

[작성 요령]

※ 해당 항목에 체크하고 빈 란에는 내용을 직접 기재합니다.

- ① ~ ④ : 동일한 데이터베이스에 대하여 기존 등록이 있는 경우에는 기재하지 않습니다.
- ① 제호(제목) : 신청서 기재와 일치하도록 기재하되, 여러 건 등록 시에는 1건에 대하여만 기재합니다.
- ② ~ ③ 제출 복제물의 형태 및 수량 : 함께 제출할 복제물의 유형을 선택하고 그 수량을 기재합니다.
- ④ 데이터베이스의 내용 : 등록하고자 하는 데이터베이스에 관한 충분한 설명이 될 수 있도록 데이터베이스의 개요 및 특징, 다른 데이터베이스와 구별되는 측면을 중심으로 서술하되, 이 내용만으로도 어떠한 데이터베이스인지를 알 수 있을 정도로 상세히 서술합니다.
- ⑤ 전등록번호 및 등록연월일 : 동일한 데이터베이스에 대하여 기존 등록이 있는 경우에 기재합니다.
- ⑥ 대상권리 : 권리변동의 대상이 되는 권리의 해당 범위를 선택합니다.
- ⑦ 등록내용 : 해당하는 내용을 선택하고 그 발생연월일을 괄호 안에 기재합니다.
- ⑧ 계약 종류 : ⑦ 등록내용 항목에서 계약을 선택한 경우 구체적 계약의 종류를 선택, 도급(용역)계약일 경우에는 실제 권리양도일을 기재합니다.
- ⑨ ~ ⑪ 특약 : 당사자 간에 특약으로 합의된 바가 있는 경우에만 기재합니다.
- ⑫ 법원의 결정 등 : 결정문 등의 사건번호와 주문 내용을 기재합니다.
- ⑬ 당사자 약정내용 : 당사자가 약정한 처분내용을 기재합니다.
- ⑭ ~ ⑮ 질권 설정 피담보채권액과 변제기를 기재합니다.
- ⑯ : 질권 이전·변경·소멸 또는 처분제한 등록 신청의 경우 해당 내용을 기재합니다.