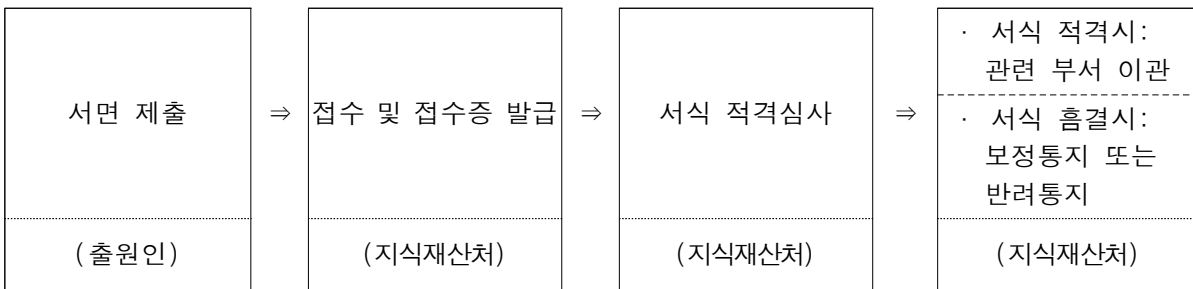


1. 출원구분 및 관련 규정

이 서식은 대한민국을 지정국으로 지정한 국제특허출원 또는 국제실용신안등록출원의 출원인이 국내서 면 제출기간 이내에 특허출원 또는 실용신안등록출원의 국내절차를 밟기 위하여 제출합니다(관련 규정: 「특허법」 제201조, 제203조 및 「실용신안법」 제35조, 제41조).

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【출원구분】란

출원구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

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

다. 공통

- (1) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 대표자 선임신고를 출원과 동시에 하는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들고 "출원인대표자"와 같이 적으며, 【첨부서류】란에 대표자임을 증명하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.
- (2) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 상호간에 지분이 약정되어 있는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【지분】란을 만들고 "출원인 지분 ○/□"과 같이 지분내용을 분수로 적으며, 【첨부서류】란에 "지분약정서"라고 적어서 이를 출원서에 첨부합니다.
- (3) 「특허법」 제99조제3항에 따라 특별히 약정한 경우, 「민법」 제268조제1항 단서에 따른 계약이 있는 경우 또는 제3자의 허가, 인가, 동의, 승낙이 필요한 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【기타】란을 만들고 그 취지를 적고, 【첨부서류】란에 동 내용을 입증하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.
- (4) 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인】란을 만들어 법정대리인의 【성명】 및 【특허고객번호】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인】

【성명】

【특허고객번호】

3. 【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 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인번호】

【특기사항】 출원인 ○○○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.

4. 【국제출원번호】 및 【국제출원일자】란

해당 건의 국제출원번호 및 국제출원일자를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【국제출원번호】 PCT/KR2007/123456

【국제출원일자】 2007. 3. 27.

5. 【국제출원언어】란

PCT 국제출원당시 수리관청에 제출한 발명(고안)의 설명 등의 작성언어를 적습니다. 국어 이외의 언어로 작성된 출원의 경우에는 발명(고안)의 설명 등의 번역문을 이 서식에 반드시 첨부하여야 합니다.

6. 【발명(고안)의 국문명칭】란

【발명(고안)의 국문명칭】란에는 발명(고안)의 설명의 【발명(고안)의 명칭】란에 적힌 국문명칭과 동일하게 적습니다.

7. 【발명자(고안자)】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

【성명】란에 특허고객번호 부여 신청서에 적은 국문성명을 적고, 【특허고객번호】란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

【발명자(고안자)】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 발명자(고안자)의 【성명의 국문표기】 , 【성명의 영문표기】 , 【국적】 , (【주민등록번호】) , 【우편번호】 , 【주소】 , 【거주국】란을 만들어 적습니다.

8. 【보정통지서의 발송번호】란

국제출원을 국어로 한 출원인이 국내서면제출기간 내에 국내서면을 제출하지 않아 보정통지를 받고 이를 제출하려는 경우에만 보정통지서의 발송번호를 적습니다.

9. 【우선권주장】란

가. 「특허법」 제54조에 따른 조약에 의한 우선권주장을 하는 경우 또는 「특허법」 제55조에 따른 대한민국의 선출원에 따라 국내우선권을 주장하는 경우에만 적으며, 상기 우선권주장을 동시에 하는 경우에는 「특허법」 제54조에 따른 우선권 주장을 먼저 적습니다. 우선권주장이 없는 경우에는 이란을 기재하지 않고, 2 이상의 우선권주장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【우선권주장】

【출원국명】 US

【출원번호】 1234567

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【우선권주장】

【출원국명】 JP

【출원번호】 18-1234

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

나. 조약에 의한 우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 외국에 출원한 것으로서 우선권주장의 기초가 되는 출원의 【출원국명】 , 【출원번호】 , 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란은 지식재산처장이 공고하는 2자리 영문코드로 적으며, 【증명서류】란에는 우선권증명서류를 출원과 동시에 제출하는 경우에는 "첨부"라고 적고, 동 증명서를 추후에 제출하는 경우에는 "미첨부"라고 적습니다. 다만, 출원국명이 일본국인 경우에는 【증명서류】란에 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 "첨부"라고 적습니다.

다. 국내우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 선출원의 【출원국명】 , 【출원번호】 , 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란에는 "KR"이라 적고 【증명서류】란에는 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 "첨부"라고 적습니다.

10. 【기타사항】란

가. 다음 표의 내용을 참조하여 해당하는 사항의 안에 모두 표시(예: ☑)합니다.

구분	구분내용	관련 규정
심사청구	출원과 동시에 출원심사청구를 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제37조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조
조기공개신청	출원과 동시에 조기공개신청을 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제44조, 「실용신안법 시행규칙」 제17조
공지예외적용	「특허법」 제30조에 따라 공지 등의 예외적용대상의 발명으로 인정을 받고자 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제20조의2, 「실용신안법 시행규칙」 제17조
미생물기탁	특허출원된 발명과 관련한 미생물을 기탁기관에 기탁한 경우	「특허법 시행령」 제2조, 「실용신안법 시행령」 제9조제1항
서열목록	핵산염기 서열 또는 아미노산 서열이 포함된 출원인 경우	「특허법 시행규칙」 제21조의4, 「실용신안법 시행규칙」 제4조
기술이전희망	기술이전의 의사가 있는 경우	
국가연구개발사업	「국가연구개발혁신법」에 따른 국가연구개발사업의 결과로 획득한 발명을 출원하는 경우	「국가연구개발혁신법 시행령」 제3조제5항
국어번역문 제출기간연장	국어번역문의 제출기간을 1개월 연장하는 경우	「특허법」 제201조제1항 「실용신안법」 제35조제1항

나. 공지예외적용

공지예외적용 사항의 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【공지예외적용대상 증명서류의 내용】 , 【공개형태】 및 【공개일자】란을 각각 만들어 공지 등의 예외적용대상임을 인정받고자 하는 발명의 공개형태 및 공개일자를 적습니다. 또한, 【첨부서류】란에는 공지예외적용 대상임을 증명하는 서류명을 적고 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【공지예외적용대상 증명서류의 내용】

【공개형태】

【공개일자】

다. 미생물기탁

미생물기탁 사항의 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】 , 【기탁기관명】 , 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적고 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 다만, 국내에 소재지가 있는 국내기탁기관 또는 국제기탁기관에 해당 미생물을 기탁한 경우에는 미생물의 기탁 사실을 증명하는 서류를 첨부하지 않습니다.

명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 **【수탁번호】** 란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

[예] **【기타사항】**

【미생물기탁】

【기탁기관명】 한국생명공학연구원 생물자원센터(KCTC)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2022. 1. 1.

라. 서열목록

(1) 서열목록 사항의 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 **【기타사항】** 란의 다음 행에 **【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】** 및 **【서열개수】** 란을 각각 만들어 적습니다.

(2) **【서열개수】** 란에는 명세서에 적힌 서열목록에 포함된 서열의 수를 적고, **【첨부서류】** 란에 “서열목록전자파일 1부”라고 적습니다.

[예] **【기타사항】**

【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】

【서열개수】 3

마. 기술이전희망

기술이전희망 사항의 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 **【기타사항】** 란의 다음 행에 **【기술이전희망】**, **【기술이전대가】** 란을 만들고 희망하는 기술이전 형태 및 대가를 하나 이상 선택하여 해당 사항에 표시(예: ☑)합니다. 기술이전을 희망한 특허출원은 공개 또는 등록공고 후 기술거래 활성화를 위하여 지식재산거래정보시스템(www.ipmarket.or.kr)에 기술이전희망 기술로 등록됩니다.

[예] **【기술이전희망】** 양도 전용실시권 통상실시권

[예] **【기술이전대가】** 유상 무상

사. 국가연구개발사업

(1) 국가연구개발사업 사항의 안에 표시한 경우에는 **【기타사항】** 란의 다음 행에 **【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】**, **【과제고유번호】**, **【과제번호】**, **【부처명】**, **【과제관리(전문)기관명】**, **【연구사업명】**, **【연구과제명】**, **【과제수행기관명】** 및 **【연구기간】** 란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 이 발명을 지원한 국가연구개발사업 정보를 다음 예와 같이 적습니다. **【과제고유번호】** 란은 국

과학기술지식정보서비스(NTIS)에서 부여하는 과제고유번호를 적습니다. 【과제번호】란은 과제 관리(전문)기관에서 과제별로 부여하는 세부과제번호를 적습니다. 【부처명】란은 해당 연구개발 사업의 과제를 지원한 중앙행정기관의 명칭을 적습니다. 【과제관리(전문)기관명】란은 해당 연구개발사업의 과제 및 성과정보를 등록·관리하는 기관의 명칭을 적습니다. 【연구사업명】란은 연구과제가 포함된 상위 연구사업명(확실하지 않으면 연구과제계획서에 적은 상위 연구사업명)을 적습니다. 【연구과제명】란은 각 부처 또는 과제관리(전문)기관에서 관리하고 있는 세부과제 단위의 연구과제명을 적습니다. 【과제수행기관명】란은 연구과제를 주관하여 수행하는 기관의 명칭을 적습니다. 【연구기간】란은 해당 과제의 해당 연도 연구기간을 적습니다.

※ 국가연구개발사업 정보 기재 시 주의사항

- (1) “국가연구개발사업”이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발을 위해 예산 또는 기금으로 지원하는 사업을 말합니다(「국가연구개발혁신법」 제2조제1호). 따라서 이 발명을 지원한 국가연구개발사업이 중앙행정기관으로부터 법령에 근거하여 연구개발비의 전부 또는 일부를 예산 또는 기금으로 지원받은 경우에는 연구개발성과로서 출원서 등에 국가연구개발사업 정보를 적어야 합니다(「국가연구개발혁신법 시행령」 제32조제5항). 또한, 이 발명을 지원한 과제가 2개 이상인 경우에는 해당 과제를 모두 적어야 합니다.
- (2) 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에서 과제고유번호를 부여받기 전인 경우에는 【과제고유번호】란에 “미부여”로 적을 수 있습니다. 다만, 과제고유번호를 부여받은 이후에는 출원서 등의 보정을 통해 반드시 과제고유번호를 적어야 합니다.

[예] 【기타사항】

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○

【과제번호】 ○○○○○○○○

【부처명】 농촌진흥청

【과제관리(전문)기관명】 농촌진흥청

【연구사업명】 바이오장기생산기술개발

【연구과제명】 형질전환 복제무균돼지의 생산효율성 제고를 위한 보조기술개발

【과제수행기관명】 한국대학교

【연구기간】 2018. 4. 1. ~ 2019. 3. 31.

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○

【과제번호】 ○○○○○○○○

【부처명】 과학기술정보통신부

【과제관리(전문)기관명】 한국연구재단

【연구사업명】 21C프론티어연구개발사업

【연구과제명】 당단백질과 당지질말단당쇄변화에 기초한 간암 바이오마커의 발굴을 통한 임상적용연구

【과제수행기관명】 한국대학교

【연구기간】 2018. 2. 1. ~ 2019. 1. 31.

사. 국어번역문 제출기간연장

국어번역문 제출기간연장 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 국내서면제출기간 만료일[「특허협력조약」 제2조(xi)의 우선일부터 2년 7개월]부터 1개월이 되는 날까지 국어번역문을 제출할 수 있습니다.

[예] 【기타사항】

【국어번역문 제출기간연장】 신청

11. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조제1항을 참조하여 출원 시에 납부하는 수수료의 내역 및 금액을 적습니다. 【출원료】란에는 출원서 중 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수 및 특허출원료 금액을 적습니다. 특허출원서를 서면으로 제출하는 경우에는 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수에 따른 가산료를 합산한 금액을 특허출원료에 적습니다.

나. 우선권주장을 하는 경우, 심사청구를 하는 경우 또는 국어번역문 제출기간 연장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원료】란의 다음 행에 【우선권주장료】 , 【심사청구료】 , 【국어번역문 제출기간 연장료】 및 【합계】란을 각각 만들어 적습니다. 【우선권주장료】란에 우선권주장의 건수 및 그에 해당하는 우선권주장료 금액을 적고, 【심사청구료】란에 심사청구서의 청구항의 수 및 심사청구료를 적으며, 【국어번역문 제출기간연장료】란에는 그에 해당하는 국어번역문 제출기간연장료를 적고, 【합계】란에 합계액을 적습니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【국어번역문 제출기간연장료】

【합계】

다. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 다음 예와 같이 **【합계】**란의 다음 행에 **【감면(면제)사유】** 및 **【감면(면제)후 수수료】**란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조 및 제10조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제)후 수수료를 적고 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 출원서에 첨부하여 제출합니다.

[예] **【수수료】**

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【국어번역문 제출기간연장료】

【합계】

【감면(면제)사유】

【감면(면제)후 수수료】

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

11의2. **【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.

12. **【첨부서류】**란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

- (1) 「특허법」 제201조(「실용신안법」 제35조)에 따른 발명(고안)의 설명·청구범위·요약서 및 도면(도면 중 설명부분에 한정합니다)의 번역문 각 1통
- (2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제2호, 제3호, 제9호 내지 제11호 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: 000-00-000000]

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】 10-2007-1234567

(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】 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.

13. 작성 시 유의사항

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