

특허출원서

(앞쪽)

【출원 구분】 ☐ 특허출원 ☐ 분할출원 ☐ 변경출원
☐ 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원

(【참조번호】)

【출원인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【발명의 국문명칭】

【발명의 영문명칭】

【발명자】

【성명】

【특허고객번호】

【출원언어】 ☐ 국어 ☐ 영어

(【원출원(무권리자 출원)의 출원번호】)

(【우선권주장】

【출원국명】

【출원번호】

【출원일자】

【증명서류】

【접근코드】)

(【기타사항】 ☐ 심사청구 ☐ 심사유예신청 ☐ 조기공개신청 ☐ 공지에외적용
☐ 미생물기탁 ☐ 서열목록 ☐ 기술이전희망 ☐ 국가연구개발사업
☐ 국방관련 비밀출원)

(【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)

(【심사청구료 납부유예】 ☐ 필요 ☐ 불필요)

위와 같이 특허청장에게 제출합니다.

출원인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제11호를 참조합니다)

【출원료】 면 원

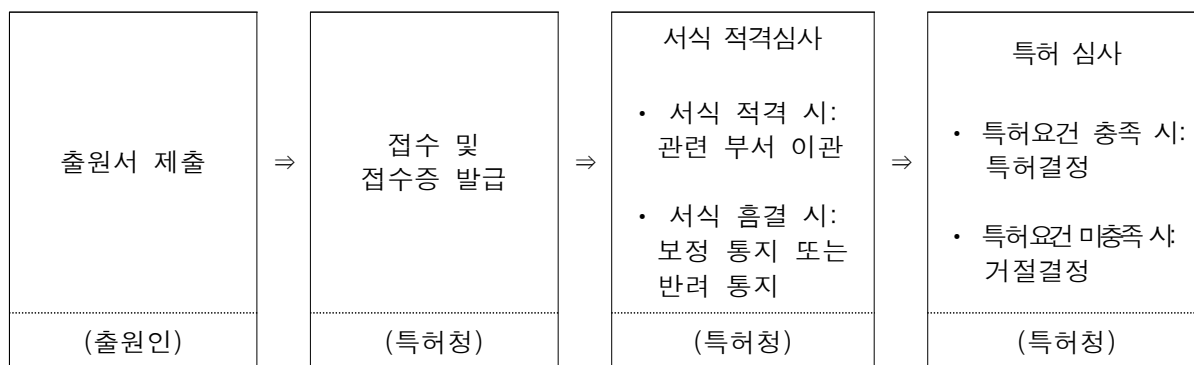
(【수수료 자동납부번호】)

- 【첨부서류】 1. 명세서·요약서 및 도면 각 1통
2. 정당한 권리자임을 증명하는 서류 1통(정당한 권리자의 출원만 해당합니다)
3. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1통
4. 그 밖의 법령에 따른 증명서류 1통

1. 출원 구분 및 관련 규정

출원 구분	내용	관련 규정
특허출원	특허출원	「특허법」 제42조
분할출원	먼저 한 특허출원을 기초로 그 일부를 분할하여 특허출원을 하는 경우	「특허법」 제52조
변경출원	먼저 한 실용신안등록출원을 기초로 변경하여 특허출원을 하는 경우	「특허법」 제53조
무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리 자의 출원	정당한 권리가 자신의 특허출원일을 무권리자의 특허출원일로 소급받으려고 하는 경우	「특허법」 제34조, 제35조

2. 처리절차



※ 참고사항

가. 특허 심사는 출원인이 특허출원에 대하여 심사청구를 한 경우에만 진행합니다. 심사청구는 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우에만 할 수 있습니다.

나. 특허 심사 결과, 해당 특허출원이 「특허법」에서 정하는 특허 요건을 충족하면 출원인에게 특허결정서를 송부하며, 특허 요건을 충족하지 못하면 출원인에게 의견제출통지서를 송부합니다.

다. 의견제출통지서를 받은 출원인은 의견서 또는 보정서를 제출할 수 있습니다.

※ 기재요령

1. 【출원 구분】란

출원 구분 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【참조번호】란

동일한 제출인(출원인 또는 대리인)이 동시(같은 날짜)에 2 이상의 출원을 하는 경우에 각 출원서를 구분하기 위하여 필요하면 제출매체(온라인제출, 플로피디스크제출, 서면제출별로)에 따라 새로 시작되는 제출인별·권리별 일련번호를 【출원 구분】란의 다음 행에 【참조번호】란을 만들어 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【참조번호】 1

3. 【출원인】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

【성명(명칭)】란에는 특허고객번호 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, 【특허고객번호】란에는 특허청에서 부여한 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

- (1) 【출원인】란의 다음 행에 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 출원인의 【성명(명칭)의 국문표기】 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. 2명 이상의 출원인이 있는 경우에는 출원인의 수대로 【출원인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 출원인이 직접 서명하거나 인감을 날인해야 합니다.

다. 공통

- (1) 2명 이상의 출원인이 공동으로 출원하고, 대표자 선임신고를 출원과 동시에 하는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들고 “출원인 대표자”와 같이 적으며, 【첨부서류】란에 대표자임을 증명하는 서류명을 적고, 이를 출원서에 첨부합니다.
- (2) 2명 이상의 출원인이 공동으로 출원하고 상호간에 지분이 약정되어 있는 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【지분】란을 만들고 “출원인 지분 ○/□”과 같이 지분내용을 분수로 적으며, 【첨부서류】란에 “지분약정서”라고 적어 이를 출원서에 첨부합니다.
- (3) 「특허법」 제99조제3항에 따라 특별히 약정한 경우, 「민법」 제268조제1항 단서에 따른 계약이 있는 경우 또는 제3자의 허가, 인가, 동의, 승낙이 필요한 경우에는 【출원인】란의 다음 행에 【기타】란을 만들어 그 취지를 적고, 【첨부서류】란에 그 내용을 입증하는 서류명을 적은 후에 이를 출원서에 첨부합니다.
- (4) 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【출원인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인】란을 만들어 법정대리인의 【성명】 및 【특허고객번호】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

【예】 【법정대리인】

【성명】

【특허고객번호】

4. 【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인번호를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 【대리인번호】란의 다음 행에 【지정된 변리사】란을 만들고 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 【포괄위임등록번호】란을 만들어 포괄위임등록번호를 적으며, 대리인이 2명 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수대로 【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】란의 다음 행에 【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인번호】

【특기사항】출원인 ○○○의 대리인

라. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 【첨부서류】란에 “위임장”이라고 적고, 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 적습니다.

5. 【발명의 국문명칭】 및 【발명의 영문명칭】란

【발명의 국문명칭】란에는 명세서의 【발명의 명칭】란에 적은 국문명칭과 동일하게 적습니다. 【발명의 영문명칭】란에는 발명의 국문명칭과 동일한 내용이 되도록 영문명칭을 적습니다.

6. 【발명자】란

가. 특허고객번호가 있는 경우

【성명】란에 특허고객번호 부여 신청서에 적은 국문성명을 적고, 【특허고객번호】란에는 특허청에서 부여한 특허고객번호를 적습니다. 출원인과 발명자가 동일한 경우에도 해당 출원인의 특허고객번호를 적습니다.

나. 특허고객번호가 없는 경우

(1) 【발명자】란에 발명자의 【성명의 국문표기】, 【성명의 영문표기】, (【주민등록번호】), 【우편번호】, 【주소】란을 만들어 적습니다.

(2) 【발명자】란의 세부항목에 대한 구체적인 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제4호서식(특허고객번호 부여신청서)의 기재요령 제1호를 참조하여 적습니다. 다만, 발명자가 외국인인 경우, 국적은 기재할 희망하는 경우에 한해 적습니다.

7. 【출원언어】란

가. 특허출원에 사용하려는 언어 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

(1) 명세서 및 도면을 국어로 작성하는 경우 국어의 ☐ 안에 표시합니다.

(2) 명세서 및 도면을 국어 외의 언어로 적으려는 경우(외국어특허출원)에는 영어의 ☐ 안에 표시합니다.

※ 외국어특허출원 관련 규정: 「특허법」 제42조의3, 「특허법 시행규칙」 제21조의2

8. 【원출원(무권리자 출원)의 출원번호】란

가. 분할출원 또는 변경출원을 하는 경우 【원출원의 출원번호】란에는 분할출원 또는 변경출원의 기초가 된 선출원의 출원번호를 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【원출원의 출원번호】 10-2007-1234567

나. 정당한 권리자의 출원을 하는 경우 【무권리자의 출원번호】란에는 이 출원과 관련되는 무권리자의 출원번호를 적습니다.

9. 【우선권주장】란

가. 「특허법」 제54조에 따른 조약에 의한 우선권주장을 하는 경우 또는 「특허법」 제55조에 따른 국내 우선권을 주장하는 경우에만 적으며, 위 우선권주장을 동시에 하는 경우에는 「특허법」 제54조에 따른 우선권 주장을 먼저 적습니다. 우선권주장이 없는 경우에는 이 난을 적지 않으며, 2 이상의 우선권주장을 하는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 적습니다.

[예] 【우선권주장】

【출원국명】 US

【출원번호】 1234567

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【접근코드】 8654321

【우선권주장】

【출원국명】 JP

【출원번호】 18-1234

【출원일자】 2007. 1. 1.

【증명서류】 첨부

【접근코드】 9876543

나. 조약에 의한 우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 외국에 출원한 것으로서 우선권주장의 기초가 되는 출원의 【출원국명】, 【출원번호】, 【출원일자】, 【증명서류】 및 【접근코드】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란은 특허청장이 공고하는 2자리 영문코드로 적으며, 【증명서류】란에는 우선권증명서류를 출원과 동시에 제출하는 경우에는 “첨부”라고 적고, 그 증명서를 추후에 제출하는 경우에는 “미첨부”라고 적습니다. 다만, 출원국명이 「특허법 시행규칙」 제25조제2항에 따라 특허청장이 고시하는 국가인 경우에는 【증명서류】란에 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적고, 【접근코드】란에 해당 접근코드를 적습니다. 우선권증명서류의 전자적 송달을 위해 세계지식재산기구의 전자적 접근 서비스(DAS, Digital Access Service)를 이용하지 않는 경우에는 【접근코드】란에 “없음”이라고 적습니다.

다. 국내우선권주장을 하려는 경우에는 【우선권주장】란의 다음 행에 선출원의 【출원국명】, 【출원번호】, 【출원일자】 및 【증명서류】란을 각각 적습니다. 【출원국명】란에는 “KR”이라고 적고, 【증명서류】란에는 실제로 증명서류를 첨부하지 않는 경우에도 “첨부”라고 적습니다.

10. 【기타사항】란

가. 다음 표의 내용을 참조하여 해당하는 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☑)합니다.

구분	내용	관련 규정
심사청구	출원과 동시에 출원심사의 청구를 하는 경우 (다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로 한정함)	「특허법 시행규칙」 제37조
심사유예신청	심사청구의 <input type="checkbox"/> 안에 표시한 경우로서, 심사유예신청도 동시에 하는 경우	「특허법 시행규칙」 제40조의3제1항 단서
조기공개신청	출원과 동시에 조기공개신청을 하는 경우(다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로 한정함)	「특허법 시행규칙」 제44조

공지에외적용	「특허법」 제30조에 따라 공지에외적용대상의 발명으로 인정을 받으려는 경우	「특허법 시행규칙」 제20조의2
미생물기탁	특허출원된 발명과 관련한 미생물을 기탁기관에 기탁한 경우	「특허법 시행령」 제2조
서열목록	핵산염기 서열 또는 아미노산 서열이 포함된 출원인 경우	「특허법 시행규칙」 제21조의4
기술이전희망	기술이전의 의사가 있는 경우	
국가연구개발사업	국가연구개발사업의 결과로 획득한 발명을 출원하는 경우	「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제20조제6항
국방관련 비밀출원	출원인이 비밀로 취급되어야 하는 국방관련 출원이라고 판단한 경우	「특허법 시행령」 제11조

나. 심사유예신청

「특허법 시행규칙」 제40조의3제1항 단서에 따라 출원과 동시에 심사청구를 하면서 심사유예신청도 같이하면 일반출원보다 늦게 심사를 받는 대신 정확한 시점(유예희망시점부터 3개월 이내)에 심사 결과를 제공받을 수 있습니다. 또한, 「특허료 등의 징수규칙」 제8조제4항에 따라 심사청구와 동시에 심사유예신청을 하면 유예희망시점 2개월 전까지 심사청구료의 납부를 유예할 수 있습니다(심사청구료의 납부만 유예되고 출원료 등은 접수번호를 부여받은 다음 날까지 납부하여야 함). 한편, 유예희망시점이 출원일부터 5년(60개월)을 초과하지 않도록 유의합니다.

(1) 심사청구료 납부의 유예 없이 심사유예신청만 하는 경우

다음 예와 같이 심사청구 사항 및 심사유예신청 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】 란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 불필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예하지 않음)

【기타사항】 ☒심사청구 ☒심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☒불필요

(2) 심사유예신청을 하면서 심사청구료 납부도 유예하려는 경우

다음 예와 같이 심사청구 사항 및 심사유예신청 사항의 ☐ 안에 모두 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】 란의 다음 행에 (【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 ()개월)란을 만들어 ()안에 유예희망시점에 맞는 숫자를 적고, (【심사청구료 납부유예】 ☐필요 ☐불필요)란을 만들어 필요에 표시(예: ☒)합니다.

[예] 심사청구일부터 30개월이 지난 때에 특허출원에 대한 심사를 받으려는 경우(심사청구료 납부를 유예희망시점부터 2개월 전까지 유예)

【기타사항】 ☒심사청구 ☒심사유예신청

【유예희망시점】 심사청구일 후 24개월이 지난 때부터 (6)개월

【심사청구료 납부유예】 ☒필요 ☐불필요

※ 심사청구료 납부유예 시 주의사항

(1) 심사유예신청을 한 경우에만 심사청구료의 납부를 유예할 수 있으며, 이 경우 출원료 등과 심사

청구료가 각각 납부될 수 있도록 출원서에 대한 접수번호(심사청구 미포함) 외에 심사청구에 대한 접수번호가 별도로 부여되고 이후 특허청에 대한 모든 절차(특허청 내 전산자료 관리, 제증명 발급 등)에서 출원서와 심사청구서가 각각 제출된 것으로 취급합니다.

(2) 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 제출한 경우로서 【수수료 자동납부번호】 란을 적은 경우에는 해당 규정에 따라 수수료가 자동납부되므로 심사청구료의 납부를 유예할 수 없습니다.

(3) 심사청구료 납부가 유예된 것일 뿐 심사청구서가 수리된 것은 아니므로 심사청구료가 납부될 때까지 이후 제출되는 일부 서류(청구항 수를 증가하는 보정서 등)의 수리가 지연될 수 있습니다.

다. 공지에외적용

공지에외적용 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】 란의 다음 행에 【공지에외적용대상 증명서류의 내용】 , 【공개형태】 및 【공개일자】 란을 각각 만들어 공지 등의 예외적용 대상임을 인정받으려는 발명의 공개형태 및 공개일자를 적습니다. 또한, 【첨부서류】 란에는 공지에외적용 대상임을 증명하는 서류명을 적고, 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【공지에외적용대상 증명서류의 내용】

【공개형태】

【공개일자】

라. 미생물기탁

(1) 2009년 12월 31일 전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】 란의 다음 행에 【미생물기탁】 , 【기탁기관명】 , 【수탁번호】 및 【수탁일자】 란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적으며, 2 이상의 미생물을 기탁한 경우에는 해당 식별항목을 추가로 만들어 적습니다. 또한, 【첨부서류】 란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2007. 1. 1.

【미생물 기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000BP

【수탁일자】 2007. 1. 1.

(2) 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【첨부서류】 란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】 란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

(3) 2015년 1월 1일 이후에 출원된 출원건인 경우

미생물기탁 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【미생물기탁】 , 【기탁기관명】 , 【수탁번호】 및 【수탁일자】란을 각각 만들어 미생물 기탁정보를 적고 【첨부서류】란에 미생물기탁 사실을 입증하는 서류명을 적은 후 이를 출원서에 첨부합니다. 명세서에 미생물명을 적을 때에는 해당 수탁번호도 함께 적으며, 수탁번호를 정리하여 별도로 적으려는 경우에는 명세서에 【수탁번호】란을 만들어 해당 수탁번호들을 적을 수 있습니다.

[예] 【기타사항】

【미생물기탁】

【기탁기관명】 생명공학연구소(KRIBB)

【수탁번호】 KCTC 0000P

【수탁일자】 2015. 10. 11.

마. 서열목록

(1) 서열목록 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】 , 【서열개수】 및 【서열목록전자파일】란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 【서열개수】란에는 명세서에 적힌 서열목록에 포함된 서열의 수를 적고, 【서열목록전자파일】란에는 서열목록을 수록한 전자파일(이하 “서열목록전자파일”이라 합니다) 제출여부를 “첨부” 또는 “미첨부” 중 하나를 선택하여 적습니다. 【첨부서류】란에는 “서열목록전자파일 1부(전자파일에 수록된 서열목록이 명세서에 적힌 서열목록과 동일함)”라고 적습니다.

[예] 【기타사항】

【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】

【서열개수】 3

【서열목록전자파일】 첨부

바. 기술이전희망

기술이전희망 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【기술이전희망】 , 【기술이전대가】란을 만들고 희망하는 기술이전 형태 및 대가를 하나 이상 선택하여 해당 사항에 표시(예: ☒)합니다. 기술이전을 희망한 특허출원은 공개 또는 등록공고 후 기술거래 활성화를 위하여 지식재산거래정보시스템(www.ipmarket.or.kr)에 기술이전희망 기술로 등록됩니다.

[예] 【기술이전희망】 ☐ 양도 ☐ 전용실시권 ☐ 통상실시권

[예] 【기술이전대가】 ☐ 유상 ☐ 무상

사. 국가연구개발사업

(1) 국가연구개발사업 사항의 ☐ 안에 표시한 경우에는 【기타사항】란의 다음 행에 【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】 , 【과제고유번호】 , 【부처명】 , 【연구관리전문기관】 , 【연구사업명】 , 【연구과제명】 , 【기여율】 , 【주관기관】 및 【연구기간】란을 각각 만들어 적습니다.

(2) 이 발명을 지원한 국가연구개발사업이 1개 또는 2개 이상인 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

【과제고유번호】란은 국가과학기술지식정보시스템(NTIS)에서 부여하는 과제고유번호(확실하지 않으면 연구관리전문기관 등의 과제고유번호)를 적습니다. 【연구관리전문기관명】란은 해당 연구개발사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 수행하는 기관명(확실하지 않으면 주관기관과 사업협약을 체결하는 기관명)을 적습니다. 【연구사업명】란은 연구과제가 포함된 상위 연구사업명(확실하지 않으면 연구과제계획서에 적은 상위 연구사업명)을 적습니다. 【연구과제명】란은 각 부처 또는 연구관리전문기관에서 관리하고 있는 연구과제 단위로서 산업재산권이 도출된 단위의

연구과제명을 적습니다. 【기여율】란은 1개 사업인 경우에는 1/1로 적고, 2개 이상의 사업인 경우에는 발명에 대한 해당사업별 기여율을 ○/□과 같이 분수로 적되, 총합이 1이 되도록 적습니다.

【주관기관】란은 연구과제의 주관기관명을 적습니다. 【연구기간】란은 협약의 체결일과 협약의 만료일을 적습니다.

[예] 【기타사항】

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○○

【부처명】 농촌진흥청

【연구관리전문기관】 농촌진흥청

【연구사업명】 바이오장기생산기술개발

【연구과제명】 형질전환 복제무균돼지의 생산효율성 제고를 위한 보조기술개발

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2007. 4. 1. ~ 2011. 12. 31.

【이 발명을 지원한 국가연구개발사업】

【과제고유번호】 ○○○○○○○○○

【부처명】 과학기술정보통신부

【연구관리전문기관】 한국과학재단

【연구사업명】 21C프론티어연구개발사업

【연구과제명】 당단백질과 당지질말단당쇄변화에 기초한 간암 바이오마커의 발굴을 통한 임상적용연구

【기여율】 1/2

【주관기관】 한국대학교

【연구기간】 2006. 9. 1. ~ 2010. 3. 31.

아. 국방관련 비밀출원

(1) 국방관련 비밀출원 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 【기타사항】란의 다음 행에 【국방관련 비밀출원】란을 만들어 적습니다.

(2) 【국방관련 비밀출원】란은 다음 예와 같이 적습니다. 이 경우에는 전자문서로 제출할 수 없으므로 반드시 서면으로 제출하여야 합니다.

[예] 【기타사항】

【국방관련 비밀출원】 비밀분류기준에 해당

11. 【수수료】란

가. 「특허료 등의 징수규칙」 제2조제1항을 참조하여 출원 시에 납부하는 수수료의 내역 및 금액을 적습니다. 【출원료】란에는 출원서 중 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수 및 특허출원료 금액을 적습니다. 특허출원서를 서면으로 제출하는 경우에는 명세서, 도면 및 요약서의 전체 면수에 따른 가산료를 합산한 금액을 특허출원료에 적습니다.

나. 우선권주장을 하는 경우 또는 심사청구를 하는 경우(다만, 청구범위를 적은 명세서가 첨부된 경우로

한정합니다)에는 다음 예와 같이 【출원료】란의 다음 행에 【우선권주장료】 , 【심사청구료】 및 【합계】란을 각각 만들어 적습니다. 【우선권주장료】란에 우선권주장의 건수 및 그에 해당하는 우선권주장료 금액을 적고, 【심사청구료】란에 심사청구 시의 청구항의 수 및 심사청구료를 적으며, 【합계】란에 합계액을 적습니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【합계】

다. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 다음 예와 같이 【합계】란의 다음 행에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제)후 수수료를 적고, 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 출원서에 첨부하여 제출합니다.

[예] 【수수료】

【출원료】

【우선권주장료】

【심사청구료】

【합계】

【감면(면제)사유】

【감면(면제)후 수수료】

라. 수수료는 접수번호를 부여받은 후에 이를 납부자번호로 하여 다음날까지 납부합니다.

12. 【수수료 자동납부번호】란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부신청서를 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.

13. 【첨부서류】란

가. 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통

나. 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]

다. 첨부서류 중 「전자정부법」 제42조제2항제4호 및 같은 법 시행령 제49조제2항에 따라 누구든지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인등록사실증명, 인감증명서, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 경우에 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특허청장이 확인할 수 있는 정보임

니다. 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. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-0000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 0000000-0000000, 보훈번호: 000-0000000]

라. 서류의 원용

- (1) 동시에 진행하는 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)가 같은 것이면 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통 【같은 날짜 제출서류에 첨부된 것을 원용】

【서류명】 특허출원서

【출원번호】 10-2007-1234567

- (2) 이미 특허청 또는 특허심판원에 제출한 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지에 따른 증명서로 한정합니다)와 동일한 내용의 증명서를 다시 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적고, 그 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 【첨부서류】 위임장 1통 【아래에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용】

【서류명】 심판청구서

【심판번호】 2007-당-123456

마. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우의 유의사항

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi (300dpi 권장)까지의 흑백 TIFF (Tagged Image File Format)로 합니다.
- (2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

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

사. 명세서·요약서 및 도면을 제출할 시에는 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식(명세서), 별지 제16호서식(요약서) 및 별지 제17호서식(도면)을 준용하고, 그 서식의 기재요령을 참조하여 적습니다.

14. 작성 시 유의사항

서식은 출원인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 하며, 2명 이상의 출원인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 특허고객번호부여신청(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.