

# 직무발명보상 우수기업 인증제

## 인증 심의 기준 및 신청 구비서류 안내



## 인증 심의 기준

직무발명보상규정의 체제	30점
직무발명보상실적 ※ <u>특허증, 출원사실증명원 기준</u>	40점
직무발명보상규정의 합리적 운용	30점
합 계	100점

- 직무발명보상규정이라 함은 직무발명보상에 관한 계약 또는 근무규정을 말함.
- 각 평가항목별 평가의 대상은 우수기업 인증신청서를 제출하는 날을 기준으로 2년 이내의 사실, 실적 등에 한하며, 직무발명보상 규정의 경우 우수기업 인증신청서를 제출하는 날 현재 유효한 것이어야 함.
- 평가점수가 70점 이상일 시 인증 적합

# 신청 순서

## 1. 온라인 신청서 작성 및 서류 업로드

가. 신청서 작성

(임시저장 가능)

나. 업로드(첨부)파일

- ① 사업자등록증
- ② 법인등기부 등본
- ③ 중소기업, 중견기업 인증 서류
- ④ 청렴서약서 [첨부 1]
- ⑤ 직무발명보상에 관한 계약서 또는 근무규정 사본
- ⑥ 직무발명보상 사실을 증명할 수 있는 서면
  - 1) 직무발명권리화 및 보상현황표 1부 [첨부 2]
  - 2) 출원사실증명원 또는 특허증 사본(발명자 명기된 페이지까지)
  - 3) 보상금 지급 관련 품의서
  - 4) 이체확인증
- ⑦ 직무발명 보상을 받은 모든 종업원의 설문조사표[첨부 3]
- ⑧ 직무발명보상규정의 합리적 운용 증빙서류

\* 순서대로 온라인시스템 첨부파일 업로드 및 정렬 오프라인 제출

## 2. 업로드 파일 우편 또는 방문 제출

-첨부파일 업로드 후 1부 우편발송

(우편 또는 직접(방문) 제출 가능하며, 우편에 의한 제출의 경우, 제출 마감일 도착 분까지 유효하며, 지연도착 또는 배달과정에서 우편물 분실 등에 의한 사유는 미제출로 간주)

## 우편 또는 방문 제출처

(06133) 서울특별시 강남구 테헤란로 131 한국지식재산센터

한국발명진흥회 17층 지식재산진흥실

직무발명보상 우수기업 인증제 사업 담당자 앞

TEL : 02-3459-2844, 2848

MAIL : 2845@kipa.org

FAX : 02-3459-2799

## 가. 신청서 작성

### 온라인 신청 양식

항목을 작성, 임시저장 또는 신청완료

신청기간중에는 임시저장 상태에서

신청서 수정가능

신청서 제출 후 수정 불가

신청서 제출 완료 후 신청서 인쇄

신청서와 첨부 ①~⑧을 순서대로

정리하여 1부 우편 또는 방문 제출

온라인, 오프라인 둘다 제출

직무발명우수기업인증 신청서

\* 표시는 필수 입력사항입니다.  
\* 항목은 업체명, 사원자등록번호, 대표자, 개인/법인 구분등(은) '입시계장' 표시 입력사항입니다.

회원ID *		회원ID를 검색하여 주세요. <input type="text" value="회원ID 검색"/>		
신청자성명 *		<input type="text"/>		
업체명 *	<input type="text"/>	사업자등록번호 *	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
대표자 *	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 법인	개인 대표자 생년월일 법인 법인등록번호	
업종 *	<input type="text"/> <input type="button" value="검색"/>	주 생산품	<input type="text"/>	
유형 *	<input type="radio"/> 중소기업 <input type="radio"/> 중견기업 <input type="radio"/> 개인	종업원 수	0 <input type="text"/> * (예시) 8000 * 0, *를 제외한 숫자로 입력해주세요.	
회사 전화번호 *	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	회사 팩스번호	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
주소 *	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호 찾기"/> <input type="text"/> <input type="button" value="우편번호 찾기"/> <input type="text"/> 동,면,읍이상 <input type="text"/> 나머지주소(직접입력)			
담당자1	성명 *	<input type="text"/>	전화번호	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	이메일 *	<input type="text"/>	팩스	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	부서명	<input type="text"/>	직위	<input type="text"/>
담당자2	성명 *	<input type="text"/>	담당자 전화번호	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	이메일 *	<input type="text"/>	팩스	02 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
	부서명	<input type="text"/>	담당자 직위	<input type="text"/>
신청구분	<input type="radio"/> 신규신청 <input type="radio"/> 재인증신청 <input type="radio"/> 재심의신청			
* 재인증 신청시 ①, ②, ③, ④, ⑤은 생략 가능합니다. * 첨부파일 형식은 (.jpg, .bmp, .png, .gif, .hwp, .pot, .docx, .doc, .xls, .xlsx) 또는 압축파일(zip)로 올려주세요.				
제출서류	① 사업자등록증	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	② 법인등기부 등본	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	③ 중소기업 또는 중견기업 증명서류	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	④ 회원서약서	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	⑤ 직무발명보상에 관한 계약서 또는 근무규정서본	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	⑥ 직무발명보상 사실을 증명할 수 있는 서면	<input type="button" value="찾아보기..."/> * 린드백 신청 안내 자료의 "[X]" 참조, 하나의 파일로 압축하여 제출		
	⑦ 직무발명에 대하여 보상받은 종업원의 설문조사표	<input type="button" value="찾아보기..."/>		
	⑧ 직무발명보상규정의 합리적 유효 증명서류	<input type="button" value="찾아보기..."/> * 린드백 신청 안내 자료의 "[X]" 참조, 하나의 파일로 압축하여 제출		
<input type="button" value="임시저장"/> <input type="button" value="신청서제출"/>				

## 나. 첨부파일 업로드 안내

### ① 사업자등록증

- 사본 스캔파일(pdf, jpg, bmp 등) 업로드

### ② 법인등기부 등본

- 사본 스캔파일(pdf, jpg, bmp 등) 업로드

### ③ 중소, 중견기업 입증 서류

- 중소기업 : 중소기업확인서, INNO-BIZ 확인서, 벤처기업확인서 중 택1
- 중견기업 : 중견기업확인서
- 사본 스캔파일(pdf, jpg, bmp 등) 업로드

### ④ 청렴서약서

- **[첨부 1]** 다운받아 작성 후 대표님 서명(필수), 스캔 파일 업로드

## 나. 첨부파일 업로드 안내

○ 직무발명보상규정의 체제(30점) 및 증빙서류

평가항목	배점
직무발명보상규정의 보유 여부	10
권리승계 절차(5점), 보상형태 및 보상액 등 보상기준(5점) 및 지급방법(5점)에 관한 사항의 규정 여부	15
권리승계 및 보상에 관한 이의신청, 심의, 조정 또는 중재에 관한 사항의 규정 여부	5
⑤ 직무발명보상에 관한 계약서 또는 근무규정 사본 1부	

⑤ 직무발명보상에 관한 계약서 또는 근무규정 사본 1부

## 나. 첨부파일 업로드 안내

### ⑥ 직무발명보상 사실을 증명할 수 있는 서면

- 1) 직무발명권리화 및 보상현황표 1부 **[첨부 2]**
- 2) 출원사실증명원 또는 특허증 사본  
(발명자 명기된 페이지까지)
- 3) 보상금 지급 관련 품의서
- 4) 이체확인증  
(회사->종업원 보상금 지출 내역)

👉 **파일 하나로 압축**

○ 직무발명보상실적(40점) 및 증빙서류 ※특허증, 출원사실증명원기준

평가항목	배점
보상 사실 여부 (비금전적 보상 포함)	10
보상금액 비율((보상금액/보상대상금액)X10) (비금전적 보상 포함)	10
보상건수 비율((보상건수/보상대상건수)X10)	10
실시보상(3점), 처분보상(3점) 및 출원유보보상(4점) 실적	10
<p>⑥ <b>직무발명보상 사실을 증명할 수 있는 서면 각 1부</b>                      ※ 아래 1), 2), 3), 4)를 모두 제출해야 보상사실 증빙됨</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 직무발명권리화 및 보상현황표 1부 [첨부2 참조]</li> <li>2) 출원사실증명원 또는 특허증 사본(발명자 명기된 페이지까지)</li> <li>3) 보상금 지급 관련 품의서</li> <li>4) 이체확인증</li> </ol> <p>※ <b>하나의 파일로 압축하여 제출</b></p>	

# 나. 첨부파일 업로드 안내

⑦ 직무발명 보상을 받은 모든 종업원의 설문조사표[첨부 3]

☞ 중복 보상받은 종업원은 1건만 제출(파일 하나로 압축)

⑧ 직무발명보상규정의 합리적 운용 증빙서류

a 직무발명제도 규정 도입 과정부터 현재까지의 상황 증빙

b 직무발명 보상 기준의 안내

c 직무발명심의위원회의 회의록 및 사진 등

☞ a, b, c의 증빙할 수 있는 모든 자료 제출

☞ 파일 하나로 압축

○ 직무발명보상규정의 합리적 운용 증빙서류

평가항목	배점
종업원 설문조사 (중복 발명자는 1건만 제출) (설문조사건수/설문조사대상건수)X10	10
⑦ 직무발명에 대하여 보상받은 모든 종업원의 설문조사표 [첨부3참조] ※ 하나의 파일로 압축하여 제출(중복인원은 1건 제출)	
보상기준을 새로 작성하거나 변경할 때 종업원과의 협의 또는 종업원으로부터 의견청취 상황 - a	10
보상기준의 종업원에 대한 제시 상황 - b	5
사내 직무발명심의위원회의 운영 상황 등 - c	5
⑧ 상기 a, b, c 각각의 증빙서류 ※ 증명할 수 있는 문서 또는 직무발명심의위원회 운영 회의록 사본, 사진, 사내게시판 사진, 인트라넷 화면, 전자문서 등의 방법으로 제출 ※ 하나의 파일로 압축하여 제출	