

# PTC 국제 출원 안내

## 1. PCT(특허협력조약) 제도

### ○ 연 혁

-통상 PCT(Patent Cooperation Treaty)로 알려진 특허협력조약은 특허(또는 실용신안)의 국제출원제도를 통일하고 간소화하기 위하여 1970년 체결되고 1978년 발효된 다국적 조약입니다.

-특허협력조약은 세계지적소유권기구(WIPO)의 국제사무국(IB)에 의하여 관리되고 있으며, 우리나라는 이 조약에 1984. 8. 10에 가입하였고, 1992년 8. 1일 현재 50개국이 가입하고 있습니다.

### ○ PCT 국제출원제도 이용추세

-PCT 제도는 절차의 통일, 다수외국 출원시 시간적 여유, 출원된 발명에 대한 선행기술정보 획득 등의 장점이 있으므로 주요선진국에서는 PCT 제도의 유용성을 최대한 활용하여 외국출원시 PCT 국제출원제도를 많이 이용하고 있습니다.

-이러한 현상은 1990년 각국별 총 외국출원 중 PCT 국제출원이 차지하는 비중이 미국 4%, 영국 51%, 호주 82% 등으로 PCT의 높은 이용률을 나타내는 것으로 알 수 있습니다.

-우리나라는 인식부족 등으로 PCT 국제출원비율이 15%의 낮은 이용율을 나타내고 있으므로 개발한 신기술을 많은 나라에서 효과적으로 특허를 보호받을 수 있도록 PCT 제도를 적극 활용하기 바랍니다.

## 2. PCT 국제출원의 장점

○ 1건 PCT 출원으로 다수국에 외국출원 효과

-PCT 국제출원은 출원인이 대한민국 특허청(=수리관청)에 PCT 국제출원을 하면서 보호받고자 하는 다수의 계약국(50개국 전부도 가능)을 지정하면 지정된 모든 PCT 계약국에 별도로 각각 외국출원을 한 것과 동일한 효과를 가져오는 유용한 제도입니다.

-일반외국출원시에는 우선일로부터 12개월 이내 각각 다른 나라에 출원할 것인지 여부를 결정하여야 한다. PCT 국제출원을 이용하면 우선일로부터 20개월 또는 30개월까지 즉, 8개월 또는 18개월의 시간적 여유를 가지고 외국출원 여부를 결정할 수 있는 신축성을 가집니다.

### ○ 국제출원서식 및 절차의 통일화

-국제출원서식 및 절차가 국제적으로 통일되어 있으므로 일반외국출원시 각각 다른 국내법에 따라 각각 다른 언어로 출원하는 것과 비교하여 일정한 언어(영어 또는 일어)로 작성된 1건의 출원서류만을 작성하면 되므로 간편합니다.

### ○ 경비절감 효과

-PCT 국제출원은 국내단계의 비용(수수료) 지불시기가 우선일로부터 20개월 또는 30개월까지 즉, 일반외국출원 보다 8개월 또는 18개월 연장되므로 비용지불연기에 따른 이차이익과 필요한 자금을 준비할 시간을 가질 수 있으며, 많은 경우 지정관청(외국특허청)에 납부하는 수수료가 감면됨으로써 비용을 절감할 수 있습니다.

### ○ 국제조사보고서 활용의 이점

-국제조사기관이 출원된 발명에 관한 선행기술 정보를 출원인에게 알려주므로 국제조사보고서의 선행기술을 고려하여 국내단계(외국출

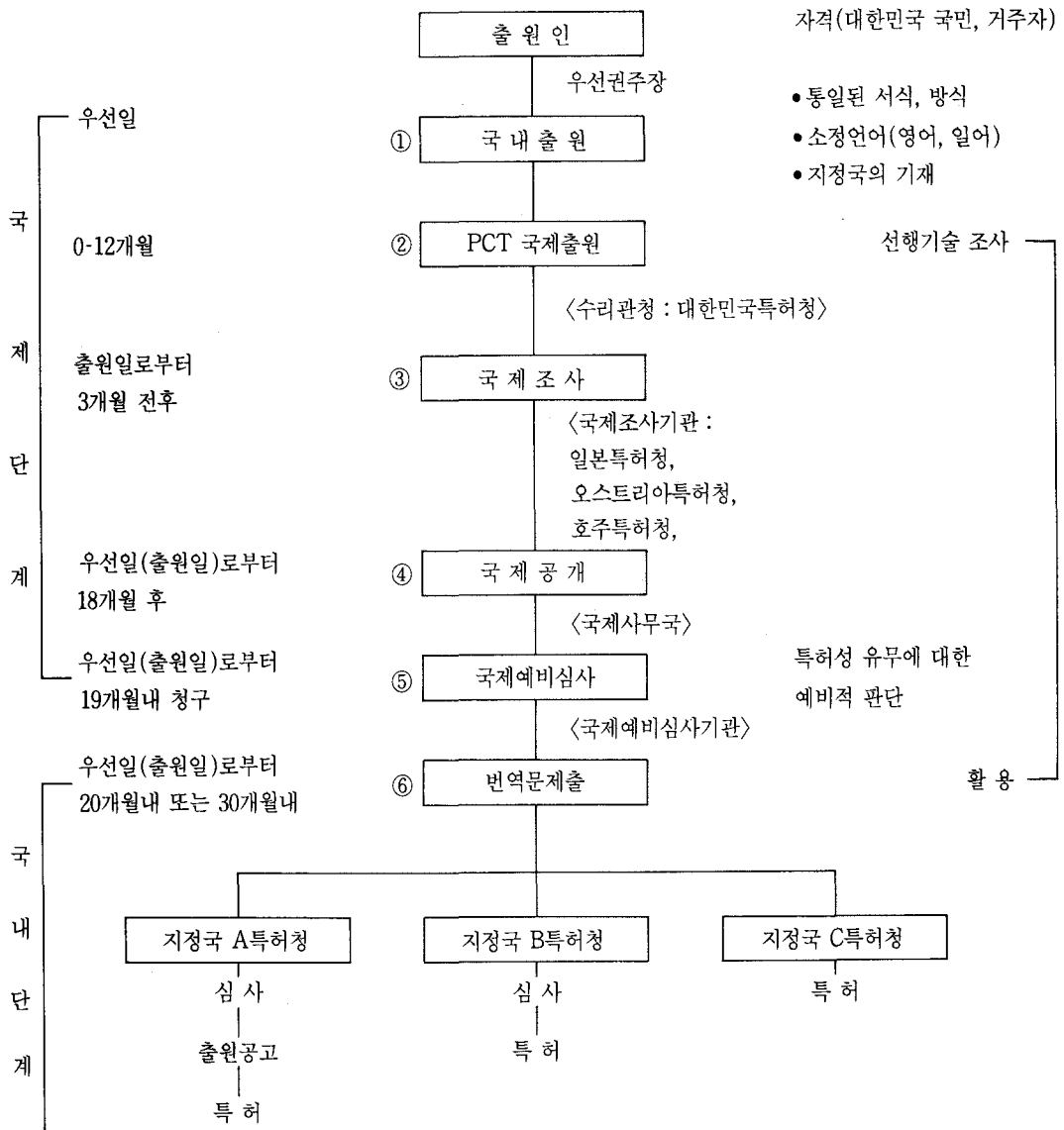
원) 진행여부를 결정함으로써 비용을 절약할 수 있으며, 공지·공용된 기술부분에 대한 청구 범위의 삭제 보정을 통해 거절 사정을 사전 예방할 수 있는 이점이 있습니다.

○ 국제예비심사보고서 활용의 이점

-출원인의 선택에 따라 국제예비심사청구를 한 경우에는 국내단계(외국출원) 진행여부 결정

### 3. PCT 국제출원절차

기간이 10개월 연장되며, 연장된 기간내에 보정할 수 있는 기회를 가질 수 있으며, 국제예비심사보고서를 기초로 특허획득 가능성을 사전평가하므로 권리화할 수 있는 발명만을 지정국에 국내출원(=국내단계진행)함으로써 비용을 절약할 수 있습니다.



〈국제단계와 국내단계〉

출원인의 국제출원시부터 국내특허취득시까지의 PCT 전과정을 통상 편리하게 사용하는 두개의 절차단계(국제단계, 국내단계)로 구분하고 있으며, 국제단계는 국제출원시부터 지정관청 절차 진행전까지의 과정을 말하고, 이에 출원인의 출원서 접수(수리관청), 국제조사보고서 작성(국제조사기관), 국제공개(국제사무국) 및 국제예비심사보고서(국제예비심사기관 : 선택적임) 작성 단계에 있으며, 국내단계는 지정관청에서 출원인이 국내특허권을 취득하는 과정을 말합니다.

① 국내출원(대한민국 특허청) - 우선권 주장

○ 출원인은 PCT 국제출원을 최초출원으로 할 수 있으나 일반적으로 대한민국에 국내출원 후 12개월 이내에 PCT 국제출원하면서 국내출원을 기초로 파리조약에 의한 우선권주장을 할 수 있습니다.

○ 출원인은 우선권주장 서류(국내출원의 인증 등본)를 우선일로부터 16개월 또는 조기심사청구시까지 대한민국 특허청 또는 국제사무국에 제출하여야 합니다.

② PCT 국제출원(수리관청)

○ 출원인은 국제출원서류를 영어 또는 일어로 작성하고, 출원서(Request)상에 특허를 보호받기를 원하는 나라(=지정국)를 지정한 후 출원서 3부를 대한민국 특허청(=수리관청)에 제출합니다.

○ 수리관청(대한민국 특허청) - 방식심사

수리관청은 제출된 국제출원서류의 방식(형식)상의 결함을 점검하고 국제출원 번호와 국제출원일을 부여한 후 국제사무국과 국제조사기관에 출원서 1부씩을 송부합니다.

③ 국제조사

- 오스트리아, 호주 특허청 : 영어

- 일본 특허청 : 일어

국제출원된 발명내용과의 관련 기술을 조사하고, 이에 대한 조사보고서를 작성하여 출원인

및 국제사무국에 송부합니다.

④ 국제공개(국제사무국)

국제사무국은 국제출원서류 및 국제조사보고서를 공개하고, 공개된 내용을 출원인 및 출원인이 지정한 각 지정관청에 송부합니다.

⑤ 국제 예비심사(국제 예비심사기관) - ※ 출원인의 선택적 절차

출원인이 우선일로부터 19개월내에 국제예비심사 청구를 할 수 있으며, 예비심사기관은 청구한 발명에 대하여 특허성 여부의 예비적 견해를 표시한 국제예비심사보고서를 작성하여 출원인 및 국제사무국에 송부합니다.

⑥ 국내단계(지정관청) - 국내심사

지정관청은 출원인이 국제출원한 발명의 특허권을 취득하고자 하는 각 나라 특허청을 말하며, 출원인은 각 지정관청에 번역문 제출 및 수수료를 납부하면(=국내단계개시) 지정관청은 자국법에 의한 심사를 개시합니다.

※ WIPO 국제사무국 및 국제조사기관의 연락처

○ WIPO 국제사무국(International Bureau of WIPO)

WIPO(세계지적소유권기구 : World Intellectual Property Organization)

주 소 : WIPO, 34 Chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20, Switzerland.

전화번호 : (4122) 730-9111

F A X : (4122) 740-1435

Telex(Teleprinter) : 412912 OMPI CH

○ 국제조사기관(오스트리아특허청 Austrian Patent Office) - 영어로 출원하는 경우

주 소 : Kohlmarkt 8-10, Postfach 95, A-104 Vienna, Austria.

전화번호 : (431) 53424-0

F A X : (431) 53424-520

Telex(Teleprinter) : 136847 OEPA A

○ 국제조사기관(일본특허청 Japanese Patent Office) - 일어로 출원하는 경우

주 소 : 4-3 Kasumigaseki 3-Chome, Chiyoda-ku, Tokyo, Japan.

전화번호 : (813) 3501-6803  
 F A X : (813) 3501-6803  
 Telex(Teleprinter) : 33788 JAPOIA J

※ 밑줄( )친 국가는 PCT 국제출원에서 지정국으로 지정할 수 있는 국가명임.

**4. PCT 계약국(50개국 : '92. 8. 1일 현재)**

○ 아프리카지역(16개국) : 베닝, 부르키나파소, 카메룬, 중앙아프리카공화국, 차드, 콩고, 코트디부아르, 가봉, 기니아, 말리, 모르타니, 세네갈, 토고(이상 OAPI : 13개국) 마다가스카르, 말라위, 수단

○ 아메리카지역(4개국) : 바베이도스, 브라질, 캐나다, 미국

○ 아시아·태평양지역(6개국) : 호주, 일본, 북한, 한국, 몽고, 스리랑카

○ 유럽지역(24개국) : 오스트리아, 벨기에, 스위스, 리히텐슈타인, 덴마크, 프랑스, 독일, 그리스, 아일랜드, 이탈리아, 모나코, 네덜란드, 룩셈부르크, 스페인, 스웨덴, 영국(이상 EPO : 16개국) 불가리아, 체코슬로바키아, 핀란드, 헝가리, 노르웨이, 폴란드, 루마니아, 러시아연방

**5. PCT 국제출원 수수료**

○ PCT 국제출원의 경우에는 국제단계에서 납부해야 하는 수수료와 국내단계에서 납부해야 하는 수수료가 있습니다.

○ 국제단계에서의 수수료

- 국제단계에서의 수수료 및 납부시기

- 국제단계에서의 수수료 납부방법

● 국제료와 조사료는 한국의환은행 강남역 지점(국제료는 WIPO 국제사무국 구좌 : 57-13-6953-3, 조사료는 국제조사기관구좌 : 57-13-6954-1)에 납부하고, 납부영수증을 특허청장에게 제출하여야 합니다.

● 송달료, 확인료와 가산료는 일반 수수료 납부제도와 같이 특허청에 현금으로 납부하여야 합니다.

○ 국내단계에서의 수수료

각 지정국의 국내법에 의한 출원수수료 금액, 납부시기, 납부방법에 따릅니다.

종 류	용 도	납 부 액	납 부 시 기
송달료	수리관청의 출원서 송달업무 등	40,000원	국제출원접수일로부터 1개월 이내
국 제 료	기본료	467,000원 (출원서 30매까지) 9,000원 (30매 초과시 1매당)	상 동
	지정료	국제사무국의 지정국에 대한 출원서 송부 등	국제출원의 우선일 후 1년 또는 국제출원접수일로부터 1개월중 늦게 만료되는 날
조사료	국제조사기관의 국제조사 업무 등	일 본 : 425,000원 오스트리아 : 124,000원 호 주 : 392,000원	국제출원 접수일로부터 1개월 이내
확인료	예비지정제도에서 확인 지정에 따른 업무 등	지정료 합계 금액의 50%	국제출원의 우선일로부터 15개월 이내
가산료	소정기간내에 납부하지 아니한 국제출원 수수료의 송금 등	납부하지 아니한 국제출원의 수수료 금액의 50%(단, 송달료 이상 기본료 이하)	통지일로부터 1개월 이내

※ 근거: 특허청 고시 92-4호

## 6. PCT 국제출원서(영어, 일어) 서식 및 작성

### 요령

가. PCT 국제출원서를 구성하는 서류

○ 국제출원서(Request) - 서식 : PCT / RO / 101

○ 명세서(Description)

○ 청구의 범위(Claim)

○ 요약서(Abstract)

○ 도면(Drawing) : 필요한 경우

나. 작성요령

○ 국제출원서 작성 예 : 별첨[1]

○ 국제출원서 작성요령 : 별첨[2]

○ 명세서 작성요령 : 별첨[3]

○ 청구의 범위 작성요령 : 별첨[4]

○ 요약서 작성요령 : 별첨[5]

○ 도면 작성요령 : 별첨[6]

※ PCT 국제출원 관련서식(국제출원서, 국제 예비심사청구서)은 특허청에서 무료제공하고 있으니 많은 이용바라며, 동 제도에 대한 보다 상세한 정보를 원하시면 아래 연락처로 문의하시기 바랍니다.

○ 주 소 : 서울시 강남구 역삼동 823-1 (135-784) 특허청 출원과 PCT 담당

○ 전화번호 : (02) 568-6079(출원과)

(02) 568-6074(민원안내실)

○ F A X : (02) 553-9584, 561-2465

### \* 국제출원서 작성요령

1. 용지는 가로 210mm, 세로 297mm의 크기로 하고, 가소송이 있는 튼튼한 백색의, 매끈한 광택이 없는, 내수성이 있는 것을 세로로 하여 한면만을 사용하되 접어서는 아니된다.

2. 용지에는 주름과 찢어진 곳이 있어서는 아니된다.

3. 여백은 적어도 용지의 상단, 우측단 및 하단에 각각 20mm 그리고 좌측단에 25mm를 두도록 하고, 원칙적으로 그 상단 및 좌측단에 있어서는 각각 40mm 그리고 그 우측단 및 하단에 대해서는 각각 30mm를 넘지 아니하도록 한다. 이 경우에 있어서, 여백은 완전한 공백으로 두도

록 한다.

4. 출원서는 타자인쇄 또는 인쇄에 의한 것으로 하고, 사진, 정전적 방법, 사진 옵셋 및 마이크로 필름에 의하여 직접 임의의 부수를 복사할 수 있도록 작성한다.

5. 타자인쇄에 의한 경우에는 행의 간격은 영어의 경우에는 1.5문자의 폭으로, 일본어의 경우에는 적어도 5mm 이상으로 한다.

6. 기재사항은 영어의 경우에는 대문자의 크기로 2.1mm 이상으로 하고 일본어의 경우에는 4호 문자크기로 하되 퇴색성이 없는 암색으로 기재한다.

7. 출원서의 모든 용지에는 아라비아숫자로 1부터 시작하여 일련번호를 용지(여백부분 제외)의 상단 중앙에 표시한다.

8. 계량단위는 미터법에 의하여 기재하도록 한다.

9. 기술용어는 학술용어를 사용한다.

10. 용어는 국제출원 전체를 통하여 통일된 용어를 사용한다.

11. 「출원인 또는 대리인의 서류기호」의 난은 문자, 번호 또는 문자 및 번호로 된 서류기호로서 12자를 넘지 아니하는 것을 기재한다.

12. BOX NO. I의 「발명의 명칭」은 간명하게 표시한다.

13. BOX NO. II 및 III의 「성명」은 자연인에 있어서는 성, 이름의 순서로 성명을 기재하고 법인에 있어서는 공식적인 완전한 명칭을 기재한다.

14. 「주소」는 출원인, 발명자, 대리인 또는 대표자 각자별로 하나의 주소만을 기재한다. 다만, 모든 출원인을 대표하는 대리인을 선임하지 아니할 경우에 있어서 출원인 또는 대표자에 관하여는 「대리인 또는 대표자, 통지의 주소」의 난에 통지를 송달받기 위한 주소를 기재할 수 있다. 「주소」는 「대한민국 ○○도 ○○군 ○○동 ○○번지 ○○호」와 같이 상세하게 기재하고 우편번호 및 국명도 기재한다.

15. 「성명 및 주소」를 일본어로 기재하는 경우에는, 음역 또는 영어로의 번역을 로마자를 사용

하여 병기한다.

16. 「국적」은 출원인 또는 대표자의 국적을 기재한다.

17. 「거주국명」은 출원인 또는 대표자가 거주하고 있는 나라의 국명을 기재한다.

18. BOX NO. IV의 「대리인 또는 대표자, 통지의 주소」의 난에는 대리인 또는 대표자를 선임하는 경우에 □ 대리인 또는 □ 대표자의란에 V표시를 하고 그 사람의 성명(또는 명칭) 및 주소를 기재한다. 대리인 또는 모든 출원인을 대표하는 대표자를 선임하지 아니한 경우에 출원인 또는 대표자에 관하여는 「상기의 주소는 통지를 위한 주소이다」란에 □내에 V표시를 함과 동시에 통지를 송달받기 위한 주소를 기재할 수 있다.

19. BOX NO. V의 「국가의 지정」의 난에는 다음과 같이 기재한다.

가. 계약국에 관하여 국내 특허를 받고자 하는 경우에는 그 계약국의 국명의 「국내 특허」의 □내에 V표시를 한다.

나. 계약국에 관하여 유럽특허를 받고자 하는 경우에는 「유럽 특허」의 □내에 V표시를 한다.

다. OAPI 특허를 받고자 하는 경우에는 「OAPI 특허」의 □내의 V표시를 한다.

라. 조약 제43조의 규정에 의하여 특정한 종류의 보호 또는 취급을 받고자 하는 경우에는 그 받고자 하는 국명의 「다른 종류의 보호 또는 취급」의 난에 「발명자증」·「실용증」·「실용신안」(호주에 관하여는 「소특허」)·「추가특허」·「추가발명자증」·「추가실용증」·「계속」 또는 「일부계속」이라고 기재한다.

마. 조약 제44조의 규정에 의하여 서독에 관하여 특허 및 실용신안 또는 보조적 실용신안을 받고자 하는 경우에는 서독의 「국내특허」의 □내에 V표시를 하고 「다른종류의 보호 또는 취급」의 난에 「및 실용신안」 또는 「및 보조실용신안」이라고 기재한다.

바. 1992년 7월 이후에 PCT 계약국이된 국가를 지정하고자 하는 경우에는 그 국명을 기재한

다. 기재한 국에 대하여 지역특허 또는 조약 제43조의 규정에 의하여 특정한 종류의 보호 또는 취급을 받고자 하는 경우에는 국명의 다음에 그 취지를 기재한다.

사. 국명을 기재할 경우에 있어서는 특허청장이 지정한 국가의 명칭에 의하여 기재한다.

20. 날짜는 서기 및 그레고리오력에 의하여 일·월·년의 순서에 따라 각각 아라비아숫자로 표시하고 일 및 월의 숫자뒤에 마침표를 붙인다(예를 들면 1983년 1월 4일은 04. 01. 83)

21. BOX NO. IX의 「출원인 또는 대리인의 기명날인」의 난에는, 출원인이 위임장에 의하여 대리인 또는 대표자를 선임한 경우에는 그 대리인 또는 대표자가 그 이외의 경우에는 출원인이 기명날인 한다.

22. 기재해야 할 사항을 해당란에 기재하지 못한 경우에는, 추가란을 사용하여 기재할 수 있다.

23. 각 용지에 있어서는, 원칙으로 말소, 정정, 겹쳐쓰기 및 행간삽입을 하여서는 아니된다.

24. 출원서는 쉽게 분리하거나 다시 철회할 수 있도록 철회한다.

25. 출원서에는 특허법, 동법시행령 및 동법시행규칙에 규정한 사항이외의 어떠한 사항도 기재하여서는 아니된다.

#### \* 명세서 작성요령

1. 각 용지에는 좌측 여백에 5행 마다 아라비아숫자로 일련번호를 붙인다.

2. 명세서에는 화학식 또는 수식을 기재할 수 있다.

3. 명세서에는 표를 사용할 수 있다.

4. 명세서에는 출원서에 기재된 발명의 명칭을 첫머리에 표시하고 다음 사항을 기재함을 원칙으로 한다.

가. 그 발명과 관련한 기술분야를 명시한다.

나. 그 발명의 이해, 조사 및 심사에 유용하다고 생각되는 종래의 기술을 명시하고 가능한 경우 당해 기술에 관한 문헌을 인용한다.

다. 그 발명이 해결하고자 하는 기술적 과제 및 그 해결방법이 이해되도록 청구의 범위에 기재되어 있는 발명을 설명하고 그 발명이 종래의 기술과 관련하여 가지고 있는 유리한 효과를 기재한다.

라. 도면이 있을 경우에는 도면에 관한 간단한 설명을 기재한다.

마. 청구의 범위에 기재되어 있는 발명의 실시를 하기 위한 형태중 최선이라고 생각되는 형태를 기재하되, 적당한 경우에는 실시례를 이용하고 도면이 있을 때에는 그 도면을 인용하여 기재한다.

사. 필요한 경우에는 그 발명의 산업상의 이용방법, 생산방법 또는 사용방법을 명시한다.

5. 작성요령 4항의 각 기재사항을 기재하기 전에 각각 「기술분야(Technical Field)」 「배경기술(Background Art)」 「발명의 개시(Disclosure of Invention)」 「도면의 간단한 설명(Brief Description of Drawings)」 「발명의 최선실시 형태(Best Mode for Carrying out the Invention)」 및 「산업상 이용 가능성(Industrial Applicability)」의 제목을 붙이는 것을 원칙으로 한다.

6. 특허협력조약에 의한 규칙 13의 2.2의 규정 에 의하여 기탁된 미생물에 관하여 기재하고자 할 경우에는 다음 사항을 기재한다.

가. 당해 미생물을 기탁한 기탁기관의 명칭 및 주소

나. 기탁기관에 기탁한 날짜

다. 「가」의 기탁기관이 기탁에 관하여 붙인 수탁번호

라. 규칙 13의 2.3(a) (iv)에서 정한 추가사항  
마. 「가」에서 「라」까지 사항의 기재를 특정의 지정국만을 위하여 하는 경우에는 당해 지정국의 국명 및 당해 지정국만을 위하여 한다는 취지

7. 그외는 국제 출원서 작성요령 1. 항부터 10. 항까지 23. 항부터 25. 항까지와 같이 한다. 이 경우에 있어서 화학식 또는 수식 또는 표를 바르게 배치하기 위하여 필요한 때에는 용지는 가로로 사용할 수도 있다. 용지를 가로로 해서

사용할 때에는 당해용지는 화학식·수식 또는 표의 상단이 용지의 좌측이 되도록 세로로 하여 접는다.

#### \* 청구범위 작성요령

1. 모든 용지에는 아라비아숫자로 명세서의 최후의 용지에 붙인 번호의 다음 번호부터 시작하는 일련번호를 용지(여백부분을 제외)의 상단 중앙에 붙인다.

2. 청구의 범위의 청구항 수는 청구의 범위에 기재된 발명의 성질을 고려하여 타당한 수로 한다.

3. 청구의 범위를 청구항 수가 2이상인 경우에는 기재하는 순서에 따라 청구의 범위에 아라비아숫자로 일련번호를 붙인다.

4. 1 또는 2 이상의 다른 청구의 범위의 모든 기술적 특징을 포함한 청구의 항(이하 “종속 청구의 항”이라 한다)의 기재는 다른 청구의 항을 인용함과 동시에 추가의 기술적 특징을 기재한다.

5. 2 이상의 다른 청구의 항을 인용하는 종속 청구의 항(이하 “다수종속 청구의 항”이라 한다)의 기재는 인용하고자 하는 청구의 항을 택일적으로 인용하여 기재한다.

6. 다수 종속청구의 항의 기재에 있어서는 다른 종속청구의 항을 인용하여서는 아니된다. 5, 6의 원칙에 따르지 아니한 기재가 지정국의 국내 법령의 요건을 충족하고 있는 경우에는 요령 5, 6의 원칙에 따르지 아니한 것은 당해 지정국에 있어서 어떠한 영향도 미치지 아니한다.

7. 청구의 범위에 있어서 발명의 기술적 특징의 기재는 원칙으로 명세서 또는 도면을 인용하여 기재하여서는 아니되며 특히 「명세서의...에 기재한 것과 같이」 또는 「도면의...의 도면에 표시한 것과 같이」와 같은 기재를 하여서는 아니된다.

8. 청구의 범위에 기재되어 있는 기술적 특징에 있어서 도면에 기재되어 있는 것은 그 도면의 인용부호를 괄호를 붙여 인용하는 것이 바람직

하다.

9. 동일한 청구의 항을 인용한 종속청구의 항은 원칙으로 인용에 관한 청구의 항에 계속하여 기재한다.

10. 그 외는 국제출원서 작성요령 1항부터 10항까지, 23항부터 25항까지, 명세서 작성요령 제1항부터 3항까지와 같이 한다. 이 경우 화학식·수식 또는 표를 바르게 배치하기 위하여 필요한 때에는 용지를 가로로 사용할 수도 있다. 용지를 가로로 하여 사용할 때는 해당용지는 화학식·수식 또는 표의 상단이 용지의 좌측이 되도록 세로로 접는다.

#### \* 요약서 작성요령

1. 모든 용지에는 아라비아숫자로 청구 범위의 최후의 용지에 붙인 번호의 다음 번호부터 시작해서 일련번호를 용지(여백부분을 제외하고)의 상단 중앙에 붙인다.

2. 요약서에는 그 요약서에 관한 국제출원을 선행기술로서 조사할 필요성의 유무를 판단하기 위한 선별수단으로 이용될 수 있도록 청구의 범위에 기재되어 있는 발명이 속하는 기술분야, 그 발명이 해결하고자 하는 기술적 과제, 그 해결방법의 요지 및 그 발명의 중요한 용도가 나타나도록 기재한다.

3. 요약서는 가능한한 간결하게 기재한다. (영어가 있어서는 50 이상 150 단어이내, 일본어에 있어서는 영어로 번역한 경우 50 이상 150 단어 이내가 되도록 작성하는 것이 바람직하다)

4. 중요한 기술적 특징으로 도면에 기재되어 있는 것을 요약서에 기재할 경우에는 괄호내 인용부호를 붙인다.

5. 요약서에는 청구의 범위에 기재되어 있는 발명의 불확실한 효과 또는 용도에 관하여 기재하여서는 아니된다.

6. 그외는 국제출원서 작성요령 1항에서 10항까지, 명세서 작성요령 1항에서 3항까지와 같이 한다. 이 경우 화학식·수식 또는 표를 바르게 배치하기 위해 필요한 때는 용지는 가로

로 하여 사용할 수도 있다. 용지를 가로로 하여 사용할 때는 당해 용지는 화학식·수식 또는 표의 상단이 용지의 좌측이 되도록 세로로 철한다.

#### \* 도면 작성요령

1. 여백은 적어도 용지의 상단 및 좌측단에 각 25mm, 우측단은 15mm, 하단은 10mm를 둔다.

2. 도면에는 그 이해에 없어서는 아니되는 「물」·「증기」·「개」·「폐」·「AB의 절단면」 등의 단어 또는 어구를 제외하고는 문자를 기재하여서는 아니된다.

3. 도면은 퇴색성이 없는 흑색의 농도 짙은 농묵을 사용하여 균일한 두께와 선명한 선으로 착색하지 아니하고 작성한다.

4. 절단면은 평행사선에 의하여 표시한다. 이 경우 인용부호 및 인출선의 명확한 이해가 방해되어서는 아니된다.

5. 도의 크기 및 작도는 3분의 2의 선축척에 의한 사진복제를 한 경우에 모든 세부가 쉽게 식별되도록 선명하여야 한다.

6. 도면의 척도를 표시하는 경우에는 도식을 사용하여 표시한다.

7. 도면에 기재하는 모든 숫자, 문자 및 인출선은 간결하고 명확한 것으로 한다. 이 경우 숫자 및 문자와 함께 괄호·원 또는 인용부호를 사용해서는 아니된다.

8. 도면중의 모든 선은 원칙적으로 제도용구를 사용하여 긋는다.

9. 도의 각 요소는 그 이해에 불가피한 경우를 제외하고 도중의 다른 요소의 각각에 대하여 타당한 비율로 하여야 한다.

10. 숫자 및 문자의 크기는 세로 3.2mm 이상으로 한다.

11. 2 이상의 용지를 사용하여 1개의 도를 그리는 경우에는 그 2 이상의 도를 합하여 1개의 완전한 도를 구성할 수 있도록 배치한다.

〈♣〉