

# 중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙

제정 2015. 1. 22. 중소기업청 고시 제2015-4호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제23조제1항에 따라 설치되는 중소기업기술분쟁조정·중재위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “위원”이란 법 제23조제4항에 따라 중소기업청장이 위원회의 위원으로 임명 또는 위촉한 자를 말한다.
2. “조정비용”이란 조정 수수료, 조정위원 수당 및 경비, 기술평가비 등 중소기업기술 보호 관련 분쟁(이하 “분쟁”이라 한다)의 조정 절차에 소요되는 일체의 비용을 말한다.
3. “중재비용”이란 중재 수수료, 중재위원 수당 및 경비, 기술평가비 등 분쟁의 중재 절차에 소요되는 일체의 비용을 말한다.
4. “사건”이란 분쟁에 대한 조정사건 또는 중재사건을 말한다.
5. “조정부”란 법 제25조제1항에 따라 위원회에 설치되어 개별 분쟁의 조정사건을 처리하는 3명 이상 5명 이하의 조정위원을 말한다.
6. “중재부”란 법 제26조제1항에 따라 위원회에 설치되어 개별 분쟁의 중재사건을 처리하는 3명 이상 5명 이하의 중재위원을 말한다.

## 제2장 위원회의 구성 및 운영

**제3조(위원의 임명 및 위촉)** ① 중소기업청장은 법 제23조제4항 각 호의 요건을 충족하는 자 중에서 법 제23조제4항 각 호와 관련된 기관 또는 단체, 기업지원 관련 기관·단체, 연구기관 등이 추천한 자나 해당분야 전문가 등으로 위원 후보자를 구성한다.

② 중소기업청장은 제1항의 위원 후보자를 대상으로 다음 각 호의 사항을 고려하여 임명 또는 위촉 여부를 결정한다.

1. 분야별 업무 경력 및 전문성
2. 분쟁의 조정·중재에 관한 학식과 경험의 보유 정도
3. 위원으로서 활발한 활동 가능성
4. 그 밖의 공정하고 전문적인 조정·중재를 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

**제4조(위원의 해임 및 해촉)** 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 중소기업청장에게 다음 각 호에 해당하는 위원의 해임 또는 해촉을 요청할 수 있다.

1. 법 제23조제4항제3호에 해당하는 자가 해당 직위를 상실한 경우
2. 위원이 사퇴서를 제출한 경우
3. 질병·심신쇠약·해외체류 등으로 장기간 해당 직무를 수행하기 곤란하다고 판단되는 경우
4. 직무와 관련한 부정행위 등 위원으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하였을 경우
5. 위원회 및 위원으로서의 활동에 태만하거나 위원회 등 각종 회의에 장기간 출석하지 아니한 경우. 다만, 질병 또는 기타 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없음을 위원장에게 사전에 통지한 경우는 제외한다.
6. 그 밖에 해당 직무의 수행이 어렵다고 인정되는 경우

**제5조(위원장의 역할 등)** ① 위원장은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 위원회 회의의 소집 및 주제
2. 위원장이 부득이하게 직무를 수행하지 못하는 경우 직무를 대행할 위원의 지명 및 그 순위 지정
3. 위원회 심의 안건 선정
4. 위원의 해임 또는 해촉 요청
5. 조정 또는 중재 신청의 접수사실을 피신청인에게 송달할 수 없는 경우, 피신청인 주소에 대한 보정 권고
6. 조정 또는 중재 신청의 각하
7. 신청인이 다수인 경우 대표자 선정 권고
8. 조정 신청에 따른 조정부의 장 지명
9. 중재 신청에 따른 중재부의 구성
10. 조정부 또는 중재부에 위원 결원이 생긴 경우 위원 지명

② 영 제12조제2항에 따른 위원장 직무대행자의 임기는 전임 위원장 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 일시적인 사유로 인한 직무대행의 경우에는 그 사유가 해소되는 날까지로 한다.

**제6조(조정·중재위원의 제척 등)** ① 사건의 당사자가 법 제24조에 따라 조정·중재위원 또는 법 제24조제8항의 조정·중재절차에 관여하는 직원의 제척이나 기피를 신청하는 경우에는 조정부 또는 중재부의 위원 구성을 통지받은 날 또는 제척이나 기피 사유를 인정한 날부터 7일 이내에 별지 제1호서식의 제척·기피신청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 제척이나 기피의 신청을 받은 조정부 또는 중재부는 신청서를 접수한 날부터 7일 이내에 제척 또는 기피 여부를 결정하여야 한다.

**제7조(위원회 운영 지원)** 법 제14조제1항에 따라 중소기업기술

보호 지원 전담기관으로 지정된 기관 또는 단체는 위원회의 운영을 지원한다.

### 제3장 분쟁의 조정·중재 절차

**제8조(신청자격)** ① 조정 또는 중재를 신청할 수 있는 자는 사건의 당사자에 한한다. 다만, 중재는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 신청할 수 있다.

1. 사건의 당사자 간에 분쟁에 관하여 중재부의 중재판정에 따르기로 하는 합의(이하 “중재합의”라 한다)가 서면에 명시된 경우
2. 편지, 전보, 전신, 팩스 또는 그 밖의 통신수단에 의하여 사건의 당사자 간에 교환된 문서에 중재합의가 포함된 경우
3. 어느 한쪽 당사자가 분쟁 당사자 사이에 교환된 문서의 내용에 중재합의가 있는 것을 주장하고 상대방 당사자가 이를 다투지 아니하는 경우

② 위원장은 제1항의 요건을 충족하지 못할 경우에는 조정 또는 중재의 신청을 각하할 수 있다.

**제9조(신청서의 제출 등)** ① 사건의 당사자가 법 제25조제3항 및 제26조제3항에 따라 조정 또는 중재를 신청하는 경우에는 별지 제2호서식의 분쟁조정·중재신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

② 중재의 신청인은 제1항의 신청서에 법 제26조제5항 각 호의 중재부 선택방법을 표기할 수 있고, 피신청인이 별지 제3호서식의 답변서를 제출시 신청인의 중재부 선택방법에 동의하면 사건 당사자 간에 중재부 선택방법에 관한 합의가 있는 것으로 간주한다.

③ 위원회는 신청인이 제출한 신청서와 관련 자료만으로 조정 또는 중재 사건의 사실관계를 명확히 이해하기 어려운 경우에

는 주장 정리와 관련 자료의 보완을 요청할 수 있다.

④ 위원회는 조정 또는 중재 신청을 접수한 경우에는 사건의 당사자에게 접수사실을 통지한다. 이 경우, 중재사건의 당사자 간에 제2항에 따른 중재부 선택방법에 대한 합의가 이뤄지지 않은 경우에는 중재부 선택방법을 합의하도록 안내한다.

⑤ 제4항의 접수사실을 피신청인에게 송달할 수 없는 경우에는 위원장은 신청인에게 상당한 기간을 정하여 피신청인 주소의 보정을 권고하고, 신청인이 이에 응하지 않는 경우에는 조정 또는 중재 신청을 각하할 수 있다.

⑥ 중재사건의 피신청인은 접수사실을 통지받은 후 15일 이내에 별지 제3호서식의 답변서 및 관련 자료를 위원회에 제출하여야 한다. 이 경우, 위원회는 피신청인의 답변서가 접수되면 신청인에게 접수사실을 통지한다.

⑦ 중재사건의 피신청인이 제6항의 답변서를 제출하지 아니하는 경우 중재부는 신청인의 주장에 대한 자백으로 간주하지 아니하고 중재절차를 계속 진행하여야 한다. 다만, 사건의 당사자 간에 다른 합의가 있거나 중재부가 상당한 이유가 있다고 인정하는 등 특별한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제10조(소 제기 등의 통지)** 사건의 당사자는 조정·중재절차 진행 중에 해당 분쟁에 관해 법원에 소를 제기한 경우에는 그 사실을 즉시 위원회에 통지하여야 한다.

**제11조(대표자의 선정)** ① 신청인 또는 피신청인이 다수인 경우에는 1인을 대표자로 선정할 수 있다.

② 제1항에 따라 대표자를 선정하지 아니한 경우 위원장은 신청인 또는 피신청인에게 대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.

③ 신청인 또는 피신청인이 대표자를 선정하거나 변경하는 경우에는 그 사실을 위원회에 통지하여야 한다.

**제12조(대리인의 선임)** ① 신청인 또는 피신청인은 대리인을 통하여 조정·중재절차를 진행할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 아니면 대리인이 될 수 없다.

1. 변호사
2. 사건의 당사자의 배우자 및 직계혈족
3. 사건의 당사자와 동일한 사업체에 소속된 자
4. 사건의 당사자인 법인의 임직원

② 신청인 또는 피신청인이 변호사가 아닌 자를 대리인으로 선임하고자 하는 경우에는 별지 제4호서식의 대리인 선임 신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

③ 대리인은 사건의 당사자를 위하여 조정·중재사건에 관한 일체의 행위를 할 수 있다. 다만, 대리권의 범위가 명시된 경우에는 그 범위에 한한다.

**제13조(신청의 변경·보완 등)** ① 제8조제1항에 따른 조정·중재신청서 및 제9조제6항에 따른 중재신청의 답변서를 제출한 후에 신청인 또는 피신청인이 이를 변경하거나 보완하려는 경우에는 별지 제5호서식의 변경·보완 신청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 사건의 조정부 또는 중재부가 변경·보완 신청서를 접수한 경우, 조정부 또는 중재부는 그 변경 및 보완이 시기에 늦어 상대방의 이익을 해하거나, 절차의 완결을 지연하게 하는 것으로 인정하는 경우에는 변경·보완 신청을 허가하지 아니할 수 있다.

**제14조(사건의 분리 또는 병합)** ① 조정부 또는 중재부는 효율적인 조정 또는 중재를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 조정 또는 중재사건의 분리 또는 병합 여부를 결정할 수 있다.

② 조정부 또는 중재부는 제1항에 따라 사건을 분리 또는 병합

한 경우에는 사건의 당사자에게 그 사실을 통지한다.

**제15조(사실 조사)** ① 조정부 또는 중재부는 분쟁의 대상이 되는 사실관계가 불명확한 경우 사실 조사를 실시할 수 있고, 필요하다고 인정하는 경우에는 사건 현장을 방문할 수 있다.

② 조정부 또는 중재부가 제1항에 따라 사건 현장을 방문하는 경우에는 방문일 7일 전까지 방문의 일시, 장소 및 사유 등을 사건의 당사자에게 통지하여야 한다.

**제16조(전문가의 의견청취 등)** ① 조정부 또는 중재부는 법 제27조제1항 및 제2항에 따라 사건의 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 관련 분야 전문가를 참고인으로 선정하여 자료 제출 및 의견 진술을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료를 제출하거나 의견을 진술한 전문가에게는 수당을 지급할 수 있다.

**제17조(기술평가)** ① 사건의 당사자 간에 다른 합의가 없는 경우 조정부 또는 중재부는 손해배상액 산정 등을 위하여 필요한 경우에는 위원회가 지정하는 기술평가기관에 기술에 대한 평가를 의뢰할 수 있다.

② 조정부 또는 중재부는 제1항에 따라 기술평가를 의뢰한 경우 사건의 당사자로 하여금 기술평가에 필요한 정보를 제공하거나 기술평가에 협조하도록 요청할 수 있다.

③ 조정부 또는 중재부는 제1항의 기술평가를 실시하는 경우 사건의 당사자에게 기술평가의 목적과 용도를 통지하여야 한다.

**제18조(증거 제출 및 참고인 조사)** 사건의 당사자는 자기의 주장을 증명하기 위하여 증거를 추가로 제출하거나 참고인에 대한 조사를 조정부 또는 중재부에 요청할 수 있다. 이 경우 조정

부 또는 중재부는 추가 증거 또는 참고인에 대한 조사 여부를 결정하여야 한다.

**제19조(조정·중재 기일의 지정)** ① 조정부 또는 중재부의 조정 또는 중재를 위한 기일은 조정부 또는 중재부의 장이 지정한다. 다만, 조정위원 또는 중재위원은 조정부 또는 중재부의 장에게 조정 또는 중재 기일의 지정을 건의할 수 있다.

② 조정부 또는 중재부의 장은 조정 또는 중재 기일의 일시, 장소 및 안건을 기일 7일 전까지 조정위원 또는 중재위원에게 통지한다.

③ 조정부 또는 중재부가 조정 또는 중재 기일을 진행한 경우에는 조정 또는 중재 기일 조서를 작성하여 조정부 또는 중재부의 장이 서명한다.

**제20조(조정·중재 기일의 연기 또는 속행)** 조정부 또는 중재부는 상당한 이유가 있는 경우에는 직권 또는 사건 당사자의 요청에 의하여 조정 또는 중재 기일을 연기 또는 속행할 수 있다. 이 경우 사건 당사자의 연기 요청은 조정 또는 중재 기일 5일 전까지 하여야 한다.

**제21조(당사자 또는 참고인의 출석)** ① 영 제15조제1항에 따른 사건의 당사자 또는 참고인의 의견 청취는 해당 사건의 조정위원 또는 중재위원의 과반수 이상이 출석한 자리에서 이뤄져야 한다. 이 경우 사건의 당사자가 제11조제1항에 따라 대표자를 선정한 경우에는 대표자가 출석하여 의견을 진술한다.

② 조정부의 장 또는 중재부의 장은 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조서의 일부로 삼기 위해 기일 진행 과정의 전부 또는 일부를 녹음·녹화할 수 있다.

③ 당사자의 일방이 부득이한 사유 없이 출석하지 아니하거나

출석하여도 심리에 응하지 아니하는 경우에는 조정 또는 중재를 그대로 진행할 수 있다.

④ 제3항의 경우 결석하거나 심리에 응하지 아니한 당사자가 제출한 서면 기타의 증거가 있을 때에는 이를 진술 또는 제출한 것으로 보고 조정 또는 중재에 필요한 심리를 진행할 수 있다.

⑤ 사건의 양 당사자 모두가 부득이한 사유 없이 2회 이상 출석하지 아니하거나 심리에 불응하는 경우에는 조정절차 및 중재절차를 종료할 수 있다.

**제22조(수수료)** ① 조정신청의 경우 신청인은 위원회에 별표 1에 따른 조정수수를 납부하여야 한다. 위원회는 신청인이 납부를 이행하지 않거나 납부액이 부족한 경우에는 납부할 것을 권고하고, 이에 불응할 경우에는 조정신청을 각하할 수 있다.

② 중재신청의 경우 신청인은 위원회에 별표 2에 따른 중재수수를 예납하여야 한다. 위원회는 신청인이 그 예납을 하지 않거나 예납액이 부족한 경우에는 예납할 것을 권고하고, 이에 불응할 경우에는 중재신청을 각하할 수 있다.

③ 제13조의 사유로 신청금액의 증액이 있는 경우 신청인은 수수료의 차액을 납부하여야 하고, 신청금액의 감액이 있는 경우 위원회는 그 차액을 신청인에게 반환하여야 한다.

④ 위원회는 제1항 내지 제2항에 따른 수수료를 납부한 신청인에 대하여 다음 각 호의 반환기준에 따라 수수료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

1. 납입한 수수료의 전부 : 조정부 또는 중재부가 구성되기 전에 조정 또는 중재절차가 종료된 경우
2. 납입한 수수료의 100분의 50 : 조정부 또는 중재부가 구성된 후에 조정 또는 중재절차가 종료된 경우

**제23조(조정·중재비용의 지원)** 중소기업청장은 제22조의 수수료를 제외한 조정위원 또는 중재위원 수당, 조사경비 등 조정 또는 중재를 위하여 소요되는 비용을 예산 범위 내에서 지원할 수 있다.

## 제4장 분쟁의 조정

**제24조(조정부의 구성)** ① 조정부의 장은 해당 사건의 기술분야 등을 고려하여 조정위원을 지명한다.

② 제1항에 따라 조정위원으로 지명된 위원은 정당한 사유가 있는 경우 조정부의 장에게 구두 또는 서면으로 소명하고 지명수락을 거절할 수 있다.

③ 법 제24조의 제척·기피 또는 회피 및 그 밖의 사유로 조정부에 위원의 결원이 생긴 경우에는 위원장이 보궐 조정위원을 지명하고 사건의 당사자에게 그 변경사실을 통지한다. 다만, 위원의 결원이 있더라도 조정위원이 3명 이상인 경우에는 보궐위원을 지명하지 않을 수 있다.

**제25조(조정기간)** ① 조정부는 조정부가 구성된 날부터 3개월 이내에 조정에 관하여 사건의 당사자 간에 합의가 성립하지 아니한 경우에는 별지 제6호서식의 조정안을 작성한다. 다만, 다음 각 호의 기간은 조정기간에 산입하지 아니한다.

1. 법 제27조제1항에 따른 자료 요청 등에 소요된 기간
2. 제6조에 따른 제척이나 기피 신청의 결정에 소요된 기간
3. 제13조에 따른 신청의 보완·변경에 소요된 기간
4. 제14조에 따른 사건의 분리 또는 병합에 소요된 기간
5. 제16조제1항에 따른 전문가의 의견 청취 등에 소요된 기간
6. 제17조에 따른 기술평가에 소요된 기간

② 조정부는 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 1개월

단위로 조정기간을 연장할 수 있고, 이 경우 연장기간 및 사유를 사건의 당사자에게 통지한다.

- 제26조(조정안 제시)** ① 조정부는 조정 기일을 진행하여 조정안을 의결하고 그 의결일부터 10일 이내에 사건의 당사자에게 조정안을 제시한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 기간의 연장이 필요한 경우에는 조정부의 장이 그 기간을 연장할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 조정안을 제시받은 사건의 당사자는 제시받은 날로부터 14일 이내에 별지 제7호서식의 조정안 수락서를 위원회에 제출하여야 한다.
- ③ 조 정부는 사건의 당사자로부터 제2항의 기간 내에 수락서 제출이 없는 경우에는 조정안의 불수락으로 간주한다.

- 제27조(조정의 성립)** ① 조정은 사건의 당사자가 합의한 사항 또는 제26조제1항에 따라 조 정부가 제시한 조정안을 사건의 당사자가 수락한 경우 그 조정안 내용을 조정조서에 기재함으로써 성립한다.
- ② 조 정부는 사건 당사자 간의 합의 사실을 확인하거나 사건의 당사자가 조정안을 수락한 경우에는 기일을 정하여 별지 제8호서식의 조정조서를 작성하고 사건의 당사자에게 조정조서 정본을 교부한다.

- 제28조(조정의 중단 및 불성립)** ① 사건의 당사자가 조정절차 계속 중에 중재를 신청한 경우 조정은 중단된 것으로 보며, 조정절차에 제출된 자료나 주장·입증은 중재절차에서 제출한 것으로 본다.
- ② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 조 정부는 조정 불성립 결정을 하고 사건을 종료시켜야 한다.
1. 신청인이 별지 제9호서식의 분쟁조정·중재취하서를 제출한

- 경우. 신청인이 다수인 경우에는 신청인 전원이 분쟁조정·중재취하서를 제출하여야 한다. 다만, 제11조제1항에 따라 대표자가 선정된 경우에는 대표자가 분쟁조정·중재취하서를 제출하면 전원이 제출한 것으로 간주한다.
2. 사건의 당사자 간에 소송 제기, 사건 당사자의 사망, 폐업 등으로 인하여 사건의 당사자 간에 합의가 성립하기 어렵다고 인정되는 경우
  3. 사건의 어느 한쪽 당사자가 조 정부가 제시한 조정안을 수락하지 아니하는 경우
- ③ 조 정부는 제2항에 따라 조정절차를 종료한 경우 사건의 당사자에게 통지한다.

## 제5장 분쟁의 중재

- 제29조(중재부의 구성)** ① 위원장은 사건의 당사자 간에 중재부 선택방법에 대한 합의가 있는 경우에는 그 합의를 통지받은 날부터 20일 이내에 중재부를 구성하여야 한다. 다만, 중재 신청일부터 15일 이내에 합의하지 못한 경우에는 위원장이 15일이 경과한 날부터 20일 이내에 중재부를 구성하여야 한다.
- ② 중재위원으로 지명된 위원은 정당한 사유가 있는 경우 위원장에게 구두 또는 서면으로 소명하고 지명수락을 거절할 수 있다.
- ③ 사건의 당사자가 법 제26조제5항제2호에 따라 중재부를 선택하는 경우, 위원장은 복수의 중재부를 구성하여 제시하여야 한다. 이 경우 사건의 당사자가 그 제시를 받은 날부터 15일 이내에 중재부를 선택하지 아니할 경우에는 위원장이 중재사건의 내용, 해당 기술 분야 등을 고려하여 중재 절차를 담당할 중재부를 지정할 수 있다.
- ④ 법 제24조의 제척·기피 또는 회피 및 그 밖의 사유로 중재

부에 위원의 결원이 생긴 경우에는 위원장이 보궐 중재위원을 지명하고 사건의 당사자에게 그 변경사실을 통지한다. 다만, 위원의 결원이 있더라도 중재위원이 3명 이상인 경우에는 보궐위원을 지명하지 아니할 수 있다.

**제30조(중재기간)** ① 중재부는 중재부가 결정된 날부터 5개월 이내에 중재판정을 하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 기간은 중재기간에 산입하지 아니한다.

1. 법 제27조제1항에 따른 자료요청 등에 소요된 기간
2. 제6조에 따른 제척이나 기피 신청의 결정에 소요된 기간
3. 제13조에 따른 신청의 보완·변경에 소요된 기간
4. 제14조에 따른 사건의 분리 또는 병합에 소요된 기간
5. 제16조제1항에 따른 전문가의 의견 청취 등에 소요된 기간
6. 제17조에 따른 기술평가에 소요된 기간

② 중재부는 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 1개월 단위로 중재기간을 연장할 수 있고, 이 경우 연장기간 및 사유를 사건의 당사자에게 통지한다.

**제31조(화해중재판정)** ① 사건의 당사자는 중재절차 중에 화해를 하였을 경우에는 별지 제10호서식의 화해신청서를 작성하여 중재부에 제출하고 화해중재판정을 요청할 수 있다.

② 중재부는 제1항의 화해중재판정 요청이 있는 경우에는 별지 제11호서식의 화해중재판정문을 작성한다. 이 경우 판정이유 기재는 생략할 수 있다.

**제32조(중재판정문)** 중재판정문은 별지 제12호서식에 따라 작성하고 중재부의 장 및 중재위원이 서명하여야 한다. 이 경우 사건의 당사자 사이에 합의가 있는 경우에는 판정이유 기재 생략할 수 있다.

**제33조(중재절차의 종료)** ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 중재부는 중재절차의 종료 결정을 하여야 한다.

1. 사건의 당사자가 중재절차를 종료하기로 합의한 경우
2. 신청인이 피신청인과 합의하여 별지 제9호서식의 분쟁조정·중재취하서를 제출한 경우. 신청인이 다수인 경우에는 신청인 전원이 분쟁조정·중재취하서를 제출하여야 한다. 다만, 제11조제1항에 따라 대표자가 선정된 경우에는 대표자가 분쟁조정·중재취하서를 제출하면 전원이 제출한 것으로 간주한다.
3. 사건의 당사자 간에 소송 제기, 사건 당사자의 사망, 폐업 등으로 인하여 중재절차를 계속하는 것이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우

② 중재부는 제1항 및 제2항에 따라 중재절차의 종료 결정을 한 경우에는 사건의 당사자에게 그 사실을 통지한다.

**제34조(중재판정문의 송부)** 중재부는 별지 제11호 서식의 화해중재판정문 또는 별지 제12호서식의 중재판정문 정본을 판정문 작성일부부터 14일 이내에 사건의 당사자에게 송부한다.

**제35조(판정의 정정·해석 및 추가 판정)** ① 중재부는 중재판정의 오산(誤算)·오기(誤記), 기타 이와 유사한 오류가 있는 경우에는 판정일부부터 30일 이내에 직권으로 이를 정정할 수 있다.

② 중재부는 중재판정 당사자의 어느 한 쪽이 중재판정의 정본을 받은 날부터 30일 이내에 제1항의 오류정정을 신청하거나 중재판정의 일부 또는 특정 쟁점에 대한 해석을 신청하는 경우에는 신청을 받은 날부터 30일 이내에 이를 판단하여야 한다.

③ 중재부는 중재판정 당사자의 어느 한 쪽이 중재판정의 정본을 받은 날부터 30일 이내에, 중재절차에서 주장하였으나 중재

판정에 포함되지 아니한 청구에 관한 추가판정을 신청한 경우에는 신청을 받은 날부터 60일 이내에 이를 판단하여야 한다.

④ 사건의 당사자가 제2항 및 제3항에 따른 판정의 정정·해석 및 추가판정을 신청하는 경우에는 별지 제13호서식의 판정의 정정·해석·추가판정 신청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

⑤ 중재부는 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항 및 제3항의 판단 또는 추가판정 기간을 연장할 수 있다.

⑥ 위원회는 제2항 및 제3항의 신청이 있는 경우에는 상대방 당사자에게 그 신청취지를 통지하여야 한다.

## 제6장 기타

**제36조(위원회의 규칙)** 이 세칙에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영 및 조정·중재에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

**제37조(비밀유지)** ① 중소기업청장은 법 제32조제5호에 따라 중소기업기술 분쟁조정·중재 업무를 수행하는 자에게 별지 제14호서식의 비밀유지협약서 제출을 요청하여야 한다.

② 제1항의 비밀유지협약서의 보존기간은 해당 업무 종료일부터 5년으로 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 세칙은 2015년 1월 22일부터 시행한다. 다만, 제22조의 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(재검토 기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」

(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2018년 1월 21일까지로 한다.



[별표 1]

## 조정 수수료 기준

○ 조정 수수료

(단위 : 원)

신청금액	수수료
1억원 미만	10,000
1억원 이상 ~ 10억원 미만	30,000
10억원 이상	50,000
조정대상 금액이 없는 경우	10,000

[별표 2]

## 중재 수수료 기준

○ 중재 수수료

(단위 : 원)

예납자	부담자	부담비율	신청금액	수수료
신청인	중재판정 에서 결정	중재판정에서 결 정	1천만원 미만	20,000
			1천만원 이상 ~ 1억원 미만	5,000 + 신청금액×0.15%
			1억원 이상 ~ 10억원 미만	55,000 + 신청금액×0.10%
			10억원 이상 ~	555,000 + 신청금액×0.05%
			중재대상 금액이 없는 경우	20,000

※ 비고 : 1천원 미만 금액 절삭

[ ] 제척  
[ ] 기피 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청자가 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일 이내
분쟁구분	[ ] 조정	[ ] 중재	
신청사건	사건번호	사건명	담당 조정·중재부
신청자 구분	[ ] 신청인	[ ] 피신청인	
	[ ] 신청인의 대리인	[ ] 피신청인의 대리인	
인적사항	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소	(전화번호: )	
신청취지			
신청원인			

「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」 제24조제1항 내지 제3항 및 「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제6조제1항에 따라 위와 같이 ([ ]제척 [ ]기피)를 신청합니다.

년 월 일

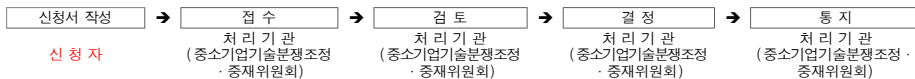
신청자 :

(서명 또는 인)

중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	소명자료 1부	수수료 없음
------	---------	--------

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

분쟁 [ ] 조정  
[ ] 중재 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일				
신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)			
	이메일	휴대전화번호			
	주소	(전화번호: , 팩스번호: )			
대리인	성명	생년월일			
	이메일	휴대전화번호			
	주소	(전화번호: , 팩스번호: )			
피신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)			
	이메일	휴대전화번호			
	주소	(전화번호: , 팩스번호: )			
분쟁유형	[ ] 기술사용	[ ] 기술모방	[ ] 자료유출	[ ] 기술판매	[ ] 기타( )
중재 신청의 경유	과거조정	사건번호	사건명	담당 조정부	
	중재부 선택방법	① 위원장에게 위임하는 방법 [ ] (법 제26조제5항제1호에 따르는 방법)		② 위원장이 제시하는 중재부중 하나를 선택하는 방법 [ ] (법 제26조제5항제2호에 따르는 방법)	
분쟁발생	일시	장소			
신청취지	(신청 금액 : 원)				
분쟁내용					

「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」 제25조제3항, 제26조제3항 및 「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제9조제1항에 따라 위와 같이 ([ ]조정 [ ]중재)를 신청합니다.

년 월 일

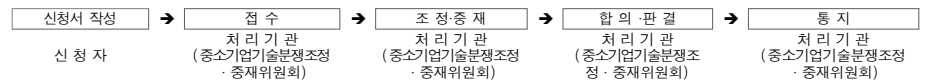
신청자 :

(서명 또는 인)

중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	1. 중소기업기술분쟁 경위서 1부 2. 사업자등록증 사본 및 법인등기등본 각 1부 3. 대리인이 있는 경우 대리인 선임 허가 신청서 1부 (대리인이 변호사인 경우 위임장 1부) 4. 신청취지 및 주장사실을 증명할 수 있는 자료 1부 5. 중재인 경우 중재합의에 관한 서면 1부	수수료 조정: 운영세칙 별표 참조 중재: 운영세칙 별표 참조
------	---	---

처리절차



\* 공정한 직무 집행을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 조정부 또는 중재부에 대한 제척·기피의 신청을 하실 수 있습니다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 중소기업기술분쟁 경위서

※ 분쟁내용을 가급적 6하 원칙에 맞게 기재하시고, 쓸 공간이 부족하면 추가로 작성하여 첨부해 주시기 바랍니다.

### 분쟁신청의 요지

1. 어떤 중소기업기술 분쟁이 발생하였는지에 대하여 기재하십시오.
  
2. 그에 대하여 어떤 내용의 보상을 요구하는지 기재하십시오.

### 분쟁신청의 이유

1. 해당 중소기업기술에 대한 분쟁 전의 상태를 기재하십시오.
  
2. 해당 중소기업기술에 대한 분쟁 후의 상태를 기재하십시오.
  
3. 분쟁사건에 대한 신청인의 주장내용을 기재하십시오.
  
4. 분쟁사건에 대한 피신청인의 주장내용이 있을 경우 기재하십시오.
  
5. 해당 분쟁사건에 대해 다른 기관에서 조정 또는 중재를 받은 사실이 있는 경우 그 내용을 기재하십시오.
  
6. 증거자료 목록을 기재하십시오.

중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

## 중소기업기술분쟁조정·중재위원회

### 분쟁중재 합의서

신 청 인	기업명(성명) _____ (대표이사 : _____) 주소 _____ (전화번호 : _____)	사업자등록번호(생년월일) _____
피신청인	기업명(성명) _____ (대표이사 : _____) 주소 _____ (전화번호 : _____)	사업자등록번호(생년월일) _____
위 당사자들은 아래 분쟁을 「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」 제26조제3항 및 「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제8조제1항에 따라 중소기업기술분쟁조정·중재위원회의 중재에 의하여 해결하기로 하며, 본 분쟁에 대하여 내려지는 중재판정은 최종적인 것으로 양쪽 당사자 간에 법원의 확정판결과 동일한 효력을 가지며 모든 당사자에 대하여 구속력을 가지는 것에 합의한다.		
분쟁건명	계약서에 관련한 모든 분쟁	
부가사항	중재부 선택 방법 등에 관하여 합의할 수 있음	
_____ 년    월    일  신 청 인 : _____ (인) 피 신청 인 : _____ (인)		
중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중		

## 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 답 변 서

신청사건	사건번호	사건명
신 청 인	기업명(성명) <span style="float: right;">(대표이사 : )</span>	
	기업명(성명) <span style="float: right;">(대표이사 : )</span>	사업자등록번호(생년월일)
피신청인	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>	
	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>	
<b>위 분쟁사건에 관하여 피신청인(들)은 아래와 같이 답변합니다.</b>		
신청 취지에 대한 답변		
분쟁 내용에 대한 답변		
중 재 부 선택 방법	① 위원장에게 위임하는 방법 [ ] (법 제26조제5항제1호에 따르는 방법)	② 위원장이 제시하는 중재부중 하나를 선택하는 방법 [ ] (법 제26조제5항제2호에 따르는 방법)
입증방법		
첨부서류	1. 사업자등록증 사본 및 법인등기등본 각 1부 2. 대리인이 있는 경우 대리인 선임 허가 신청서 1부 3. 답변취지 및 주장사실을 증명할 수 있는 자료 1부	
「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제9조제6항에 따라 위와 같이 답변서를 제출합니다.		
년 월 일		
피 신청 인 : (서명 또는 인)		
<b>중소기업기술분쟁조정·중재위원회</b> 귀중		

## 대리인 선임 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청자가 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	
신청사건	사건번호	사건명 담당 조정·중재부
신 청 자 구 분	[ ] 신 청 인	[ ] 피 신 청 인
인적사항	기업명(성명) <span style="float: right;">(대표이사 : )</span>	사업자등록번호(생년월일)
	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>
대 리 인	성명	생년월일
	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>	주소 <span style="float: right;">(전화번호 : )</span>
	신청인(피신청인)과 대리인과의 관계	
대 리 인 선임이유		
대 리 권 범 위	포 괄 위 임 [ ]	
	한 정 위 임 [ ] 위임의 범위 :	

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제12조제2항에 따라 위와 같이 대리인을 선임코자 합니다.

년 월 일

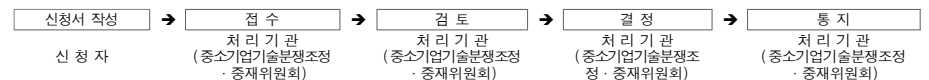
신 청 자 : (서명 또는 인)

대 리 인 : (서명 또는 인)

### 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	대리인 자격 증명자료 1부 위임장 1부	수수료 없음
------	--------------------------	--------

#### 처리절차



## 변경·보완 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호		접수일	
신청사건	[ ] 조정	[ ] 중재	
신청사건	사건번호	사건명	담당 조정·중재부
신청자 구분	[ ] 신청인	[ ] 피신청인	
	[ ] 신청인의 대리인	[ ] 피신청인의 대리인	
인적사항	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소  (전화번호: )		
변경·보완 취지			
변경·보완 내용	변경·보완 전		
	변경·보완 후		

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제13조제1항에 따라 위와 같이 신청 또는 답변의 변경·보완을 신청합니다.

년 월 일

신청자 : (서명 또는 인)

### 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	없음	수수료 없음		
<b>처리절차</b>				
신청서 작성 신청자	→ 접수 처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)	→ 검토 처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)	→ 결정 처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)	→ 통지 처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 조정안

조정 제 0000-0000호

기업명(성명) :

주 소 :

신청인 : 대표이사 :

대리인 : *대리인이 있는 경우*

주 소 :

기업명(성명) :

피신청인 : 주 소 :

대표이사 :

### 조정조건

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제26조제1항에 따라 위와 같이 조정안을 제시합니다.

년 월 일

중소기업기술분쟁조정·중재위원회

조정부장 : (서명 또는 인)

조정위원 : (서명 또는 인)

조정위원 : (서명 또는 인)

조정위원 : (서명 또는 인)

조정위원 : (서명 또는 인)

귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

<b>중소기업기술분쟁조정·중재위원회 조정안수락서</b>			
신청사건	사건번호	사건명	담당 조정부
신청자 구분	[ ] 신청인		[ ] 피신청인
인적사항	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호 : )		
	대리인명(대리인이 있는 경우)	주소 (전화번호 : )	
조정안 주요내용			
사유 (수락 거부시)			
<p>「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제26조제2항에 따라 위 사건에 대한 중소기업기술분쟁조정·중재위원회의 조정안을 ([ ]수락 [ ]불수락) 합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성명 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;"><b>중소기업기술분쟁조정·중재위원회</b> 귀중</p>			

<b>중소기업기술분쟁조정·중재위원회 조정조서</b>			
신청사건	사건번호	사건명	담당 조정부
신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호 : )		
피신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호 : )		
청구취지			
조정내용			
참고사항			
<p>「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」 제25조제6항 및 「중소기업기술보호조정·중재 운영세칙」 제27조제2항에 따라 위 사건의 당사자 간에 위와 같은 조건으로 조정이 성립되었음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">중소기업기술분쟁조정·중재위원회</p> <p style="text-align: right;">조정부장 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">조정위원 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">조정위원 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">조정위원 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">조정위원 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">귀하</p>			

## 분쟁 [ ] 조정 [ ] 중재 취하서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일		
신청사건	사건번호	사건명	담당 조정·중재부
신청자 구분	[ ] 신청인	[ ] 신청인의 대리인	
인적사항	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호: )		
철회사유			

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제28조제2항 및 제33조제1항에 따라 위와 같이 분쟁([ ] 조정 [ ] 중재) 취하서를 제출합니다.

년 월 일

신청자 : (서명 또는 인)

### 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	증거서류 1부	수수료 없음						
<b>처리절차</b>								
취하서 작성	→	접수	→	검토	→	결정	→	통지
신청자		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

## 화해신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청자가 적지 않습니다.

접수번호	접수일		
신청사건	사건번호	사건명	담당 중재부
신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호: )		
피신청인	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소 (전화번호: )		
화해취지			
화해내용			

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제31조제1항에 따라 위와 같이 화해중재판정을 요청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

피신청인 : (서명 또는 인)

### 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 귀중

첨부서류	없음	수수료 없음						
<b>처리절차</b>								
신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결정	→	통지
사건의 당사자		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)		처리기관 (중소기업기술분쟁조정·중재위원회)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

# 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 화 해 중 재 판 정 문

중재 제 〇〇〇〇-〇〇〇〇호

기업명(성명) :  
주 소 :  
신 청 인 : 대표이사 :  
대 리 인 : *대리인이 있는 경우*  
주 소 :  
  
기업명(성명) :  
피신청인 : 주 소 :  
대표이사 :

화 해 내 용

신 청 취 지

판 정 이 유

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제31조제2항에 따라 위 사건의 당사자가 위와 같은 조건으로 화해하였음을 판정합니다.

년 월 일

중소기업기술분쟁조정·중재위원회

중 재 부 장 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)

귀하

# 중소기업기술분쟁조정·중재위원회 중 재 판 정 문

중재 제 〇〇〇〇-〇〇〇〇호

기업명(성명) :  
주 소 :  
신 청 인 : 대표이사 :  
대 리 인 : *대리인이 있는 경우*  
주 소 :  
  
기업명(성명) :  
피신청인 : 주 소 :  
대표이사 :

판 정 주 문

신 청 취 지

판 정 이 유

년 월 일

중소기업기술분쟁조정·중재위원회

중 재 부 장 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)  
중 재 위 원 : (서명)

귀하



**판정의 [ ] 정 해 석 신청서**  
**[ ] 추가판정**

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청자가 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일		
신청사건	사건번호	사건명	담당 중재부
신청자 구분	[ ] 신청인	[ ] 피신청인	
	[ ] 신청인의 대리인	[ ] 피신청인의 대리인	
인적사항	기업명(성명) (대표이사 : )	사업자등록번호(생년월일)	
	주소  (전화번호 : )		
신청취지			
신청내용			

「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제35조제4항에 따라 위와 같이 판정의 ([ ]정정, [ ]해석, [ ]추가판정)을 신청합니다.

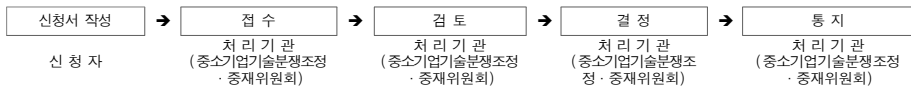
년 월 일

신청자 : (서명 또는 인)

**중소기업기술분쟁조정·중재위원회** 귀중

첨부서류	중재판정문 사본 1부	수수료 없음
------	-------------	--------

**처리절차**



**비밀유지협약서**

하기 본인은 「중소기업기술 보호 지원에 관한 법률」 제23조에 따라 중소기업 기술분쟁 조정·중재 업무를 수행하는 사람으로서, 같은 법 제32조에 따라 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 업무를 수행함에 있어 직무상 지득한 비밀에 관한 정보를 직무상 목적 외의 용도로 사용하거나 누설하지 아니할 것을 서약합니다.
2. 본인은 이 서약이 「중소기업기술분쟁조정·중재 운영세칙」 제37조에 따른 비밀유지협약임을 알고, 직무상 지득한 비밀을 직무상 목적 외의 용도로 사용하거나 누설하는 경우 「형법」 제129조 내지 제132조에 따른 처벌을 받겠습니다.

서약 일자 : 20    년    월    일

소속 :

직책 :

성명 : (인)

**중 소 기 업 청 장** 귀하