

보정(절차보완)서

(앞쪽)

- 【보정 구분】** 출원서 등 보정 도면 등 보정 이의신청서 등 보정
 심판청구서 등 보정 심판청구서 등 보충 출원서 보완
【제출처】 특허청장 특허심판원장 심판장

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(**【포괄위임등록번호】**)

【사건의 표시】

(**【출원번호(국제등록번호, 이의신청번호)】**)

(**【디자인의 일련번호】**)

(**【심판번호】**)

【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】

【보정(보완, 보충)할 서류】

【보정(보완, 보충)할 사항】

【보정(보완, 보충)대상 항목】

【보정(보완, 보충)방법】

【보정(보완, 보충)내용】

(**【그 밖의 사항】** 재심사청구 지정기간단축신청)

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재방법 제10호를 참조합니다)

【보정료】 원

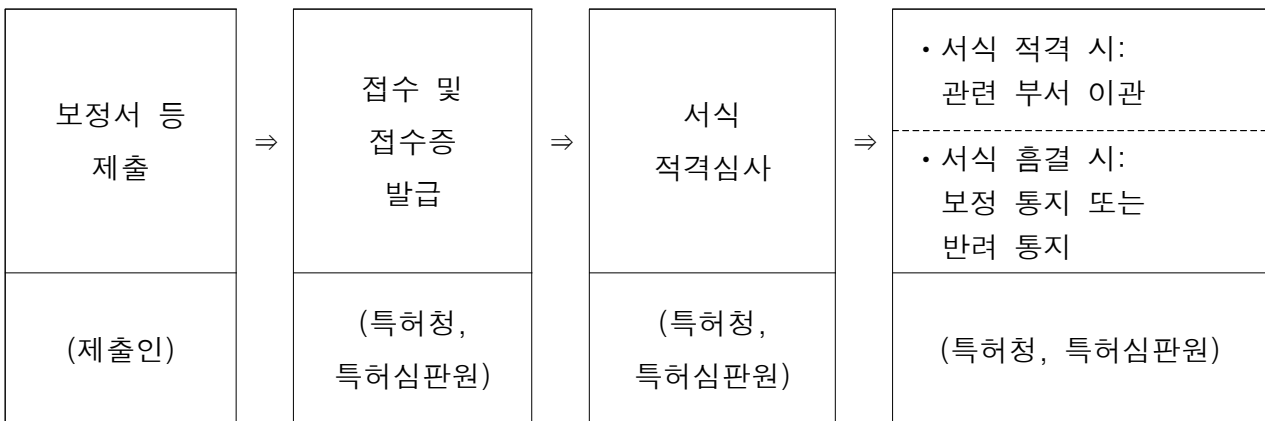
(**【수수료 자동납부번호】**)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재방법 제12호를 참조합니다)

1. 보정 구분 및 관련 규정

보정 구분	내용	관련 규정
출원서 등 보정	출원서 또는 그 중간서류의 서지(書誌) 사항을 보정하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제26조
도면 등 보정	디자인등록출원서에 첨부한 도면, 도면의 기재사항, 사진 또는 견본을 보정하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제26조
이의신청서 등 보정	이의신청서 또는 그 중간서류의 서지 사항을 보정하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제62조
심판청구서 등 보정	심판청구서 또는 그 중간서류의 서지 사항을 보정하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제26조
심판청구서 등 보충	보충요구서를 통지받고 심판청구서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보충하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제26조
절차보완	디자인등록출원에 대한 보정명령을 받고서 출원을 보완하는 경우	「디자인보호법 시행규칙」 제37조

2. 처리절차



※ 기재방법

1. 【보정 구분】란

보정 구분 중 하나를 선택하여 안에 표시(예:)합니다.

2. 【제출처】란

가. 제출처 중 하나를 선택하여 안에 표시(예:)합니다.

나. 심판청구와 관련된 보정인 경우에는 특허심판원장 또는 심판장 중 어느 하나를 선택하여 안에 표시(예:)합니다.

다. 재심사청구와 관련된 보정인 경우에는 특허청장의 안에 표시(예:)합니다.

3. 【제출인】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 음역하여 성과 이름 사이에 한 칸 띄어쓰기하여 적고, 【성명(명칭)】란의 다음 줄에 【성명(명칭)의 영문 표기】란을 만들어 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그 협정」 제1조(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 특허청에서 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 국문표기】 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 수대로 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인합니다.

다. “국제디자인등록출원”의 출원인인 경우

- 1) 【특허고객번호】란을 기재하거나 【주소】란을 만들어 기재합니다.
- 2) 【주소】란에는 「산업디자인의 국제등록에 관한 헤이그 협정」 제1조(viii)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) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “등록권리자”, “제3자”, “청구인”, “피청구인”, “이의 신청인” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.

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

[예] 【제출인】

【법정대리인】

【성명】

【특허고객번호】

4. 【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 않는 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 줄에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인번호】

【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

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

5. 【사건의 표시】란

제출인이 밟으려는 절차에 따라 【출원번호(국제등록번호, 이의신청번호)】란 또는 【심판번호】란에 다음 기재의 예와 같은 형식으로 해당 번호를 적으며, 복수디자인등록출원(2014년

7월 1일 이후 복수디자인등록출원된 것만 해당합니다)의 경우에는 **【출원번호】**의 다음 행에 **【디자인의 일련번호】**란을 만들어 해당하는 디자인의 일련번호를 적습니다. 다만, 심판청구서 등 보정에서 보정할 서류가 법정기간연장신청과 관련된 경우에는 **【출원번호】**란에 해당 출원번호를 적고, **【심판번호】**란은 적지 않습니다.

[절차별 해당 번호 기재의 예]

절차별	해당 번호	기재의 예
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리 구분(2자리)-연도(4자리)-일련번호(7자리)	30-2010-1234567
국제디자인등록출원에 관한 절차	【국제등록번호】 DM/일련번호(6자리) 또는 일련번호(6자리)영문자(1자리)	DM/123456 또는 DM/123456A
디자인일부심사등록 이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리 구분(2자리)-연도(4자리)-일련번호(6자리)	30-2010-123456
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리)-사건 구분-일련번호(6자리)	2010-당-123456

6. **【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】**란

가. 특허청장 등의 통지에 의한 보정인 경우에는 제출원인이 된 통지서의 발송번호를 적습니다.

나. 통지에 의하지 않고 자진하여 보정하는 경우에는 다음 예와 같이 보정하려는 서류의 접수번호를 적습니다.

[예] **【제출원인이 된 서류의 접수번호】** 1-1-00-1234567-12

다. 재심사청구와 동시에 보정하는 경우에는 디자인등록거절결정서의 발송번호를 적습니다.

7. **【보정(보완, 보충)할 서류】**란

보정, 보완 또는 보충하려는 서류의 명칭을 다음 예와 같이 적습니다.

[예 1] **【보정할 서류】** 디자인등록출원서

[예 2] **【보충할 서류】** 심판청구서

8. **【보정(보완, 보충)할 사항】**란

가. 하나의 보정서로 도면, 출원서, 그 밖의 서류의 서지(書誌)사항의 보정을 동시에 할 수 없습니다. 도면의 보정과 서지사항의 보정을 동시에 하려는 경우에는 각각 별도의 보정서를 작성하여 제출하여야 합니다.

나. 출원서 등 보정, 절차보완, 이의신청서 등 보정, 심판청구서 등 보정(보충)의 경우

1) **【보정(보완, 보충)대상 항목】**란, **【보정(보완, 보충)방법】**란 및 **【보정(보완, 보충)내용】**란에 각각 해당 내용을 적고, 보정내용이 둘 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별 항목을 만들어 모두 적습니다.

[예] **【보정할 사항】**

【보정대상 항목】 첨부서류

【보정방법】 제출

【보정내용】

【첨부서류】 위임장 1통

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 수수료

【보정방법】 납부

【보정내용】 미납 수수료

- 2) 【보정(보완, 보충)대상 항목】 란에는 보정하려는 식별 항목명을 다음 예와 같이 적습니다. 다만, 대항목에 속하는 소항목(창작자의 【주소】 등) 단위의 보정은 불가능하므로 대상 항목을 대항목 단위로 적습니다.

[예] 【보정대상 항목】 창작자, 우선권 주장, 첨부서류 등

- 3) 【보정(보완, 보충)방법】 란에는 “정정”, “추가”, “제출”, “납부” 등으로 적고, 하나의 식별 항목에 둘 이상의 보정방법을 적으려는 경우에는 다음 예와 같이 쉼표로 구분하여 각각 적습니다. 여러 개로 구성되는 식별 항목(창작자, 대리인 등) 중 일부내용(대리인 3명 중 1명)을 삭제하는 경우에는 보정방법을 “정정”으로 적습니다.

[예] 【보정방법】 정정, 추가

- 4) 【보정(보완, 보충)내용】 란에는 보정대상 항목에 대하여 보정하려는 내용을 적고, 보정대상 항목이 반복되거나 소항목이 있는 경우(창작자, 우선권 주장 등)에는 다음 예와 같이 해당 식별 항목의 내용을 모두 적습니다. 보정방법이 “정정” 또는 “추가”인 경우 보정하는 부분에 밑줄을 그어 보정내용을 표시하며, 별지로 제출한 내용을 보정할 경우에는 “별지와 같음”이라고 적고 별지를 전문(全文) 보정하여 첨부합니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상 항목】 창작자

【보정방법】 정정, 추가

【보정내용】

【창작자】

【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

【주민등록번호】 720921-1234561

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-1

【창작자】

【성명의 국문표기】 장영실

【성명의 영문표기】 JANG, Young Sil

【주민등록번호】 650123-1234123

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-2

- 5) 출원인 또는 특허고객번호를 부여받은 창작자가 특허고객번호 부여신청서에 작성한 내용을 보정하는 경우에는 「특허법 시행규칙」 별지 제5호서식[특허고객번호 정보변경(경정), 정정신고서]의 특허고객번호 정보변경(경정)을 이용하여 보정합니다.
- 6) 복수디자인출원 중 일부디자인의 서지사항을 보정하는 경우에는 다음 예와 같이 【보정(보완, 보충)대상 항목】란에 보정하려는 디자인의 일련번호를 적고, 【보정(보완, 보충)내용】란에는 해당 디자인의 서지사항 일부(【단독디자인, 관련디자인 여부】부터 【부분디자인 여부】까지, 부분디자인이 아닌 경우에는 【디자인의 대상이 되는 물품】까지), 화상디자인인 경우에는 【화상디자인의 용도】를 추가로 보정하여 새로 작성한 내용을 적고, 보정내용이 해당 디자인의 서지사항에 대한 “정정” 또는 “추가”인 경우에는 해당 부분에 밑줄을 그어 보정된 내용임을 표시합니다.

[예 1] 부분디자인인 디자인의 일련번호 M004 디자인의 창작자의 주소를 정정하고 창작자를 1명 추가하며 우선권 주장 출원번호를 정정하는 경우(부분디자인이 아닌 경우에는 “【부분디자인 여부】 부분디자인”을 적지 않거나 “【부분디자인 여부】 부분디자인 아님”이라고 적습니다)

【보정대상 항목】 디자인의 일련번호 M004

【보정방법】 정정, 추가

【보정내용】

【단독디자인, 관련디자인 여부】 단독디자인

【물품류】

【디자인의 대상이 되는 물품】 피아노

【부분디자인 여부】 부분디자인

【창작자】

【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

【주민등록번호】 720921-1234567

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-1

【창작자】

【성명의 국문표기】 장영실

【성명의 영문표기】 JANG, Young Sil

【주민등록번호】 650123-1234568

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-2

【우선권 주장】

【출원국명】 US

【출원종류】 디자인

【출원번호】 2010-123456

【출원일자】 2010. 01. 03.

【증명서류】 첨부

[예 2] 화상디자인인 디자인의 일련번호 M005 디자인의 창작자의 주소를 정정하고 창작자를 1명 추가하며 우선권 주장 출원번호를 정정하는 경우

【보정대상 항목】 디자인의 일련번호 M005

【보정방법】 정정, 추가

【보정내용】

【단독디자인, 관련디자인 여부】 단독디자인

【물품류】

【디자인의 대상이 되는 물품】 정보통신용 화상

【화상디자인의 용도】 스마트폰 조작용

【창작자】

【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

【주민등록번호】 720921-1234567

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-1

【창작자】

【성명의 국문표기】 장영실

【성명의 영문표기】 JANG, Young Sil

【주민등록번호】 650123-1234568

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 역삼동 논현로 123-2

【우선권 주장】

【출원국명】 US

【출원종류】 디자인

【출원번호】 2010-123457

【출원일자】 2010. 01. 03.

【증명서류】 첨부

7) 디자인일부심사등록출원을 디자인심사등록출원으로 변경하는 보정을 하는 경우에는 다음 [예 1]과 같이 적고, 디자인심사등록출원을 디자인일부심사등록출원으로 변경하는 보정을 하는 경우에는 다음 [예 2]와 같이 적고, 복수디자인인 경우에는 다음 [예 3]과 같이 적으며, 아울러 디자인이 추가되는 경우에는 【수수료】란에 【그 밖의 수수료】란을

만들어 추가되는 디자인 수에 해당하는 금액을 적습니다.

[예 1] 【보정할 서류】 디자인등록출원서

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 출원 구분

【보정방법】 정정

【보정내용】

【출원 구분】 디자인심사등록출원

[예 2] 【보정할 서류】 디자인등록출원서

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 출원 구분

【보정방법】 정정

【보정내용】

【출원 구분】 디자인일부심사등록출원

[예 3] 【보정할 서류】 디자인등록출원서

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 출원 구분

【보정방법】 정정

【보정내용】

【출원 구분】 디자인일부심사등록출원

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 1디자인, 복수디자인 여부

【보정방법】 정정

【보정내용】

【1디자인, 복수디자인 여부】 복수디자인

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 디자인의 수

【보정방법】 정정

【보정내용】

【디자인의 수】 3

8) 관련디자인을 단독디자인으로 변경하거나 단독디자인을 관련디자인으로 변경하는 보정을 하는 경우에는 다음 [예 1] 또는 [예 2]와 같이 적습니다.

[예 1] 관련디자인을 단독디자인으로 변경하는 보정인 경우

【보정할 서류】 디자인등록출원서

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 단독디자인, 관련디자인 여부

【보정방법】 정정

【보정내용】

【단독디자인, 관련디자인 여부】 단독디자인

[예 2] 단독디자인을 관련디자인으로 변경하는 보정인 경우

【보정할 서류】 디자인등록출원서

【보정할 사항】

【보정대상 항목】 단독디자인, 관련디자인 여부

【보정방법】 정정

【보정내용】

【단독디자인, 관련디자인 여부】 관련디자인

【보정대상항목】 기본디자인의 표시

【보정방법】 정정

【보정내용】

【기본디자인의 표시】

【출원(등록, 참조)번호】 30-2014-1234567

(【디자인의 일련번호】) 디자인의 일련번호 M004

- 9) 관련디자인등록출원을 단독의 디자인등록출원으로 보정하면서 「디자인보호법」 제36조제1항을 적용받으려면 다음 예와 같이 【보정(보완, 보충)할 사항】란의 다음 줄에 【신규성 상실의 예외 주장】, 【공개형태】 및 【공개일】란을 각각 만들어 신규성 상실의 예외를 인정받으려는 디자인의 공개형태 및 공개일을 적습니다. 【첨부서류】란에는 주장내용을 증명하는 서류명을 적고 해당 서류를 보정서에 첨부합니다.

[예] 【신규성 상실의 예외 주장】

【공개형태】 간행물예의 발표

【공개일】 2010. 07. 01.

다. 도면 등 보정의 경우

- 1) 【보정(보완, 보충)할 서류】란에는 다음 예와 같이 “디자인도면”으로 적습니다.

[예] 【보정할 서류】

【서류명】 디자인도면

또한, 복수디자인출원 중 일부디자인의 도면에 대하여 보정하는 경우에는 【보정(보완, 보충)할 서류】란에 해당 디자인의 일련번호를 추가로 적습니다.

[예 1] 【보정할 서류】

【서류명】 디자인 도면: 디자인의 일련번호 M003

[예 2] 【보정할 서류】

【서류명】 디자인 도면: 디자인의 일련번호 M001

【보정할 서류】

【서류명】 디자인 도면: 디자인의 일련번호 M003

- 2) **【보정(보완, 보충)대상 항목】** 란, **【보정(보완, 보충)방법】** 란 및 **【보정(보완, 보충)내용】** 에는 모두 “별지와 같음”이라고 적고 별지에 작성하여 첨부합니다.
- 3) 별지에는 **【보정대상 항목】** , **【보정방법】** 및 **【보정내용】** 란을 만들어 적으며, 보정내용이 둘 이상인 경우에는 해당 식별 항목을 만들어 다음 예와 같이 적습니다. 복수디자인 출원 중 둘 이상의 디자인에 대하여 도면을 보정할 경우에는 각 디자인별로 면을 바꾸어 해당하는 디자인의 일련번호를 적은 후 **【보정할 서류】** , **【보정대상 항목】** , **【보정방법】** 및 **【보정내용】** 란을 각각 만들어 적습니다.

[예 1] **【보정대상 항목】** 도면 1

【보정방법】 정정

【보정내용】

정정한 도면 1

[예 2] **【보정대상 항목】** 참고도면 3

【보정방법】 추가

【보정내용】

추가한 참고도면 3

[예 3] **【보정대상 항목】** 참고도면 1

【보정방법】 삭제

- 4) **【보정대상 항목】** 란에는 보정하려는 식별 항목명을 적고, **【보정방법】** 란에는 “추가”, “삭제”, “정정” 중 하나만을 적으며, 보정방법을 복수로 적을 수 없습니다. 보정방법이 “추가” 또는 “정정”인 경우에는 **【보정내용】** 란에 추가 또는 정정된 내용을 적고, 보정방법이 “삭제”인 경우에는 **【보정내용】** 란을 삭제합니다.
- 5) 도면 중의 모든 식별 항목은 보정단위로 사용할 수 있습니다.
- 6) **【보정대상 항목】** 이 “디자인의 설명” 또는 “디자인의 창작내용의 요점”인 경우에는 **【보정내용】** 란에 해당 식별 항목의 내용을 모두 새로 작성하여 적습니다.
- 7) 도면을 출원했으나 디자인의 내용을 충분히 설명하기 위하여 여러 벌의 도면이 필요한 경우(움직이는 것, 열리는 것 등의 디자인으로서 변화 전·후의 상태를 각각의 도면에 표현하는 경우 등)에는 새로 추가되는 도면에는 기존의 도면과 구별할 수 있도록 다음 예와 같이 도면B로 구별하여 **【도면B 1】** , **【도면B 2】** , **【도면B 3】** … 순으로 적고, **【디자인의 설명】** 란에 “변화 전 상태의 도면은 별도 알파벳 문자가 없는 도면 1부터 도면 7까지이며, 변화 후 상태의 도면은 도면B 1, 도면B 2, 도면B 3 … 등으로 표시한다”라고 설명하는 방식으로 여러 벌의 도면 간의 구분기준을 명시합니다.

[예 1] 새로운 별의 도면이 추가되는 경우

【보정대상 항목】 도면B 1

【보정방법】 추가

【보정내용】

추가한 도면B 1

[예 2] 기존 도면의 일부가 수정되고 새로운 한 별의 도면이 추가되는 경우

【보정대상 항목】 도면 1

【보정방법】 정정

【보정내용】

정정한 도면 1

【보정대상 항목】 도면B 1

【보정방법】 추가

【보정내용】

추가한 도면B 1

9. 【그 밖의 사항】란

가. 도면 등 보정의 □ 안에 표시한 경우로서, 「디자인보호법」 제64조에 따른 기간에 심사관에 의한 거절결정서에 대한 보정서를 제출하면서 동시에 재심사를 청구할 때에는 다음 예와 같이 【그 밖의 사항】란의 재심사청구 선택란에 표시합니다.

[예] 【그 밖의 사항】 재심사청구

나. 출원서 등 보정의 □ 안에 표시한 경우로서, 「디자인보호법」 제63조에 따른 기간에 심사관에 의한 거절이유통지에 대한 보정서를 제출하면서 동시에 지정기간의 단축을 신청하려는 경우에는 다음 예와 같이 【그 밖의 사항】란의 지정기간단축신청 선택란에 표시합니다.

[예] 【그 밖의 사항】 지정기간단축신청

10. 【수수료】란

가. 【수수료】란은 서식제출 후에 납부할 수수료의 금액을 적습니다. 보정료 납부대상인 경우에는 【보정료】란에, 그 밖의 수수료를 납부해야 할 필요가 있는 경우에는 【보정료】란의 다음 줄에 【그 밖의 수수료】란을 만들어 해당하는 금액을 적고 【합계】란에는 그

합계금액을 적습니다. 심판청구서 등 보충의 경우에는 【수수료】란을 삭제합니다.

[예] 【수수료】

【보정료】

【그 밖의 수수료】

【합계】

나. 거절결정 이후 재심사를 청구하는 경우에는 【보정료】란을 다음 예와 같이 【재심사청구에 따른 보정료】란으로 수정하여 해당 금액을 적고, 【합계】란에 그 합계금액을 적습니다.

[예] 【수수료】

【재심사청구에 따른 보정료】

【합계】

다. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 【수수료】란의 【합계】란의 다음 줄에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 각각 만들어 해당 내용을 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유 및 감면(면제)후 수수료를 적고, 감면 또는 면제사유를 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

11. 【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.

12. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

1) 보정(보충)내용을 증명하는 서류 1통

2) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재방법 제3호, 제4호 및 제8호를 참조합니다)

나. 【첨부서류】란

1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 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 특허청장이 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 본인이 동의한 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보입니다. 따라서 특허청장이 확인하는 것에 동의하고 다음 예와 같이 해당 서류의 명칭, 부수 및 서류를 확인하기 위해 필요한 정보를 적으면 관련 서류의 제출을 생략할 수 있습니다.

다. 다만, 특허청장이 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]

다. 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 특허청 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

라. 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.

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

바. 도면을 3차원 모델링(Modeling)파일 형식으로 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.

사. 참고도면을 동영상파일 형식으로 제출할 경우에는 SWF(Small Web Format), MPEG(Moving Picture Experts Group), WMV(Window Media Video), Animated GIF(Graphics Interchange Format) 또는 AVI(Audio Video Interleave)파일을 사용할 수 있습니다. 이 경우

동영상에는 디자인의 대상을 명확히 표현하여 중화질(640×480) 수준에 초당 용량이 60 0~700K/sec를 넘지 않아야 하며, 1출원의 용량은 총 200MB를 넘지 않아야 합니다.

아. 별표 1의 글자체 디자인의 도면을 대신하여 폰트파일[TTF(True Type Font)] 형식으로 제출할 수 있습니다.

자. 디자인등록출원 이후 보정 등을 위해 다시 도면을 제출하는 경우에는 다음과 같은 파일 형식으로 제출할 수 있습니다.

[보정 시 제출 가능한 파일 형식]

디자인의 종류	출원 시 제출파일 형식		보정 시 제출파일 형식	허용 여부
평면, 입체, 화상디자인, 물품의 부분에 표현된 화면디자인	도면	2D이미지파일 제출 (TIFF, JPEG),	2D이미지파일(TIFF, JPEG)	허용
		3D모델링파일 제출 (IGES, OBJ, STEP, STL),	3D모델링파일(IGES, OBJ, STEP, STL)	허용
		2D이미지파일과 3D 모델링파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL)	⇒ 동영상파일(SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	불가
			2D이미지파일과 3D모델링파일의 혼합(TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL)	허용
	참고 도면	2D이미지파일 제출 (TIFF, JPEG),	2D이미지파일(TIFF, JPEG)	허용
		3D모델링파일 제출 (IGES, OBJ, STEP, STL),	3D모델링파일(IGES, OBJ, STEP, STL)	허용
		동영상파일 제출 (SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI),	동영상파일(SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용
		2D이미지파일과 3D 모델링파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL),	⇒ 2D이미지파일과 3D모델링파일의 혼합(TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL)	허용
	2D이미지파일과 동영상파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI),	2D이미지파일과 동영상파일의 혼합(TIFF, JPEG, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용	
	3D모델링파일과 동영상파일의 혼합 제출 (IGES, OBJ, STEP, STL, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	3D모델링파일과 동영상파일의 혼합(IGES, OBJ, STEP, STL, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용	

		Animated GIF, AVI), 2D이미지파일, 3D 모델링파일 및 동영상파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)		
			2D이미지파일, 3D모델링파일 및 동영상파일 의 혼합(TIFF, JPEG, IGES, OBJ, STEP, STL, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용
글자체 디자인	도면	2D이미지파일 제출 (TIFF, JPEG), 폰트파일 제출 (TTF), 2D이미지파일과 폰트파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, TTF)	⇒ 2D이미지파일(TIFF, JPEG)	허용
			⇒ 폰트파일(TTF)	허용
			⇒ 동영상파일(SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	불가
			⇒ 2D이미지파일과 폰트파일의 혼합(TIFF, JPEG, TTF)	허용
	참고 도면	2D이미지파일 제출 (TIFF, JPEG), 폰트파일 제출 (TTF), 동영상파일 제출 (SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI), 2D이미지파일과 폰트파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, TTF), 2D이미지파일과 동영상 파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI), 폰트파일과 동영상파일의 혼합 제출 (TTF, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI), 2D이미지파일, 폰트 파일 및 동영상파일의 혼합 제출 (TIFF, JPEG, TTF, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	⇒ 2D이미지파일(TIFF, JPEG)	허용
			⇒ 폰트파일(TTF)	허용
			⇒ 동영상파일(SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용
			⇒ 2D이미지파일과 폰트파일의 혼합(TIFF, JPEG, TTF)	허용
			⇒ 2D이미지파일과 동영상파일의 혼합(TIFF, JPEG, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용
			⇒ 폰트파일과 동영상파일의 혼합(TTF, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용
			⇒ 2D이미지파일, 폰트파일 및 동영상파일의 혼합(TIFF, JPEG, TTF, SWF, MPEG, WMV, Animated GIF, AVI)	허용

13. 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 사용해야 합니다.