

# 상표디자인심사사무취급규정

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 상표등록출원, 디자인등록출원, 상품분류 전환등록신청, 상표등록이의신청 및 디자인일부심사등록이의신청 등에 대한 심사사무취급에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.  
<개정 2016. 8. 29>

1. "출원"이라 함은 상표(단체표장, 증명표장, 지리적표시단체표장, 지리적표시증명표장 및 업무표장 포함)등록출원, 지정상품 추가등록출원, 상표권의 존속기간갱신등록신청, 상품분류전환 등록신청 및 디자인등록출원(디자인일부심사등록출원 포함)을 말한다.
2. "이의신청"이라 함은 상표등록이의신청 및 디자인일부심사등록이의신청을 말한다.
3. "심사원"이라 함은 심사에 관한 사무를 보조하는 6급 이하의 공무원 등을 말한다.

제3조(전산에 의한 업무처리) ① 출원 또는 이의신청의 심사에 관한 업무를 담당하는 자는 사무처리상황을 신속·정확하게 전산시스템에 입력하여야 한다.

② 전산에 의하여 업무를 처리하는 과정에서 전산자료의 오류를 발견한 자는 정보관리과장에게 오류의 정정을 요청하여야 한다.

제4조(심사사무의 감독) ① 국장, 심사과장(심사팀장을 포함한다. 이하 "심사과장"이라 한다) 및 상표·디자인팀장은 심사의 정확성, 공정성 및 객관성을 기할 수 있도록 심사관을 지휘 감독한다.<개정 2019. 7. 1>

② 심사관은 출원에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 할 때에는 상표·디자인팀장과 심사과장을 거쳐 국장에게 보고하여야 한다.

1. 취소·환송된 출원에 대한 의견제출통지
2. 출원에 대한 4회 이상의 의견제출통지
3. 제5조제2항 단서에 따른 심사관 협의결과 합의가 되지 않는 경우 해당 출원에 대한 의견제출통지

③ 심사관은 출원·상표 또는 디자인우선심사신청에 관하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 할 때에는 상표·디자인팀장을 거쳐 심사과장에게 보고하여야 한다.

1. 우선심사신청의 각하
2. 상표의 경우 의견제출통지 후의 출원공고결정(지정상품 또는 류변경 보정에 따른 출원공고결정은 제외한다) 또는 출원공고결정 후 의견제출통지
3. 디자인의 경우 의견제출통지 후의 등록결정
4. 거절결정. 다만, 의견제출통지에도 불구하고 출원인으로부터 의견서나 보정서 제출이 없는 경우는 제외한다
5. 중대한 결함이 있는 경우의 정정공고 의뢰

④ 심사관은 제2항과 제3항에 해당하지 않는 처분을 할 때에는 상표·디자인팀장에게 보고하여야 한다. 다만, 공시송달의뢰, 공시송달 및 출원인 정보변경신고 안내, 반송된 서류의 재발송, 이의신청서의 부분송달, 심사참고자료제출요청 등에 관한 사항

및 상표·디자인 심사관 등급제 운영에 관한 규정 제14조에 따른 다음 각 호의 사항은 상표·디자인팀장에 대한 보고를 생략할 수 있다.

1. 수석심사관의 경우 우선심사결정서, 우선심사보완통지서, 의견제출통지서(협의통지서 포함), 정보제공에 따른 결과 통지서, 거절결정서(의견서나 보정서 제출이 없는 경우), 거절예고통지서(디자인의 경우 제외)
2. 책임심사관의 경우 우선심사결정서, 우선심사보완통지서, 의견제출통지서(협의통지서 포함), 정보제공에 따른 결과 통지서, 거절예고통지서(디자인의 경우 제외)
3. 선임심사관의 경우 우선심사결정서 및 우선심사보완통지서
  - ⑤ 심사관이 행한 처분을 취소할 때에는 심사과장을 거쳐 국장에게 보고하여야 한다.
  - ⑥ 심사관이 무효심판을 청구할 때에는 사전에 그 취지를 심사과장을 거쳐 국장에게 보고하여야 한다.

제5조(심사관 지정) ① 국장은 상표의 경우에는 산업통상자원부령이 정하는 상품류 구분을 기준으로, 디자인의 경우에는 한국분류의 물품류 구분(이하 "물품류구분"이라 한다)을 기준으로 출원의 심사를 담당할 심사관(심사과장 및 상표·디자인팀장을 포함한다)을 지정한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니할 수 있다.<개정 2019. 7. 1>

② 국장은 출원인이 같은 날에 출원한 2 이상의 상표출원에 대하여 동일한 심사관을 지정하여야 한다. 다만, 상품류구분상 상품류가 다른 경우에는 심사관을 달리 지정할 수 있으나, 해당 심사관들은 심사처리방향에 대해 사전에 협의하여야 한다.

③ 국장은 심사국 내에서 심사관 소속에 변경이 있는 경우 해

당 출원을 심사한 심사관에게 심사를 계속하게 할 수 있다.

④ 국장은 특허심판원으로부터 취소환송된 출원에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 해당 상품류 및 물품류를 담당하고 있는 심사관(심사관합의체를 포함한다)을 지정하여야 한다.

제5조의2(심사관보 및 그 업무) 국장은 특허청장이 지정한 심사관보에게 심사관을 보좌하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하게 할 수 있다.<개정 2019. 7. 1>

1. 상품·물품류의 부여, 우선심사 결정업무, 심사통지서 작성 등의 심사와 관련된 업무 지원
2. 심사와 관련된 절차 진행 등의 업무

제6조(보좌심사 및 공동심사) ① 신임심사관(심사과장을 제외한 다. 이하 이 조에서 같다)은 심사관 발령일부터 3개월간은 상표·디자인심사 또는 2년 이상의 심사경력이 있는 자(이하 "경력심사관"이라 한다) 중 심사과장이 지정하는 경력심사관을 보좌하여 심사하여야 하며, 심사관 발령을 받지 않고 심사할 때에도 동일하지만 그 기간은 전단의 3개월 기간에 포함하지 않는다.<개정 2019. 7. 1>

② 신임심사관은 제1항에 따른 기간이 지난 후 3개월간은 심사과장이 지정하는 경력심사관과 공동으로 심사하여야 한다.

③ 신임심사관 발령일 이전에 제5조의2에 따른 심사관보 경력이 있는 자는 제1항에 따른 보좌심사기간에 심사관보 경력을 반영할 수 있다.<신설 2018. 2. 28>

④ 상표심사관 또는 디자인심사관 발령일 이전에 4급 또는 5급으로 심사국 또는 특허심판원에서 6개월 이상 심판관·심판연구관·소송수행관으로 근무하거나 상표심사관의 경우 디자인심사관으로, 디자인심사관의 경우 상표심사관으로 근무한 경력이

있는 자는 제1항과 제2항에 따른 보좌심사와 공동심사 기간을 각각 1개월씩 단축한다.

⑤ 심사경력이 없는 신임심사과장은 심사관 발령일부터 3개월간은 경력심사관과 공동으로 심사하여야 한다.

제7조(심사관 변경) ① 국장은 심사관 인사이동 등 특별한 사유가 있을 때에는 제5조 및 제6조에도 불구하고 심사관을 변경할 수 있다.

② 국장은 제1항에 따라 심사관을 변경하는 경우에는 변경된 심사관에게 그 사항을 전산시스템에 입력하도록 하여야 한다.

제8조(심사관 제척) 국장은 심사관이 상표법 제71조에서 준용하는 같은 법 제134조제1호부터 제5호까지 및 제7호 또는 디자인보호법 제76조에서 준용하는 같은 법 제135조제1호부터 제5호까지 및 제7호에 따른 심사관의 제척사유에 해당하는 경우에는 해당 출원에 대한 심사관을 변경하여야 한다.

제9조(심사관합동회의) ① 상표·디자인심사정책과장은 심사에 관련된 법규의 통일된 운용과 정확한 심사처리를 위하여 결정이 어려운 출원에 대하여 자문 등이 필요한 경우 3인 이상의 심사관으로 구성하는 심사관합동회의를 개최하여 그 의견을 들을 수 있다.<개정 2015. 12. 18>

② 제1항의 심사관합동회의는 상표의 경우 상표심사정책과 담당서기관(사무관)이, 디자인의 경우 디자인심사정책과 담당서기관(사무관)이 간사가 되며, 경력심사관 중 상표·디자인심사정책과장이 지명하는 3인 이상으로 구성한다.<개정 2015. 12. 18>

제10조(심사부서 등의 포상) 특허청장 또는 국장은 심사실적, 심사품질 평가결과 또는 심사품질향상 기여도 등에 따라 우수심사

부서, 우수심사관 또는 상표법 제51조에 따른 전문기관의 우수 조사원 등을 선정하여 포상할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

제11조(심사의 순위) ① 출원에 대한 심사는 출원순위에 따른다.<개정 2017. 12. 19>

② 이의신청에 대한 심사는 이의신청순위에 따른다. 다만, 특허심판원에서 취소환송된 상표출원에 대한 이의신청은 이의신청순위에 불구하고 우선 처리할 수 있다

제12조(심사점검표 작성) 심사관은 해당 출원의 심사와 관련하여 각종 검색결과나 출원인의 의견 및 보정 내용, 심사관의 판단 등을 간략하게 심사점검표에 기재하여, 상표·디자인팀장·심사과장 및 국장이 결재할 때에 그 심사내용을 볼 수 있도록 하여야 한다.<개정 2019. 7. 1>

제13조(심사관련 지정기간) ① 상표법 제55조제1항·제210조제2항·제87조제2항 또는 디자인보호법 제63조제1항에 따른 의견서제출기간과 상표 및 디자인 심사와 관련하여 특허청장·심사장 또는 심사관이 지정하는 기간(이하 "지정기간"이라 한다)은 이 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 2개월 이내로 한다.

② 제1항에 따른 지정기간은 이 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 매회 1개월씩 총 4회까지 연장할 수 있다.<개정 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

③ 제2항에 따른 기간연장은 2회 이상을 한꺼번에 신청할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

④ 기간연장신청서가 지정 또는 연장기간 내에 제출되고, 연장신청기간이 매회 1개월을 초과하지 아니하고, 특허료 등의 징수규칙에 따른 소정의 수수료를 납부한 때에는 그 신청서를 접수

한 때에 기간연장이 승인된 것으로 본다.

⑤ 출원인이 1회의 연장신청기간을 1개월 미만으로 기재한 경우에도 그 연장기간을 1개월로 본다.

⑥ 연장기간은 지정기간이 만료한 날의 다음 날을 기산일로 하여, 그 다음 월에서 기산일에 해당하는 날의 전일에 만료하며, 기산일에 해당하는 날이 없으면 그 월의 마지막 날에 만료한다.

⑦ 특허청장 또는 특허심판원장이 상표법 제37조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항의 규정에 따른 절차보완기간, 상표법 제39조 및 같은 법 시행규칙 제32조제1항·제61조의 규정에 따른 보정기간 또는 같은 법 시행규칙 제25조제2항 및 디자인보호법시행규칙 제24조제2항에 따른 소명서 제출기간으로 정할 수 있는 기간은 1개월 이내로 한다.

⑧ 상표법 제17조 또는 디자인보호법 제17조 및 같은 법 시행규칙 제29조에 따라 출원인이 지정기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함한다)에는 그 제출일에 지정기간이 만료한 것으로 본다.

제14조(서류방식의 심사) ① 심사관은 출원 또는 이의신청에 대한 심사 중에 접수된 서류가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상표법 제39조 또는 디자인보호법 제47조에 따라 특허청장 명의로 1개월 이내에 보정을 하도록 명하여야 한다.

1. 행위능력이나 대리권이 없는 자가 제출한 경우
2. 법령에서 정한 방식에 위반된 경우
3. 납부해야 할 수수료를 납부하지 않았거나 부족하게 납부한 경우

② 심사관은 방식심사결과 수수료 등이 과오납된 사실을 발견한 경우에는 그 과오납된 사실을 납부자 및 운영지원과장에게

통지하여야 한다.

제15조(절차의 무효처분) ① 심사관은 제14조에 따른 보정명령에 대하여 출원인 또는 이의신청인이 보정서 또는 의견서를 제출하지 않는 경우 통지한 보정명령의 적법성을 재검토하여 적법한 경우에는 그 출원 또는 이의신청에 관한 절차를 특허청장 명의로 무효처분하여야 한다.

② 심사관은 제14조에 따른 보정명령에 대하여 출원인 또는 이의신청인이 보정서 또는 의견서를 제출하였으나 보정명령사유를 해소하지 못한 경우에는 특허청장 명의로 그 절차를 무효처분하여야 한다.

제16조(문서의 시행명의) ① 출원의 심사에 관한 문서는 심사관 명의로 시행한다. 다만, 절차에 관한 문서는 그러하지 아니하다.

② 이의신청의 심사에 관한 문서는 심사관합의체의 공동명의로 시행한다. 다만, 이의신청서의 각하는 심사장 명의로, 이의신청에 대한 이의결정등본의 송달은 특허청장 명의로 시행하여야 한다.

③ 제6조제1항에 따른 보좌심사에 관한 사항은 경력심사관 명의로 시행하고, 같은 조 제2항 및 제4항에 따른 공동심사에 관한 사항은 경력심사관과 공동명의로 시행하여야 한다.

제17조(서류의 송달) ① 심사관은 전자문서로 처리된 통지서를 다음 각 호에 따라 발송하여야 한다.

1. 온라인에 의한 통지서 수신을 희망한 수취인에게는 온라인 발송
2. 특허청서울사무소 문서송달함을 이용하는 수취인에게는 해당 문서송달함으로 발송
3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 수취인에게는 우편발



송

② 심사관은 전자문서로 처리되지 않은 통지서나 기타문서를 발송할 때에는 그 사항을 전산입력한 후 시행문서를 운영지원과로 이송하여야 한다.

③ 심사관은 제1항제1호에 따라 온라인으로 발송한 통지서를 수취인이 7일 동안 받지 않는 경우 또는 제1항제3호에 따라 우편발송하는 경우에는 그 시행문서를 출력하여 운영지원과로 이송하여야 한다.

④ 통지서 등의 발송은 송달받을 자의 주소 또는 영업소로 한다. 다만, 송달받을 자가 별도로 국내의 송달주소를 신고한 경우에는 그 주소로 한다.

제18조(반송된 서류의 처리) ① 발송한 통지서 등이 반송된 경우 반송관리심사원은 반송사유·발송번호 등 반송사항을 전산시스템에 입력한다.

② 반송사항 입력 후 반송관리심사원은 전화 또는 주민정보공동이용시스템을 이용하여 수취인의 주소를 조사하여 해당 주소로 반송된 통지서 등을 재발송하고 조사된 주소는 전산시스템에 입력하여야 한다.

③ 제2항에 따라 전화로 조사된 주소에 한하여 재발송한 통지서 등이 또 반송되는 경우에는 다시 주민정보공동이용시스템을 이용하여 주소를 조사한 후 해당 주소로 통지서 등을 재발송하고 조사된 주소는 전산시스템에 입력하여야 한다. 다만, 조사된 주소와 동일한 주소로 해당 서류 등을 발송하여 반송된 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 반송관리심사원은 제2항 및 제3항에 따라 통지서 등을 재발송하는 경우 "출원인 등 주소변경신고 안내서"를 함께 발송할

수 있다.

제19조(수취인이 복수인 경우 반송된 서류의 처리) 복수의 수취인 중 어느 하나의 수취인에게 제18조에 따라 재발송하였으나 통지서 등이 반송된 경우 다른 수취인의 주소로 재발송하고 또 반송되는 경우 제18조의 규정에 따라 재발송하여야 한다.

제20조(서류의 공시송달) ① 반송관리심사원은 제18조 및 제19조에 따른 재발송에도 불구하고 통지서 등이 반송되는 경우에는 정보관리과장에게 공시송달을 의뢰하여야 한다.

② 공시송달에 관하여 이 규정에서 정한 사항 이외에는 상표법 제219조 및 디자인보호법 제210조에서 정한 바에 따른다.

## 제2장 상표심사

### 제1절 도형상표 및 지정상품 분류 심사

제21조(도형상표분류) ① 상표심사정책과장은 분류담당자에게 도형상표분류집("도형상표 분류 및 문자상표 입력기준"을 포함한다)에 따라 도형을 포함하고 있는 출원상표(이하 "도형상표"라 한다)를 분류하게 한 후 심사관에게 이송하도록 한다.<개정 2018. 12. 14>

② 심사관은 도형상표의 분류에 오류가 있을 때에는 상표심사정책과에 그 정정을 요구할 수 있다.

제22조(도형상표분류의 외부용역) ① 상표심사정책과장은 상표법 제51조 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 전문기관에 도형상표에 대한 가분류를 의뢰할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

② 분류담당자는 제1항에 따라 전문기관이 행한 가분류가 도형상표분류집에 따라 정확하게 부여되었는지를 확인하여야 하며,

오류가 있을 때에는 이를 정정하여야 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

제23조(도형상표분류의 처리기한) 우선심사신청이 있는 출원의 도형상표 분류는 분류담당자 또는 전문기관이 출원을 해당 전산 시스템에 이송받은 날부터 5일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

제24조(지정상품분류) ① 상표심사정책과장은 분류담당자에게 유사상품 심사기준에 따라 출원상표의 지정상품을 분류하게 하고, 그 결과를 심사관에게 이송하도록 한다. 다만, 신상품·복합기능상품 등 분류가 곤란한 상품은 관련 상품류의 심사관과 협의를 거쳐 분류담당자가 최종적으로 확정한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

② 심사관은 분류담당자가 분류한 지정상품의 유사군코드를 정정하는 경우 분류담당자와 협의하여야 한다.<개정 2018. 12. 14>

③ 분류담당자는 제2항에 따라 심사관으로부터 지정상품의 유사군코드 정정과 관련하여 협의요청이 있는 경우 그 협의결과를 심사처리시스템에서 정한 절차에 따라 기록·관리하여야 한다.<개정 2018. 12. 14>

제25조(지정상품분류의 외부용역) ① 상표심사정책과장은 상표법 제51조 및 같은 법 시행령 제11조에 따라 전문기관에 출원상표의 지정상품에 대한 가분류를 의뢰할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

② 제1항에 따라 가분류를 의뢰할 수 있는 지정상품은 전산시스템으로 지정상품의 유사군코드가 자동분류되지 않는 것을 원칙으로 한다.

③ 분류담당자는 제1항에 따라 전문기관이 행한 가분류가 유사 상품 심사기준에 따라 정확하게 부여되었는지를 확인하여야 하며, 오류가 있는 경우 이를 정정하여야 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

제26조(지정상품분류의 처리기한) 우선심사신청이 있는 출원의 상품분류는 분류담당자 또는 전문기관이 출원을 해당 전산시스템에 이송 받은 날부터 5일 이내에 처리하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

## 제2절 상표등록출원의 심사 절차

제27조(심사처리기한) ① 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 제출이 있는 경우 해당 출원에 관련된 의견서 또는 보정서(이하 "그 중간서류"라 한다)는 이송받은 날부터 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

② 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 제출이 없는 경우 상표법 제55조제3항, 제210조제3항 및 제87조제3항의 규정에 따른 절차계속신청기간 2개월이 지난 후 1개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 의견서 없이 보정서만 제출되고 그 보정서에 의해 거절이유가 해소된 경우에는 제1항을 적용한다.

③ 의견제출기간이 지난 후 절차계속신청기간 내에 적법하게 절차계속신청서와 의견서가 제출된 경우 그 중간서류는 이송받은 날부터 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

④ 상표법 제17조에 따라 출원인이 기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출 시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함

한다)에는 그 중간서류는 이송받은 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑤ 제30조에 따라 심사보류 또는 연기된 출원의 경우 그 사유가 해소된 날부터 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑥ 제30조에 해당하는 출원에 대해서는 제1항부터 제4항까지의 규정을 적용하지 아니하며, 의견서 또는 보정서를 이송받은 이후에 심사관이 변경된 경우에는 제1항부터 제4항까지의 그 중간서류 처리기한을 1개월 연장한다. 다만, 심사관이 2회 이상 변경된 경우에도 처리기한은 1회만 연장한다.

제28조(거절이유통지) ① 심사관은 출원에 대한 심사결과 거절이유를 통지할 때에는 발견된 거절이유를 모두 기재하여 통지하여야 한다. 다만, 출원의 내용이 불명확하여 실체심사를 진행하기 어려운 경우에는 실체심사가 가능한 범위 내에서만 심사하고 그 결과 발견된 거절이유만을 통지할 수 있다.

② 심사관은 거절이유가 일부 상품류나 지정상품에만 있는 경우 해당 상품류나 지정상품을 삭제보정 또는 분할출원하거나 거절이유가 없는 다른 상품류나 지정상품을 분할출원 할 수 있다는 취지를 거절이유통지서에 함께 기재하여 통지하여야 한다.

③ 심사관은 거절이유를 통지한 이후에 새로운 거절이유를 발견하여 추가로 거절이유를 통지할 때에는 이전 거절이유에 대한 해소 여부를 함께 기재하여야 한다.<개정 2018. 12. 14>

제29조(보정각하) ① 심사관은 출원인이 제출한 보정서 등이 요지변경에 해당할 때에는 결정으로 그 보정을 각하하고 출원인에게 통지하여야 한다.

② 심사관이 제1항에 따라 보정각하결정을 한 때에는 출원인이 보정각하결정등본을 송달받은 날부터 30일 이내에 불복심판을

청구할 수 있으므로 그 기간에는 해당 출원에 대하여 출원공고 결정·거절이유통지 및 등록여부결정을 하여서는 아니된다. 다만, 출원공고결정등본이 송달된 후에 한 보정에 대하여는 그러하지 아니하다.

③ 출원인이 제1항의 각하결정에 대하여 불복심판을 청구한 경우 심사관은 상표법 제42조제3항에 따라 그 심결이 확정될 때까지 심사를 중지하여야 한다.

④ 출원인이 2 이상의 보정서를 제출한 경우 심사관은 접수순서에 따라 요지변경 여부를 판단하고, 요지를 변경한 보정서가 2 이상일 경우에는 그 각각에 대하여 보정각하결정을 통지하여야 한다.

⑤ <삭제 2018. 12. 14. >

⑥ 심사관이 보정각하결정을 한 후 출원인의 보정서나 의견서 제출이 없는 경우에는 보정각하결정불복심판 청구기간 경과 후 2개월 이내에 해당 출원을 처리함을 원칙으로 한다.<신설 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

제30조(심사의 보류 또는 연기 등) ① 심사관은 해당 출원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 심사를 보류하거나 연기할 수 있다.<개정 2016. 8. 29, 2017. 12. 19, 2018. 12. 14>

1. 타인의 동일·유사한 선출원상표가 심사계류 중이거나 심판·소송에 계류 중인 경우
2. 타인의 동일·유사한 선등록상표가 심판·소송에 계류 중인 경우
3. 지정상품추가등록출원의 기초가 되는 본인의 선출원상표 또는 선등록상표가 심판·소송에 계류 중인 경우

4. 해당 출원과 관련된 서류 등이 무효처분된 후에 행정심판 또는 행정소송 제기기간이 경과되지 아니한 경우(단, 무효처분이 취소되어도 심사결과에 영향을 미치지 않는 경우에는 적용하지 않을 수 있다)

5. 심사관이 상표법 제51조제2항에 따라 외부에 의견문의를 한 경우

6. 타인의 동일·유사한 선등록상표가 존속기간갱신이 되지 않은 상태에서 존속기간 만료일부터 6개월 이내에 있는 경우

7. 상표권자가 상표법 제96조제1항제2호에 따라 질권이 설정된 등록상표와 동일유사한 상표를 출원한 것에 대해 질권자가 심사보류를 요청한 경우(이 경우 심사보류기간은 6개월 이내로 한다)

8. 그 밖에 심사를 보류하거나 연기가 필요하다고 인정되는 경우

② 심사관은 제1항에 따라 심사를 보류하거나 연기할 때에는 심사과장에게 보고하고 그 사실을 출원인에게 통지하여야 한다. 다만, 보류 또는 연기하는 기간이 2개월 이내인 경우는 제외한다.

제31조(심사재개 통지) ① 심사관이 제30조에 따라 심사보류한 출원에 대하여 심사를 재개하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 출원인에게 심사재개통지를 하여야 한다.

1. 해당 출원에 대하여 곧바로 출원공고 또는 거절이유통지 등을 하는 것이 출원인에게 유리한 경우

2. 지정상품 전부에 거절이유가 있어 심사재개통지를 하여도 거절이유가 해소될 수 없다고 판단되는 경우

② 심사관은 제1항에 따라 심사재개를 통지하거나 심사재개통지 없이 출원공고나 거절이유 등을 통지하는 경우 해당 통지서에 심사를 보류하거나 연기한 사유가 어떻게 해소되었는지 그 결과를 함께 기재하여야 한다.

③ 심사관은 제1항에 따라 심사재개통지를 할 때에는 1개월 이내의 기간을 정하여 출원인에게 의견제출이나 보정기회를 주어야 한다.

제32조(분할출원 등의 처리) 심사관은 해당 출원에 대한 상표법 제45조에 따른 분할출원, 같은 법 제44조에 따른 변경출원, 같은 법 제46조에 따른 우선권주장이나 같은 법 제47조에 따른 출원시의 특례 등이 적법하지 않는 경우 그 이유를 기재하여 출원인에게 분할출원 등에 관한 불인정예고통지를 거절이유통지와 별도의 서식으로 통지하고 기간을 정하여 의견제출기회를 주어야 하며, 제출된 의견서에 의해서도 인정할 수 없는 경우에는 출원인에게 분할출원 등 불인정확정통지를 하여야 한다.

제33조(정보제공이 있는 출원에 대한 처리) 심사관은 해당 출원에 대해 정보를 제공받은 경우에는 출원공고를 할 때에 정보제공자에게 심사결과와 정보의 활용여부를 통지하여야 하며, 제공된 정보의 활용여부에 대해 등록여부결정 시까지 통지가 없었던 경우에는 등록여부결정을 할 때에 정보제공자에게 심사결과와 정보의 활용여부를 통지하여야 한다.<개정 2015. 12. 18>

제33조의2(같은 날 출원에 대한 협의요구서 송달 등) ① 동일 또는 유사한 상품에 사용할 동일 또는 유사한 상표에 관하여 같은 날에 2이상의 출원(이하 "경합된 출원"이라 한다)이 있는 때에는 심사관은 경합된 출원의 출원인 또는 대리인(이하 제33조의7까지 "당사자"라 한다)에게 특허청장 명의로 협의요구서를



송달하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

② 심사관은 협의가 성립하지 아니하거나 협의를 할 수 없는 경우에는 당사자에게 특허청장 명의로 추첨일자통지서를 송달하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

③ 추첨일자통지서에는 추첨일시, 추첨장소 및 참석하지 못할 경우의 추첨진행절차 등을 기재하여야 한다.

④ 추첨장소는 특허청 사무실을 원칙으로 한다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의3(추첨진행 심사과장의 지정 등) ① 경합된 출원이 타 심사과 또는 여러 심사과에 속하여 있는 경우에는 먼저 심사에 착수한 심사과의 심사과장이 추첨절차를 수행한다.<개정 2016. 8. 29>

② 국장은 제1항의 심사과장이 그 업무수행에 적합하지 아니하다고 판단되는 경우에는 선임 심사과장 순으로 그 업무를 수행하게 할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의4(추첨참여 심사관 구성) ① 경합된 출원에 대한 추첨을 할 때에는 상표법시행규칙 제27조제1항의 규정에 따라 추첨에 참여할 3인의 심사관을 제33조의2에 따라 지정된 심사과장이 지명하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

② 제1항의 규정에 따른 심사관이 당사자의 배우자나 배우자이었던 자, 친족관계에 있는 경우 또는 친족관계가 있었던 경우에는 추첨참여 심사관이 될 수 없다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의5(추첨참여 당사자 확인 등) ① 제33조의2에 따라 지정된 심사과장은 추첨절차를 진행하기 전에 추첨에 응할 당사자가

본인인지 여부를 먼저 확인하여야 한다.

② 추첨에 참여하는 당사자가 법인 또는 특허법인인 경우에는 법인의 대표자가 위임한 대리인 또는 특허법인이 지정한 지정변리사 등이 추첨에 응할 수 있다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의6(대리추첨) ① 제1차 추첨일자 통지에 대하여 양 당사자가 모두 참석하지 않은 때에는 제2차 통지를 하고, 제2차 통지 이후 추첨일자에 당사자가 모두 참석하지 않을 경우에는 제33조의3제1항의 규정에 따른 심사관 중 2인이 양 당사자를 대리하여 추첨에 응할 수 있다.

② 당사자 중 일부만 추첨에 참석하거나 추첨에 참석한 당사자 중 일부 당사자에 대해 확인을 할 수 없는 때에는 제33조의3제1항의 규정에 따른 심사관 중 1인이 그 당사자를 대리하여 추첨에 응할 수 있다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의7(추첨방법) ① 심사과장은 동전던지기 또는 제비뽑기 등의 방법에 의하여 추첨순위를 먼저 결정하여야 한다.

② 심사과장은 당첨자(○)와 낙첨자(×)의 표시를 한 표지를 밖에서 보이지 않도록 접은 후 봉투 안에 넣고 그 봉투는 밀봉하여 서명 또는 날인한다.<개정 2016. 8. 29>

③ 심사과장은 제2항의 규정에 의한 봉투를 미리 준비한 후 선추첨자부터 추첨에 응하도록 하여야 한다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의8(추첨결정서 등) ① 당사자 및 추첨에 참여한 심사관은 추첨이 완료된 후에 별지 제10호 서식에 따른 추첨결정서에 서명 또는 기명날인하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

② 특허청장은 제1항의 추천결정서가 작성되면 당사자에게 즉시 추천결과통지서를 송달하여야 한다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의9(추첨기회) ① 경합된 출원에 대하여는 그 경합된 출원의 출원인을 대상으로 출원건수에 비례하여 추첨의 기회를 부여하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

② 1출원에 대하여 2인 이상이 공동으로 출원한 경우에는 그 중 어느 1인만이 추첨에 응할 수 있고, 추첨에 응한 출원인은 그 공동출원인 전체를 대표한 것으로 본다.<개정 2016. 8. 29>

[본조신설 2015. 12. 18]

제33조의10(추첨결과 등의 기록) 심사관은 상표등록 추첨절차가 종료된 후 그 경과 및 취지 등을 심사점검표에 기록하여야 한다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제34조(지리적표시단체표장등록출원에 대한 외부의견문의 등) ① 심사관은 출원인이 지리적표시단체표장등록출원시 제출해야 할 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 기재사항이나 증거서류의 전부 또는 일부를 누락하거나 제출하지 않는 경우 상표법 제39조제3호에 해당하는 방식위반으로 기간을 정하여 보정명령을 하여야 한다.

② 심사관은 지리적표시단체표장등록출원에 대해서 관련 지방자치단체에 의견문의나 필요한 자료제출 등을 요청할 수 있다.

③ 심사관은 지리적표시단체표장등록출원의 지정상품이 농수산물품질관리법의 지리적표시 보호대상품목인 경우 해당 출원이 지리적표시의 정의에 해당하는지 그 여부를 상표법 제51조제3항에 따라 관계기관에 의견문의를 하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 의견문의에도 불구하고 지리적표시 해당 여부의 판단과 관련하여 외부전문가의 자문이 필요하다고 판단되는 경우에는 제105조에 따라 심사자문위원회에 의견문의 할 수 있다.

⑤ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 관계기관 등의 의견이 서로 불일치하거나 지리적표시 해당 여부에 대한 판단이 극히 어려운 경우에는 제9조에 따른 3인 이상의 심사관과 청내·외 전문가를 포함한 5인 이상의 확대심사관합동회의를 개최하여 그 의견을 들을 수 있다.

⑥ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 의견문의를 할 때에는 전자문서시스템을 통하여 작성한 공문서에 해당 출원서류 및 참고자료 등을 첨부하여 특허청장 명의로 발송하여야 한다.

제35조(동음이의어 지리적표시단체표장의 선등록권자에 대한 통지) 동음이의어 지리적표시에 대하여 상표법 제30조에 따라 등록결정을 할 때에 그 지리적표시와 관련하여 선등록된 타인의 동음이의어 지리적표시단체표장권이 있을 때에는 해당 단체표장권자에게 다음 각 호의 사항을 즉시 통지하여야 한다.

1. 동음이의어 지리적표시단체표장등록출원의 출원번호·출원일자·표장·지정상품 및 등록결정일자
2. 동음이의어 지리적표시단체표장등록 출원인의 명칭 및 주된 사무소의 소재지
3. 상표법 제119조제1항제8호 나목 및 제223조에 따른 내용

제36조(상표권의 말소등록신청 안내 등) ① 심사관은 상표법 제106조에 해당하는 사유를 발견한 때에는 출원인에게 해당 등록상표에 대하여 말소등록신청을 하도록 안내하여야 한다.

② 심사관이 제1항에 따라 안내한 경우에는 해당 등록상표에

대한 말소등록 여부가 확정될 때까지 해당 출원에 대한 심사를 보류하여야 한다.

제37조(출원공고 및 등록여부결정 등) ① 심사관은 해당 출원에 대하여 분할출원, 변경출원, 우선권주장 및 출원시 특례주장이 적법하다고 인정한 경우에는 출원공고결정서의 출원일소급일자, 우선권주장일자, 출원시 특례주장일자 등의 기재 여부를 확인하여야 한다.

② 심사관은 상표법 제33조제2항에 따라 사용에 의한 식별력을 인정하여 출원공고결정을 할 때에는 전산시스템에 사용에 의한 식별력을 인정한 상표임을 입력하여야 한다.

③ 심사관은 해당 출원일부터 6개월 이전에도 심사에 착수할 수 있으나, 등록여부결정은 해당 출원일부터 6개월이 지난 후에 하여야 한다. 이 경우 해당 출원일부터 6개월 이전에 출원공고한 출원은 반드시 등록결정을 하기 전에 제9항에서 정한 방법에 따라 선출원 및 선등록 국제상표등록출원을 재검색하여야 한다.<개정 2015. 12. 18>

④ 제27조제1항에 따른 중간서류 처리기한 또는 본조 제5항에 따른 이의신청이 없는 경우의 출원 처리기한이 해당 출원일부터 6개월 10일 이내에 도래하는 경우에는 제27조제1항 또는 본조 제5항에도 불구하고 해당 출원일부터 6개월이 지난 후 1개월 이내에 등록여부결정을 하여야 한다.<신설 2015. 12. 18>

⑤ 심사관은 출원공고된 출원에 대하여 이의신청기간에 이의신청이 없는 경우에는 그 기간이 지난 후 1개월 이내에 등록결정을 하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다.

⑥ 심사관은 상표법 제67조에 따라 출원공고 후 정보제공 등으

로 새로운 거절이유를 발견한 경우 직권으로 재거절이유를 통지하여 거절결정할 수 있다.

⑦ 심사관은 거절이유통지 후 등록여부결정을 하기 위하여 재심사한 결과 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 제8항에 따른 거절결정을 하기 전에 1개월 이내의 기간을 정하여 거절결정예고통지를 한다. 이 경우 "1개월 이내의 기간"에 대하여는 제13조 제2항부터 제6항까지의 규정을 적용하지 아니한다.

1. 출원인이 의견서 또는 보정서를 제출하였으나 출원인의 실수나 착오 등으로 충분히 극복할 수 있는 일부 또는 전부의 거절이유를 해소하지 못한 경우

2. 출원인이 의견서 또는 보정서를 제출하지 않았으나 상표법 제38조제1항에만 해당하는 거절이유를 해소하지 못한 경우

⑧ 심사관은 해당 출원을 거절결정하는 경우 거절결정서에 심사관이 통지한 거절이유와 이에 대한 출원인의 의견 및 보정내용을 간략하게 기재하고, 최종적으로 심사관이 거절결정하는 이유를 분명히 기재하여야 한다. 다만, 출원인이 심사관의 거절이유통지에 대하여 의견서 또는 보정서를 제출하지 않은 때에는 그러하지 아니하다.

⑨ 심사관은 해당 출원에 대하여 특허청 전산시스템 및 국제사무국의 Madrid Monitor 등의 마드리드 국제출원·등록정보시스템을 이용하여 선출원 또는 선등록 국제상표출원을 재검색한 후에 등록여부결정을 하여야 한다. 다만, 선출원인 국제상표등록출원의 지정상품에 대하여 유사군코드가 부여되기 전에는 유사군 코드가 부여된 후 재검색을 하고 등록여부결정을 하여야 한다.<개정 2017. 12. 19>

⑩ 특허청 퇴직자의 재직 중 출원, 퇴직 후 2년 이내의 출원

또는 전문기관 직원의 출원에 대해서는 상표전문기관에 조사를 의뢰한 후 심사관 3인이 협의하여 상표등록여부를 결정한다.  
<신설 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

제38조(직권보정에 대한 의견서의 처리) ① 상표법 제59조제3항에 따라 출원인이 직권보정 사항의 전부 또는 일부를 받아들일 수 없다는 의견서를 제출한 경우에는 해당 직권보정 사항은 처음부터 없었던 것으로 본다.

② 심사관은 제1항에 따른 의견서가 제출된 경우 상표법 제59조제4항 후단에 따라 출원공고결정도 함께 취소된 것으로 보고 출원인 등에게 출원공고결정이 취소되었다는 사실을 통보하여야 한다.<신설 2016. 8. 29>

③ 제1항에 따라 직권보정이 없었던 것으로 보는 경우 심사관은 직권보정 전의 출원을 기준으로 재심사하여야 한다.

### 제3절 상품분류전환등록신청에 대한 심사

제39조(상품분류전환등록신청에 대한 심사) ① 심사관은 상표권의 존속기간갱신등록신청(이하 "갱신등록신청"이라 한다)과 같은 날에 별도로 신청되거나 일괄신청된 상품분류전환등록신청을 심사하는 경우 갱신등록된 후의 등록원부상 지정상품을 기준으로 상품분류전환등록에 대한 등록여부결정을 하여야 한다.

② 갱신등록신청보다 상품분류전환등록신청이 먼저 신청된 경우에는 갱신등록신청이 있을 때까지 해당 상품분류전환등록신청에 대한 심사를 보류하여야 하며, 갱신등록신청이 있는 경우에는 제1항에 따라 처리하고, 상표권의 존속기간만료일 후 6개월 이내에 갱신등록신청이 없는 경우에는 해당 상품분류전환등록신

청을 거절결정한다.

③ 심사관은 제1항 및 제2항에 따른 상품분류전환등록신청에 대한 심사 시 원상표권이 존속기간 만료나 포기·무효 또는 취소 등으로 소멸된 경우에는 해당 상품분류전환등록신청을 거절 결정한다.

## 제4절 재출원의 심사

제40조(재출원 요건의 심사) 심사관은 상표법 제207조 각 호의 어느 하나에 따른 출원(이하 이 절에서 "재출원"이라 한다)이 상표법 제205조제2항 또는 제206조제2항에 따른 요건(이하 이 절에서 "재출원 요건"이라 한다)에 맞는 지 여부를 심사한다.

제41조(부적법한 재출원에 대한 처리) ① 심사관은 제40조에 따른 심사결과 재출원 요건에 맞지 않을 때에는 그 이유를 기재하여 출원인에게 재출원불인정예고통지를 하고 기간을 정하여 의견제출기회를 주어야 하며, 제출된 의견서에 의해서도 인정할 수 없는 경우에는 재출원불인정통지를 하여야 한다.

② 심사관은 제1항에 따른 재출원불인정통지 후 해당 재출원을 일반적인 상표등록출원으로 보고 일반심사절차에 따라 심사한다.

제42조(적법한 재출원에 대한 처리) ① 심사관은 해당 재출원이 제40조에 따른 심사결과 재출원 요건에 맞고 상표법 제197조에 따라 설정등록되었던 본인의 등록상표인 경우에는 실체심사 없이 등록결정을 한다.

② 심사관은 해당 재출원이 제40조에 따른 심사결과 재출원 요건에 맞지만 상표법 제197조에 따라 설정등록되기 이전인 본인



의 출원상표인 경우에는 출원일만 소급하여 일반심사절차에 따라 심사한다.

## 제5절 우선심사

제43조(우선심사여부 결정의 기한) ① 심사관은 제21조부터 제26조까지의 규정에 따른 도형상표분류일, 상품분류일 또는 우선심사신청서를 이송받은 날 중 늦은 날부터 10일 이내에 우선심사여부를 결정함을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류가 제출되거나 송부된 경우에는 보정기간 등의 만료일, 상품분류일 또는 해당 서류가 심사관에게 이송된 날 중 늦은 날부터 다시 15일을 기산한다.<개정 2015. 12. 18>

1. 제14조에 따른 보정명령에 따라 제출되는 보정서
2. 제44조에 따른 보완지시에 따라 제출되는 보완서 또는 보정서
3. 제45조에 따른 의견문의에 따라 제출되는 의견서
4. 제47조에 따른 우선심사심의협의회로부터 통보되는 결정서
5. 상표등록출원의 우선심사신청에 관한 고시(이하 "상표우선고시"라 한다) 제4조제9호에 따른 전문기관의 우선심사용 선행상표조사 결과보고서<신설 2019. 12. 24>

③ 상표법 제17조에 따라 출원인이 기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출 시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함한다)에는 상품분류일 또는 제2항의 보정서 또는 보완서를 이송받은 날 중 늦은 날부터 15일 이내에 해당 출원을 처리함을 원칙으로 한다.<신설 2015. 12. 18>

제44조(우선심사신청서의 보완) 심사관은 우선심사신청서 및 그 첨부서류 중에 신청인이 보완해야 할 사항이 있을 때에는 1개월 이내의 기간을 정하여 보완을 명하여야 한다.

제45조(우선심사 관련 의견문의) 심사관은 해당 출원이 상표등록 출원의 우선심사신청에 관한 고시 제4조에 따른 우선심사의 신청대상에 속하는 지 여부를 판단하기 어려운 경우에는 관계기관에 의견문의를 할 수 있다.<개정 2019. 12. 24>

제46조(우선심사신청의 각하) 심사관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 기재하여 우선심사신청을 각하하고, 우선심사신청인과 출원인(출원인이 우선심사신청인이 아닌 경우에 한한다. 이하 이 절에서 같다)에게 이를 통보하여야 한다.

1. 우선심사가 신청된 출원이 상표우선고시 제4조에 따른 우선심사의 신청대상이 아닌 경우
2. 우선심사가 신청된 출원의 심사착수예정시기가 우선심사신청 관련서류를 이송받은 날부터 2개월 이내인 경우
3. 제14조제1항에 따른 보정서를 지정기간 내에 제출하지 아니하거나, 제출된 보정서에 의하여도 보정이유가 해소되지 아니한 경우
4. 제44조에 따른 보완서류를 지정기간 내에 제출하지 아니하거나, 제출된 보완서에 의하여도 보완사항이 해소되지 아니한 경우

제47조(우선심사심의협의회 상정) 심사관은 우선심사여부에 관한 판단이 어려운 경우에는 그 사실을 국장에게 보고하고 해당 안건을 우선심사심의협의회에 상정할 수 있다.

제48조(우선심사심의협의회 구성) ① 우선심사심의협의회는 국

장이 위원장이 되고, 상표심사정책과장, 해당 심사과장 및 심사관과 2인 이내의 해당 분야의 전문가가 위원이 된다.

② 우선심사심의회의회는 우선심사신청서 및 그 첨부서류의 내용을 참작하여 우선심사 여부를 심의한다.

제49조(우선심사결정의 통지) 심사관은 해당 출원이 상표우선고시 제4조에 따른 우선심사의 대상에 해당하여 우선심사를 결정한 경우에는 즉시 우선심사신청인과 출원인에게 우선심사결정서를 통지하여야 한다.

제50조(우선심사결정 후 심사처리기한) ① 우선심사를 결정한 출원에 대한 심사는 우선심사결정서를 발송한 날부터 45일 이내에 착수함을 원칙으로 한다.

② 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 제출이 있는 경우 그 중간서류는 이송받은 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 중간서류를 심사한 결과 거절결정해야 할 경우로서 45일 이내에 처리할 경우 아직 의견서제출기간이 남아 있을 때에는 의견서제출기간이 지난 후 1개월 이내에 처리하여야 한다.

③ 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 제출이 없는 경우 절차계속신청기간 2개월이 지난 후 1개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 의견서 없이 보정서만 제출되고 그 보정서에 의해 거절이유가 해소된 경우에는 제2항 전단을 적용한다.

④ 의견제출기간이 지난 후 절차계속신청기간 내에 적법하게 절차계속신청서와 의견서가 제출된 경우 그 중간서류는 이송받은 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 중간서류를 심사한 결과 거절결정해야 할 경우로서 45일 이내에 처리

할 경우 아직 절차계속신청기간이 남아 있을 때에는 절차계속신청기간이 지난 후 1개월 이내에 처리하여야 한다.

⑤ 상표법 제17조에 따라 출원인이 기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출 시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함한다) 그 중간서류는 이송받은 날부터 1개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑥ 제30조에 따라 심사보류 또는 연기된 출원은 그 사유가 해소된 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑦ 제30조에 해당하는 출원에는 제1항부터 제5항까지는 적용하지 아니한다.

제51조(우선심사 결과의 통지 등) ① 심사관은 우선심사를 결정한 출원에 대한 최종심사결과(등록결정, 거절결정, 취하·포기 등)를 우선심사신청인과 출원인에게 통지하여야 한다.

② 심사관은 제1항에 따른 통지를 한 후에는 즉시 그 통지사실을 전산시스템에 입력하여야 한다.

## 제6절 일괄심사

제52조(일괄심사의 착수 및 종결) 심사관은 제11조제1항, 제27조, 제37조제5항 및 제50조의 규정에도 불구하고 해당 출원이 「특허·실용신안·상표·디자인 일괄심사의 신청에 관한 고시」(이하 "일괄심사고시"라 한다) 제2조제1호에 따른 일괄심사의 대상인 경우에는 일괄심사고시 제10조에 따라 심사착수하거나 처리하여야 한다.

제53조(일괄심사 해당 요건 등의 기재) 심사관이 일괄심사를 신청한 출원을 심사할 때에는 일괄심사고시 제4조에 따른 일괄심

사 해당 요건 및 같은 고시 제7조에 따른 일괄심사설명회 결과 등 일괄심사와 관련된 사항을 심사점검표에 기재하여야 한다.

## 제7절 상표등록이의신청의 심사

제54조(이의결정심사관 지정 및 심사관합의체 구성 등) ① 심사과장은 해당 이의신청을 심사·결정하기 위해 경력심사관 중에서 이의결정심사관을 지정한다. 이의신청심사의 효율성을 고려하여 이의결정 전담심사관을 둘 수 있다.

② 심사과장은 이의신청심사를 담당하기 위해 심사과장을 포함하는 3인의 심사관합의체를 구성하고, 심사관합의체 중의 1인을 이의결정심사관으로 지정하며, 심사과장이 심사장이 된다.

③ 이의결정심사관은 해당 이의신청에 대한 사무를 총괄한다. 다만, 이의신청이유의 유무에 대한 결정은 심사장이 주관한다.

제55조(이의신청의 각하결정) ① 심사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이의신청서 부분을 출원인에게 송달하지 아니하고 결정으로 해당 이의신청을 각하하여야 한다.<개정 2016. 8. 29>

1. 이의신청기간이 지난 후 그 보정기간 이내에 이의신청의 이유나 증거를 제출하지 않는 경우
2. 이의신청 대상인 해당 출원이 취하·포기 등으로 소멸되어 이의신청의 목적물이 없게 된 경우
3. 이의신청인이 해당 출원의 일부 또는 전부를 승계한 경우
4. 이의신청인이 합병에 의하여 소멸하거나 사망하여 절차가 중단된 경우 그 승계인이 수계하지 않아 절차를 계속할 수 없게 된 경우

5. 이의신청 대상 출원의 출원공고결정이 상표법 제59조제4항에 따라 취소된 경우

② 제1항에 따른 각하결정은 심사장 명의로 서면으로 하여야 하며, 그 이유를 붙여야 한다.

③ 특허청장은 심사장이 제1항제5호에 따라 이의신청의 각하결정을 한 경우에는 이의신청인이 납부한 이의신청료를 이의신청인의 청구에 의하여 반환한다.<신설 2016. 8. 29>

제56조(이의신청서 부분의 송달) 심사장은 이의신청서가 적법하게 제출된 때에는 이의신청이유 보정기간이 지난 후 출원인(2인 이상인 때에는 모두)에게 그 부분을 송달하고 기간을 정하여 답변서를 제출할 수 있는 기회를 주어야 한다.<개정 2017. 12. 19>

제57조(이의신청 관련 지정기간 등) ① 이의신청과 관련하여 답변서제출기간 등 심사장 또는 이의결정심사관이 지정하는 기간은 이 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 1개월 이내로 한다.<개정 2017. 12. 19>

② 제1항의 지정기간은 심사장이 직권으로 또는 이의신청인이나 출원인의 신청에 의하여 1회에 한하여 1개월 이내로 연장할 수 있다.<개정 2017. 12. 19>

③ 특허청장이 상표법 제17조에 따라 같은 법 제61조에 따른 이의신청이유 등을 보정할 수 있는 기간을 연장하는 경우에는 1회에 한하여 30일 이내로 연장할 수 있다. 다만, 교통이 불편한 지역에 있는 자의 경우에는 상표법 시행규칙 제7조에 따른 기간연장을 포함하여 총 60일까지 연장할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

제58조(이의신청 심사에서의 직권심사) ① 심사관합의체는 이의

신청인이 신청하지 않은 이유도 직권으로 심사할 수 있다.

② 심사관합의체는 제1항에 따른 직권심사를 하여 거절이유를 발견한 경우에는 이의신청인과 출원인에게 그 이유를 통지하고 출원인에게는 2개월의 기간을 정하여 의견을 제출할 수 있는 기회를 주어야 하며, 출원인은 그 기간이 지난 경우에는 절차계속신청을 할 수 있다.

③ 심사관합의체는 제2항의 기간이 지난 후에도 출원인이 거절이유를 해소하지 못한 경우에는 제60조에 따라 이의결정으로 거절결정한다.

제59조(이의신청 심사절차의 중지) 제30조에 따른 심사의 보류 등은 이의신청심사의 중지에 관하여 이를 준용한다.

제60조(이의결정 및 병합) ① 이의결정심사관은 이의결정을 하기 전에 제37조제9항에서 정한 방법에 따라 선출원 및 선등록 국제상표등록출원을 재검색하여야 한다.

② 이의결정은 출원인의 답변서 제출기간이 지난 후에 함을 원칙으로 한다. 다만, 이의결정심사관이 이의신청인의 의견 또는 출원인의 재답변이 필요하여 이의신청 의견서 또는 재답변서를 제출할 수 있는 기간을 부여한 경우에는 그 기간이 지난 후에 결정할 수 있으며, 제3항에 따라 이의결정예정시기통지를 한 경우에는 그 예정시기가 지나면 이의결정을 할 수 있다.<개정 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

③ 이의결정심사관은 출원인과 이의신청인이 유사한 내용의 재답변서와 이의신청 의견서를 계속 제출하여 이의결정이 지연되는 경우에는 이의결정예정시기통지서를 통지하며 기간을 정하여 출원인과 이의신청인으로 하여금 주장 내용을 모두 제출하게 할 수 있다.<신설 2015. 12. 18>

- ④ 이의결정은 심사장이 주관하여 심사관합의체에서 결정한다.
- ⑤ 이의결정심사관은 심사관합의체의 결정에 따라 이의결정서를 작성하고, 심사장의 결재를 받아 국장에게 보고한다.
- ⑥ 제5항에 따른 이의결정이 있을 때에는 이의결정심사관은 특허청장 명의의 이의결정등본과 함께 이의결정서를 특별송달방법으로 이의신청인과 출원인에게 송달하여야 한다.
- ⑦ 상표법 제64조 및 제65조에 따라 해당 출원에 대하여 2 이상의 이의신청이 있는 경우 관련 이의신청에 대한 심사·결정을 병합하거나 분리할 수 있으며, 그 중 어느 하나를 인용결정한 경우 다른 이의신청에 대하여 결정을 하지 않을 수 있다. 다만, 다른 이의신청인에게도 이의결정등본을 송달하여야 한다.

제61조(이의결정서의 기재사항) 상표등록출원의 이의신청에 대한 이의결정서에는 다음 각 호의 내용을 기재한다.

1. 이의결정기관 및 이의결정 서면의 표시
2. 이의신청번호
3. 출원번호
4. 공고번호
5. 이의신청인 및 대리인의 성명(명칭)·주소
6. 출원인 및 대리인의 성명(명칭)·주소
7. 이의결정의 주문
8. 이의신청취지
9. 출원상표 등 관련 상표에 관한 사항
10. 이의결정의 이유
11. 이의결정 연월일
12. 심사관합의체 심사관 기명날인

제62조(이의신청의 취하) ① 이의신청이 취하된 경우에는 해당



이의신청은 처음부터 없었던 것으로 본다.

② 이의결정심사관은 이의신청이 취하된 때에는 출원인에게 그 사실을 통지하고 해당 출원의 등록여부를 결정하여야 한다.

③ 이의결정심사관은 이의신청이 취하되거나 제55조에 따라 각하결정된 경우에도 이의신청인이 제출한 이유나 증거를 검토하여 심사관이 발견하지 못한 거절이유가 있다고 판단될 때에는 직권으로 출원인에게 그 이유를 통지하고 기간을 정하여 의견을 제출할 수 있는 기회를 주어야 하며, 출원인이 그 이유를 해소하지 못한 경우에는 일반심사절차에 따라 거절결정한다.

## 제8절 취소환송에 대한 처리

제63조(취소환송된 상표등록출원의 심사) ① 심사관 또는 이의결정심사관은 거절결정불복심판에 의하여 취소환송된 출원에 대하여는 심판에 관한 사항이 전산입력된 후 1개월 이내에 재심사하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 그 기간 내에 재심사할 수 없는 사유가 있을 때에는 심사과장에게 보고하여야 한다.

② 심사관 또는 이의결정심사관은 제1항에 따른 재심사결과 새로운 거절이유를 발견할 수 없는 경우에는 출원공고 또는 등록결정을 한다.

③ 심사관 또는 이의결정심사관은 제1항에 따른 재심사결과 새로운 거절이유를 발견한 경우에는 의견제출통지를 하고 일반심사절차에 따라 심사한다.

④ 취소환송된 출원의 심사에 관한 사항은 심사관 명의로 시행한다. 다만, 이의결정에 따라 거절결정된 출원이 취소환송된 경우에는 이의결정심사관 명의로 시행하여야 한다.

⑤ 취소환송된 출원의 심사를 담당하는 심사관 또는 심사관합의체가 판단하기 어려운 사항이 있을 때에는 국장에게 이를 보고하고 제9조에 따른 심사관합동회의를 개최하여 그 의견을 들을 수 있다.

⑥ 심사관 또는 이의결정심사관이 취소환송된 출원에 대하여 등록여부를 결정하기 전에 제37조제9항에서 정한 방법에 따라 선출원 및 선등록 국제상표등록출원을 재검색하여야 한다.

## 제3장 디자인심사

### 제1절 디자인 분류 심사

제64조(디자인분류) ① 디자인심사정책과장은 방식심사가 완료되어 출원과장으로부터 이송된 출원에 대하여 디자인보호법 제59조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 전문기관에 출원디자인의 물품에 대한 가분류를 의뢰하여야 한다. 다만, 출원과장으로부터 이송된 출원 중 「디자인보호법시행규칙」 제24조제1항 각호의 규정에 해당되어 당해 출원에 대한 분류를 정하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 해당 출원을 출원과장에게 재이송할 수 있다.<개정 2018. 12. 14>

② 디자인심사정책과장은 분류담당자로 하여금 제1항에 따라 전문기관이 행한 가분류가 디자인분류표에 따라 부여되었는지 확인하게 하고, 오류가 있는 경우 이를 정정하여 심사과에 이송한다.<개정 2018. 12. 14>

③ 심사관은 제1항의 전문기관에서 가분류한 출원이 적합하게 분류된 것인지 심사 착수 시에 확정하고, 적합하게 분류되지 않아 분류 변경이 필요한 경우에는 디자인심사정책과에 분류정정

을 신청하여야 한다(분류정정 신청이 없이 심사가 착수되면 확정분류된 것으로 본다).<개정 2018. 12. 14>

④ 분류담당자는 심사관으로부터 분류정정 신청을 받은 경우 해당 사항에 대해 심사처리시스템에 기록·관리하여야 한다.<개정 2018. 12. 14>

제65조(디자인분류의 외부용역) ① 디자인심사정책과장은 디자인보호법 제59조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 전문기관에 출원디자인의 물품에 대한 가분류를 의뢰할 수 있다.<개정 2016.8. 29>

② 제1항에 따라 가분류를 의뢰할 수 있는 물품은 전산시스템으로 물품분류코드가 자동분류되지 않는 것을 원칙으로 한다.

③ 분류담당자는 제1항에 따라 전문기관이 행한 가분류가 디자인분류표에 따라 정확하게 부여되었는지를 확인하여야 하며, 오류가 있는 경우 이를 정정하여야 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

제66조(디자인분류의 처리기한) ① 우선심사신청이 있는 출원의 가분류는 분류담당자 또는 전문기관이 출원을 해당 전산시스템에 이송받은 날부터 5일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

② 디자인일부심사등록출원(이하 "일부심사출원"이라 한다)의 가분류는 분류담당자 또는 전문기관이 출원을 해당 전산시스템에 이관받은 날부터 10일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.<개정 2016. 8. 29, 2018. 12. 14>

## 제2절 디자인등록출원의 심사 절차

제67조(심사처리기한) ① 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견서 또는 보정서 제출이 있는 경우 그 중간서류는 이송받은 날부터 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

② 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 또는 보정서 제출이 없는 경우, 의견제출기간이 지난 후 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

③ 디자인보호법 제17조 및 같은 법 시행규칙 제29조에 따라 출원인이 기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함한다)에는 그 중간서류를 이송받은 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

④ 심사관은 제70조에 따라 심사보류 또는 연기된 출원의 경우 그 사유가 해소된 날부터 2개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑤ 일부심사출원을 담당하는 심사관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날부터 2개월 이내에 심사를 착수하여야 한다.

1. 심사착수 전 출원인이 자진보정한 경우에는 심사관에게 보정서 등 제출서류가 이관된 날
2. 디자인보호법 제36조에 따른 신규성상실 예외를 주장한 경우에는 신규성상실 예외를 주장한 날로부터 30일이 만료되는 날<개정 2019. 12. 24>
3. 디자인보호법 제51조에 따른 우선권주장의 경우에는 출원일로부터 3개월이 만료되는 날
4. 디자인보호법 제52조에 따른 출원공개의 경우에는 출원공개신청일로부터 10일이 만료되는 날<신설 2019. 12. 24>
5. 제1호 내지 제3호에 해당하지 않는 경우에는 출원서류가 심사관에게 이관된 날<개정 2019. 12. 24>

⑥ 일부심사출원을 담당하는 심사관은 제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 심사에 착수한 후에는 그 중간서류를 이송받은 날 또는 의견제출기간이 지난 후 1개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 제70조에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 제70조에 해당하는 출원에는 제1항부터 제3항, 제5항 및 제6항을 적용하지 아니하며, 의견서 또는 보정서를 이송받은 이후에 심사관이 변경된 경우에는 제1항, 제3항 및 제6항의 그 중간서류 처리기한을 1개월 연장한다. 다만, 심사관이 2회 이상 변경된 경우에도 처리기한은 1회만 연장한다.

제68조(거절이유통지) ① 심사관은 출원에 대한 심사결과 거절이유를 통지할 때에는 발견된 거절이유를 모두 기재하여 통지하여야 한다. 다만, 출원의 내용이 불명확하여 실체심사를 진행하기 어려운 경우에는 실체심사가 가능한 범위 내에서만 심사하고 그 결과 발견된 거절이유만을 통지할 수 있다.

② 복수디자인등록출원의 경우 거절이유가 있는 디자인의 일련번호와 거절이유를 모두 기재하여야 하며 일부 디자인에만 거절이유가 있으면 그 일부 디자인에 대하여만 거절결정을 할 수 있다. <단서삭제 2018. 12. 14>

③ 심사관은 거절이유를 통지한 이후에 새로운 거절이유를 발견하여 추가로 거절이유를 통지할 때에는 이전 거절이유에 대한 해소 여부를 함께 기재하여야 한다.<개정 2018. 12. 14>

제69조(보정각하) ① 심사관은 출원인이 제출한 보정서 등이 요지변경에 해당할 때에는 결정으로 그 보정을 각하하고 출원인에게 통지하여야 한다.

② 심사관이 제1항에 따라 보정각하결정을 한 때에는 출원인이

보정각하결정등본을 송달받은 날부터 30일 이내에 불복심판을 청구할 수 있으므로 그 기간에는 해당 출원에 대하여 거절이유 통지 또는 등록여부결정을 하여서는 아니 된다.

③ 출원인이 제1항의 각하결정에 대하여 불복심판을 청구한 경우 심사관은 디자인보호법 제49조제3항에 따라 그 심결이 확정될 때까지 그 출원의 심사를 중지하여야 한다.

④ 출원인이 2 이상의 보정서를 제출한 경우 심사관은 접수순서에 따라 요지변경 여부를 판단하고, 요지를 변경한 보정서가 2 이상일 경우에는 그 각각에 대하여 보정각하결정을 통지하여야 한다.

⑤ 삭제<2018. 12. 14>

⑥ 심사관이 보정각하결정을 한 후 출원인의 보정서나 의견서 제출이 없는 경우에는 보정각하결정불복심판 제기기간 경과 후 2개월 이내에 해당 출원을 처리함을 원칙으로 한다.<신설 2015. 12. 18>

제70조(심사의 보류 또는 연기 등) ① 심사관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 처리를 보류하거나 처리기간을 연장할 수 있다.<개정 2018. 12. 14>

1. 선출원과 경합되는 경우
2. 「디자인보호법」 제59조제2항에 따른 외부 의견문의를 한 경우
3. 선출원이 심판이나 소송에 계류 중인 경우
4. 기본디자인이 이의신청 또는 무효심판에 계류 중이며 기본디자인과 관련디자인이 유사하다고 인정되는 경우
5. 해당 출원과 관련된 서류 등이 무효처분된 후에 행정심판 또는 행정소송 제기기간이 경과되지 아니한 경우(단, 무효처분

이 취소되어도 심사결과에 영향을 미치지 않는 경우에는 적용하지 않을 수 있다)

6. 그 밖에 심사의 보류 또는 연기가 필요하다고 인정되는 경우

② 심사관은 제1항에 따라 심사를 보류하거나 연기할 때에는 심사과장에게 보고하고 그 사실을 출원인에게 통지하여야 한다. 다만, 보류 또는 연기하는 기간이 2개월 이내인 경우는 제외한다.

제71조(신규성상실 예외주장 등의 처리) 심사관은 해당 출원에 대한 디자인보호법 제36조에 따른 신규성상실 예외주장, 같은 법 제50조에 따른 분할출원, 같은 법 제51조에 따른 우선권주장 등이 적법하지 않는 경우 그 이유를 기재하여 출원인에게 신규성상실 예외주장 등에 관한 불인정예고통지를 거절이유통지와 별도의 서식으로 통지하고 기간을 정하여 의견제출기회를 주어야 하며, 제출된 의견서에 의해서도 인정할 수 없는 경우에는 출원인에게 신규성상실 예외주장 등 불인정확정통지를 하여야 한다.

제72조(정보제공에 대한 처리) 심사관은 정보제공이 있는 출원에 대하여 등록여부결정을 통지할 때에 그 심사결과와 제공된 정보의 활용 여부를 정보제공자에게 통지하여야 한다.

제73조(등록여부결정 등) ① 심사관은 해당 출원에 대한 우선권 주장기간이 지나기 전에도 등록여부결정을 할 수 있다. 이 경우 등록여부결정통지서에 디자인보호법 제51조를 적용받고자 하는 다른 사람의 디자인과의 유사 여부에 관한 심사가 일부 이루어지지 않았다는 취지를 기재하여 출원인에게 통보하고 등록디자인공보에도 같은 취지를 게재한다.

② 심사관은 해당 출원일부터 6개월 이전에 심사에 착수하고 이후에 등록여부결정을 하는 때에는 선출원 및 선등록 디자인등록출원을 재검색하여야 한다.<신설 2015. 12. 18>

③ 심사관은 출원에 대하여 신규성상실 예외 주장, 분할출원 및 우선권주장이 적법하다고 인정한 경우에는 등록결정서의 우선권 주장일자 또는 출원소급일자 등의 기재 여부를 확인하여야 한다.

④ 심사관은 해당 출원을 거절결정하는 경우 거절결정서에 심사관이 통지한 거절이유와 이에 대한 출원인의 의견 및 보정내용을 간략하게 기재하고, 최종적으로 심사관이 거절결정하는 이유를 분명히 기재하여야 한다. 다만, 출원인이 심사관의 거절이유통지에 대하여 의견서 또는 보정서를 제출하지 않은 때에는 그러하지 아니하다.

⑤ 특허청 퇴직자의 재직 중 출원, 퇴직 후 2년 이내의 출원 또는 전문기관 직원의 출원에 대해서는 디자인전문기관에 선행 디자인 조사를 의뢰한 후 심사관 3인이 협의하여 디자인등록여부를 결정한다.<신설 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

제74조(직권보정에 대한 의견서의 처리) ① 디자인보호법 제66조제3항에 따라 출원인이 직권보정 사항의 전부 또는 일부를 받아들일 수 없다는 의견서를 제출한 경우에 해당 직권보정 사항은 처음부터 없었던 것으로 본다.

② 제1항에 따라 직권보정이 없었던 것으로 보는 경우 심사관은 등록결정을 취소하고 처음부터 다시 심사한다.

③ 제2항에 따라 등록결정을 취소한 경우 심사관은 등록과장 및 출원인에게 이를 통지하여야 한다.

제75조(출원공개 신청에 대한 처리) 디자인보호법 시행규칙 제



48조에 따라 출원공개신청이 있을 때에는 심사관은 물품의 가  
분류일 또는 출원공개신청서를 이송받은 날 중 늦은 날부터 20  
일 이내에 공개신청에 대한 승인 여부를 처리함을 원칙으로 한  
다.<개정 2019. 12. 24>

제76조(비밀디자인 지정청구에 대한 처리) 비밀디자인 지정청구  
의 이유가 타당하다고 인정될 때에는 등록결정서의 여백에 「이  
출원은 디자인권 설정의 등록일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지  
비밀을 보장함」 이라고 기재한다.

### 제3절 우선심사

제77조(우선심사여부 결정의 기한) ① 심사관은 제64조부터 제  
66조까지의 규정에 따른 물품의 가분류일 또는 우선심사신청서  
를 이송받은 날 중 늦은 날부터 10일 이내에 우선심사 여부를  
결정함을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 서  
류가 제출되거나 송부된 경우에는 보정기간 등의 만료일 또는  
해당 서류가 심사관에게 이송된 날 중 늦은 날부터 다시 15일  
을 기산한다.

1. 제14조에 따른 보정명령에 따라 제출되는 보정서
2. 제78조에 따른 보완지시에 따라 제출되는 보완서
3. 제79조에 따른 의견문의에 따라 제출되는 의견서
4. 제81조에 따른 우선심사심의협의회로부터 통보되는 결정서
5. 디자인 우선심사의 신청에 관한 고시(이하 "디자인우선고시"  
라 한다) 제4조제2호거목에 따른 전문기관의 우선심사용 선행  
디자인조사 결과보고서

제78조(우선심사신청서의 보완) 심사관은 우선심사신청서 및 그 첨부서류 중에 신청인이 보완해야 할 사항이 있을 때에는 1개월 이내의 기간을 정하여 보완을 명하여야 한다.

제79조(우선심사 관련 의견문의) 심사관은 해당 출원이 디자인우선고시 제4조에 따른 우선심사의 신청대상에 속하는 지 여부를 판단하기 어려운 경우에는 관계기관에 의견문의를 할 수 있다.

제80조(우선심사신청의 각하) 심사관은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 기재하여 우선심사신청을 각하하고, 우선심사신청인과 출원인(출원인이 우선심사신청인이 아닌 경우에 한한다. 이하 이 절에서 같다)에게 이를 통보하여야 한다.

1. 우선심사가 신청된 출원이 디자인우선고시 제4조에 따른 우선심사의 신청대상이 아닌 경우
2. 우선심사가 신청된 출원의 정상적인 심사착수예정시기가 우선심사신청 관련서류를 이송받은 날부터 2개월 이내인 경우
3. 제14조제1항에 따른 보정서를 지정기간 내에 제출하지 아니하거나, 제출된 보정서에 의하여도 보정이유가 해소되지 아니한 경우
4. 제78조에 따른 보완서류를 지정기간 내에 제출하지 아니하거나, 제출된 보완서에 의하여도 보완사항이 해소되지 아니한 경우

제81조(우선심사심의협의회 상정) 심사관은 우선심사여부에 관한 판단이 어려운 경우에는 그 사실을 국장에게 보고하고 해당 안건을 우선심사심의협의회에 상정할 수 있다.

제82조(우선심사심의협의회 구성) ① 우선심사심의협의회는 국장이 위원장이 되고, 디자인심사정책과장, 해당 심사과장 및 심사

관과 2인 이내의 해당 분야의 전문가가 위원이 된다.

② 우선심사심의회의회는 우선심사신청서 및 그 첨부서류의 내용을 참작하여 우선심사 여부를 심의한다.

제83조(우선심사결정의 통지) 심사관은 해당 출원이 디자인우선고시 제4조에 따른 우선심사의 대상에 해당하여 우선심사를 결정한 경우에는 즉시 우선심사신청인과 출원인에게 우선심사결정서를 통지하여야 한다.

제84조(우선심사결정 후의 심사처리기한) ① 우선심사를 결정한 출원에 대한 심사는 우선심사결정서를 발송한 날부터 45일 이내에 착수함을 원칙으로 한다.

② 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견서 또는 보정서 제출이 있는 경우 그 중간서류는 이송받은 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 중간서류를 심사한 결과 거절결정해야 할 경우로서 45일 이내에 처리할 경우 아직 의견서제출기간이 남아 있을 때에는 의견서제출기간이 지난 후 1개월 이내에 처리하여야 한다.

③ 심사관이 거절이유를 통지한 후 의견제출기간 내에 의견서 또는 보정서 제출이 없는 경우 의견제출기간이 지난 후 1개월 이내에 심사처리함을 원칙으로 한다.

④ 디자인보호법 제17조제2항에 따라 출원인이 기간단축신청서를 제출한 경우(보정서 제출시에 기간단축의 취지를 기재한 경우를 포함한다) 그 중간서류는 이송받은 날부터 1개월 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑤ 제70조에 따라 심사보류 또는 연기된 출원의 경우 그 사유가 해소된 날부터 45일 이내에 처리함을 원칙으로 한다.

⑥ 제70조에 해당하는 출원에는 제1항부터 제4항까지는 적용

하지 아니한다.

제85조(우선심사 결과의 통지 등) ① 심사관은 우선심사를 결정한 출원에 대한 최종처리결과(등록결정, 거절결정, 취하·포기 등)를 우선심사신청인과 출원인에게 통지하여야 한다.

② 심사관은 제1항에 따른 통지를 한 후에는 즉시 그 통지사실을 전산시스템에 입력하여야 한다.

## 제4절 일괄심사

제86조(일괄심사의 착수 및 종결) 심사관은 제11조제1항, 제67조 및 제84조의 규정에도 불구하고 해당 출원이 일괄심사고시 제2조제1호에 따른 일괄심사의 대상인 경우에는 일괄심사고시 제10조에 따라 심사착수하거나 처리하여야 한다.

제87조(일괄심사관련 증명서류 열람의 기록) 심사관은 일괄심사가 신청된 출원에 있어서 일괄심사고시 제5조제1항 또는 제9조제3항에 따라 증명서류를 열람함으로써 증명서류의 제출을 갈음할 때에는 심사점검표에 그 증명서류의 열람 일시·장소 및 내용을 적어야 한다.

## 제5절 디자인일부심사등록 이의신청의 심사

제88조(이의결정심사관 지정 및 심사관합의체 구성 등) ① 심사과장은 해당 이의신청을 심사·결정하기 위해 경력심사관 중에서 이의결정심사관을 지정한다. 이의신청심사의 효율성을 고려하여 이의결정 전담심사관을 둘 수 있다.

② 심사과장은 이의신청심사를 담당하기 위해 심사과장을 포함

하는 3인의 심사관합의체를 구성하고, 심사관합의체 중의 1인을 이의결정심사관으로 지정하며, 심사과장이 심사장이 된다.

③ 심사장은 해당 이의신청에 대한 사무를 총괄한다.

④ 심사장은 제2항에 따른 심사관합의체가 구성된 때에는 이의신청일, 이의신청번호, 등록번호, 신청의 취지 등을 기재한 예고등록의뢰서를 등록과장에게 서면으로 통지하여야 한다.

제89조(이의신청의 각하결정) ① 심사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결정으로 해당 이의신청을 각하하여야 한다.

1. 이의신청기간이 지난 후 그 보정기간 이내에 이의신청의 이유나 증거를 제출하지 않는 경우

2. 이의신청 대상인 디자인등록이 무효·취소 등으로 소멸되어 이의신청의 목적물이 없게 된 경우

3. 이의신청인이 해당 디자인등록을 승계한 경우

4. 이의신청인이 합병에 의하여 소멸하거나 사망하여 절차가 중단된 경우 그 승계인이 수계하지 않아 절차를 계속할 수 없게 된 경우

② 제1항에 따른 각하결정은 심사장 명의로 서면으로 하여야 하며, 그 이유를 붙여야 한다.

제90조(이의신청서 부분의 송달) ① 심사장은 이의신청서가 적법하게 제출된 때에는 이의신청이유 등의 보정기간이 지난 후 디자인권자(2인 이상인 때에는 공유자 모두)에게 그 부분을 송달하고 기간을 정하여 답변서를 제출할 수 있는 기회를 주어야 한다.

② 심사장은 이의신청이 있을 때에는 이의신청이 있었다는 취지를 해당 디자인권에 대한 전용실시권자, 그 밖에 등록을 한

권리자에게 통지하여야 한다.

제91조(이의신청 심사관련 지정기간 등) ① 이의신청과 관련하여 답변서제출기간 등 심사장 또는 이의결정심사관이 지정하는 기간은 이 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 1개월 이내로 한다.

② 제1항의 지정기간은 심사장이 직권으로 또는 이의신청인이나 디자인권자의 신청에 의하여 1회에 한하여 1개월 이내로 연장할 수 있다.

③ 특허청장이 디자인보호법 제17조에 따라 같은 법 제69조에 따른 이의신청이유 등을 보정할 수 있는 기간을 연장하는 경우에는 1회에 한하여 30일 이내로 연장할 수 있다. 다만, 교통이 불편한 지역에 있는 자의 경우에는 디자인보호법 시행규칙 제29조제4항에 따른 기간연장을 포함하여 총 60일까지 연장할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

제92조(이의신청 심사에서의 직권심사) ① 심사관합의체는 이의신청인이 신청하지 않은 이유도 직권으로 심사할 수 있다. 다만, 이의신청인이 신청하지 아니한 등록디자인에 관하여는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 직권심사를 하여 등록취소이유를 발견한 경우에는 심사장은 디자인권자와 이의신청인에게 그 이유를 통지하고 기간을 정하여 의견을 진술할 수 있는 기회를 주어야 한다.

제93조(이의신청 심사절차의 중지) 제70조에 따른 심사의 보류 등은 이의신청심사의 중지에 관하여 이를 준용한다.

제94조(이의결정) ① 이의결정은 디자인권자의 답변서 제출기간이 지난 후에 함을 원칙으로 한다. 다만, 이의결정심사관이 이의신청인의 의견 또는 출원인의 재답변이 필요하여 이의신청 의

견서 또는 재답변서를 제출할 수 있는 기간을 부여한 경우에는 그 기간이 지난 후에 결정할 수 있으며, 제2항에 따라 이의결정 예정시기통지를 한 경우에는 그 예정시기가 지나면 이의결정을 할 수 있다.<개정 2015. 12. 18, 2016. 8. 29>

② 이의결정심사관은 출원인과 이의신청인이 유사한 내용의 재답변서와 이의신청 의견서를 계속 제출하여 이의결정이 지연되는 경우에는 이의결정예정시기통지서를 통지하며 기간을 정하여 출원인과 이의신청인으로 하여금 주장 내용을 모두 제출하게 할 수 있다.<신설 2015. 12. 18>

③ 이의결정은 심사장이 주관하여 심사관합의체에서 결정한다.

④ 이의결정심사관은 심사관합의체의 결정에 따라 이의결정서를 작성하고, 심사장의 결재를 받아 국장에게 보고한다.

⑤ 제4항에 따른 이의결정이 있을 때에는 심사장은 특허청장 명의로 이의결정등본과 함께 이의결정서를 특별송달방법으로 이의신청인과 디자인권자에게 송달하여야 한다. 이 경우 해당 디자인권에 대하여 등록된 권리자가 있을 때에는 그 자에게도 이의결정결과를 통지하여야 한다.

⑥ 디자인보호법 제72조에 따라 해당 디자인권에 대하여 2 이상의 이의신청이 있는 경우 관련 이의신청에 대한 심사나 결정을 병합하거나 분리할 수 있다.

제95조(이의결정서의 기재사항) 디자인일부심사등록 이의신청에 대한 이의결정서에는 다음 각 호의 내용을 기재한다.

1. 이의결정기관 및 이의결정 서면의 표시
2. 이의신청번호
3. 출원번호
4. 등록번호

5. 이의신청인 및 대리인의 성명(명칭) · 주소
6. 디자인권자 및 대리인의 성명(명칭) · 주소
7. 이의결정의 주문
8. 이의신청취지
9. 등록디자인 등 관련 디자인에 관한 사항
10. 이의결정의 이유
11. 이의결정 연월일
12. 심사관합의체 심사관 기명날인

제96조(이의신청의 취하) ① 이의신청이 취하된 경우에는 그 이의신청은 처음부터 없었던 것으로 본다.

② 심사장은 이의신청의 취하서를 수리한 때에 이의신청서류에 취하에 대한 기재와 함께 날인하고 디자인권자에게 그 사실을 통지한다. 이 경우 해당 디자인권에 대하여 등록한 권리자가 있을 때에는 그 자에게도 통지하여야 한다.

③ 이의신청이 취하되거나 제89조에 따라 각하결정된 경우에도 심사관은 이의신청인이 제출한 이유나 증거 중에 등록취소의 명백한 이유가 있을 때에는 심사관 명의로 무효심판을 청구할 수 있다.<개정 2016. 8. 29>

## 제6절 재심사청구 및 취소환송에 대한 처리

제97조(재심사가 청구된 디자인등록출원의 심사) ① 심사관은 디자인보호법 제64조에 따라 재심사가 청구된 경우에는 이에 관한 사항이 전산입력된 후 1개월 이내에 심사에 착수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 그 기간 내에 심사 착수할 수 없는 사유가 있을 때에는 심사과장에게 보고하여야 한다.



② 심사관은 재심사 청구된 출원에 대하여 심사결과 새로운 거절이유를 발견할 수 없는 경우에는 등록결정을 한다.

③ 심사관은 제1항에 따른 재심사결과 새로운 거절이유를 발견한 경우에는 의견제출통지를 하고 일반심사절차에 따라 심사한다.

④ 제98조는 재심사가 청구된 출원의 심사에 관하여 이를 준용한다.

⑤ 재심사청구된 출원의 심사를 담당한 심사관은 단독으로 판단하기 어려운 문제가 있는 경우에는 상표디자인심사국의 심사관합동회의의 자문을 요청하여 처리한다.

제98조(취소환송된 디자인등록출원 등의 심사) ① 심사관 또는 심사관합의체는 거절결정불복심판 또는 취소결정불복심판에 의하여 취소환송된 출원 또는 이의신청에 대하여는 심판에 관한 사항이 전산입력된 후 1개월 이내에 재심사에 착수하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 그 기간 내에 재심사할 수 없는 사유가 있을 때에는 심사과장에게 보고하여야 한다.

② 심사관은 거절결정불복심판에 의하여 취소환송된 출원에 대하여 재심사결과 새로운 거절이유를 발견할 수 없는 경우에는 등록결정을 한다.

③ 심사관 또는 심사관합의체는 제1항에 따른 심사결과 새로운 거절이유를 발견한 경우에는 의견제출통지를 하고 일반심사절차에 따라 심사한다.

④ 심사관합의체는 취소결정불복심판에 의하여 취소환송된 이의신청에 대하여 제1항에 따른 심사결과 당초 이의결정에 인용하지 아니한 다른 이유가 없는 경우에는 이의신청기각결정을 하고, 당초 이의결정에 인용하지 아니한 다른 이유가 당초 이의신

청이유에 포함되어 있는 경우에는 다시 등록취소결정을 할 수 있다.

⑤ 제92조는 등록취소결정불복심판에 의하여 취소환송된 이의 신청에 관하여 이를 준용한다.

⑥ 취소환송된 출원 또는 이의신청의 심사를 담당한 심사관 또는 심사관합의체가 판단하기 어려운 사항이 있을 때에는 국장에게 이를 보고하고 제9조에 따른 심사관합동회의를 개최하여 그 의견을 들을 수 있다.

## 제4장 보칙

제99조(모형 및 견본의 처리) ① 심사관은 출원과장으로부터 인수받은 모형 및 견본에 대하여는 그 목록을 작성하여 보관하고 심사가 끝난 것에 대하여는 그 제출인에게 최소한 30일간의 기간을 정하여 찾아갈 것을 통지하는 서면을 송부한다.

② 제1항에 따른 반환기간 내에 찾아가지 아니한 때에는 출원과장에게 인계한다.

제100조(심사관의 등록무효심판청구) ① 무효심판의 청구 여부는 무효사유를 안 날로부터 30일 이내에 심사과장(또는 심사팀장), 상표팀장 및 심사관을 포함하는 3인이 협의하여 결정한다.<개정 2019. 12. 24>

② 제1항의 결정에 따라 무효심판을 청구하는 경우 심사관은 사전에 그 취지를 국장에게 보고하여야 한다.<개정 2019. 12. 24>

③ 심사관은 특허심판원으로부터 무효심판의 각하 또는 취하 통보를 받은 경우 그 사실을 해당 심사과장 또는 심사팀장에게 보

고하여야 한다.<개정 2019. 12. 24>

제101조(심사관 면담) ① 심사관이 신속하고 공정한 심사를 위하여 필요하다고 인정하는 경우와 출원인, 권리자 또는 그 대리인(이하 "당사자"라 한다)의 신청이 있는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당사자를 대면 또는 화상으로 면담할 수 있다. 다만, 제3호의 이의신청이 있는 출원 및 등록과 관련하여 면담하는 경우에는 출원인 또는 권리자와 이의신청인을 동시에 면담하는 것을 원칙으로 한다.

1. 거절이유통지상의 거절이유를 명확하게 하기 위한 경우
2. 거절이유통지에 대한 의견서 및 보정서의 내용 등을 명확하게 하기 위한 경우
3. 이의신청심사에서 주장내용을 명확하게 하기 위한 경우
4. 그 밖에 신속·정확한 심사를 위하여 심사관이 필요하다고 판단하는 경우

② 심사관은 제1항에 따른 면담을 할 때에는 서면, 팩스 또는 전화로 당사자에게 기일을 지정하여 면담을 요청할 수 있다. 다만, 당사자의 신청에 따라 면담할 때에는 당사자가 면담신청 내용을 서면, 팩스 또는 전화로 신청할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지정된 면담일자에 부득이한 사유로 면담할 수 없는 경우에는 심사관과 당사자의 합의에 따라서 기일을 변경할 수 있다.

④ 심사관은 제3항에 따라 면담일시의 변경이 있을 때에는 면담대장에 그 사실을 기록하여야 한다.

⑤ 심사과장은 면담대장에 면담에 관한 사항을 기록하여 비치하여야 하며, 심사관은 제1항에 따른 면담을 한 때에는 면담기록서를 작성하여 보관하여야 한다.

⑥ 심사관은 제2항에 따라 면담요청을 받은 자가 면담에 응하지 아니하거나 면담능력이 결여된 경우에는 그 사실을 의견제출 통지서 등에 참고사항으로 기재할 수 있다.

제102조(심사자문위원 위촉 등) ① 출원의 심사와 그 밖에 상표·디자인 분야의 정책 등에 대하여 자문이 필요하다고 인정되는 경우에는 상표법 제51조제2항 및 디자인보호법 제59조제2항에 따른 심사자문위원(이하 "위원"이라 한다)을 국장의 추천으로 특허청장이 위촉하고 별지 제1호서식에 따른 위촉장을 교부하여야 한다.

② 위원 위촉기간은 해당 연도 말로 하고 재위촉이 없는 때에는 해촉된 것으로 본다.

제103조(심사자문위원 선정기준) 위원을 위촉하고자 할 때에는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 직위를 가진 자 중에서 업계, 연구기관, 학계 등의 분야별로 안배하여 위촉한다.

1. 업계 : 관련분야의 박사학위·기술사 자격 소지자로서 동 기술분야에서 10년이상 경력자
2. 특정연구기관, 기업부설연구소 및 정부투자기관 : 부장, 실장 또는 책임연구원급 이상인자
3. 학계 : 조교수 이상인 자
4. 공무원 : 5급 이상인 자
5. 기타 : 변리사 및 제1호부터 제4호까지의 기준에 준하는 자

제104조(심사자문위원 추천서류) ① 국장은 위원의 위촉을 추천하고자 할 때에는 다음 각호의 서류를 구비한다.

1. 이력서
2. 별지 제2호 서식의 서약서

② 재위촉할 경우 제1항 각호의 구비서류는 3년마다 갱신한다.

제105조(심사자문 의뢰) 심사관이 출원의 심사나 그 밖에 상표·디자인 분야의 정책 등에 대하여 위원의 의견을 묻고자 할 때에는 의뢰서와 해당 출원서류의 부분 및 관련 자료를 위원에게 송부하고 별지 제4호서식에 따른 의견서와 출원서류의 부분 등을 제출하도록 하며 의견문의는 1회에 한하여 한다. 다만, 의견서 내용이 불충분한 경우에는 1회에 한하여 다시 문의할 수 있다.

제106조(심사자문의 대상) 위원에 대한 의견문의 대상은 문의당시 출원 및 그 밖에 상표·디자인 정책에 대한 관련사항 등으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

1. 출원된 내용의 파악 및 상표·디자인 분야의 정책결정을 위하여 전문지식이 필요한 경우
2. 출원된 상표·디자인 및 상표·디자인 정책과 관련하여 해당 분야에서의 실무 경험이 필요한 사항
3. 그 밖에 심사 및 상표·디자인 정책에 대하여 특별히 의견문의가 필요한 경우

제107조(심사자문위원회에 대한 심사자료 제공) 심사관은 위원의 심사자문을 위하여 필요한 경우에는 특허청이 소장하고 있는 해당분야의 자료, 심사기준, 그 밖에 필요한 자료를 제공할 수 있다.

제108조(심사자문위원의 의견제출 기한) ① 위원의 심사 의견서는 의견문을 받은 날부터 2개월 이내에 제출함을 원칙으로 한다.

② 제102조제2항에 따라 해촉된 위원의 의견서가 해촉일부터 1개월 이내에 제출되지 아니한 때에는 의견서 제출을 포기한 것으로 본다.

제109조(심사자문위원 의견서의 보존) 심사자문위원의 의견서는 해당 출원 또는 정책서류와 함께 보존한다.

제110조(심사자문수당) 위원 수당은 심사의견서를 제출한 위원에 대하여 특허청 예산기준에 따라서 지급할 수 있다.

제111조(시장조사) ① 상표시장조사에서는 다음 각 호의 사항에 대하여 조사한다.

1. 주지 및 저명상표 판단자료(등록되지 아니한 상표를 포함한다)
2. 유사상품 판단자료
  - 가. 상품의 용도별
  - 나. 상품의 생산부문별
  - 다. 상품의 판매부문별
  - 라. 상품의 수요자층별
  - 마. 상품의 종속관계(완제품과 부품의 관계 등)
3. 내국인의 외국상표 모방실태
4. 등록상표의 사용실태(부기변경, 등록표시, 방법 등)
5. 각종 전시회·박람회 및 전문시장과 상가 등의 신상품 조사
6. 그 밖에 상표심사에 참고할 사항

② 디자인 시장조사에서는 다음 각 호의 사항에 대하여 조사한다.

1. 출원물품의 다량 거래지역에서의 시장조사
2. 출원 전 공지여부
3. 외국상품 여부
4. 자기제품임을 입증하는 입증서를 제출 시 입증서의 전부(입증자의 사업자등록증 사본 또는 공증인 증명 첨부 시는 예외로 한다)

5. 카탈로그 등의 유인물 발행여부

6. 그 밖에 디자인심사에 필요한 사항

제112조(통계관리) ① 상표심사정책과의 통계담당심사원은 매월 출원, 심사, 이의신청, 취소환송, 상품분류전환등록신청 등의 접수 및 처리 실적을 분석하고 그 통계를 유지·관리하여야 한다.

② 상표심사정책과의 배분담당심사원은 상표다류출원, 상표동일 자동일인출원, 상품분류전환등록신청, 재심사청구 등을 각 해당 심사과로 배분하고 그 통계를 유지·관리하여야 한다.

제113조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일 까지를 말한다)마다 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2015. 12. 18, 2018. 12. 14>

부칙 <제966호, 2019. 12. 24>

이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

# 위 촉 장

성명

생년월일

소속

직위

귀하를 「상표법」 제51조 및 「디자인  
보호법」 제59조에 따른 20 년도 상표 및  
디자인등록출원 심사에 관한 심사자문위  
원으로 위촉합니다.

20 . . .

## 특 허 청 장



## 서 약 서

본인은 귀 위촉에 의한 상표 및 디자인등록출원에 대한 의견서 제출에 있어 본인의 양심에 따라 신중하고 공정하게 임무를 수행할 것이며 업무수행상 지득한 내용은 위촉기간내는 물론 해촉 후에도 누설(단, 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제66조 또는 공익신고자 보호법 제14조에 따른 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우 제외)하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

소속 :

직위 :

성명 : (서명)

특 허 청 장 귀하



## 심 사 의 견 제 출 서

수 신 : 특허청장

참 조 : 상표디자인심사국장

제 목 : 의견서 제출

다음 출원에 대한 20 . . . . 의견 문의에 대하여 붙임과 같이 의견서를 제출합니다.

다 음

상표등록

출원 20 . . . . (국내, 국외)

디자인등록

서 류

붙 임 : 의견서. 끝.

20 . . . .

위원 (인)



[별지 제6호 서식] 면담요청서

면 담 요 청 서			
수 신 인	출원표시		출원과의 관계
	주소 및 성명		
심 사 관	소속 및 직급		
	성 명		
<p>출 원 귀하께서 대 리 한 20 년 디자인 출원 제 호의 이의신청 상 표 다음 사항에 관하여 면담이 필요하오니 20 . . . . . 까지 ○ ○ 심사과로 나와주시기 바랍니다.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 40%; margin: 10px auto; padding: 5px;"> <p>면담할 사항</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">20 . . . . . 심 사 관 ○ ○ ○ (인)</p>			

[별지 제7호 서식] 면담신청서

면 담 신 청 서						
신 청 인	주 소					
	성 명	(인)		연 락 처		
심 사 관	소 속					
	직급 및 성명					
대 상	출 원 권리분야		출원번호		면 담 신청일	
<p>상기 디자인 출원 제 호의 다음 사항에 관하여                      상표 출원 제 호의 다음 사항에 관하여                      담당심사관과의 면담을 신청합니다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">                         면담할 사항 (개요)                     </div> <p style="text-align: right;">20 . . . . .                          신 청 인 ○ ○ ○ (인)</p>						



[별지 제9호 서식] 면담기록서

면담기록서					
사건의 표시		20 <small>다</small> 자인 <small>년</small> 상 <small>표</small>		출원 제 호	
면담참석자	당사자	주소 및 성명		연락처	
	심사관	소속 및 직급		성명	
면담일시			면담장소		
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> <p>면담할 사항</p>            <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">면담당사자 ○ ○ ○ (인) 면담심사관 ○ ○ ○ (인)</p> </div>					



## 추첨결정서

상표법 제35조제2항에 따른 상표등록추첨결과 아래와 같이 결정되었습니다.

- 아 래 -

출원번호 : 00-0000-00000000

당첨자 :

출원인 / 대리인 : (인)

출원인 / 대리인 : (인)

심사관 : (인)

심사관 : (인)

심사관 : (인)