

## 대리인(대표자)에 관한 신고서

(앞쪽)

- 【신고 구분】  대리인 선임     대리인 해임     대리인 사임  
 복대리인 선임     복대리인 해임     복대리인 사임  
 대표자 선임     대표자 해임     대표자 사임

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

( 【포괄위임등록번호】 )

【지식재산처참조번호(기초출원번호, 기초등록번호)】

【신고대상 대리인(대표자)】

【성명(명칭)】

【대리인번호(특허고객번호)】

( 【먼저 선임된 대리인(대표자)의 해임】 )

위와 같이 지식재산처장에게 신고합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

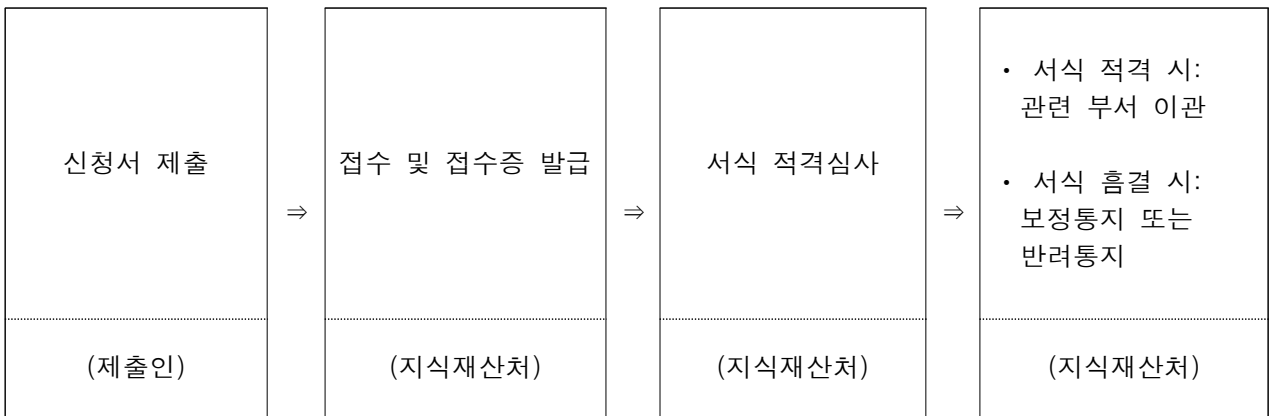
【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제7호 참조)

1. 서식의 용도 및 관련 규정

이 서식은 마드리드(Madrid) 국제출원에 관한 절차를 밟는 자가 대리인 선임 등 아래의 신고를 하기 위하여 사용합니다.

신고사항	관련 규정
대리인 선임, 대리인 해임, 대리인 사임, 복대리인 선임, 복대리인 해임, 복대리인 사임	「상표법 시행규칙」 제2조
대표자 선임, 대표자 해임, 대표자 사임	「상표법 시행규칙」 제6조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【신고 구분】란

신고사항 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【제출인】란

가. 【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 부여신청 시 적은 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.

나. 대리인 또는 복대리인 사임신고를 하는 경우에는 이 난의 【특허고객번호】란을 【대리인번호】란으로 바꾸어 적습니다.

다. 【사건과의 관계】란에는 “국제출원인”, “선임된 대리인”, “선임된 대표자” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.

라. 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 법정대리인이 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재사항의 다음 줄에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【특허고객번호】를 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【제출인】

【법정대리인 등】

【성명】

**【특허고객번호】**

3. **【대리인】**란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭)과 대리인번호를 적고, 대리권을 증명하는 서류를 첨부합니다. 이 경우 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 **【대리인번호】**란 다음 줄에 **【지정된 변리사】**란을 만들어 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] **【대리인】**

**【성명(명칭)】**

**【대리인번호】**

**【지정된 변리사】**

나. 포괄위임을 받은 대리인의 경우에는 다음 예와 같이 **【대리인번호】**란 다음 줄에 **【포괄위임등록번호】**란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2인 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수만큼 **【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】**란 다음 줄에 **【특기사항】**란을 만들어 적습니다.

[예] **【대리인번호】**

**【특기사항】** 제출인 ○○○의 대리인

4. **【지식재산처참조번호(기초출원번호, 기초등록번호)】**란

서식의 대상이 되는 번호를 적습니다. **【지식재산처참조번호】**란은 서식의 대상이 지식재산처에 제출된 후 부여된 번호만 적습니다.

5. **【신고대상 대리인(대표자)】**란

가. 신고대상이 대리인인 경우

1) **【신고대상 대리인】**란에는 **【성명】** 및 **【대리인번호】**란을 만들어 선임하거나 해임하려는 대리인의 성명 및 대리인번호를 적습니다. 다만, 신고대상 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 **【성명】**란을 **【명칭】**란으로 바꾸어 특허법인·특허법인(유한)의 명칭을 적고, **【대리인번호】**란에는 특허법인·특허법인(유한)의 대리인번호를 적으며, 그 다음 줄에 **【지정된 변리사】**란을 만들어 지정된 변리사의 성명을 적습니다.

[예] 【선임하는 대리인】

【명칭】

【대리인번호】

【지정된 변리사】

2) 복대리인의 선임신고를 하는 경우에는 【신고대상 대리인】란 위의 【대리인】란에 복대리인을 선임하는 대리인의 【성명】 및 【대리인번호】란을 적습니다.

3) 대리인 사임신고 또는 복대리인 사임신고를 하는 경우에는 【신고대상 대리인】란을 삭제합니다.

나. 신고대상이 대표자인 경우

신고대상이 대표자인 경우에는 【신고대상 대리인】란을 【신고대상 대표자】란으로 바꾸어 적고, 【신고대상 대표자】란에 대표자의 【성명(명칭)】 및 【특허고객번호】란을 적습니다. 다만, 대표자가 사임하려는 경우에는 【신고대상 대표자】란을 삭제합니다.

6. 【먼저 선임된 대리인(대표자)의 해임】란

대리인, 복대리인 또는 대표자를 선임하면서 먼저 선임된 대리인, 복대리인 또는 대표자를 해임하려 할 때에는 다음 예와 같이 【먼저 선임된 대리인(대표자)의 해임】란을 만들어 해임하려는 대리인(복대리인, 대표자)의 성명(또는 법인의 명칭)과 대리인번호(특허고객번호)를 적습니다. 다만, 해임하려는 대리인, 복대리인 또는 대표자가 없는 경우에는 이 난을 삭제합니다.

[예] 【먼저 선임된 대리인(대표자)의 해임】

【성명(명칭)】

【대리인번호(특허고객번호)】

7. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하는 서류는 다음과 같습니다.

1) 대리인, 복대리인 또는 대표자의 선임신고를 하는 경우에는 그 신고내용을 증명하는 서류 1통

2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제3호 및 제4호 참조)

나. 대리인 또는 대표자의 선임을 증명하는 서류는 가능하면 다음의 예에 따라 작성합니다. 지식재산처참조번호를 통지받기 전에 위임장을 제출하는 경우에는 다음 예시 중 “지식재산처참조번호” 항목을 “기초출원번호” 또는 “기초등록번호”로 변경하여 적습니다.

[예시]

위 임 장(POWER OF ATTORNEY)

대리인(대표자) 성명 [한글]

[영문]

주소 [한글]

[영문]

위 대리인(대표자)을 아래의 국제출원에 관한 절차를 밟을 때에 본인의 대리인(대표자)으로 선임합니다.

지식재산처참조번호  
상품명

년 월 일

출원인 성명 [한글] (서명 또는 인)  
[영문]

주 소 [한글]  
[영문]

다. 【첨부서류】란의 기재방법

1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 서류는 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 외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 사업자등록증 사본 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. 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 절차에서 제출할 증명서(「상표법」 제8조·제46조제4항 또는 제47조제2항, 「상표법 시행규칙」 제6조, 제9조, 제13조 및 제16조에 규정된 증명서만 해당합니다)가 같은 것일 경우에는 그 중 1건에만 증명서의 원본을 첨부하고 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용]

【서류명】 상표등록출원서

【출원번호】 40-2007-1234567

- 2) 이미 지식재산처 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「상표법」 제8조·제46조제4항 또는 제47조제2항, 「상표법 시행규칙」 제6조, 제9조, 제13조 및 제16조에 규정된 증명서만 해당합니다)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】 2001-당-123456

마. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- 1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지의 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)여야 합니다.
- 2) 반드시 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출할 수 있으며, 제출되는 전자적 이미지의 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)여야 합니다.

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