

정정청구서

(앞쪽)

【등록권리자】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【심판번호(이의신청번호*, 기술평가청구번호*, 취소신청번호)】

【제출원인이 된 서류의 발송번호】

【청구취지】

【청구이유】

(【정정할 사항】

【정정대상항목】

【정정방법】

【정정내용】)

위와 같이 지식재산처장(특허심판원장)에게 제출합니다.

등록권리자(대리인)

(서명 또는 인)

【정정청구료】

(개)

원(기재요령 제7호를 참조합니다)

(【수수료 자동납부번호】)

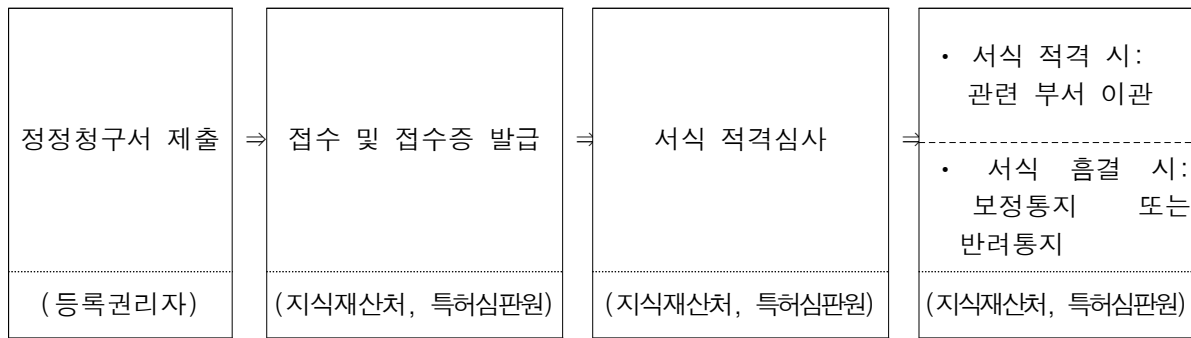
【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제8호를 참조합니다)

1. 서식의 용도 및 관련 규정

이 서식은 특허(실용신안등록)의 명세서 또는 도면에 대하여 정정청구를 하기 위하여 제출합니다. 특허권자(실용신안등록권자)는 이 서식에 정정한 명세서 또는 도면을 첨부하여 제출합니다 (관련 규정: 「특허법 시행규칙」 제57조의2, 산업자원부령 제382호 「특허법 시행규칙」 부칙 제3조, 산업자원부령 제383호 「실용신안법 시행규칙」 부칙 제3조 및 제4조).

※ 명세서 또는 도면은 전문(全文) 정정을 하거나, 문단(식별항목 또는 식별번호)별로 부분 정정하여 제출할 수 있습니다. 다만, 심판절차에서 정정청구를 하는 경우에는 전문(全文) 정정만을 할 수 있습니다.

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【등록권리자】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) 【등록권리자】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 등록권리자의 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

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

다. 공 통

미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【등록권리자】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】 등록권리자 ○○○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. 【심판번호(이의신청번호, 기술평가청구번호, 취소신청번호)】 란

등록권리자가 밟고 있는 절차에 따라 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다.

[절차별 해당번호 기재례]

절차별	해당 번호	기재례
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456
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
취소신청에 관한 절차	【취소신청번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2017-소-123456

4. 【제출원인이 된 서류의 발송번호】란

지식재산처장 등의 통지에 의한 정정인 경우에는 통지서의 발송번호를 적습니다. 다른 경우에는 이 란을 삭제합니다.

5. 【청구취지】 및 【청구이유】란

가. 【청구취지】란에는 청구의 취지를 다음 예와 같이 간략하게 적되 필요에 따라 별지를 사용할 수 있습니다.

[예 1] 특허무효심판절차에서의 정정청구의 경우

【청구취지】

“특허 제0000000호의 명세서 및 도면을 정정청구서에 첨부된 명세서 및 도면과 같이 정정한다”라는 심결을 구함

[예 2] 특허취소신청절차에서의 정정청구의 경우

【청구취지】

“특허 제0000000호의 명세서 및 도면을 정정청구서에 첨부된 명세서 및 도면과 같이 정정한다”라는 결정을 구함

나. 【청구이유】란에는 “별지와 같음”이라 적고, 구체적인 청구의 이유 및 정정 전과 후에 대한 특허발명(등록실용신안)과의 구체적인 대비표를 별지에 적어 첨부합니다.

6. 【정정할 사항】란

가. 기술평가 또는 이의신청 절차에서 정정청구하는 경우에만 이 란을 적습니다. 취소신청절차 또는 심판절차에서 정정청구하는 경우에는 이 란을 삭제합니다.

나. 【정정대상항목】, 【정정방법】 및 【정정내용】란에 모두 “별지와 같음”이라 적고 별지를 첨부합니다.

다. 별지에는 다음 예와 같이 【정정대상항목】, 【정정방법】 및 【정정내용】란을 만들어 각각 적으며, 정정내용이 2 이상인 경우에는 해당 식별항목을 반복하여 만들어 적습니다.

[예] 【정정대상항목】 식별번호 12

【정정방법】 정정

【정정내용】

반응을 수행하기에 가장 적합한 용매는 디클로로메탄, 에테르, 클로로포름 등이며, 반응온도는 섭씨 10도 내지 100도로서 섭씨 30도 내지 50도에서 가장 좋은 반응 결과를 얻을 수 있다.

【정정대상항목】 청구항 19

【정정방법】 정정

【정정내용】

제1항에 있어서 R1이 티오닐에틸, R2는 피페리틴, R3는 치환된 페닐인 화합물

【정정대상항목】 청구항 9

【정정방법】 삭제

라. 【정정대상항목】란에는 정정하려는 식별항목명 또는 식별번호를 적고, 【정정방법】란에는 “삭제”, “정정” 중 하나만을 적습니다. 정정방법이 “정정”인 경우에는 【정정내용】란에 정정된 내용을 적고, 정정방법이 “삭제”인 경우에는 【정정내용】란을 삭제합니다. 정정내용이 식별번호

호가 부여된 문단의 추가인 경우에는 【정정방법】란에 "정정"이라 적고, 【정정내용】란에는 추가된 내용이 반영된 전체 문단의 내용을 적습니다. 【정정할 사항】란의 【정정대상항목】 및 【정정방법】란에 적을 수 있는 내용은 정정대상 출원의 종류에 따라 다르므로 본 기재요령의 뒷부분에 있는 <정정단위 및 정정방법 일람표>를 참조하여 작성합니다.

마. 명세서 등의 정정은 식별번호 또는 식별항목 단위로 정정합니다. 다음의 식별항목은 정정단위로 사용할 수 없고, 하위 식별항목단위로 정정합니다. 예를 들어, 【발명의 목적】의 경우 하위 식별항목인 【발명이 이루고자 하는 기술적 과제】를 정정단위로 하여야 합니다.

- 국제특허출원의 번역문제출을 제외한 일반출원에서 【요약서】 , 【명세서】 , 【발명의 설명】 , 【발명(고안)의 상세한 설명】 , 【발명(고안)의 목적】 , 【청구의 범위】 , 【도면】 (단, 특허의 경우는 가능)
- 국제특허출원의 번역문제출에서 【발명의 설명】 , 【청구범위】 , 【요약서】 , 【도면】 (단, 특허의 경우는 가능)

바. 서면으로 제출한 출원서를 정정하려는 경우에는 지식재산처가 지정한 전자화기관으로부터 전자화된 출원서류 파일을 송부받기 전에는 서면으로 정정청구서를 제출하되, 식별항목 단위로만 정정할 수 있고, 식별번호 단위로 정정할 수 없습니다. 전자화기관으로부터 전자화된 파일을 송부받은 이후에는 서면이나 전자문서를 이용하여 식별번호 또는 식별항목 단위로 정정할 수 있습니다.

사. 다음에 해당하는 명세서는 【발명의 명칭】 및 【도면의 간단한 설명】 외에는 식별항목 단위로 정정할 수 없고, 식별번호 단위로만 정정할 수 있습니다.

- 최초의 특허출원 시에 제출한 명세서의 식별항목을 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식에 따라 기재하지 아니한 명세서
- 국제특허출원의 번역문제출 시 「특허법 시행규칙」 별지 제53호서식에 따라 기재하지 아니한 명세서

아. 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【도】 , 【청구항】 을 제외한 【표】 , 【수학식】 , 【화학식】 및 【반응식】 등은 정정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 정정합니다.

7. 【정정청구료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조 또는 제3조를 참조하여 해당 내역 및 금액을 적습니다.

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

7의2. 【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) 정정명세서 및 도면 각 1통
- (2) 전용실시권자, 질권자 또는 통상실시권자의 동의를 필요로 하는 경우에는 그 동의를 증명하는 서류 1통(법률 제7554호 「특허법」 제77조제3항, 「특허법」 제133조의2제4항 또는 제

137조제4항에서 준용하는 법 제136조제8항(또는 「실용신안법」 제33조) 참조)

(3) 그 밖에 법령에서 정한 서류 1통(기재요령 제2호, 제3호, 제5호 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 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 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】 10-2001-1234567

(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】 2001-당-123456

- (3) 이미 특허심판원에 제출한 정정청구서에 첨부된 정정명세서 및 도면과 동일한 내용의 정정명세서 및 도면을 다른 특허취소신청절차, 무효(정정무효)심판절차에서 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 그 정정명세서 및 도면의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 정정명세서 및 도면 1통 [아래에 적은 제출서류를 원용]

【서류명】 정정명세서 및 도면

【심판번호】 2001-당-123456

【접수번호】 2-1-2007-1234567-12

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) JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

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

9. 작성 시 유의사항

가. 서식은 등록권리자가(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 등록권리자(대리인)가 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.

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

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

라. 정정청구의 서식 중 이의신청과 관련되는 부분은 아래 사항에만 해당됩니다.

- (1) 2007년 7월 1일 전에 특허권의 설정등록이 된 것에 대해 특허이의신청을 한 것
- (2) 2007년 6월 30일까지 실용신안등록이의신청을 한 것

마. 정정청구의 서식 중 실용신안 기술평가와 관련되는 부분은 2006년 10월 1일 전에 제출된 실용신안등록출원으로서 실용신안등록이 된 것에만 해당됩니다.

<정정단위 및 정정방법 일람표>(1999년 1월 1일 이후 출원건만 해당합니다)

1. 기술평가 또는 이의신청에 관한 절차

식 별 항 목 명	정정단위 가능여부	정정 가능방법	비 고
-----------	--------------	---------	-----

요약서	불가능		
요약	가능	정정	
대표도	가능	정정	
색인어	가능	정정	
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명(고안)의 명칭	가능	정정	
도면의 간단한 설명	가능	정정	
발명(고안)의 상세한 설명	불가능		
발명(고안)의 목적	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 기재하지 아니한 경우에는 식별번호 단위로만 정정 가능
발명(고안)이 속하는 기술분야 및 그 분야의 종래기술	가능	정정	
발명(고안)이 이루고자 하는 기술적 과제	가능	정정	
발명(고안)의 구성	가능	정정	
발명(고안)의 효과	가능	정정	
청구범위	불가능		
청구항	가능	정정/삭제	
도면	불가능		
도	가능	정정/삭제	
서열목록	가능	정정/삭제	

2. 국제출원(PCT 번역문)에 관한 기술평가 또는 이의신청 절차

식별항목명	정정단위 가능여부	정정 가능방법	비고
발명의 설명	불가능		
발명(고안)의 명칭	가능	정정	
도면의 간단한 설명	가능	정정	
기술분야, 배경기술, 발명(고안)의 상세한 설명, 도면의 간단한 설명, 실시예, 산업상이용 가능성	가능	정정/삭제	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 기재하지 아니한 경우에는 식별번호 단위로만 정정 가능
청구범위	불가능		
청구항	가능	정정/삭제	
요약서	불가능		
요약	가능	정정	
대표도	가능	정정	
도면	불가능		
도	가능	정정/삭제	
서열목록	가능	정정/삭제	