■ 반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2025. 10. 1.>

특허로(www.patent.go.kr)에서 온라인으로 제출 가능합니다.

열람(복사, 교부, 재교부)신청서

(앞쪽)

【신청구분】 □ 등록원부교부 □ 등록원부기록사항교부

□ 자료열람 □ 자료복사

□ 서류등본(초본)교부 □ 배치설계파일 복사

□ 배치설계등록증 재교부

【제출인】

【성명(명칭)】

【신청인번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

【신청대상의 표시】

【접수번호(등록번호)】

【신청대상】

【신청부수】

(【신청이유】)

(【수취방법】)

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

제출인(대리인) (서명 또는 인)

【수수료】 원 (기재요령 제6호 참조)

【수수료 자동납부번호】

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통 (기재요령 제7호 참조)

210㎜×297㎜(보존용지(2종) 70g/㎡)

1. 신청구분 및 관련 규정

신청구분	관련 규정
등록원부 교부 등록원부기록사항교부 자료열람 자료복사 서류등본(초본)교부 배치설계파일 복사 배치설계등록증 재교부	「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행령」 제36조, 같은 법 시행규칙 제22조 및 제25조

※ 배치설계파일 복사는 배치설계권자만 신청할 수 있습니다.

2. 처리절차

신청서 제출	⇒	접수 및 접수증 발급	⇒	서식 적격심사	⇒	• 서식 적격 시: 관련부서 이관 • 서식 흠결 시: 보정통지 또는 거절통지
(제출인)		(지식재산처)		(지식재산처)		(지식재산처)

※ 기재요령

1.【신청구분】란

신청구분 중 하나를 선택하여 □ 안에 표시(예: ☒)합니다.

2.【제출인】란

가. 신청인번호가 있는 경우

1)【성명(명칭)】란에는 신청인번호 부여 신청 시 적은 국문 성명(또는 법인의 명칭)을 적습니다.

2)【신청인번호】란에는 지식재산처에서 부여한 신청인번호를 적습니다.

[예] 【제출인】

【성명(명칭)】 홍길동

【신청인번호】 0-0000-000000-0

나. 신청인번호가 없는 경우

1)【제출인】란에 제출인의【성명(명칭)의 국문표기】, 【성명(명칭)의 영문 표기】, 【주민등록번호】(【법인등록번호】), 【제출인 구분】, 【전화번호】, 【우편번호】, 【주소】, (【전자우편주소】) 및 (【휴대전화번호】)란을 각각 만들어 적습니다.

2)【제출인】란의 구체적인 기재사항은 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호서식(설정등록신청서)의 기재요령 제1호 나목을 참조하여 작성합니다.

3) 제출인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 [첨부서류]란이 있는 면의 다음 면에 [제출인 ○○○의 인감(서명)]란을 만들고, 그 아래에 가로 4㎝ × 세로 4㎝의 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 "신청인", "대리인", "선임된 관리인" 등과 같이 제출인과 사건과의 관계를 명확하게 적습니다.

2) 변호사 또는 법무법인 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 한정치산자 또는 금치산자가 법정

대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이【제출인】란 기재사항의 다음 행에【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의【성명】 및 【신청인번호】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다.

[예] 【법정대리인 등】
【성명】
【신청인번호】

3.【대리인】란

가. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우에는 대리인의 성명(또는 법인의 명칭) 및 대리인번호를 적습니다. 대리인이 법무법인인 경우에는 다음 예와 같이【대리인번호】란의 다음 행에【지정된 변호사】란을 만들고 지정된 변호사의 성명을 모두 적습니다.

[예] 【대리인】
【성명(명칭)】 법무법인 ○○○○
【대리인번호】 (법무법인의 대리인번호)
【지정된 변호사】 변호사 ○○○, 변호사 ○○○

나. 개별위임관계를 갖는 대리인이 위임자 전원을 대리하지 아니하는 경우에는 다음 예와 같이【대리인번호】란의 다음 행에【특기사항】란을 만들어 적습니다.

[예] 【대리인번호】
【특기사항】 제출인 ○○○의 대리인

다. 개별위임관계를 갖는 대리인인 경우에는【첨부서류】란에 "위임장"이라 적고 위임장을 이 서식에 첨부하며, 위임장의 기재사항은 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호서식(위임장)을 참조하여 작성합니다.

라. 대리인번호가 없는 경우

1)【대리인번호】란을 삭제하고 대신 대리인의 【주민등록번호】(【법인등록번호】), 【전화번호】, 【우편번호】, 【주소】, (【전자우편주소】) 및 (【휴대전화번호】)란을 각각 만들어 적습니다.

2)【대리인】란의 세부항목에 대한 구체적인 기재사항은 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호서식(설정등록신청서)의 기재요령 제1호 나목을 참조하여 작성합니다.

4.【신청대상의 표시】란

가.【접수번호(등록번호)】란은 제출인이 밟고 있는 절차에 따라 다음 기재례와 같은 형식으로 해당 번호를 적습니다. 다만, 자료열람 또는 자료복사 신청의 경우에는【접수번호(등록번호)】란을 필요에 따라【자료제목】란으로 바꾸어 적을 수 있습니다.

【절차별 해당번호 기재례】

절차별	해당 번호	기재례
설정등록의 신청에 관한 절차	【접수번호】 연도(4자리) - 일련번호(7자리)	2007-1234567
설정등록 외의 등록신청에 관한 절차	【등록번호】 권리구분(2자리) - 일련번호(7자리) - 일련번호(2자리) - 일련번호(2자리)	90-1234567-00-00

1) 등록원부교부 신청 시 신청하려는 서류가 2건 이상인 경우에는 다음 예와 같이【등록번호】항목을 반복하여 적을 수 있습니다.

[예]【신청대상의 표시】

【등록번호】

【등록번호】

2) 등록원부교부의 경우에는 다음 예 1과 같이【등록번호】란의 다음 행에【주민등록번호 공개】란 및 【등록권리자 주민등록번호】란을 각각 만들어【등록권리자 주민등록번호】란에는 등록권리자의 주민등록번호를 적습니다. 주민등록번호를 공개하려는 등록권리자가 2명 이상인 경우에는【주민등록번호의 공개】란의【등록권리자의 주민등록번호】 항목을 반복하여 적을 수 있습니다. 또한, 신청하려는 서류가 2건 이상의 경우에는 다음 예 2와 같이 반복하여【등록번호】란을 적을 수 있습니다.

【예 1】 【신청대상의 표시】

【등록번호】

【주민등록번호 공개】

【등록권리자 주민등록번호】 123456-7890123

【등록번호】

【주민등록번호 공개】

【등록권리자 주민등록번호】

【예 2】 【신청대상의 표시】

【등록번호】

【주민등록번호 공개】

【등록권리자 주민등록번호】 123456-7890123

【등록권리자 주민등록번호】 234567-8901234

※ 주민등록번호 공개

① 「개인정보 보호법」 제35조에 따라 등록원부에 적힌 주민등록번호의 뒷부분 7자리는 '*'로 처리하여 등록원부의 등본 또는 사본을 교부합니다.

② 등록원부 교부 신청 시 등록원부에 적혀 있는 등록권리자의 주민등록번호의 공개를 원하는 경우에는【주민등록번호 공개】란의【등록권리자 주민등록번호】란에 등록권리자(말소된 등록권리자 포함)의 주민등록번호를 정확하게 적으며, 등록권리자의 주민등록번호 공개 동의서를 첨부합니다. 신청서에 적힌 등록권리자의 주민등록번호가 등록원부에 적힌 등록권리자의 주민등록번호와 일치하지 아니하는 경우에는 "비공개"로 처리됨을 유의하시기 바랍니다.

③ 해당 배치설계권 공유자의 주민등록번호의 공개를 원하는 경우에는 공유자의 주민등록번호 공개 동의서를 첨부하여 신청합니다.

나.【신청대상】란

1) 등록원부교부의 경우에는 "등본", "사본" 중 하나를 선택하여 적습니다.

2) 등록원부기록사항교부의 경우에는 교부받으려는 서류명을 적습니다.

3) 자료열람 또는 자료복사의 경우에는 열람 또는 복사하려는 자료를 적습니다.

4) 서류등본(초본)교부의 경우에는 출원서류교부 신청 시에는 "출원서류일체(보정서 포함)", "출원서(출원서, 명세서, 도면)", "도면 또는 접수(발송)서류"를 반복하여 적습니다. 다만, 법 제25조 및 제26조의 배치설계심의조정위원회 관련 서류 신청 시에는 교부받으려는 서류명을 구체적으로 적습니다.

5) 배치설계파일 복사의 경우에는 복사하려는 배치설계의 명칭을 적습니다.

6) 배치설계등록증 재교부신청의 경우에는 "배치설계등록증"을 적습니다.

다.【신청부수】란

이 란에는 필요한 신청부수를 적습니다. 2건 이상의 서류를 신청한 경우에는 건별로 각각의 신청부수를 적습니다. 다만, 자료복사 신청의 경우에는 복사 면수 및 부수를 적습니다.

라. 【신청이유】 란

이 란은 배치설계등록증 재교부 신청의 경우에만 적습니다. 배치설계등록증 재교부 신청을 하는 이유를 "분실", "훼손" 중 하나를 선택하여 다음 예와 같이 적습니다.

[예] 【신청이유】 분실

5. 【수취방법】 란

가. 【수취방법】 란에는 "방문수령(대전 송달함)", "방문수령(서울 송달함)", "우편수령" 중 하나를 선택하여 적습니다.

나. 온라인 수취가 가능한 서류 등은 등록원부 사본, 등록된 설정등록신청서류, 등록원부기록사항입니다. 온라인으로 수취하려는 경우에는 【수취방법】 란에 "온라인 수령"이라고 적습니다. 다만 배치설계파일은 온라인으로 수취가 불가능합니다.

6. 【수수료】 란

「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」 별표를 참조하여 납부할 수수료의 금액을 적습니다.

6의2. 【수수료 자동납부번호】 란

사전에 「특허료 등의 징수규칙」 별지 제4호 서식의 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.

7. 【첨부서류】 란

가. 이 서식에 첨부하여야 하는 서류는 다음과 같습니다.

법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제2호부터 제4호까지 참조)

나. 【첨부서류】 란의 기재방법

1) 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 아니하는 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 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 이외의 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: ○○○, 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. 등록권리자가 본인의 주민등록번호가 공개되어 있는 등록원부의 교부신청을 대리인에 의하여 절차를 밟을 경우에는【첨부서류】란에 서식에 첨부된 서류명과 그 부수를 적습니다.

[예] 위임장 1통

라. 서류의 원용(援用)

1) 동시에 진행하는 둘 이상의 배치설계에 관한 절차에서 제출할 증명서(「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행령」 제19조제1항의 경우에만 해당합니다)가 같은 것일 경우에는 그중 1건에만 증명서의 원본을 제출하고, 다른 건에는 다음 예와 같이 원용에 관한 사항을 적어 사본을 제출할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통【같은 일자 제출서류에 첨부된 것을 원용】

【서류명】 설정등록신청서

【접수번호】 2007-1234567

2) 이미 지식재산처에 제출한 증명서(「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행령」 제19조제2항의 경우에만 해당합니다)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】 설정등록신청서

【접수번호】 2007-1234567

마. 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 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.

8. 작성 시 유의사항

서식은 제출인(대리인이 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 성명을 적고 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 제출인(대리인)이 있는 경우에는 모두 성명을 적고 서명 또는 날인하여야 합니다. 서명 또는 날인시의 인감은 신청인등록(대리인이 변호사인 경우에는 변호사등록, 대리인이 법무법인인 경우에는 법인등록)시 사용한 것과 같은 서명 또는 인감을 사용하며, 신청인번호 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.