

직권말소등록 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일시		처리기간	
신청인	성명 (또는 법인의 명칭)			특허고객번호	
	주소			전화번호	
말소대상 등록권자	성명 (또는 법인의 명칭)			특허고객번호	
	주소			법인등록번호	
등록대상의 표시		특허번호(등록번호)			
권리소멸사유	[]	(특허권·실용신안권·디자인권) 상속이 개시되었으나 상속인이 없는 경우			
	[]	(상표권) 상표권자가 사망한 날부터 3년 이내에 상속인이 그 상표권의 이전등록을 하지 않은 경우			
	[]	법인의 청산종결등기일까지 해당 권리의 이전 등록을 하지 않은 경우			

「특허권 등의 등록령 시행규칙」 제13조제1항제6호의2에 따라 위와 같이 지식재산처장에게 신청합니다.

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

지식재산처장 귀하

첨부서류	소멸사유를 확인할 수 있는 서류(예시: 법인등기부, 기본증명서, 사유서 등) ※ 국내 증명서는 제출을 생략할 수 있습니다.
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당됩니다)

유의사항

- 이 서식은 「특허법」 제124조, 「실용신안법」 제28조, 「디자인보호법」 제111조, 「상표법」 제106조에 따라 특허권·실용신안권·디자인권 및 상표권이 등록권리자의 사망 또는 법인 청산으로 소멸한 경우, 등록원부상 말소를 요청하기 위해 제출합니다.
- 방문 및 우편신청의 경우 신청인이 기명을 한 후 서명 또는 날인해야 합니다.

작성 방법

1. [신청인]란

[성명(또는 법인의 명칭)]란에는 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, ([특허고객번호])란에는 지식재산처에서 부여한 특허고객번호를 적습니다. ([주소]), ([전화번호])에는 연락할 수 있는 주소, 전화번호를 적습니다.

※ 특허고객번호가 없을 때에는 연락할 수 있는 주소, 전화번호를 적어야만 요청한 내용에 대한 통지를 받을 수 있습니다.

2. [말소대상 등록권자]란

[성명(또는 법인의 명칭)]란에는 말소대상 등록권자의 성명(또는 법인의 명칭)을 적고, [특허고객번호]란에는 말소대상 등록권자의 특허고객번호를 적습니다.

※ [특허고객번호]를 확인할 수 없을 때에는 ([법인등록번호])란에 등록권자를 식별할 수 있도록 법인등록번호 등 식별번호를 적을 수 있습니다.

3. [등록대상의 표시]란

가. [등록번호]란에는 말소등록의 대상이 되는 권리의 등록번호를 다음 기재의 예와 같이 권리구분(2자리)-일련번호(7자리)-일련번호(2자리)-일련번호(2자리) 순서로 적습니다.

권리구분	번호란	기재의 예
특허	[특허번호]	10-1234567-00-00
실용신안	[등록번호]	20-1234567-00-00
디자인	[등록번호]	30-1234567-00-00
상표	[등록번호]	40-1234567-00-00

나. 2건 이상의 사건을 병합하여 신청하는 경우에는 말소대상 등록권자와 소멸사유가 모두 동일한 경우에만 가능하며, [등록대상의 표시]란을 반복하여 적습니다.

4. [권리소멸사유]란

직권말소 요청대상인 특허권 등 해당 권리의 소멸사유를 표시(예: [√]) 합니다.

※ 「특허법」 제124조, 「실용신안법」 제28조, 「디자인보호법」 제111조 및 「상표법」 제106조에 따른 권리소멸에 관한 사항을 참고하시기 바랍니다.

5. [첨부서류]란

가. 서류의 원용

(1) 동시에 둘 이상의 신청에 의해 각 신청서에 첨부서류로 제출하는 증명서가 같은 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 같은 경우에 이미 제출된 증명서를 원용한다는 취지를 적고 해당 증명서의 제출을 생략할 수 있습니다.

[예] 위임장 1통 [이하에 적은 제출서류에 첨부된 것을 원용]

[서류명]권리이전등록신청서

[접수번호]2-1-02-1234567-12

나. 첨부서류를 전자적 이미지로 변환(스캐닝)하여 제출하는 경우 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.

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

처리 절차

