

## 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」 제35  
조제1항 각 호 외의 부분 단서 또는 같은 조 제3항에 따른 국어번역문
- 「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사결과에 대한 자료
- 「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사결과에 대한 자료  
의 국어번역문

**【출원인】**

**【성명(명칭)】**

**【특허고객번호】**

**【대리인】**

**【성명(명칭)】**

**【대리인번호】**

( **【포괄위임등록번호】** )

**【출원번호(국제출원번호, 국제등록번호, 이의신청번호, 취소신청번호, 심판번호)】**

( **【디자인의 일련번호】** )

( **【제출원인이 된 서류의 발송번호】** )

**【제출하는 서류의 내용】**

위와 같이 지식재산처장(특허심판원장)에게 제출합니다.

출원인(대리인)

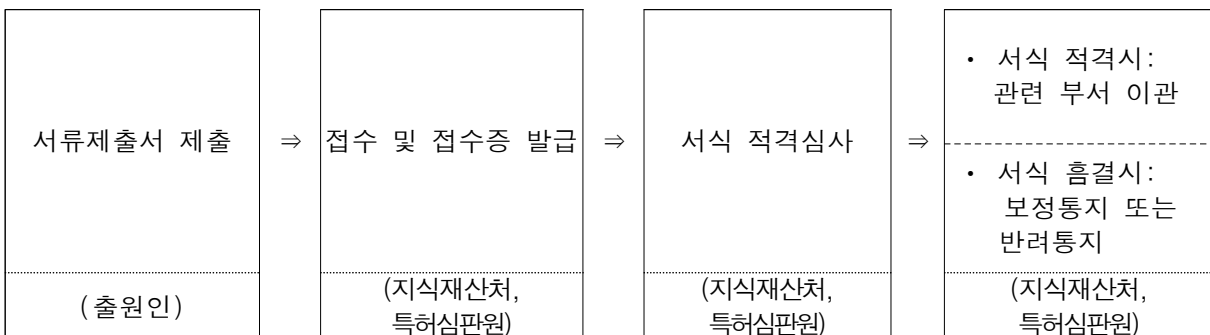
(서명 또는 인)

**【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」 제46조제4항
공지예외적용대상 증명서류	「특허법」 제30조제2항, 「실용신안법」 제5조제2항, 「디자인보호법」 제36조제1항 및 「상표법」 제47조제2항
공지예외적용 보완 증명서류	「특허법」 제30조제3항, 「실용신안법」 제5조제3항
국제 단계보정서 번역문	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제 단계보정서 사본	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제 단계설명서 번역문	「특허법 시행규칙」 제115조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
국제 단계설명서 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
「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사 결과에 대한 자료	「특허법 시행규칙」 제46조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사 결과에 대한 자료의 국어번역문	「특허법 시행규칙」 제46조 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조

2. 처리절차



## ※ 기재요령

### 1. 【제출구분】란

제출구분 중 어느 하나를 선택하여  안에 표시(예: )합니다.

### 2. 【출원인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

- (1) 【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 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」 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」 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) 【특허고객번호】란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

- (1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 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. “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 경우에는 【특허

고객번호] 란을 반드시 적어야 합니다.

라. 공통

미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】 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 2명 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】 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, 취소신청번호, 심판번호)】란

가. 출원인이 밟으려는 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
디자인일부심사등 이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	30-2012-123456
취소신청에 관한 절차	【취소신청번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2017-소-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】 , 【출원번호】

호】 , 【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. 다만, 【접근코드】 란을 기재한 경우에는 첨부를 생략할 수 있습니다.

[예] 【제출하는 서류의 내용】

【우선권주장】

【출원국명】

【출원번호】

【출원일자】

【접근코드】

( 【디자인일련번호】 )

나. 우선권증명서류 번역문의 경우

다음 예와 같이 【제출하는 서류의 내용】 란의 다음 행에 【우선권주장】 , 【출원국명】 , 【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】

【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 적용받

기 위한 출원의 공개형태 및 공개일자를 【공개형태】 및 【공개일자】 란에 적습니다. 복수디자인인 경우에는 ( 【디자인일련번호】 )란을 추가로 만들어 디자인일련번호를 적습니다. 또한, 공지에외 적용대상규정을 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 반응 결과를 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 지식재산청이 지정한 전자화기관으로부터 전자화된 출원서류 파일을 송부받기 전에는 서면으로 보정서를 제출하되, 식별항목 단위로만 보정할 수 있고, 식별번호 단위로만 보정할 수 없습니다. 전자화기관으로부터 전자화된 파일을 송부받은 후에는 서면이나 전자문서를 이용하여 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정할 수 있습니다.

(7) 다음에 해당하는 명세서에는 **【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)

타. 「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사결과에 대한 자료의 경우

다음 예와 같이 **【제출하는 서류의 내용】** 란의 다음 행에 **【외국 심사결과에 대한 자료】**, **【외국 특허출원번호】**, **【통지일자】**, **【통지서】** 및 **【통지서에 적혀 있는 문헌】** 란을 만들고 해당 내용을 적으며, 통지서 사본과 통지서에 적혀 있는 문헌의 사본 각 1통을 첨부합니다. 다만, 통지서에 적혀 있는 문헌을 정보통신망을 통해 쉽게 확인할 수 있는 경우에는 그 취지 및 확인방법을 기재한 후 해당 문헌의 첨부를 생략할 수 있습니다.

**【통지서에 적혀있는 문헌】** 란에는 외국 심사결과 통지된 통지서에 적혀 있는 문헌 정보를 그대로 적되, 다른 통지서에 기재된 문헌과 동일한 문헌에 대해서는 그 기재를 생략할 수 있습니다.

하나의 출원에 대해 둘 이상의 통지서가 있는 경우 또는 우선권 주장의 기초가 되는 출원이 둘 이상인 경우에는 해당 식별항목을 반복하여 만들어 적습니다.

[예] **【제출하는 서류의 내용】**

**【외국 심사결과에 대한 자료】**

**【외국 특허출원번호】** US 14/123,456

**【통지일자】** 2016. 12. 1.

**【통지서】** 의견제출통지서

**【통지서에 적혀 있는 문헌】**

파. 「특허법」 제63조의3, 「실용신안법」 제15조에 따른 외국 심사결과에 대한 자료의 국어번역문의 경우

다음 예와 같이 **【제출하는 서류의 내용】** 란의 다음 행에 **【외국 심사결과에 대한 자료의 국어번역문】**, **【외국 특허출원번호】**, **【통지일자】**, **【통지서】** 및 **【통지서에 적혀 있는 문헌】** 란을 만들고 해당 내용을 적으며, 통지서 또는 통지서에 적혀 있는 문헌의 국어번역문 각 1통을 첨부합니다. 둘 이상의 통지서 또는 문헌에 대해 번역문을 제출하는 경우에는 해당 식별항목을 반복하여 만들어 적습니다.

[예] **【제출하는 서류의 내용】**

【외국 심사결과에 대한 자료의 국어번역문】

【외국 특허출원번호】 US 14/123,456

【통지일자】 2016. 12. 1.

【통지서】 의견제출통지서

【통지서에 적혀 있는 문헌】

## 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 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: 000-00-00000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 0

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 지식재산처 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 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 변경

된 서명 또는 인감을 사용하여야 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 국제디자인등록출원에 관한 부분은 헤이그협정이 대한민국에 대하여 그 효력을 발생하는 날부터 적용합니다.