

전자문서 이용가능

[별지 제55호서식] <개정 2022. 4. 19.>

【요약서】

【요약】

【대표도】

※ 기재요령

1. 일반적 유의사항

- 가. 용지의 규격은 가로 210mm, 세로 297mm의 A4 용지 크기의 보존용지(2중) 70g/m² 이상을 세로로 하여 상단을 철합니다.
- 나. 용지의 여백은 상단 40mm, 좌단 25mm, 하단 및 우단 20mm를 두고 내용을 적으며, 용지의 하단여백 중앙에 아라비아숫자로 쪽 번호를 적습니다.
- 다. 문자는 흑색을 사용하여 가로로 쓰되, 300dpi 이상의 해상도로 출력함을 원칙으로 하며, 용지에는 불필요한 문자·기호 또는 선을 적을 수 없습니다.
- 라. 문자모양은 명조·고딕 등의 정자체를 사용하고 문자크기는 가로 4mm × 세로 4mm(12포인트)로 하며, 문자속성은 이탤릭체, 진하게, 밑줄, 윗첨자, 아래첨자 외에는 사용할 수 없습니다.
- 마. 1쪽의 줄 수는 20줄, 각 줄 사이의 간격은 7.2mm(줄 간격 280%)로 하며, 내어쓰기는 사용할 수 없으나 들여쓰기는 새로운 문단을 시작하는 경우에만 공백 8자크기로 사용할 수 있습니다.
- 바. 용어는 전체적으로 통일하여야 하며, 기술용어는 학술용어를 사용하되 우리말 표준용어를 사용하고, 한글로 이해하기 어려운 용어는 () 안에 한자 또는 원어를 병기하여 그 의미를 명확히 하여야 합니다. 한글로 이해하기 어려운 용어를 한자 또는 원어로 병기하지 않을 경우 발명을 명확하게 파악하기 곤란하여 거절될 수 있으며, 또한 특허를 받은 후에는 권리범위가 명확하게 특정되지 않아 무효로 되거나 권리를 행사할 때 불이익을 받을 수 있습니다. 다만, 단위는 SI(m·kg·s) 단위로 표시(온도의 경우에는 켈빈(K) 또는 섭씨온도(℃) 중 어느 하나로 표시 가능)해야 하며 어떤 용어를 특별한 의미로 사용할 경우에는 그 의미를 명세서에 미리 정의하고 사용하여야 합니다.

사. 식별항목의 기재

- (1) 서식에 규정된 각 표제는 식별기호 **【, 】** 와 식별항목명으로 구성된 식별항목으로 적으며, 식별항목의 다음 줄에 해당내용을 적습니다.
- (2) 식별기호 **【, 】** 는 식별항목 또는 식별번호 외의 용도로 사용할 수 없으며, 일련번호를 포함하는 식별항목인 경우에는 식별항목명과 일련번호 사이에 1칸의 공백을 두어야 합니다.
- (3) 대표도가 없는 경우에는 **【대표도】** 식별항목을 삭제합니다.

2. **【요약】** 란은 국제출원서 원문의 요약서 내용을 적습니다.

3. 전자문서 이용 시 유의사항

- (가) 국제적인 문자코드 규약인 유니코드(unicode)에 포함된 문자 및 기호만을 사용하여 작성하며, 이에 포함되지 아니하는 특수문자 또는 도형 등은 이미지로 입력합니다.
- (나) 이미지는 다음과 같은 요령에 따라 입력합니다.
 - (1) 도면 내용의 이미지 포맷은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.
 - (2) 발명(고안)의 내용을 표현하기 위하여 반드시 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지의 입력이 허용되며, 이들의 이미지 포맷은 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

- (3) '도면' 내용의 이미지는 '삽입그림' 형태로 완전히 삽입저장하며, '객체 연결 및 삽입'(OLE) 또는 '동적 자료교환'(DDE)형태로 연결되어서는 아니 됩니다.
- (다) 문자가 포함된 이미지를 입력하는 경우, 이미지 중의 문자크기는 가로 2mm × 세로 2mm(6포인트) 이상이어야 합니다.