

# 특허심판 증거조사 사무규정 제정 계획(요약)

< '22. 8. / 심판정책과 >

## □ 배경

- 민사소송법을 준용하는 증거조사 실무의 해석상 혼동을 방지하고 증거조사를 적극 장려하고자, 증거조사 사무규정을 제정할 필요

## □ 제정 계획(안)

	조문	주요내용
제1장(총 칙)	§1 ~ §2	▶ 목적, 정의
제2장(절차 일반)	§3 ~ §7	▶ 증거조사의 신청·취소, 비용의 예납, 기일출석요구
제3장(증인신문)	§8 ~ §19	▶ 증인신문 방식(증인진술서 등)의 결정 및 제출 ▶ 증인신문 당일 절차(본인확인, 선서, 신문 순서 등) ▶ 증인신문조서 작성법
제4장(감정)	§20 ~ §27	▶ 감정사항 결정, 감정인 지정·취소·재지정 ▶ 감정료의 산정
제5장(서증)	§28 ~ §33	▶ 문서제출·문서송부촉탁신청 절차 및 처리 ▶ 문서송부촉탁 결과의 처리
제6장(조사의 촉탁)	§34	▶ 조사의 촉탁(사실조회) 절차 및 처리
제7장(검증)	§35 ~ §39	▶ 심판정외 검증(현장검증)신청 절차 및 처리 ▶ 현장검증조서 작성법
제8장(당사자신문)	§40 ~ §41	▶ 당사자 출석요구 절차 및 요구서의 기재사항
제9장(그밖의 증거)	§42 ~ §44	▶ 정보저장매체에 저장된 문자정보, 음성·영상자료 조사
제10장(관리 및 반환)	§45 ~ §49	▶ 증거물 등의 접수·보관 및 관리 ▶ 증거물 등의 대출·이관, 반환
제11장(증거보전)	§50 ~ §51	▶ 심판청구 전 증거보전신청, 증거보전 기록의 송부
제12장(보칙)	§52	▶ 재검토기한

## □ 향후 일정

- 계획보고 → 청내 의견수렴 → 자체 규제심사·부패영향평가 → 제정안 확정 및 보고('22.10월) → 제정안 시행

## [ 제정규정 체계도(12장 54개 조문) ]

조문 체계	주요 내용
<b>제1장 총칙</b> (제1~2조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 목적, 정의</li> </ul>
<b>제2장 절차 일반</b> (제3~7조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증거조사의 신청·신청의 취소</li> <li>▶ 증거조사비용의 예납</li> <li>▶ 기일출석요구</li> </ul>
<b>제3장 증인신문</b> (제8~19조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증인신문의 신청 및 결정(채택·각하·기각)</li> <li>▶ 증인신문 방식(증인진술서 등)의 결정 및 제출</li> <li>▶ 불출석 신고 및 과태료</li> <li>▶ 증인신문 절차 및 증인신문조서 작성</li> </ul>
<b>제4장 감정</b> (제20~27조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 감정사항의 결정</li> <li>▶ 감정인의 지정·지정취소·재지정</li> <li>▶ 감정료의 산정</li> </ul>
<b>제5장 서증</b> (제28~33조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문서를 제출하는 방식에 의한 서증신청</li> <li>▶ 서증부호</li> <li>▶ 문서제출신청의 방식</li> <li>▶ 문서송부촉탁 결과의 처리</li> </ul>
<b>제6장 조사의 촉탁</b> (제34조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 조사의 촉탁(사실조회) 방식 등</li> </ul>
<b>제7장 검증</b> (제35~39조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검증목적물의 제출</li> <li>▶ 심판정외 검증(현장검증)</li> <li>▶ 현장검증조서의 작성</li> </ul>
<b>제8장 당사자신문</b> (제40~41조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 당사자 출석요구</li> <li>▶ 증인신문 규정의 준용</li> </ul>
<b>제9장 그 밖의 증거</b> (제42~44조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록매체 등에 기억된 문자정보 등에 대한 증거조사</li> <li>▶ 음성·영상자료 등에 대한 증거조사</li> <li>▶ 감정 등 규정의 준용</li> </ul>
<b>제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환</b> (제45~49조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증거물 등의 접수 및 보관</li> <li>▶ 증거물 등의 대출·이관</li> <li>▶ 증거물 등의 반환</li> <li>▶ 보관상의 점검</li> </ul>
<b>제11장 증거보전 절차</b> (제50~51조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판청구 전 증거보전 신청의 처리</li> <li>▶ 증거보전 기록의 송부</li> </ul>
<b>제12장 보칙</b> (제52조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 재검토기한</li> </ul>

## [제1장] 총칙[안 제1~2조]

- (목적) 훈령의 목적, 용어의 정의를 규정
- (내용) 특허법 등\*에 따른 증거조사에 관한 사무 처리에 필요한 사항을 정하기 위한 훈령 제정의 목적 등을 기재

\* 특허법 제157조, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조, 상표법 제144조

목적 (제1조)	▶ 특허·실용신안·디자인보호·상표법에 따른 증거조사·보전에 관한 사무 처리에 필요한 사항을 규정
정의 (제2조)	▶ 이 규정에서 사용하는 용어*의 정의 * “증거물 등”, “당사자 등”

## [제2장] 증거조사 절차 일반[안 제3~7조]

- (목적) 증거조사 실시를 위한 일반적인 절차를 정할 필요
- (내용) 증거조사 신청 및 취소, 조사비용의 예납, 기일출석요구 등 증거조사 실시를 위한 세부절차 규정

증거조사의 신청 등 (제3조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 당사자 등은 증거조사를 신청하는 경우 <u>증거조사신청서(붙임2 별지 제1호)</u> 제출</li> <li>▶ 심판장은 증거조사 신청의 채택 여부를 정하기 전에 상대방에게 신청서 부분을 송달하여 의견진술기회 부여</li> <li>▶ 채택 여부는 <u>증거조사결정통지서(붙임6 별지 제3호)</u>에 적어 통지</li> </ul>
직권에 의한 증거조사 (제4조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 직권으로 증거조사한 경우 당사자 등에게 결과를 <u>직권증거조사결과통지서(붙임17 별지 제14호)</u>에 적어 통지</li> </ul>
증거조사 비용의 예납 (제5조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증거조사 비용은 증거조사 전에 미리 내도록 하며, 미납 시 증거조사결정 취소 가능</li> <li>▶ 비용의 예납은 「심판사무취급규정」 제4장의 예납절차를 따름</li> </ul>
증거조사 신청의 취소 (제6조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 당사자등은 증거조사 신청을 취소하려면 <u>증거조사취소신청서(붙임5 별지 제2호)</u> 제출</li> <li>▶ 결정계사건·증거조사결정 前의 당사자계 사건은 신청이 접수 되면 증거조사의 신청이 취소된 것으로 간주</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 당사자 등이 조사결정 이후에 취소 신청을 하거나, 직권으로 취소하려면 취소 前 상대방 의견을 청취</li> <li>▶ 증거조사결정을 취소하는 경우에는 증거조사결정취소통지서 (<b>붙임7 별지 제4호</b>)에 그 이유를 적어 통지</li> <li>▶ 증거조사결정의 취소에 대해서는 불복 불가</li> </ul>
증거조사기일 출석요구 등 (제7조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증인·감정인 등 당사자 이외의 자에게 증거조사기일 출석을 명할 때에는 출석요구서(<b>붙임8 별지 제5호</b>)를 통지</li> <li>▶ 당사자신문이 예정된 당사자에 대해서도 출석요구서 통지</li> <li>▶ 출석요구 이후에 기일 또는 장소가 변경된 경우에는 출석기일변경통지서(<b>붙임9 별지 제6호</b>)를 통지</li> <li>▶ 심판청구의 취하 등 그 밖의 사정으로 출석요구를 취소할 경우에는 출석요구취소통지서(<b>붙임10 별지 제7호</b>)를 통지</li> </ul>

### [제3장] 증인신문[안 제8~19조]

- (목적) 증인신문을 위한 준비, 실시 및 후속 절차를 정할 필요
- (내용) 증인신문의 신청, 증인신문방식의 결정, 증인신문실무 및 증인신문조서의 작성 등 증인신문을 위한 세부절차 규정

증인신문의 신청 (제8조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증인신문 신청 시 증인의 성명·주소 등 개인정보는 증인의 표시 (<b>붙임3 별지 제1호의2</b>)에 적어 신청서와 함께 제출</li> <li>▶ 심판장은 증인신문 채택 시 결정통지서에 증인신문방식(증인신문사항, 증인진술서, 서면진술서)을 정해 당사자에게 통지</li> </ul>
증인진술서의 제출 등 (제9조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장이 증인진술서 제출을 요구하면, 신청인은 증인으로부터 증인진술서를 받아 제출</li> <li>▶ 증인진술서가 지나치게 장황하거나 구체성이 없다면 심판장은 별도로 증인신문사항을 제출하도록 요구</li> </ul>
증인신문사항의 제출 등 (제10조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장이 증인신문사항 제출을 요구하면, 당사자 등은 증인에게 신문할 사항을 적어 서면으로 제출</li> <li>▶ 증인신문사항이 구체성이 없다면 심판장은 증인신문사항의 수정을 지시</li> </ul>
서면증언서의 제출 등 (제11조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 증인에게 출석을 대신하여 증언할 사항을 서면으로 제출하도록 요구하면 증인은 서면증언서에 날인 후 제출</li> <li>▶ 심판장은 필요 시 증인에게 출석요구 가능</li> </ul>

<p>증인출석요구서의 기재사항 등 (제12조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 증인이 출석요구에 불응하면 그 사유를 밝히도록 하며, 정당한 사유 없이 불출석하면 법률상 제재할 수 있다는 취지를 안내</li> <li>▶ 출석요구서는 증인에게 출석일 전 송달하는 것이 원칙</li> </ul>
<p>증인의 동일성 확인 (제13조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기일에 출석한 증인에게 신분증을 제시받거나 그 밖의 적당한 방법으로 증인의 동일성 확인</li> </ul>
<p>선서서의 낭독 (제14조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 선서에 앞서 증인에게 선서의 취지를 밝히고 위증의 벌을 경고한 후 증인에게 선서서를 낭독하도록 지시</li> <li>▶ 증인이 다수인 경우 1명이 대표로 낭독하며, 선서를 하는 동안 증인 전원은 심판대 앞에 나란히 기립하여 선서</li> </ul>
<p>신문의 순서 (제15조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증인신문은 신청인의 주신문, 상대방의 반대신문 및 신청인의 재신문 형태로 진행하며, 심판장의 허가를 받아 보충신문 가능</li> <li>▶ 심판장은 필요시 언제든지 증인을 신문하며, 심판관은 심판장에게 알리고 증인을 신문</li> </ul>
<p>증인신문의 방법 (제16조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 신문은 개별적·구체적으로 하며, 직권 또는 당사자 등의 신청에 따라 신문을 제한할 수 있으나, 정당한 사유가 있다면 허용</li> </ul>
<p>이의신청 (제17조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 신문 중 심판장이 행한 질문의 허부나 제한에 대한 이의신청은 조치가 있는 후 바로 해야 하며, 합의체에서 채부 결정</li> <li>▶ 결정에 대해서는 불복 불가</li> </ul>
<p>재정증인 (제18조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 당사자 등의 신청으로 심판정에서 바로 증인을 채택할 수 있으며, 이 경우 상대방의 동의 필요</li> </ul>
<p>증인신문조서의 작성 (제19조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증인신문을 마치면 심판장은 특허심판원장이 지정하는 직원에게 명하여 증인신문조서(별임16 별지 제13호)를 작성하며, 작성 후 직원과 심판장이 기명날인</li> </ul>

#### [제4장] 감정(안 제20~27조)

- (목적) 감정을 위한 준비, 실시 및 후속 절차를 정할 필요
- (내용) 감정사항의 결정, 감정인의 지정 및 결격·취소사유, 구술 심리 개최 시 감정인의 참여 등을 기재

<p><b>감정사항의 확정 등 (제20조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 양당사자가 협의한 감정인을 추천 시 감정인의 표시, 상대방의 추천 동의서 및 예상감정료를 감정인의 표시 등(붙임4 별지 제1호의3)에 적어 신청서와 함께 제출</li> <li>▶ 심판장은 구술심리 등을 개최하여 대상, 범위 등을 확정하고, 감정서제출안내통지서(붙임15 별지 제12호)에 회신기한을 정하여 감정인에게 통지</li> </ul>
<p><b>감정인의 지정 등 (제21조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 국가기관, 공공단체 등에 감정인추천의뢰서(붙임13 별지 제10호)를 송부하여 감정인을 추천받거나, 당사자 간에 협의해 추천한 자를 감정인으로 지정</li> <li>▶ 심판장은 감정인을 지정하면 감정인지정통지서(붙임14 별지 제11호)를 통지해 감정인 및 당사자 등에게 지정사실을 공지</li> </ul>
<p><b>감정인 지정의 결격·취소 등 (제22조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 감정인 지정 대상자로서 결격사유가 있거나, 감정인 지정 후 취소사유가 발생한 경우 증거조사결정취소통지서(붙임7 별지 제4호)를 작성하여 감정인 및 당사자에게 통지</li> </ul>
<p><b>기피신청의 방식 (제23조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 당사자가 지정된 감정인에 대해 기피 신청을 하는 경우 기피하는 이유와 소명방법을 제출하도록 요구</li> </ul>
<p><b>감정인의 재지정 (제24조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 감정인이 결격·취소(제22조)나 또는 기피(제23조)할 사유에 해당하여 지정을 취소한 경우에는 필요 시 재지정</li> </ul>
<p><b>감정료의 산정 (제25조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 감정인은 감정료의 변경이 필요하면 감정 전에 심판장에게 사유를 제출</li> <li>▶ 감정인이 정당한 사유 없이 지정한 회신기간을 경과했음에도 감정서를 제출하지 않는다면 10분의 2 이내에서 감정료 감액</li> </ul>
<p><b>감정서의 제출 및 설명 (제26조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 감정인은 감정을 마치면 감정서를 제출하며, 감정료산정서 및 청구서를 함께 제출</li> <li>▶ 심판장에게 감정서를 설명하게 하는 때에는 구술심리 개최</li> </ul>
<p><b>증인신문규정 의 준용 (제27조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 감정은 성질에 어긋나지 않는 범위 안에서 증인신문 규정을 준용</li> </ul>

## [제5장] 서증[안 제28~33조]

- (목적) 문서의 제출, 신청, 처리 및 후속 절차를 정할 필요
- (내용) 상대방 또는 제3자가 소유·보관한 문서에 대한 서증신청, 결과의 처리 및 서증의 보관 방법 등을 기재

<p><b>문서를 제출하는 방식에 의한 서증신청 (제28조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서증은 전자적 이미지로 제출하고, 원본은 전자문서첨부서류등 물건제출서(「특허법 시행규칙」 별지 제7호)에 첨부해 제출</li> <li>▶ 서증이 서면으로 제출되면 전자적 이미지로 작성하여 관리</li> <li>▶ 심판장은 서증에 대한 증거조사가 끝난 후에도 필요 시 서증 원본을 다시 제출하도록 요구 가능</li> </ul>
<p><b>증거설명서의 제출 (제29조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서증 내용이 난해·방대, 불명확한 경우에는 설명서 제출 요구</li> <li>▶ 서증이 국어가 아닌 문자 또는 부호인 경우 심판장은 당사자에게 그 문서의 번역문을 붙이도록 지시.</li> </ul>
<p><b>서증부호 (제30조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 제출하는 서증에는 구분 부호와 제출순번을 표시하도록 안내</li> <li>▶ 청구인 제출(“갑”), 피청구인 제출(“을”), 독립당사자참가인(“병”)으로 하고, 여럿인 경우 가지부호(“가”, “나”, “다”) 사용</li> </ul>
<p><b>문서제출신청의 방식 등 (제31조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문서제출의무가 있는 소지자에게는 문서제출신청을 하고, 의무 여부를 다투지 않는 경우 문서송부촉탁신청 형식으로 신청</li> <li>▶ 심판장은 문서제출신청의 경우 문서제출요구서(붙임19 별지 제16호)에, 문서송부촉탁신청의 경우 문서송부촉탁서(붙임20 별지 제17호)에 문서회신기한을 정해 소지자에게 통지</li> <li>▶ 회신기한 내 회신이 없는 경우 1회에 한해 독촉통지</li> </ul>
<p><b>문서제출신청 결과의 처리 (제32조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문서제출요구 및 문서송부촉탁의 결과 도착 시 신청인에게 결과의 부분을 송달하거나 전자적인 방법으로 고지</li> <li>▶ 신청인은 문서의 일부 또는 전부를 서증으로 제출하며, 제출 절차종료 시 반환 미희망 문서는 전체 폐기 가능</li> </ul>
<p><b>제시·제출된 문서의 보관 (제33조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 제출된 문서의 보관 및 반환은 제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환절차를 준용</li> </ul>

**[제6장] 조사의 촉탁(안 제34조)**

- (목적) 사실조회 신청, 처리 및 후속 절차를 정할 필요
- (내용) 직권 또는 신청에 의한 사실조회 진행, 결과의 회신 또는 미회신 시 처리 절차 기재

<p><b>조사의 촉탁 방식 등 (제34조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 직권 또는 당사자의 신청으로 공공기관 등에 조사를 촉탁(“사실조회”)할 수 있으며, 사실조회서(붙임21 별지 제18호)에 회신기한을 정해 송부</li> <li>▶ 사실조회 회신 시 심판장은 신청인에게 도착을 고지하며, 직권에 의한 경우에는 당사자에 대한 고지 생략</li> </ul>
----------------------------------	--

## [제7장] 검증[안 제35~39조]

- (목적) 심판정의 검증(현장검증) 및 후속 절차를 정할 필요
- (내용) 심판정의 검증 신청·준비, 검증 후 검증조서의 작성방법, 검증목적물의 보관 등

<p><b>검증목적물의 제출</b> (제35조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검증목적물은 제출 시 서증부호(제30조) 규정을 준용하며, 부호 앞에 “검”표시를 추가</li> </ul>
<p><b>심판정의 검증</b> (제36조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 현장검증 신청 시 검증물 특정을 위해 소재·장소를 명시</li> <li>▶ 검증물이 제3자의 건물 내에 보관되어 있다면, 당사자 등은 신청 전에 관리자의 사전 양해를 구하며, 필요시 당사자 요청으로 협조의뢰 공문 발송</li> <li>▶ 검증해야 하는 사항이 정해지면 <b>현장검증실시통지서(붙임11 별지 제8호)</b>를 당사자 및 관리인에게 발송</li> <li>▶ 심판장은 필요 시 감정인 참가를 명하거나 감정인·증인 참가 신청을 허용하며, 기술자 등을 관계자로 입회 가능</li> <li>▶ 소속직원은 권한을 나타내는 징표를 보이고 검증 진행</li> </ul>
<p><b>수명심판관에 의한 현장검증</b> (제37조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 필요시 합의체 內 수명심판관을 현장에 파견하도록 수명심판관결정(<b>붙임12 별지 제9호</b>)</li> <li>▶ 수명심판관은 심판장을 대신해 검증절차를 지휘하며, 검증 후 심판장에게 결과를 보고하고 검증조서에 기재</li> </ul>
<p><b>현장검증조서의 작성</b> (제38조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검증 후 검증에 참여한 심판관은 검증 결과를 검증조서(<b>붙임17 별지 제14호</b>)에 작성</li> <li>▶ 검증조서에는 검증 목적물, 목적, 장소, 현장에서의 당사자 주장, 검증 결과 등을 기재하며 심판장의 날인 후 심판이력에 등재</li> </ul>
<p><b>검증목적물의 보관 등</b> (제39조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검증목적물의 보관은 서증 원본을 필요한 경우 다시 제출토록 명하거나(제28조⑤) 서증을 보관(제33조)하는 규정을 준용</li> </ul>

## [제8장] 당사자신문[안 제40~41조]

- (목적) 당사자신문 절차를 정할 필요
- (내용) 당사자 출석요구서의 기재사항 등



<p><b>증인신문 규정의 준용 (제40조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 당사자 본인이나 당사자를 대리·대표하는 법정대리인·대표자 또는 관리인 신문은 증인신문규정을 준용(출석요구서 기재내용은 제외)</li> </ul>
<p><b>당사자 출석요구서의 기재사항 등 (제41조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판장은 당사자 출석요구에 불응 시 그 사유를 밝히도록 안내 (※당사자의 불출석에 대해서는 법률상 제재 규정 미비)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>특허§232 ①</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 50만원 이하의 과태료를 부과한다.</p> <p>3. 특허심판원으로부터 <u>증인·감정인 또는 통역인으로 소환된 자</u>로서 정당한 이유 없이 소환에 따르지 아니하거나 선서·진술·증언·감정 또는 통역을 거부한 자</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 출석요구서는 증인에게 출석일 전에 송달하는 것이 원칙</li> </ul>

**[제9장] 그 밖의 증거(안 제42~44조)**

- (목적) 기타 증거에 대한 증거조사 절차를 정할 필요
- (내용) 전자적 기록매체에 저장된 문자, 음성, 영상자료 등 기타 증거에 대한 증거조사 절차 등을 기재

<p><b>전자적 기록 매체에 기억된 문자정보 등에 대한 증거조사 (제42조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전자적 기록매체에 기억된 문자정보 등을 증거로 할 때에는 출력한 문서 제출 가능</li> <li>▶ 심판장은 필요시 조사를 신청한 당사자 등에게 입력자, 입력일시, 출력자 및 출력일시를 밝히도록 요구</li> <li>▶ 기록매체에 기억된 정보가 도면·사진인 경우에도 동일하게 취급</li> </ul>
<p><b>음성·영상자료 등에 대한 증거조사 (제43조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 녹음 또는 녹화(녹음등)하여 재생할 수 있는 매체(녹음매체)에 대한 증거조사는 녹음매체를 재생하여 검증</li> <li>▶ 심판장은 필요시 신청자에게 녹취서나 녹음등의 내용을 증명하는 서류를 제출하도록 요구</li> </ul>
<p><b>감정 등 규정의 준용 (제44조)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 문서가 아닌 증거의 조사에 관하여는 제4장 내지 제7장을 준용</li> </ul>

## [제10장] 증거물 등 보관물의 관리 및 반환(안 제45~49조)

- (목적) 증거물 등의 수령, 대출 및 반환을 위한 규정 마련
- (내용) 증거물 등의 접수, 보관, 심판관 대출 절차, 심판관 변경 시 심판관 간의 증거물 인수인계 절차 등

증거물 등의 관리 (제45조)	▶ 심판정책과장은 증거물 등의 수령, 대출 및 반환을 수행하는 관리자를 지정
증거물 등의 접수 및 보관 (제46조)	▶ 증거물 등이 제출되면 증거물접수정보를 출력하여 물건제출서에 첨부하여 전자화하며, 이후 심판방식 심사관보에게 이관 ▶ 심판방식 심사관보는 증거물 등에 방식심사 완료 후 증거물 보관실에 보관하고 해당 사건 주심심판관에 알림 ▶ 주심 심판관은 심판이 종료되면 대출 중인 사건 관련 증거물 등을 심판정책과에 반납
증거물 등의 대출·이관 (제47조)	▶ 타심판부 또는 타법원에 일시적으로 증거물 등을 대출 또는 송부하는 경우 담당심판장의 허가 필요 ▶ 주심 심판관은 심판절차 중 언제든지 대출·반납 가능 ▶ 심판관 지정 변경으로 타심판관에게 증거물 등을 이관하는 경우에는 증거물품 인수인계서(붙임23 별지 제20호)를 작성
증거물 등의 반환 (제48조)	▶ 심결의 확정 등으로 더 이상 증거물 등의 보관이 불필요하게 되면, 심판장은 당사자 등이 반환 신청을 하도록 증거물건반환 안내통지서(붙임24 별지 제21호)발송 ▶ 당사자 등은 증거물 등의 반환을 희망하는 경우 증거물건반환 신청서(붙임25 별지 제22호) 제출 ▶ 심판장은 당사자 등이 반환을 신청하면 증거물건반환통지서(붙임26 별지 제23호)를 통지하며, 수령인은 증거물건반환(대출)수령증(붙임27 별지 제24호)에 기명·날인 후 수령
보관상의 점검 (제49조)	▶ 보관 중인 증거물 등은 분기별 1회 점검하며, 주심 심판관은 대출이 불필요한 증거물은 신속히 심판정책과에 반납

## [제11장] 증거보전(안 제52~53조)

- (목적) 심판청구 전이나 심판청구 이후에 신청할 수 있는 증거보전 절차의 운영을 위한 세부 규정 마련

- (내용) 증거보전 신청의 처리, 증거보전 기록의 송부 등

증거보전절차에서의 증거조사 (제50조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 증거보전절차는 증거조사 규정을 준용</li> <li>▶ 심판청구 前 증거보전과 증거보전결정 취소는 특허심판원장에게 신청</li> </ul>
증거보전 기록의 송부 (제51조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 심판청구 前 증거보전에 관한 기록은 심판정책과에서 보관</li> <li>▶ 증거조사 이후 심판이 청구되면 심판정책과장은 주심 심판관에게 기록 이관</li> </ul>

### [제12장] 보칙[안 제52조]

- (목적) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」 제7조에 따라 심판원 소관 행정규칙의 재검토 기한 설정
- (내용) 재검토 기한의 기재

재검토기한 (제52조)	▶ 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 3년마다 타당성을 검토하여 개선 등의 조치 수행
--------------	--

### [부칙] 시행일 8 他훈령(심판사무취급규정) 개정

- (시행일) 제정안 별지서식의 전산반영을 위해 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행
- (他훈령 개정) 심판사무취급규정의 증거조사 및 증거보전 사무와 관련된 조문 및 별지서식 개정
  - ① 조문 개정

현 행	개 정 안
제20조의6 ② 특허취소신청의 증거조사·보전절차, 취소판결 확정사건의 처리절차는 각각 제8장, 제10장을 준용한다.	제20조의6 ② 특허취소신청의 취소판결 확정사건의 처리절차는 제10장을 준용한다.
제8장 증거조사 및 증거보전 사무 제1절~제9절(제46조~제77조)	<삭 제>

## ② 별지서식 삭제

출석요구 등	(별지 제13호) 증인출석요구서 (별지 제13호의2) 증인출석기일변경통지서 (별지 제13호의3) 증인출석요구취소통지서
증거조사 신청서 등	(별지 제14호) 제출요구서 (별지 제32호) 감정신청서 (별지 제33호) 사실조회신청서 (별지 제34호) 문서제출신청서 (별지 제35호) 문서송부촉탁신청서
증거물 보관 등	(별지 제15호) 증거물건 반환(대출)수령증 (별지 제29호) 증거물반환신청서 (별지 제36호) 증거물품 인수인계서

## II

## 향후일정

- 청내·외 의견수렴 : ~ '22. 9월
  - 제정안 확정 및 공포 : ~ '22. 10월
- (※ 시행일은 시스템 구축이 완비되는 시기에 맞춰 조정)

# 【붙임 1】 특허심판 증거조사 사무규정(안) 제정문

## 특허심판 증거조사 사무규정안

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「특허법」 제157조, 「실용신안법」 제33조, 「디자인보호법」 제145조, 「상표법」 제144조에 따른 증거조사 또는 증거보전에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “증거물 등”은 특허심판원이 심판사건에 관하여 법령의 규정에 의해 보관하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 문서나 그 밖의 물건을 말하며, 보관 중인 증거물 등에 대하여는 제출한 당사자 또는 송부한 제3자에게서 소유권 등 권리가 유보된다.

가. 당사자가 소지한 문서나 그 밖의 물건으로서 심판서류 또는 심판에서 인용한 것을 심판관의 석명처분에 의해 제출하게 한 것

나. 당사자 또는 제3자가 제공한 문서나 그 밖의 물건으로서 심판원이 유치한 것

다. 서증신청자가 제출한 문서원본

라. 문서제출명령에 의해 제출된 문서

마. 심판원의 문서송부촉탁에 의해 송부되어 온 문서

바. 문서의 진위 여부를 증명하기 위해 필적 또는 인영의 대조용으로 제출 또는 송부된 대조용 문서

사. 제출되거나 송부된 검증목적물 등으로서 심판원이 유치한 문서나 그

## 밖의 물건

2. “당사자 등”은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

가. 심판사건의 청구인, 피청구인 또는 참가인

나. 취소신청사건의 피신청인(권리자)

## 제2장 증거조사 절차 일반

제3조(증거조사의 신청 등) ① 심리 중 증거조사의 신청은 심리 종결 전까지 할 수 있다.

② 증거조사를 신청하고자 하는 자는 별지 제1호서식의 증거조사신청서를 심판장에게 제출해야 한다. 다만, 구술심리를 할 때에는 구술로 할 수 있다.

③ 심판장은 제2항에 따른 신청의 채택 여부를 결정하기 전에 필요한 경우 상대방에게 의견 진술의 기회를 줄 수 있다.

④ 심판장은 당사자 등에게 신청의 채택 여부를 별지 제3호서식의 증거조사결정통지서에 작성하여 통지한다.

제4조(직권에 의한 증거조사) 심판장은 필요한 경우에 직권으로 증거조사를 할 수 있으며, 그 결과를 별지 제15호서식의 직권증거조사결과통지서에 적어 당사자 등에게 통지하고 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제5조(증거조사비용의 예납) ① 심판장이 증거조사의 결정을 한 때에는 그 비용을 부담할 당사자 등에게 필요한 비용을 미리 내게 하여야 한다.

② 증거조사에 필요한 비용은 제1항에 따른 예납 요구가 있기 전에도 미리 낼 수 있다.

③ 제1항에 따른 증거조사비용 등의 납부 및 관리 등에 대한 절차는 「심판 사무취급규정」 제4장 심판비용의 예납 절차에 의한다.

제6조(증거조사 신청의 취소 등) ① 증거조사를 신청한 당사자 등이 증거조사의 신청을 취소하는 경우에는 별지 제2호서식의 증거조사취소신청서를 심판장에게 제출해야 한다. 다만, 구술심리를 할 때에는 구술로 할 수 있다.

② 결정계 심판(특허·실용신안등록취소신청을 포함함) 또는 증거조사결정 이전의 당사자계 심판인 경우 제1항에 따른 증거조사취소신청서가 제출되거나 구술한 때에 증거조사의 신청이 취소된 것으로 본다.

③ 심판장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 증거조사결정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 상대방의 의견을 들은 후 취소 여부를 결정할 수 있다.

1. 당사자계 심판에서 증거조사를 신청한 당사자 등이 증거조사결정 이후에 제1항에 따른 증거조사취소신청서를 제출한 경우
2. 증거조사 비용예납 요구에도 비용을 내지 않은 경우
3. 증거조사를 할 수 있을지, 언제 할 수 있을지 알 수 없는 경우
4. 더 이상 증거조사를 진행할 필요가 없다고 인정되는 경우

④ 제3항에 따라 증거조사결정을 취소하는 경우에는 별지 제4호서식의 증거조사결정취소통지서에 그 이유를 적어서 당사자 등에게 통지한다.

⑤ 제4항에 따른 취소에 대하여는 불복할 수 없다.

제7조(기일출석요구의 통지 등) ① 증인·감정인·당사자(당사자 신문이 예정된 자에 한함) 등에 대해 기일출석요구를 할 때에는 별지 제5호서식의

출석요구서를 통지한다.

② 심판장은 출석요구를 한 이후에 그 기일 또는 장소가 변경된 때에는 바로 출석요구를 받은 사람에게 별지 제6호서식의 출석기일변경통지서를 통지한다.

③ 심판장은 출석요구를 한 후에 출석요구를 취소할 경우에는 출석요구를 받은 사람, 당사자 및 참가인에게 별지 제7호서식의 출석요구취소통지서를 통지한다.

### 제3장 증인신문

제8조(증인신문의 신청) ① 제3조에 따라 증인신문을 신청하고자 하는 자는 증인을 지정하여 신청서에 증인신문이 필요한 이유, 신문할 사항의 개요 및 증인신문방식을 적고, 증인의 성명·주소·연락처 등 개인정보는 별지 제1호의2서식의 증인의 표시에 적어 신청서와 함께 제출해야 한다. 이 경우에 증인은 부득이한 사정이 없는 한 일괄하여 신청해야 한다.

② 심판장은 증인신문여부 및 효율적인 증인신문을 위해 필요하다고 인정하는 신문방식을 결정하면 그 결과를 별지 제3호서식의 증거조사결정통지서에 기재해 당사자 등에게 통지한다.

제9조(증인진술서의 제출 등) ① 심판장은 증인을 신청한 당사자 등에게 기간을 정해 증인진술서를 제출하게 할 수 있다. 이 경우에 증인신문사항의 제출은 면제한다.

② 증인은 증인진술서에 증언할 내용을 그 시간 순서에 따라 적고, 서명해야 한다.



③ 심판장은 제출된 증인진술서의 내용이 지나치게 장황하거나 구체성이 없는 경우, 진술서를 제출한 당사자 등에게 별도로 증인신문사항을 제출하도록 한다.

제10조(증인신문사항의 제출 등) ① 당사자 등은 심판장이 증인신문사항을 제출하도록 결정하면, 증인에게 질문할 사항을 정한 증인신문사항을 서면으로 제출해야 한다.

② 심판장은 제1항에 따라 제출된 증인신문사항이 개별적이고 구체적이지 아니하는 등 부적당하다고 판단되는 경우에는 증인신문사항의 수정을 명할 수 있다.

③ 심판장은 증인신문기일 전에 상대방에게 증인신문사항의 부분을 송달해야 한다.

제11조(서면증언서의 제출 등) ① 심판장은 증인에게 출석·증언에 갈음하여 증언할 사항을 적은 서면을 제출하도록 통지할 수 있다.

② 제1항에 따른 통지는 공문으로 하며, 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 증인에 대한 신문사항 또는 신문할 사항의 개요
2. 증인을 신청한 당사자의 상대방이 제출한 의견
3. 심판장이 출석을 요구하는 때에는 심판정에 출석·증언해야 한다는 취지
4. 증언서를 제출할 방법 및 기한

③ 증인은 제2항에 따라 작성한 서면증언서에 서명날인을 하고, 통지서에 안내된 방식으로 특허심판원에 제출한다.

④ 심판장은 증인신문기일 전에 양당사자에게 서면증언서의 부분을 송달

해야 한다.

제12조(증인출석요구서의 기재사항 등) ① 증인출석요구서에는 당사자의 표시, 신문사항의 요지 외에 다음 각호의 사항을 적어야 한다.

1. 출석하지 아니하는 경우에는 그 사유를 밝혀 신고해야 한다는 취지
2. 제1호의 신고를 하지 아니하는 경우에는 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 것으로 인정되어 법률상 제재를 받을 수 있다는 취지

② 증인에 대한 출석요구서는 출석할 날 전에 송달되어야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제13조(증인의 동일성 확인) 심판장은 기일에 출석한 증인으로부터 주민등록증 등 신분증을 제시받거나 그 밖의 적당한 방법으로 증인임이 틀림없음을 확인해야 한다.

제14조(선서서의 낭독) ① 심판장은 증인에게 신문에 앞서 선서를 하게 해야 한다. 다만, 특별한 사유가 있다면 신문한 뒤에 선서를 하게 할 수 있다.

② 심판장은 증인에게 선서에 앞서 선서의 취지를 밝히고, 위증의 벌에 대하여 경고해야 한다.

③ 선서는 선서서에 따라서 해야 한다.

④ 심판장은 증인으로 하여금 제3항의 선서서를 소리 내어 읽고 기명날인 또는 서명하게 한다. 다만, 증인이 선서서를 읽지 못하거나 기명날인 또는 서명하지 못하는 경우에는 심판방식 심사관보로 하여금 이를 대신하게 할 수 있다.

⑤ 증인은 일어나서 엄숙하게 선서해야 한다.

⑥ 증인이 다수인 경우 증인 중 1명을 지정하여 대표로 낭독하게 할 수 있

다. 이 경우에 심판장은 대표로 지정한 증인이 제4항에 따라 선서를 하는 동안 증인 전원을 심판대 앞에 나란히 서게 한다.

제15조(신문의 순서) ① 증인의 신문은 다음 각 호의 순서에 따른다. 다만, 심판장은 주신문에 앞서 증인에게 그 사건과의 관계와 쟁점에 관하여 알고 있는 사실을 개략적으로 진술하게 할 수 있다.

1. 증인신문신청을 한 당사자 등의 신문(주신문)
2. 상대방의 신문(반대신문)
3. 증인신문신청을 한 당사자 등의 재신문(재주신문)

② 심판장은 정리된 쟁점별로 제1항의 순서에 따라 신문하게 할 수 있다.

③ 당사자 등은 제1항 각 호의 신문이 끝난 후 심판장의 허가를 받아 보충 신문을 할 수 있다.

④ 심판장은 제1항에 따른 신문이 종료된 후 또는 필요하다고 판단되는 경우에는 언제든지 증인을 신문할 수 있다.

⑤ 심판관은 심판장에게 알리고 증인을 신문할 수 있다.

제16조(증인신문의 방법) ① 신문은 개별적·구체적으로 해야 한다.

② 심판장은 직권 또는 당사자 등의 신청에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신문을 제한할 수 있다. 다만, 제2호부터 제4호까지 규정된 신문에 관하여 정당한 사유가 있는 경우에는 그렇지 않다.

1. 증인을 모욕하거나 증인의 명예를 해치는 내용의 신문
2. 주신문, 반대신문, 재주신문에 있어 질문이 적절하지 않은 내용의 신문
3. 의견의 진술을 구하는 신문
4. 증인이 직접 경험하지 않은 사항에 관하여 진술을 구하는 신문

제17조(이의신청) ① 증인신문 중 심판장이 행한 질문의 허부 또는 제한에 대한 이의신청은 그 조치가 있는 후에 바로 해야 하며, 그 이유를 구체적으로 밝혀야 한다.

② 심판장은 제1항에 따른 이의신청에 대하여 바로 합의체와 합의하여 채부를 결정하고, 그 경위를 증인신문조서에 기재한다.

③ 제2항에 따른 결정은 불복할 수 없다.

제18조(재정증인) ① 심판장은 당사자 등의 신청에 따라 필요 시 재정증인(미리 증인으로 선정되지 않고 심판정에서 선정된 증인)을 채택할 수 있다. 다만, 상대방이 동의하지 않는 경우에는 그렇지 않다.

② 제1항에 따른 신문에 대해서는 제14조부터 제17조까지의 규정을 준용한다.

제19조(증인신문조서의 작성) ① 심판장은 증인신문을 마치면 특허심판원장이 지정하는 직원에게 명하여 별지 제13호서식의 증인신문조서를 작성해야 한다.

② 심판장이 증인신문 도중 증인에게 문자를 손수 쓰게 한 경우에는 그 이유와 그에 대한 행위의 결과를 증인신문조서에 기재한다.

③ 증인신문조서의 끝에는 제1항에 따라 증인신문조서를 작성한 직원과 심판장이 기명날인한다.

④ 증인신문조서에는 다음 각 호에 해당하는 서면을 첨부한다.

1. 선서서

2. 심판장이 제3항에 따라 쓰게 한 서면

3. 서면, 사진 등 증인이 진술에 사용하고 제출한 것

#### 4. 속기록

##### 제4장 감정

제20조(감정사항의 확정 등) ① 제3조에 따라 감정을 신청하고자 하는 자는 신청서에 감정의 목적, 목적물, 감정사항 등을 적고, 양쪽 당사자가 미리 협의하여 감정인을 추천하는 경우에는 감정인의 표시, 상대방의 추천 동의서 및 예상감정료를 별지 제1호의3서식의 감정인의 표시 등에 적어 신청서와 함께 제출해야 한다.

② 심판장은 구술심리 등을 개최하여 감정인 및 양당사자와 감정의 대상, 일정, 범위 등을 협의하고 감정사항을 확정한다.

③ 심판장은 감정사항이 확정되면 별지 제12호서식의 감정서제출안내통지서에 회신기한을 정하여 감정인에게 통지한다.

제21조(감정인의 지정 등) ① 감정인은 심판장이 지정한다.

② 심판장은 제1항에 따른 지정을 위해 국가기관, 공공단체, 교육기관, 연구기관 등에 감정이 필요한 사항 등을 기재한 별지 제10호서식의 감정인추천의뢰서를 송부해 감정인을 추천받을 수 있다.

③ 심판장은 양쪽 당사자가 미리 협의하여 추천한 감정인이 있는 경우에는 제2항에 따른 추천 의뢰를 하지 않을 수 있다.

④ 심판장은 특별한 사정이 없으면 제2항 및 제3항에 따라 선정된 사람을 감정인으로 지정하고, 별지 제11호서식의 감정인지정통지서를 감정인 및 당사자 등에게 통지한다.

⑤ 심판장은 감정에 필요하다고 인정되는 참고자료를 직접 감정인에게 보

내거나 당사자가 감정인에게 제공할 수 있도록 할 수 있다.

제22조(감정인 지정의 결격·취소 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감정인으로 지정해서는 안되며, 모르고 지정한 경우에는 감정인 지정을 취소할 수 있다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 않은 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의해 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 공무원으로서 파면의 징계처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 않은 사람
8. 공무원으로서 해임의 징계처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 않은 사람
9. 감정업무와 관련해 형사처벌 또는 징계처분을 받은 전력이 있는 사람

② 감정인으로 지정된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 감정인의 지정을 취소할 수 있다.

1. 심신상의 이유로 감정인으로서의 직무집행을 할 수 없다고 인정될 때
2. 감정사항이 자신의 전문분야에 속하지 않는다는 감정인의 지정취소 요

청이 접수된 때

3. 당사자 측에서 감정인의 편향성이나 불공정성 등에 관한 의혹을 제기하면서 소명한 사유가 인정될 때

4. 감정인이 정당한 이유 없이 지정된 구술심리기일에 출석하지 않거나 그 밖에 감정업무를 수행하기에 적당하지 않은 행위가 있다고 인정될 때

5. 감정인의 지정 후에 감정에 관한 증거결정 취소, 심판청구 취하 등으로 감정의 필요가 없어진 때

③ 심판장은 감정인 지정을 취소한 경우 별지 제4호서식의 증거조사결정 취소통지서를 작성하여 감정인에게 통지하고, 통지서의 부분을 당사자에게 송달한다.

제23조(기피신청의 방식) 심판장은 당사자가 감정인에 대한 기피 신청을 하고자 하는 경우에는 기피하는 이유와 소명방법을 제출하도록 해야 한다.

제24조(감정인의 재지정) ① 심판장은 지정된 감정인이 제22조에 따른 결격·취소 사유에 해당하거나, 제23조에 따른 기피신청이 인용되어 그 지정을 취소하였을 때에는 필요한 경우 감정인을 재지정할 수 있다.

② 감정인의 재지정에 대해서는 제21조를 준용한다.

제25조(감정료의 산정) ① 심판장은 제20조에 따라 감정사항을 확정하면 감정을 신청한 당사자 등에게 감정료를 미리 내게 해야 한다.

② 제1항에 따른 감정료의 납부 및 관리 등은 「심판사무취급규정」 제4장 심판비용의 예납 절차에 의한다.

③ 감정인은 감정사항을 확정하는 과정에서 감정료의 변경이 필요한 경우에는 감정 전에 그 사유를 적어 심판장에게 제출해야 하며, 심판장은 이유

있다고 판단되는 경우에 감정료를 변경한다.

④ 심판장은 감정인이 정당한 사유 없이 지정한 회신기간을 경과했음에도 감정결과를 제출하지 않은 경우에는 10분의 2 이내에서 감정료를 감액할 수 있다.

⑤ 심판장은 감정인이 감정서를 작성한 후 그 결과를 회신하기 전에 심판청구가 취하된 경우에는 감정료의 2분의 1을 지급한다.

⑥ 심판장은 감정인이 감정서를 작성하기 전에 심판청구가 취하된 경우에는 감정료를 지급하지 아니할 수 있다. 다만, 여비와 일당은 지급사유가 발생한 경우 지급한다.

제26조(감정서의 제출 및 설명) ① 심판장은 감정인이 감정을 마치면 그 결과와 함께 감정료산정서 및 청구서를 제출하도록 하며, 해당 사건의 심판 방식 심사관보는 이를 심판이력에 등재한다.

② 심판장은 필요한 경우 감정인에게 감정에 사용한 자료를 제출하게 하거나 그 목록을 보고하게 할 수 있다.

③ 심판장은 감정인으로 하여금 제출한 감정서를 설명하게 하는 때에는 구술심리를 개최하여 당사자를 참여하게 해야 한다.

④ 제3항의 설명의 요지는 조서에 기재한다.

제27조(증인신문규정의 준용) 감정에는 그 성질에 어긋나지 않는 범위 안에서 제3장 증인신문의 규정을 준용한다.

## 제5장 서증

제28조(문서를 제출하는 방식에 의한 서증신청) ① 특허심판원장 또는 심판



장은 당사자가 문서를 제출하여 서증의 신청을 하고자 하는 때에는 전자적 이미지로 작성하여 제출할 수 있도록 하고, 원본은 필요한 경우 「특허법 시행규칙」 별지 제7호서식의 전자문서첨부서류등 물건제출서에 첨부하여 제출하도록 해야 한다. 다만, 전자적 이미지로 작성하기 어려운 경우는 서면으로 제출할 수 있다.

② 특허심판원장은 서증이 서면으로 제출된 경우에도 이를 전자적 이미지로 작성하여 관리하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 전자적 이미지로 작성된 서증이 판독이 곤란한 경우에는 심판장은 「특허법 시행규칙」 제3조의2 규정에 따라 서면원본의 제출을 명하여야 한다.

④ 심판장은 당사자가 문서의 일부를 증거로 하고자 할 때에는 증거로 원용할 부분이 초본만으로 충분하다고 판단되는 경우에는 초본만을 제출하도록 허용할 수 있다.

⑤ 심판장은 서증에 대한 증거조사가 끝난 후에도 서증 원본을 다시 제출하도록 명할 수 있다.

제29조(증거설명서의 제출 등) ① 심판장은 서증의 내용을 이해하기 어렵거나 서증의 수가 방대한 경우 또는 서증의 입증취지가 불명확한 경우에는 당사자에게 서증과 증명할 사실의 관계를 구체적으로 밝힌 설명서를 제출할 것을 명할 수 있다.

② 서증이 국어 아닌 문자 또는 부호로 되어 있는 때에는 심판장은 당사자에게 그 문서의 번역문을 붙이도록 해야 한다. 다만, 문서의 일부를 증거로 하는 때에는 그 부분의 번역문만을 붙일 수 있도록 허용할 수 있다.

제30조(서증부호) ① 심판장은 당사자가 제출하는 서증에는 다음 각호의 구분에 따른 부호와 서증의 제출순서에 따른 번호를 붙이도록 하여야 한다.

1. 청구인이 제출하는 것은 “갑”
2. 피청구인이 제출하는 것은 “을”
3. 독립당사자참가인이 제출하는 것은 “병”

② 심판장은 같은 부호를 사용할 당사자가 여러 사람인 때에는 제1항의 부호 다음에 “가” “나” “다” 등의 가지부호를 붙여서 사용하게 할 수 있다.

제31조(문서제출신청의 방식 등) ① 심판장은 제3조에 따라 당사자가 특허심판원으로 하여금 문서제출의무를 부담하는 문서소지자에 대해 문서제출을 요구하도록 문서제출신청을 하거나, 문서제출의무여부와 무관하게 문서소지자에게 문서제출을 촉탁하도록 문서송부촉탁신청을 하는 경우에는 문서의 표시, 문서의 취지, 문서를 가진 사람, 증명할 사실 등을 기재하여 신청하도록 해야 한다.

② 심판장은 제1항의 신청이 이유있다고 인정되는 경우에는 별지 제16호 서식의 문서제출요구서 또는 별지 제17호서식의 문서송부촉탁서에 문서회신기한을 적어 문서소지자에게 송부한다. 다만, 문서소지자가 당사자인 경우에는 증거조사결정서에 문서회신기한을 정해 통지하는 것으로 갈음한다.

③ 심판장은 제2항에 따른 문서회신기한 내에 상대방으로부터 회신이 없는 경우 별지 제19호서식의 제출독촉통지를 1회에 한해 회신기한을 재지정하여 통지할 수 있다.

④ 심판장은 문서소지자가 독촉통지에도 기한 내에 회신이 없는 경우 해당

증거조사결정을 취소할 수 있다.

- 제32조(문서제출신청 결과의 처리) ① 문서제출신청에 따른 문서제출요구 및 문서송부촉탁의 결과가 도착한 경우, 심판장 또는 심판정책과장은 신청인에게 결과의 부분을 송달하거나 전자적인 방법 등으로 도착을 고지한다.
- ② 제1항의 결과가 책자(서적,도록 등)로 도착한 경우, 심판정책과장은 해당 책자의 서지사항을 심판이력에 등록하고, 신청인에게 특허심판원에 방문하여 서증 신청에 필요한 부분을 열람·복사할 수 있도록 안내한다.
- ③ 심판장은 신청인이 결과의 일부 또는 전부를 서증으로 제출하는 경우에는 도착한 문서 중 서증으로 제출하고자 하는 문서를 지정하여 제30조에 따른 서증부호를 붙이도록 해야 한다.
- ④ 심판정책과장은 제3항에 따라 신청인의 서증 제출절차가 종료되면 반환을 희망하지 않는 문서 전체를 폐기할 수 있다.

제33조(제시·제출된 문서의 보관) 제32조제3항에 따라 제출된 문서의 보관 및 반환에 관하여는 제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환절차에 의한다.

## 제6장 조사의 촉탁

- 제34조(조사의 촉탁 방식 등) ① 심판장은 직권 또는 당사자의 신청으로 공공기관 등에 그 업무에 속하는 특정사항에 관한 조사(이하 '사실조회'라 한다)를 촉탁할 수 있다.
- ② 심판장은 제1항의 신청이 이유있다고 인정되는 경우에는 별지 제18호 서식의 사실조회서에 회신기한을 정하여 송부한다.

③ 사실조회 회신의 접수 및 독촉에 관하여는 제31조제3항 및 제4항까지의 규정을 준용한다.

④ 사실조회 회신이 접수된 경우, 심판장은 신청인에게 결과의 부분을 송달하거나 전자적인 방법 등으로 도착을 고지한다. 다만, 사실조회가 심판장 직권에 의한 경우에는 그렇지 않다.

## 제7장 검증

제35조(검증목적물의 제출) 검증목적물의 제출에 관하여는 제30조의 규정을 준용한다. 이 경우 심판장은 당사자로 하여금 그 부호 앞에 “검”이라고 표시하도록 해야 한다.

제36조(심판정의 검증) ① 심판장은 당사자가 심판정의 검증(이하 ‘현장검증’이라 한다)을 신청할 때에는 검증물을 특정하기 위해 반드시 소재·장소를 명시하도록 해야 한다.

② 심판장은 검증물이 제3자의 건물 내에 보관되어 있는 경우에는 당사자로 하여금 사전에 그 관리자의 양해를 얻도록 해야 하며, 필요한 경우에는 증거조사의 채택 전이라도 당사자의 요청으로 심판장 명의의 검증협조의뢰 공문을 발송할 수 있다.

③ 심판장은 방문날짜, 현장검증사항 등이 확정되면 당사자, 방문 장소의 관리인인 제3자에게 다음 각 호의 사항이 기재된 별지 제8호서식의 현장검증실시통지서를 발송해 검증예정 사실을 안내한다.

1. 현장검증의 목적
2. 현장검증의 일시 및 장소

3. 현장검증 참석인의 성명과 지위

4. 현장검증 범위와 내용

5. 그 밖에 현장조사와 관련해 필요한 사항

④ 심판장은 현장검증에 필요한 경우 검증기일에 감정인의 참가를 명하거나, 증인·감정인의 참가신청을 허용할 수 있으며, 사진촬영의 보조 또는 기계조작을 위해 필요한 기술자 등을 사건 관계자로 입회시킬 수 있다.

⑤ 검증에 참여한 심판장, 심판관 및 특허심판원 소속 직원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 검증 실시 직전에 현장의 관리인에게 내보인 후 검증을 실시한다.

⑥ 제5항에 따른 검증의 실시는 해가 뜨기 전이나 해가 진 뒤에는 할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 당사자 및 현장의 관리 책임자가 동의한 경우

2. 사무실 또는 사업장의 업무 시간 중에 검증을 실시하는 경우

3. 해가 뜬 후부터 해가 지기 전까지 검증을 실시하는 경우에는 검증 목적의 달성이 불가능하거나 증거인멸의 우려가 있는 경우

제37조(수명심판관에 의한 현장검증) ① 심판장은 제36조에 따라 현장검증을 실시할 때에는 필요한 경우 별지 제9호서식의 수명심판관결정에 따라 합의체 내에서 수명심판관을 지정할 수 있다.

② 제1항에 따라 지정된 수명심판관은 검증기일에 참석하며, 심판장을 대신해 검증절차를 지휘한다.

③ 수명심판관은 제2항에 따른 검증절차가 종료되면 검증에 관한 결과를 심판장에게 보고하고, 그 결과를 조서에 기재한다.

제38조(현장검증조서의 작성) ① 심판장은 검증을 실시한 후에는 검증에 참여한 심판관으로 하여금 그 결과를 별지 제14호서식의 검증조서에 기재하도록 해야 한다.

② 제1항의 검증조서에는 다음 각 호의 사항을 기재하며, 심판관은 심판장의 날인 후 해당 사건의 심판이력에 등재한다.

1. 검증의 목적물
2. 검증목적(검증에 의해 명백히 할 사항)
3. 검증장소의 위치
4. 현장에서의 당사자(청구인, 피청구인)의 주장
5. 검증결과
6. 기타 첨부사항

제39조(검증목적물의 보관 등) 제출된 검증목적물에 관하여는 제28조제5항과 제33조의 규정을 준용한다.

## 제8장 당사자신문

제40조(증인신문 규정의 준용) 당사자 본인이나 당사자를 대리·대표하는 법정대리인·대표자 또는 관리인의 신문에는 제8조부터 제11조까지, 제13조부터 제19조까지의 규정을 준용한다.

제41조(당사자 출석요구서의 기재사항 등) ① 당사자 출석요구서에는 당사자의 표시, 신문사항의 요지, 당사자가 불출석하는 경우에는 그 사유를 밝혀 기일 전에 신고해야 한다는 취지를 적어야 한다.

② 당사자에 대한 출석요구서는 출석할 날 전에 송달되어야 한다. 다만, 부

특이한 사정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

## 제9장 그 밖의 증거

제42조(전자적 기록매체에 기억된 문자정보 등에 대한 증거조사) ① 서버나 이동식 저장매체 등 전자적 기록매체(이하 “기록매체 등”이라 한다)에 기억된 문자정보를 증거로 하는 경우에는 읽을 수 있도록 출력한 문서(이하 “출력문서”라고 한다)를 제출할 수 있다.

② 심판장은 기록매체 등에 기억된 문자정보를 증거로 하는 경우 상대방이 요구한 때 등 필요 시에는 증거조사를 신청한 당사자로 하여금 기록매체를 입력한 사람과 입력한 일시, 출력한 사람과 출력한 일시를 밝히도록 해야 한다.

③ 기록매체 등에 기억된 정보가 도면·사진 등에 관한 것인 때에는 제1항과 제2항의 규정을 준용한다.

제43조(음성·영상자료 등에 대한 증거조사) ① 심판장은 음성이나 영상을 녹음 또는 녹화(다음부터 이 조문 안에서 “녹음 등”이라 한다)하여 재생할 수 있는 매체(이하“녹음매체 등”이라 한다)에 대한 증거조사의 신청이 있는 때에는 신청한 당사자로 하여금 녹음 등이 된 사람, 녹음 등을 한 사람 및 녹음 등을 한 일시·장소를 밝히도록 해야 한다.

② 녹음매체 등에 대한 증거조사는 녹음매체 등을 재생하여 검증하는 방법으로 한다.

③ 심판장은 녹음매체 등에 대한 증거조사의 신청이 있는 때에는 직권 또는 상대방 당사자의 요청으로 녹음매체 등의 녹취서나 그 밖에 녹음 등의

내용을 설명하는 서류를 제출하도록 할 수 있다.

제44조(감정 등 규정의 준용) 도면·사진, 그 밖에 정보를 담기 위해 만들어진 물건으로서 문서가 아닌 증거의 조사에 관하여는 특별한 규정이 없으면 제4장 내지 제7장의 규정을 준용한다.

## 제10장 증거물 등 보관물의 관리 및 반환

제45조(증거물 등의 관리) ① 증거물의 수령, 대출 및 반환에 관한 사무는 심판정책과장이 지정하는 자가 처리 및 관리한다.

② 제1항의 사무는 적정 신속히 처리하여야 하며, 보관에 있어서는 그 물건 등이 망실, 손상 또는 변질되지 아니하도록 주의해야 한다.

제46조(증거물 등의 접수 및 보관) ① 심판정책과장이 지정한 접수담당자는 증거물 등이 제출되면 전자문서첨부서류등 물건제출서 상의 정보를 전산 입력하고 “증거물접수정보”를 출력하여 전자문서첨부서류등 물건제출서에 첨부한 후 전자화작업을 의뢰하고 증거물 등에는 바코드를 부착하여 전자문서첨부서류등 물건제출서와 함께 심판정책과의 심판방식 심사관보에게 이관한다.

② 제1항의 심판방식 심사관보는 전자문서첨부서류등 물건제출서 및 증거물 등에 대한 방식심사가 완료되면 이를 증거물보관실 등에 보관하고, 해당사건의 주심 심판관에게 관련 사실을 즉시 알려야 한다.

③ 주심 심판관은 심판이 종료되면 심결문 등본 발송의뢰와 동시에 대출하여 보관 중인 당해 사건에 관한 증거물 등을 심판정책과에 반납해야 한다.

④ 심판정책과의 심판방식 심사관보는 증거물 등을 심판부에 대출하거나



반납받은 경우에는 그 사실을 증거물건관리대장에 입력한 후 증거물보관실에 보관해야 한다.

제47조(증거물 등의 대출·이관) ① 증거물 등의 관리자가 그 보관하는 증거물 등을 타심판부 또는 타법원에 일시적으로 교부 또는 송부하는 경우에는 담당심판장의 허가를 얻어야 한다. 대출의 취지, 대출 영수자 및 일자 등 필요사항은 증거물건관리대장의 해당란에 입력해야 한다.

② 주심 심판관은 심판절차 진행 중 언제든지 심판방식 심사관보를 통해 증거물 등을 대출하거나, 원하는 때에 반납할 수 있다.

③ 주심 심판관은 제2항에 따른 대출 중 심판관 지정변경 등의 사유로 다른 심판관에게 증거물 등을 이관하는 경우, 별지 제20호서식의 증거물품인수인계서를 작성하여 해당 사건의 심판방식 심사관보에게 제출해야 한다.

제48조(증거물 등의 반환) ① 심결의 확정 등으로 증거물 등을 더 이상 유치할 필요가 없게 된 때에는 심판장은 당사자등이 반환신청을 할 수 있도록 별지 제21호서식의 증거물건반환안내통지서를 발송한다. 다만, 당사자가 증거물 등의 반환을 희망하지 않는 경우에는 그렇지 않다.

② 당사자등은 증거물의 반환을 희망하는 경우에는 별지 제22호서식의 증거물건반환신청서를 제출한다.

③ 심판장은 증거물반환신청서가 접수되면 별지 제23호서식의 증거물건반환통지서를 발송하며, 반환통지서를 받은 증거물 등의 당사자 또는 송부자는 반환 시 해당 사건 심판방식 심사관보의 확인 후 별지 제24호서식의 증거물건반환(대출)수령증에 기명·날인을 해야 한다. 다만, 심판방식 심사

관보는 상당하다고 인정하는 때에는 증거물 등을 등기우편으로 송부할 수 있다. 이 경우에는 증거물건관리대장에 그 사실을 입력하고 우편발송번호를 수령증에 기재하여 보관해야 한다.

④ 제1항 단서에 따라 반환을 희망하지 않거나 증거물반환통지서에 지정된 기일(반환통지서를 공시송달한 때에는 공시송달일로부터 6주일이 경과한 때)까지 반환하지 않은 증거물 등은 심판정책과에서 한꺼번에 폐기한다.

제49조(보관상의 점검) ①심판정책과장은 분기별 1회 증거물건관리대장상의 기록과 심판정책과에서 보관 중인 증거물 등의 보관사항을 점검하고, 더 이상 유치할 필요가 없는 증거물 등에 대해서는 반환을 독촉해야 한다.

②주심 심판관은 분기별 1회 대출받은 증거물 등의 보관상황을 점검하고, 더 이상 대출이 불필요한 증거물 등에 대하여는 신속히 심판정책과에 반납해야 한다.

## 제11장 증거보전 절차

제50조(증거보전절차에서의 증거조사) 증거보전절차에서의 증거조사 관하여는 본 규정을 적용한다. 이 경우에 증거조사의 신청에 관하여 제3조제2항을 적용할 때, 증거조사를 담당할 심판부를 배정하기 전에 증거조사신청을 취소하는 절차에 관하여 제6조제1항을 적용할 때에는 “심판장”은 “특허심판원장”으로 본다.

제51조(증거보전 기록의 송부) ① 심판청구 전의 증거보전에 관한 기록은 심판정책과에서 보관해야 한다.

② 증거보전 절차에 따라 증거조사를 마친 후에 심판이 청구된 때에는 심판정책과장은 주심 심판관에게 제1항에 따른 증거보전에 관한 기록을 보내야 한다.

## 제12장 보칙

제52조(재검토기한) 특허심판원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대해 2022년 0월 0일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 영은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ① 심판사무취급규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조의6제2항 중 “증거조사·보전절차, 취소판결 확정사건의 처리절차는 각각 제8장,”을 “취소판결 확정사건의 처리절차는”으로 한다.

제46조 앞에 “제8장 증거조사 및 증거보전 사무”를 삭제한다.

제8장제1절(제46조부터 제49조까지)을 삭제한다.

제8장제2절(제50조부터 제54조까지)을 삭제한다.

제8장제3절(제55조부터 제58조까지)을 삭제한다.

제8장제4절(제59조부터 제63조까지)을 삭제한다.

제8장 제5절(제64조 및 제65조)을 삭제한다.

제8장 제6절(제66조)을 삭제한다.

제8장 제7절(제67조부터 제69조까지)을 삭제한다.

제8장 제8절(제70조 및 제71조)을 삭제한다.

제8장 제9절(제72조부터 제77조까지)을 삭제한다.

별지 제13호서식, 별지 제13호의2서식, 별지 제13호의3서식, 별지 제14호서식, 별지 제15호서식, 별지 제29호서식, 별지 제32호서식, 별지 제33호서식, 별지 제34호서식, 별지 제35호서식 및 별지 제36호서식을 각각 삭제한다.

## 【붙임 2】 증거조사신청서(별지1)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제1호서식]

### 증거조사신청서

- 【신청구분】  증인신문                       당사자신문                       현장검증  
 문서제출                                       문서송부촉탁                       사실조회  
 감정     증거보전

【심판번호(취소신청번호)】

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

( 【지정된 변리사】 )

( 【포괄위임등록번호】 )

( 【증거(증인의 표시, 검증할 장소, 감정할 내용)】 )

【신청의 이유】

( 【희망하는 증인신문방식】 해당란에 “✓” 표시하고 희망하는 이유 간략히 기재

- 증인진술서 제출방식     증인신문사항 제출방식     서면에 의한 증언방식

【증인의 출석을 확보하기 위한 협력방안 (해당란에 “✓” 표시)

- 기일에 함께 출석하기로 협의함     채택 후 출석여부를 확인할 예정임

- 별다른 방안을 강구하기 어려움     기타 (    )

( 【소명방법】 )

위와 같이 특허심판원장(심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 1. 증인, 감정인의 표시 등을 기재한 서류 1통

## 【붙임 3】 증인의 표시(별지1의2)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제1호의2서식]

### 증인의 표시

<증인 1>

이 름	
생년월일	
주 소	
연락가능한 전화번호	
(피)청구인 과의 관계	

<증인 2>

이 름	
생년월일	
주 소	
연락가능한 전화번호	
(피)청구인 과의 관계	

## 【붙임 4】 감정인의 표시 등(별지1의3)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제1호의3서식]

### 감정인의 표시 등

#### 1. 감정인의 표시

이름	
소속	
전문분야	
주소	
연락가능한 전화번호	

#### 2. 예상 감정료(※ 별지첨부가능)

#### 3. 상대방의 추천 동의서(※ 별지첨부가능)

상기의 감정인(이름 : 0 0 0)을 이 사건 (연도)당  
추천하는 것에 동의합니다.

무효 사건의 감정인으로

2022. . . .

이름(대리인) : 0 0 0 (서명)

## 【붙임 5】 증거조사취소신청서(별지2)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제2호서식]

### 증거조사취소신청서

- 【신청구분】  증인신문                       당사자신문                       현장검증  
 문서제출                                       문서송부촉탁                       사실조회  
 감정     증거보전

【심판번호(취소신청번호)】

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

( 【지정된 변리사】 )

( 【포괄위임등록번호】 )

【취소의 이유】

위와 같이 특허심판원장(심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

- 【첨부서류】 1. 취소의 이유를 기재한 서류 1통  
2. 대리인에 의하여 절차를 밟는 경우 그 대리권을 증명하는 서류 1통





# 【붙임 7】 증거조사결정취소통지(별지4)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제4호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 증거조사결정취소통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
(신 청 인)  
대 리 인  
피 청 구 인  
(신 청 인)  
대 리 인  
결 정 일

위 심판사건(취소신청사건)에 관하여 20 . . .에 채택한 증거조사(보전)결정을 취소하였음을 통지합니다.

(관계법령: 특허법 제157조제2항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)

(이유 기재)

20 . . . .

심 판 장 심 판 관 ①  
심 판 관 ①  
심 판 관 ①

<안내문>

# 【붙임 8】 출석요구서(별지5)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제5호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 출 석 요 구 서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
대 상 자  증인  당사자  감정인  통역인  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

1. 위 심판사건(취소신청사건)에 관하여 신문(통역요구)하고자 하오니 20 . . . : 에 ----로 출석하시기 바랍니다.  
(관계법령: 특허법 제157조제2항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)
2. 출석할 수 없는 경우에는 그 이유를 제출해 주시기 바랍니다. 제출하지 않거나, 정당한 이유 없이 출석요구에 응하지 않는 때에는 과태료를 부과하게 됩니다.(※당사자는 부과대상 제외)  
(관계법령: 특허법 제232조, 실용신안법 제52조, 디자인보호법 제229조, 상표법 제237조)

(신문사항요지)

20 . . . . .

심 판 장 (인)

주의 : 출석할 때에는 여비 등이 지급되오니 신분증을 가져오시기 바랍니다.

# 【붙임 9】 출석기일변경통지서(별지6)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제6호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 출석기일변경통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
대 상 자  증인  당사자  감정인  통역인  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

1. 위 심판사건(최소신청사건)에 관하여 신문(통역요구)하고자 지정된 20 . . . .의 기일을 20 . . . .:로 변경하오니 ----로 출석하시기 바랍니다.  
(관계법령: 특허법 제157조제2항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)
2. 출석할 수 없는 경우에는 그 이유를 제출해 주시기 바랍니다. 제출하지 않거나, 정당한 이유 없이 출석요구에 응하지 않는 때에는 과태료를 부과하게 됩니다.(※당사자는 부과대상 제외)  
(관계법령: 특허법 제232조, 실용신안법 제52조, 디자인보호법 제229조, 상표법 제237조)

(신문사항요지)

20 . . . .

심 판 장 (인)

주의 : 출석할 때에는 증인 여비 등이 지급되오니 신분증을 가져오시기 바랍니다.

# 【붙임 10】 출석요구취소통지서(별지기)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제7호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 출석요구취소통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
대 상 자  증인  당사자  감정인  통역인  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

위 심판사건(취소신청사건)에 관하여 20 . . .에 지정된 출석요구를 취소합니다.

20 . . .

심 판 장 (인)

# 【붙임 11】 현장검증실시통지서(별지8)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제8호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 현장검증실시통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

위 심판사건(취소신청사건)에 대한 현장검증을 아래와 같이 실시하오니 참석하시기 바랍니다.  
(관계법령등: 특허법 제154조제4항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제142조제4항, 상표법 제141조제4항)

1. 검증목적 :
2. 검증일시 및 장소 :
3. 참석인의 성명(지위) :
4. 검증범위 및 내용 :

20 . . . . .

심 판 장 (인)

## 【붙임 12】수명심판관결정(별지9)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제9호서식]

### 특 허 심 판 원 제 부 수명심판관결정

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

#### 주 문

위 심판사건(취소신청사건) 20 . . . 증거조사 절차의 수명심판관으로 심판관 ○○○을 지정한다.

20 . . . .

심 판 장 (인)

※ 특§157조(실§33, 디§145, 상§144) 민소법 준용(민소§297, §313, §354, §365)

# 【붙임 13】 감정인추천의뢰서(별지10)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제10호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 감정인추천의뢰서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

위 심판사건(취소신청사건)의 심리에 필요하여 아래 감정사항에 관한 감정을 하고자 하오니 귀 협회 소속 1인을 감정인으로 추천해 주시기 바랍니다.

(감정사항)

20 . . .

심 판 장 (인)



# 【붙임 14】 감정인지정통지서(별지11)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제11호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 감정인지정통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

주 문

위 심판사건(취소신청사건) 에 관한 다음 사람을 감정인으로 지정한다.

감 정 인 :  
사 무 소 :  
주 소 :

20 . . . . .

심 판 장 (인)

※ 특§157조(실§33, 디§145, 상§144) 민소법 준용(민소§334, §335)

# 선 서 서

심 판 번 호 : (연도)당

사건의 표시 : 특허등록 제 호 무효

양심에 따라 성실히 감정하고, 만일 거짓이 있으면 거짓감정의 벌을 받기로 맹세합니다.

20 년 월 일

## 감 정 인

성 명: (인)

생 년 월 일:

소 속:

주 소:

※ 안내사항

본 선서서는 감정 전에 구술심리 개최 시 현장에서 제출하시고, 구술심리 미개최시 감정결과와 함께 제출하시기 바랍니다.

※ 감정인지정 결격사유

: 다음 각호는 감정인지정 결격사유에 대한 것으로, 아래에 해당하는 자는 감정인으로 지정하지 않으며(특허심판 증거조사 사무규정 제22조), 모르고 지정한 경우에는 발견 시 지정 취소될 수 있음을 알려드립니다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 않은 사람
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 지나지 않은 사람
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년이 지나지 않은 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의해 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 공무원으로서 파면의 징계처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 않은 사람
8. 공무원으로서 해임의 징계처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 않은 사람
9. 감정업무와 관련해 형사처벌 또는 징계처분을 받은 전력이 있는 사람

# 【붙임 15】 감정인지정통지서(별지12)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제12호서식]

회신기한 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 감정서제출안내통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

1. 위 심판사건(취소신청사건)에 관한 다음 사항에 대해 상기 회신기한까지 감정서를 회신해 주시기 바랍니다.

(감정사항)

2. 상기 회신기한까지 감정서를 회신할 수 없는 경우에는 그 이유를 제출해 주시기 바랍니다. 정당한 이유없이 감정서 제출이 지연될 시 10분의 2 이내에서 감정료가 감액될 수 있음을 알려 드립니다.

(관계법령: 특허심판 증거조사 사무규정 제25조)

20 . . . .

심 판 장 (인)

주의 : 감정서 회신 시 감정료 지급을 위해 감정료산정서 및 청구서를 함께 제출해 주시기 바랍니다.

# 【붙임 16】신문조서(별지13)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제13호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 신 문 조 서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」 의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인  
대 상 자  증인  당사자  감정인  
성 명  
생년월일

<심판번호 (연도)당 의 구술심리 중 양측 동의하에 구술심리에 참석한 청구인측 참고인 '○○○' 씨를 증인으로 채택하고, 증인신문을 실시함>

※ 심판장은 증인(당사자, 감정인)에게 선서의 취지를 밝히고 위증의 벌을 경고한 다음 별지 선서서에 의하여 선서를 하게 하였음

20 . . . . .

심 판 주 무 관 (인)  
심 판 장 (인)

※ 특§157②, 민소§159, §160, §319, §320, §321, §325~§331, 디§145②, 상§144②

# 【붙임 17】 검증조서(별지14)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제14호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 검 증 조 서

심 판 번 호	(연도) 당		
사 건 의 표 시	특허 제	호 「 」의 무효	
심 판 장	심판관	장 소	
	심판관		
	심판관	공개여부	
청 구 인			출 석
대 리 인			
피 청 구 인			출 석
대 리 인			

1. 검증목적물
2. 검증목적
3. 검증장소의 위치(현장검증의 경우)
4. 현장상황(현장검증의 경우)
5. 당사자의 주장 또는 현장에 있는 자의 지시설명
6. 검증결과
7. 검증실시시간

심 판 장	인
심 판 관	인

※ 특§157②, 민소§153, §154, §160, §364~366, 디§145②, 상§144②

# 【붙임 18】 직권증거조사결과통지서(별지15)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제15호서식]

제출기일 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 직권증거조사결과통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

위 사건에 관하여 심판관이 행한 직권증거조사 결과를 다음과 같이 통지하니 이에 대해 의견이 있으면 상기 제출기일까지 의견서를 제출하시기 바랍니다.

(관계법령: 특허법 제157조제5항, 실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제5항, 상표법 제144조제5항)

20 . . . .

심 판 장 (인)

# 【붙임 19】 문서제출요구서(별지16)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제16호서식]

회신기한 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 문서제출요구서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

특허법 제157조제2항(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)이 준용하는 민사소송법 제347조의 규정에 의하여 위 심판사건(취소신청사건)에 관한 다음 사항에 대해 상기 회신기한까지 서류의 견본을 제출해 주시기 바랍니다.

1. 서 류 제 출 인
2. 제 출 사 항

20 . . . .

심 판 장 (인)

주의 : 제출하는 견본(시험성적서 등)에는 심판번호를 기재하고 기명날인하시기 바랍니다.



# 【붙임 20】 문서송부촉탁서(별지17)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제17호서식]

회신기한 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 문서송부촉탁서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

특허법 제157조제2항(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)이 준용하는 민사소송법 제352조의 규정에 의하여 위 사건에 관해 상기 회신기한까지 귀 기관이 보관하고 있는 아래 문서에 대해 송부를 촉탁하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

촉 탁 기 관

첨 부  
송부촉탁문서

촉 탁 사 유

20 . . . .

심 판 장 (인)

# 【붙임 21】 사실조회서(별지18)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제18호서식]

회신기한 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 사 실 조 회 서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

특허법 제157조제2항(실용신안법 제33조, 디자인보호법 제145조제2항, 상표법 제144조제2항)이 준용하는 민사소송법 제294조의 규정에 의하여 위 사건에 관해 상기 회신기한까지 귀 기관이 보관하고 있는 아래 문서의 등본·사본의 송부를 요청하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

조 회 기 관

첨 부  
사실조회사항  
또 는  
송부촉탁문서

20 . . . .

심 판 장 (인)

# 【붙임 22】 제출독촉통지(별지19)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제19호서식]

회신기한 : 20 . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 제출독촉통지

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인

평소 우리 특허심판원의 업무에 적극 협조하여 주시고 있는데 대하여 감사드립니다.  
위 사건에 관하여 20 . . .자로 문서제출요구(문서송부촉탁, 사실조회)를 의뢰하였으나, 그 회신이 도착하지 아니한 관계로 사건의 심리가 오래 지연되고 있습니다.  
여러 업무에 바쁘신 줄은 잘 알고 있으나, 의뢰서에 대한 회신을 상기 회신기한까지 송부해 주실 것을 부탁드립니다.  
아울러 빠른 시일 내에 회신서의 송부가 불가능할 경우에는 그 이유 및 송부 가능한 시기를 알려 주시기 바랍니다.

20 . . .

심 판 장 (인)

※ 문의사항 연락처 : 특허심판원 방식담당자 ○ ○ ○ 주무관  
전화 : 042-481-0000  
팩스 : 042-000-0000  
주소 :

# 【붙임 23】 증거물품인수인계서(별지20)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제20호서식]

## 특 허 심 판 원 제 부 증거물품인수인계서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효

순번	품 목	증거번호	증거대출일	수량	비고

상기 물품을 인수인계함.

20 . . . . .

인계자 : ○ ○ ○ 심판관 (서명/인)

인수자 : 심판 ○○ 부 ○ ○ ○ 심판관 (서명/인)

# 【붙임 24】 증거물건반환안내통지서(별지21)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제21호서식]

수령기일 : 20 . . . .

## 특 허 심 판 원 제 부 증거물건반환안내통지서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
수 령 인  
대 리 인

위 사건의 모형, 견본, 서류 등 증거물건은 용도가 끝났으니 반환을 희망하는 경우에는 증거물건 반환신청서를 이용하여 상기 수령기일까지 수령절차를 밟으시기 바랍니다. 만약 위 기간 내에 절차를 밟지 않을 때는 당원에서 임의로 처분합니다.

(관계법령: 특허심판 증거조사 사무규정 제50조)

20 . . . .

특 허 심 판 원 장 (인)

# 【붙임 25】 증거물반환신청서(별지22)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제22호서식]

## 증거물반환신청서

【수신처】 특허심판원장

【제출일자】

【심판번호(취소신청번호)】

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

( 【지정된 변리사】 )

【반환청구물건】

【반환청구이유】

【수령방법】 직접방문 또는 우편등기 중 선택

【취지】 위와 같이 증거물 반환을 신청합니다.

년      월      일

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

## 【붙임 26】 반환통지서(별지23)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제23호서식]

### 특 허 심 판 원 반 환 통 지 서

심 판 번 호 (연도) 당  
사 건 의 표 시 특허 제 호 「 」의 무효  
청 구 인  
대 리 인  
피 청 구 인  
대 리 인  
반 환 할 서 류

위 사건에 관하여 제출하신 서류 등을 귀하의 반환신청에 따라 반환합니다.

(관계법령: 특허법 시행규칙 제11조의2 및 제15조, 실용신안법 시행규칙 제17조, 디자인보호법 시행규칙 제24조의2 및 제28조, 상표법 시행규칙 제25조제6항, 특허심판 증거조사 사무규정 제50호)

20 . . .

특 허 심 판 원 장

①

# 【붙임 27】 증거물반환(대출)수령증(별지24)

■ 특허심판 증거조사 사무규정 [별지 제24호서식]

## 증거물반환(대출)수령증

심 판 번 호 (연도) 당  
수 령 사 유 반환(대출)

위 사건에 관한 다음의 모형·견본·증거물건을 반환(대출)합니다.

반 환(대 출) 내 역

20 . . . . .

특 허 심 판 원 장 (인)

---

수 령 증

심 판 번 호 : (연도) 당  
수 령 사 유 : 반환(대출)

위 사건에 관한 다음의 모형·견본·증거물건을 수령하였습니다.

20 . . . . . (수령일자)

수 령 내 역

수 령 인 성 명  
주 소

특 허 심 판 원 장 귀하