

软件著作权申请材料要求

| 版本号 | 说明 | 修改者 | 时间 |
|------|----|-----|------------|
| V1.1 | | 黎慈军 | 2020-01-02 |
| | | | |

目录

| | |
|------------------------|---|
| 软件著作权申请材料要求..... | 1 |
| 1 概述..... | 1 |
| 1.1 软件著作权登记申请所需文件..... | 1 |
| 2 注意事项： | 2 |
| 3 提交以下纸质材料： | 3 |
| 4 付款和付款账号..... | 5 |
| 5 联系方式..... | 6 |

1 概述

1.1 软件著作权登记申请所需文件

软件著作权登记申请文件应当包括：软件著作权登记申请表、软件的鉴别材料、申请人身份证明、联系人身份证明和相关的证明文件各一式一份。如在登记大厅现场办理的，还需出示办理人身份证明原件，否则将不予办理。

1、软件著作权登记申请表应提交在线填写的申请表打印件，请勿复制、下载和擅自更改表格格式，签章应为原件。

2、软件（程序、文档）的鉴别材料

- 一般交存：源程序和文档应提交前、后各连续 30 页，不足 60 页的，应当全部提交；
- 例外交存：请按照《计算机软件著作权登记办法》第十二条规定的方式之一提交软件的鉴别材料。

注：申请人若在源程序和文档页眉上标注了所申请软件的名称和版本号，应当与申请表中相应内容完全一致，右上角应标注页码，源程序每页不少于 50 行，最后一页应是程序的结束页，文档每页不少于 30 行，有图除外。

左上角为软件名称和版本号，版本号 V 统一为大写。

3、有关证明文件

证明文件包括：申请人、代理人及联系人的身份证明文件、权利归属证明文件等。

- ① 代理人身份证明文件登记申请委托代理的，应当提交代理人的身份证明文件复印件，申请表中应当明确委托事项、委托权限范围、委托期限等内容。

- ② 申请人有效身份证明文件（单位的需盖公章）

- ③ 联系人证明文件

申请人自行办理的，提交联系人身份证明（身份证、护照、军官证等）复印件；委托代理人办理的，需提交联系人（申请联系人和代理联系人）身份证明复印件

注释：申请文件应当使用 A4 纸张，纵向、单面打印，文字应当从左向右排列。文档和源程序需黑白打印。申请文件各部分应当分别用数字顺序在右上角标注页码。所有登记材料中出现的版本号，应与申请表中保持完全一致。

特别提示：登记证书中的软件版本号以申请表中填报的为准，申请人提交的鉴别材料的页眉的软件版本号应与申请表中符合一致，但有无 V 以申请表中为准。

2 注意事项：

- ① Ø 注册时将企业信息填写完整以后，填申请时，点击“我是著作权人”和“我是申请人”后，公司信息将自动从注册信息中导入；
- ② Ø 著作权登记要求软件名称必须以“软件”或“系统”或“平台”结尾。软件简称有则填，无则不填，简称的字数应少于全称。
- ③ Ø 申请表务必单面黑白打印；
- ④ Ø 申请表第三页申请人签章处盖章(著作权人是公司请加盖公章，是个人请签名)，不用加盖骑缝章。

3 提交以下纸质材料：

1、《计算机软件著作权登记申请表》一份

注：按照网上申请要求打印的《计算机软件著作权登记申请表》

2、申请者身份证明复印件加盖公章一份,不可使用扫描后的打印件。

注：根据身份证明类型提交资料：

Ø 企业法人单位提交有效的营业执照副本的复印件；

Ø 事业法人单位提交有效的事业法人证书的复印件；

Ø 社团法人单位提交民政部门出具的有效的社团法人证书的复印件；

Ø 其他组织提交工商管理机关或民政部门出具的证明文件复印件；

Ø 自然人申请的，提交身份证或护照等有效证明的复印件（本人签名）。

3、经办人身份证明文件复印件，加盖公章及签名一份

注：申请人应在申请表中如实填写联系人等相关信息，联系人请写全名，且需由联系人本人办理，并提交其身份证明文件复印件，加盖公章及签名。相关文件见附件 1、2

4、软件源代码一份

注：

Ø 源程序总量超过 3000 行请按照前、后各连续 30 页,共 60 页提

交，页码按照 1-60 连续编排页码；(源程序总量少于 3000 行请全部提交；

Ø 源程序排版要求每页不少于 50 行有效代码(结束页除外)；

Ø 源程序应在页眉上标注相应的软件名称和版本号，右上角应标注页码，页脚要注明著作权人全称；

Ø 源代码中涉及的软件名称、著作权人名称、版本号一定要和申请表里的一致。如出现作者，版权声明信息均要和申请表上保持一致(包括英文 author 和 copyright 声明信息)；author 和 copyright 声明信息时间信息全部删除，源码中出现的代码生成时间全部删除。

源码尾部必须为结束标识。不得是未结束的源码。

Ø A4 纸单面黑白打印。

5、软件文档一份(如:用户操作手册、设计说明书、使用说明书等任选一种)

注：

Ø 文档需按前、后各连续 30 页,共 60 页，页码按照 1-60 连续编排(不足 60 页全部提交)；源码中的总页数为 60 页。前 30 页与后 30 页中的页面总数都是 60。

Ø 文档要求配相关流程图或功能界面图；用户操作手册须含有详细的登录界面、操作步骤截图及文字描述。设计说明书须含有详细的软件结构图、各个功能的流程图、逻辑框图，介绍软件总体设计，接口设计，模块名称功能，函数名称功能，算法，运行设计等内容。

Ø 文档排版时应在页眉上标注相应的软件名称和版本号，右上角应标注页码，页脚要注明著作权人全称；

Ø 用户手册中涉及的软件名称、著作权人名称、版本号一定要和申请表里的一致（包括页眉页脚、文字描述以及界面图中）。

Ø A4 纸单面黑白打印；

7、《著作权 **GPL** 声明》加盖公章一份

注：如软件是在 linux 平台上以 GCC 开发的情况下需提供本项材料。

10、《著作权登记代理合同》

注：因付款需要或其它原因需要签订代理合同的需提交本项材料。

以上材料不需要装订，A4 纸黑白单面打/复印

4 付款和付款账号

客户根据自己选择的办理周期，请按照办理周期对应的费用缴纳。（办理周期和收费情况见著作权业务介绍）

为方便各企业办理补贴，办理著作权登记业务的费用请转入以下专户：

户 名：深圳市恒顺达知识产权代理有限公司

帐 号：767 960 099 619

开户行：中行荔园支行

（如企业需要开增值税专票，请将付款水单截图和开票信息发送至

szssia@163.com 和 173760031@qq.com)

5 联系方式

请企业准备齐全资料后递交至办事窗口，不建议快递方式，避免因快递遗失给您带来不必要的损失。以下两个地址均可接收著作权申请材料。

地址 A:

深圳市南山区高新区南区学府路海天一路深圳软件产业基地 5 栋 A 座 602 室

联系人:

宗红莉: 0755-25322898 ; szssia@163.com

管 芯: 0755-83554162 : szssia@163.com

肖庆新: 0755-83544163 : szssia@163.com

肖 妮: 0755-83798357 : szssia@163.com

地址 B:

深圳市南山区高新中一道 9 号软件大厦 1005

联系人:

肖 珊: 0755-26745250 ; szssia@163.com