

기간 연장신청서 · 기간 단축신청서 · 기간 경과 구제신청서 · 절차 계속신청서

(앞쪽)

- 【신청 구분】 법정(지정)기간 연장 지정기간 단축
 디자인 비밀기간 연장 디자인 비밀기간 단축
 기간 경과 구제 상표 절차(의견서 제출) 계속

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【출원번호(기술평가청구번호*, 국제등록번호*, 이의신청번호*, 상품분류전환등록신청번호, 취소신청번호, 심판번호)】

(【디자인의 일련번호】)

【기간 연장(기간 단축, 기간 경과 구제), 상표 절차(의견서 제출) 계속의 표시】

(【제출할 서류】)

(【접수(발송)번호】)

【연장이유(단축이유, 기간경과이유)】

(【연장신청서 제출 횟수】)

(【연장(비밀기간단축)희망기간(경과이유 소멸일자)】)

위와 같이 지식재산처장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 원 (기재요령 제6호 참조)

(【수수료 자동납부번호】)

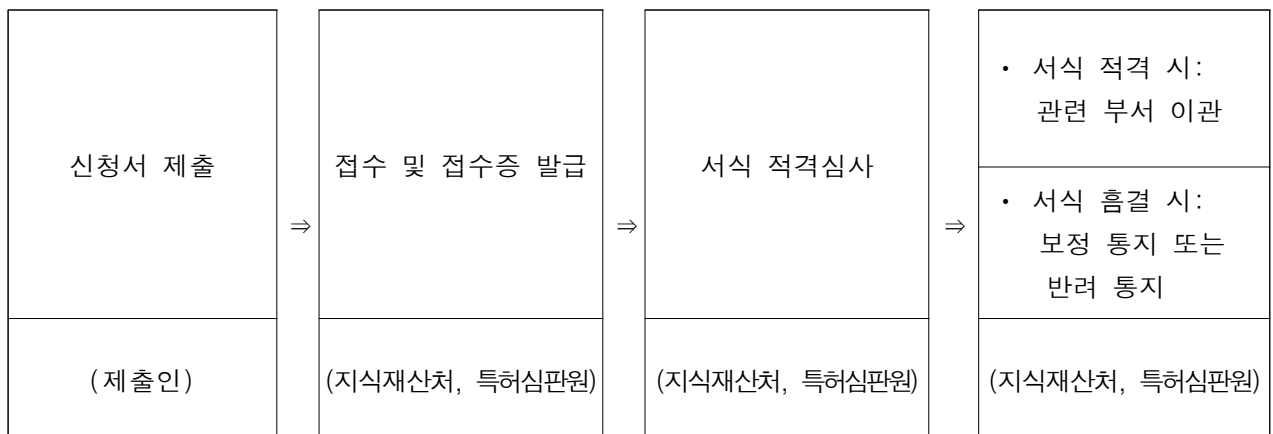
【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제8호 참조)

* 기재요령 제9호의 작성 시 유의사항을 참조합니다.

1. 신청 구분 및 관련 규정

신청 구분	내 용	관련 규정
법정(지정)기간 연장	1. 법정기간 연장 거절결정 등에 대한 불복심판 청구 기간 또는 이의신청 이유 등의 보정 기간의 연장을 신청하는 경우 2. 지정기간 연장 지식재산처장 등이 정한 기간의 연장을 신청하는 경우	「특허법」 제15조, 「실용신안법」 제3조, 「디자인보호법」 제17조, 「상표법」 제17조
지정기간 단축	지식재산처장 등이 정한 기간의 단축을 신청하는 경우	「특허법」 제15조, 「실용신안법」 제3조, 「디자인보호법」 제17조 「상표법」 제17조
디자인 비밀기간 연장	디자인 비밀기간의 연장을 신청하는 경우	「디자인보호법」 제43조
디자인 비밀기간 단축	디자인 비밀기간의 단축을 신청하는 경우	「디자인보호법」 제43조
기간 경과 구제	본인이 정당한 사유로 법정기간 또는 지정기간을 준수하지 못한 자가 그 기간 경과의 구제를 신청하는 경우	「특허법」 제16조제2항·제67조의3, 「실용신안법」 제3조, 「디자인보호법」 제18조제2항, 「상표법」 제18조제2항
	본인이 책임질 수 없는 사유로 법정기간 또는 지정기간을 준수하지 못한 자가 그 기간 경과의 구제를 신청하는 경우	「특허법」 제17조, 「실용신안법」 제3조, 「디자인보호법」 제19조 「상표법」 제19조
상표 절차 (의견서 제출) 계속	의견제출통지서를 받고 법정기간 내에 의견서를 제출하지 아니한 출원인이 그 기간의 만료일부터 2개월 이내에 상표에 관한 절차의 계속 진행을 신청하는 경우	「상표법」 제55조제3항, 제87조제3항, 제210조제3항

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【신청 구분】란

신청 구분 중 어느 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☑)합니다.

2. 【제출인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

- 1) 【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 부여 신청 시 적은 국문 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.
- 2) 제출인이 「상표법」 제180조에 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」(이하 “마드리드의정서”라 합니다) 제2조(1) 또는 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그협정」(이하 “헤이그협정”이라 합니다) 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.
- 3) 제출인이 국제상표등록출원 또는 국제디자인등록출원과 관련된 심판사건의 제출인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명(명칭)】란은 성명 또는 법인의 명칭을 외래어표기법에 따라 국어로 음역하여 성과 이름 순서로 한 칸의 공백을 두어 적고, 【성명(명칭)】란의 다음 행에 【성명(명칭)의 영문표기】란을 만들어 마드리드의정서 제2조(1) 또는 헤이그협정 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 문자로 성명 또는 법인의 명칭을 적습니다.

[예] 【제출인】

【성명(명칭)】 케네디 존 에프

【성명(명칭)의 영문표기】 KENNEDY, John F.

【특허고객번호】 0-0000-000000-0

- 4) 【특허고객번호】란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

- 1) 【제출인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 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.

다. “국제상표등록출원”의 출원인 또는 “국제디자인등록출원”의 출원인인 경우

- 1) 【특허고객번호】란을 적거나 【주소】란을 만들어 적습니다.
- 2) 【주소】란에는 국제상표등록출원의 출원인인 경우 마드리드의정서 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 주소를 적고, 국제디자인등록출원의 출원인인 경우 헤이그협정 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 주소를 적으며, 【주소】란을 적을 경우 【특허고객번호】란은 적지 않습니다. 다만, 【대리인】란 중 【포괄위임등록번호】를 적는 경우

에는 【특허고객번호】란을 반드시 적어야 합니다.

라. 공통

- 1) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “청구인” 또는 “피청구인” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.
- 2) 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인】란을 만들어 법정대리인의 【성명】 및 【특허고객번호】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인】

【성명】

【특허고객번호】

3. 【대리인】란

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

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인번호】 특허법인·특허법인(유한)의 대리인번호

【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)】

【대리인번호】

【포괄위임등록번호】

【포괄위임등록번호】

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

[예] 【대리인번호】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

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

4. 【출원번호(기술평가청구번호, 국제등록번호, 이의신청번호, 상품분류전환등록신청번호, 취소신청번호, 심판번호)】란

가. 제출인이 밝히려는 절차에 따라 다음 기재의 예와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다.

[절차별 해당 번호 기재의 예]

절차별	해당 번호	기재의 예
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리 구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	10-2007-1234567
기술평가청구에 관한 절차	【기술평가청구번호】 20 - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	20-2007-1234567
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
이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리 구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	30-2007-123456
상품분류전환등록 신청에 관한 절차	【상품분류전환등록신청번호】 56 - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	56-2007-1234567
취소신청에 관한 절차	【취소신청번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2017-소-123456
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456

※ 기술평가청구번호 및 이의신청번호는 이 기재요령 제9호를 참조하여 작성합니다.

나. 「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. 【기간 연장(기간 단축, 기간 경과 구제), 상표 절차(의견서 제출) 계속의 표시】란

가. 각각의 신청에 따라 적어야 할 항목은 다음의 표와 같습니다.

지정기간의 연장 또는 단축을 신청하는 경우, 법정기간의 연장을 신청하는 경우	디자인 비밀기간의 연장 또는 단축을 신청하는 경우	기간 경과 구제를 신청하는 경우	상표 절차(의견서 제출) 계속을 신청하는 경우
【기간 연장(기간 단축)의 표시】 【제출할 서류】 【접수(발송)번호】 【연장(단축)이유】 (【연장신청서 제출 횟수】) (【연장희망기간】)	【기간 연장(기간 단축)의 표시】 【연장이유(단축이유)】 【연장(비밀기간단축)희망기간】	【기간 경과 구제의 표시】 【제출할 서류】 【접수(발송)번호】 【기간경과이유】 【경과이유 소멸일자】	【상표 절차(의견서 제출) 계속】의 표시 【제출할 서류】 【접수(발송)번호】

나. 지정기간의 연장 또는 단축을 신청하는 경우 및 법정기간의 연장을 신청하는 경우

- 1) **【제출할 서류】** 란에는 제출하는 서류의 명칭을 적습니다.
- 2) **【접수(발송)번호】** 란에는 지정기간연장신청 또는 지정기간단축신청인 경우에는 서류를 제출하고 받은 지정기간 통지서의 발송번호를 적고, 법정기간연장신청인 경우 이의신청의 이유 등 보정에 대해서는 이의신청서의 접수번호를 적습니다. 거절결정불복심판청구, 보정각하결정불복심판청구, 취소결정불복심판청구의 기간을 연장하려는 경우에는 각각 거절결정서, 보정각하결정서, 이의결정서의 발송번호를 적습니다.
- 3) **【연장이유】** , **【연장신청서 제출 횟수】** 및 **【연장희망기간】** 란에는 지정기간연장신청 또는 법정기간연장신청인 경우 연장하는 이유, 기간연장신청서를 제출한 횟수 및 연장희망기간을 각각 적습니다. 연장이유를 구체적으로 적을 경우에는 “별지와 같음” 이라고 적고 별지를 첨부합니다.

[예] 특허출원서에 대한 심사관의 의견제출통지에 대하여 보정서의 제출기일을 2회째 1개월 연장신청하려는 경우의 기재의 예

【기간 연장의 표시】

【제출할 서류】 보정서

【접수(발송)번호】 9-5-2007-1234567-00

【연장이유】 출원인과의 연락

【연장신청서 제출 횟수】 2회

【연장희망기간】 1월

- 4) **【단축이유】** 란에는 지정기간단축신청인 경우 지정기간의 단축의 이유를 적습니다.

[예] 특허출원서에 대한 심사관의 의견제출통지에 대하여 보정서의 제출기일을 단축신청하려는 경우의 기재의 예

【기간 단축의 표시】

【제출할 서류】 보정서

【접수(발송)번호】 9-5-2007-1234567-00

【단축이유】 신속 처리

다. 디자인 비밀기간의 연장 또는 단축을 신청하는 경우

【연장이유(단축이유)】 란에는 비밀보장청구기간의 연장(단축)의 이유를 적습니다. 예를 들어 출원 시에 청구기간을 “등록일로부터 36개월” 로 적었으나 그 후 비밀보장청구기간을 등록일로부터 2년 6개월로 단축하기를 희망할 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

[예] **【기간 연장(단축)의 표시】**

【연장이유(단축이유)】

【비밀보장 연장(단축) 희망기간】 등록일로부터 30개월

라. 기간 경과 구제를 신청하는 경우

- 1) 【기간 경과표시】란의 【제출할 서류】 및 【접수번호】란에는 법정기간 경과 구제 신청인 경우에는 보정서, 심사청구서, 심판청구서 등 제출할 서류명과 원서류 등을 제출하고 받은 접수번호를 적으며, 지정기간 경과 구제 신청인 경우에는 【접수번호】란을 【발송번호】란으로 바꾸어 적고 【발송번호】란에는 통지서 등에 적혀 있는 발송번호를 적습니다.
- 2) 【기간경과이유】 및 【경과이유 소멸일자】란에는 본인이 책임질 수 없는 경과이유 또는 정당한 경과이유 및 그 이유가 소멸한 일자(연·월·일)를 각각 적고, 경과이유를 증명할 수 있는 서류를 첨부합니다.

마. 상표 절차(의견서 제출) 계속을 신청하는 경우

- 1) 【제출서류】란에 제출하는 서류의 명칭을 적습니다.
- 2) 【접수(발송)번호】란에는 의견제출통지서의 발송번호를 적습니다.

6. 【수수료】란

다음의 표를 참조하여 신청서 제출 시 납부할 수수료의 금액을 적습니다. 지정기간의 단축, 디자인 비밀기간의 연장 또는 단축을 신청하는 경우에는 【수수료】란을 삭제합니다.

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
상표등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제5조

7. 【수수료 자동납부번호】란

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

8. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 기재요령 제3호 및 제5호를 참조하여 제출합니다.

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 지식재산처장이 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, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 지식재산처장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서, 지식재산처장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다. 한편, 지식재산처장이 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: 000-0000000]

다. 서류의 원용

- 1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서로 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 지식재산처 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서로 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 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
- 2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300dpi부터 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 특허고객번호부여신청[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록] 시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용하며, 특허고객번호 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 지식재산처장인 경우)는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.
- 다. 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
- 라. 이 서식에서 실용신안 기술평가와 관련되는 부분은 2006년 10월 1일 전에 제출된 실용신안등록 출원으로서 실용신안등록이 된 것에만 사용합니다.
- 마. 이 서식에서 국제디자인등록출원에 관한 부분은 헤이그협정이 대한민국에 대하여 그 효력을 발생하는 날부터 적용합니다.