

## 미생물수탁번호 변경신고서

(앞쪽)

### 【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

### 【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

( 【포괄위임등록번호】 )

【출원번호(특허(등록)번호)】

### 【변경전】

【기탁기관명】

【수탁번호】

【수탁일자】

### 【변경후】

【기탁기관명】

【수탁번호】

【수탁일자】

### 【신고이유】

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

제출인(대리인)

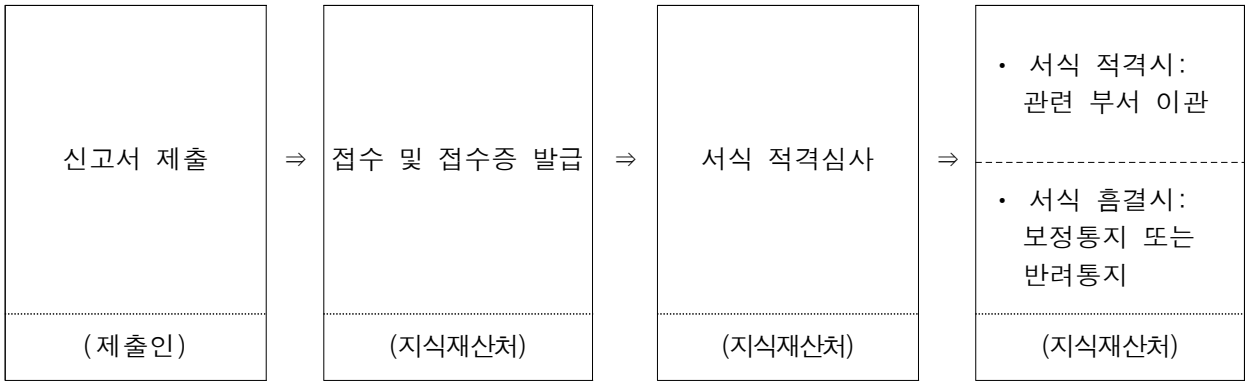
(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제6호 참조)

1. 서식의 용도 및 관련 규정

이 서식은 특허(실용신안등록)출원 후 기탁기관으로부터 새로운 미생물 수탁번호가 부여된 경우에 그 변경내용을 신고하기 위하여 제출합니다(관련 규정 : 「특허법 시행규칙」 제22조, 「실용신안법 시행규칙」 제5조).

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【제출인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, 【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 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. 공 통

(1) 【사건과의 관계】란은 "출원인" 또는 "권리자" 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】

【성 명】

**【특허고객번호】**

2. **【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 아니하는 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"이라 적고 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

3. **【출원번호(특허(등록)번호)】** 란

제출인이 밟고자 하는 절차에 따라 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다.

[절차별 해당번호 기재례]

절차별	해당 번호	기재례
출원에 관한 절차	<b>【출원번호】</b> 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	10-2007-1234567
특허(등록)에 관한 절차	<b>【특허(등록)번호】</b> 권리구분(2자리) - 일련번호(7자리) - 일련번호(2자리) - 일련번호(2자리)	10-1234567-00-00

4. **【변경전】** 및 **【변경후】** 란

다음 예와 같이 **【변경전】** 및 **【변경후】** 란의 **【기탁기관명】**, **【수탁번호】**, **【수탁일자】** 란에 변경 전·후의 기탁기관명, 수탁번호, 수탁일자를 각각 적습니다.

[예] 【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2007. 1. 1.

5. 【신고이유】 란

미생물 수탁번호가 변경된 이유를 적습니다.

6. 【첨부서류】 란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 새로운 수탁번호를 증명하는 서류 1통
- (2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제2호 및 제3호 참조)

나. 【첨부서류】 란의 기재방법

- (1) 서식에 첨부된 서류명과 그 부수를 적으며, 서식에 첨부되어야 할 서류로서 서식과 같이 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: 000-00-00000]

[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 증명서에 한정한다)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 지식재산처 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정한다)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.

## 7. 작성 시 유의사항

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 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.