

이의신청서

(앞쪽)

【이의신청인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【이의신청 대상의 표시】

【출원번호, 국제등록번호】

【출원일, 국제등록일(사후지정일)】

【이의신청사항】

【이의신청 이유】 별지 사용

【증거방법】 별지 사용 가능

위와 같이 지식재산처장에게 이의신청합니다.

이의신청인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 개류 원 (기재요령 제7호 참고)

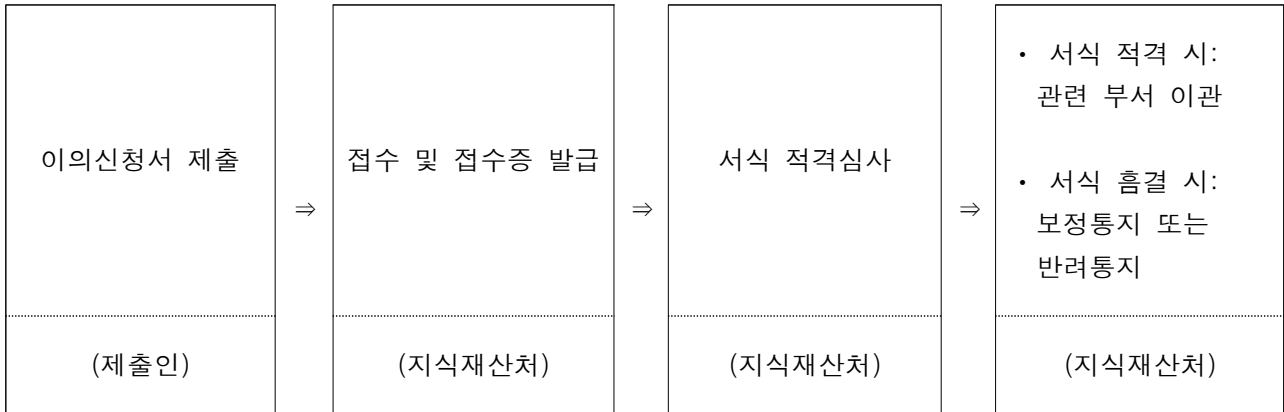
【수수료 자동납부번호】

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제9호 참고)

1. 서식의 용도 및 관련 규정

이 서식은 출원공고가 있는 경우에 해당 출원이 「상표법」 제54조 각 호의 어느 하나에 해당한다는 것을 이유로 등록되어서는 안 된다는 내용의 이의신청을 하기 위하여 제출합니다(관련 규정: 「상표법」 제60조제1항).

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【이의신청인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

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

나. 특허고객번호가 없는 경우

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

2) 이의신청인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후에 서명하거나 날인해야 하며, 그 방법은 원칙적으로 【첨부서류】란이 있는 면의 다음 면에 【이의신청인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인(서명)란을 만들어 이의신청인이 직접 서명하거나 이의신청인의 인감을 선명하게 날인해야 합니다. 2인 이상의 이의신청인이 있는 경우에는 이의신청인의 수만큼 【이의신청인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 이의신청인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.

다. 공통

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

[예] 【이의신청인】

【법정대리인 등】

【성명】

【특허고객번호】

2. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 【대리인】란에 대리인의 【성명(명칭)】, 【대리인번호】란을 만들어 각각 대리인의 성명[또는 특허법인·특허법인(유한)의 명칭]과 대리인번호를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 【대리인】란의 다음 줄에 【지정된 변리사】란을 만들어 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】

【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.

3. **【이의신청 대상의 표시】**란

이의신청의 대상이 되는 출원에 따라 아래 표와 같은 형식으로 적습니다.

이의신청 대상	번호	기재 예
상표등록출원	【출원번호】	40-2007-1234567
	【출원일】	2007.7.1
국제상표등록출원	【국제등록번호】	0123456A
	【국제등록일(사후지정일)】	2007.7.1

4. **【이의신청사항】**란

구체적으로 상표이의신청의 대상이 되는 상품류를 다음 예 1과 같이 적습니다. 다만 상품류 중의 일부 지정상품이 특별히 이의신청의 대상이 되는 경우에는 다음 예 2와 같이 이의신청의 대상이 되는 구체적인 지정상품을 적습니다.

[예 1] **【이의신청사항】** 제1류, 제3류

[예 2] **【이의신청사항】** 제1류 중 공업용 탈수제, 목재펄프, 부동액

5. **【이의신청 이유】**란의 기재

“별지와 같음”이라 적고, 이의신청의 취지 및 그 이유를 구체적 증거를 들어 별지에 적어 제출합니다. 이의신청의 이유 또는 증거는 이의신청기간이 지난 후 30일 내에 보정할 수 있습니다.

6. **【증거방법】**란

구체적인 증거방법을 적으며, 예를 들어 서증(서면에 의한 증거)일 경우에는 “(갑)1호증”, “(갑)2호증” 등으로 서증번호를 적습니다. 적을 난이 부족할 경우에는 **【증거방법】**란에 “별지와 같음”이라 적고 별지를 사용합니다. 이의신청의 이유 또는 증거는 이의신청기간이 지난 후 30일 내에 보정할

수 있습니다.

7. 【수수료】란

이의신청을 하려는 상품류 구분의 개수와 이의신청서 제출 시 납부하는 수수료금액을 「특허료 등의 징수규칙」 제5조제1항을 참조하여 적습니다.

8. 【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.

9. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하는 서류는 다음과 같습니다.

- 1) 이의신청사항을 증명하는 서류 1통 및 물건 2개(출원인이 2인 이상인 경우에는 그 출원인 수에 1을 더한 수의 물건)
- 2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제1호, 제2호, 제5호 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 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

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.

10. 작성 시 유의사항

서식은 이의신청인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후에 서명하거나 날인해야 하며, 2인 이상의 이의신청인(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.