

의견서(답변서, 소명서)

(앞쪽)

- 【서류 구분】 거절이유 등 통지에 따른 의견 직권보정 사항에 대한 의견
 심판사건답변 심판사건의견
 이의답변 이의신청의견
 이의신청재답변 반려이유통지에 따른 소명
 참고인의 의견서에 대한 의견

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

(【출원번호(국제등록번호, 상품분류전환등록신청번호, 이의신청번호)】)

(【심판번호】)

(【제출원인이 된 서류의 발송번호】)

(【직권보정 사항에 대한 의견】 전부 불수용 일부 불수용)

(【일부 불수용의 표시】 통지받은 직권보정 사항 중 ()번 사항)

【의견(답변, 소명)내용】

(【증거방법】)

위와 같이 지식재산처장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

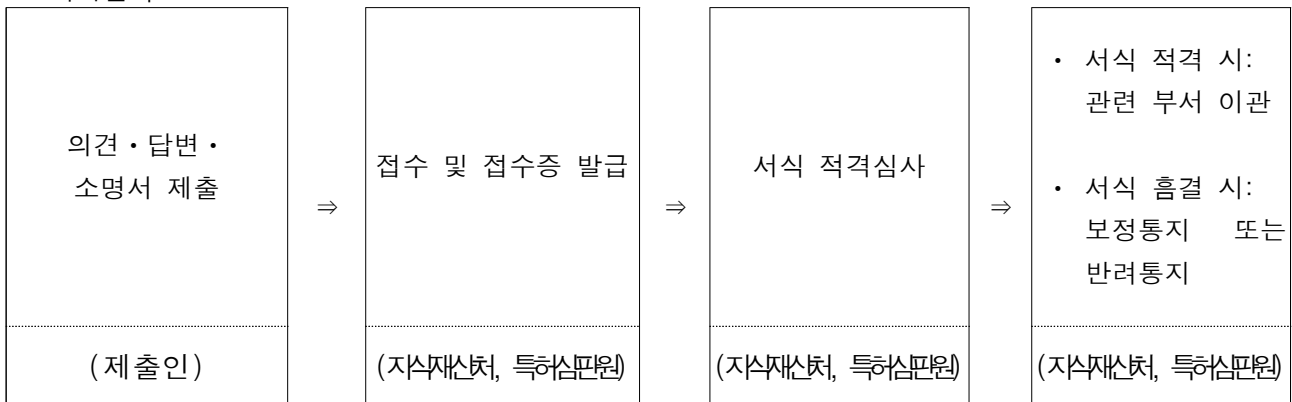
(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제8호 참조)

1. 서류 구분 및 관련 규정

서류 구분	내용	관련 규정
거절이유 등 통지에 따른 의견	심사절차에서 의견제출통지를 받고서 이에 대한 의견을 제출하는 경우	「상표법 시행규칙」 제50조
직권보정 사항에 대한 의견	심사관이 출원공고결정의 등본 송달과 함께 통지한 직권보정 사항의 일부 또는 전부를 받아들일 수 없는 경우, 심판장이 통지한 심판청구서 직권보정 사항의 일부 또는 전부를 받아들일 수 없는 경우	「상표법」 제59조제3항, 제127조제5항
심판사건답변	심판청구서 부분을 송달받고서 피청구인이 이에 대한 답변을 제출하는 경우	「상표법」 제133조
심판사건의견	참가신청에 대해 당사자 및 다른 참가인의 의견을 제출하거나 심판절차에서 직권심리한 결과를 통지받고서 이에 대한 의견을 제출하는 경우	「상표법」 제143조
이의답변	이의신청서 부분을 송달받고 출원인이 이에 대한 답변을 제출하는 경우	「상표법」 제66조
이의신청의견	출원인의 이의답변에 대응하여 이의신청인의 의견을 제출하는 경우	「상표법 시행규칙」 제51조
이의신청재답변	이의신청의견에 대응하여 출원인이 재답변을 제출하는 경우	「상표법 시행규칙」 제51조
반려이유통지에 따른 소명	반려이유통지를 받고 소명하는 경우	「상표법 시행규칙」 제25조
참고인의 의견서에 대한 의견	참고인이 제출한 의견서에 대해 당사자가 의견을 제출하려는 경우	「상표법 시행규칙」 제65조의2제4항

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【서류 구분】란

서류 구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☑)합니다.

2. 【제출인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

- 1) 【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 부여신청 시 적은 한글 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.
- 2) 제출인이 「상표법」 제180조에 따른 국제상표등록출원(이하 “국제상표등록출원”이라 함)의 출원인인 경우에는 【성명(명칭)】란에 「표장의 국제등록에 관한 마드리드협정에 대한 의정서」(이하 “마드리드 의정서”라 합니다) 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.
- 3) 제출인이 국제상표등록출원과 관련된 심판사건의 제출인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명(명칭)】란은 성명(또는 법인의 명칭)을 외래어표기법에 따라 발음을 한글로 표기하여 성과 이름순으로 한 칸의 공백을 두어 적고, 【성명(명칭)】란의 다음 줄에 【성명(명칭)의 영문 표기】란을 만들어 마드리드 의정서 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 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) 【제출인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 제출인의 【성명(명칭)의 한글표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.
- 2) 제출인은 직접 서명하거나 인감을 날인해야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 쪽의 다음 쪽에 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 제출인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2인 이상의 제출인이 있는 경우에는 제출인의 수만큼 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.

다. 국제상표등록출원의 출원인인 경우

- 1) 【특허고객번호】란을 적거나 【주소】란을 만들어 적습니다.
- 2) 【주소】란에는 마드리드 의정서 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 주소를 적

으며, 【주소】란을 적을 경우 【특허고객번호】란은 적지 않습니다. 다만, 【대리인】항목 중 【포괄위임등록번호】를 적는 경우에는 【특허고객번호】란을 반드시 적어야 합니다.

라. 공통

- 1) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “청구인”, “피청구인”, “선임된 대리인”, “선임된 대표자” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.
- 2) 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 법정대리인이 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란의 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 적습니다. 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)】 특허법인·특허법인(유한) ○○○○

【대리인번호】 [특허법인·특허법인(유한)의 대리인번호]

【지정된 변리사】 변리사 ○○○, 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

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우 【첨부서류】란에 “위임장”이라 적고 이를 이 서식에 첨부하

며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

마. 대리인이 국제출원 관련 반려이유통지에 대한 소명을 하려는 경우에는 【대리인】란에 【성명의 표기】란과 【대리인번호】란을 각각 만들어 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 【성명의 표기】란을 【명칭의 표기】란으로 바꾸어 특허법인·특허법인(유한)의 명칭을 적습니다.

4. 【사건의 표시】

【출원번호(국제등록번호, 상품분류전환등록신청번호, 이의신청번호)】란과 【심판번호】란은 제출인이 밟으려는 절차에 따라 다음 기재 예와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다.

[절차별 해당 번호 기재 예]

절차	해당 번호	기재 예
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리 구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	40-2007-1234567
국제상표등록출원에 관한 절차	【국제등록번호】 일련번호(7자리) 또는 일련번호(7자리)영문자(1자리)	0123456A
상품분류전환등록신청에 관한 절차	【상품분류전환등록신청번호】 56 - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	56-2007-1234567
이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리 구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	40-2007-123456
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456

5. 【제출원인이 된 서류의 발송번호】란

제출원인이 된 통지서의 발송번호를 적습니다.

6. 【직권보정 사항에 대한 의견】란

가. 【서류 구분】란의 선택사항 중 직권보정 사항에 대한 의견을 선택한 경우에만 이 난을 작성합니다.

나. 직권보정 사항의 전부를 받아들일 수 없는 경우에는 전부 불수용을 선택하여 다음 예와 같이 안에 표시(예: ☒)합니다. 이 경우 의견내용을 다음 예와 같이 표시한 것 외에 별도로 다른 표시를 하거나 별지를 사용하여 제출해서는 안 됩니다.

[예] 【직권보정 사항에 대한 의견】 전부 불수용 일부 불수용

다. 직권보정 사항의 일부를 받아들일 수 없는 경우에는 일부 불수용을 선택하여 다음 예와 같이 안에 표시(예: ☒)합니다. 그리고 【직권보정 사항에 대한 의견】란의 다음 줄에 【일부 불수용의 표시】란을 만든 후 직권보정 사항에 관한 번호들 중 받아들일 수 없는 직권보정 사항의 해당 번호를 () 안에 적습니다. () 안에는 아라비아 숫자로 된 번호만을 적어야 하며, 받아들일 수 없

는 직권보정 사항이 2개 이상이 있는 경우에는 다음 예와 같이 【일부 불수용의 표시】란을 반복하여 적습니다. 이 경우 의견내용을 다음 예와 같이 표시한 것 외에 별도로 다른 표시를 하거나 별지를 사용하여 제출해서는 안 됩니다.

[예] 직권보정 사항에 관한 번호들 중 1번과 3번을 받아들일 수 없는 경우의 기재 예

【직권보정 사항에 대한 의견】 전부 불수용 일부 불수용

(【일부 불수용의 표시】 통지받은 직권보정 사항 중 (1)번 사항)

(【일부 불수용의 표시】 통지받은 직권보정 사항 중 (3)번 사항)

7. 【의견(답변, 소명)내용】란

가. 의견(답변, 소명)의 이유와 그 내용을 구체적으로 적으며, 이 난이 부족한 경우에는 “별지와 같음”이라고 적고 별지를 첨부합니다.

나. 【증거방법】란에는 증거가 있을 때에만 적고 필요에 따라 별지를 사용할 수 있으며, 증거를 제출하는 경우에는 【첨부서류】란에 증거내용과 그 부수를 적습니다.

8. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하는 서류는 다음과 같습니다.

- 1) 거절이유 등 통지에 따른 의견, 심판사건의견, 이의신청의견, 이의신청 재답변의 경우에는 의견 또는 재답변 내용을 증명하는 서류 1통
- 2) 심판사건답변, 이의신청에 대한 답변의 경우에는 답변사항을 증명하는 서류 1통
- 3) 반려이유통지에 대한 소명의 경우에는 소명내용을 증명하는 서류 1통
- 4) 「상표법」 제34조제1항제7호 단서 또는 제35조제6항에 따른 상표등록에 대한 동의를 받은 경우에는 동의 사실을 증명하는 서류 1통

※ 동의서는 다음의 사항을 포함하여 작성합니다.

1. 선출원에 의한 등록상표권의 등록번호 또는 선출원상표의 출원번호
2. 출원상표의 출원번호(또는 출원상표를 특정할 수 있는 정보)
3. 등록에 동의하는 출원상표의 지정상품 범위
4. 선출원에 의한 등록상표권(또는 선출원상표) 및 동의에 의해 등록되는 출원상표는 모두 등록원부에 공존동의와 관련된 등록상표임이 표기된다는 사실의 확인
5. 선출원에 의한 등록상표권자 또는 선출원인의 성명 및 서명(날인)
6. 출원인의 성명 및 서명(날인)

※ 상표공존동의서 작성예시

상표공존동의서		
출원인	성명(법인명)	(서명 또는 인)

	특허고객번호	(특허고객번호가 없을 시, 사유 기재)
	출원번호 (국제 등록번호)	(출원번호가 없을 시, 상표견본 및 상품류 기재)
<p>아래 선등록(출원) 상표권자(출원인)는 위 출원인의 상표등록(출원) • 사용에 동의합니다.</p> <p>○ 공존동의를 받는 출원상표의 지정상품</p> <p>-</p> <p>(예 : 해당 상품류의 지정상품 전부에 대하여 공존동의하는 경우)</p> <p>- 25류, 35류 : 전부</p> <p>(예 : 해당 상품류의 지정상품 일부에 대하여 공존동의하는 경우)</p> <p>- 25류 : 모자, 신발</p> <p>- 35류 : 모자 소매업, 신발 도매업</p>		
<p>‘선등록(출원)상표’ 및 ‘선등록(출원) 상표권자(출원인)의 동의에 의해 등록되는 출원상표’는 모두 등록원부에 공존동의와 관련된 등록상표임이 표기되며, 당사자는 이를 확인함.</p>		
		년 월 일
선등록(출원) 상표권자 (출원인)	성명(법인명)	(서명 또는 인)
	특허고객번호	
	등록(출원)번호	

※ 유의(참고) 사항

- 선등록(출원) 상표권자의 동의를 받아 등록되는 출원상표는 선등록(출원)상표와 동일한 지위에 있는 상표에 해당하여 일반적인 등록상표와 동일한 효력이 인정됩니다.
 - 인정되지 않는 공존동의서
 - 조건부 공존동의서(기한 명시, 지역 제한 또는 법률효과의 일부배제 등)
 - 포괄적 공존동의서(향후 출원되는 출원상표 일체에 대한 동의 등)
 - 선등록(출원)상표와 표장 및 지정상품이 모두 동일한 출원상표의 공존동의서
 - 공존동의와 관련된 출원(등록)건이 다수인 경우 다수의 출원(등록)번호를 기재할 수 있으며, 각 건별로 지정상품의 범위를 달리하여 기재할 수 있습니다.
- 5) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제3호, 제4호 및 제6호 참조)

나. 【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, 보호번호: 000-000000]

다. 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 적고 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

라. 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.

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

9. 작성 시 유의사항

서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인을 말합니다)이 기명을 한 후에 서명하거나 날인해야 하며, 2인 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후에 서명하거나 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인등록[대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록을, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우 법인등록을 말합니다] 시 사용한 것과 동일한 서명 또는 인감을 사용해야 하며, 특허고객번호 정보변경(경정) 신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용해야 합니다.