

## 서류제출서

PCT 용도

(앞쪽)

【국제출원번호】

【제출구분】  국제조사용번역문  서류원본  기간 미준수 증거  
 발명의 설명  청구범위  도면  
 선출원번역문  서열목록 등

【제출기관】  수리관청  국제조사기관  국제예비심사기관

【출원인】

【성명(명칭)】

【주소】

( 【특허고객번호】 )

【대리인】

【성명(명칭)】

【주소】

【대리인번호】

( 【제출(보정)요구일자】 )

( 【제출내용】 )

( 【가산료】 ₩ ) (기재요령 제8호 참조)

( 【수수료 자동납부번호】 )

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

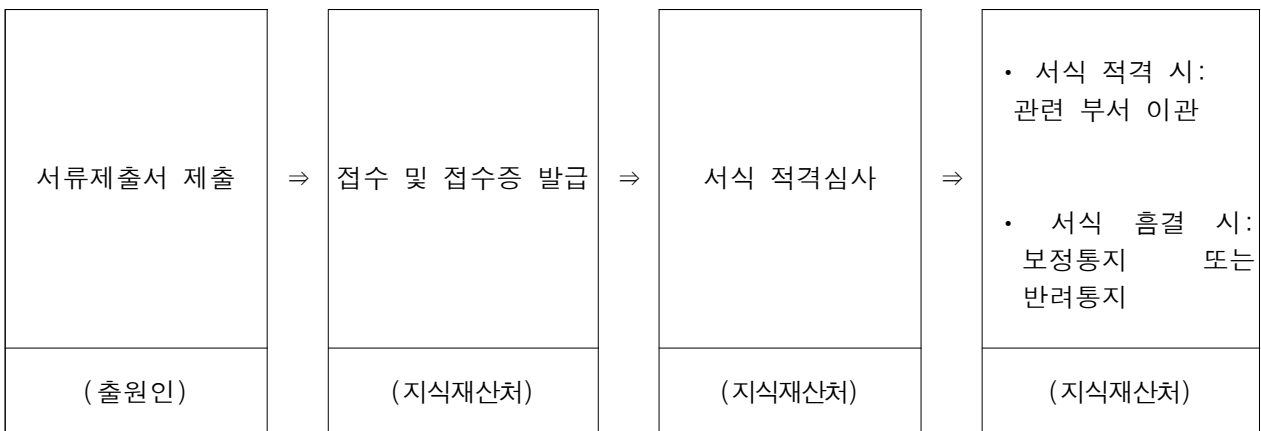
(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제10호 참조)

1. 제출구분 및 관련 규정

제출구분	내 용	관련 규정
국제조사용번역문	국제조사기관이 인정하는 언어로 작성된 국제출원의 번역문을 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제95조의2제4항 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
서류원본	팩스에 의하여 서류를 제출한 자가 그 원본을 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제76조제4항 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
기간 미준수 증거	조약규칙에 따른 절차를 그 절차에 대하여 정하여진 기간 이내에 밟지 못하였다는 것을 증명하는 증거서류와 그 절차를 최대한 빨리 밟았다는 것을 증명하는 증거서류를 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제88조의2 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
발명의 설명, 청구범위	국제출원에 발명의 설명 또는 청구범위의 일부가 누락되어 있거나 잘못 제출되어 그 누락된 부분 또는 정정 부분을 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제99조의2제3항 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
도면	국제출원에는 언급되어 있으나 그 출원에 포함되어 있지 아니하거나 국제출원에 도면의 전부 또는 일부가 누락되어 있거나 잘못 제출되어 그 누락된 도면 또는 정정하는 도면을 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제99조제2항, 제99조의2제3항 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
선출원번역문	심사관이 제출을 요구한 선출원의 번역문을 제출하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제106조의11·제106조의35제2항 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
서열목록 등	표준에 맞는 서열목록 또는 진술서가 제출되지 아니하여 제출명령을 받고 이를 제출하거나 가산료를 납부하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제106조의12·제106조의38 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. **【국제출원번호】**란

해당 건의 국제출원번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] **【국제출원번호】** PCT/KR2007/123456

2. **【제출구분】**란

제출구분 중 하나를 선택하여  안에 표시(예: )합니다.

3. **【제출기관】**란

서류를 제출하려는 기관을 선택하여  안에 표시(예: )합니다.

4. **【출원인】**란

가. **【성명(명칭)】** 및 **【주소】**

**【성명(명칭)】**란에는 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, **【주소】**란에는 주소를 적으며, 변경신고가 있는 경우를 제외하고는 출원서(REQUEST)상의 정보와 같은 정보를 적습니다.

나. **【특허고객번호】**

지식재산처에서 부여한 특허고객번호가 있는 경우에는 이를 적을 수 있습니다.

다. **공동출원인**

출원인이 2명 이상인 경우에는 출원서(REQUEST)에 첫번째로 적은 대표출원인을 적습니다.

5. **【대리인】**란

대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 **【대리인】**란의 **【성명(명칭)】**, **【주소】** 및 **【대리인번호】**란에 각각 대리인의 성명(또는 법인의 명칭), 주소 및 대리인번호를 적고, 대리권을 증명하는 서류를 첨부하며, 변경신고가 있는 경우를 제외하고 출원서(REQUEST)상의 정보와 같은 정보를 적습니다.

6. **【제출(보정)요구일자】**란

제출기관으로부터 통지받은 제출요구서, 납부요구서 및 보정요구서 등에 적혀 있는 발송일자를 적습니다.

7. **【제출내용】**란

가. 서류원본을 제출하려는 경우에는 다음 예와 같이 **【제출내용】**란의 다음 행에 **【Fax송부일자】** 및 **【Fax송부서류명】**란을 만들어 적습니다.

[예] **【제출내용】**

**【Fax송부일자】**

**【Fax송부서류명】**

나. 누락되어 있거나 잘못 제출된 발명의 설명, 청구범위 또는 도면의 누락된 부분 또는 정정 부분을 제출하려는 경우에는 다음 예와 같이 **【제출내용】**란의 다음 행에 **【누락된 부분】** 또는 **【정정 부분】**란을 만들어 추가 또는 정정할 부분을 명시합니다. 누락된 도면을 제출하려는 경우에는 도면이 국제출원에 포함되지 않았으나 해당 도면에 관하여 언급하고 있는 부분을 명시합니다.

[예] 【제출내용】

【누락된 부분】

다. 서열목록 등 또는 서열목록보정서를 제출하는 경우에는 제출하는 사항을 적습니다. 서면으로 작성된 서열목록, 전자적 형태의 서열목록, 진술서 및 보정서(프리텍스트) 중에서 해당사항을 적습니다.

8. 【가산료】란

「특허료 등의 징수규칙」 제10조를 참조하여 납부하여야 하는 가산료의 금액을 적습니다.

9. 【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.

10. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 국제조사용번역문 2통(국제조사용번역문 제출의 경우에 한정한다)
- (2) Fax송부된 서류원본 1통(서류원본 제출의 경우에 한정한다)
- (3) 증거서류 1통(기간 미준수 증거 제출의 경우에 한정한다)
- (4) 발명의 설명, 청구범위 또는 도면 3통(발명의 설명, 청구범위 또는 도면 제출의 경우에 한정한다)
- (5) 선출원번역문 1통(선출원번역문 제출의 경우에 한정한다)
- (6) 서열목록, 진술서 또는 보정서 1통(서열목록 등 제출의 경우에 한정한다)
- (7) 그 밖에 법령에서 정한 서류 1통(기재요령 제5호 참조)

나. 【첨부서류】란은 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

다. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우에는 해상도 300부터 400dpi(300dpi 권장)까지의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.

라. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)로 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 국제조사용 번역문을 제출하려는 경우에는 지식재산처에서 제공하는 소프트웨어 또는 지식재산처 홈페이지를 통해 작성한 전자적 형태의 문서(XML)로 제출해야 합니다.

11. 작성 시 유의사항

서류제출서 중 서류원본의 경우에는 전자문서로 제출할 수 없습니다.