

1. 개정이유

생명공학·의료 분야의 발명에 필수적인 유전자 서열목록의 작성과 제출에 관한 새로운 국제표준과 특허협력조약(PCT) 규칙이 개정(2022.7.1. 시행 예정)됨에 따라 국내 규정에 변경사항을 반영하는 한편, 임시 명세서의 보정과 관련된 서류제출 절차를 정비하는 등 현행 제도 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 주요내용

가. 유전자 서열목록의 국제표준 전환에 대응하는 제도 기반 마련(안 제21조의4, 제54조의5, 제106조의12, 제106조의13, 제106조의38, 별지서식 제9호, 제14호, 제15호, 제35호, 제41호, 제41호의2, 제43호, 제51호, 제51호의2, 제53호, 제57호)

유전자 서열목록의 제출과 관련하여 국제표준에 따라 작성된 서열목록의 전자파일을 첨부하도록 함으로써 바이오 관련 발명의 원활한 특허출원이 가능하도록 함

나. 임시 명세서 전문보정 전 제출된 명세서등 보정서의 반려(안 제11조)
임시 명세서가 전문보정되기 전에 제출된 명세서등 보정서는 반려 대상이나 관련 규정이 미비하여 이를 반려 대상에 추가함으로써 누락된 절차를 보완함

다. 전문심리위원 심판 참여결정 취소 요건 구체화(안 제65조의4)

심판에 참여하는 전문심리위원의 지정에 있어 거짓이나 그 밖의 부정

한 행위가 있다고 인정되는 경우 심판절차 참여결정을 당연 취소할 수 있도록 함으로써 심판절차의 공정성과 투명성을 확보하도록 함

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : 과학기술정보통신부 등과 합의되었음

라. 기타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(2022. 4. 22. ~ 6. 2.) 결과, 특기할 사항
없음

특허법 시행규칙 일부개정령안

특허법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항에 제5호의3을 다음과 같이 신설한다.

5의3. 제21조제5항에 따른 명세서를 특허출원서에 첨부한 출원으로서
제21조제6항에 따른 보정서의 제출 전에 명세서, 요약서 또는 도면
의 보정을 하려는 경우

제21조의4제1항 본문 중 “명세서에 적고, 그 서열목록을 수록한”을 “수
록한”으로 하고, 같은 항 단서를 삭제하며, 같은 항에 후단을 다음과 같
이 신설한다.

이 경우 서열목록은 명세서의 발명의 설명에 기재한 것으로 본다.

제21조의4제2항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우는 법 제47조에 따라 명세서를 보정하는 것으로 본다.

제54조의5제4호를 다음과 같이 한다.

4. 서열을 포함한 특허출원인 경우 제21조의4제1항에 따른 서열목록전
자파일을 출원심사 청구일부터 8개월이 되는 날까지 제출하지 않은
경우에는 그 8개월이 되는 날의 다음날부터 그 서열목록전자파일을
제출한 날까지의 기간

제65조의4제2항제3호를 제4호로 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이

신설한다.

3. 거짓이나 그 밖의 부정한 행위가 있다고 인정되는 경우

제106조의12제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “서열목록 또는 진술서를”을 “서열목록을”로 하며, 같은 항 제1호 중 “또는 진술서 1통”을 “1통”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “서열목록 또는 진술서를”을 “서열목록을”로 한다.

①심사관은 핵산염기 서열 또는 아미노산 서열을 포함하는 국제출원에 대하여 조약시행세칙에서 규정하는 표준(이하 이 조에서 “표준”이라 한다)에 의하여 작성된 전자적 형태의 서열목록이 제출되지 아니한 경우에는 기간을 정하여 그 서열목록의 제출을 명할 수 있다. 이 경우 조약규칙 13ter.1의 규정에 의하여 가산료 납부를 명할 수 있다.

제106조의13을 삭제한다.

제106조의38 중 “제106조의12 및 제106조의13”을 “제106조의12”로 한다. 별지 제9호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제12호서식 앞쪽 【구 분】란 중 “☐ 국제출원일의 특례에 따른 취하”를 “☐ 국제출원일의 특례에 따른 취하 ☐ 출원 시의 특례 취하”로 한다.

별지 제12호서식 뒤쪽의 기재요령 외의 부분 제1호의 표의 국제출원일의 특례에 따른 취하란 다음에 출원 시의 특례 취하란을 다음과 같이 신설하고, 같은쪽 기재요령 제5호카목을 다음과 같이 신설한다.

출원 시의 특례 취하	「상표법 시행규칙」 제12조
-------------	-----------------

카. 출원 시의 특례 취하의 경우

다음 예와 같이 【취하(포기)내용】란을 【취하내용】란으로 하고, 【취하내용】란의 다음 행에 【박람회명】 및 【박람회출품일자】란을 각각 만들고, 상표등록출원서에 적은 「상표법」 제47조에 따른 출원 시의 특례 중 취하하려는 박람회명 및 박람회출품일자를 적습니다.

[예] 【취하내용】

【박람회명】 OO 000 박람회

【박람회출품일자】 2009. 3. 5.

별지 제14호서식 뒤쪽 기재요령 제10호마목을 다음과 같이 한다.

마. 서열목록

- (1) 서열목록 사항의 □ 안에 표시한 경우에는 다음 예와 같이 【기타사항】란의 다음 행에 【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】 및 【서열개수】란을 각각 만들어 적습니다.
- (2) 【서열개수】란에는 명세서에 적힌 서열목록에 포함된 서열의 수를 적고, 【첨부서류】란에는 “서열목록전자파일 1부”라고 적습니다.

[예] 【기타사항】

【핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록】

【서열개수】 3

별지 제15호서식 앞쪽 중 “(【서열목록 자유텍스트】)”를 “(【서열목록】)”으로 하고 “(【서열목록】)”을 삭제한다.

별지 제15호서식 뒤쪽 기재요령 제1호아목 중 “ 【서열목록 자유텍스트】 까지의”를 “ 【서열목록】 까지의”로, “ 【서열목록 자유텍스트】 ”를 “ 【서열목록】 ”으로 하고, “ 【서열목록】 ”을 삭제하며, 같은 기재요령 제2호가목 중 “(【서열목록 자유텍스트】)란으로”를 “(【서열목록】)란으로”로, “(【서열목록 자유텍스트】)”를 “(【서열목록】)”으로 하고, 같은 호가목(10)을 다음과 같이 하며, 같은 호다목을 삭제한다.

- (10) 【서열목록】란에는 핵산염기 서열 또는 아미노산 서열(이하 “서열”이라 한다)을 포함하는 특허(실용신안등록)출원인 경우에 10개 미만의 핵산염기 서열 또는 4개 미만의 아미노산 서

열을 특허청장이 고시하는 「핵산염기 서열목록 또는 아미노산 서열목록 작성 기준」에 따라 작성하여 적을 수 있습니다.

별지 제35호서식 앞쪽 【제출구분】란 중 “☐ 서열목록 등”을 삭제한다.
 별지 제35호서식 뒤쪽의 기재요령 외의 부분 제1호의 표의 서열목록 등
 란 중 “서열목록 또는 진술서가”를 “서열목록이”로 하고, 서열목록보정
 란을 삭제하며, 같은 쪽 기재요령 제10호가목(5) 중 “서열목록, 진술서”
 를 “서열목록”으로, “서열목록 등 또는 서열목록보정”을 “서열목록 등”
 으로 한다.

별지 제41호서식 Box No. II, Box No. IV 및 BOX No. IX를 각각 다음
 과 같이 하고, 같은 서식 기재요령 제2호다목3), 제2호마목5) 및 제2호타
 목1)을 각각 다음과 같이 한다.

Box No. II APPLICANT		☐ This person is also inventor
Name and address : <i>(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country. The country of the address indicated in this Box is the applicant's State (that is, country) of residence if no State of residence is indicated below.)</i>	E-mail address*	
	Telephone No.	
	Facsimile No.	
	Applicant's registration No. with the Office	
* E-mail authorization: Indicating an e-mail address above authorizes the receiving Office, the International Searching Authority and the International Bureau, if they provide such a service, to send notifications exclusively by e-mail to that address, unless the following box is marked: ☐ notifications are requested to be sent exclusively by postal mail.		
State <i>(that is, country)</i> of nationality:		State <i>(that is, country)</i> of residence:
This person is applicant for the purposes of: ☐ all designated States ☐ the States indicated in the Supplemental Box		
Box No. IV AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE		
The person identified below is hereby/has been appointed to act on behalf of the applicant(s) before the competent International Authorities as: ☐ agent ☐ common representative		
Name and address : <i>(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)</i>	E-mail address*	
	Telephone No.	
	Facsimile No.	
	Agent's registration No. with the Office	

* **E-mail authorization:** Indicating an e-mail address above authorizes the receiving Office, the International Searching Authority and the International Bureau, if they provide such a service, to send notifications exclusively by e-mail to that address, unless the following box is marked:

☐ notifications are requested to be sent exclusively by postal mail.

☐ **Address for correspondence:** Mark this check-box where no agent or common representative is/has been appointed and the space above is used instead to indicate a special address to which correspondence should be sent.

Box No. IX CHECK LIST for PAPER filings - this sheet is only to be used when filing an international application on **PAPER**

This international application contains the following:	Number of sheets	This international application is accompanied by the following item(s) (<i>mark the applicable check-boxes below and indicate in right column the number of each item</i>):	Number of items
(a) request form PCT/RO/101 (including any declarations and supplemental sheets)		1. ☐ fee calculation sheet	
(b) description		2. ☐ original separate power of attorney	
(c) claims		3. ☐ original general power of attorney	
(d) abstract		4. ☐ copy of general power of attorney; reference number:	
(e) drawings (if any)		5. ☐ priority document(s) identified in Box No. VI as item(s)	
		6. ☐ Translation of international application into (language):	
Total number of sheets :		7. ☐ separate indications concerning deposited microorganism or other biological material	
(f) sequence listing part of the description as a WIPO Standard ST.26 XML file (<i>indicate type and number of physical data carrier(s)</i>):		8. ☐ copy of results of earlier search(es) (Rule 12bis.1(a))	
		9. ☐ other (<i>specify</i>):	
Figure of the drawings which should accompany the abstract:		Language of filing of the international application:	

3) “E-mail address”란에는 이메일 주소를 하나만 적어야 합니다. 신속하고 안전하게 통지서를 수령하기 위해서 이메일 주소를 적는 것이 강력하게 권장됩니다. 이메일 주소를 적은 경우 그러한 서비스를 제공하는 수리관청과 국제조사기관, 그리고 국제사무국은 통지서를 해당 이메일 주소로 송부하며, 해당 관청이 추가적으로 서면 통지서를 보내고자 하는 경우 외에는 서면 통지서가 우편발송되지 않습니다. 모든 관청이 이메일 통지서를 보내는 것은 아닙니다. (PCT Applicant’s Guide Annex B 참조) 이메일 주소가 제공되지 않은 경우, 출원인이 통지서를 우편으로만 받겠다고 표시한 경우, 또는 수리관청이나 국제조사기관이 이메일 통지서 송부를 하지 않는 경우, 통지서는 우편으로만 송부됩니다. 이메일 주소를 최신으로 유지하고 이메일이 수신될 수 있도록 하는 것은 수신인의 책임이며, 출원서에 적은 이메일 주소의 변경 사항은 규칙 92의2에 따라, 가급적 국제 사무국에 직접 기록변경 신청을 해야 합니다. 출

원인 및 대리인 또는 대표자가 모두 이메일 송부 동의를 한 경우 이메일은 선임된 대리인이
나 대표자에게만 송부됩니다. “Telephone No. 및 Facsimile No.” 란에는 전화 및 팩스번호
를 적되, 국가코드 및 지역코드도 함께 적습니다.

5) “E-mail address”란에 대해서는 다목의 3)과 같습니다.

1) 국제출원의 각 구성서류의 면수를 표시하고, 첨부서류가 있는 경우에는 해당하는 ☐ 안에 X표
시하고 그 제출부수를 적습니다. 국제출원이 핵산염기 및/또는 아미노산 서열의 개시를 포함
하는 경우, 해당 서열들은 WIPO 표준 ST.26을 준수하여 서열목록으로 제시되어야 하고 서열
목록 전자파일을 제출하여야 합니다. 서열목록 전자파일이 너무 커서 수리관청의 온라인 출
원시스템에 업로드하는 것이 불가능한 경우 출원인은 해당 수리관청이 인정하는 물리적 매체
로 제출하고 그 매체의 유형 및 수를 명시할 수 있으며, 서열목록을 포함하는 국제출원이 서
면으로 제출되는 경우, 그 서열목록은 “서열목록”으로 표시한 물리적 매체로 제출하며 그 매
체의 그 유형 및 수를 명시해야 합니다.

별지 제41호의2서식 제2기재란, 제4기재란 및 제9기재란을 각각 다음과
같이 하고, 같은 서식 기재요령 제2호다목3), 제2호마목5) 및 제2호타목
1)을 각각 다음과 같이 한다.

제2기재란 출원인 ☐ 이 난의 출원인은 발명자이기도 하다.	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음; 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에 는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다. 아래에 거주국을 적지 않은 경우, 이 난에 적은 주소상의 국가가 출원인의 거주국이 된다.)	이메일 주소*
	전화번호
	팩스번호
	특허고객번호
* 이메일 송부 동의: 위에 이메일 주소를 표시함으로써 수리관청, 국제조사기관 및 국제사무국이, 그러한 서비스를 제공하는 경우, 통지서를 이메일로만 해당 이메일 주소로 송부할 것에 동의한다. 동의하지 않는 경우 아래 난에 표시한다. ☐ 우편으로만 통지서를 받을 것을 신청	
국적 (국가명):	거주국 (국가명):
이 난에 적은 자는 다음 ☐ 모든 지정국 ☐ 추가기재란에 표시된 국가 지정국에 대한 출원인이다:	
제4기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소	
아래에 적은 자는 관할 국제기관에 대하여 우측에 표시된 자격 ☐ 대리인 ☐ 대표자 으로 출원인을 대리하는 것으로 선임되었다.	
성명 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는	이메일 주소*

우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)	전화번호
	팩스번호
	대리인번호
* 이메일 송부 동의: 위에 이메일 주소를 표시함으로써 수리관청, 국제조사기관 및 국제사무국이, 그러한 서비스를 제공하는 경우, 통지서를 이메일로만 해당 이메일 주소로 송부할 것에 동의한다. 동의하지 않는 경우 아래 난에 표시한다. ☐ 우편으로만 통지서를 받을 것을 신청	

제9기재관 서면출원을 위한 체크 리스트- 서면으로 출원을 하는 경우에만 사용된다	
이 국제출원은 다음을 포함한다: (a) 출원서 서식 PCT/RO/101 (모든 선언서 및 추가 용지 포함) (b) 발명의 설명 (c) 청구범위 (d) 요약서 (e) 도면 (있는 경우) 총 용지 매수 : (f) WIPO 표준 ST.26 XML 파일로서 발명의 설명의 서열목록 부분 (물리적 매체들의 형태 및 매수를 기재하십시오.)	이 국제출원에는 다음과 같은 항목이 첨부되어 있다 (해당 항목의 체크박스에 표기를 하고 오른쪽 열에 각 항목의 개수를 표기한다). 1. ☐ 수수료 계산 용지 2. ☐ 개별위임장 원본 3. ☐ 포괄위임장 원본 4. ☐ 포괄위임장 사본; 참조번호 5. ☐ 제6기재란에 다음 항목으로 명시된 우선권서류 6. ☐ 국제출원 번역문 (번역문의 언어): 7. ☐ 기탁된 미생물 또는 기타 생물학적 물질에 관한 별도의 표시 사항(번역문의 언어): 8. ☐ 선조사보고서의 사본(규칙 12의2.1(a)) 9. ☐ 기타 (구체적으로 명시):
요약서에 수반되어야 할 도면 번호:	국제출원의 출원 언어:

3) “E-mail address”란에는 이메일 주소를 하나만 적어야 합니다. 신속하고 안전하게 통지서를 수령하기 위해서 이메일 주소를 적는 것이 강력하게 권장됩니다. 이메일 주소를 적은 경우 그러한 서비스를 제공하는 수리관청과 국제조사기관, 그리고 국제사무국은 통지서를 해당 이메일 주소로 송부하며, 해당 관청이 추가적으로 서면 통지서를 보내고자 하는 경우 외에는 서면 통지서가 우편발송되지 않습니다. 모든 관청이 이메일 통지서를 보내는 것은 아닙니다. (PCT Applicant’s Guide Annex B 참조) 이메일 주소가 제공되지 않은 경우, 출원인이 통지서를 우편으로만 받겠다고 표시한 경우, 또는 수리관청이나 국제조사기관이 이메일 통지서

송부를 하지 않는 경우, 통지서는 우편으로만 송부됩니다. 이메일 주소를 최신으로 유지하고 이메일이 수신될 수 있도록 하는 것은 수신인의 책임이며, 출원서에 적은 이메일 주소의 변경 사항은 규칙 92의2에 따라, 가급적 국제 사무국에 직접 기록변경 신청을 해야 합니다. 출원인 및 대리인 또는 대표자가 모두 이메일 송부 동의를 한 경우 이메일은 선임된 대리인이나 대표자에게만 송부됩니다. “Telephone No. 및 Facsimile No.” 란에는 전화 및 팩스번호를 적되, 국가코드 및 지역코드도 함께 적습니다.

5) “E-mail address”란에 대해서는 다목의 3)과 같습니다.

1) 국제출원의 각 구성서류의 면수를 표시하고, 첨부서류가 있는 경우에는 해당하는 □ 안에 X표시하고 그 제출부수를 적습니다. 국제출원이 핵산염기 및/또는 아미노산 서열의 개시를 포함하는 경우, 해당 서열들은 WIPO 표준 ST.26을 준수하여 서열목록으로 제시되어야 하고 서열목록 전자파일을 제출하여야 합니다. 서열목록 전자파일이 너무 커서 수리관청의 온라인 출원시스템에 업로드하는 것이 불가능한 경우 출원인은 해당 수리관청이 인정하는 물리적 매체로 제출하고 그 매체의 유형 및 수를 명시할 수 있으며, 서열목록을 포함하는 국제출원이 서면으로 제출되는 경우, 그 서열목록은 “서열목록”으로 표시한 물리적 매체로 제출하며 그 매체의 그 유형 및 수를 명시해야 합니다.

별지 제43호서식 기재요령 제2호나목(8) 중 “**해당하는 경우**”를 “**해당하는 경우, 10개 미만의 핵산염기 서열 또는 4개 미만의 아미노산 서열을**”로, “**작성합니다.**”를 “**작성하여 적을 수 있습니다.**”로 하고, 같은 목(9)를 삭제한다.

별지 제51호서식 Box No. II 및 Box No. III을 각각 다음과 같이 하고, 같은 서식 Box No. IV 중 “□ in the form of an Annex C/ST.25 text file” 및 “□ on paper or in the form of an image file”를 삭제하며, 같은 서식 BOX No. VI를 다음과 같이 하고, 같은 서식 기재요령 제4호 및 제5호를 각각 다음과 같이 한다.

Box No. II APPLICANT(S)

Name and address: <i>(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)</i>	E-mail address*
	Telephone No.
	Facsimile No.
	Applicant's registration No. with the Office
* E-mail authorization: Indicating an e-mail address above authorizes the International Bureau and the International Preliminary Examining Authority, if they provide such a service, to send notifications exclusively by e-mail to that address, unless the following box is marked: ☐ notifications are requested to be sent exclusively by postal mail.	

Box No. III AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE

The following person is ☐ agent ☐ common representative
and ☐ has been appointed earlier and represents the applicant(s) also for international preliminary examination.
☐ is hereby appointed and any earlier appointment of (an) agent(s)/common representative is hereby revoked.
☐ is hereby appointed, specifically for the procedure before the International Preliminary Examining Authority, in addition to /common representative appointed earlier.

Name and address: <i>(Family name followed by given name; for a legal entity, full official designation. The address must include postal code and name of country.)</i>	E-mail address*
	Telephone No.
	Facsimile No.
	Agent's registration No. with the Office

* **E-mail authorization:** Indicating an e-mail address above authorizes the International Bureau and the International Preliminary Examining Authority, if they provide such a service, to send notifications exclusively by e-mail to that address, unless the following box is marked:

☐ notifications are requested to be sent exclusively by postal mail.

☐ **Address for correspondence:** Mark this check-box where no agent or common representative is/has been appointed and the space above is used instead to indicate a special address to which correspondence should be sent.

Box No. VI CHECK LIST

The demand is accompanied by the following elements, in the language referred to in Box No. IV, for the purposes of international preliminary examination:			For International Preliminary Examining Authority use only	
			received	not received
1. translation of international application	:	sheets	☐	☐
2. amendments under Article 34	:	sheets	☐	☐
3. letter accompanying the amendments under Article 34(Rule 66.8)	:	sheets	☐	☐
4. copy (or, where required, translation) of amendments under Article 19	:	sheets	☐	☐
5. copy of the letter accompanying the amendments under Article 19(Rule 46.5(b) and 53.9)	:	sheets	☐	☐
6. copy (or, where required, translation) of any statement under Article 19(Rule 62.1(ii))	:	sheets	☐	☐
7. other (<i>specify</i>)	:	sheets	☐	☐

The demand is also accompanied by the item(s) marked below:

- | | |
|--|---|
| 1. ☐ fee calculation sheet | 5. ☐ sequence listing for the purposes of international preliminary examination (Rule 13ter) |
| 2. ☐ original separate power of attorney | 6. ☐ a statement to the effect that the sequence listing does not go beyond the disclosure in the international application as filed |
| 3. ☐ original general power of attorney | 7. ☐ other (specify): _____ |
| 4. ☐ copy of general power of attorney; reference number, if any: | |

4. “Box No. II APPLICANT(S)”란의 “Name and address”란에는 선택국에 대한 “출원인”을 적습니다. 적을 출원인의 난이 부족할 경우 하단에 있는 “Further applicants are indicated on a continuation sheet”의 앞 ☐ 안에 X 표시하고 다음 쪽에 계속하여 출원인을 적습니다. 출원인에 관한 기재요령은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 “Box No. II APPLICANT”의 기재요령과 같습니다. “E-mail address”란에는 이메일 주소를 하나만 적어야 합니다. 신속하고 안전하게 통지서를 수령하기 위해서 이메일 주소를 적는 것이 강력하게 권장됩니다. 이메일 주소를 적은 경우 국제사무국과 그러한 서비스를 제공하는 국제예비심사기관은 통지서를 해당 이메일 주소로 송부하며, 해당 국제예비심사기관이 추가적으로 서면 통지서를 보내고자 하는 경우 외에는 서면 통지서가 우편 발송되지 않습니다. 모든 관청이 이메일 통지서를 보내는 것은 아닙니다. (PCT Applicant’s Guide Annex B 참조) 이메일 주소가 제공되지 않은 경우, 출원인이 통지서를 우편으로만 받겠다고 표시한 경우, 또는 국제예비심사기관이 이메일 통지서 송부를 하지 않는 경우, 통지서는 우편으로만 송부됩니다. 이메일 주소를 최신으로 유지하고 이메일이 수신될 수 있도록 하는 것은 수신인의 책임이며, 출원서에 적은 이메일 주소의 변경 사항은 규칙 92의2에 따라, 가급적 국제사무국에 직접 기록변경 신청을 해야 합니다. 출원인 및, 대리인 또는 대표자가 모두 이메일 송부 동의를 한 경우 이메일은 선임된 대리인이나 대표자에게만 송부됩니다.

5. “Box No. III AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE”란은 「특허법 시행규칙」 별지 제41호서식의 “Box No. IV AGENT OR COMMON REPRESENTATIVE; OR ADDRESS FOR CORRESPONDENCE”의 기재요령과 같습니다. “E-mail address”란과 관련된 기재요령은 Box No. II와 같습니다.

별지 제51호의2서식 제2기재란 및 제3기재란을 각각 다음과 같이 하고, 같은 서식 제4기재란 중 “☐ 부록 C/ST.25 텍스트 파일” 및 “☐ 서면 혹은 이미지 파일”을 삭제하며, 같은 서식 제6기재란을 다음과 같이 하고, 같은 서식 기재요령 제4호 및 제5호를 각각 다음과 같이 한다.

제2기재란 출원인	
성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)	이메일 주소*
	전화번호
	팩스번호
	특허고객번호
* 이메일 송부 동의: 위에 이메일 주소를 표시함으로써 국제사무국 및 국제예비심사기관이, 그러한 서비스를 제공하는 경우, 통지서를 이메일로만 해당 이메일 주소로 송부할 것에 동의한다. 동의하지 않는 경우 아래 난에 표시한다.	
☐ 우편으로만 통지서를 받을 것을 신청	

제3기재란 대리인 또는 대표자; 또는 통신용 주소

아래에 적은 자는 ☐ 대리인 ☐ 대표자로서

- ☐ 이미 선임된 자로서, 국제예비심사에 대해서도 출원인을 대리하는 자이다.
☐ 이번에 새로 선임된 자로서, 전에 선임된 대리인 또는 대표자는 해임되었다.
☐ 이미 선임된 대리인 또는 대표자에 더하여, 특별히 국제예비심사기관에 대한 절차를 위해 새로 선임된 자이다.

성명(명칭) 및 주소: (성 다음에 이름을 적음. 법인의 경우, 완전한 공식명칭을 적음. 주소에는 우편번호와 국가명을 반드시 적어야 한다.)

이메일 주소*

전화번호

팩스번호

대리인번호

* 이메일 송부 동의: 위에 이메일 주소를 표시함으로써 국제사무국 및 국제예비심사기관이, 그러한 서비스를 제공하는 경우, 통지서를 이메일로만 해당 이메일 주소로 송부할 것에 동의한다. 동의하지 않는 경우 아래 칸에 표시한다.

☐ 우편으로만 통지서를 받을 것을 신청

제6기재란 체크 리스트

이 국제예비심사청구서에는 국제예비심사를 위해서 제4기재란에 표시된 언어로 된 다음과 같은 서류가 첨부되어 있다.

- | | | |
|---|---|---|
| 1. 국제출원의 번역문 | : | 매 |
| 2. 특허협력조약 제34조에 따른 보정서 | : | 매 |
| 3. 특허협력조약 제34조에 따른 보정된 서열목록 | : | 매 |
| 4. 특허협력조약 제34조에 따른 보정서를 첨부한 서한(규칙 66.8) | : | 매 |
| 5. 특허협력조약 제19조에 따른 보정서(또는 요청된 경우, 번역문)의 사본 | : | 매 |
| 6. 특허협력조약 제19조에 따른 보정서를 첨부한 서한의 사본(규칙 46.5(b) 및 53.9) | : | 매 |
| 7. 특허협력조약 제19조에 따른 설명서(또는 요청된 경우, 번역문)의 사본(규칙 62.1(ii)) | : | 매 |
| 8. 기타 (서류명을 구체적으로 적음) | : | 매 |

국제예비심사기관 전용
접수 미접수

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |

또한 이 국제예비심사청구서는 다음과 같은 서류가 첨부되어 있다.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ☐ 수수료 계산 용지 | 5. ☐ 국제예비심사를 목적으로 한 서열목록(규칙13의3) |
| 2. ☐ 개별위임장 원본 | 6. ☐ 서열목록이 출원 시 국제출원의 개시 범위를 넘지 않는다는 취지의 진술서 |
| 3. ☐ 포괄위임장 원본 | 7. ☐ 기타 (구체적으로 명시): _____ |
| 4. ☐ 포괄위임장 사본 | |

별지 제53호서식 중 “(【서열목록 자유텍스트】)”를 삭제하고, 같은 서식 기재요령 제1호아목(1) 중 “【서열목록 자유텍스트】”를 “【수탁번호】”로 하고, “【서열목록 자유텍스트】”와 “【0016】 ○○○○○○○○

보정서

(앞쪽)

【보정구분】 ☐ 출원서 등 보정 ☐ 출원서 등 보완 ☐ 명세서 등 보정 ☐ 임시 명세서 보정
☐ 심판청구서 등 보정 ☐ 심판청구서 등 보충 ☐ 이의신청서 등 보정
☐ 정정명세서 등 보정 ☐ 취소신청서 등 보정 ☐ 취소신청서 등 보충

【제출처】 ☐ 특허청장 ☐ 특허심판원장 ☐ 심판장

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

(【출원번호(이의신청번호*, 기술평가청구번호*, 국제출원번호)】)

(【심판번호(취소신청번호)】)

【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】

【보정(보충)할 서류】

【보정(보충)할 사항】

【보정(보충)대상항목】

【보정(보충)방법】

【보정(보충)내용】

(【기타사항】 ☐ 재심사청구 ☐ 지정기간단축신청)

(【단축이유】)

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제10호를 참조합니다)

【보정료】 원

(【재심사청구료】 원)

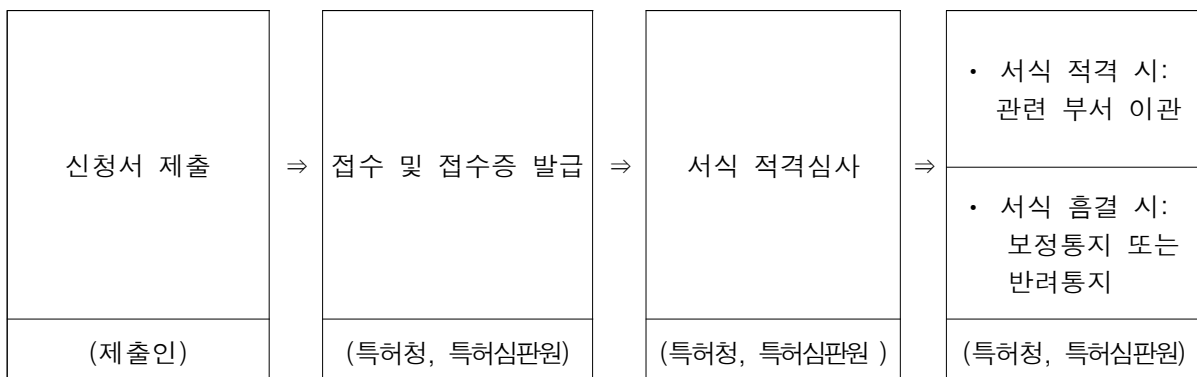
(【수수료 자동납부번호】)

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

1. 보정구분 및 관련 규정

보정구분	내 용	관련 규정
출원서 등 보정	출원서 또는 그 중간서류의 서지(書 旨)사항을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조·제28조· 제40조의3, 「실용신안법 시행규칙」 제7조·제10조의3·제17조
출원서 등 보완	공지예외적용 취지 기재를 보완하려 는 경우	「특허법 시행규칙」 제20조의3, 「실 용신안법 시행규칙」 제17조
명세서 등 보정	출원의 요약서, 명세서 또는 도면을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조 및 「실 용신안법 시행규칙」 제17조
이의신청서 등 보정	이의신청서 또는 그 중간서류의 서 지사항을 보정하는 경우	산업자원부령 제382호 「특허법 시행규 칙」 부칙 제3조 및 산업자원부령 제383 호 「실용신안법 시행규칙」 부칙 제3조
취소신청서 등 보정	취소신청서 또는 그 중간서류의 서 지사항을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
취소신청서 등 보충	보충요구서를 통지받고 취소신청서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보 정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
심판청구서 등 보정	심판청구서 또는 그 중간서류의 서 지사항을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
심판청구서 등 보충	보충요구서를 통지받고 심판청구서 또는 그 중간서류의 서지사항을 보 충하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의3 및 「실용신안법 시행규칙」 제17조
정정명세서 등 보정	이의신청절차, 기술평가절차, 취소신 청절차, 무효심판절차, 정정심판절차 또는 정정의 무효심판절차에서 정정한 명세서 또는 도면을 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제13조의4, 「실용신안법 시행규칙」 제17조 및 산 업자원부령 제383호 「실용신안법 시 행규칙」 부칙 제3조·제4조
임시 명세서 보 정	임시 명세서를 보정하는 경우	「특허법 시행규칙」 제21조제6항, 「실용신안법 시행규칙」 제3조제6항

2. 처리절차



※ 기재요령

1. 【보정구분】란

보정구분 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2. 【제출처】란

가. 제출처 중 어느 하나를 선택하여 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

나. 심판청구와 관련된 출원서 등 보정 또는 심판청구와 관련된 명세서 등 보정(2009년 6월 30일 이전 출원에 대한 명세서 등 보정의 경우에 한정합니다)인 경우에는 특허심판원장의 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

다. 재심사청구와 관련된 명세서 등 보정(2009년 7월 1일 이후 출원에 대한 명세서 등 보정의 경우에 한정합니다)인 경우에는 특허청장의 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

라. 이의신청과 관련된 정정명세서 등 보정인 경우에는 특허청장의 ☐ 안에 표시(예: ☒)하고, 취소신청 또는 심판청구와 관련된 정정명세서 등 보정인 경우에는 특허심판원장 또는 심판장의 ☐ 안에 표시(예: ☒)합니다.

3. 【제출인】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) 【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 날인하여야 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. 2명 이상의 제출인이 있는 경우에는 제출인의 수대로 【제출인 ○○○의 인감(서명)】란을 만들어 모든 제출인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다.

다. 공통

(1) 【사건과의 관계】란은 “출원인”, “등록권리자”, “제3자”, “청구인”, “피청구인”, “이의신청인” 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.

(2) 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인이 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【제출인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인】란을 만들어 법정대리인의 【성명】 및

【특허고객번호】란을 각각 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 대리인인 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】 제출인 ○○○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 작성합니다.

5. 【사건의 표시】란

제출인이 밟으려는 절차에 따라 【출원번호(이의신청번호, 기술평가청구번호, 국제출원번호)】란 또는

【심판번호(취소신청번호)】란에 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다. 【국제출원번호】란은 국제특허출원의 번역문 제출과 동시에 국내단계의 보정서를 제출하는 때에 적습니다. 다만, 심판청구서 등 보정 중 보정할 서류가 법정기간연장신청과 관련된 경우에는 【출원번호】 또는 【특허(등록)번호】란에 해당 출원번호 또는 특허(등록)번호를 적고, 【심판번호】란은 적지 않습니다.

[절차별 해당 번호 기재례]

절차별	해당 번호	기재례
출원에 관한 절차	【출원번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	10-2007-1234567
이의신청에 관한 절차	【이의신청번호】 권리구분(2자리) - 연도(4자리) - 일련번호(6자리)	30-2007-123456
기술평가청구에 관한 절차	【기술평가청구번호】 20 - 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	20-2007-1234567
국제출원에 관한 절차	【국제출원번호】 PCT/국가코드(2자리)연도(4자리)/일련번호(6자리)	PCT/KR2007/123456
취소신청에 관한 절차	【취소신청번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2017-소-123456
심판에 관한 절차	【심판번호】 연도(4자리) - 사건구분 - 일련번호(6자리)	2007-당-123456

※ 기술평가청구번호 및 이의신청번호는 이 기재요령 제13호를 참조하여 작성합니다.

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 접수(발송)번호】 1-1-00-1234567-12

다. 재심사청구와 동시에 보정하는 경우에는 거절결정서의 발송번호를 적습니다.

7. 【보정할 서류】란

보정하려는 서류의 명칭을 다음 예와 같이 적습니다. 취소신청서 등 보충 또는 심판청구서 등 보충의 경우에는 【보정할 서류】란을 【보충할 서류】란으로 바꾸어 적습니다.

[예] 【보정할 서류】특허(실용신안등록)출원서

8. 【보정할 사항】란

가. 출원서 등 보정, 이의신청서 등 보정 또는 취소신청서 등 보정(보충) 또는 심판청구서 등 보정(보충)의 경우

(1) 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란에 각각 해당 내용을 적으며, 보정내용이 2 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목을 만들어 적습니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 첨부서류

【보정방법】 제출

【보정내용】

【첨부서류】 위임장 1통

【보정할 사항】

【보정대상항목】 수수료

【보정방법】 납부

【보정내용】 미납 수수료

【보정할 사항】

【보정대상항목】 유예희망시점

【보정방법】 정정

【보정내용】

심사청구일 후 18개월이 지난 때부터 (15)개월

- (2) 【보정대상항목】 란에는 보정하려는 식별항목명을 다음 예와 같이 적습니다. 다만, 대항목에 속하는 소항목(발명자의 【주소】 등) 단위의 보정은 불가능하며, 보정대상항목은 대항목 단위로 적습니다.

[예] 【보정대상항목】 발명자, 우선권주장, 첨부서류 등

- (3) 【보정방법】 란에는 “정정”, “추가”, “제출”, “납부” 등으로 적으며, 하나의 식별항목에 2 이상의 보정방법을 적으려는 경우 다음 예와 같이 쉼표로 구분하여 각각 적습니다. 여러 개로 구성되는 식별항목(발명자, 대리인 등) 중 일부내용(대리인 3명 중 1명)을 삭제하는 경우에는 보정방법을 “정정”으로 적습니다.

[예] 【보정방법】 정정, 추가

- (4) 【보정내용】 란에는 보정대상항목에 대하여 보정하려는 내용을 적으며, 보정대상항목이 반복되거나 소항목(발명자, 우선권주장 등)이 있는 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별항목의 내용을 모두 적습니다. 보정방법이 “정정” 또는 “추가”인 경우 보정하는 부분에 밑줄을 쳐 보정내용을 표시하며, 별지로 제출한 내용을 보정할 경우에는 “별지와 같음”이라고 적고, 별지를 전문(全文) 보정하여 첨부합니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 발명자

【보정방법】 정정, 추가

【보정내용】

【발명자】

【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

【주민등록번호】 720921-1234561

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 테헤란로 131

【발명자】

【성명의 국문표기】 장영실

【성명의 영문표기】 JANG, Young Sil

【주민등록번호】 650123-1234123

【우편번호】 135-784

【주소】 서울특별시 강남구 테헤란로 131

【보정대상항목】 기타사항

【보정방법】 정정

【보정내용】

【선행기술조사의뢰정보】

【의뢰기관】 ○○○○○

【의뢰일자】 2008. 10. 1.

(5) 출원인 또는 특허고객번호를 부여받은 발명자의 성명, 주소, 인감, 전화번호 등을 보정하는 경우에는 「특허법 시행규칙」 별지 제5호서식(특허고객번호 정보변경(경정), 정정신고서)의 특허고객번호 정보변경(경정)을 이용하여 보정합니다.

(6) 서열목록이 수록된 전자파일(이하 "서열목록전자파일"이라 합니다)을 보정하는 경우에는 그 보정내용을 반영한 전체 서열목록전자파일을 첨부합니다.

(7) 출원서 【기타사항】란의 임시 명세서(청구범위제출유예) 항목의 표시는 출원서 제출 후 보정할 수 없습니다. (이미 제출한 임시 명세서를 보정하는 경우에는 라목의 기재요령을 참고해 작성합니다.)

나. 명세서 등(요약서, 도면 포함)의 보정 또는 정정명세서 등 보정의 경우

- (1) 【보정할 사항】란의 【보정대상항목】 및 【보정방법】란에 적을 수 있는 내용은 보정대상 출원의 종류 및 출원일에 따라 다르므로 이 기재요령의 뒷부분에 있는 <보정단위 및 보정방법 일람표>를 참조하여 작성합니다.
- (2) 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란에는 모두 “별지와 같음”이라고 적고, 별지에 적어 첨부합니다. 취소신청에 관한 절차, 심판에 관한 절차 또는 이의신청에 관한 절차에서 정명세서 등을 보정하는 경우에는 【보정할 사항】 , 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란을 모두 삭제하고 명세서 및 도면 각 1통을 첨부합니다.
- (3) 별지에는 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란을 각각 만들어 적으며, 보정내용이 2 이상인 경우에는 다음 예와 같이 해당 식별번호 또는 해당 식별항목을 만들어 모두 적습니다.

[예] 【보정대상항목】 식별번호 【0012】

【보정방법】 정정

【보정내용】

【0012】 반응을 수행하기에 가장 적합한 용매는 디클로로메탄, 에테르, 클로로포름 등이며, 반응온도는 섭씨 10도부터 100도까지로서 섭씨 30도부터 50도까지에서 가장 좋은 반응결과를 얻을 수 있다.

【보정대상항목】 청구항 19

【보정방법】 추가

【보정내용】

제1항에 있어서 R1이 티오닐에틸, R2는 피페리딘, R3는 치환된 페닐인 화합물

【보정대상항목】 청구항 9

【보정방법】 삭제

- (4) 명세서 등의 보정은 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다. 【보정대상항목】란에는 보정하려는 식별항목명 또는 식별번호를 적고, 【보정방법】란에는 “추가”, “삭제”, “정정” 중 어느 하나만을 적습니다. 보정방법이 “추가” 또는 “정정”인 경우에는 다음 예와 같이 【보정내용】란에 식별번호를 우선 적은 후 추가 또는 정정된 내용을 적으며, 보정방법이 “삭제”인 경우에는 【보정내용】란을 삭제합니다. 보정내용이 식별번호가 부여된 문단의 추가인 경우에는 【보정방법】란에 “정정”이라고 적고, 【보정내용】란에는 추가된 내용이 반영된 전체 문단의 내용을 적습니다.

(다) 2010년 1월 1일 이후에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우를 포함합니다)에 대한 보정을 하려는 경우

예를 들어, 【발명의 내용】의 경우 하위 식별항목인 【해결하려는 과제】를 보정단위로 하여야 합니다.

- 국제특허출원의 번역문제출을 제외한 일반출원에서, 【명세서】, 【발명(고안)의 내용】, 【특허(실용신안등록)청구의 범위】(다만, 최초출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우는 가능), 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)
- 국제특허출원의 번역문 제출에서 【명세서】, 【발명(고안)의 내용】, 【청구의 범위】, 【요약서】, 【도면】(다만, 특허의 경우는 가능)

(6) 서면으로 제출한 명세서 등을 보정하려는 경우에는 특허청이 지정한 전자화기관으로부터 전자화된 출원서류 파일을 송부받기 전에는 서면으로 보정서를 제출하되, 식별항목 단위로만 보정할 수 있고, 식별번호 단위로만 보정할 수 없습니다. 전자화기관으로부터 전자화된 파일을 송부받은 이후에는 서면이나 전자문서를 이용하여 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정할 수 있습니다.

(7) 다음에 해당하는 명세서는 【발명의 명칭】 및 【도면의 간단한 설명】 외에는 식별항목 단위로 보정할 수 없고(다만, 2007년 7월 1일 이후 출원된 출원건으로 최초출원 시 【특허청구범위】 식별항목을 적지 않은 경우에는 【특허청구범위】 식별항목 단위로 보정 가능), 식별번호 단위로만 보정할 수 있습니다.

- 최초의 특허출원 시에 제출한 명세서의 식별항목을 「특허법 시행규칙」 별지 제15호서식(명세서)에 따라 적지 않은 명세서
- 국제특허출원의 번역문제출 시 「특허법 시행규칙」 별지 제53호서식(명세서)에 따라 적지 않은 명세서

(8) 2009년 12월 31일 이전에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우는 제외합니다)에 대한 보정의 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별항목 중 【도】 및 【청구항】을 제외한 【표】, 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(9) 2010년 1월 1일 이후에 출원된 출원건(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원건과 국제특허출원의 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후인 경우를 포함합니다)에 대한 보정의 경우 명세서에서 반복사용이 가능한 공통식별

항목 중 【도】 및 【청구항】을 제외한 【표】 , 【수학식】 및 【화학식】 등은 보정단위로 사용할 수 없으며, 공통식별항목이 속한 식별번호 또는 식별항목 단위로 보정합니다.

(10) “발명(고안)의 명칭”을 보정하는 경우에는 “명세서 등 보정”으로 제출합니다.

(11) 【서열목록】을 “추가” 또는 “정정”하는 경우에는 【보정내용】란에 추가 또는 정정된 내용이 반영된 전체 서열목록을 적습니다.

다. 2007년 7월 1일 이후 출원된 출원건으로 최초 출원 시 【특허청구범위】 식별항목을 적지 않아 특허청구범위를 보정대상항목으로 할 수 있는 경우에는 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 특허청구범위

【보정방법】 추가

【보정내용】

【특허청구범위】

【청구항 1】

【청구항 2】 청구항 1에 있어서

라. 임시 명세서 보정의 경우

(1) 임시 명세서의 보정은 전문(全文) 보정을 해야 합니다. 【보정대상항목】란에 “전문보정”을 적고, 【보정방법】 및 【보정내용】란에는 “별지와 같음”이라고 적으며, 특허법 시행규칙 별지 제15호서식에 따라 전문(全文) 보정된 명세서, 별지 제16호서식의 요약서 및 별지 제17호서식의 필요한 도면을 각각 별지로 작성하여 보정서에 첨부합니다.

[예] 【보정할 사항】

【보정대상항목】 전문보정

【보정방법】 별지와 같음

【보정내용】 별지와 같음

(2) 임시 명세서 보정은 한 번만 가능하며, 임시 명세서 보정 이후 명세서를 다시 보정할 경우에는 명세서 등 보정으로 제출해야 합니다.

마. 보정대상항목이 청구항인 경우

(1) 보정할 내용이 청구항의 기술적 범위를 감축하는 경우, 잘못된 기재를 바로잡는 경우, 분명하지 않은 기재를 명확히 하는 경우 중 어느 하나에 해당하며 청구항의 기술적 범위를 확장하거나 새로운 발명으로 변경하지 않으면 【보정방법】란에 “정정”을 적을 수 있으며, 그 밖의 경우에는 “추가”나 “삭제”를 적는 것이 바람직합니다.

(2) 보정방법이 “정정” 또는 “삭제”인 경우에는 보정 전 청구항의 번호를 변경하여서는 안 되며, 청구항을 “추가”하는 경우에는 보정 전 마지막 청구항에 이어 추가되는 항의 번호를 적습니다.

(3) 청구항의 보정은 보정하려는 내용이 “정정” 또는 “추가” 중 어느 것에 해당하는 지 여부에 따라 다음 예와 같이 적는 것이 바람직합니다.

[예 1] 「특허법」 제47조제1항제1호에 따른 보정으로 당초 청구한 발명(A)의 기술적 범위를 감축(A+B)하는 경우:

① 당초 청구한 발명(A)를 감축하는 경우

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 1】 A+B

② 당초 청구한 발명(A) 대신에 새로운 발명(B)를 청구하는 경우

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 삭제

【보정대상항목】 청구항 ○ (보정 전 마지막 청구항 번호의 다음 번호를 적음)

【보정방법】 추가

【보정내용】 【청구항 ○】 B

[예 2] 「특허법」 제47조제1항제2호 및 제3호에 따른 보정으로 다음과 같은 청구항에서 인용되는 청구항 1의 발명을 포기하려는 경우

【청구항 1】 A로 된 장치

【청구항 2】 1항에 있어서, B를 포함하는 장치

① 올바른 “정정”의 기재례

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 삭제

【보정대상항목】 청구항 2

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 2】 A+B

② 올바르지 않은 “정정”의 기재례

【보정대상항목】 청구항 1

【보정방법】 정정

【보정내용】 【청구항 1】 A+B

【보정대상항목】 청구항 2

【보정방법】 삭제

※ 1999년 1월 1일 전 제출건에 대한 보정을 하려는 경우

- (1) 1999년 1월 1일 전에 출원된 출원건의 명세서 등에 대한 보정인 경우에 【보정할 사항】란의 【보정대상항목】 , 【보정방법】 및 【보정내용】란에는 “별지와 같음”이라고 적습니다. 이 경우 출원건의 명세서 등의 보정은 전문(全文) 보정을 원칙으로 합니다. 전문(全文) 보정된 명세서 등(보정에 의하여 변경된 부분은 밑줄을 쳐야 함) 2통을 별지로 작성하여 보정서에 첨부합니다. 명세서 중의 일부를 보정하는 경우에 【보정대상항목】란에 적을 수 있는 식별항목에 대한 보정단위의 제한은 없으므로 명세서의 모든 식별항목을 보정단위로 처리할 수 있습니다.
- (2) 1999년 1월 1일 전에 출원된 출원건의 명세서 중 특허청구범위의 청구항(이하 “항”이라 함)을 보정하는 경우에는 최초 출원명세서의 항(이미 보정된 항을 포함함)의 번호를 변경해서는 안됩니다.
- (3) 항을 삭제하는 경우에는 삭제하는 항의 번호 다음에 “(삭제)”라 표기하며, 항을 정정하는 경우에는 정정하는 항의 번호 다음에 “(정정)”이라 표기하고, 정정하는 부분에 밑줄을 칩니다. 항을 2회 이상 정정하는 경우에는 해당 항의 번호 다음에 그 정정횟수를 표기합니다.

[예] (2회 정정)

- (4) 항을 신설하는 경우에는 신설하는 항의 번호는 출원명세서의 마지막 항의 번호에 이어 표기하며, 신설되는 항의 번호 다음에 “(신설)”이라 표기합니다.
- (5) 항을 정정할 수 있는 보정은 청구항의 기술적 범위를 감축하는 경우, 잘못된 기재를 정정하는 경우, 분명하지 않은 기재를 명확히 하는 경우에 한정하며, 보정 후 청구항의 번호가 보정 전 청구항의 번호와 반드시 같아야 합니다. 이 경우에도 보정 전 청구항의 기술적 범위를 확장하거나 전혀 다른 발명으로 변경하는 정정은 할 수 없습니다.

※ 출원심사청구 후에 청구범위를 보정하여 심사청구항 수의 증가가 있는 경우에는 【보정내용】 다음 행에 【추가청구항 수】란을 만들어 증가된 심사청구항 수를 모두 적습니다. 심사청구항 수의 증가는 “명세서 등 보정”으로 제출합니다.

9. 【기타사항】란

가. 명세서 등 보정서의 □ 안에 표시한 경우로서, 「특허법」 제67조의2제1항 및 「특허법 시행규칙」 제37조의2제1항에 따라 재심사를 청구하려는 때에는 다음 예와 같이 (【기타사항】 □재심사 청구)란을 만들어 □ 안에 표시(예: ☒)하고, 기재요령 제10호다목에 따라 보정료 및 재심사청구료를 함께 납부합니다.

나. 명세서 등 보정서의 □ 안에 표시한 경우로서, 「특허법」 제47조제1항제1호 및 제2호에 따른 기간에 특허출원서에 첨부된 명세서 또는 도면을 보정하면서 동시에 지정기간의 단축을 신청하려는 때에는 다음 예와 같이 (【기타사항】 □지정기간단축)란을 만들어 □ 안에 표시(예: ☒)한 후, 【기타사항】란의 다음 행에 【단축이유】란을 만들어 지정기간의 단축 이유를 적습니다.

[예] 【기타사항】 ☒지정기간단축

【단축이유】 신속처리

10. 【수수료】란

가. 다음 표를 참조하여 납부할 수수료의 금액을 적습니다.

절차구분	관련 규정
특허에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제2조
실용신안등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제3조

나. 심사청구 이후 보정(재심사청구 시 보정은 제외합니다)에 따라 심사청구항 수가 증가된 경우에는 다음 예와 같이 【보정료】란의 다음 행에 【추가심사청구료】란을 만들고, 거절결정 이후 심판청구 시 항이 증가된 경우(2009년 6월 30일 이전에 출원된 출원건에 한정한다)에는 【보정료】란의 다음 행에 【추가심판청구료】란을 만들며, 그 밖에 해당하는 경우가 있는 때에는 【보정료】란의 다음 행에 【기타 수수료】란을 만들어 해당하는 금액을 적고, 마지막으로 【합계】란에 그 합계 금액을 적습니다. 다만, 취소신청서 보충 또는 심판청구서 보충의 경우는 【수수료】란을 삭제합니다.

[예] 【수수료】

【보정료】

【추가심사청구료】

【합계】

다. 2009년 7월 1일 이후에 출원한 출원건에 대한 거절결정 이후 재심사를 청구하는 경우에는 【보정료】란의 다음 행에 다음 예와 같이 【재심사청구료】란을 만들어 해당 금액을 적고, 【합계】란에 그 합계 금액을 적습니다. 재심사청구 후의 보정에 따라 심사청구항 수가 증가된 경우라도 별도로 【추가심사청구료】란을 만들지 않습니다.

[예] 【수수료】

【보정료】

【재심사청구료】

【합계】

라. 수수료 감면 대상자인 경우에는 【수수료】란의 【합계】란의 다음 행에 【감면사유】 및 【감면 후 수수료】란을 만들고 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면사유 및 감면 후 수수료 금액을 적고, 감면사유를 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

11. 【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.

12. 【첨부서류】란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

(1) 출원서 등 보정, 명세서 등 보정, 이의신청서 등 보정, 취소신청서 등 보정, 취소신청서 등 보충, 심판청구서 등 보정, 심판청구서 등 보충의 경우

- 보정(보충)내용을 증명하는 서류 1통

(2) 정정명세서 등 보정의 경우

- 명세서 및 도면 각 1통(심판에 관한 절차 또는 이의신청에 관한 절차에 한정함)
- 전용실시권자, 질권자 또는 통상실시권자의 동의가 필요한 경우에는 그 동의를 증명하는 서류 1통

(3) 그 밖에 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제3호, 제4호, 제8호 참조)

나. 【첨부서류】란의 기재방법

(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

지 서류로 발급받거나 열람할 수 있는 행정정보 이외의 행정정보(주민등록표 등본·초본, 외국인 등록사실증명, 사업자등록증명 등)에 해당하는 서류는 제출인 본인의 동의가 있는 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. 한편, 특허청장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 주민등록번호: 000000-0000000]

[예 2] 사업자등록증명 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 2 이상의 특허에 관한 절차에서 제출할 증명서(「특허법」 제7조, 제30조제2항 또는 제54조제4항, 「특허법 시행규칙」 제6조부터 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정함)가 같은 것일 경우에는 그 중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 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 제9조까지의 규정에 따른 증명서에 한정함)와 같은 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】 2007-당-123456

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

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)로 합니다.

(2) 꼭 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 칼라 이미지로 제출(참고로, 해외출원 시 일부 국가에서는 허용되지 않을 수 있음) 가능하며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300부터 400dpi까지(300dpi 권장)의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)로 합니다.

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

13. 작성 시 유의사항

가. 서식은 제출인(대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 기명을 한 후 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인 시의 인감은 특허고객번호부여신청(대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 법인등록) 시 사용한 것과 같은 서명 또는 인감을 사용하며, 특허고객번호 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.

나. 1999년 1월 1일 전에 출원한 건에 대한 중간서류(수신처가 특허청장인 경우)는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.

다. 2002년 3월 1일 전에 제기된 심판사건 또는 이의신청건에 대한 중간서류는 전자문서를 이용하여 제출할 수 없으며, 서면으로 제출하여야 합니다.

라. 이 서식에서 이의신청과 관련되는 부분은 아래 사항에 해당하는 경우에 사용합니다.

(1) 2007년 7월 1일 전에 특허권의 설정등록이 된 것에 대해 특허이의신청을 한 경우

(2) 2007년 6월 30일까지 실용신안등록이의신청을 한 경우

마. 이 서식에서 실용신안 기술평가와 관련되는 부분은 2006년 10월 1일 전에 제출된 실용신안등록출원으로서 실용신안등록이 된 것만 사용합니다.

<보정단위 및 보정방법 일람표>

1. 특허출원인 경우

가. 1999년 1월 1일 이후부터 2007년 6월 30일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
색인어	가 능	추가/정정	

명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 상세한 설명	불가능		
발명의 목적	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
발명이 속하는 기술 분야 및 그 분야의 종래기술	가 능	정 정	
발명이 이루고자 하는 기술적 과제	가 능	정 정	
발명의 구성	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
특허청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 2007년 7월 1일 이후부터 2009년 12월 31일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
발명의 상세한 설명	불가능		
기술분야	가 능	정 정	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술	가 능	정 정	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
효과	가 능	정 정	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용 가능성	가 능	정정/삭제	
특허청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분
할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 포함합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별 번호 단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
특허청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 2015년 1월 1일 부터 2022년 6월 30일까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경
출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다. 2022년 7월 1일 이후에
제출된 분할출원, 분리출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 포함
합니다.)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	

배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

마. 2022년 7월 1일 이후 출원분(2022년 7월 1일 이후에 제출된 분할출원, 분리출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다.)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	

실시예	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	

2. 국제특허출원의 번역문 제출인 경우

가. 번역문 제출일자가 2009년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
기술분야, 배경기술, 발명의 상세한 설명, 실시예, 산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	

비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 번역문 제출일자가 2015년 1월 1일 이후 **부터 2022년 6월 30일까지인 경우**

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	

서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 번역문 제출일자가 2022년 7월 1일 이후인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
발명의 설명	불가능		
발명의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우 에는 식별번호 단위로만 보 정 가능
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
발명의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정/삭제	
발명의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	

3. 실용신안등록출원인 경우

가. 1999년 1월 1일 이후부터 2007년 6월 30일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할
출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	정 정	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 상세한 설명	불가능		
고안의 목적	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
고안이 속하는 기술 분야 및 그 분야의 종래기술	가 능	정 정	
고안이 이루고자 하는 기술적 과제	가 능	정 정	
고안의 구성	가 능	정 정	
고안의 효과	가 능	정 정	
실용신안등록청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 2007년 7월 1일 이후부터 2009년 12월 31일 이전까지 출원분(2010년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 제외합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	정 정	
색인어	가 능	추가/정정	
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
고안의 상세한 설명	불가능		
기술분야	가 능	정 정	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
배경기술	가 능	정 정	
고안의 내용	불가능		
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
효과	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
실용신안등록청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	

도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 2010년 1월 1일부터 2014년 12월 31일 이전까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분은 포함합니다)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
고안의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
고안의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
실용신안등록청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 2015년 1월 1일 이후부터 2022년 6월 30일까지 출원분(2015년 1월 1일 이후에 제출된 분할출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다. 2022년 7월 1일 이후에 제출된 분할출원, 분리출원, 변경출원 및 무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 포함합니다.)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
고안의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별 번호단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
고안의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록 자유텍스트	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

마. 2022년 7월 1일 이후 출원분(2022년 7월 1일 이후에 제출된 분할출원, 분리출원, 변경출원 및
무권리자의 출원 후에 한 정당한 권리자의 출원분을 제외합니다.)

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	정 정	
배경기술	가 능	정 정	
선행기술문헌	불가능		
특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	
비특허문헌	가 능	추가/정정/삭제	

고안의 내용	불가능		최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호단위로만 보정 가능
해결하려는 과제	가 능	정 정	
과제의 해결 수단	가 능	정 정	
고안의 효과	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	정 정	
고안의 실시를 위한 구체적인 내용	가 능	정 정	
실시에	가 능	추가/정정/삭제	
산업상 이용가능성	가 능	정정/삭제	
부호의 설명	가 능	추가/정정/삭제	
수탁번호	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	
청구범위	가 능	추 가	최초 출원 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에만 추가 가능
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	가 능	정 정	
요 약	가 능	정 정	
대표도	가능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	

4. 실용신안등록 PCT번역문 제출인 경우

가. 번역문 제출일자가 2009년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
도면의 간단한 설명	가 능	추가/정정	
기술분야, 배경기술, 고안의 상세한 설명, 도면의 간단한 설명, 실시에, 산업상이용 가능성	가 능	정정/삭제	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정	
도 면	불가능		
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

나. 번역문 제출일자가 2010년 1월 1일 이후부터 2014년 12월 31일 이전까지인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	

기술분야	가 능	추가/정정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술			
선행기술문헌			
특허문헌			
비특허문헌			
고안의 내용			
해결하려는 과제			
과제의 해결 수단			
고안의 효과			
도면의 간단한 설명			
고안의 실시를 위한 구체적인 내용			
실시에			
산업상 이용가능성			
부호의 설명			
수탁번호			
서열목록 자유텍스트			
청구의 범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

다. 번역문 제출일자가 2015년 1월 1일 이후 **부터 2022년 6월 30일까지**인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	추가/정정	최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
배경기술			
선행기술문헌			
특허문헌			
비특허문헌			
고안의 내용			
해결하려는 과제			
과제의 해결 수단			
고안의 효과			
도면의 간단한 설명			
고안의 실시를 위한 구체적인 내용			
실시에			

산업상 이용가능성			
부호의 설명			
수탁번호			
서열목록 자유텍스트			
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	
서열목록	가 능	추가/정정/삭제	

라. 번역문 제출일자가 2022년 7월 1일 이후인 경우

식 별 항 목 명	보정단위 가능여부	보정 가능방법	비 고
명세서	불가능		최초 번역문 제출 시 해당 식별항목을 적지 않은 경우에는 식별번호 단위로만 보정 가능
고안의 설명	불가능		
고안의 명칭	가 능	정 정	
기술분야	가 능	추가/정정	
배경기술			
선행기술문헌			
특허문헌			
비특허문헌			
고안의 내용			
해결하려는 과제			
과제의 해결 수단			
고안의 효과			
도면의 간단한 설명			
고안의 실시를 위한 구체적인 내용			
실시에			
산업상 이용가능성			
부호의 설명			
수탁번호			
청구범위	불가능		
청구항	가 능	추가/정정/삭제	
요약서	불가능		
요 약	가 능	정 정	
대표도	가 능	추가/정정/삭제	
도 면	가 능	추가/삭제	
도	가 능	추가/정정/삭제	

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제11조(부적법한 출원서류 등의 반려) ①특허청장 또는 특허심판원장은 법 제42조·제90조·제92조의3·제132조의4·제140조 또는 제140조의2에 따른 특허출원, 특허권의 존속기간의 연장등록출원, 특허취소신청 또는 심판에 관한 서류·견본이나 그 밖의 물건(이하 “출원서류 등”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 적법한 출원서류등으로 보지 아니한다.	제11조(부적법한 출원서류 등의 반려) ①----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
1. ~ 5의2. (생략)	1. ~ 5의2. (현행과 같음)
<신설>	5의3. 제21조제5항에 따른 명세서 <u>서를 특허출원서에 첨부한 출원으로서 제21조제6항에 따른 보정서의 제출 전에 명세서, 요약서 또는 도면의 보정을 하려는 경우</u>
6. ~ 21. (생략)	6. ~ 21. (현행과 같음)
② ~ ④ (생략)	② ~ ④ (현행과 같음)
제21조의4(핵산염기 서열 또는 아	제21조의4(핵산염기 서열 또는 아

미노산 서열을 포함한 특허출원) ① 핵산염기 서열 또는 아미노산 서열(이하 “서열”이라 한다)을 포함한 특허출원을 하려는 자는 특허청장이 정하는 방법에 따라 작성한 서열목록(이하 “서열목록”이라 한다)을 명세서에 적고, 그 서열목록을 수록한 전자파일(이하 “서열목록전자파일”이라 한다)을 특허청장이 정하는 방법에 따라 작성하여 특허출원서에 첨부하여야 한다. 다만, 특허청장이 정하는 방법에 따라 작성한 서열목록전자파일 형식으로 명세서에 적은 경우에는 서열목록전자파일을 첨부하지 아니하여도 된다. <후단 신설>

② 서열을 포함하는 특허출원의 보정에 관하여는 제1항을 준용한다. <후단 신설>

제54조의5(출원인으로 인하여 지

미노산 서열을 포함한 특허출원) ① -----

수록한 -----

-----. <단서 삭제> -----

--. 이 경우 서열목록은 명세서의 발명의 설명에 기재한 것으로 본다.

② -----

---. 이 경우는 법 제47조에 따라 명세서를 보정하는 것으로 본다.

제54조의5(출원인으로 인하여 지

연된 기간) 영 제7조의2제1항제 4호에서 “산업통상자원부령으로 정하는 기간”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간을 말한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 서열을 포함한 특허출원인 경우 제21조의4제1항에 따른 서열목록 또는 서열목록전자파일(같은 항 단서에 따라 서열목록을 특허청장이 정하는 방법에 따라 서열목록전자파일 형식으로 명세서에 적은 경우는 제외한다)을 출원심사 청구일부터 8개월이 되는 날까지 제출하지 않은 경우에는 그 8개월이 되는 날의 다음날부터 그 서열목록 또는 서열목록전자파일을 제출한 날까지의 기간

5. ~ 8. (생략)

제65조의4(전문심리위원의 지정 등) ① (생략)

② 심판장이 법 제154조의2제5항에 따라 준용되는 「민사소송법」 제164조의3제1항에 따라

연된 기간) -----

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. -----

서열목록전자파일-----

----- 서열목록전자파일을

제출한 날까지의 기간

5. ~ 8. (현행과 같음)

제65조의4(전문심리위원의 지정 등) ① (현행과 같음)

② -----

전문심리위원의 심판절차 참여
결정을 취소할 수 있는 경우는
다음 각 호의 어느 하나에 해당
하는 경우로 한다.

1.·2. (생략)

<신설>

3. (생략)

제106조의12(핵산염기 서열목록
의 제출 등) ①심사관은 핵산염
기 서열 또는 아미노산 서열을
포함하는 국제출원에 대하여 다
음 각호의 서열목록 또는 진술
서가 제출되지 아니한 경우에는
기간을 정하여 그 서열목록 또
는 진술서의 제출을 명할 수 있
다. 이 경우 조약규칙 13ter.1의
규정에 의하여 가산료 납부를
명할 수 있다.

1. 조약시행세칙에서 규정하는
표준(이하 이 조에서 “표준”이
라 한다)에 의하여 서면으로
작성된 서열목록

2. 표준에 의하여 작성된 전자
적 형태의 서열목록

3. 전자적 형태의 서열목록이

-----.

1.·2. (현행과 같음)

3. 거짓이나 그 밖의 부정한 행
위가 있다고 인정되는 경우

4. (현행 제3호와 같음)

제106조의12(핵산염기 서열목록
의 제출 등) ① -----

----- 조
약시행세칙에서 규정하는 표준
(이하 이 조에서 “표준”이라 한
다)에 의하여 작성된 전자적 형
태의 서열목록이 --- 서열목록
의 -----
--. -----
-----.

<삭제>

<삭제>

<삭제>

서면으로 작성된 서열목록과
동일하다는 진술서

②제1항의 규정에 의하여 제출
또는 납부명령을 받은 자가 서
열목록 또는 진술서를 제출하거
나 가산료를 납부하고자 하는
경우에는 별지 제35호서식의 서
류제출서에 다음 각 호의 서류
를 첨부하여 특허청장에게 제출
하여야 한다.

1. 제출명령을 받은 당해서열목
록 또는 진술서 1통

2. (생 략)

③심사관은 제1항에 따라 제출
또는 납부명령을 받은 자가 지
정된 기간 내에 서열목록 또는
진술서를 제출하지 아니하거나
가산료를 납부하지 아니하여 유
효한 국제조사를 할 수 없는 청
구범위에 대하여는 국제조사를
하지 아니한다.

④ · ⑤ (생 략)

제106조의13(명세서 서열목록부
분의 보정) ①명세서의 서열목
록부분이 조약규칙 5.2(b)에서
규정하는 요건을 갖추지 못한

②-----
----- 서
열목록을 -----

-----.

1. -----
-- 1통

2. (현행과 같음)

③-----

----- 서열목록을 --

-----.

④ · ⑤ (현행과 같음)

<삭 제>

경우에는 심사관은 기간을 정하여 출원인에게 보정을 명하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 보정을 하고자 하는 자는 별지 제35호서식의 서류제출서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특허청장에게 제출하여야 한다.

1. 보정서 3통

2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1통

③제106조의12제4항의 규정은 제1항의 규정에 의한 보정명령에 의하여 제출된 보정서에 관하여 이를 준용한다.

제106조의38(핵산염기 서열목록 등의 제출) 제106조의12 및 제106조의13의 규정은 국제예비심사에 있어서의 핵산염기 서열 또는 아미노산 서열목록등의 제출에 관하여 이를 준용한다.

제106조의38(핵산염기 서열목록 등의 제출) 제106조의12-----

-----.