

추가수수료납부 · 이의신청료납부 · 청구범위감축신청서

PCT 용도

(앞쪽)

【국제출원번호】

【구 분】 ☐ 추가수수료납부 ☐ 이의신청료납부 ☐ 청구범위감축

【제출기관】 ☐ 국제조사기관 ☐ 국제예비심사기관

【출원인】

【성명(명칭)】

【주소】

(【특허고객번호】)

【대리인】

【성명(명칭)】

【주소】

【대리인번호】

(【추가수수료】 ₩ (기재요령 제6호 참조)

【추가수수료이의신청료】 ₩

【합 계】 ₩

【수수료 자동납부번호】

【감축하는 청구의 범위】)

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

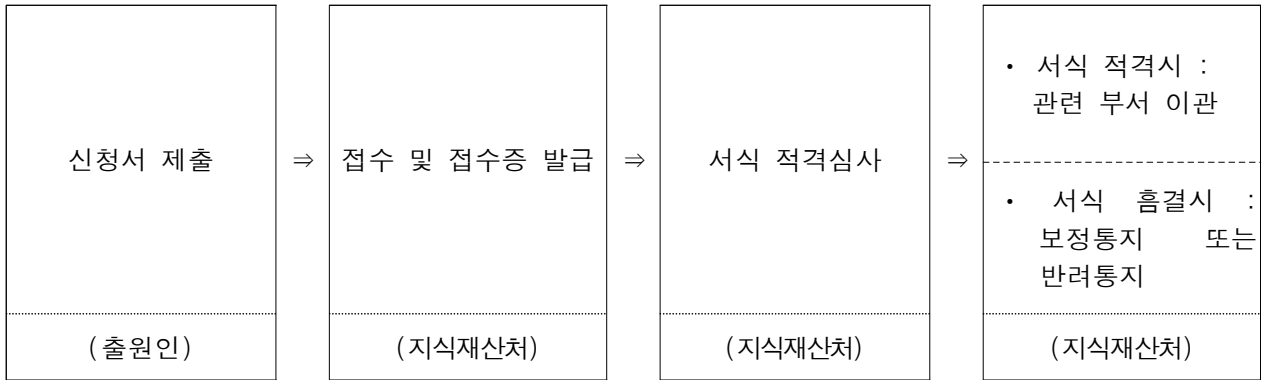
(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제8호 참조)

1. 구분 및 관련 규정

구 분	내 용	관련 규정
추가수수료 납부	국제출원이 발명(고안)의 단일성요건을 충족하지 못하거나, 국제 조사보고서의 작성 이 시작된 이후에 명세서, 도면 등의 누락된 부분 또는 정정 부분을 제출하여 추가수수료 납부명령을 받고 이를 납부하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제106조의14제 7항, 제106조의39 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
이의신청료 납부	추가수수료 납부명령에 대한 이의신청을 하고자 이의신청료를 납부하는 경우	「특허법 시행규칙」 제106조의15제 3항, 제106조의39 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
청구범위감축	국제출원이 발명(고안)의 단일성 요건을 충족하지 못하여 추가수수료 납부명령을 받고 청구의 범위를 감축하려는 경우	「특허법 시행규칙」 제106조의 39 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【국제출원번호】란

해당 건의 국제출원번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【국제출원번호】 PCT/KR2007/123456

2. 【구분】란

구분 중 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☑)합니다. ‘이의신청료 납부’의 ☐ 안에 표시하려는 경우에는 ‘추가수수료 납부’의 ☐ 안에도 함께 표시하여야 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 동일하게 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 동일하게 적습니다.

6. 【추가수수료】, 【추가수수료이의신청료】 및 【합계】란

(1) 【추가수수료】란에는 추가수수료납부요구서에 적은 총 납부금액을 적습니다.

(2) 【추가수수료이의신청료】란에는 추가수수료이의신청이 있는 경우에 「특허료 등의 징수규칙」 제10조의 규정을 참조하여 해당하는 금액을 적습니다.

(3) 【합계】란에는 추가수수료 및 추가수수료이의신청료의 합계금액을 적습니다.

6의2. 【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.

7. 【감축하는 청구의 범위】란

가. 청구범위감축 신청을 하는 경우에는 【감축하는 청구의 범위】란에 감축하는 청구의 범위를 적습니다.

나. ‘감축하는 청구의 범위’가 복수인 경우에는 감축하는 청구항을 【감축하는 청구의 범위】란에 모두 적습니다.

[예] 【감축하는 청구의 범위】 1 - 5, 7

다. 추가수수료납부 또는 추가수수료이의신청료납부의 경우에는 이 난을 적지 않습니다.

8. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

(1) 진술서 1통(추가수수료이의신청이 있는 경우에 한정한다)

(2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 1통(기재요령 제5호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

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.