



특허법원 심결취소소송 표준심리절차(안)

2025. 11. . 전부개정

특허법원

특허법원은 2025. 7. 11. 민사항소심 심리절차 진행에 있어 ‘당사자의 자발적 절차협의’ 및 ‘법원이 주재하는 절차협의’ 등을 상세히 규정하고 관련 양식을 추가한 「특허법원 민사항소심 표준심리절차」를 제정, 배포하였다. 이번 전부개정은 이와 같은 개정 사항을 심결취소소송 절차에도 반영하는 취지로 마련되었다.

I. 목적

이 표준심리절차는 특허·실용신안·상표·디자인 등(이하 ‘특허권 등’이라 함)에 관한 심결취소소송 사건(법원조직법 제62조의2에 따른 ‘국제사건’을 포함)에 서의 변론과 심리에 관한 기본적 사항을 정함으로써 당사자에게 소송절차에 대한 예측가능성을 부여하고, 이를 토대로 신속하고 경제적이며 전문화된 변론과 심리절차를 진행하여 공정한 재판이 이루어지게 하는 것을 목적으로 한다.

II. 소장제출과 서면공방

1. 원고의 소장 등 제출 [첨부 1]

가. 원고는 소장에 다음의 사항을 구체적으로 기재하여야 한다.

- 1) 특허심판원의 심판 절차의 경위
- 2) 심결의 요지(심판단계에서 당사자의 주장과 그에 관한 특허심판원의 판단)
- 3) 심결의 이유 중 인정하는 부분과 인정하지 않는 부분
- 4) 심결을 취소하여야 하는 사유에 관한 모든 주장 및 근거 법률 조항
- 5) 관련사건(동일한 특허권 등에 관한 심판·소송이 계속 중인 사건, 이와 같음)의 표시
- 6) 증거신청 계획 등을 비롯한 소송 진행 전반에 관한 의견

나. 소장에는 특히 다음과 같은 기본적 서증과 소송위임장(당사자가 외국인 또는 외국법인인 경우에는 ‘공증받은 소송위임장’ 및 이에 대한 ‘아포스티유 확인서’ 등 위임장의 형식적 진정성립을 인정할 수 있는 문서 포함), 법인등기부등본 또는 법인국적증명서(당사자가 외국법인인 경우), 심결문등본 송달증명원 등의 필수 첨부서류가 누락되지 않도록 주의하여야 한다.

- 1) 거절결정 사건: 심결문, 출원서, 의견제출통지서, 보정서, 의견서, 거절결정서
- 2) 등록무효 사건: 심결문, 등록원부, 등록공보, 선행발명(선행고안, 선행원등록상표, 선사용상표, 선행디자인)에 관한 증거
- 3) 권리범위확인 사건: 심결문, 등록원부, 등록공보, 권리범위확인심판청구서(최종 특정된 확인대상발명, 확인대상상표, 확인대상디자인 등을 파악할 수 있는 자료)

다. 소장에 가.항의 기재사항이 충실히 기재되지 않은 경우 또는 나.항의 기본적 서증이나 필수 첨부서류가 누락된 경우, 재판장 또는 재판장의 명을 받은 법원사무관 등은 원고에게 이를 보완하는 준비서면 또는 기본적 서증이나 필수 첨부서류의 제출을 명하는 [첨부 1]의 보정명령을 한다. 원고는 보정명령 수령 후 3주 이내에 보정 명령의 내용에 따라 준비서면, 증거 또는 서류 등을 제출하여야 한다.

라. 원고는 부득이한 사정이 없으면 소장을 제출하면서 일괄하여 증거를 신청하여야 한다. 재판장은 소장이 제출된 이후 석명준비명령 등을 통해 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거신청 시기를 정할 수 있다. 그 기한을 도과한 주장 제출 및 증거신청은 신청인이 정당한 사유로 그 기간 내에 신청하지 못하였다는 것을 소명하지 않는 한 허용될 수 없다(행정소송법 제8조 제2항¹⁾, 민사소송법 제147조).

2. 피고의 답변서 등 제출 [첨부 2], [첨부 3]

가. 피고는 원고로부터 구체적 청구원인이 기재된 소장 또는 준비서면을 송달받은 때로부터 3주 이내에 [첨부 2]의 준비명령에 따라 해당 내용을 충실히 작성하여 답변서를 제출하여야 한다.

1) 이하 민사소송법 및 민사소송규칙의 각 규정은 행정소송법 제8조 제2항에 의해 이 심결취소소송 절차에 적용된다.



나. 피고는 부득이한 경우 원칙적으로 최대 2회까지 답변서 제출기한의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 법원은 특별한 사정이 없는 한 최초 신청의 경우 4주 이내, 차회 신청의 경우 2주 이내의 범위에서 그 기한을 연장할 수 있다.

다. 피고가 가.항의 답변서 제출 명령을 따르지 아니하거나, 지정된 기한을 초과하여 공격 또는 방어방법을 제출하는 경우, 이는 그로 인한 절차의 지연에 중대한 과실이 있는 것으로 보아 각하 대상이 된다(민사소송법 제149조). 다만, 이로 인한 제재 시에는 다음 각 호의 예외 사유를 참작한다.

- 1) 소장에 대한 반박(답변)이나 관련사건에서 새롭게 제기된 주장에 대응(재반박)하기 위하여 주장을 추가하는 경우
- 2) 상대방 측의 방해나 새로운 증거제출 등 당사자의 책임 없는 사정에 의해 새로운 사실을 뒤늦게 알게 된 경우
- 3) 소송 진행 과정에서 사정변경이 발생한 경우(직접 관련된 사건의 선고 등)
- 4) 기타 구체적 사정에 따라 예외를 허용함이 상당한 경우

라. 재판장은 소장 및 답변서와 당사자들로부터 제출된 증거 등을 종합적으로 검토한 결과, 추가 서면 공방이 필요하다고 인정되는 경우, 원고에게 구체적인 반박, 증거의 추가 제출 등을 명하는 [첨부 3]의 준비명령을 한다. 원고는 준비명령 수령 후 3주 이내에 준비서면, 증거 또는 서류 등을 제출하여야 한다. 이에 대한 준비서면 등 제출 연장신청에 대하여는 답변서 연장신청 절차를 준용한다.

Ⅲ. 사건분류 및 변론준비

1. 사건분류 등

소장에 대한 실질적인 주장이 담긴 답변서가 제출되면, 재판장은 해당 사건을 절차협의 등을 위해 변론준비절차를 진행할 사건, 바로 변론기일을 지정할 사건, 조정권고할 사건 등으로 분류한다.

2. 변론준비절차를 진행할 사건



가. 당사자의 자발적 절차협의 [첨부 4], [첨부 6]

1) 재판장은 사건의 효율적인 절차진행을 위하여 당사자 사이에 자발적 절차협의를 필요하다고 인정하는 사건에 대하여, 당사자에게 [첨부 4]와 같이 변론의 준비를 위해 필요한 협의를 하도록 권고할 수 있다(민사소송규칙 제70조 제2항).

2) 법원으로부터 절차협의 권고를 받은 당사자는 아래와 같은 쟁점에 관하여 서로 협의하여야 한다.

가) 주장 및 증거의 제출 방법 등

- (1) 준비서면의 제출횟수
- (2) 각 준비서면의 제출기한
- (3) 주장 및 증거의 최종 제출기한
- (4) 준비서면의 분량(30쪽 초과 시 허가신청 필요)
- (5) 변론기일의 희망 횟수

나) 변론기일 희망 일시(가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)

다) 실체적 쟁점의 정리 및 특정

라) 기타 절차적 쟁점(해당 사항에 한함)

- (1) 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
 - (2) 무효, 권리범위확인, 연관된 침해소송 등 관련사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
 - (3) 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부
 - (4) PT(프레젠테이션) 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
 - (5) 전문심리위원 지정 여부
 - (6) 조정·화해 시도 여부 및 방법
- 3) 당사자 협의 후 원고는 정해진 기한까지 그 결과를 [첨부 4]의 [별지]와 같은 양식에 따라 작성하여 법원에 제출하여야 한다. 다만, 당사자는 합의로 협의결과를 제출할 사람을 달리 정할 수 있다.
- 4) 재판장은 당사자 사이의 절차협의 내용에 기초하여 [첨부 6]의 절차에 관한 준비명령을 할 수 있다.

나. 법원이 주재하는 절차협의 [첨부 5], [첨부 5-1], [첨부 6]

1) 재판장(민사소송법에 근거한 경우 수명법관 또는 수탁판사가 이를 대신하여 진행할 수 있다. 이하 같다)은 당사자의 자발적 절차협의 결과 등을 참작하여 필요하다고 인정하는 경우 법원이 주재하는 절차협의(변론준비절차)를 진행할 수 있다(민사소송규칙 제70조 제3, 4, 5항).



- 2) 재판장은 양쪽 당사자와 인터넷 화상장치를 이용하거나(이하 ‘사건관리 화상회의’라 함) 변론준비기일을 지정하여 절차협의를 진행한다.
- 3) 법원은 사건관리 화상회의를 개최하기로 한 사건에 대해 당사자에게 화상회의 일정을 통지하고, 재판장은 그 준비를 위하여 [첨부 5]의 사건관리 화상회의 준비명령을 할 수 있다.
- 4) 재판장은 [첨부 5-1]과 같이 사건관리 화상회의 준비명령을 함과 동시에 당사자에게 위 가.항과 같은 자발적 절차협의를 권고할 수 있다.
- 5) 절차협의 후 재판장은 사건관리 화상회의에서 협의된 내용에 관하여 [첨부 6]의 절차에 관한 준비명령을 한다.

다. 절차협의 진행에 따른 효과

- 1) 재판장은 절차협의를 마쳐진 사건의 경우 절차협의 결과를 반영하여 특별한 사정이 없는 한 우선하여 해당 사건의 변론기일을 지정한다.
- 2) 절차협의 결과에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 한다. 이와 같은 소명이 없는 한 그 주장 및 증거신청은 허용될 수 없다(민사소송법 제147조).
- 3) 절차에 관한 준비명령에서 정한 제출기간 이후, 새로운 준비서면을 통해 주장을 추가·변경[예: 신규성·진보성에 관한 주장의 근거가 되는 가장 가까운 선행발명(이하 ‘주선행발명’이라 함)을 변경하거나, 선행발명이나 그 결합관계를 추가·변경 하는 경우 등] 하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는 고의 또는 중대한 과실로 공격 또는 방어방법을 뒤늦게 제출함으로써 소송의 완결을 지연시킨 것이 아님을 각 소명하여야 한다. 이와 같은 소명이 없는 한 지정된 기한을 도과하여 제출된 공격 또는 방어방법은 각하 대상이 된다(민사소송법 제149조).
- 4) 절차협의를 위한 변론준비절차를 마친 당사자는 그 협의결과에 따라 변론이 진행되고 종결될 수 있도록 협력하여야 한다(민사소송법 제287조). 절차협의를 변론준비기일로 진행된 경우, 협의기일에 정해진 기한을 도과하여 제출된 공격 또는 방어방법은 이로 인하여 소송을 현저히 지연시키지 아니하거나 법원이 직권으로 조사할 사항인 때를 제외하고는 변론에서 제출할 수 없다(민사소송법 제285조).
- 5) 절차협의를 통해 정해진 기한을 도과하여 준비서면이 제출된 경우, 재판장은 준비서면의 진술을 불허할 수 있다. 이때 재판장은 상대방의



의견을 참작할 수 있다.

3. 변론기일을 지정할 사건 [첨부 7], [첨부 8]

- 가. 재판장은 사건의 특성상 절차협약이 필요하지 않다고 판단할 경우 바로 변론기일을 지정한다.
- 나. 재판장은 충실한 심리를 위하여 당사자에게 요약쟁점정리서면의 제출을 명하는 [첨부 7]의 변론준비명령을 할 수 있다.
- 다. 재판장은 당사자의 서면 공방 결과를 참작하여 주장 및 증거의 제출기간, 전문가증인 등 시일을 요하는 증거의 신청기간 등을 정하기 위하여 [첨부 8]의 변론준비명령을 할 수 있다.

4. 국제사건 [첨부 9]

- 가. 법원조직법 제62조의2 제1항에 따른 지식재산권 등에 관한 사건 중 당사자가 외국인인 사건, 주요 증거조사가 외국어로 이루어질 필요가 있는 사건, 그밖에 이에 준하는 국제적 관련성이 있는 사건에 대하여, 당사자의 동의가 있고 재판을 현저히 지연시키지 않는 경우, 법원은 당사자가 법정에서 외국어로 변론하는 것을 허가할 수 있다(이하, 법원이 외국어 변론을 허가한 사건을 ‘국제사건’이라 함).
- 나. 국제사건은 아래와 같은 절차적 특징이 있다.
 - 1) 당사자는 변론의 일부 또는 전부를 허가된 외국어로 진행할 수 있다.
 - 2) 법원은 허가된 외국어와 국어 사이의 통역을 제공한다.
 - 3) 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있다.
다만, 법원은 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요한 경우 번역문 제출을 명할 수 있다.
 - 4) 법원은 국어로 판결문을 작성하여 선고하고, 판결문 정본 송달 후 당사자에게 허가된 외국어로 번역된 판결문을 추가로 송부한다.
- 다. 법원은 국제사건에서 외국어 변론의 범위(외국어 변론 신청인만 외국어로 변론할 것인지 아니면 상대방도 외국어로 변론할 것인지, 외국인 증인이나 외국인 당사자만 외국어로 진술할 것인지 등), 외국어로 작성된 자료 제출의 범위, 기타 외국어 사용과 관련한 절차협의를 위해 변론준비절차를



진행할 수 있다.

- 라. 외국어 변론을 신청하는 당사자는 [첨부 9]의 외국어 변론 신청서([별지 1])를 제출한다(현재 국제사건에서 허용되는 외국어는 원칙적으로 영어임).
- 마. 전항의 신청서가 접수된 경우 법원은 상대방 당사자에게 신청서 부분과 함께 의견서 양식([별지 2])을 송달한다. 상대방 당사자는 이를 송달받은 날로부터 2주 이내에 외국어 변론 신청에 대한 동의 여부를 기재한 의견서를 제출한다.
- 바. 외국어 변론의 신청 및 동의는 원칙적으로 제1회 변론기일 전에 이루어져야 한다.
- 사. 법원은 당사자가 모두 외국어 변론의 신청 및 동의를 철회하거나 외국어 변론으로 인하여 재판진행에 현저한 지장이 있다고 보이는 경우, 외국어 변론 허가를 취소할 수 있고, 그 허가의 취소는 이미 진행된 재판에 영향을 미치지 아니한다(국제재판부의 설치 및 운영에 관한 규칙 제8조). 당사자는 외국어 변론 신청 철회 또는 동의 철회를 하는 경우 철회서([별지 3])를 제출한다.

IV. 변론기일

1. 변론기일의 운영

- 가. 법원은 제출된 소장에 기재된 쟁점을 중심으로 변론이 집중되도록 함으로써 변론이 가능한 한 속행되지 않도록 하여야 하고, 당사자는 이에 협력하여야 한다(민사소송규칙 제127조의3).
- 나. 원고, 피고는 순서대로 각 20분 이내의 범위에서 [첨부 7]의 [별지 2]에 기재된 변론기일 절차안내를 준수하여 구술로 변론한다. 재판장은 필요하다고 판단하는 경우 변론시간을 늘리거나 줄일 수 있다.
- 다. 구술변론을 위한 변론자료 및 설명자료는 변론기일 전날 업무시간 내까지 전자적으로 제출하고, 출력본은 변론기일 당일에 당사자의 수에 재판부용 6부를 더하여 제출하여야 한다. 단, 준비서면에 기재되지 않은 사



항이 변론자료 및 설명자료에 포함되어 있는 경우, 이를 명확히 표시하여야 한다.

라. 당사자는 필요한 경우 사건과 직접 관련된 제품(등록특허·등록디자인, 선행특허, 확인대상발명, 확인대상디자인의 실시제품 등)을 지참하고 재판장의 허가에 따라 위 제품에 관한 설명 또는 시연을 할 수 있다.

마. 국제사건의 당사자는 법정에서 허가된 외국어로 변론할 수 있다. 재판장은 국제사건 소송지휘에 원칙적으로 국어를 사용한다. 국제사건의 변론기일에서 법관 및 변론에 참여하는 사람의 발언은 동시통역의 방법으로 통역하는 것을 원칙으로 한다.

바. 재판장은 변론종결에 앞서 당사자에게 기한을 정하여 종합준비서면을 제출하도록 명할 수 있다. 종합준비서면에는 변론종결 당시 최종적으로 유지하는 주장만을 기재하고, 해당 주장에 대한 증거를 적시하여야 한다. 종합준비서면은 기존에 제출된 서면을 인용하여서는 아니 된다.

2. 변론기일에서 쟁점별 집중 심리를 하는 경우

가. 법원은 여러 개의 청구가 병합되어 있거나 쟁점이 여러 개여서 청구별·쟁점별로 집중심리를 할 필요가 있는 경우 당사자와 협의하여 변론기일을 쟁점별로 운영할 수 있다.

나. 특히 당사자 사이에 청구항 등의 해석에 관하여 다툼이 있고 그에 따라 나머지 쟁점에 대한 주장이나 증거관계가 달라질 수 있는 사건의 경우, 재판부는 당사자와 협의하여 청구항 등의 해석에 관한 변론을 다른 쟁점에 앞서 진행할 수 있다. 이 때 당사자는 절차협약에서 달리 정하지 않는 한, 다툼의 대상이 되는 청구항 등에 관한 정정심판 및 정정청구 등이 진행되고 있는 경우 그 진행상황을 재판부에 알려야 하고, 향후 정정심판 및 정정청구 등을 예정하고 있는 경우 그에 관한 계획 및 의견을 구체적으로 밝혀야 한다.

3. 침해소송과의 병행심리

가. 동일한 당사자 사이에 동일한 특허권 등에 관한 심결취소소송과 침해소송이 동일한 재판부에 계속되고 필요성이 인정되는 경우, 원칙적으로 양



사건을 병행하여 심리한다.

나. 심결취소소송과 침해소송에서의 관련 주장을 정리할 필요가 있는 등 특별한 경우에는 변론준비절차를 병행하여 진행할 수 있다.

다. 지식재산권의 등록번호가 동일한 관련사건은 동일한 재판부에 배당되는 것이 원칙이고, 당사자가 동일하고 출원 또는 등록된 지식재산권의 내용이 동일·유사한 관련사건이 서로 다른 재판부에 배당된 경우 재배당절차를 통해 동일한 재판부에 배당될 수 있다(구체적 절차는 ‘특허법원의 사건배당에 관한 내규’에 따름). 당사자는 관련사건이 서로 다른 재판부에 배당되거나 계속 중인 경우 그러한 사정을 재판부에 알려야 한다.

V. 증거의 신청 및 조사 등

1. 증거의 신청 및 채부

가. 서증을 제출하거나, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁, 문서제출명령, 검증 및 감정 등을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 내용을 구체적으로 밝혀야 한다.

나. 증거조사절차의 협의를 위해 필요한 경우 변론준비절차에 회부할 수 있다. 재판장은 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상회의를 통해 절차 진행에 관한 사항을 협의할 수 있다.

다. 법원은 증거 채택 여부를 결정함에 있어, 증거조사의 필요성 이외에, 재판절차의 지연으로 일방 당사자에게 손해가 생길 염려가 있는지 여부, 그밖에 신속한 절차진행이 필요한 사정의 존부를 고려한다.

2. 전문가증인 [첨부 10], [첨부 11], [첨부 12]

가. 전문가증인을 신청(민사소송법 제340조)할 때에는 증인의 전문성과 객관성을 확인할 수 있는 [첨부 10]의 전문가증인 기본사항 확인서를 첨부하여야 한다.

나. 법원은 전문가증인의 채부, 전문가증인의 수, 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기간, 증인신문에서 제시하거나 인용하는 자료의 제출



기간, 증인신문 시간의 제한, 통역인 대동 여부, 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거의 제출 기한 등에 관한 절차협의를 위해 필요한 경우 변론준비절차에 회부할 수 있다. 이 경우 재판장은 위 사항에 대한 협의를 위하여 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상 회의를 열수 있고, 필요한 경우 그에 관한 [첨부 11]의 준비명령을 할 수 있다.

다. 재판장은 위 나.항의 절차협의 결과 등을 참작하여 전문가증인의 신문을 위해 필요한 사항에 대해 [첨부 12]의 변론준비명령을 할 수 있다.

라. 주신문은 제출된 전문가증인 진술서의 범위 내에서 하여야 한다. 주신문에서 전문가증인에게 제시하거나 인용하는 모든 자료는 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기간 전에 증거로 제출되어야 한다.

마. 전문가증인이 외국인인 경우 당사자는 각 주신문과 반대신문을 위한 통역인을 대동할 수 있다(다만, 국제사건에서 전문가증인이 허가된 외국어로 증언하는 경우에 당사자는 통역인을 대동할 필요가 없음). 통역인을 대동하는 경우 원활한 통역을 위해 당사자는 사전에 통역인에게 기술적 내용 등에 관한 자료를 제공할 수 있다. 통역인을 대동하지 못하는 경우 증인신문기일 4주 전까지 재판부에 이를 알리고 통역인 지정신청을 하여야 한다.

마. 필요한 경우 관련 법률의 허용범위 내에서 전문가증인을 비디오 등 중계장치나 인터넷 화상장치에 의한 원격영상신문의 방식으로 신문할 수 있다.

3. 문서제출명령

가. 문서제출신청

- 1) 상대방 당사자(원고 또는 피고) 또는 제3자에 대한 문서제출신청은 문서의 표시와 취지, 문서를 가진 사람, 증명할 사실, 문서를 제출하여야 하는 의무의 원인을 밝혀 서면으로 하여야 한다(민사소송법 제 345조, 민사소송규칙 제110조 제1항).
- 2) 문서제출신청이 있는 경우 재판장은 상대방에게 신청서에 기재된 문서의 소지 여부, 문서제출 거부 사유 등에 관하여 의견 제출을 요청할 수 있



다(민사소송규칙 제110조 제2항).

나. 문서제출신청의 심리 [첨부 13], [첨부 14]

- 1) 문서제출신청을 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 법원은 신청대상이 되는 문서의 취지나 그 문서로 증명할 사실을 개괄적으로 표시한 당사자의 신청에 따라, 상대방 당사자에게 신청내용과 관련하여 가지고 있는 문서 또는 신청내용과 관련하여 서증으로 제출할 문서에 관하여 그 표시와 취지 등을 적은 문서목록을 우선 제출하도록 명할 수 있다(민사소송법 제346조).
- 2) 법원은 문서를 가지고 있는 사람이 민사소송법 제344조에 따라 문서 제출의무가 있는지를 판단하기 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 이를 심리하기 위하여 [첨부 13], [첨부 14]와 같은 명령을 통해 비공개 심리절차(in-camera proceedings)를 진행할 수 있다(민사소송법 제347조 제4항).
- 3) 법원이 비공개 심리절차를 진행하고, 이후 문서제출신청에 관한 결정에 함에 있어서는 『특허법원 민사항소심 표준심리절차』에 규정된 ‘4. 자료 제출명령’ 해당 부분에서 상술하는 심리절차에 준하여 할 수 있다.
- 4) 제3자에 대한 문서제출신청이 있는 경우, 법원은 제3자 또는 그가 지정한 자를 심문할 수 있다(민사소송법 제347조 제3항).

다. 문서제출명령 위반에 대한 제재

- 1) 당사자가 문서제출명령에 따르지 아니한 때에는 법원은 문서의 기재에 대한 상대방의 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있다(민사소송법 제349조).
- 2) 제3자가 정당한 사유 없이 문서제출신청에 관한 법원의 명령에 응하지 아니한 때에는 법원은 결정으로 500만 원 이하의 과태료에 처할 수 있다(민사소송법 제351조, 제347조 제1항, 제2항, 제4항, 제318조, 제311조 제1항).

4. 검증 또는 감정 [첨부 11]

가. 법원은 필요하다고 인정되는 경우 당사자의 신청에 따라 또는 직권으로 검증 및 감정절차를 진행할 수 있다. 또한, 당사자 사이에 기술적 사항에 관한 다툼이 있는 경우 그에 대한 감정을 실시할 수 있다.

나. 법원은 검증 및 감정의 채부, 검증 및 감정 사항과 방식의 결정, 감정진



행을 위해 확정되어야 할 전제사실 및 이에 필요한 자료의 제공방안, 감정인의 선정 등 증거조사절차의 협의를 위해 필요한 경우 변론준비절차에 회부할 수 있다. 이 경우 재판장은 위 사항에 대한 협의를 위하여 당사자의 의견을 들어 사건관리 화상회의를 열수 있고, 필요한 경우 그에 관한 [첨부 11]의 준비명령을 할 수 있다.

다. 법원은 정당한 이유가 있다고 인정되는 경우 결정으로 검증 및 감정 목적물의 제출을 명할 수 있다.

라. 감정인은 법원의 허가를 받아 현장조사를 할 수 있다(민사소송법 제342조 제1항). 또한, 감정인은 당사자의 구체적 실시제품에 대한 정보 등 필요한 사항에 관하여 당사자에게 질의할 수 있다.

5. 전문심리위원

가. 법원은 소송관계를 분명하게 하거나 소송절차를 원활하게 진행하기 위하여 전문심리위원을 소송절차에 참여하게 할 수 있고, 이 경우 당사자의 의견을 들어 각 사건마다 1인 이상의 전문심리위원을 지정한다(민사소송법 제164조의2, 제164조의4).

나. 법원은 전문심리위원의 사건 파악 등을 위해 필요한 경우 변론준비기일을 열 수 있다. 전문심리위원은 기일에 재판장의 허가를 받아 당사자 등에게 직접 질문할 수 있다. 법원은 전문심리위원이 제출한 서면이나 전문심리위원의 설명 또는 의견의 진술에 관하여 당사자에게 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 한다(민사소송법 제164조의2). 당사자는 전문심리위원의 질문에 대해 추가로 답변할 필요가 있는 경우 재판장이 정한 기한까지 법원에 서면으로 제출하여야 한다.

VI. 조정권고

1. 조정권고에 의한 분쟁의 해결

가. 재판장은 신속하고 공정한 분쟁해결과 당사자의 권익 구제를 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 답변서가 제출된 직후 또는 적절한 시기에 조

정권고를 내려 분쟁해결을 주재할 수 있다(행정소송규칙 제15조 제1항).

나. 재판장은 조정권고를 위한 합의안을 도출하기 위하여 심문기일을 열 수 있다(행정소송규칙 제15조 제2항).

2. 조정권고 절차 [첨부 15]

가. 조정권고를 위한 절차에서 당사자 사이에 합의안이 도출된 경우, 재판장은 당사자 사이에 합의안대로 이행하고 소를 취하하도록 권유하거나, 합의안의 이행을 촉구하는 [첨부 15]에서 예시하는 바와 같은 ‘조정권고’를 내릴 수 있다.

나. 위 가.항의 조정권고는, 당사자에게 조정안에 따라 이행하고 이행이 완료된 경우 원고는 소를 취하하고, 피고는 이에 동의한다는 내용을 포함할 수 있다.

다. 조정안 이행이 완료되어 소가 취하된 경우 사건은 종결된다.

VII. 서류의 작성 및 서증의 제출

1. 준비서면

가. 일반적 작성방식

- 1) 민사소송규칙 제4조 제2항에 따라 용지는 A4(가로 210mm×세로 297mm) 크기로 하고, 위로부터 45mm, 왼쪽 및 오른쪽으로부터 각각 20mm, 아래로부터 30mm(장수 표시 제외)의 여백을 두어야 한다. 또한 글자크기는 12포인트(가로 4.2mm×세로 4.2mm) 이상으로 하고, 줄 간격은 200% 또는 1.5줄 이상으로 하여야 한다.
- 2) 준비서면의 분량은 민사소송규칙 제69조의4 제1항에 따라 원칙적으로 30쪽을 넘을 수 없다.
- 3) 특히 이 표준심리절차에 따른 준비서면 작성방식을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않는다. 다만, 절차협의 또는 당사자의 신청에 따른 법원의 허가에 의해 준비서면의 제출횟수, 분량, 제출기간 및 양식에 관해 달리 정해진 경우 당사자는 그에 정해진 대로 준비서면을 제출하여야 한다.
- 4) 주장을 뒷받침하는 증거가 제출된 경우 해당 부분에 증거번호를 표시한다.

- 5) 기술용어에 대해서는 필요에 따라 용어의 정의를 기재하고 그 출처를 알 수 있는 자료를 제출한다.
- 6) 요약쟁점정리서면에는 [첨부 7]의 [별지 1]과 같이 심결취소 사유의 요지, 다툼 없는 사항, 쟁점, 증거설명, 추가 제출 증거, 서증에 대한 인부, 석명 필요사항, 소송 진행에 대한 의견 등을 간명하게 기재한다.

나. 구체적 쟁점에 따른 작성방식

1) 진보성에 대한 주장방식

- 가) 특허·실용신안의 청구범위 등 명세서의 기재 내용이 보정 또는 정정청구, 정정심결 등에 의하여 변경된 경우, 그 변경 내역을 변경 전과 변경 후로 구분하여 기재하고 판단 기준시점의 청구범위 등 명세서의 기재 내용을 명시한다.
- 나) 선행발명의 구성요소를 구체적으로 특정하여 특허발명과 선행발명의 대응되는 구성요소를 대비한 [대비표]를 제출한다. 주지관용기술도 그 대비대상이 되는 부분을 특정한다.
- 다) 선행발명들의 결합에 의하여 진보성이 부정된다는 주장을 하는 경우 주선행발명을 정하고 선행발명들 사이의 구체적인 결합관계와 그러한 결합이 쉬운 이유를 명시한다.

[부적절한 예: 선행발명 1 내지 3에 의하여 진보성이 부정된다.]

[적절한 예: 주선행발명인 선행발명 1에 선행발명 2의 OO 구성요소를 부가(또는 선행발명 1의 구성요소 2를 대신하여 선행발명 2의 OO 구성요소를 결합)하면 특허발명이 도출되고, ...의 점에 비추어 보면 그와 같은 결합에 대한 교시, 시사, 동기 등이 있어 통상의 기술자가 그러한 결합을 쉽게 생각해낼 수 있으므로 특허발명의 진보성이 부정된다.]

- 라) 청구범위의 해석에 관한 심리가 선행될 필요가 있는 경우 그 이유를 밝히고, 해석이 필요한 문언, 해당 문언에 관련된 명세서 기재 내용, 당사자가 주장하는 청구범위 문언의 해석 내용 및 구체적인 근거를 제시한다.
- 마) 통상의 기술자가 법률요건 판단의 기준이 되는 경우(예: 진보성, 균등범위, 자유실시기술 등) 기준일 당시 통상의 기술자의 기술수준(당시 알려진 기술상식, 선행기술의 내용, 기술의 발전 정도 등)을 구체적으로 기재한다.

2) 명세서 기재불비에 관한 주장방식

명세서 기재불비에 관한 주장은 먼저 그 주장취지에 따른 적용조항을



명시한 다음, 이에 대한 근거를 제시하는 방식으로 기재한다.

다. 유의사항

- 1) 대상 특허·실용신안·상표·디자인 등의 권리관계가 변경된 경우 변경 내역과 최종 권리자를 기재한다.
- 2) 거절결정에 대한 심결취소소송의 경우, 피고는 특허청 심사관의 의견제출통지, 거절결정, 특허심판원의 의견제출통지, 심결에 나타난 거절이유를 정리하여 기재하고, 관련 문서를 증거로 제출하며, 소송에서 다투는 거절이유가 그 중 무엇인지를 명시한다.

라. 준비서면의 분량 등 제출의무 위반 시 법원의 조치 [첨부 16], [첨부 16-1]

- 1) 준비서면이 이 표준심리절차 규정에 반한 경우, 법원은 기존 서면을 반려하고 30쪽 이내로 줄여 다시 제출하도록 하는 [첨부 16]과 같은 보정권고를 하거나, 다시 제출할 것을 명하지는 않되 향후에는 이러한 제한을 준수하도록 권고하는 [첨부 16-1]과 같은 보정권고를 할 수 있다(민사소송규칙 제69조의4 제2항).
- 2) 제출의무에 반한 준비서면은 진술이 불허될 수 있고, 이러한 소송행위는 변론 전체의 취지에 참작될 수 있으며, 당사자의 소송비용부담 비율을 정하는 데 참작될 수 있다(민사소송법 제99조).

2. 서증 및 증거설명서

가. 서증

- 1) 선행발명(고안)을 지칭하는 경우 ‘비교대상발명(고안)’이라는 용어를 대신하여 ‘선행발명(고안)’이라는 용어를 사용한다. 한편 심결취소소송에서 새롭게 선행발명을 제출하는 경우 혼동을 피하기 위하여 심판 단계에서 제출하였던 선행발명의 번호 다음에 이어서 선행발명의 번호를 붙인다(예: 심판단계에서 선행발명 1, 2, 3이 제출 되었는데, 심결취소소송에서 선행발명 1은 그대로 제출하되 선행발명 2, 3은 제출하지 않고 새로 선행발명들을 제출하는 경우 이들에 선행발명 4 이하의 번호를 붙인다).
- 2) 당사자가 심사 및 심판 단계에서 제출한 자료라고 하더라도 소송절차에서 증거로 제출되지 않는 한 판단자료로 삼을 수 없다는 점을 주의하여, 심사 및 심판 절차에서 제출된 자료들 중 필요한 자료들은 증거로 제출하여야 한다. 다만, 상대방이 이미 제출한 자료와 동일한 자료

를 중복 제출할 필요는 없고, 이를 원용하는 것이 바람직하다. 특히 아래 각 서류들은 소송절차에서도 중요한 판단 자료가 되므로 누락 되지 않도록 유의한다.

(예: 심결문, 출원서 및 최초 명세서, 의견제출통지서, 보정서 및 의견서, 재심사 청구서, 거절결정서, 정정청구서, 권리범위확인심판청구서, 확인대상 발명의 보정서, 선행기술문헌 등)

나. 서증의 제출

- 1) 외국어로 된 서증에는 번역문을 첨부하여야 한다. 특히 외국어로 된 선행기술 문헌에 대해서는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하여야 하고 기계번역(자동번역)하여 제출하여서는 아니 되며, 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등 적절한 방법으로 강조하여 표시한다.
- 2) 국제사건에서 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있다. 다만, 법원이 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요하다고 보아 번역문 제출을 명한 경우는 전항과 같은 방식으로 제출하여야 한다. 당사자는 허가된 외국어가 아닌 외국어로 작성된 문서에 대하여는 국어 또는 허가된 외국어 번역문을 붙여야 한다.
- 3) 서증명은 문서의 제목이 있는 경우에는 그 제목을 표시하고, 제목이 없는 경우에는 문서의 내용을 요약하여 기재한다. 선행발명으로 제출하는 증거는 서증명에 그 취지를 명시한다.
[예: “○○회사의 상품 카탈로그(2006. 1. 2. 발행)”/ “(선행발명 1) 등록특허공보 제0012345호”]
- 4) 한 개의 서증에는 한 개의 증거만이 포함되어야 한다.
[예: 상표사건에서 수 개의 블로그 게시글은 블로그별로 서증번호를 부여하여 제출. 다만, 관련되는 내용인 경우 가지번호로 표시(갑 제2호증의 1, 갑 제2호증의 2 등)]
- 5) 특허·실용신안 등의 기술적인 내용이나 디자인의 구체적인 형상을 이해하는 데 도움이 되는 실시 제품이나 모형, 사진, 동영상 자료 등이 있는 경우 이를 증거로 제출할 수 있다. 상표·디자인 사건의 경우 색상이 있는 서증은 사본도 색상이 있는 것으로 제출한다.

다. 증거설명서의 작성방식

- 1) 각 증거와 그 증명취지를 간략히 기재한다.
- 2) 제출한 모든 증거에 대하여 그 작성일(게시일), 작성자(게시자), 증명취



지를 기재한다.

- 3) 심판 단계에서 제출한 선행발명들 중 심결취소소송에서도 그대로 제출하는 것과 제출하지 않는 것을 구분하여 기재한다[선행발명의 순번에 관하여 위의 가.항의 1) 참조].
- 4) 선행발명에 관한 증거를 제출하는 경우, 선행발명으로 제출하는 것인지 또는 주지관용기술의 증거로 제출하는 것인지를 명확히 한다. 하나의 문헌에 수개의 발명이 포함되어 있는 경우 그 중 어떤 것을 선행발명으로 주장하는 것인지를 명확하게 밝힌다. [끝]



첨부 1: 보정명령

특 허 법 원
제 부
보정명령

사 건 2025허○○○○ 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 소장에 포함되어야 하는 구체적인 기재 사항이 기재된 준비서면을 제출하고, 심결문등본 송달증명원, 원고의 법인국적증명서, 피고의 법인등기부등본을 참고자료로 제출하시기 바랍니다.

2025. 0. 0.

법원사무관 ○○○

◆ 유 의 사 항 ◆

- ※ 이 명령에 응하지 않을 경우에는 민사소송법 제254조 제2항에 의하여 소장이 각하될 수 있습니다.
- ※ 이 사건에 관하여 제출하는 서면에는 사건번호(2025허0000)를 기재하시기 바랍니다.
- ※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(<http://patent.scourt.go.kr>)²⁾를 참조하시기 바랍니다. 신속

2) 표준심리절차 내 각 ‘홈페이지’ URL(총 9곳)은 최종본 마련 후 홈페이지 내 게시 경로를 확정하여 수



하고 효율적이며 충실한 재판진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 특히 준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙입니다. 준비서면 작성 증거신청 시에는 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VI. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사 소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.

- ※ 특히 구체적인 청구원인이 기재된 준비서면에는 위 표준심리절차 ‘II. 1. 가.항의 소장에 기재하여야 하는 사항이 포함되어야 하고, 나.항의 기본적 서증과 필수 첨부서류가 제출되어야 합니다.



첨부 2: 준비명령(피고의 답변서)

특 허 법 원 제 부 준비명령(답변)

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

피고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 다음 사항들이 포함된 답변서와 필요한 증거를 제출하시기 바랍니다.

다 음

1. 답변서의 제출

- ① 원고의 청구취지에 대한 답변
- ② 원고의 주장 중 인정하는 부분과 인정하지 않는 부분
- ③ 원고의 주장 중 인정하지 않는 부분에 대한 구체적인 반박
- ④ 기타 심결의 결론을 유지하는데 필요한 사유에 관한 주장
- ⑤ 관련사건의 표시

2. 제1항의 내용에 대응하는 증거방법 및 증거신청 계획(서증, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁 신청, 검증 및 감정 등. 다만, 서증은 상대방이 제출한 것과 중복되지 않도록 하고, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 내용을 구체적으로 밝힐 것)

3. 외국어로 된 증거서류에 대한 번역문 제출(기계 번역문을 제출하면 안 됨. 특히 선행발명 등 주된 증거에 대하여는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하고, 그 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등의 적절한 방법으로 강조하여 표시할 것, 다만 국제재판의 경우 허가된 외국어로 작성된 서류에는 번역문을 첨부할 필



요가 없음)

2025. 0. 0.

재판장 판사

◆ 유 의 사 항 ◆

※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(<http://patent.scourt.go.kr>)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판진행을 위해 위 표준심리절차 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다.

※ 특히 답변서의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙입니다. 답변서 작성 및 증거신청은 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VI. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.



첨부 3: 준비명령

특 허 법 원 제 부 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고는 이 명령을 받은 날로부터 3주 내에 2025. 0. 00.까지 다음의 사항들이 포함된 준비서면과 증거를 제출하여 주시기 바랍니다.

다 음

- ☒ 피고의 답변서에 대한 구체적인 반박내용
- ☒ 원고가 추가로 제출하거나 신청하는 증거와 그 증명취지(서증, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁 신청 등. 다만, 서증은 상대방이 제출한 것과 중복되지 않도록 하고, 증인, 사실조회, 문서인증등본 송부촉탁, 검증 및 감정 등을 신청하는 경우에는 그 증거방법에 의하여 증명하고자 하는 사항을 구체적으로 밝힐 것)
- ☒ 외국어로 된 증거서류에 대한 번역문 제출(기계 번역문을 제출하면 안 됨. 특히 선행발명 등 주된 증거에 대하여는 발췌 번역문이 아닌 전문 번역문을 첨부하고, 그 증명취지와 관련된 부분은 밑줄 처리 등의 방법으로 강조하여 표시할 것, 다만 국제재판의 경우 허가된 외국어로 작성된 서류에는 번역문을 첨부할 필요가 없음)

2025. 0. 0.

재판장 판사



◆ 유 의 사 항 ◆

※ 특허법원에서는 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(<http://patent.scourt.go.kr>)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판진행을 위해 위 표준심리절차 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다.

※ 특히 준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 표준심리절차 ‘V. 증거의 신청 및 조사 등’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 해당부분을 유의 깊게 살펴보시기 바랍니다. 위 사항을 준수하지 않고 제출된 주장이나 증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.



첨부 4: 당사자 절차협의 권고

특 허 법 원 제 부 당사자 절차협의 권고

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실하고 효율적인 심리를 위하여, 아래와 같은 자발적 절차협의를 권고합니다.

다 음

1. 당사자는 효율적인 절차진행을 위하여 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차는 원고가 적극적으로 진행할 필요가 있습니다.

가. 주장 및 증거의 제출방법 등

- 1) 준비서면의 제출횟수
- 2) 각 준비서면의 제출기한
- 3) 주장 및 증거의 최종 제출기한
- 4) 준비서면의 분량 (30쪽 초과 시 허가신청 필요)
- 5) 변론기일 희망 횟수

나. 희망 변론기일 일시 (가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)

다. 쟁점의 특정 및 정리

라. 기타 [해당 사항에 한정]

- 1) 계쟁 특허권에 관한 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
- 2) 계쟁 지식재산권(특허권 등)에 관한 무효, 권리범위확인, 침해소송 등 관련 사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
- 3) 계쟁 특허권에 관한 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부



-
- 4) PT 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
 - 5) 전문심리위원 지정에 관한 의견
 - 6) 조정·화해 여부

2. 원고는 위 1항의 절차협의를 거친 후 [2025. 00. 00. 12:00까지] [별지] 양식에 따라 그 **협의결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 절차협의 일시, 장소:

II. 절차협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 기타:)

III. 절차협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 주장 및 증거 제출방법 등			
가) 준비서면 제출 횟수			
나) 각 준비서면 제출 기한	원고: 피고:		
다) 주장 및 증거 최종 제출기한			
라) 준비서면 분량			
마) 변론기일 희망 횟수			
2. 희망 변론기일 일시			
3. 쟁점의 특징			
4. 기타 절차적 쟁점			
가) 정정심판 등 있는 경우 진행방안			
나) 관련사건 병행심리 여부			
다) 청구범위해석 선행 여부			
라) PT 변론 희망 여부			
마) 전문심리위원 지정에 관한 의견			

IV. 기타 절차협의 진행에 대한 의견



첨부 5: 사건관리 화상회의 준비명령

특 허 법 원 제 부 사건관리 화상회의 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

가. 사건관리 화상회의를 2025. O. O. 00:00에 영상통화 방식으로 진행합니다.

나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.

회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/1OpRdvWwN2>)

액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.

예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동

라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시기 바랍니다.



2. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제147조).

나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하할 수 있습니다.

2025. O. O.

재판장 판사



첨부 5-1: 사건관리 화상회의 준비명령

특 허 법 원
제 부
사건관리 화상회의 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

- 가. 사건관리 화상회의를 **2025. O. O. 00:00**에 영상통화 방식으로 진행합니다.
- 나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.
- 회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/1OpRdvWwN2>)
- 액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.
- 다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.
- 예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동
- 라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시기 바랍니다.



2. 사건관리 화상회의 전 당사자의 자발적 절차협의

가. 당사자는 효율적인 절차진행을 위하여 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차는 원고가 주도적으로 진행할 필요가 있습니다.

1) 주장 및 증거의 제출방법 등

- 가) 준비서면의 제출횟수
- 나) 각 준비서면의 제출기한
- 다) 주장 및 증거의 최종 제출기한
- 라) 준비서면의 분량 (30쪽 초과 시 허가신청 필요)
- 마) 변론기일 희망 횟수

2) 희망 변론기일 일시 (가능한 일시를 재판부에 사전 확인 필요)

3) 쟁점의 특정 및 정리

4) 기타 [해당 사항에 한정]

- 가) 계쟁 특허권에 관한 정정심판 또는 정정청구가 있는 경우 진행방안
- 나) 계쟁 지식재산권(특허권 등)에 관한 무효, 권리범위확인, 침해소송 등 관련사건이 계속 중인 경우 병행심리 여부
- 다) 계쟁 특허권에 관한 청구범위 해석에 관한 심리를 선행할지 여부
- 라) PT 변론(예: 당사자에 의한 기술설명) 희망 여부
- 마) 전문심리위원 지정에 관한 의견
- 바) 조정·화해 여부

나. 원고는 위 1항의 절차협의를 거친 후 **화상회의 3일 전까지** [별지] 양식에 따라 그 **협의결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

3. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송



법 제147조).

나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 **각하**할 수 있습니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 절차협의 일시, 장소:

II. 절차협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 기타:)

III. 절차협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 주장 및 증거 제출방법 등			
가) 준비서면 제출 횟수			
나) 각 준비서면 제출 기한	원고: 피고:		
다) 주장 및 증거 최종 제출기한			
라) 준비서면 분량			
마) 변론기일 희망 횟수			
2. 희망 변론기일 일시			
3. 쟁점의 특정			
4. 기타 절차적 쟁점			
가) 정정심판 등 있는 경우 진행방안			
나) 관련사건 병행심리 여부			
다) 청구범위해석 선행 여부			
라) PT 변론 희망 여부			
마) 전문심리위원 지정에 관한 의견			

IV. 기타 절차협의 진행에 대한 의견



첨부 6: 절차에 관한 준비명령

특 허 법 원
제 부
절차에 관한 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

위 사건에 관하여 당사자 사이에 합의한 내용에 기초하여, 주장·증거제출기간과
변론기일 등을 다음과 같이 지정합니다. 이로써 변론준비절차를 종결합니다.

다 음

1. 주장 및 증거의 제출방법 등

원고 준비서면		피고 준비서면	
제출기한	분량제한	제출기한	분량제한
2025. ○. ○.	○쪽	2025. ○. ○.	○쪽

원고 2차 준비서면		피고 2차 준비서면	
제출기한	분량제한	제출기한	분량제한
2025. ○. ○.	○쪽	2025. ○. ○.	○쪽

주장 및 증거 최종 제출기한		변론기일 횟수	변론기일 PPT (O,X)
원고	피고	원피고 희망: 회	원고:
2025. ○. ○.	2025. ○. ○.	예정: 회	피고:

2. 기타 절차적 쟁점에 관한 사항

[]



3. 변론기일

이 법원은 제1회 변론기일을 2025. 0. 0. 00:00 특허법원 000호 법정으로 지정합니다.

4. 요약쟁점정리서면

소송관계를 명료하게 하기 위하여 원피고는 제1회 변론기일 7일 전까지 [별지 1]의 요약쟁점정리서면의 작성례에 따라 요약쟁점정리서면을 작성·제출하시기 바랍니다.

5. 변론기일 절차안내

변론기일 진행 및 세부 절차에 관하여 [별지 2]의 변론기일 절차안내를 참조하시기 바랍니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



[별지 1]

요약쟁점정리서면

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 심결취소 사유의 요지

II. 다툼 없는 사항

III. 쟁점정리표

쟁점	쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거

IV. 제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명

번호	서증의 이름	작성일	작성자	요지 및 증명취지

V. 상대방 제출 서증에 대한 인부 의견

VI. 상대방에 대한 석명사항



※ 요약쟁점정리서면 작성요령

요약쟁점정리서면은 재판의 원활한 진행과 충실한 심리를 도모하는 데에 활용될 예정이오니, 원피고는 아래 작성요령을 참고하여 **5쪽을 넘지 않는 범위 내에서** 작성·제출해 주시기 바랍니다. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 요약쟁점정리서면은 위 표준심리절차의 ‘Ⅶ. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

1. “**심결취소 사유의 요지**”란에는 원고가 주장하는 심결의 구체적 위법사항을 간략하게 기재하되, 그 사항이 여러 개인 경우에는 항목을 나누어 기재함. 예컨대, 심결이 진보성 유무에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 진보성 유무에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고 심결이 진보성 유무에 관한 판단을 하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재하고, 심결이 상표의 유사 여부에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 상표의 유사 여부에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고, 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재함
2. ‘**쟁점**’이란 당사자 사이에 사실상 또는 법률상 다툼이 있는 사항을 의미하므로, 원고 및 피고는 소장, 답변서, 준비서면과 거기에 첨부되어 있는 증거자료 등을 검토하여, 당사자 사이에 다툼이 없는 사항과 당사자 사이에 다툼이 있는 사항을 추출하여 “당사자 사이에 다툼이 없는 사항” 및 “쟁점”란에 기재함(쟁점이 많은 경우에는 표를 더 추가할 수 있음).
3. “**쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거**”란에는 쟁점에 대한 당사자의 주장을 간략히 기재하고, 이를 뒷받침하는 증거를 기재함. 이 항목에서는 상세한 논거를 기재할 필요는 없고 당사자가 주장하는 사항의 개요만을 간략하게 기재하면 충분함.
4. “**제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명**”란에는 서증번호, 서증의 이름, 작성일, 작성자, 요지 및 증명취지 등을 기재하되, 다만 편의상 별도의 서면(증거설명서)으로 제출할 수 있음.
5. “**상대방 제출 서증에 대한 인부 의견**”란에는 그 진정성립을 인정하는 문서에 대



하여는 **성립인정**, 진정성립을 다투는 문서에 대하여는 **부인**, 잘 모르는 문서에 대하여는 **부지** 등으로 기재함. 진정성립이란 문서 작성자의 의사에 기해 작성된 것으로서 위조·변조된 것이 아님을 의미함(그 문서 내용이 사실인지 아닌지 등 증거로서 유용한가의 증거가치를 의미하지 아니함).

6. “**상대방에 대한 석명사항**”란에는 상대방에 대하여 석명을 구하는 사항을 기재함.



[별지 2]

변론기일 절차안내

1. 변론 예정시간

구술변론의 활성화 및 원활한 재판진행을 위하여 이 사건의 변론기일 진행 예정시간을 원피고 각 20분으로 정하여 안내해 드립니다. 재판부는 당사자가 변론시간을 초과하는 경우 그 변론을 엄격하게 제한하는 것을 변론진행의 원칙으로 하고 있음을 유의하시기 바랍니다. 따라서 쟁점에 집중하여 구술변론을 하는 것이 효과적일 것입니다. 다만, 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 의하여 위 예정시간보다 늘리거나 줄여서 변론이 진행될 수 있습니다.

우리 재판부는 당사자가 기재출한 준비서면 등을 통하여 사건의 쟁점을 미리 파악한 상태에서 변론기일을 진행하고 있습니다. 만약 각자의 구술변론 배정시간을 초과하게 되면 상대방의 구술변론이나 다음 사건의 진행 등에 지장을 초래할 염려가 있습니다. 따라서 구술변론은 위와 같이 배정된 시간 범위 내에서 주요 쟁점을 중심으로 간결하게 준비하여 주시기 바랍니다.

2. 변론 진행순서

① 서면 및 증거의 확인, ② 심결취소 사유 및 쟁점의 정리, ③ 쟁점에 관한 당사자의 변론(위 제1항의 예정시간에 따른 구술변론), ④ 재판부 질의 및 당사자의 답변(보충변론 포함) 등의 순서로 진행됩니다. 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 따라 진행순서가 달라질 수 있습니다.

3. 변론 진행방법

요약쟁점정리서면에 기재된 내용에 기초하여 쟁점에 관한 당사자의 주장과 증거를 중심으로 변론하여야 하고, 필요한 경우에는 프레젠테이션 자료를 활용하되, 구술변론을 위한 변론자료(프레젠테이션 자료)는 변론기일 전날 업무시간 내까지 전자적으로 제출하여야 합니다. 아울러 변론기일 당일에는 출력본[당사자 수 + 6매(재판부 법관, 기술조사관, 재판연구원, 속기사 용)]을 지참하여 오시기 바랍니다.



효율적인 구술변론을 위하여, 자신의 핵심적인 주장과 주요 증거 등을 정리한 프레젠테이션 자료를 법정에 비치된 빔 프로젝터와 스크린을 통해 현출시키거나 이를 도표 등으로 대비·정리한 문서자료 등을 실물화상기기에 현출시키는 등 법정 전산 장비의 활용을 적극 검토하시기 바랍니다.

4. 기타 유의사항

당사자의 주장 및 증거가 복잡하여 많은 변론시간이 소요되거나 진행순서를 달리할 필요가 있는 경우에는, 변론기일 1주 전까지 재판부에 그러한 사정 및 예상 변론시간 등을 밝히고 허가를 구하시기 바랍니다.

- 예정된 변론시간을 경과하였음에도 구술변론이나 질의응답 등이 마무리되지 못한 경우에는 부득이 변론기일이 속행될 수 있습니다.
- 만약 쟁점이 복잡하거나 기타 사정으로 인해 구술변론이나 질의·답변에서 많은 시간이 소요될 것으로 예상되는 경우에는, 상대방과 협의하신 후 위의 기한 내에 변론기일의 속행 또는 변경에 관한 의견(희망일시 및 구술변론에 필요한 시간 포함)을 미리 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.



첨부 7: 변론준비명령(요약쟁점정리서면 제출명령)

특 허 법 원
제 부
변론준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

소송관계를 명료하게 하기 위하여 원피고는 제1회 변론기일 7일 전까지 [별지]의
요약쟁점정리서면 작성요령에 따라 요약쟁점정리서면을 작성, 제출하시기 바랍니다.

2025. O. O.

재판장 판사



[별지 1]

요약쟁점정리서면

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 심결취소 사유의 요지

II. 다툼 없는 사항

III. 쟁점정리표

쟁점	쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거

IV. 제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명

번호	서증의 이름	작성일	작성자	요지 및 증명취지

V. 쟁점에 대한 당사자의 추가 제출 증거

증거방법	증명취지

VI. 상대방 제출 서증에 대한 인부 의견

VII. 상대방에 대한 석명사항

VIII. 소송 진행에 대한 의견



※ 요약쟁점정리서면 작성요령

요약쟁점정리서면은 재판의 원활한 진행과 충실한 심리를 도모하는 데에 활용될 예정이오니, 원피고는 아래 작성요령을 참고하여 **5쪽을 넘지 않는 범위 내에서** 작성·제출해 주시기 바랍니다. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이를 따라주시기 바랍니다. 요약쟁점정리서면은 위 표준심리절차의 ‘Ⅶ. 서류의 작성 및 서증의 제출’ 부분을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

1. “**심결취소 사유의 요지**”란에는 원고가 주장하는 심결의 구체적 위법사항을 간략하게 기재하되, 그 사항이 여러 개인 경우에는 항목을 나누어 기재함. 예컨대, 심결이 진보성 유무에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 진보성 유무에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고 심결이 진보성 유무에 관한 판단을 하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재하고, 심결이 상표의 유사 여부에 관하여 판단을 한 경우에는 ‘심결이 상표의 유사 여부에 관하여 잘못 판단하였다’라고 단순히 기재하지 말고, 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서 구체적으로 어떠한 잘못을 하였는지를 기재함

[예시 1] 심결이 이 사건 특허발명의 청구항 1(이하 '청구항 1')의 진보성 유무를 판단하면서, 예컨대, ① 선행발명의 구성요소 1을 "A1"이라고 이해하여야 함에도 "A2"라고 잘못 이해하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ② 청구항 1의 구성요소 1을 "B1"이라고 이해하여야 함에도 "B2"라고 잘못 이해하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ③ 청구항 1의 구성 2와 선행발명의 구성 2가 상이함에도 불구하고 동일하다고 잘못 인정하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ④ 청구항1의 구성요소 3과 선행발명의 구성 3이 동일함에도 상이하다고 잘못 인정하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ⑤ 청구항 1과 선행발명의 차이점은 통상의 기술자가 용이하게 극복할 수 있음에도 이와 달리 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ⑥ 선행발명이 출원 이전에 공지공용된 것임에도 이와 달리 인정하여 결론에 영향을 미친 위법이 있음 등

[예시 2] 심결이 상표의 유사 여부를 판단하면서, 예컨대, ① 상표를 이루는 "A"부분이 식별력이 없음에도 식별력이 있다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ② 이 사건 등록상표는 "A"부분이 요부가 아니거나 그 부분만으로 인식될 수 없음에도 이와 달리 판단한 잘못으로 심결의

결론에 영향을 미친 위법이 있음, ③ 이 사건 등록상표의 호칭(또는 외관, 관념)과 선출원등록상표의 호칭(또는 외관, 관념)이 유사하지 아니함에도 유사하다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음, ④ 선출원 등록상표의 지정상품 A와 이 사건 등록상표의 지정상품 K는 유사하지 아니함에도 유사하다고 잘못 판단하여 심결의 결론에 영향을 미친 위법이 있음

2. ‘**쟁점**’이란 당사자 사이에 사실상 또는 법률상 다툼이 있는 사항을 의미하므로, 원고 및 피고는 소장, 답변서, 준비서면과 거기에 첨부되어 있는 증거자료 등을 검토하여, 당사자 사이에 다툼이 없는 사항과 당사자 사이에 다툼이 있는 사항을 추출하여 “당사자 사이에 다툼이 없는 사항” 및 “**쟁점**”란에 기재함(쟁점이 많은 경우에는 표를 더 추가할 수 있음)

[**다툼 없는 사항의 예시**] ① 심결에서 정정이 적법하다고 판단한 부분은 다투지 아니함, ② 심결에서 청구항 1의 구성요소 1이 선행발명에 나타나 있거나 그로부터 용이하게 도출될 수 있다고 판단한 부분은 다투지 아니함, ③ 심결에서 청구항 2~5의 한정된 구성요소가 선행발명에 나타나 있거나 그로부터 용이하게 도출될 있다고 판단한 부분은 다투지 아니함

[**쟁점의 예시 1**] ① 선행발명의 구성요소 1을 "A1"이라고 이해하여야 할 것인지 아니면 "A2"라고 이해하여야 하는지 여부, ② 청구항 1의 구성요소 1을 "B1"이라고 이해하여야 하는지 아니면 "B2"라고 이해하여야 하는지 여부, ③ 청구항 1의 구성요소 2와 선행발명의 구성 2가 상이한지 여부, ④ 청구항 1의 구성요소 3과 선행발명의 구성요소 3의 차이점을 P라고 파악하여야 하는지 아니면 K라고 파악하여야 하는지 여부, ⑤ 청구항 1과 선행발명의 차이점은 통상의 기술자가 용이하게 극복할 수 있는 정도에 해당하는지 여부, ⑥ 선행발명이 출원 이전에 공지공용된 것인지 여부 등

[**쟁점의 예시 2**] ① 상표를 구성하는 “A”부분에 식별력이 있는지 여부, ② 이 사건 등록상표를 구성하는 “A”부분이 요부이거나 그 부분만으로 인식될 수 있는지 여부, ③ 이 사건 등록상표의 호칭과 선출원등록상표의 호칭이 유사한지 여부, ④ 선출원등록상표의 지정상품 A와 이 사건 등록상표의 지정상품 K가 유사한지 여부

3. “**쟁점에 대한 당사자의 주장 및 증거**”란에는 쟁점에 대한 당사자의 주장을 간략히 기재하고, 이를 뒷받침하는 증거를 기재함. 이 항목에서는 상세한 논거를 기재할 필요는 없고 당사자가 주장하는 사항의 개요만을 간략하게 기재하면 충분함.

4. “**제출 서증(전자문서) 전체에 대한 증거설명**”란에는 서증번호, 서증의 이름,



작성일, 작성자, 요지 및 증명취지 등을 기재하되, 다만 편의상 별도의 서면(증거설명서)으로 제출할 수 있음.

5. “**쟁점에 대한 당사자의 추가 제출 증거**”란에는 이미 제출된 증거 이외에 추가로 제출할 증거의 유무를 밝히고 만일 추가로 제출할 증거가 있는 경우에는 그 증거방법 및 증명취지를 기재함. 추가제출 증거에 관하여는 증거신청서를 별도의 서면으로 제출하여야 적법한 증거신청이 된다는 점에 유의하여야 함. 아울러 특허법원은 원칙적으로 첫 변론기일에 모든 증거조사를 마치는 방향으로 변론기일이 운영된다는 점을 고려하여, 요약쟁점정리서면을 제출할 때까지는 추가제출 증거의 신청도 완료하여야 함.
6. “**상대방 제출 서증에 대한 인부 의견**”란에는 그 진정성립을 인정하는 문서에 대하여는 **성립인정**, 진정성립을 다투는 문서에 대하여는 **부인**, 잘 모르는 문서에 대하여는 **부지** 등으로 기재함. 진정성립이란 문서 작성자의 의사에 기해 작성된 것으로서 위조·변조된 것이 아님을 의미함(그 문서 내용이 사실인지 아닌지 등 증거로서 유용한가의 증거가치를 의미하지 아니함).
7. “**상대방에 대한 석명사항**”란에는 상대방에 대하여 석명을 구하는 사항을 기재함.
8. “**소송 진행에 대한 의견**”란에는 기일 진행에 관한 당사자의 의견을 기재함.



[별지 2]

변론기일 절차안내

1. 변론 예정시간

구술변론의 활성화 및 원활한 재판진행을 위하여 이 사건의 변론기일 진행 예정 시간을 원피고 각 20분으로 정하여 안내해 드립니다. 재판부는 당사자가 변론시간을 초과하는 경우 그 변론을 엄격하게 제한하는 것을 변론진행의 원칙으로 하고 있음을 유의하시기 바랍니다. 따라서 쟁점에 집중하여 구술변론을 하는 것이 효과적입니다. 다만, 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 의하여 위 예정시간보다 늘리거나 줄여서 변론이 진행될 수 있습니다.

우리 재판부는 당사자가 기재출한 준비서면 등을 통하여 사건의 쟁점을 미리 파악한 상태에서 변론기일을 진행하고 있습니다. 만약 각자의 구술변론 배정시간을 초과하게 되면 상대방의 구술변론이나 다음 사건의 진행 등에 지장을 초래할 염려가 있습니다. 따라서 구술변론은 위와 같이 배정된 시간 범위 내에서 주요 쟁점을 중심으로 간결하게 준비하여 주시기 바랍니다.

2. 변론 진행순서

① 서면 및 증거의 확인, ② 심결취소 사유 및 쟁점의 정리, ③ 쟁점에 관한 당사자의 변론(위 제1항의 예정시간에 따른 구술변론), ④ 재판부질의 및 당사자의 답변(보충변론 포함) 등의 순서로 진행됩니다. 구체적 사안에 따라서는 재판장의 지휘에 따라 진행순서가 달라질 수 있습니다.

3. 변론 진행방법

요약쟁점정리서면에 기재된 내용에 기초하여 쟁점에 관한 당사자의 주장과 증거를 중심으로 변론하여야 하고, 필요한 경우에는 프레젠테이션 자료를 활용하되, 구술변론을 위한 변론자료(프레젠테이션 자료)는 변론기일 전날 업무시간 내까지 전자적으로 제출하여야 합니다. 아울러 변론기일 당일에는 출력본[당사자 수 + 6매(재판부 법관, 기술조사관, 재판연구원, 속기사 용)]을 지참하여 오시기 바랍니다.



효율적인 구술변론을 위하여, 자신의 핵심적인 주장과 주요 증거 등을 정리한 프레젠테이션 자료를 법정에 비치된 빔 프로젝터와 스크린을 통해 현출시키거나 이력도표 등으로 대비·정리한 문서자료 등을 실물화상기기에 현출시키는 등 법정 전산장비의 활용을 적극 검토하시기 바랍니다.

4. 기타 유의사항

당사자의 주장 및 증거가 복잡하여 많은 변론시간이 소요되거나 진행순서를 달리할 필요가 있는 경우에는, 변론기일 1주 전까지 재판부에 그러한 사정 및 예상 변론시간 등을 밝히고 허가를 구하시기 바랍니다.

- 예정된 변론시간을 경과하였음에도 구술변론이나 질의응답 등이 마무리되지 못한 경우에는 부득이 변론기일이 속행될 수 있습니다.
- 만약 쟁점이 복잡하거나 기타 사정으로 인해 구술변론이나 질의·답변에서 많은 시간이 소요될 것으로 예상되는 경우에는, 상대방과 협의하신 후 위의 기한 내에 변론기일의 속행 또는 변경에 관한 의견(희망일시 및 구술변론에 필요한 시간 포함)을 미리 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.



첨부 8: 변론준비명령(증거 신청 등)

특 허 법 원
제 부
변론준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

이 사건의 제1회 변론기일을 2025. 0. 0. 00:00 특허법원 000호 법정으로 지정 하였습니다. 당사자의 주장을 명확하게 하고, 충실한 심리를 위하여 원피고에게 다음 사항에 대한 준비를 명합니다.

1. 원피고는 2025. 0. 0.까지 모든 주장 및 그에 대한 주된 증거를 제출·신청하여야 합니다.
2. 증인신청, 감정신청 등 시일을 요하는 증거의 신청은 2025. 0. 0.까지 서면으로 신청하여야 합니다.

◆ 유의사항 ◆

1. 변론기일 변경 신청, 주장 및 증거의 제출, 신청기간 연장신청은 기간이 도래하기 1주 전까지 정당한 사유를 소명하여 서면으로 신청하여야 합니다.
2. 주장 및 증거의 제출, 신청기간 이후 주장을 추가·변경(예를 들어, 신규성·진보성에 관한 주장에서 주선행발명을 변경하거나 선행발명 및 그 결합관계를 추가·변경하는 등)하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 않는 경우 해당 주장·증거신청은 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 각하될 수 있습니다.



3. 변론기일에는 달리 정함이 없는 한 원고, 피고 순서로 각 **20분 이내**의 범위에서 구술변론이 허용될 예정입니다. 구술변론을 위한 변론자료 등은 변론기일 전날 업무시간 내까지 제출하여야 합니다.
4. 변론기일에는 당사자가 필요하다고 판단하는 경우 사건과 직접적으로 관련된 제품이나 모형, 관련 기술을 이해하는 데 도움을 줄 수 있는 사진이나 동영상 자료 등을 제시할 수 있습니다.
5. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이에 따라주시기 바랍니다. 특히 **준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙**입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 위 표준심리절차의 ‘V. 증거의 신청’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 제출’ 부분을 반드시 참고하여 주시기 바랍니다.

2025. O. O.

재판장 판사



첨부 9: 국제사건

[별지 1]

외국어 변론 신청서

○ 사건번호:

○ 제출자:

○ 외국어 변론 허가신청 사유³⁾

☐ 당사자가 외국인인 사건

☐ 주요 증거조사가 외국어로 이루어질 필요가 있는 사건

☐ 그밖에 이에 준하는 국제적 관련성이 있는 사건

○ 허가신청 외국어⁴⁾:

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○

3) 해당하는 항목에 표시하고 각 항목과 관련된 구체적인 사유를 기재합니다.

4) 예외도 가능하나, 현재 허용되는 외국어는 원칙적으로 영어로 국한됩니다(국제재판부의 설치 및 운영에 관한 규칙 제9조).



[별지 2]

외국어 변론 신청에 대한 의견서

○ 사건번호:

○ 제출자:

이 사건의 원고(피고)는 아래에 기재된 ‘◆ 참고사항 ◆’을 고려하여 다음과 같이 외국어 변론 신청에 대한 의견을 제출합니다.

○ 외국어 변론 신청에 대한 의견(해당 항목에 표시)

☐ 동의

☐ 부동의

○ 부동의 하는 경우 그 구체적 사유

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○



◆ 참고사항 ◆

1. 외국어 변론 신청에 상대방이 동의하는 경우, 법원은 외국어 변론을 허가할 수 있습니다(이하, 법원이 외국어 변론을 허가한 사건을 ‘국제사건’이라고 합니다).
2. 국제사건은 아래와 같은 절차적 특징이 있습니다.
 - 가. 당사자는 변론의 일부 또는 전부를 허가된 외국어로 진행할 수 있습니다.
 - 나. 법원은 허가된 외국어와 국어 사이의 통역을 제공합니다.
 - 다. 허가된 외국어로 작성된 문서에는 번역문을 붙이지 아니할 수 있습니다. 다만, 법원은 소송절차의 원활한 진행을 위해 현저히 필요한 경우 번역문 제출을 명할 수 있습니다.
 - 라. 법원은 국어로 판결문을 작성하여 선고하고, 판결서 정본 송달 후 당사자에게 허가된 외국어로 번역된 판결문을 추가로 송부한다.
3. 외국어 변론 신청에 동의하여 법원이 국제사건절차에 따라 사건을 진행한다는 것이 법정에서 모든 변론을 외국어로 진행해야 한다는 의미는 아닙니다. 법원은 국제사건에서 외국어 변론의 범위(외국어 변론 신청인만 외국어로 변론할 것인지 아니면 상대방도 외국어로 변론할 것인지, 외국인 증인이나 외국인 당사자만 외국어로 진술할 것인지 등), 외국어로 작성된 자료 제출의 범위, 기타 외국어 사용과 관련한 절차의 협의를 위해 변론준비절차를 진행할 수 있습니다.



[별지 3]

외국어 변론 신청(동의) 철회서

○ 사건번호:

○ 제출자:

위 사건에 관한 외국어 변론 신청(동의)을 철회합니다.

2025. ○. ○.

원고/피고 ○○○



첨부 10: 전문가증인 확인서

전문가증인 기본사항 확인서

인적 사항	이름		생년월일	
	주소			

증립성			
1	원고 또는 피고(회사인 경우 대표이사 및 임직원, 이하 같음)와 친인척관계에 있습니까?	예	아니오
2	원고 또는 피고와 채권·채무관계에 있습니까?	예	아니오
3	원고 또는 피고와 업무를 같이 하거나, 계약관계, 고용관계 기타 이에 준하는 관계에 있거나, 과거에 있었습니까?	예	아니오
4	원고 또는 피고가 관여한 소송 또는 이 사건 특허/제품 등에 관한 소송에서 증인으로 증언한 바 있습니까?	예	아니오
5	이 사건 소송과 관련하여 원고 또는 피고에게 자문을 한 바 있습니까?	예	아니오

전문성	
1	증인의 전문 분야를 구체적으로 기재해주시시오.
2	전문 분야에 관하여, (1) 현재 및 과거의 직업(재직기간, 직위/직책, 담당업무 포함)을 밝히고, (2) 학위/자격증, 논문/보고서, 기타 전문성을 확인할 수 있는 자료가 있다면, 그 내용을 구체적으로 기재해주시시오. ※ 아래 칸이 부족한 경우 별지로 첨부 가능

전문가증인의 의무
전문가증인은 당사자 일방에 편향되지 않게 사실과 전문지식에 근거하여 진술하여야 합니다. 전문가증인은 해당 분야의 전문가로서 객관적으로 검증되고 해당 분야에서 널리 인정되는 사실/이론에 기초하여 진술하여야 하며, 자신의 주관적인 이론/해석에 기초하여 진술하여서는 안 됩니다.

위 기재사항은 모두 사실임을 진술합니다.

일 자 2025. . .
서 명



첨부 11: 사건관리 화상회의 준비명령

특 허 법 원 제 부 사건관리 화상회의 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

당사자의 주장을 명확하게 하고 충실한 심리를 위하여, 아래 준비사항에 대해 준비를 명합니다.

다 음

1. 사건관리 화상회의 일정

- 가. 사건관리 화상회의를 2025. 0. 0. 00:00에 영상통화 방식으로 진행합니다.
- 나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.
회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/1OpRdvWwN2>)
액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.
- 다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 표시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.
예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동
- 라. 만일 사건관리를 위한 회의를 ‘화상’이 아닌 현장에 출석하여 참석하기를 원하는 당사자는 이 준비명령을 송달받은 즉시 법원에 그 의사를 표시해 주시기 바랍니다.



2. 화상회의 내용

화상회의에서는 아래의 내용 및 일정에 대해 협의할 예정입니다. 효율적인 회의 진행을 위해 상대방 대리인과 아래 사항에 대해 미리 협의하시기 바랍니다.

가. 전문가증인 신청의 경우

- 1) 전문가증인 채택 필요성, 증인의 수
- 2) 전문가증인 진술서 및 증인신문사항의 제출기간
- 3) 증인신문에서 제시하거나 인용하는 자료의 제출 기간
- 4) 증인신문 시간의 제한, 통역인 대동 여부
- 5) 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거의 제출 기한
- 6) 기타 필요 사항

나. 감정, 검증 신청의 경우

- 1) 감정 또는 검증 채택 필요성
- 2) 감정사항 또는 검증사항 제출 일정 및 그 확정 방식
- 3) 감정방식(감정촉탁 여부) 및 감정인 선정에 관한 의견
- 4) 감정 진행을 위하여 확정이 필요한 전제사실과 이를 위한 필요한 자료의 제출방안 및 제출일정, 검증실시 준비에 관한 사항
- 5) 기타 필요 사항

3. 유의사항

가. 사건관리 화상회의에서 협의된 바에 따라 발령되는 준비명령에서 특정한 사항에 관하여 주장 및 증거의 제출기간을 정한 경우, 그 기한을 도과하여 주장 및 증거를 제출하고자 하는 당사자는 정당한 사유로 위 기간 내에 제출하지 못하였음을 소명하여야 합니다. 이와 같은 소명이 없는 한 당사자는 추가적인 주장을 제출하거나 증거를 신청할 수 없습니다(행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제147조).

나. 위 준비명령에서 정한 제출기간 이후 주장을 추가·변경하거나 새로운 증거를 신청하기 위해서는, 고의 또는 중대한 과실로 소송완결을 지연시킨 것이 아님을 소명하여야 합니다. 그러한 사유가 소명되지 아니한 경우 법원은 해당 주장·증거신청을 행정소송법 제8조 제2항, 민사소송법 제149조에 의하여 **각하**할 수 있습니다.

다. 특허법원에서는 ‘**특허법원 심결취소소송 표준심리절차**’를 정하고 있습니다. 구체적인 내용은 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를



참조하시기 바랍니다. 신속하고 효율적이며 충실한 재판 진행을 위해 위 표준심리절차의 내용을 숙지하고 이에 따라주시기 바랍니다. 특히 **준비서면의 분량은 민사소송규칙에 따라 30쪽을 넘을 수 없는 것이 원칙**입니다. 준비서면의 작성 및 증거신청 시에는 위 표준심리절차의 ‘V. 증거의 신청’ 및 ‘VII. 서류의 작성 및 제출’ 부분을 반드시 참고하여 주시기 바랍니다.

2025. O. O.

재판장 판사



첨부 12: 변론준비명령(전문가 증인)

특 허 법 원
제 부
변론준비명령(전문가증인)

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

2025. 0. 0. 00:00 변론기일에서의 전문가증인에 대한 증인신문과 관련하여 충실한 심리를 위하여 원피고에게 다음 사항에 대한 준비를 명합니다.

다 음

1. 원고의 전문가증인 진술서 등 제출
가. 원고는 2025. 0. 0.까지 전문가증인 진술서 및 증인신문사항을 제출하여야 합니다. 주신문은 전문가증인 진술서의 범위 내에서 하여야 합니다.
나. 증인에게 주신문에서 제시하거나 인용하는 모든 자료(family 특허, 번역문, 실물사진, 참고자료 포함)는 2025. 0. 0.까지 증거로 제출되어야 합니다.
2. 증인에 대한 주신문과 반대신문은 각 20분 이내로 하여야 합니다.
3. 각 당사자는 주신문과 반대신문을 위한 통역인을 대동할 수 있습니다. 통역인을 대동하지 못하는 경우 2025. 0. 0.까지 재판부에 이를 알리고 통역인 지정신청을 하여야 합니다(국제사건에서 전문가증인이 허가된 외국어로 증언하는 경우에 당사자는 통역인을 대동할 필요가 없습니다).
4. 전문가증인 진술서나 증언의 신빙성을 탄핵하는 주장 및 증거는 2025. 0. 0.까지 제출하여야 합니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



첨부 13: 비공개 심리절차 준비명령

특 허 법 원
제 부

비공개 심리절차 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

원고/피고가 2025. O. O. 신청한 문서제출신청과 관련하여, 문서제출 의무 판단 및 그 결과에 따른 절차 진행과 관련하여 심리할 필요가 있어 아래 사항에 대한 준비를 명합니다.

다 음

1. 비공개 심리절차를 위한 화상회의 전 당사자의 자발적 협의

가. 효율적인 법원 주재 절차협의(화상회의)를 위해 원·피고는 상대방 대리인과 아래 사항에 관하여 미리 협의하여야 합니다(민사소송규칙 제70조 제2항). 이 협의절차(변론준비절차)는 문서제출신청인이 주도적으로 진행할 필요가 있습니다.

1) 비공개 심리절차 참여 대상자

- 가) 문서제출신청인 측(당사자 또는 대표자의 위임을 받은 관계부서장이나 법무담당자 등 관계인) 참석 여부
- 나) 실제 참석자(대리인 포함)

2) 열람준비 내용

- 가) 열람에 제공될 문서의 종류(원본 제출 가부 포함)와 범위, 분량
- 나) 대상 문서 전부 또는 일부의 번역본이 필요한지 여부
- 다) 제출자가 열람 대상 자료 중 쟁점이 되는 부분에 표시 여부
- 라) 신청내용과 관련하여 문서목록의 제출 신청 및 제출 여부(민사소송법 제346조)



3) 비밀유지조치 등

- 가) 비밀유지 조치 및 열람 제한신청 여부
- 나) 문서의 제출(출력본 및/또는 USB) 및 관리 방식
- 다) 확인 내용의 조서 기재 여부 및 기재 정도

나. 문서제출신청인은 위 가.항의 절차협의를 거친 후 **비공개 심리절차를 위한 법원 주재 절차협의 기일 3일 전까지** [별지]의 양식에 따라 그 **협의결과를 법원에 제출**하여야 합니다. 다만, 당사자는 합의로 협의결과 제출자를 달리 정할 수 있습니다.

2. 비공개 심리절차를 위한 법원 주재의 절차협의

가. 비공개 심리절차를 위한 법원 주재의 절차협의(화상회의)를 **2025. 0. 0. 00:00**에 영상통화 방식으로 진행합니다.

나. 화상회의 당일 아래 회의실 링크를 클릭하여 주시기 바랍니다(종이로 준비명령을 받은 경우에는 아래 URL 주소를 직접 입력하셔야 합니다). 아래 링크는 외부에 **“절대로”** 유출하여서는 안 됩니다. 화상회의를 위하여 웹 카메라(화상 카메라), 헤드셋(스피커, 마이크) 등의 장치가 필요합니다.

회의실: 해당 재판부가 정한 URL 주소(예: <https://webinar.scourt.go.kr/join/1OpRdvWwN2>)

액세스 코드: 화상회의 당일 재판부에 문의하여 확인하시기 바랍니다.

다. 회의 시작 10분 전까지 위 회의실(웨비나, webinar)에 접속하고, 영상 및 스피커, 마이크의 상태 점검을 마쳐주시기 바랍니다. 포시이름란에 아래 예시와 같이 사건번호와 참석자 지위를 입력하여 주시기 바랍니다.

예: 2025허12345 원고 대리인 홍길동

라. 비공개 심리절차 진행을 위한 절차협의(화상회의)에서는 위 1.항의 내용 및 일정에 관하여 협의할 예정입니다. 이후의 소송절차는 최종적으로 협의된 내용 및 일정에 따라 진행됩니다.

3. 유의사항

가. 문서제출명령에 따라 증거로 제출되는 자료에 대하여 영업비밀 등의 유출이 우려되는 경우 당사자는 비밀유지명령신청(특허법 제224조의3, 발명진흥법



제55조의9, 부정경쟁방지법 제14조의4, 저작권법 제129조의3), 열람 제한 신청(민사소송법 제163조), 판결서 중 일부 비공개 처리신청(민사소송법 제163조의2) 등을 할 수 있습니다.

나. 당사자가 비공개 심리절차 진행 후 발령되는 문서제출명령에 정당한 이유 없이 따르지 아니한 때에는 법원은 자료의 기재에 대한 상대방의 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있습니다(특허법 제132조 제4항).

다. 이 경우 자료의 제출을 신청한 당사자가 자료의 기재에 관하여 구체적으로 주장하기에 현저히 곤란한 사정이 있고 자료로 증명할 사실을 다른 증거로 증명하는 것을 기대하기도 어려운 때에는, 법원은 그 당사자가 자료의 기재에 의하여 증명하고자 하는 사실에 관한 주장을 진실한 것으로 인정할 수 있습니다(특허법 제132조 제5항).

2025. O. O.

재판장 판사



[별지]

당사자 절차협의 진행 결과

○ 사건번호:

○ 제출자:

I. 협의 일시, 장소:

II. 협의 방식: (대면 / 화상 / 전화 / 기타:)

III. 협의 결과

쟁점	합의된 내용	합의에 이르지 못한 경우	
		원고 주장	피고 주장
1. 심리 참여 대상자			
가) 신청인 측 참석 여부			
나) 쌍방 참석자 (대리인 포함)	신청인 측: 피신청인 측:		
2. 열람 준비 내용			
가) 제공될 자료의 종류와 범위, 분량			
나) 대상 자료의 번역본 필요 여부			
다) 쟁점 부분 표시 후 제출 여부			
라) 자료목록 제출 여부			
3. 비밀유지조치 등			
가) 비밀유지조치 신청 여부			
나) 문서제출 및 관리 방식			
다) 확인 내용 조서 기재 여부 및 정도			

IV. 비공개 심리를 위한 절차협의기일에서 추가로 논의되기를 바라는 사항

V. 기타 절차협의기일 진행에 대한 의견



첨부 14: 절차 준비명령

특 허 법 원
제 부

비공개 심리절차에 관한 준비명령

사 건 2025허0000 등록무효(특)
[원고 ○○○ / 피고 ○○○]

위 사건에 관하여 당사자 사이에 합의한 내용에 기초하여 아래와 같이 결정된 내용으로 비공개 심리절차를 진행할 예정이니, 원·피고 쌍방은 이에 관하여 충실히 준비하시기 바랍니다.

다 음

1. 비공개 심리절차 진행 방식 등

쟁점	당사자 합의 내용	법원의 결정
1. 심리 참여 대상자		
가) 당사자 참석 여부		
나) 참석 대리인		
2. 열람 준비 내용		
가) 제공될 문서의 종류 (원본 제출 가부 포함)와 범위, 분량		
나) 대상 문서의 번역본 필요 여부		
다) 쟁점 부분 표시 후 제출 여부		
라) 문서목록 제출 여부		
3. 비밀유지조치 등		



가) 비밀유지조치 신청 여부		
나) 문서제출 및 관리 방식		
다) 확인 내용 조서 기재 여부 및 정도		

2. 비공개 심리절차 기일(변론준비기일)

신청인(원고/피고)이 2025. 0. 0. 신청한 문서제출신청과 관련하여 진행할 **비공개 심리절차**를 2025. 0. 0. 00:00 특허법원 000호 법정으로 지정합니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



첨부 15: 조정권고(예시)

특 허 법 원
제 부
조 정 권 고

사 건 2025허0000 등록취소(상)

[원고 / 피고]

원고 소송대리인 특허법인 ○○ 담당변리사 ○○○ (귀하)

피고 소송대리인 특허법인 ○○ 담당변리사 ○○○ (귀하)

우리 재판부에서 심리중인 위 사건의 신속·원만한 해결을 위하여 당사자의 이익, 그 밖의 모든 사정을 참작하여 다음과 같이 조정을 권고합니다.

조정권고안

1. 원고와 피고는 [별지]와 같은 서면의 교환으로써 그 기재와 같이 합의한다.
2. 피고는 제1항 기재 서면의 교환 후 7일 이내에 특허심판원 2025당0000호 심판청구를 취하하고 원고는 그 취하에 동의한다.
3. 원고는 위 심판청구 취하가 확정되는 즉시 이 사건 소를 취하하고 피고는 그 취하에 동의한다.

합의안 이행 절차

1. 원고와 피고는 조정권고안 수락 여부에 관한 의견을 권고안을 송달받은 날로부



터 3일 이내에 서면으로 법원에 제출해 주시기 바랍니다.

2. 쌍방으로부터 조정권고안 수락 의견이 제출되는 경우, 피고는 즉시 별지와 같은 내용의 합의안에 서명하여 원고에게 교부하고, 원고는 이에 서명한 후 그 부분을 피고에게 교부하여 쌍방 합의 완성 절차를 이행한 후 그 합의서 부분을 이 법원에 제출하시기 바랍니다.
3. 그 후 피고는 원고의 동의 서면을 첨부하여 특허심판원 2025당0000호 심판청구의 취하절차를 이행하시기 바랍니다.
4. 제3항의 심판청구 취하가 확정되는 경우, 원고는 즉시 피고의 동의 서면을 첨부하여 이 사건에 대한 소취하 절차를 이행하시기 바랍니다(원고가 소취하 합의 이후에도 소를 취하하지 않는 경우, 원고의 이 사건 소는 권리보호의 이익이 부인되어 각하될 수 있고, 원고는 그로 인한 소송비용부담 등 불이익을 받을 수 있습니다).
5. 이 사건에 관하여 제출하는 서면에는 사건번호(2025허0000)를 기재하시기 바랍니다.

2025. 0. 0.

재판장 판사



[별지] (예시)

합의안 [특허법원 2025허0000]

원고 ○○○ / 피고 ○○○

1. 피고는 원고로부터 000 원을 지급받음과 동시에 원고에게 별지 2 ‘등록상표’에 관하여 이 사건 조정 권고에 따른 약정을 원인으로 한 상표권이전등록절차를 이행한다.
2. 원고와 피고는 쌍방 별지 2 ‘등록상표’, ‘실사용상표’, ‘대상상표’에 관하여 이 합의일 이전에 발생한 사실에 관하여 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.
3. 피고는 특허심판원 2025당0000호 심판청구를 취하하고, 원고는 이에 동의한다.
4. 원고는 제3항의 심판청구 취하가 확정되는 즉시 이 사건 소를 취하하고, 피고는 이에 동의한다.
5. 이 사건 소송과 관련한 심판비용, 소송비용 일체는 각자 부담한다.

원고	○○○	날인(서명)	(서명일: 2025. . .)
피고	○○○	날인(서명)	(서명일: 2025. . .)



첨부 16: 보정권고(준비서면 분량제한 위반 - 불허 시)

특 허 법 원
제 부
보 정 권 고

사 건 2025허0000
원 고 ○○○ 귀하

위 사건에 관하여 2025. . .자로 제출한 준비서면이 민사소송규칙 제69조의4에 따른 분량을 초과하였는바, 재판장의 명에 따라 이 보정권고를 받은 날로부터 7일 이내에 30쪽 이내로 줄여 다시 제출하시기 바랍니다.

[특히 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’에 따른 글자 크기와 줄 간격을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않습니다. 다만, 이미 제출한 서증, 첨부 서류는 다시 제출하지 않아도 됩니다. ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’의 구체적인 내용은 특허법원 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시면 됩니다.]

2025. O. O.

법원사무관 ○○○



첨부 16-1: 보정권고(준비서면 분량제한 위반 - 허용 시)

특 허 법 원
제 부
보 정 권 고

사 건 2025허0000
원 고 ○○○ 귀하

위 사건에 관하여 2025. . .자로 제출한 준비서면이 민사소송규칙 제69조의4에 따른 분량을 초과하였으나, 재판장의 명에 따라 위 준비서면에 한해 민사소송규칙 제69조의4 제2항에 따른 준비서면을 다시 제출할 것을 명하지는 않기로 하였습니다. 다만, 향후 준비서면 제출 시에는 민사소송규칙 제69조의4 제1항에 따른 준비서면 분량 제한을 유의하여 제출하시기 바랍니다.

[특히 ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’에 따른 글자 크기와 줄 간격을 준수하지 않거나 준비서면을 형식적으로 2개 이상으로 나누는 방식은 허용되지 않습니다. ‘특허법원 심결취소소송 표준심리절차’의 구체적인 내용은 특허법원 홈페이지(https://patent.scourt.go.kr/dcboard/new/DcNewsViewAction.work?seqnum=48&gubun=196&cbub_code=000700&searchWord=&pageIndex=1)를 참조하시면 됩니다.]

2025. O. O.

법원사무관 ○○○

- [끝] -