

설정등록신청서

(앞쪽)

【신청인】

【성명(명칭)】

【신청인번호】

【창작자】

【성명(명칭)】

【신청인번호】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

【배치설계의 명칭】

【설정등록 신청연월일】

【배치설계의 창작연월일】

(【상업적 이용연월일】)

위와 같이 지식재산처장에게 제출합니다.

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】 (기재요령 제8호 참조)

【수수료 자동납부번호】

【첨부서류】 1. 배치설계파일

2. 배치설계설명서 1통

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

4. 신청인이 외국인이면 국적증명서(법인이면 외국법인임을 증명하는 서류) 1통

5. 신청인이 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률」 제19조제1항에 따른

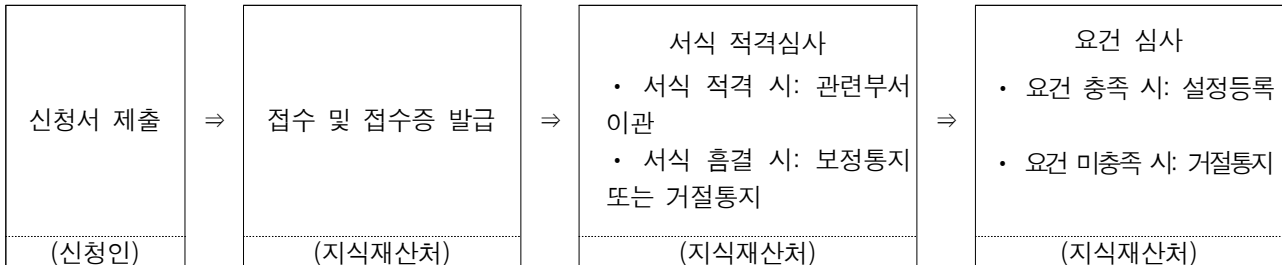
배치설계창작자의 승계인이면 그 승계사실을 증명하는 서류 1통

1. 서식의 용도 및 관련 규정

이 서식은 배치설계권의 설정등록을 신청하는 경우에 제출합니다(관련 규정: 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률」 제19조).

※ (【전자우편주소】) 및 (【휴대전화번호】)에 관한 개인정보 수집 및 이용은 「개인정보 보호법」 제15조에 따릅니다.

2. 처리절차



※ 참고사항

가. 요건 심사 결과, 해당 신청이 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률」에서 정하는 설정등록 요건을 충족하는 경우에는 신청인에게 배치설계등록증을 송부하며, 설정등록 요건을 충족하지 못하는 경우에는 지식재산처장이 신청인에게 보정을 명하게 됩니다. 보정명령에도 각하사유가 치유되지 아니하면 신청인에게 각하통지서를 송부합니다.

나. 보정명령을 받은 신청인은 보정서를 제출할 수 있습니다.

※ 기재요령

1. 【신청인】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] 【신청인】

【성명(명칭)】 홍길동

【신청인번호】 0-0000-000000-0

나. 신청인번호가 없는 경우

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

가) 【성명(명칭)의 국문표기】 및 【성명(명칭)의 영문표기】

- (1) 신청인이 내국인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명의 국문표기】란에 성과 이름순으로 공백 없이 적으며, 【성명의 영문표기】란은 성과 이름순으로 쉼표로 구분하고 성은 대문자로 적습니다. 신청인이 법인인 경우에는 【명칭의 국문표기】 및 【명칭의 영문표기】란으로 바꾸어 법인의 공식 명칭을 국문 및 영문으로 각각 적습니다.

[예] 【성명의 국문표기】 홍길동

【성명의 영문표기】 HONG, Gil Dong

- (2) 신청인이 외국인인 경우에는 다음 예와 같이 【성명의 국문표기】란은 외래어표기법에 따라 국어로 음역하여 적되, 성과 이름순으로 한 칸 공백을 두며, 【성명의 영문표기】란은 성과 이름순으로 쉼표

로 구분하고 성은 대문자로 적습니다. 신청인이 외국법인인 경우에는 【명칭의 국문표기】 및 【명칭의 영문표기】란으로 바꾸어 외국법인의 공식 명칭을 국문 및 영문으로 각각 적습니다.

[예] 【성명의 국문표기】 케네디 존 에프

【성명의 영문표기】 KENNEDY, John F.

나) 【주민등록번호】 (【법인등록번호】)

신청인이 자연인인 경우 【주민등록번호】란에 주민등록번호를 정확하게 적으며, 신청인이 법인인 경우에는 【법인등록번호】란으로 바꾸고 법인등록번호를 적습니다. 신청인이 외국인인 경우에는 이란을 삭제합니다.

다) 【신청인 구분】

“국가기관”, “국내 법인”, “국내 자연인”, “외국 법인”, “외국 자연인” 중에서 가장 적합한 구분을 한 가지만 선택하여 적습니다.

라) 【전화번호】

신청인의 연락 가능한 전화번호를 다음 예와 같이 숫자와 하이픈 “-”을 사용하여 지역번호까지 적습니다.

[예] 【전화번호】 02-123-4567

마) 【우편번호】 및 【주소】

- (1) 신청인이 자연인인 경우에는 주민등록표상의 우편번호와 주소(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서의 본사 우편번호와 주소)를 다음 예와 같이 적습니다. 외국주소인 경우에는 【우편번호】란은 삭제하고 국내 주소의 기재순서와 같게 외래어표기법에 따라 국어로 음역하여 【주소】란에 적고, 다음 행에 【주소의 영문표기】란을 만들어 영문으로도 적습니다.

[예] 【우편번호】 000-000

【주소】 ○○시(도) ○○구(군) ○○동(읍·면·리) 00번지 0통 0반

- (2) 【주소】란에 적은 주소 외의 장소에서 송달받으려는 경우에는 다음 예와 같이 【주소】란의 다음 행에 【송달장소의 우편번호】 및 【송달장소의 주소】란을 각각 만들어 송달장소의 우편번호 및 주소를 각각 적습니다. 이 경우 송달장소의 주소는 국내 주소에 한하여 적을 수 있으며, 【주소】란의 주소와 송달장소의 주소가 같은 때에는 송달장소를 적을 필요가 없습니다.

[예] 【우편번호】 000-000

【주소】 ○○시(도) ○○구(군) ○○동(읍·면·리) 00번지 0통 0반

【송달장소의 우편번호】 000-000

【송달장소의 주소】 ○○시(도) ○○구(군) ○○동(읍·면·리) 00번지 0통 0반

- (3) 외국인의 경우에는 【주소】란의 다음 행에 【국적】란을 만들어 제출인의 국적을 지식재산처장이 공고하는 2자리 영문코드로 적어야 합니다.

바) 【전자우편주소】

신청인의 전자우편주소를 적습니다. 전자우편주소를 적으면 마감기한, 방식처리 결과, 통지서 발송내역, 공시송달사항 및 서류 제출결과 등에 대한 통지, 만족도 조사 및 정책안내 등 다양한 행정서비스를 받을 수 있습니다. 다만, 필요한 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 신청인의 동의(전자문서 이용 시에는 온라인상에서, 방문 또는 우편 제출 시에는 별도의 동의서를 받음)를 받아 마감기한에 대한 통지 등의 행정서비스를 제공합니다.

사) 【휴대전화번호】

신청인의 휴대전화번호를 적습니다. 휴대전화번호를 적으면 마감기한, 방식처리 결과, 통지서 발송내역, 공시송달사항 및 서류 제출결과 등에 대한 통지, 만족도 조사 및 정책안내 등 다양한 행정서비스를 받을 수 있습니다. 다만, 필요한 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 신청인의 동의(전자문서 이용 시에는 온라인상에서, 방문 또는 우편 제출 시에는 별도의 동의서를 받음)를 받아 마감기한에 대한 통지 등의 행정서비스를 제공합니다.

- 2) 신청인은 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 하며, 그 방법은 원칙적으로 [첨부서류]란이 있는 면의 다음 면에[신청인 ○○○의 인감(서명)]란을 만들고 그 아래에 가로 4cm × 세로 4cm의 인감 날인란(서명란)을 만들어 직접 서명하거나 신청인의 인감을 선명하게 날인합니다. 2명 이상의 신청인이 있는 경우에는 신청인의 수대로 [신청인 ○○○의 인감(서명)]란을 만들어 모든 신청인이 직접 서명하거나 인감을 날인하여야 합니다. 다만, 국내에 주소나 영업소가 없는 경우에는 서명이나 인감을 날인하지 아니합니다.

다. 변호사 또는 법무법인 외의 임의대리인에 의하여 제출하거나 미성년자, 한정치산자 또는 금치산자가 법정대리인에 의하여 제출하는 경우에는 다음 예와 같이 【신청인】란 기재사항의 다음 행에 【법정대리인 등】란을 만들어 법정대리인 등의 【성명】 및 【신청인번호】란을 적으며, 그 대리권을 증명하는 서류를 이 서식에 첨부합니다. 법정대리인 등이 신청인번호가 없는 경우에는 【법정대리인 등】란의 다음 행에 【성명의 국문표기】 , 【성명의 영문표기】 , 【주민등록번호】 , 【전화번호】 , 【우편번호】 및 【주소】란을 각각 만들어 적습니다.

[예] 【법정대리인 등】

【성명】

【신청인번호】

2. 【창작자】란

가. 신청인번호가 있는 경우

【성명】란에 신청인번호 부여 신청서에 적은 국문성명을 적고, 【신청인번호】란에는 지식재산처에서 부여한 신청인번호를 적습니다. 신청인과 창작자가 같은 경우에도 해당 신청인의 신청인번호를 적습니다.

나. 신청인번호가 없는 경우

- 1) 【창작자】란에 창작자의 【성명의 국문표기】 , 【성명의 영문표기】 , (【주민등록번호】), 【우편번호】 및 【주소】란을 각각 만들어 적습니다.
- 2) 【창작자】란의 세부항목에 대한 구체적인 기재사항은 기재요령 제1호 나목을 참조하여 작성합니다.

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】 신청인 ○○○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 기재요령 제1호 나목을 참조하여 작성합니다.

4. 【배치설계의 명칭】란

배치설계권을 설정등록하려는 배치설계의 명칭을 적습니다.

5. 【설정등록 신청 연월일】란

설정등록신청서를 제출하는 연월일을 적습니다.

6. 【배치설계의 창작 연월일】란

배치설계권을 설정등록하려는 배치설계를 창작한 연월일을 적습니다.

7. 【상업적 이용 연월일】란

배치설계에 대하여 영리를 목적으로 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률」 제2조제4호다목의 행위를 하고 있는 경우에는 그 행위를 최초로 한 연월일을 적습니다.

8. 【수수료】란

가. 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」 별표를 참조하여 신청 시에 납부하는 수수료의 금액을 적습니다.

나. 수수료 감면 또는 면제 대상자인 경우에는 다음 예와 같이 【수수료】란의 다음 행에 【감면(면제)사유】 및 【감면(면제)후 수수료】란을 각각 만들어 적습니다. 이 경우 「반도체집적회로의 배치설계에 관한 법률 시행규칙」 제25조에서 준용하는 「특허료 등의 징수규칙」 제7조를 참조하여 감면(면제)사유, 감면(면제)후 수수료를 적고 감면 또는 면제사유에 해당함을 증명하는 서류를 설정등록신청서에 첨부하여 제출합니다.

[예] 【수수료】

【감면(면제)사유】

【감면(면제)후 수수료】

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

8의2. 【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.

9. 【첨부서류】란

가. 서식에 첨부할 서류명과 부수를 다음 예와 같이 적되, 서식과 함께 제출하지 아니하는 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 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]

다. 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]

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.

10. 작성 시 유의사항

서식은 신청인(대리인이 절차를 밟는 경우에는 대리인)이 성명을 적고 서명 또는 날인하여야 하며, 2명 이상의 신청인(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 또

는 인감을 사용하며, 신청인번호 정보변경(경정)신고서에 따라 서명 또는 인감을 변경한 경우에는 그 변경된 서명 또는 인감을 사용하여야 합니다.