



# 특허출원절차 안내

● 중소기업들이 특허절차를 잘 몰라 ●  
 각종 특허관련 재산권의 행사에서  
 불이익을 당하는 일이 종종 발생하고 있어  
 이에 특허출원절차를 소개해 도움을 주고자 한다.  
 <편집자주>

## 1. 특허출원의 조건

- (1) 자연법칙을 이용한 기술사상이어야 한다.
- (2) 산업상 이용할 수 있는 것이어야 한다.
- (3) 출원전에 그 기술사상이 없었어야 한다.
- (4) 기술자·연구자가 용이하게 발명할 수 없는 것이어야 한다.
- (5) 불특허사유에 해당되지 않는 것이어야 한다.
- (6) 명세서에 발명이 구체적으로 기재되고 청구범위가 명확하여야 한다.
- (7) 다른 사람보다 먼저 출원하여야 한다.

## 2. 특허출원의 절차

### 2-1. 출원서류의 작성

- (1) 특허청 민원실과 각 시도 상공회의소 내 지방특허자료열람실에서 명세서와 도면작성요령을 배부받는다.
- (2) 명세서나 도면을 작성하기가 어렵거나 사

정으로 직접출원 절차를 밟지 못하는 경우에는 변리사를 대리인으로 선임하여 출원할 수 있다.

### 2-2. 출원서류의 제출

- (1) 출원과에 직접 제출하거나 우편으로도 제출할 수 있다.
- (2) 출원료는 국고수납은행에 납부하고 그 영수증을 출원서에 첨부하거나 우체국에서 소액환 또는 정액환으로 바꾸어 출원서와 동봉해도 된다.

### 2-3. 출원번호 통지서의 교부

- (1) 출원서를 접수하면 출원번호 통지서를 교부한다.

### 2-4. 변경사항의 신고

- (1) 출원 후에 성명(법인의 명칭), 주소, 인감 등이 변경되면 특허청에 소정서식에 의거, 즉시 신고하여야 한다.

### 2-5. 출원보정

(1) 출원일(우선일)로부터 1년 3개월내에는 최초의 명세서 또는 도면의 요지를 변경하지 않는 범위 내에서 자진하여 보정할 수 있다.

(2) 출원일로부터 1년 3개월 경과 후 공고결정 등본을 송달 받기 전에는 최초의 명세서 또는 도면의 요지를 변경하지 않는 범위 내에서 법률에 정한 기간 내에 한하여 보정할 수 있다.

(3) 공고결정 등본을 송달받은 후 사정 또는 심결이 확정되기 전에는 법률에 정한 기간 내에 청구범위의 감축·오기 정정·불명료한 기재의 석명에 한하여 보정할 수 있다.

### 2-6. 출원심사착수시기

(1) 우선권 주장제도 때문에 출원일로부터 특허와 실용신안등록출원은 12개월이상, 의장과 상표등록출원은 6개월 이상 경과되어야 심사에 착수하며, 특허 및 실용신안등록출원은 심사 청구 순서대로 의장 및 상표등록 출원은 출원일자 순서대로 심사한다.

### 2-7. 출원심사청구

(1) 특허 및 실용신안등록출원은 심사청구가

있는 것에 대해서만 심사한다(심사청구기간내에 심사청구가 없으면 그 출원은 취하한 것으로 간주한다).

(2) 출원과 동시에 청구할 수 있다.

출원 후에는

〔특 허: 출원일로부터 5년내  
실용신안: 출원일로부터 3년내

(3) 심사청구는 누구나 할 수 있다.

### 2-8. 특허권의 내용

(1) 특허법상 특허권자는 물건의 특허발명에 있어서는 업으로써 그 물건을 생산·사용·양도·대여·수입 또는 전시할 권리를 독점하고 그 방법의 발명에 있어서는 업으로써 그 방법을 사용하거나 그 방법에 의하여 생산된 물건의 사용·양도·대여·수입 또는 전시하는 권리를 독점한다.

## 3. 출원료 및 기타 수수료

(1) 우선권 장료: 특허 18,000(초과 1주장마다 12,000원) 실용·의장·상표 12,000원

[표] 출원료 및 기타수수료

(단위: 원)

종별 권리별	출원료		심사청구료	
	기본	부가료	기본	부가료
특허	20,000원 (20면까지)	초과 1면마다 700원	75,000원	청구범위 1항 초과마다 17,000원
실용신안	14,000원 (20면까지)	초과 1면마다 600원	35,000원	청구범위 1항 초과마다 9,000원
의 장	50,000원		없 음	
상 표	50,000원	지정상품 10개 초		
연합상표	60,000원 (지정상품 10개까지)	과시 매상품마다 5,000원		

- (2) 법정·지정기간 연장 신청료 또는 기일 변경 신청료 1회: 15,000원 2회: 25,000원 3회: 40,000원 4회: 50,000원 5회: 60,000원
- (3) 출원인 명의 변경신청료: 10,000(상속 5,000)원
- 4. 심사·심판에 대한 이의신청료: 8,000원
- 5. 상속 이외의 권리이전등록

특허권	실용신안권	의장권	상표권
40,000원	30,000원	30,000원	85,000원

- 6. 실시권, 사용권 설정 또는 보존등록: 전용 55,000원, 통상 33,000원
- 7. 관리인 선임, 변경 등록: 5,500원
- 8. 변경, 개정, 취소, 말소, 회복등록: 3,500원
- 9. 출원서류 열람, 복사(1면당)료: 100원
- 10. 각종 증명의 청구(복사비 별도)료: 300원(95. 1. 1 현재 기준)

#### 4. 특허·실용신안·의장과 상표의 차이점

##### 4.1. 특허(발명)

예) 전자(電磁)를 응용하여 처음으로 전화기를 생각해낸 것과 같은 발명

- (1) 특허법상 발명이란 자연법칙을 이용한 기술적 사상의 창작으로서 고도한 것을 말한다.

(특허권의 존속기간: 15년간)

- (2) 관계법령

▲특허법, 특허법시행령, 특허법시행규칙, 특허등록령, 특허등록령 시행규칙, 발명보호법 등.

##### 4.2. 실용신안

예) 분리되어 있던 송화기와 수화기를 하나로

일체화시켜 편리하게 한 것과 같은 형상이나 구조 등에 관한 고안

- (1) 실용신안법상 고안이란 자연법칙을 이용한 기술적 사상의 창작을 말한다.

(실용신안권의 존속기간: 10년간)

- (2) 관계법령

▲실용신안법, 실용신안법시행령, 실용신안법시행규칙, 실용신안등록령, 실용신안등록령시행규칙.

##### 4.3. 의 장

예) 탁상전화기를 반구형이나 네모꼴로 한 것과 같이 물품의 외관에 대한 형상이나 모양 또는 색채에 관한 디자인

- (1) 의장법상 의장이란 물품의 형상, 모양이나 색채 또는 이들이 결합한 것으로서 시각을 통하여 미감을 일으키게 하는 것을 말한다.

(의장권의 존속기간: 10년간)

- (2) 관계법령

▲의장법, 의장법시행령, 의장법시행규칙, 의장등록령, 의장등록령시행규칙

##### 4.4. 상 표

예) 전화기 제조회사가 자사제품의 신용을 유지하기 위해 제품이나 포장 등에 표시하는 표장으로서 상호, 마크 등.

- (1) 상표법상 상표란 상품을 업으로써 생산·제조·가공·증명 또는 판매하는 자가 자기의 상품을 타업자의 상품과 식별시키기 위하여 사용하는 기호·문자·도형 또는 이들의 결합으로서 특별 현저한 것으로 말한다.

(상표권의 존속기간: 10년간 - 10년씩 연장 가능)

(2) 관계법령

▲상표법, 상표법시행령, 상표법시행규칙, 상표등록령, 상표등록령시행규칙

4.5. 주의할 사항

(1) 특허될 수 있는 발명인지 알아본다.

다음과 같은 발명은 특허될 수 없다.

- 1) 원자핵 변환방법에 의하여 제조될 수 있는 물질.
- 2) 공공질서와 선량한 풍속을 문란케 하는 것.
- (2) 선풍기나 선행기술이 있는지 알아본다.

▲선풍기나 선행기술과 같은 것은 특허되지 않는다.

▲자기가 출원하고자 하는 기술분야와 동일한 출원에 대하여 출원공고, 출원공개 및 등록 공고된 공보 등의 특허정보자료를 아래 장소에서 찾아볼 수 있다.

- 1) 특허청열람실
- 2) 산업기술정보원(KINITI)
- 3) 각 시도 상공회의소 내 특허자료열람소
- 4) 국공립 도서관
- 5) 국공립대학 도서관
- 6) 한국발명특허협회(KIPA)

5. 출원서 구비서류

5-1. 특허

(1) 발명자가 직접 출원하는 경우

- ① 출원서: 정보 1통, 부분 2통
- ② 명세서: 정보 1통, 부분 2통
- ③ 요약서: 정보 1통, 부분 2통
- ④ 도면: 3통(방법 특허의 경우에는 생략이 가능하다)

▲트레싱페이퍼, 트레싱크로스 또는 복사용지에 그린 도면 2통을 복사하여 복사도면 2통을 출원서 정보 및 부분에 각 1통씩 첨부하고 원도는 나머지 출원서 부분에 첨부한다.

▲미성년자 등 무능력자가 법정대리인에 의하여 출원하는 경우 위 1~4항의 구비서류 외에 법정대리인임을 증명할 수 있는 서면(주민등록증, 초본 또는 호적등본) 1통을 출원서 정보에 첨부한다.

5-2. 실용신안

(1) 고안자가 직접 출원하는 경우

- ① 출원서: 정보 1통, 부분 2통
- ② 명세서: 정보 1통, 부분 2통
- ③ 요약서: 정보 1통, 부분 2통
- ④ 도면: 3통

▲트레싱페이퍼, 트레싱크로스 또는 복사용지에 그린 도면 2통을 복사하여 복사도면 2통을 출원서 정보 및 부분에 각 1통씩 첨부하고 원도는 나머지 출원서 부분에 첨부한다.

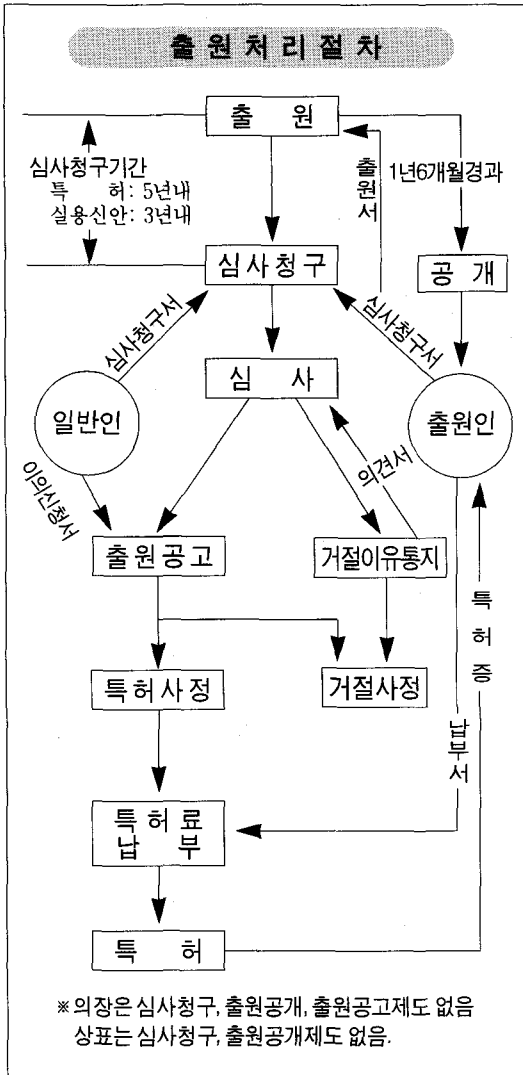
▲미성년자 등 무능력자가 법정대리인에 의하여 출원하는 경우 위 1~4항의 구비서류 외에 법정대리인임을 증명할 수 있는 서면(주민등록증, 초본 또는 호적등본) 1통을 출원서 정보에 첨부한다.

5-3. 의장

(1) 고안자가 직접 출원하는 경우

- ① 출원서: 정보 1통, 부분 1통
- ② 도면(또는 사진, 실물견본): 3통

▲트레싱페이퍼, 트레싱크로스 또는 복사용지에 그린 도면 2통을 복사하여 복사도면 2통을 출원서 정보에 첨부하고 원도는 부분에 첨부한다.



과 같이 취급이 간편한 것에 한한다.

▲미성년자 등 무능력자가 법정대리인에 의하여 출원하는 경우 위 1~4항의 구비서류 외에 법정대리인임을 증명할 수 있는 서면(주민등록증, 초본 또는 호적등본) 1통을 출원서 정본에 첨부한다.

#### 5.4. 상표

(1) 상표 사용자가 직접 출원하는 경우

① 출원서: 정본 1통, 부분 1통

② 상표건본: 12통(2통은 상표출원서 정본 및 부분에 각 1통씩 첨부하고 10통은 11절 모조지에 첨부한다)

▲미성년자 등 무능력자가 법정대리인에 의하여 출원하는 경우 위 1~4항의 구비서류 외에 법정대리인임을 증명할 수 있는 서면(주민등록증, 초본 또는 호적등본) 1통을 출원서 정본에 첨부한다.

▲서비스표, 업무표장 및 단체표장 등록출원 구비서류도 상표등록출원의 경우와 동일하다. 다만 단체표장등록출원의 경우 단체표장의 사용에 관한 정관 1통, 업무표장의 경우 업무의 경영사실을 입증하는 서면 1통씩을 출원서 정본에 첨부한다. **㉠**

▲천연색 도면일 경우에는 복사용지와 동일한 도면 3통을 작성하여 2통은 출원서 정본에 1통은 부분에 각각 첨부한다.

▲사진을 도면대용으로 제출하는 경우 실물건본 1통은 출원서 정본에, 실물건본의 사진 2통은 부분에 각각 첨부한다.

▲도면대용 실물건본은 직물지 또는 벽지 등

#### 특허청 민원안내실

주소: 서울특별시 강남구 역삼동 823-1

전화: (교)02)568-8150~64

(직)02)568-6074

자동응답전화: 02)568-8162, 8163