

디자인일부심사등록 이의신청서

(앞쪽)

- 【신청 구분】 디자인일부심사등록 이의신청
 정당한 권리자의 디자인일부심사등록 이의신청

【이의신청인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

【디자인등록번호】

【등록일】

【디자인의 대상이 되는 물품】

【신청이유】 (별지에 기재)

【증거방법】 (별지사용 가능)

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

이의신청인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 개 디자인 원 (기재방법 제7호 참조)

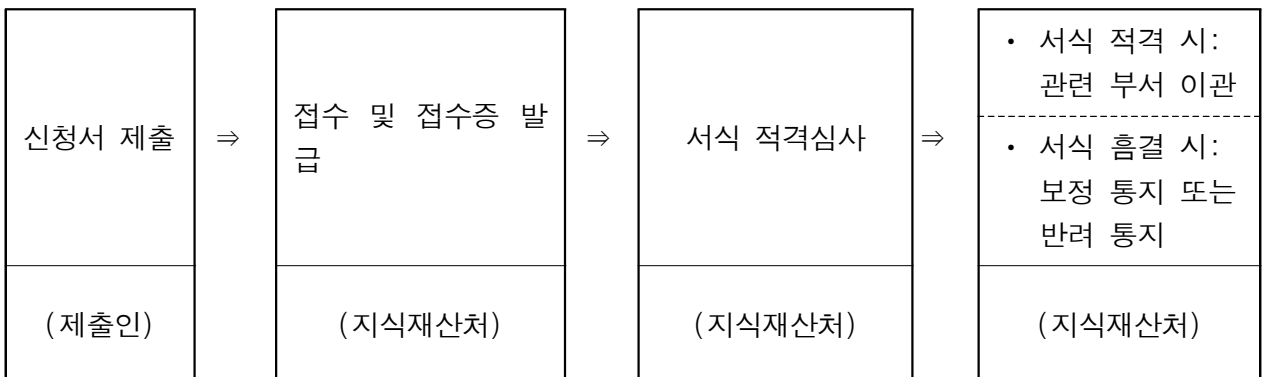
(【수수료 자동납부번호】)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 1통 (기재방법 제9호 참조)

1. 서식의 용도 및 관련 규정

신청 구분	내용	관련 규정
디자인일부심사등록 이의신청	누구든지 디자인일부심사등록 출원에 의한 디자인권의 설정 등록에 대한 이의신청을 하는 경우	「디자인보호법」 제68조
정당한 권리자의 디자인일부심사등록 이의신청	정당한 권리자가 디자인일부심사등록출원에 의한 디자인권의 설정등록에 대한 이의신청을 하는 경우	「디자인보호법」 제45조 및 제68조

2. 처리절차



※ 기재방법

1. 【신청 구분】란

신청구분 중 하나를 선택하여 안에 표시(예:)합니다.

2. 【이의신청인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

- 1) 【성명(명칭)】란에는 특허고객번호부여신청서에 적은 한글 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.
- 2) 제출인이 「디자인보호법」 제179조에 따른 국제디자인등록출원(이하 “국제디자인등록출원”이라 한다) 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란에 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그 협정」 제1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 같은 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.
- 3) 제출인이 국제디자인등록출원과 관련된 심판사건의 제출인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명(명칭)】란은 성명(또는 법인의 명칭)을 외래어표기법에 따라 한글로 음역하

여 성과 이름 사이에 한 칸 띄어쓰기하여 적고, 【성명(명칭)】란의 다음 줄에 【성명(명칭)의 영문 표기】란을 만들어 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그 협정」 제 1조(viii)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 같은 문자로 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.

[예] 【제출인】

【성명(명칭)】 케네디 존 에프

【성명(명칭)의 영문 표기】 KENNEDY John F.

【특허고객번호】 0-0000-000000-0

4) 【특허고객번호】란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

1) 【이의신청인】란에 이의신청인의 【성명(명칭)의 국문표기】 , 【성명(명칭)의 영문 표기】 , 【주민등록번호(법인등록번호)】 , 【이의신청인 구분】 , 【전화번호】 , 【우편번호】 , 【주소】 , (【전자우편주소】) 및 (【휴대전화번호】)란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 【이의신청인 구분】란에는 “국가기관”, “국내 법인”, “국내 자연인”, “외국 법인”, “외국 자연인” 중에서 가장 적합한 구분을 한 가지만 선택하여 적습니다.

2) 【이의신청인】란의 구체적인 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 작성합니다.

3) 이의신청인은 직접 서명하거나 인감을 날인해야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【이의신청인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 이의신청인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2인 이상의 이의신청인이 있는 경우에는 이의신청인의 수대로 【이의신청인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 이의신청인이 직접 서명하거나 인감을 날인합니다.

다. 공통

미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【이의신청인】란의 다음 줄에 【법정대리인】란을 만들어 법정대리인의 【성명】 및 【특허고객번호】를 적고, 그 대리권을 증명하는 서류를 첨부합니다.

[예] 【이의신청인】

【법정대리인】

【성명】

【특허고객번호】

3. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인번호를 적습니다. 대리인이 특허법인 또는 특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 줄에 【지정된 변리사】란을 만들어 지정된 변리사의 성명을

모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【성명(명칭)】 특허법인 ○○○○

【대리인번호】 (특허법인의 대리인번호)

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 변리사 ○○○

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 줄에 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적고, 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 모두를 대리하지 않은 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 줄에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인번호】

【특기사항】 이의신청인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우 【첨부서류】란에 “위임장”이라 적고, 위임장이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참고하여 작성합니다.

4. 【사건의 표시】란

【디자인등록번호】, 【등록일】란, 【디자인의 대상이 되는 물품】란에 해당하는 내용을 각각 적습니다.

5. 【신청이유】란

이 난에는 “별지와 같음”이라 적고, 별지에 작성하여 제출합니다. 정당한 권리자의 디자인일부심사등록 이의신청의 경우에는 디자인일부심사등록출원인이 디자인 창작자가 아니라고 주장하는 이유 등을 적습니다.

6. 【증거방법】란

이 난은 증거가 있는 경우에만 적고 필요에 따라 별지를 사용할 수 있습니다. 디자인일부심사등록 이의신청의 이유 또는 증거는 이의신청한 날부터 30일 이내에 보정할 수 있습니다.

7. 【수수료】란

이 난에는 「특허료 등의 징수규칙」 제4조제1항을 참조하여 이의신청 시에 납부하는 수

수료의 금액을 적습니다.

8. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부 신청서를 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.

9. 【첨부서류】란

가. 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

나. 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]

다. 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 사업자등록증 사본 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인이 동의한 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. 다만, 지식재산처장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통

[성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증 사본 1통

[성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-00000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통

[성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000, 보훈번호: 000-000000]

라. 서류의 원용

1) 동시에 진행하는 둘 이상의 디자인에 관한 절차에서 제출하는 증명서(「디자인보호법」 제8조, 제36조제1항, 제51조제4항과 같은 법 시행규칙 제11조부터 제14조까지의

규정에 따른 증명서만 해당합니다)가 같은 것일 경우에는 그 중 한 건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 디자인등록출원서

【출원번호】 30-2010-1234567

2) 이미 지식재산처 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「디자인보호법」 제8조, 제36조제1항, 제51조제4항과 같은 법 시행규칙 제11조부터 제14조까지의 규정에 따른 증명서만 해당합니다)와 같은 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고 그 증명서를 제출하지 않을 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [아래의 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2010-당-123456

마. 첨부서류를 전자적 이미지파일 형식으로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우 유의사항

1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지파일 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)파일이어야 합니다.

2) 반드시 필요한 경우에는 흑백 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지파일 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)파일이어야 합니다.

바. 첨부서류를 PDF(Portable Document Format)파일로 제출할 수 있습니다.

사. 도면을 3차원 모델링(Modeling)파일로 제출하는 경우에는 IGES(Initial Graphic Exchange Specification 또는 IGS), OBJ(Object file format), STEP(Standard for the Exchange of Product Data 또는 STP) 또는 STL(Stereo Lithography) 파일을 사용할 수 있습니다. 또한 복수로 제출하는 경우에는 모든 디자인을 3차원 모델링파일 형식으로 제출해야 합니다.

10. 작성 시 유의사항

서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후에 서명 또는 날인해야 하며, 2인 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후에 서명 또는 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인등록[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인 또는 특허법인(유한)인 경우에는 법인등록] 시 사용한 것과 같은 서명 또는 인감을 사용하며, 특허고객번호 정보변경(경정), 정정신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.