

## 등록료 납부기간 연장신청서

[연장할 등록료]  상표등록료  존속기간갱신등록료  지정상품(업무) 추가등록

[신청인]

[성명(또는 법인의 명칭)]

[특허고객번호]

([전화번호])

([전자우편 주소])

[대리인]

[성명(또는 법인의 명칭)]

[대리인번호]

([포괄위임등록번호])

[연장대상의 표시]

[출원번호]

([등록번호])

위와 같이 등록료납부기간연장을 신청합니다.

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

[수수료](기재요령 제5호 참조)

[수수료 자동납부번호]

[첨부서류]법령에서 정한 서류 각 1통 (이하에 적은 제출서류에 첨부된 서류의 활용 또는 기재요령  
제7호 참조)

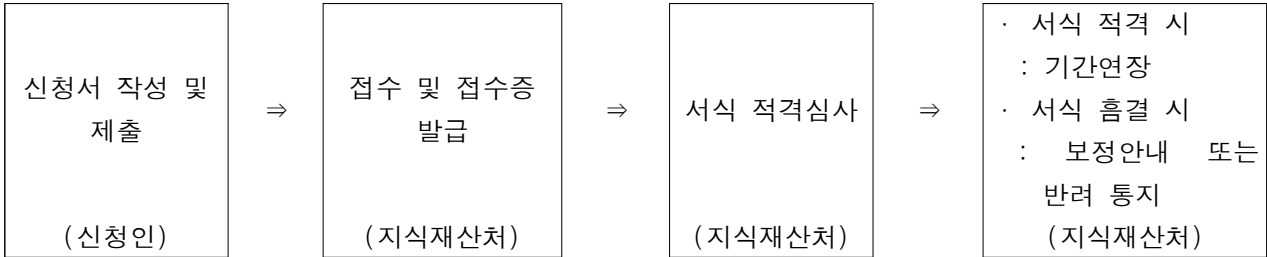
([서류명])

([특허(등록)번호(접수번호)])

1. 서식의 용도

이 서식은 상표등록료의 납부기간을 30일의 기간 이내에서 연장하기 위하여 제출합니다.

2. 처리절차



※ 기재요령

1. [연장할 등록료]란

"상표등록료", "존속기간갱신등록료", "지정상품(업무)추가등록료" 중에 신청하려는 연장 대상 등록료 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: )합니다.

2. [신청인]란

가. [성명(또는 법인의 명칭)]란에는 특허고객번호 부여 신청 시 적은 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, [특허고객번호]란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다. 특허고객번호를 적지 않아도 인정되는 예외적인 경우에는 [성명(또는 법인의 명칭)], [생년월일(법인번호)], [주소], ([전화번호]), ([전자우편 주소)]란을 각각 만들어 적습니다.

나. [전화번호]란과 [전자우편 주소]란에는 연락할 수 있는 전화번호와 전자우편 주소를 적습니다. 신청서에 흠결이 발생한 경우 적으신 전화번호와 전자우편으로 보정사실 및 보정방법 등을 안내하게 됩니다.

다. 법정대리인 등에 의해 절차를 밟는 경우

변리사 또는 특허법인·특허법인(유한) 외의 임의대리인이 신청하거나 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 법정대리인이 신청하는 경우에는 [등록권리자]란 기재사항의 다음 줄에 [법정대리인 등], [성명], [특허고객번호], [주소], ([전화번호]), ([전자우편 주소)]란을 각각 만들어 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] [등록권리자]

[성명(또는 법인의 명칭)] 홍길동  
[특허고객번호] 0-0000-000000-0  
([전화번호]) 000-0000-0000  
([전자우편 주소]) 00000000

[법정대리인 등]

[성명] 고길동  
[특허고객번호] 0-0000-000000-0  
[주소]00시 00구 00로 000  
([전화번호]) 000-0000-0000  
([전자우편 주소])00000000

3. [대리인]란

가. 대리인에 의해 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인번호를 적습니다. 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 다음 예와 같이 [대리인번호]란 다음 줄에 [지정된 변리사]란을 만들고 지정된 변리사의 성명을 모두 적습니다.

[예] [대리인]

[성명(또는 법인의 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 포괄위임 등록번호를 적으며, 대리인이 2인 이상의 위임자와 포괄위임관계를 가진 경우에는 위임자의 수만큼 [포괄위임등록번호]란을 만들어 모두 적습니다.

[예] [대리인]

[성명(또는 법인의 명칭)]

[대리인번호]

[포괄위임등록번호]

[포괄위임등록번호]

다. 개별 위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 아니하는 경우에는 다음 예와 같이 [대리인번호]란의 다음 줄에 [특기사항]란을 만들어 적습니다.

[예] [대리인번호]

[특기사항] 신청인 ○○○의 대리인

라. 개별 위임관계를 갖는 대리인인 경우에는 [첨부서류]란에 "위임장"이라 적고 이를 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「특허법 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

#### 4. [연장대상의 표시]란

[출원번호]란에는 등록하려는 사건의 출원번호를 다음 예와 같이 권리구분(2자리)-연도(4자리)-일련번호(7자리) 순서로 적습니다.

[예] [연장대상의 표시]

[출원번호] 40-2002-1234567

[등록번호]란에는 상표등록료의 2회차 납부기간, 존속기간갱신등록료의 납부기간을 연장 신청하는 경우에 다음 예와 같이 권리구분(2자리)-일련번호(7자리)-일련번호(2자리)-일련번호(2자리) 순서로 적습니다.

[예] [연장대상의 표시]

[등록번호] 40-1234567-00-00

#### 5. [수수료]란

다음의 표를 참조하여 연장신청 시에 납부하는 수수료의 금액을 적습니다.

절차 구분	관련 규정
특허에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제2조
실용신안등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제3조
디자인등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제4조
상표등록에 관한 절차	「특허료 등의 징수규칙」 제5조

#### 6. [수수료자동납부번호]란

수수료 자동납부를 신청한 경우에만 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호서식의 수수료 자동납부 신청(취하)서에 적은 계좌번호를 적어야 합니다.

#### 7. [첨부서류]란

가. [첨부서류]란의 기재방법

- (1) [첨부서류]란은 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 않는 첨부서류는 적을 수 없습니다.

[예] 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 통해 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. 한편, 지식재산처장이 확인하는 것에 동의하지 않으면 제출인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

[예 1] 주민등록표 등본·초본 1통 [성명: ○○○, 생년월일: 000000]

[예 2] 사업자등록증 사본 1통 [성명: ○○○, 생년월일: 000000, 사업자등록번호: 000-00-000000]

[예 3] 국가유공자(유족)확인원 1통 [성명: ○○○, 생년월일: 000000, 보훈번호: 000-000000]

나. 서류의 원용

- (1) 동시에 둘 이상의 신청에 의해 각 신청서에 첨부서류로 제출하는 증명서가 동일한 경우에는 하나의 신청서에 이를 첨부하고 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [동일자 제출서류에 첨부된 것을 원용]

[서류명] 질권설정등록신청서

[특허(등록)번호] 10-1234567-00-00

- (2) 첨부서류로 제출하는 증명서가 이미 제출된 다른 서류에 첨부된 증명서의 내용과 동일한 경우에는 이미 제출된 증명서를 원용한다는 취지를 명확하게 적어 해당 증명서 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [이하에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

[서류명] 권리이전등록신청서

[접수번호] 2-1-02-1234567-12

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

- (1) 첨부서류로 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300 이상 400dpi(300dpi 권장) 이하의 흑백 TIFF(Tagged Image File Format)여야 합니다.
- (2) 반드시 필요한 경우에는 그레이스케일 또는 컬러 이미지로 제출할 수 있으며, 제출되는 전자적 이미지 형식은 해상도 300 이상 400dpi(300dpi 권장) 이하의 JPEG(Joint Photographic Experts Group)여야 합니다.

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

## 8. 작성 시 유의사항

신청인(대리인에 의해 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 기명을 한 후 서명하거나 인감을 날인해야 하며, 서명 또는 날인 시의 인감은 출원인등록(대리인이 변리사인 경우에는 변리사등록, 대리인이 특허법인·특허법인(유한)인 경우에는 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.