amended.

Language for the purposes of international preliminary examination: _____

- ☐ which is the language in which the international application was filed.
- ☐ which is the language of a translation furnished for the purposes of international search.
- ☐ which is the language of publication of the international application.
- ☐ which is the language of the translation (to be) furnished for the purposes of international preliminary examination.

Box No. V ELECTION OF STATES

The filing of this demand constitutes the election of all Contracting States which are designated and are bound by Chapter II of the PCT.

Box No. VI CHECK LIST

The demand is accompanied by the following elements, in the language referred to in Box No. IV, for the purposes of international preliminary examination:

- | | | |
|--|---|--------|
| 1. translation of international application | : | sheets |
| 2. amendments under Article 34 | : | sheets |
| 3. letter accompanying the amendments under Article 34(Rule 66.8) | : | sheets |
| 4. copy (or, where required, translation) of amendments under Article 19 | : | sheets |
| 5. copy of the letter accompanying the amendments under Article 19(Rule 46.5(b) and 53.9) | : | sheets |
| 6. copy (or, where required, translation) of any statement under Article 19(Rule 62.1(ii)) | : | sheets |
| 7. other (<i>specify</i>) | : | sheets |

For International Preliminary Examining Authority use only

received not received

☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

The demand is also accompanied by the item(s) marked below:

- | | |
|--|--|
| 1. ☐ fee calculation sheet | 5. ☐ sequence listing in the form of an Annex C/ST.25 text file |
| 2. ☐ original separate power of attorney | 6. ☐ other (<i>specify</i>): _____ |
| 3. ☐ original general power of attorney | _____ |
| 4. ☐ copy of general power of attorney; reference number, if any: | |

Box No. VII SIGNATURE OF APPLICANT, AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE

Next to each signature, indicate the name of the person signing and the capacity in which the person signs (if such capacity is not obvious from reading the demand).

For International Preliminary Examining Authority use only

1. Date of actual receipt of DEMAND:

2. Adjusted date of receipt of demand due to CORRECTIONS under Rule 60.1(b):

3. ☐ The date of receipt of the demand is AFTER the expiration of 19 months from the priority date and item 4 or 5, below, does not apply.
☐ The applicant has been informed accordingly.
4. ☐ The date of receipt of the demand is WITHIN the time limit of 19 months from the priority date as extended by virtue of Rule 80.5.
5. ☐ Although the date of receipt of the demand is after the expiration of 19 months from the priority date, the delay in arrival is EXCUSED pursuant to Rule 82.

6. ☐ The date of receipt of the demand is AFTER the expiration of the time limit under Rule 54bis.1(a) and item 7 or 8, below, does not apply.
7. ☐ The date of receipt of the demand is WITHIN the time limit under Rule 54bis.1(a) as extended by virtue of Rule 80.5.
8. ☐ Although the date of receipt of the demand is after the expiration of the time limit under Rule 54bis.1(a), the delay in arrival is EXCUSED pursuant to Rule 82.

For International Bureau use only

Demand received from IPEA on:

CHAPTER II

PCT

FEE CALCULATION SHEET

Annex to the Demand

For International Preliminary Examining Authority use only

International application No.	Date stamp of the IPEA
Applicant's or agent's file reference	
Applicant	
CALCULATION OF PRESCRIBED FEES 1. Preliminary examination fee P 2. Handling fee (<i>Applicants from certain States are entitled to a reduction of 90% of the handling fee. Where the applicant is (or all applicants are) so entitled, the amount to be entered at H is 10% of the handling fee.</i>) H 3. Total of prescribed fees Add the amounts entered at P and H and enter total in the TOTAL box TOTAL	
MODE OF PAYMENT <i>(Not all modes of payment may be available at all IPEAs)</i> ☐ authorization to charge deposit or current account with the IPEA (see below) ☐ credit card (<i>details should be furnished separately and not included on this sheet</i>) ☐ cheque ☐ revenue stamps ☐ postal money order ☐ cash ☐ bank transfer ☐ other (<i>specify</i>): _____	
AUTHORIZATION TO CHARGE (OR CREDIT) DEPOSIT OR CURRENT ACCOUNT <i>(This mode of payment may not be available at all IPEAs)</i> ☐ Authorization to charge the total fees indicated above. ☐ (<i>This check-box may be marked only if the conditions for deposit or current accounts of the IPEA so permit</i>) Authorization to charge any deficiency or credit any overpayment in the total fees indicated above	

IPEA/ _____

Deposit or Current Account No.: _____

Date: _____

Name: _____

Signature: _____

※ 기재요령

1. 출원인이 선택한 국제예비심사기관을 “DEMAND” 첫 쪽 상단 좌측에 위치한 “IPEA/_____”란의 “_____”에 적습니다.
2. “Applicant’s or agent’s file reference”란은 문자·숫자 또는 문자와 숫자의 조합으로 된 서류참조기호를 출원인이 임의로 정하여, 최대 12자 범위로 적을 수 있습니다.
3. “Box No. I IDENTIFICATION OF THE INTERNATIONAL APPLICATION”란은 다음과 같은 요령에 따라 적습니다.
 - 가. “International application No.”란에는 이미 특허청으로부터 국제출원번호를 통지 받은 경우에는 그 번호를 적고, 국제출원번호의 통지를 받기 전인 경우에는 수리관청의 명칭을 『RO/KR』과 같이 적습니다.
 - 나. “International filing date” 및 “Priority date”란에는 국제출원일 및 우선일(해당하는 경우)을 적되, 서기에 의한 일, 월 명칭 및 연도를 적은 후 괄호 안에 일·월·년의 숫자를 순서에 따라 각각 아라비아숫자로 표시하고 일 및 월의 숫자 뒤에 마침표, 사선 또는 붙임표(-)를 붙입니다. 다른 기원 또는 역을 사용하는 경우에는 서기에 의한 일자를 함께 씁니다.

[예] 04 September 1997(04.09.1997), 04 September 1997(04/09/1997) 또는 04 September 1997(04-09-1997).

- 다. “Title of invention”란에는 발명의 명칭을 적되, 국제조사기관에 의하여 새로운 명칭이 정해진 경우에는 변경된 명칭을 적습니다.
4. “Box No. II APPLICANT(S)”란의 “Name and address”란에는 선택국에 대한 “출원인”을 적습니다. 적을 출원인의 난이 부족할 경우 하단에 있는 “Further applicants are indicated on a continuation sheet”의 앞 □ 안에 X 표시하고 다음 쪽에 계속하여 출원인을 적습니다. 출원인에 관한 기재요령은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 “Box No. II APPLICANT”의 기재요령과 같습니다. “E-mail authorization”란은 국제사무국이나 국제예비심사기관이 적힌 이메일 주소로 통지서를 송신하는 것을 허가하는 경우에 적되, 서면통지서에 앞서 선람용 사본을 메일로 송부받으려는 경우에는 첫 번째 □ 안에 X 표시하고, 오직 전자적 형태의 통지서만 송부되기를 희망하는 경우(서면 통지서는 송부되지 않음)에는 두 번째 □ 안에 X 표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “E-mail address”란에 적습니다. E-mail address는 하나만 적어야 합니다.
5. “Box No. III AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE”란은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 “Box No. IV AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE”의 기재요령과 같습니다. “E-mail authorization”란은 국제사무국이나 국제예비심사기관이 적힌 이메일 주소로 통지서를 송신하는 것을 허가하는 경우에 적되, 서면통지서에 앞서 선람용 사본을 메일로 송부받으려는 경우에는 첫 번째 □ 안에 X 표시하고, 오직 전자적 형태의 통지서만 송부되기를 희망하는 경우(서면 통지서는 송부되지 않음)에는 두 번째 □ 안에 X 표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “E-mail address”란에 적습니다. E-mail address는 하나만 적어야 합니다.
6. “Box No. IV BASIS FOR INTERNATIONAL PRELIMINARY EXAMINATION”란은 국제예비심사의 개시를 희망하는 취지, 보정을 한 경우 보정에 의한 국제예비심사를 원하는 취지 또는 국제예비심사를 연기하는 취지 중에서 해당하는 □ 안에 X 표시합니다. 서식 하단의 “Language for the purposes of international preliminary examination”란은 국제예비심사언어를 “_____”에 적고 그에 상응하는 □ 안에 X 표시합니다.
7. “Box No. VI CHECK LIST”란은 첨부서류가 있는 경우 그 면수를 “:”와 “sheets” 사이에 적고, 해당하는 □ 안에 X 표시합니다.
8. “Box No. VII SIGNATURE OF APPLICANT, AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE”란에는 출원인의 위임장에 의하여 대리인 또는 대표자를 선임한 경우에는 그 대리인 또는 대표자가, 그 밖의 경우에는 출원인이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다.
9. 국제예비심사청구서를 컴퓨터로 작성하는 경우에는 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 기재요령 제1호 차목과 같습니다.

국제예비심사는 관할 국제예비심사기관에 직접 청구해야 한다. 둘 이상의 관할기관이 있는 경우에는 출원인이 선택해야 한다. 출원인은 아래에 해당기관의 전체 이름 또는 두 문자 코드를 적을 수 있다.

IPEA/ _____

PCT 국제예비심사청구서

제2장

특허협력조약 제31조에 따라 아래 서명자는 다음의 국제출원이
특허협력조약에 의한 국제예비심사의 대상이 되기를 청구합니다.

국제예비심사기관 전용	
국제예비심사기관의 표시	국제예비심사청구서 접수일

제1기재란 국제출원의 표시		출원인 또는 대리인의 서류참조기호
국제출원번호	국제출원일 (일/ 월/ 년)	우선일 (최선일) (일/ 월/ 년)
발명의 명칭		
제2기재란 출원인		
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)		전화번호
		팩스번호
		출원인코드
이메일 송부 동의: 아래 난 중 하나에 표시함으로써 국제사무국 및 국제예비심사기관이 이 국제출원과 관련하여 발행한 통지서를 아래와 같이 이메일로 송부하고자 할 경우 이 난에 적은 이메일 주소를 사용하여 송부할 것에 동의한다.		
☐ 서면 통지서에 앞서 선람용 사본 송부; 또는 ☐ 오직 전자적 형태의 통지서만 송부(서면 통지서는 송부되지 않는다)		
이메일 주소:		
국적 (국가명):	거주국 (국가명):	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)		
국적 (국가명):	거주국 (국가명):	
☐ 추가 출원인은 계속 용지에 적혀 있다.		

용지 번호

국제출원번호

제2기재란의 계속 용지

아래 기재란을 사용하지 않는 경우 본 용지는 국제예비심사청구서에 포함시키지 않는다.

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

국적 (국가명):

거주국 (국가명):

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

국적 (국가명):

거주국 (국가명):

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

국적 (국가명):

거주국 (국가명):

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

국적 (국가명):

거주국 (국가명):

☐

추가 출원인은 계속 용지에 적혀 있다.

제3기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소

아래에 적은 자는 ☐ 대리인 ☐ 대표자로서

- ☐ 이미 선임된 자로서, 국제예비심사에 대해서도 출원인을 대리하는 자이다.
☐ 이번에 새로 선임된 자로서, 전에 선임된 대리인 또는 대표자는 해임되었다.
☐ 이미 선임된 대리인 또는 대표자에 더하여, 특별히 국제예비심사기관에 대한 절차를 위해 새로 선임된 자이다.

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

전화번호

팩스번호

대리인코드

이메일 송부 동의: 아래 난 중 하나에 표시함으로써 국제사무국 및 국제예비심사기관이 이 국제출원과 관련하여 발행한 통지서를 아래와 같이 이메일로 송부하고자 할 경우 이 난에 적은 이메일 주소를 사용하여 송부할 것에 동의한다.

- ☐ 서면 통지서에 앞서 선람용 사본 송부; 또는 ☐ 오직 전자적 형태의 통지서만 송부(서면 통지서는 송부되지 않는다)

이메일 주소:

- ☐ **통신용 주소:** 이 체크박스는 대리인 또는 대표자가 선임되어 있지 않고, 대신 위의 기재공간에 특별히 통지서 송달을 위한 별도의 주소를 적는 경우에 표시한다.

제4기재란 국제예비심사의 기초

보정에 관한 설명:*

1. 출원인은 다음 사항을 기초로 하여 국제예비심사가 개시될 것을 희망한다.

- ☐ 출원 시 국제출원을 기초로 할 것.

발명의 설명에 관해서 ☐ 출원 시 발명의 설명을 기초로 할 것, 또는

- ☐ 조약 제34조에 따른 보정을 기초로 할 것.

서열목록에 관해서 ☐ 출원 시 발명의 설명을 기초로 할 것, 또는

(해당 경우만) ☐ 조약 제34조에 따른 아래 형태의 보정을 기초로 할 것.

- ☐ 부록 C/ST.25 텍스트 파일

- ☐ 서면 혹은 이미지 파일

청구범위에 관해서 ☐ 출원 시 청구범위를 기초로 할 것, 또는

- ☐ 조약 제19조에 따른 보정을 기초로 할 것, 그리고/또는

- ☐ 조약 제34조에 따른 보정을 기초로 할 것.

도면에 관해서 ☐ 출원 시 도면을 기초로 할 것, 또는

(해당 경우만) ☐ 조약 제34조에 따른 보정을 기초로 할 것.

2. ☐ 출원인은 조약 제19조에 따른 청구범위 보정을 무시하고 취하된 것으로 간주하여 국제예비심사가 개시되기를 희망한다.

3. ☐ 국제예비심사기관이 규칙 69.1(b)에 따라서 국제조사와 동시에 국제예비심사를 개시하려고 하는 경우, 출원인은 규칙 69.1(d)에 의한 해당 적용기간의 만료시까지 국제예비심사의 개시를 연기할 것을 국제예비심사기관에 신청한다.

4. ☐ 출원인은 규칙 54의2.1(a)에 의한 해당 적용기간의 만료 전에 국제예비심사가 개시될 것을 명시적으로 희망한다.

* 체크박스가 표시되지 않은 경우, 국제예비심사는 출원 시의 국제출원을 기초로 개시되며, 국제예비심사기관이 견해서 또는 국제예비심사보고서의 작성을 개시하기 전에 조약 제19조에 따른 청구범위의 보정서 및/또는 조약 제34조에 따른 국제출원의 보정서가 국제예비심사기관에 접수된 경우에는 보정 후의 국제출원을 기초로 하여 국제예비심사가 진행된다.

국제예비심사를 위한 언어는 _____이며, 이는

- ☐ 국제출원의 출원언어이다.
☐ 국제조사를 위해 제출된 번역문의 언어이다.
☐ 국제출원 공개언어이다.
☐ 국제예비심사를 위해 제출된 번역문의 언어이다.

제5기재란 국가의 선택

이 국제예비심사청구서의 제출로 특허협력조약 제2장에 기속되는 모든 지정국이 선택국으로 선택된다.

제6기재란 체크 리스트

이 국제예비심사청구서에는 국제예비심사를 위해서 제4기재란에 표시된 언어로 된 다음과 같은 서류가 첨부되어 있다.

- | | | |
|--|---|---|
| 1. 국제출원의 번역문 | : | 매 |
| 2. 특허협력조약 제34조에 따른 보정서 | : | 매 |
| 3. 특허협력조약 제34조에 따른 보정서를 첨부한
서한(규칙 66.8) | : | 매 |
| 4. 특허협력조약 제19조에 따른 보정서(또는 요청된
경우, 번역문)의 사본 | : | 매 |
| 5. 특허협력조약 제19조에 따른 보정서를 첨부한
서한의 사본(규칙 46.5(b) 및 53.9) | : | 매 |
| 6. 특허협력조약 제19조에 따른 설명서(또는 요청된
경우, 번역문)의 사본(규칙 62.1(ii)) | : | 매 |
| 7. 기타 (서류명을 구체적으로 적음) | : | 매 |

국제예비심사기관 전용
접수 미접수

☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐
☐	☐

또한 이 국제예비심사청구서는 다음과 같은 서류가 첨부되어 있다.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ☐ 수수료 계산 용지 | 5. ☐ WIPO 표준 ST.25의 규정에 의하여 작성된 서열목록 |
| 2. ☐ 개별위임장 원본 | 6. ☐ 기타 (구체적으로 명시): _____ |
| 3. ☐ 포괄위임장 원본 | _____ |
| 4. ☐ 포괄위임장 사본 | |

제7기재란 출원인, 대리인 또는 대표자의 서명 또는 날인

서명자의 성명(명칭)을 적고 그 옆에 서명 또는 날인한다(청구서를 통해 서명자의 자격이 명백하지 않은 경우에는 그 자격도 표시).

국제예비심사기관 전용

1. 국제예비심사청구서의 실제 접수일:

2. 규칙 60.1(b)에 의한 흠결보정에 따른
국제예비심사청구서의 정정 후 접수일:

3. ☐ 국제예비심사청구서가 우선일부터 19개월의 기
간 만료 후 접수되었으며, 아래 4, 5 항목은 적용
되지 않는다.

☐ 출원인에게 통지하였음

4. ☐ 국제예비심사청구서가 규칙 80.5에 따라 연장된 우
선일부터 19개월의 기간 내 접수되었다.

5. ☐ 국제예비심사청구서가 우선일부터 19개월의 기간
만료 후 접수되었으나, 규칙 82에 따라 도달 지연의
책임이 면제되었다.

6. ☐ 국제예비심사청구서가 규칙 54의2.1(a)의 기간
만료 후 접수되었으며, 아래 7, 8 항목은 적용되지
않는다.

7. ☐ 국제예비심사청구서가 규칙 80.5에 따라 연장된
규칙 54의2.1(a) 규정의 기간 내 접수되었다.

8. ☐ 국제예비심사청구서가 규칙 54의2.1(a)의 기간 만
료 후 접수되었으나, 규칙 82에 따라 도달지연의
책임이 면제되었다.

국제사무국 전용

국제예비심사기관으로부터 송부된 국제예비심사청구서의 국제사무국 접수일:

PCT
수수료 계산 용지
국제예비심사청구서 부속문서

국제예비심사기관 전용

국제출원번호	국제예비심사기관의 일부인	
출원인 또는 대리인의 서류참조기호		
출원인		
소정의 수수료 계산		
1. 국제예비심사 수수료		P
2. 취급료		H
3. 소정의 수수료 P와 H에 기입된 금액을 더하여 총 금액을 기입한다.	총 금액	
납부방법 등 1. 「특허법 시행규칙」 제106조의5 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조에 따른 「수수료납부서」(별지 제47호서식)를 작성하여 제출하고, 해당 납부서 제출 시 접수번호를 부여받아 이를 납부자번호로 하여* 접수번호를 부여받은 날의 다음 날까지 위 총금액을 납부하여야 한다. 2. 수수료의 납부일이 공휴일(토요일·휴무일을 포함한다)에 해당하는 경우에는 그날 후의 첫 번째 근무일까지 납부하여야 한다. 3. 우편으로 특허료·등록료 및 수수료를 납부하여야 하는 서류를 제출하는 경우에는 통상환을 동봉하여 제출하여야 한다. * 국제예비심사청구서 제출에 따라 부여받은 접수번호를 사용하지 않는다는 점에 유의하여야 한다.		

※ 기재요령

1. 출원인이 선택한 국제예비심사기관을 “국제예비심사청구서” 첫 쪽 상단 좌측에 위치한 “IPEA/_____”란의 “_____”에 적습니다.
2. “출원인 또는 대리인의 서류참조기호”란은 문자·숫자 또는 문자와 숫자의 조합으로 된 서류참조기호를 출원인이 임의로 정하여, 최대 12자 범위로 적을 수 있습니다.
3. “제1기재란 국제출원의 표시”란은 다음과 같은 요령에 따라 적습니다.
 - 가. “국제출원번호”란에는 이미 특허청으로부터 국제출원번호를 통지 받은 경우에는 그 번호를 적고, 국제출원번호의 통지를 받기 전인 경우에는 수리관청의 명칭을 『RO/KR』과 같이 적습니다.
 - 나. “국제출원일” 및 “우선일”란에는 국제출원일 및 우선일(해당하는 경우)을 적되, 서기에 의한 연·월·일을 적은 후 괄호 안에 일·월·년의 숫자를 순서에 따라 각각 아라비아숫자로 표시하고 일 및 월의 숫자 뒤에 마침표, 사선 또는 붙임표(-)를 붙입니다. 다른 기원 또는 역을 사용하는 경우에는 서기에 의한 일자를 함께 씁니다.

[예] 1997년 9월 4일(04.09.1997), 1997년 9월 4일(04/09/1997) 또는 1997년 9월 4일(04-09-1997).
 - 다. “발명의 명칭”란에는 발명의 명칭을 적되, 국제조사기관에 의하여 새로운 명칭이 정해진 경우에는 변경된 명칭을 적습니다.
4. “제2기재란 출원인”란의 “성명(명칭) 및 주소”란에는 선택국에 대한 “출원인”을 적습니다. 적을 출원인의 난이 부족할 경우 하단에 있는 “추가 출원인은 계속 용지에 적혀 있다.”의 앞 ☐ 안에 X 표시하고 다음 쪽에 계속하여 출원인을 적습니다. 출원인에 관한 기재요령은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호의2서식의 “제2기재란 출원인”의 기재요령과 같습니다. “이메일 송부 동의”란은 국제사무국이나 국제예비심사기관이 적힌 이메일 주소로 통지서를 송신하는 것을 허가하는 경우에 적되, 서면통지서에 앞서 선람용 사본을 메일로 송부받으려는 경우에는 첫 번째 ☐ 안에 X 표시하고, 오직 전자적 형태의 통지서만 송부되기를 희망하는 경우(서면 통지서는 송부되지 않음)에는 두 번째 ☐ 안에 X 표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “이메일 주소”란에 적습니다. 이메일 주소는 하나만 적어야 합니다.
5. “제3기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소”란은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호의2서식의 “제4기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소”의 기재요령과 같습니다. “이메일 송부 동의”란은 국제사무국이나 국제예비심사기관이 적힌 이메일 주소로 통지서를 송신하는 것을 허가하는 경우에 적되, 서면통지서에 앞서 선람용 사본을 메일로 송부받으려는 경우에는 첫 번째 ☐ 안에 X 표시하고, 오직 전자적 형태의 통지서만 송부되기를 희망하는 경우(서면 통지서는 송부되지 않음)에는 두 번째 ☐ 안에 X 표시하며, 수신하려는 해당 이메일 주소를 “이메일 주소”란에 적습니다. 이메일 주소는 하나만 적어야 합니다.
6. “제4기재란 국제예비심사의 기초”란은 국제예비심사의 개시를 희망하는 취지, 보정을 한 경우 보정에 의한 국제예비심사를 원하는 취지 또는 국제예비심사를 연기하는 취지 중에서 해당하는 ☐ 안에 X 표시합니다. 서식 하단의 “국제예비심사를 위한 언어는”란은 국제예비심사언어를 “_____”에 적고 그에 상응하는 ☐ 안에 X 표시합니다.
7. “제6기재란 체크 리스트”란은 첨부서류가 있는 경우 그 면수를 “:”와 “매” 사이에 적고, 해당하는 ☐ 안에 X 표시합니다.
8. “제7기재란 출원인, 대리인 또는 대표자의 서명 또는 날인”란에는 출원인의 위임장에 의하여 대리인 또는 대표자를 선임한 경우에는 그 대리인 또는 대표자가, 그 밖의 경우에는 출원인이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다.
9. 국제예비심사청구서를 컴퓨터로 작성하는 경우에는 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 기재요령 제1호 차목과 같습니다.

특허법 제203조에 따른 서면

(앞쪽)

【출원구분】 ☐ 특허출원 ☐ 실용신안등록출원

【출원인】

【성명(명칭)】

【출원인코드】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

(【포괄위임등록번호】)

【국제출원번호】

【국제출원일자】

【국제특허출원언어】

【발명(고안)의 국문명칭】

【발명(고안)의 영문명칭】

【발명(고안)자】

【성 명】

【출원인코드】

(【보정통지서의 발송번호】)

(【우선권주장】

【출원국명】

【출원번호】

【출원일자】

【증명서류】)

(【기타사항】 ☐ 심사청구 ☐ 조기공개신청 ☐ 공지에외적용 ☐ 미생물기탁

☐ 서열목록 ☐ 기술이전희망 ☐ 국가연구개발사업

☐ 국어번역문 제출기간연장)

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제11호를 참조합니다)

【출원료】 면 원

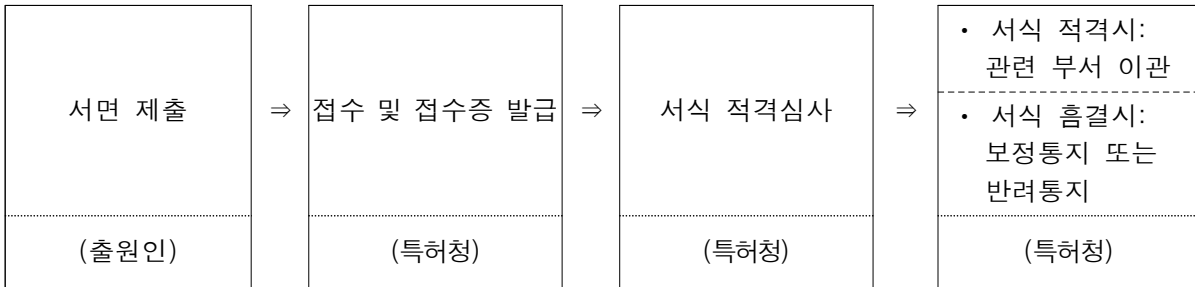
(【수수료 자동납부번호】)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제12호를 참조합니다)

1. 출원구분 및 관련 규정

이 서식은 대한민국을 지정국으로 지정한 국제특허출원의 출원인이 국내서면 제출기간 이내에 특허출원 또는 실용신안등록출원의 국내절차를 밟기 위하여 제출합니다(관련 규정: 「특허법」 제201조, 제203조 및 「실용신안법」 제41조).

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【출원구분】란

출원구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【출원인】란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 출원인코드 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적고 【출원인코드】란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

(1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(출원인코드 부여신청서)의 기재 요령 제1호를 참조하여 제출인의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

(2) 출원인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 [첨부서류]란이 있는 쪽의 다음 쪽에[출원인 ○○○의 인감(서명)]란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 출원인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 출원인이 있는 경우에는 출원인의 수대로 [출원인 ○○○의 인감(서명)]란을 만들어 모든 출원인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다.

다. 공통

(1) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 대표자 선임신고를 출원과 동시에 하는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들고 “출원인대표자”와 같이 적으며, 【첨부서류】란에 대표자임을 증명하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.

(2) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 상호간에 지분이 약정되어 있는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【지분】란을 만들고 “출원인 지분 ○/□”과 같이 지분내용을 분수로 적으며, 【첨부

서류】란에 “지분약정서”라고 적어서 이를 출원서에 첨부합니다.

(3) 「특허법」 제99조제3항에 따라 특별히 약정한 경우, 「민법」 제268조제1항 단서에 따른 계약이 있는 경우 또는 제3자의 허가, 인가, 동의, 승낙이 필요한 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【기타】란을 만들고 그 취지를 적고, 【첨부서류】란에 동 내용을 입증하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.

(4) 변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【출원인코드】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【출원인코드】

3. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인코드를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인코드】 (특허법인·특허법인(유한)의 대리인코드)

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2인 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【포괄위임등록번호】란을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인코드】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

다. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인코드】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인코드】

【특기사항】 출원인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라 적고 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

4. 【국제출원번호】 및 【국제출원일자】 란

해당 건의 국제출원번호 및 국제출원일자를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【국제출원번호】 PCT/KR2007/123456

【국제출원일자】 2007. 3. 27.

5. 【국제특허출원언어】 란

PCT 국제출원당시 수리관청에 제출한 명세서 등의 작성언어를 적습니다. 국어 이외의 언어로 작성된 출원의 경우에는 명세서 등의 번역문을 이 서식에 반드시 첨부하여야 합니다.

6. 【발명(고안)의 국문명칭】 및 【발명(고안)의 영문명칭】 란

【발명(고안)의 국문명칭】 란에는 명세서의 【발명(고안)의 명칭】 란에 적힌 국문명칭과 동일하게 적습니다. 【발명(고안)의 영문명칭】 란에는 발명(고안)의 국문명칭과 동일한 내용이 되도록 영문명칭을 적습니다.

7. 【발명(고안)자】 란

가. 출원인코드가 있는 경우

【성명】 란에 출원인코드 부여 신청서에 적은 국문성명을 적고, 【출원인코드】 란에는 특허청에서 부여한 출원인코드를 적습니다.

나. 출원인코드가 없는 경우

1) 【발명(고안)자】 란에 발명(고안)자의 【성명의 국문표기】 , 【성명의 영문표기】 , 【주소의 국문표기】 (【주소의 영문표기】) 등 필요한 란을 만들어 적습니다.

2) 발명(고안)자가 내국인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명의 국문표기】 란에 성과 이름 순서로 공백 없이 적으며, 【성명의 영문표기】 란은 성과 이름 순서로 쉼표를 넣어 구분하고 성은 대문자로 적습니다. 발명(고안)자가 여권을 발급받은 경우에는 여권에 적힌 영문명으로 적어야 합니다.

[예] 【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

3) 발명(고안)자가 외국인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명의 국문표기】 란은 외래어표기법에 따라 성명의 영문표기 전체를 국어로 음역하여 적되, 성과 이름 순서로 한 칸 공백을 두며, 【성명의 영문표기】 란은 성과 이름 순서로 쉼표를 넣어 구분하고 성은 대문자로 적습니다.

[예] 【성명의 국문표기】 케네디 존 에프

【성명의 영문표기】 KENNEDY, John F.

4) 국내주소인 경우에는 【주소의 국문표기】 란에 주민등록표의 주소를 다음 예와 같이 적습니다. 외국주소인 경우에는 【주소의 영문표기】 란에 외국주소를 적고 국내주소의 기재순서와 동일하게 외래어표기법에 따라 국어로 음역하여 【주소의 국문표기】 란에도 적습니다.

[예] 【주소의 국문표기】 ○○시(도) ○○구(시·군) [○○(읍·면)] ○○(대로·로·길) 건물
번호

8. 【보정통지서의 발송번호】란

국제출원을 국어로 한 출원인이 국내서면제출기간 내에 국내서면을 제출하지 않아 보정통지를 받고 이를 제출하려는 경우에만 보정통지서의 발송번호를 적습니다.

9. 【우선권주장】란

가. 「특허법」 제54조에 따른 조약에 의한 우선권주장을 하는 경우 또는 「특허법」 제55조에 따른 대한민국의 선출원에 따라 국내우선권을 주장하는 경우에만 적으며, 상기 우선권주장을 동시에 하는 경우에는 「특허법」 제54조에 따른 우선권 주장을 먼저 적습니다. 우선권주장이 없는 경우에는 이란을 기재하지 않고, 2 이상의 우선권주장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【우선권주장】

【출원국명】 US

【출원번호】 1234567

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【우선권주장】

【출원국명】 JP

【출원번호】 18-1234

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

나. 조약에 의한 우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 외국에 출원한 것으로서 우선권주장의 기초가 되는 출원의 【출원국명】 , 【출원번호】 , 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란은 특허청장이 공고하는 2자리 영문코드로 적으며, 【증명서류】란에는 우선권증명서류를 출원과 동시에 제출하는 경우에는 “첨부”라고 적고, 동 증명서를 추후에 제출하는 경우에는 “미첨부”라고 적습니다. 다만, 출원국명이 일본국인 경우에는 【증명서류】란에 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적습니다.

다. 국내우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 선출원의 【출원국명】 , 【출원번호】 , 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란에는 “KR”이라 적고 【증명서류】란에는 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적습니다.

10. 【기타사항】란

가. 다음 표의 내용을 참조하여 해당하는 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)합니다.

구분	구분내용	관련 규정
심사청구	출원과 동시에 출원심사청구를 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제37조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조
조기공개신청	출원과 동시에 조기공개신청을 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제44조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조

공지예외적용	「특허법」 제30조에 따라 공지 등의 예외적용대상의 발명으로 인정을 받고자 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제20조의2, 「실용신안법 시행규칙」 제17조
미생물기탁	특허출원된 발명과 관련한 미생물을 기탁기관에 기탁한 경우	「특허법 시행령」 제2조, 「실용신안법 시행령」 제9조제1항
서열목록	핵산염기 서열 또는 아미노산 서열이 포함된 출원인 경우	「특허법 시행규칙」 제21조의4, 「실용신안법 시행규칙」 제4조
기술이전희망	기술이전의 의사가 있는 경우	
국가연구개발사업	국가연구개발사업의 결과로 획득한 발명을 출원하는 경우	「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제20조제6항
국어번역문 제출기간연장	국어번역문의 제출기간을 1개월 연장하는 경우	「특허법」 제201조제1항 「실용신안법」 제35조제1항

나. 공지예외적용

공지예외적용 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【공지예외적용대상 증명서류의 내용】, 【공개형태】 및 【공개일자】란을 각각 만들어 공지 등의 예외적용대상임을 인정받고자 하는 발명의 공개형태 및 공개일자를 적습니다. 또한, 【첨부서류】란에는 공지예외적용 대상임을 증명하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【공지예외적용대상 증명서류의 내용】

【공개형태】

【공개일자】

다. 미생물기탁

(1) 2009년 12월 31일 전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】, 【기탁기관명】, 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적으며, 2 이상의 미생물을 기탁한 경우에는 해당 식별항목을 추가로 만들어 적습니다. 또한, 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2007. 1. 1.

【미생물 기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000BP

【수탁일자】 2007. 1. 1.

(2) 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

(3) 2015년 1월 1일 이후에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】 , 【기탁기관명】 , 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적고 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2015. 10. 11.

라. 서열목록

(1) 서열목록 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【핵산염기 서열 또는 아미노산 서열목록】 , 【서열개수】 및 【서열목록 전자파일】란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 【서열개수】란에는 서열목록에 포함된 서열의 수, 【서열목록 전자파일】란에는 서열목록이 포함된 전자파일 제출여부를 “첨부” 또는 “미첨부” 중 택일하여 적습니다. 또한, 특허청장이 고시하는 “핵산염기 서열 또는 아미노산 서열을 포함한 출원의 서열목록 작성 및 제출요령”에 따라 작성된 【서열목록】을 명세서 다음(도면이 있는 경우에는 도면 다음)에 첨부하고, 서열목록을 포함하는 출원을 서면으로 제출하는 경우에는 서열목록의 전자파일을 출원과 동시에 제출하며, 【첨부서류】란에 “서열목록의 전자파일 1부(전자파일에 수록한 서열목록이 명세서에 적은 서열목록과 동일함)”라 적고, 해당 서열목록의 전자파일이 수록된 전자적 기록매체를 출원서에 첨부합니다. 그리고 출원서 좌측 상단에는 서열목록 전자파일에 적힌 것과 동일한 관리번호를 적습니다. 다만, 전자문서를 이용하여 출원서를 제출하는 경우에는 서열목록의 전자파일을 별도로 제출하지 않습니다.

[예] 【기타사항】

【핵산염기 서열 또는 아미노산 서열목록】

【서열개수】 3

【서열목록 전자파일】 첨부

마. 기술이전희망

기술이전희망 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【기술이전희망】 , 【기술이전대가】란을 만들고 희망하는 기술이전 형태 및 대가를 하나 이상 선택하여 해당 사항에 표시(예: ☒)합니다. 기술이전을 희망한 특허출원은 공개 또는 등록공고 후 기술거래 활성화를 위하여 지식재산거래정보시스템(www.ipmarket.or.kr)에 기술이전희망 기술로 등록됩니다.

[예] 【기술이전희망】 □ 양도 □ 전용실시권 □ 통상실시권

[예] 【기술이전대가】 □ 유상 □ 무상

사. 국가연구개발사업

(1) 국가연구개발사업 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【기타사항】란의 다음 행에 【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】 , 【과제고유번호】 , 【부처명】 , 【연구관리전문기관】 , 【연구사업명】 , 【연구과제명】 , 【기여율】 , 【주관기관】 및 【연구기간】란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 이 발명을 지원한 국가연구개발사업이 1개 또는 2개 이상인 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

【과제고유번호】란은 국가과학기술지식정보시스템(NTIS)에서 부여하는 과제고유번호(확실하지 않으면 연구관리전문기관 등의 과제고유번호)를 적습니다. 【연구관리전문기관명】란은 해당 연구개발사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 수행하는 기관명(확실하지 않으면 주관기관과 사업협약을 체결하는 기관명)을 적습니다. 【연구사업명】란은 연구과제가 포함된 상위 연구사업명(확실하지 않으면 연구과제계획서에 적은 상위 연구사업명)을 적습니다. 【연구과제명】란은 각 부처 또는 연구관리전문기관에서 관리하고 있는 연구과제 단위로서 산업재산권이 도출된 단위의 연구과제명을 적습니다. 【기여율】란은 1개 사업인 경우에는 1/1로 적고, 2개 이상의 사업인 경우에는 발명에 대한 해당사업별 기여율을 ○/□과 같이 분수로 적되, 총합이 1이 되도록 적습니다.

【주관기관】란은 연구과제의 주관기관명을 적습니다. 【연구기간】란은 협약의 체결일과 협약의 만료일을 적습니다.

[예] 【기타사항】

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○○

【부처명】 농촌진흥청

【연구관리전문기관】 농촌진흥청

【연구사업명】 바이오장기생산기술개발

【연구과제명】 형질전환 복제무균돼지의 생산효율성 제고를 위한 보조기술개발

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2007. 4. 1. ~ 2011. 12. 31.

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○○

【부처명】 미래창조과학부

【연구관리전문기관】 한국과학재단

【연구사업명】 21C프론티어연구개발사업

【연구과제명】 당단백질과 당지질말단당쇄변화에 기초한 간암 바이오마커의 발굴을 통한 임상적용연구

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2006. 9. 1. ~ 2010. 3. 31.

사. 국어번역문 제출기간연장

국어번역문 제출기간연장 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 국내서면제출기간 만료일[「특허협력조약」 제2조(xi)의 우선일부터 2년 7개월]부터 1개월이 되는 날까지 국어번역문을 제출할 수 있습니다.

[예] 【기타사항】

【국어번역문 제출기간연장】 신청

11. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조제1항을 참조하여 출원 시에 납부하는 수수료의 내역 및 금액을 적습니다. 【출원료】란에는 출원서 중 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수 및 특허출원료 금액을 적습니다. 특허출원서를 서면으로 제출하는 경우에는 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수에 따른 가산료를 합산한 금액을 특허출원료에 적습니다.

나. 우선권주장을 하는 경우, 심사청구를 하는 경우 또는 국어번역문 제출기간 연장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원료】란의 다음 행에 【우선권주장료】, 【심사청구료】, 【국어번역문 제출기간 연장료】 및 【합계】란을 각각 만들어 적습니다. 【우선권주장료】란에 우선권주장의 건수 및 그에 해당하는 우선권주장료 금액을 적고, 【심사청구료】란에 심사청구시의 청구항의 수 및 심사청구료를 적으며, 【국어번역문 제출기간연장료】란에는 그에 해당하는 국어번역문 제출기간연장료를 적고, 【합계】란에 합계액을 적습니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【국어번역문 제출기간연장료】

【합계】

다. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 다음 예와 같이 【합계】란의 다음 행에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제)후 수수료를 적고 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 출원서에 첨부하여 제출합니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【국어번역문 제출기간연장료】

【합계】

【감면(면제)사유】

【감면(면제)후 수수료】

라. 수수료는 접수번호를 부여받은 후에 이를 납부자번호로 하여 다음날까지 납부합니다.

11의2. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출하여야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시하여야 합니다.

12. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 「특허법」 제201조(「실용신안법」 제35조)에 따른 발명의 설명·청구범위·요약서 및 도면(도면 중 설명부분에 한정합니다)의 번역문 각 1통
- (2) 「특허법 시행규칙」 제114조제1항(「실용신안법 시행규칙」 제15조)의 단서에 따라 국어로 국제특허출원을 하였으나 요약서를 영어로 제출한 경우에는 요약서의 번역문 1통
- (3) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제2호, 제3호, 제9호 내지 제11호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

- (1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

- (2) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보(법인 등기사항증명서 등)에 해당하는 서류는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인해야 하는 정보로서, 제출인은 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 그 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적습니다.

[예] 법인 등기사항증명서 1통 [상호: ○○○, 법인등록번호: 000000-0000000]

- (3) 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 000-000000]

다. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)가 같은 것일 경우에는 그중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어서 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

라. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

마. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다.

13. 작성 시 유의사항

서식은 출원인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 출원인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인시의 인감은 출원인코드부여신청[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록]시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 출원인코드 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제3조의2(전자적 이미지로 작성된 첨부서류의 제출) ① 특허에 관한 절차를 밟는 자로서 전자문서로 서류를 제출하는 자는 첨부서류를 전자적 이미지로 작성하여 제출할 수 있다. <u>다만, 그 첨부서류가 제5조의2제1항 또는 제4항에 따른 포괄위임장인 경우에는 그러하지 아니하다.</u>	제3조의2(전자적 이미지로 작성된 첨부서류의 제출) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u><단서 삭제></u>
② (생략)	② (현행과 같음)
제5조의2(포괄위임) ① 특허에 관한 절차를 대리인에 의하여 밟는 경우에 있어서 현재 및 장래의 사건에 대하여 미리 사건을 특정하지 아니하고 포괄위임하려는 경우에는 별지 제3호서식의 포괄위임등록 신청서에 대리권을 증명하는 서류(이하 “포괄위임장”이라 한다)를 첨부하여 특허청장에게 제출하여야 한다. <u><후단 신설></u>	제5조의2(포괄위임) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- 이 경우 대리인은 포괄위임을 하려는 자에게 포괄위임에 대하여 설명하고 별지 제3호서식의 포괄위임등록 신청서에 포괄위

② ~ ④ (생략) ⑤ 제1항 또는 제4항에 따라 포괄위임을 하거나 포괄위임등록사항을 변경하려는 자가 포괄위임장을 온라인 제출하거나 전자적기록매체에 수록하여 제출하는 경우에는 <u>특허청에서 제공하는 소프트웨어나 특허청 홈페이지를 이용하여 그 포괄위임장에 제9조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자서명을 하여야 한다.</u> <u><신 설></u> <u><신 설></u> 제11조(부적법한 출원서류 등의 반려) ① 특허청장 또는 특허심	<u>임을 하려는 자의 서명 또는 날인을 받아야 한다.</u> ② ~ ④ (현행과 같음) ⑤ ----- ----- ----- ----- ----- 다음 ----- ----- ----- ----- 방법에 따라 제출하여야 --. 1. <u>특허청에서 제공하는 소프트웨어나 특허청 홈페이지를 이용하여 포괄위임장에 제9조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 전자서명을 하여 전자문서로 제출</u> 2. <u>휴대전화로 전송되는 인증번호를 입력하고, 출원인이 서명 또는 날인한 포괄위임장의 전자적 이미지를 첨부하여 제출</u> 제11조(부적법한 출원서류 등의 반려) ① -----
--	--

판원장은 법 제42조·제90조·제92조의3·제140조 또는 제140조의2에 따른 특허출원, 특허권의 존속기간의 연장등록출원 또는 심판에 관한 서류·견본이나 그 밖의 물건(이하 “출원서류 등”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 적법한 출원서류등으로 보지 아니한다.

1. ~ 5. (생략)

5의2. 청구범위를 기재하지 아니한 명세서를 특허출원서에 첨부하여 특허출원한 분할출원, 변경출원 및 정당한 권리자의 출원으로서 그 특허출원당시에 이미 법 제42조의2제2항, 법 제52조제6항 및 법 제53조제8항에 따른 명세서의 보정기간이 경과된 경우

6. ~ 19. (생략)

<신 설>

[illegible]

1. ~ 5. (현행과 같음)

5의2.

정당한

법 제42조의2제2

항

6. ~ 19. (현행과 같음)

20. 법 제52조제1항 단서에 따라 국어번역문이 제출되지 아니하거나 법 제53조제1항제2호, 법 제59조제2항제2호 또는

② ~ ④ (생략)
제16조(기간의 지정) ① ~ ③ (생략)
<신설>

④ (생략)
<신설>

법 제64조제2항제2호에 해당하는 경우
② ~ ④ (현행과 같음)
제16조(기간의 지정) ① ~ ③ (현행과 같음)
④ 법 제15조제1항 단서에 따라 특허청장 또는 특허심판원장이 추가로 연장할 수 있는 횟수는 1회로 하고, 그 기간은 30일 이내로 한다.
⑤ (현행 제4항과 같음)
제20조의3(공지예외적용의 보완)
① 법 제30조제3항 각 호 외의 부분 본문에 따라 같은 조 제1항제1호를 적용받으려는 취지를 적어 제출하려는 경우에는 별지 제9호서식의 보정서에 그 취지를 적어 특허청장에게 제출하여야 한다. 이 경우 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다.
② 법 제30조제3항 각 호 외의 부분 본문에 따라 같은 조 제1항제1호의 사실을 증명할 수 있는 서류를 제출하려는 경우에는

	<u>별지 제13호서식의 서류제출서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출하여야 한다.</u> 1. <u>법 제30조제1항제1호의 사실을 증명할 수 있는 서류 1통</u> 2. <u>대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1통</u>
제58조(심판번호의 통지 등) ① (생략)	제58조(심판번호의 통지 등) ① (현행과 같음)
② 특허심판원장은 제1항에 따라 심판관을 지정하거나 지정된 심판관의 변경이 있을 때에는 그 사실을 당사자에게 통지하여야 한다. <u><후단 신설></u>	② ----- ----- ----- ----- -----, <u>이 경우 제9조의8에 따라 전자문서로 통지 또는 송달을 받으려는 자에게는 전산정보처리조직에서 열람할 수 있게 한 경우 통지한 것으로 본다.</u>
제121조(특허표시) <u>법 제223조의 규정에 의한</u> 특허표시는 물건의 특허발명에 있어서는 그 물건에 “특허”라는 문자와 그 특허번호를, 물건을 생산하는 방법의 특허발명에 있어서는 그 방법에	제121조(특허표시) ① <u>법 제223조에 따른</u> -----

의하여 생산된 물건에 “방법특
허”라는 문자와 그 특허번호를
표시한다.

<신 설>

-----.

② 특허출원표시는 물건의 특허
출원에 있어서는 그 물건에 “특
허출원(심사중)”이라는 문자와
그 출원번호를, 물건을 생산하
는 방법의 특허출원에 있어서는
그 방법에 의하여 생산된 물건
에 “방법특허출원(심사중)”이라
는 문자와 그 출원번호를 표시
한다.