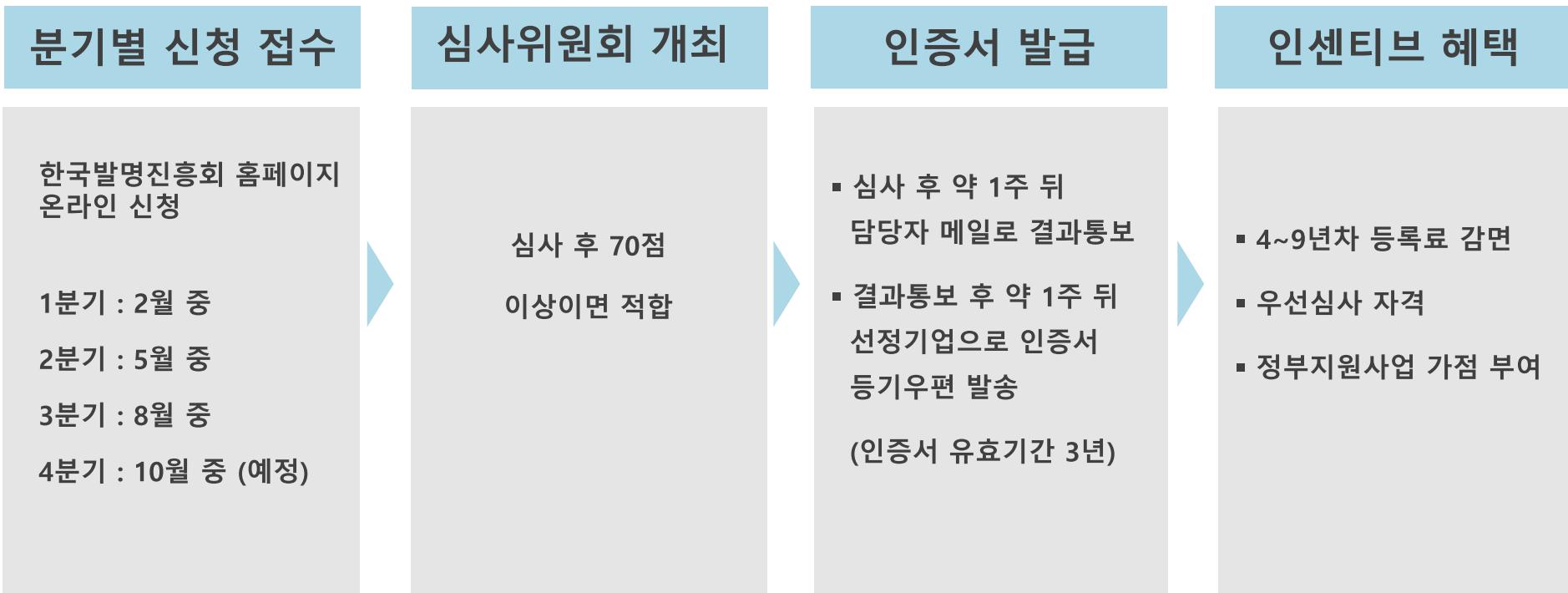


직무발명보상 우수기업 인증제 신청안내

○ 직무발명보상 우수기업 인증제 운영절차



○ 직무발명보상 우수기업 인증 신청 요건

- 직무발명에 관한 규정을 보유하고 2년 이내 특허, 실용신안, 디자인 출원 또는 등록된
이력을 가지고 직무발명 출원 및 등록보상금을 지급한 내역이 있는 기업
 출원일 또는 등록일이 2년 이내여야 하며, 이를 보상한 내역이 있는 기업

○ 직무발명보상 우수기업 인증 심사 기준

직무발명에 관한 규정	30점
직무발명 보상내역 (* 특허증, 출원사실증명원 기준)	30점
직무발명 규정에 따른 절차의 준수	40점
합계	100점

* 가점(10점) : 실시보상(5점), 처분보상(5점) 및 출원유보보상(3점) 실적 (최대 10점까지 반영)

- 직무발명 보상규정이라 함은 **직무발명에 관한 규정**을 말함
- 각 평가항목별 평가의 대상은 직무발명보상 우수기업 인증 **신청서를 제출하는 날을 기준으로 2년 이내에 직무발명 규정에 따른 보상내역** 등에 한하며, 직무발명 보상규정의 경우 인증 신청서를 제출하는 날 현재 **유효한 것**이어야 함
- 평가점수가 **70점 이상**일 시 인증 적합 판정

○ 직무발명보상 우수기업 인증기업에 대한 인센티브

- (우선심사) 특허, 실용신안, 디자인의 우선심사 자격 부여
- (연차등록료 감면) 특허, 실용신안, 디자인권의 4~9년차 등록료 70%감면(중소기업), 50%감면(중견기업)
- (SGI 서울보증) 보증한도 확대(등극별 최대 30억원), 보험료 10%할인 등
- (정부지원사업 지원시 가점 부여)

정부 부처	지원사업명
특허청	사업화연계 지식재산평가지원사업
	IP C&D 지원사업
	우수발명품 우선구매추천사업
	지재권 연계 연구개발(IP R&D) 전략지원사업
	중소기업 IP 바로지원 사업
	우수특허기반 혁신제품 지원사업

○ 신청 순서

1. 온라인 신청서 작성

① www.kipa.org 홈페이지 로그인 (*개인 회원가입)

② 사업공고 – “직무발명보상 우수기업 인증제”

③ 첨부파일 다운로드 후 확인

④ **신청하기** 클릭 후 온라인 신청시스템 접속

⑤ 기업 정보 및 담당자 정보 입력

⑥ STEP 1 → 2 → 3 작성

※ 임시저장 상태에서 수정 가능

※ 신청서 최종 제출 이후 수정 불가

※ 신청 접수기간 내 신청완료 건에 대해서만
심사 진행

1) 사업신청 클릭

직무발명활성화 사업



사업개요

사업공고

사업문의

사업신청(우수기업인증제)

사업신청(직무발명제도 컨설팅)

2) 개인정보 수집 동의를 하면 신청페이지 팝업창이 생성됨

STEP1

STEP2

STEP3

2020 직무발명우수기업 신청서 [STEP1]

* 표시는 필수 입력사항입니다.

※ 항목 업체명, 사업자등록번호, 대표자는 “임시저장” 필수 입력 사항입니다.

※ 업체명, 사업자등록번호를 사업자등록증 기준으로 정확히 표기하여 주십시오. (인증서 발급시 기재 함됨)

회원ID *	회원ID를 검색하여 주세요. <input type="text"/> 회원ID 검색	
신청자성명 *	<input type="text"/>	
업체정보	<input type="checkbox"/> 업체정보 자동입력 <input checked="" type="checkbox"/> 업체정보를 기준 신청내역에서 자동으로 입력하실 경우 선택해주세요	
업체명 *	<input type="text"/>	사업자등록번호 *
대표자 *	<input type="text"/>	법인등록번호 *
업종 대분류 *	<input type="radio"/> 농업, 임업 및 어업 <input type="radio"/> 광업 <input type="radio"/> 제조업 <input type="radio"/> 전기, 가스, 증기 및 공기 조절 품질업 <input type="radio"/> 수도·하수 및 폐기물 처리, 원료 재생업 <input type="radio"/> 건설업 <input type="radio"/> 도매·소매 <input type="radio"/> 운수 및 창고업 <input type="radio"/> 운송 <input type="radio"/> 유통업 <input type="radio"/> 제조업 <input type="radio"/> 관광 및 기술 서비스업 <input type="radio"/> 사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업 <input type="radio"/> 행정, 국방 및 사회보장 행정 <input type="radio"/> 교육 서비스업 <input type="radio"/> 보건복지 및 사회복지 서비스업 <input type="radio"/> 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업 <input type="radio"/> 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인 서비스업 <input type="radio"/> 국가·내 고용활동 및 널리 분류되지 않은 자가 소비 생활용품 및 화제 <input type="radio"/> 외국기관	
업종 상세분류 *	<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	총업원 수 <input type="text"/> 0 <small>(예시)5000 ※ :를 제외한 숫자를 입력해주세요.</small>
회사 전화번호 *	<input type="text"/> 02	- <input type="text"/> - <input type="text"/> 회사 팩스번호 <input type="text"/> 02
* 법인등기부 등본상 주소 기입 <input type="text"/> 나머지주소(직접입력)		

※ 익스플로러 및 크롬 등 팝업 설정 확인

○ 신청 순서

2. 첨부파일 업로드 (*순서대로 온라인시스템 업로드)

① 중소·중견기업 입증서류
(*신청일 기준 유효 서류)

② 청렴서약서 [첨부 1]

③ 직무발명에 관한 규정

④ 직무발명 보상내역을 증명할 수 있는 서면

1) 직무발명권리화 및 보상현황표 [첨부 2]

2) 출원사실증명원 or 특허증 사본 (*발명자 명기된 페이지까지)

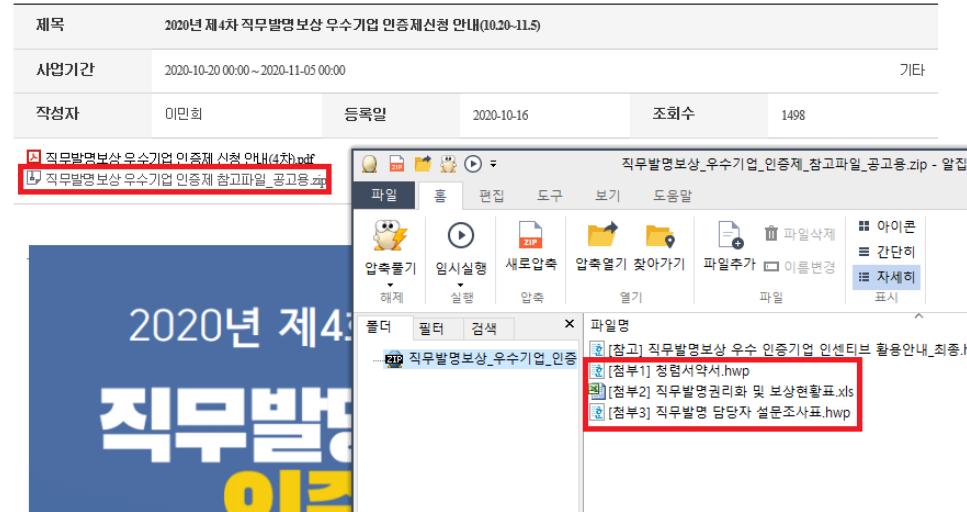
3) 보상금 지급 관련 품의서

4) 이체확인증

⑤ 직무발명규정에 따른 절차의 준수 증빙서류

⑥ 직무발명 담당자 설문조사표 [첨부 3]

1) 공고문에서 양식 다운로드



○ 첨부파일 업로드 안내

① 중소·중견기업 입증서류 (※ 신청일 기준 유효한 서류 제출)

- 중소(중견)기업 확인서

② 첨증서약서

- [첨부 1] 양식 다운로드 및 작성 후 대표자 서명(필수), 스캔 파일 업로드

③ 직무발명에 관한 규정 1부

구분	평가항목	배점
직무발명에 관한 규정 (30 점)	직무발명규정이 있는 경우, 발명완성 시점에 권리승계 (발명진흥법 제13조)	10
	보상형태(보상금의 종류), 보상액 등 보상기준 및 지급방법	10
	직무발명심의위원회 구성(운영방법 및 심의 이의신청, 분쟁의 조정, 중재) 사항 (발명진흥법 시행령 제7조의4, 5)	10

④ 직무발명 보상내역을 증명할 수 있는 서면 각 1부

구분	평가항목	배점
직무발명 보상내역 (30 점)	보상금액 비율* (보상금액/보상대상금액) X 15	15
※ 특허증, 출원사실증명원 기준	직무발명보상율 (보상건수/보상대상건수)X15	15
소 계		30

*규정상 보상금이 10만원인데 5만원만 지급했을 경우 $(5/10)*15= 7.5$ 점

[제출서류]

- 1) 직무발명권리화 및 보상현황표(엑셀파일) [첨부 2] 참조
- 2) 출원사실증명원 또는 특허증 사본 (발명자가 명시되어있을것)
- 3) 보상금 지급 관련 품의서 (회사 내부 지출 결재서류)
- 4) 이체확인증 (현금 및 기타방식으로 지급시 수령증)
 - ※ 보상금이 급여에 포함돼서 지급되었을시 급여명세서도 같이첨부
 - ※ 직무발명보상금을 미지급 한 경우 직무발명보상금 미지급 사유를 증빙 할 수 있는 자료
 - ★ 위의 1,2,3,4를 모두 제출해야 보상사실 증빙 가능
 - ★ 순서대로 정렬하여 하나의 압축파일 업로드

보상실적이 5건 이상인 경우
최근 5건에 대한 서류만 제출
(실시,처분 및 유보보상금은 따로 제출)

단, 직무발명권리화 및 보상현황표에는 모든 실적을 기입해야 하며, 평가를 위해 필요한 경우 추가적으로 제출을 요구 받을 수 있습니다.

⑤ 직무발명 규정에 따른 절차의 준수

구분	평가항목	배점
직무발명 규정에 따른 절차의 준수 (40 점)	A. 직무발명규정 도입 및 변경 절차 (보상형태, 보상액 결정 기준, 지급방법 등 직무발명규정 작성·변경시 사용자와 종업원 간의 협의 및 종업원의 의견 청취 상황, 작성된 규정의 공표·게시 상황) B. 승계 및 보상절차(종업원의 직무발명 신고서 또는 승계여부 통지서 제출, 종업원에게 규정에 따라 결정된 보상액 등 보상의 구체적 사항에 대한 통지 상황) C. 직무발명심의위원회의 구성·운영 및 심의(이의신청, 분쟁의 조정, 중재) 상황	20 10 10
소 계		40

[제출서류]

- A. 직무발명제도 규정 도입 과정부터 현재까지의 상황 증빙(품의서, 스크린샷, 사진 등)
- B. 직무발명 신고서, 품의서 등(보상내역 증빙자료와 같이 **최근2년 및 최대 5건 이내**)
- C. 직무발명심의위원회 회의록 등(**최근2년 이내**)

★ A,B,C를 증빙할 수 있는 모든 자료 제출
★ 순서대로 정렬하여 하나의 압축파일 업로드

⑥ 직무발명 담당자 설문조사표

- [첨부 3] 양식 다운로드 및 작성 후 업로드

직무발명보상 우수기업 인증제 신청관련 상담 문의

TEL.	02-3459-2844, 2847
FAX.	02-3459-2799
E-MAIL.	2845@kipa.org
상담가능시간.	평일 09:30~11:30 / 13:00~17:30
홈페이지.	www.ip-job.org

※ 직무발명보상 우수기업 인증제 신청 관련 주의사항 ※

1)

신청서 작성 시, “**기업명**”, “**사업자등록번호**”, “**회사주소**”를 **사업자등록증 기준**으로 작성 (인증서 기재용)
※ **주식회사 혹은 (주) 기재, 띄어쓰기 주의**

2)

①~⑥ 제출서류 첨부 시, **해당하는 첨부파일란**에 각 증빙자료 파일 제출
※ 각 파일 당 10MB 용량 제한 **有**

3)

증소/증견기업확인서 제출 시, 반드시 **신청일 기준 유효한 서류** 제출

4)

인증제 사업 관련 안내를 위해
“**담당자 및 대표자 정보(성명, 연락처, 이메일주소)**”를 누락없이 정확히 기재

5)

정확한 인증서 등기발송을 위해
“**인증서 수령받을 주소**” 및 “**우편번호**”를 정확히 기재

6)

인증서를 처음 받는 기업 → **신규신청**
기존에 인증서를 받았던 기업 → **재인증신청**

※ 직무발명보상 우수기업 인증제 신청 관련 FAQ ※

Q1.	직무발명보상 우수기업 인증제는 무엇인가요?
A1.	직무발명제도를 보유하고, 이를 근거로 직무발명보상을 모범적으로 하는 중소·중견기업을 인증하는 사업
Q2.	직무발명보상 우수기업 인증제 신청 자격은 무엇인가요?
A2.	직무발명제도 규정을 보유하고 있으며, 신청일 기준 2년 이내 직무발명보상금 지급 사실이 있는 기업
Q3.	인증기업에게 주어지는 혜택은 어떤 것이 있나요?
A3.	우선심사 자격, 4~6년 등록료 추가 20% 감면, 정부지원사업 가점 *[참고] 파일 내 상세 기재
Q4.	신청 후 결과 발표까지는 얼마의 기간이 소요되나요?
A4.	심사, 검토 등 절차로 인해 신청접수 마감일로부터 약 1달 후 담당자 이메일로 결과 개별 통지 → 등기발송
Q5.	이미 인증을 받은 기업인데 유효기간 만료가 되었습니다. 재인증 신청은 어떻게 할 수 있나요?
A5.	기존 신청방법과 동일 (다만 최근 2년 이내 보상실적 으로 새로 첨부하여 신청서 작성)
Q6.	온라인 신청서 작성 중 문제/오류가 발생하였을 때는 어떻게 조치하면 되나요?
A6.	시스템 담당자(070-7703-6366/8) 혹은 사업 담당자(02-3459-2844/7) 로 문의