

상표등록출원서

(앞쪽)

【출원 구분】 상표등록출원 상표등록 분할이전출원 상표등록 분할출원
 상표등록 변경출원 지정상품 추가등록출원 재출원출원

【권리 구분】 상표 단체표장 증명표장
 지리적 표시 단체표장 지리적 표시 증명표장 업무표장

(【참조번호】)

【출원인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

(【원출원의 출원번호(원권리의 등록번호, 국제등록번호)】)

【등록(분할, 분할이전, 추가등록) 대상】

【상품류】

【지정상품】

(【우선권주장】

【출원국명】

【출원번호】

【출원일】

【증명서류】)

(【출원 시의 특례주장】)

(【「농수산물 품질관리법 시행규칙」에 따라 일부서류의 제출생략(지리적 표시만 해당)】)

【상표 유형】 일반상표 입체상표 색채만으로 된 상표

홀로그램상표 동작상표 그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표

소리상표 냄새상표 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표

(【도면(사진)의 개수】)

(【상표의 설명】)

(【상표의 시각적 표현】)

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제14호 참조)

【출원료】 개류 원

(【지정상품 가산금】 개 상품 원)

(【우선권주장료】 개류 원

【합계】 원)

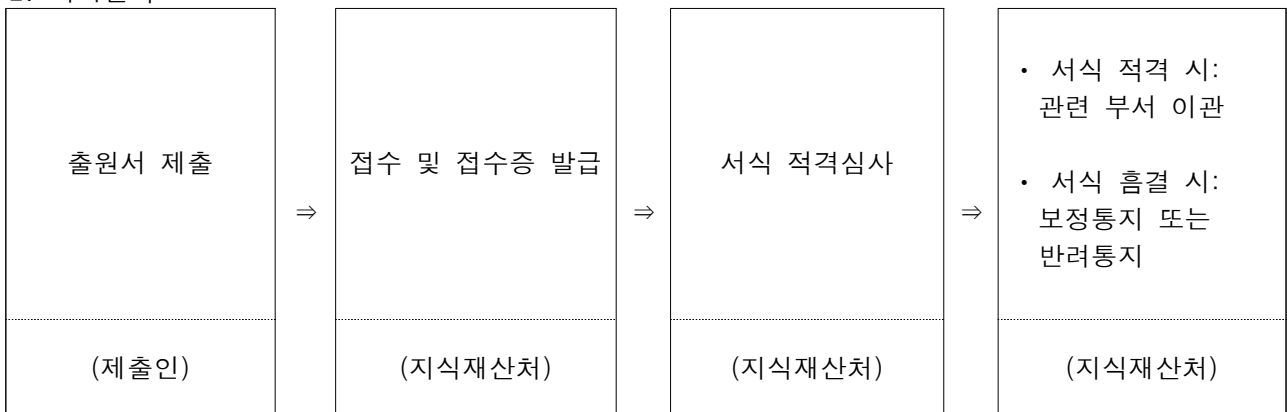
【수수료 자동납부번호】

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제16호 참조)

1. 출원 구분 및 관련 규정

출원 구분	내용	관련 규정
상표등록출원	상표, 단체표장, 증명표장 또는 업무표장의 등록을 받고자 신규로 출원하는 경우	「상표법」 제36조, 「상표법 시행규칙」 제28조
상표등록 분할이전출원	먼저 한 상표등록출원을 기초로 그 일부를 분할하여 이전하는 출원을 하는 경우	「상표법」 제48조, 「상표법 시행규칙」 제42조
상표등록 분할출원	먼저 한 상표등록출원을 기초로 그 일부를 분할하여 출원하는 경우	「상표법」 제45조, 「상표법 시행규칙」 제37조
상표등록 변경출원	상표등록출원, 단체표장등록출원, 증명표장 등록출원 상호간에 출원의 종류를 변경하거나, 지정상품의 추가등록출원을 상표등록출원으로 변경하는 경우	「상표법」 제44조, 「상표법 시행규칙」 제36조
지정상품 추가등록출원	등록상표 또는 상표등록출원의 지정상품을 추가하여 출원하는 경우	「상표법」 제86조
재출원	국제등록을 국내출원으로 전환하는 경우	「상표법」 제205조 및 제206조, 「상표법 시행규칙」 제92조

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【출원 구분】란

출원 구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【권리 구분】란

가. 권리 구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

나. 변경출원인 경우에는 “상표”, “단체표장”, “증명표장” 중에서 하나를 선택합니다.

다. 재출원출원인 경우에는 “업무표장”을 선택할 수 없습니다.

3. 【출원인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

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

나. 특허고객번호가 없는 경우

1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 출원인의 【성명(명칭)의 한글표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】 등 필요한 난을 만들어 적습니다.

2) 출원인은 직접 서명하거나 인감을 날인해야 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. 2인 이상의 출원인이 있는 경우에는 출원인의 수만큼 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 출원인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.

다. “국제상표등록출원”의 출원인인 경우

1) 【특허고객번호】란을 적거나 【주소】란을 만들어 적습니다.

2) 【주소】란에는 「표장의 국제등록에 관한 마드리드협정에 대한 의정서」 제2조(1)에 따른 국제등록부에 등록된 것과 동일한 주소를 적으며, 【주소】란을 적을 경우 【특허고객번호】란은 적지 않습니다. 다만, 【대리인】항목 중 【포괄위임등록번호】를 적는 경우에는 【특허고객번호】란을 반드시 적어야 합니다.

라. 공통

1) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하면서 대표자 선임신고를 출원과 동시에 하는 경우에는 【특허고객번호】란의 다음 줄에 【특기사항】란을 만들어 “출원인대표자”를 적으며, 【첨부서류】란에 대표자임을 증명하는 서류명을 적고 출원서에 첨부합니다.

2) 2인 이상의 출원인이 공동으로 출원하면서 상호간에 지분이 약정되어 있는 경우에는 【특허고객번호】란의 다음 줄(출원인대표자가 있는 경우에는 【특기사항】란의 다음 줄, 특허고객번호가 없는 경우에는 【주소】란의 다음 줄)에 【지분】란을 만들어 “출원인 지분 ○/□”과 같이 지분내용을 분수로 적고, 【첨부서류】란에 “지분약정서”라고 적어 출원서에 첨부합니다.

3) 제3자의 허가, 인가, 동의, 승낙 등이 필요한 경우에는 【특기사항】란의 다음 줄에 【제3자의 허가 등이 필요한 이유】란을 만들어 그 취지를 적고, 【첨부서류】란에 그 내용을 증명하는 서류명을 적어 출원서에 첨부합니다.

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

[예] 【출원인】

【법정대리인 등】

【성명】

【특허고객번호】

4. 【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 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

5. 【참조번호】란

동일한 제출인(출원인 또는 대리인)이 동시(같은 날짜)에 둘 이상의 출원을 하는 경우에는 각 출원서를 구분하기 위하여 다음 예와 같이 **【대리인】**란의 다음 줄에 **【참조번호】**란을 만들고 제출매체별(온라인 제출, 서면 제출)로 새로 시작되는 제출인별·권리별 일련번호를 적습니다.

[예] **【대리인】**

【참조번호】 03

6. **【원출원의 출원번호(원권리의 등록번호, 국제등록번호)】**란

가. 분할이전출원, 분할출원 또는 변경출원을 하는 경우에는 **【원출원의 출원번호】**란에 그 기초가 된 원출원의 출원번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] **【원출원의 출원번호】** 40-2007-1234567

나. 상품의 추가등록출원을 하는 경우에는 원출원의 등록 전에는 **【원출원의 출원번호】**란을, 원출원이 이미 등록되어 있는 경우에는 **【원권리의 등록번호】**란을 적습니다.

다. 재출원을 하는 경우에는 **【국제등록번호】**란을 적습니다.

7. **【등록(분할, 분할이전, 추가등록) 대상】**란

가. **【상품류】**란에는 「상표법 시행규칙」 별표 1의 상품류 구분에 따라 해당하는 1개류를 적습니다. 다만, 업무표장등록출원의 경우에는 **【상품류】**란은 적지 않습니다.

나. **【지정상품】**란에는 「상표법 시행규칙」 별표 1에 따라 지식재산처장이 정하여 고시한 구체적인 상품을 적습니다. 증명표장등록출원의 경우에는 자신이 증명하려는 대상인 상품을 적고, 그 뒤에 무엇을 증명하는 것인지 내용도 함께 적어야 합니다. 다만, 「상표법 시행규칙」 별표 1에 따른 고시에 등록 받으려는 상품이 명시되어 있지 않거나 업무표장등록출원에서 지정업무를 적는 경우에는 가능하면 구체적으로 적습니다.

다. **【지정상품】**란에는 “다른 류에 속하지 않는 …”, “그 밖에 …”, “각종 …” 등과 같이 적으면 안 됩니다.

라. 둘 이상의 복수류 출원인 경우에는 다음 예와 같이 출원의 수만큼 **【등록(분할, 분할이전, 추가등록)대상】**란을 반복하여 모두 적습니다.

[예] **【등록(분할, 분할이전, 추가등록) 대상】**

【상품류】 제2류

【지정상품】 미가공 천연수지, 금속보호제, 페인트

【등록(분할, 분할이전, 추가등록) 대상】

【상품류】 제37류

【지정상품】 건물방음설비설치업, 도배공사업, 모피수선업, 이화학기계기구수리업

※ 변경출원의 경우에는 변경대상이 원출원에 표시된 상품류 전부를 의미하므로 **【등록(분할, 분할이전, 추가등록) 대상】**, **【상품류】** 및 **【지정상품】**란은 적지 않습니다.

8. 【우선권주장】란

가. 【우선권주장】란은 「상표법」 제46조에 따른 우선권주장을 하는 경우에만 적습니다. 우선권주장이 없는 경우에는 이 난을 적으면 안 됩니다.

나. 【출원국명】란은 지식재산처장이 공고하는 두 자리 영문코드로 적으며, 【증명서류】란에는 우선권증명서류를 출원과 동시에 제출하는 경우에는 “첨부”라고 적고, 그 증명서를 추후에 제출하는 경우에는 “미첨부”라고 적습니다.

다. 둘 이상의 우선권주장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 【우선권주장】란을 반복하여 모두 적습니다.

[예] 【우선권주장】

【출원국명】 US

【출원번호】 123456

【출원일】 2007. 07. 01.

【증명서류】 첨부

【우선권주장】

【출원국명】 JP

【출원번호】 62-1234

【출원일】 2007. 08. 01.

【증명서류】 미첨부

9. 【출원 시의 특례주장】란

출원과 동시에 「상표법」 제47조에 따라 출원 시의 특례를 적용받으려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 줄에 다음 예와 같이 【출원 시의 특례주장】, 【박람회명】 및 【박람회출품일】란을 각각 만들고 특례를 인정받으려는 상표가 출품되었던 박람회명 및 박람회출품일을 적습니다. 【첨부서류】란에는 그 내용을 증명하는 서류명을 적고 출원서에 첨부합니다.

[예] 【출원 시의 특례주장】

【박람회명】

【박람회출품일】

10. 【상표 유형】란

가. “일반상표”, “입체상표”, “색채만으로 된 상표”, “홀로그램상표”, “동작상표”, “그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표”, “소리상표”, “냄새상표”, “그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표” 중 어느 하나의 유형을 선택하여 안에 표시(예: ☒)합니다.

나. 가목에 열거된 각각의 상표의 의미는 다음과 같습니다.

- 1) “일반상표”란 기호나 문자, 도형 또는 이들을 서로 결합한 상표를 말합니다. 또한 이들 각각에 색채를 결합한 것도 일반상표에 해당합니다.

- 2) “입체상표”란 3차원적인 입체적 형상으로 구성된 상표를 말합니다. 따라서 입체적 형상이 아닌 입체적으로 표현된 도형을 상표로 등록받고자 할 경우에는 “일반상표”로 지정해야 합니다.
- 3) “색채만으로 된 상표”란 단일 색채 또는 색채의 조합만으로 이루어진 상표를 말합니다. 따라서 기호나 문자, 도형 등에 색채가 결합된 것은 “색채만으로 된 상표”가 아닌 “일반상표”에 해당합니다.
- 4) “홀로그램상표”란 두 개의 레이저광이 서로 만나 일으키는 빛의 간섭효과를 이용하여 사진용 필름과 유사한 표면에 3차원적 이미지를 기록한 것으로 된 상표를 말합니다.
- 5) “동작상표”란 일정한 시간의 흐름에 따라 변화하는 동작을 나타낸 상표를 말합니다.
- 6) “그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표”란 “일반상표”, “입체상표”, “색채만으로 된 상표”, “홀로그램상표”, “동작상표” 외에 시각적으로 인식할 수 있는 것으로 이루어진 상표를 말합니다(예, 위치상표).
- 7) “소리상표”란 소리만으로 된 상표를 말합니다.
- 8) “냄새상표”란 냄새만으로 된 상표를 말합니다.
- 9) “그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표”란 “소리상표”, “냄새상표” 외에 시각적으로 인식할 수 없는 것으로 이루어진 상표를 말합니다.

11. 【도면(사진)의 개수】란

출원하는 상표가 홀로그램상표, 동작상표, 입체상표 또는 그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표에 해당하는 경우에는 다음 예와 같이 【도면(사진)의 개수】란에 상표견본에 표시되는 도면 또는 사진의 수를 적습니다. 이 경우 도면 또는 사진의 수는 총 「상표법 시행규칙」 제29조제2항제2호 및 제4호의 상표의 경우에는 총 5장 이하, 같은 항 제3호의 상표의 경우에는 총 2장 이상 5장 이하로 제출해야 합니다.

[예] 【도면(사진)의 개수】 2장

12. 【상표의 설명】란

출원하는 상표가 색채만으로 된 상표, 입체상표, 홀로그램상표, 동작상표, 그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표, 소리상표, 냄새상표, 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 예와 같이 【상표의 설명】란을 만들어 상표견본, 소리, 냄새 등 해당 상표에 대한 설명을 적음으로써 상표에 대한 설명서 제출을 갈음할 수 있습니다. 이 경우 설명은 500자 이내로 간략하고 명확하게 적는 것을 원칙으로 합니다.

[예1] 【도면(사진)의 개수】 2장

【상표의 설명】 이 상표견본은 구름이 낀 하늘을 배경으로 하여 빛줄기를 내뿜는 섬광의 동영상으로 구성된다. 다음 장면은 연꽃 위에 서 있는 여인이 들고 있는 햇불로 이동한다.

[예2] 【소리상표의 설명】 이 소리상표는 사자 울음소리가 2초간 크게 들린 후 점점 작아지는 형태로 구성된다.

[예3] 【냄새상표의 설명】 이 냄새상표는 갓 깎은 풀 냄새로 구성된다.

13. 【상표의 시각적 표현】란

출원하는 상표가 소리상표, 냄새상표, 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 예와 같이 【상표의 시각적 표현】란을 만들어 상표에 대한 시각적 표현을 1천자 이내로 적어야 합니다.

시각적 표현은 해당 표장을 기호·문자·도형이나 그 밖의 시각적인 방법으로 사실적이며, 가능하면 구체적으로 표현하여 일반 소비자가 해당 상표를 인식할 수 있어야 합니다. 소리상표의 경우는 소리에 대한 구체적인 서술로, 냄새상표의 경우는 냄새에 대한 구체적인 서술로, 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표의 경우는 그 상표에 대한 구체적인 서술로 작성되어야 합니다.

[예1] 【상표의 시각적 표현】 이 소리상표는 첨부된 파일과 같이 숫사자 울음소리로 구성되는데 숫사자가 크게 울부짖는 큰 울음소리가 2초간 들린 후 잠시 후 다시 작은 울음소리가 들리는 소리로 구성된다.

[예2] 【상표의 시각적 표현】 이 냄새상표는 첨부된 샘플과 같이 갓 깎은 풀냄새로 구성되는데, 여기서 말하는 풀은 골프장에서 주로 사용되는 크리핑 벤트그래스 잔디를 말하며, 갓 깎은 풀냄새란 잔디를 잔디깎기 기계 또는 낫으로 깎자마자 발산되는 냄새로 깎은 지 1시간이 지나지 않은 냄새를 말한다.

14. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제5조제1항을 참조하여 출원 시에 납부할 수수료의 명세 및 금액을 적습니다. 【출원료】란에는 출원서에 적힌 상품류의 개수 및 출원료 금액을 적습니다. 각 류의 지정상품 수가 각각 10개를 초과하는 경우 【지정상품 가산금】란을 만들어 초과하는 지정상품 수를 합산한 수 및 그에 해당하는 가산금액을 적습니다. 우선권주장을 하는 경우에는 【우선권주장료】란에 상품류의 개수 및 그에 해당하는 우선권주장료 금액을 적고, 【합계】란에는 모든 수수료의 합계금액(납부할 수수료 총액)을 적습니다.

나. 수수료는 접수번호를 부여받은 후에 이를 납부자번호로 하여 다음 날까지 납부합니다.

15. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 해당 절차의 수수료를 자동납부하려는 경우에는 해당 서식을 서면 대신 전자문서로 반드시 제출해야 하며, 수수료 자동납부신청서에 적은 계좌번호를 해당 서식의 【수수료 자동납부번호】란에 표시해야 합니다.

16. 【첨부서류】란

가. 출원서에 첨부하는 서류는 다음과 같습니다.

1) 상표견본 1통(소리상표, 냄새상표 및 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표의 경우에는 제

출하지 않습니다)

- 2) 동작의 특징을 나타내는 화상 및 동영상의 수록된 이동식 저장장치 등 전자적 기록매체(동작상 표출원인 경우)
- 3) 시각적 표현에 합치하는 소리파일 1개(소리상표의 등록출원인 경우)
- 4) 시각적 표현에 합치하는 냄새견본 밀폐용기 3통 또는 향 패치 30장(냄새상표의 등록출원인 경우)
※ 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표는 소리상표 또는 냄새상표에 준하여 제출합니다.
- 5) 정관 또는 규약과 단체표장 또는 증명표장의 사용에 관한 사항을 적은 정관 또는 규약의 요약서 각 1통(단체표장등록출원 및 증명표장등록출원인 경우, 규약 및 규약의 요약서는 증명표장등록출원의 경우 출원인이 법인이 아닌 경우)
- 6) 지리적 표시의 정의에 합치함을 입증하는 서류 1통(지리적 표시 단체표장 및 지리적 표시 증명표장 등록 출원의 경우)
- 7) 증명하려는 상품 또는 서비스업의 품질, 원산지, 생산방법이나 그 밖의 특성을 증명하고 관리할 수 있음을 입증하는 서류 1통(증명표장등록 출원의 경우)
- 8) 업무의 경영사실을 입증하는 서류 1통(업무표장등록 출원의 경우)
- 9) 분할이전에 의한 출원인변경신고서 1통(분할이전등록 출원의 경우)
- 10) 분할이전의 원인을 증명하는 서류 1통(분할이전등록 출원의 경우)
- 11) 「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	(출원번호가 없을 시, 상표견본 및 상품류 기재)

(국제등록번호)

아래 선등록(출원) 상표권자(출원인)는 위 출원인의 상표등록(출원)

• 사용에 동의합니다.

○ 공존동의를 받는 출원상표의 지정상품

-

(예 : 해당 상품류의 지정상품 전부에 대하여 공존동의하는 경우)

- 25류, 35류 : 전부

(예 : 해당 상품류의 지정상품 일부에 대하여 공존동의하는 경우)

- 25류 : 모자, 신발

- 35류 : 모자 소매업, 신발 도매업

‘선등록(출원)상표’ 및 ‘선등록(출원) 상표권자(출원인)의 동의에 의해 등록되는 출원상표’는 모두 등록원부에 공존동의와 관련된 등록상표임이 표기되며, 당사자는 이를 확인함.

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.

12) 그 밖에 다음의 서류 또는 물건(출원인이 필요하다고 인정하는 경우)

1. 입체상표에 대한 설명서 1통

2. 지정상품에 대한 설명서 1통

3. 등록하려는 상표를 한글로 번역하거나 발음을 한글로 표기한 설명서 1통

4. 견본의 특징을 나타내는 영상을 수록한 이동식 저장매체 등 전자적 기록매체(홀로그램상표 그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표의 경우에만 제출합니다) 1건

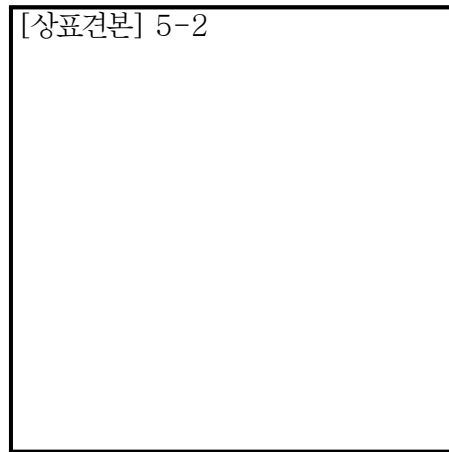
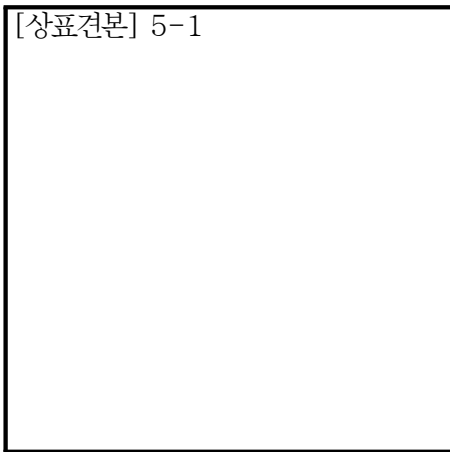
5. 소리상표의 악보

13) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제8호 및 제9호 참조)

나. 상표견본의 작성방법

- 1) 상표견본의 이미지 형식은 해상도 300dpi부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group) 및 PNG(Portable Network Graphics)여야 합니다.
- 2) 상표견본의 이미지는 '삽입그림' 형태로 완전히 삽입·저장되어야 하며, '객체 연결 및 삽입'(OLE) 또는 '동적 자료교환'(DDE) 형태로 연결되어서는 안 됩니다.
- 3) 【상표견본】란은 면을 바꾸어 사용할 상표 하나만 적습니다. 이 경우 둘 이상의 도면 또는 사진으로 구성된 입체상표, 홀로그램상표, 동작상표 및 그 밖에 시각적으로 인식할 수 있는 상표의 견본은 각각의 도면 또는 사진을 면을 바꾸어 새로운 면에 각각 적고, 동작상표의 경우에는 일련의 동작이 발생하는 시간적 순서에 따라 적어야 합니다. 이 경우 【상표견본】란에 도면 또는 사진의 총개수 및 일련번호를 다음 예와 같이 적어야 합니다.

[예]



- 4) 【상표견본】은 가로, 세로의 길이에 구분없이 A4용지 안에 작성합니다. 다만, 색채 또는 색채의 조합만으로 된 상표는 가로 8cm × 세로 8cm의 빈 사각형을 테두리로 하여 사각형 내에 채색해야 합니다.

다. 첨부서류 중 “단체표장 또는 증명표장의 사용에 관한 사항을 적은 정관 또는 규약의 요약서”는 「상표법 시행규칙」 별지 제4호서식의 정관(규약)의 요약서에 따라 작성하여 제출합니다.
라. 분할이전에 의한 출원인 변경신고서는 다음 예와 같이 작성하는 것을 원칙으로 합니다.

[예] 분할이전에 의한 출원인 변경신고서식

【서류명】

【양도인】

【성명(명칭)】

(【주민등록번호】)

【주소】

【양수인】

【성명(명칭)】

(【주민등록번호】)

【주소】

【원출원의 표시】

【출원번호】

【출원일】

【상품류】

【분할이전의 대상】

【상품류】

【지정상품】

【변경원인】

【이전일】

【취지】 「상표법 시행규칙」 제42조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

양도인(대리인) (서명 또는 인)

양수인(대리인) (서명 또는 인)

마. 【첨부서류】란 기재방법

1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

2) 소리상표는 MP3(MPEG Audio Layer-3) 또는 WAV(웨이브 파일) 파일형식으로 제출되어야 하며, 그 파일크기는 3 Megabyte를 초과할 수 없습니다.

3) 냄새상표는 30mL 이상의 액체 형태의 물질을 포함하는 밀폐용기 3통 또는 향이 포함된 물질을 3mg 이상 도포한 향 패치 30장이 제출되어야 합니다.

※ 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표는 소리상표 또는 냄새상표에 준하여 제출합니다.

4) 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]

5) 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 확

인하기 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]

바. 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

사. 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.

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

자. 홀로그램상표 또는 동작상표의 견본의 영상을 담은 전자적 기록매체는 AVI, MPEG 4(Moving Picture Experts Group 4), WMV의 파일형식으로 작성해야 하며, 파일크기는 총 10Megabyte를 초과할 수 없습니다.

차. 냄새상표의 냄새견본은 전자문서첨부서류 등 물건제출서에 의하여 제출해야 합니다.

※ 그 밖에 시각적으로 인식할 수 없는 상표는 소리상표 또는 냄새상표에 준하여 제출합니다.

17. 작성 시 유의사항

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