

**【全般】提出書類は全てA4サイズ、片面印刷です。
様式変更は不可です。(記入欄の大きさを変えるのは可)**

様式第1-1 (特許、実用新案、意匠及び商標 (冒認対策商標以外) の申請用)

冒認対策商標申請には「様式第1-2」を使用する。

公益財団法人京都産業21
理事長 上田 輝久 様

令和4年 5月 日
公募期間中の締切日以前の日付を記入する。

申請者 住所 〒***-*** 京都府* *市
* *区* *町* *
名称 ○×△株式会社
代表取締役 ○○ ○○

- ・基礎となる国内出願の出願人と同一であること。
- ・住所は特許庁出願の住所と同一である。
- ・郵便番号と住所は省略しない。京都府から番地まですべて記入する。

令和4年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金
(中小企業等外国出願支援事業)
間接補助金交付申請書

中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金 (中小企業等外国出願支援事業) 実施要領 (20190314特第3号。以下「実施要領」という。) 第6条第1項の規定に基づき、上記間接補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令 (昭和30年政令第255号)、中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金 (中小企業等外国出願支援事業) 交付要綱 (20190314特第1号) 及び実施要領の定めるところに従うことを承知の上申請します。

該当に「○」を記入。

1. 申請者種別 (いずれかに○)

<input checked="" type="radio"/>	①法人
<input type="radio"/>	②個人事業者
<input type="radio"/>	③事業協同組合等
<input type="radio"/>	④商工会、商工会議所
<input type="radio"/>	⑤NPO法人

過去の本事業での採択実績の有無を記入する。実績ありの場合は、査定状況報告書及びフォローアップ調査表を提出していることを確認し「○」を記入。

令和3年度及び平成27年度以前の採択事業者は、フォローアップ調査対象外のため、②実績ありの余白に「(令和3年度採択とか平成27年度採択)」と記入のうえ、フォローアップ調査の欄は「-」を記入。

記

2. 過去における本補助金の支援実績 (いずれかに○)

<input type="radio"/>	①実績なし
<input checked="" type="radio"/>	②実績あり
②の場合、確認事項	
<input checked="" type="radio"/>	査定状況報告書を提出している
<input checked="" type="radio"/>	フォローアップ調査を提出している

※実施要領第4条第1項第4号及び第21条に定める事項 (補助事業完了後5年間の状況調査 (フォローアップ調査、ヒアリング等)、採択案件の査定状況報告書の提出)

主たる業種を日本産業標準分類に即して記入する。

3. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
10,000,000円	100人	1234567890123	* * *製造業

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

個人事業主の場合、記入不要。

国税庁法人番号13桁

※登記簿に記録される12桁の会社法人等番号ではありません。個人事業主の場合、記入不要。

内容を確認、必要事項を記入のうえ、チェックを入れる。

【確認事項（□にチェック及び記入してください）】

- ☑ 大企業は実質的に経営に参画していない（みなし大企業に該当しない）ことに相違ない。出資者と出資比率を記載してください。（株主名簿の提出で代替することも可）

出資者の名称	出資比率
特許 太郎	45%
株式会社××	20%
株式会社△△	10%
特許 一郎	10%
ほか 5名	15%

計
100%に

※みなし大企業の定義は実施要領第4条第1項第6号（ア）～（エ）参照。

単独で2分の1以上、又は複数で3分の2以上の所有がわかるように記入すること。小口の株主が複数いる場合はまとめて記入。

- ☑ 確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が1.5億円を超えていない。
- ※実施要領第4条第1項第6号（オ）参照。

（過去3年分の課税所得額を記載してください。）

	前年	2年前	3年前
課税所得額	4.7億円	6億円	5.2億円

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

損益計算書の「税引き前当期利益」ではなく、**法人税申告書の「所得金額又は欠損金額」を記入。**
 ※「所得金額又は欠損金額」によって、〇千万円、〇百万円、〇万円、〇円等、適宜単位を変えて記入してください。
 ※創業間もない等、課税所得を算出していない場合は、「－」を記入してください。

4. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

<input type="radio"/>	①特許出願
<input type="radio"/>	②実用新案登録出願
<input type="radio"/>	③意匠登録出願
<input type="radio"/>	④商標登録出願

（参考：国内出願）

<input type="radio"/>	①特許出願
<input type="radio"/>	②実用新案登録出願
<input type="radio"/>	③意匠登録出願
<input type="radio"/>	④商標登録出願

両方の該当欄に○印を記入。

5. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input type="checkbox"/>	① パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法	
<input checked="" type="radio"/>	② 特許協力条約に基づき、特許協力条約で、国内の基礎出願が完了している場合、 つったPCT国際出願を	して行
<input type="checkbox"/>	③ 特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法）	
<input type="checkbox"/>	④ ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法	
<input type="checkbox"/>	⑤ マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法	

特許協力条約で、国内の基礎出願はないが、日本国特許庁を受理官庁としてPCT国際出願が完了している場合（日本国を指定締約国に含み、優先期間内に国内移行する案件）。

一桁目等が0の場合でも省略せずに記入。

6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

日本国出願番号	特願2021-001234	出願日	2021年 月 日
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ	PCT/JP2021/012345	出願日	2021年 月 日
ハーグ協定に基づく 国際登録番号			
出願人	申請者である中小企業者等の名義であること。 ○×△株式会社		
登録番号	第0123456号	登録日	年 月 日
権利者	○×△株式会社、***大学		
発明・商標等の名称	***発生装置		
発明・商標等の内容	***発生設備とは、**から**を発生させるために用いられるものであって、これまで超高温高压下でしか反応精製できなかった**反応を、**活性ガスを連続投入させることにより、常温常圧下で飛躍的に向上させた設備である。本発明により**反応にかかる時間短縮とエネルギーコストを低減できる。		

登録が完了していない場合は、無記入。

図形商標等の場合、出願する画像を挿入する。

※「5.」で④に○を付した場合には、基礎とした国内出願とPCT国際出願の両方をそれぞれ

添付書類「国内基礎出願書類」等の記載と相違ないか確認のこと。

特許の場合、要約書程度の内容は記入すること。
商標の場合、「第○類」を明確にし、商品及び役務を全て記入する。

発明・商標等の内容
意匠に係る物品」
うとする商標」及

※外国特許庁への出願の基礎となる国内出願が既に登録を受けている場合には、「登録番号」及び「登録日」も合わせて明記し、「出願人」と「権利者」が異なる場合は、それぞれ明記してください。

※PCT国際出願の場合は、PCT国際出願番号も明記してください。

※日本を指定締約国としたハーグ協定に基づく国際登録を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とする場合には、「ハーグ協定に基づく国際登録番号」、「国際登録日」を明記してください。

※「5.」で④に○を付した場合であって、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国として含む場合（外国特許庁への出願の際には、「5.」の記入は不要です。

※基礎となる国内出願が複数ある場合

共同出願人がある場合：
基礎となる国内出願に係る持分比率ではない。
外国出願をする際の権利の持分比率で、その比率を証明する両者の契約書・覚書等の提出が別途必要。

7. 外国特許庁への共同出願の有無

有	<input type="radio"/>	無	<input type="checkbox"/>
---	-----------------------	---	--------------------------

(有の場合)

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合
○×△株式会社	60%	90%
○○大学	40%	10%

共同出願人がある場合：
補助率は「権利の持ち分」か「費用負担割合」のいずれか低い方となる。

注意)
費用負担割合がある場合：
根拠として提出する見積書は、共同出願人の費用負担割合にかかわらず、本補助事業で出願に要する全額の経費が分かる見積書が必要となる。
即ち、見積書の宛先は共同出願人を含んだものとなり、申請事業者単独の負担を証する請求書ではない。

商標の場合、出願する商標を画像で挿入する。

8. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

発明・商標等の名称	***発生装置
発明・商標等の内容	***発生設備とは、**から**を発生させるために用いられるものであって、これまで超高温高压下でしか反応精製できなかった**反応を、**活性ガスを連続投入させることにより、常...させた設備である。本発明により**反...エネルギーコストを低減できる。
出願（予定）国	米国、欧州、中国、韓国
出願スケジュール	2022年 9月 米国、欧州 2022年 10月頃 中国、韓国
審査請求スケジュール （審査請求制度があるもののみ）	<input checked="" type="checkbox"/> 出願と同時（同日）（注1）を行う <input type="checkbox"/> 移行国の期限内に行う <input type="checkbox"/> 日本の審査を待ち、審査請求を行う <input type="checkbox"/> その他（
基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合、変更の内容と必要性を記入	変更する場合は、5～6行で具体的、簡潔に記入のこと。 変更しない場合は「変更なし」

通常は、「6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容」と同じ内容を記入する。ただし、補正や分割出願等を予定している場合は必ず下欄に記入すること。

審査請求制度がある場合、いずれかに必ずチェックを入れる。米国特許のように審査請求の制度がなければチェック不要。（商標等出願はチェック不要。）
《注意》
審査請求を行う場合、出願と同時に審査請求を行わなければ、補助対象経費と認められない。
下記（注1）参照

- ※「出願人」及び「発明者等」の欄は全ての出願人や全ての発明者等を明記してください。
- ※「基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合」とは、以下のような場合を想定しています。
 - ・国内出願の内容を補正して外国特許庁へ出願する場合
 - ・商標の外国特許庁への直接出願で日本における国内出願又は権利の字体等を変更して出願する場合
 - ・種別を変更して外国出願する場合（実用新案権を特許権に変更して出願）

- ※「発明・商標等の名称」、「発明・商標等の内容」及び「発明者等」の欄は、実用新案登録出願の場合には「考案の名称」、特許出願の場合には「意匠に係る物品」、「意匠の名称」を、商標登録出願の場合には「商標登録を指定商品又は指定役務」を指し、
- ※「5.」で③に○を付した場合であつた場合は、特許出願の方法（PCT国際出願を同国の国内段階として含む）を指定締約国として含まなければならず、特許出願を指定締約国として含める場合にのみ記入してください。
- ※「5.」で④に○を付した場合であつた場合は、ハーグ協定に基づく国際出願の補助金の対象となりません。ハーグ協定に基づく国際出願の場合には、「出願（予定）国」の欄に、

（注1） 同日に審査請求を行う場合は、審査請求

採択後、申請内容と異なる出願は認められない。

- ・基礎出願の権利範囲の一部を変更して国内移行する場合：必ず変更内容（補正案や変更案）をこの欄に記入すること。
- ・補正や分割出願等を予定する場合：同様に変更内容を記入する。

＜商標出願について＞

- ・商標で国内出願に変更を加えて外国出願する場合：「第○類」を明確にした上で、外国出願をする際の商品及び役務を全て記入する。

直接出願の際に、日本語（漢字やカタカナ等）を現地の言語に変更（翻訳）する場合等：商標を変更して出願を予定している場合は必ずこの欄に記入。また、先行商標調査は必ず、出願予定の商標で行うこと。

国内出願に変更を加えない場合は、「変更なし」等明確に記入する。

・複数国に出願することで、間接補助金申請額の上限を超える場合は、交付申請する出願国を絞り込んで記入するとよい。(申請が簡便な国を優先することで、実績報告書作成時の負担を軽減する。)

→ 下段「交付申請額決定のヒント」参照

- ・マドプロの場合は、一行にまとめ、マドプロの出願費用合計額を記入する。国名欄は **マドプロ(米国、中国)** の様に括弧書きで記入。
- ・申請の国数に合わせて、行を追加し、または削除すること。

9. 間接補助金交付申請額

716,000 円

(内訳)

国名/合計	外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計/合計
米国	150,000	101,000	50,000	201,000	502,000
欧州	200,000		50,000		250,000
中国	100,000	50,000	50,000		200,000
韓国	100,000	50,000	50,000		200,000
外国出願経費合計	550,000	302,000	200,000	401,000	1,453,000
助成対象経費	550,000	302,000	180,000	401,000	1,433,000
持ち分に応じた対象経費					1,433,000
間接補助金申請額					716,000

添付する見積書は、この区分及び区分ごとの内訳が確認できるように。(出願国ごと)

同額

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金申請額を記載。

「間接補助金交付申請額」と(内訳)「間接補助金申請額」の関係は

- ① 同額(イコール)である。
- ② 税抜きである。
- ③ 助成対象経費の1/2
1,000円未満切り捨てである。

※特許150万円等の上限額を超える場合は上限額を記入。

見積書の費用から補助対象外経費を引いた**補助対象経費**のみを記入すること。

共同出願人がいる場合: 補助率は「権利の持ち分」が「費用負担割合」のいずれか低い方となる。
共同出願人がいない場合でも額を記入する。(単独の場合は、100%の金額を記入)

外国出願における間接補助金交付申請額決定のヒント

外国出願国が複数国に渡る場合、以下の説明のように申請国を絞り込んで交付申請書を提出すれば、実績報告をする際に外国出願完了資料の準備が軽減できる場合があります。

出願を予定している全ての国 (見積書)			交付申請書から除外する国を検討			交付申請書に最終記載する国 (交付申請書ベース)		
出願予定国	補助対象経費 国別/計	補助金総額 限度額(特許)	出願予定国	出願国の対応状況	申請書から除外する補助対象経費	交付申請国	補助対象経費	最終補助金申請金額
A国	¥700,000	¥1,500,000	A国	迅速	¥1,100,000	A国	¥700,000	¥350,000
B国	¥700,000		B国	迅速		B国	¥700,000	¥350,000
C国	¥700,000		C国	遅い		C国	¥700,000	¥0
D国	¥400,000		D国	普通		D国	¥400,000	¥200,000
E国	¥500,000		E国	普通		E国	¥500,000	¥250,000
F国	¥100,000		F国	遅い		F国	¥100,000	¥0
G国	¥500,000		G国	普通		G国	¥500,000	¥250,000
H国	¥300,000		H国	困難		H国	¥300,000	¥0
I国	¥500,000		I国	普通		I国	¥500,000	¥250,000
	¥4,400,000							¥3,300,000

① 補助対象経費が多くても補助金支給総額は上限で150万円である。

③ 出願完了書類の入手難易度等から除外国を選択する。

②&④ 補助対象金額の上限300万円をカバーする値まで申請経費を抑える。

④ 補助金申請額の上限の150万円を申請する。

<考え方のステップ>

① 特許を例にとると、補助金限度額は**150万円までが上限**である。

② 従って、特許の場合、補助対象経費は**最大で300万円を満たせば補助金交付申請額の上限150万円をカバー**できる。
→ 300万円以上をカバーできれば、出願する全ての国を交付申請書の間接補助金交付申請額(様式第1-1、8項)に記入する必要はない。
→ この例の場合、補助対象経費は440万円となり、理論上140万円分を交付申請書から外すことができる。

③ 出願国の対応状況(レスポンス等)を考慮し、交付申請書から除外する国を決める。
→ この例の場合、出願国の対応状況(レスポンス等)からC国、F国、H国を交付申請書から落とす。
→ 出願国の対応に難があると、実績報告書提出期限までに完了書類等が間に合わなくなり、支払いが完了せず報告書が提出できない。
→ 交付申請しているにもかかわらず一部該当する書類が間に合わないと事業完了ができなくなり、他の出願国の資料がそろっていても補助金が受け取れないリスクが高くなる。

④ 首記③のリスクを考慮し、交付申請書からはリスクの高い国の補助対象経費を除外し、補助対象経費300万円をカバーする最小値の**300万円まで絞り込み**、補助金交付申請額を上限の**150万円**で申請する。

<ご注意> 下記の点、誤解のないようにお願いします。

1. 見積書の変更は必要ありません。

外国出願は御社の事業であり、補助金交付申請によって見積書上の出願国を制約するものではありません。即ち、見積書上には御社の事業計画に基づき出願国が全て記載されていたとしても、交付申請書上では補助金を入手する条件(上限)を満たすだけの出願国に絞り込むことができます。この見積書は、そのまま交付申請書の添付資料(証拠資料)としてお使いになれます。

2. 実績報告書提出時の外国出願完了(支払い完了)資料は、補助金を取得するための申請国の完了資料だけですみます。

例えば、上記の例で申請から除外したH国の完了資料が実績報告時に入手できていなくても、交付申請した国の該当する書類さえそろっていれば実績報告書を提出することができます。

10. 外国特許庁への出願の動機・目的

5～6行で具体的に記入。内容が出願予定国ごとに異なる場合は、国ごとに。
 ※①外国への権利取得の動機、②事業の目的（模倣品対策、技術保護だけでなく出願予定国において事業を行う目的）を国ごとに記入。

審査委員会において重要な審査項目なので、できるだけ具体的な内容を記入のこと。

11. 出願（予定）国における事業展開計画（出願（予定）国を選んだ理由も含む）

5～10行で下記を参考に具体的に記入。全ての出願予定国（国ごとに）についての理由。
 ※①市場ニーズ・市場規模
 ②事業面の強み（販売・製造・調達・人材・人脈・設備・品質・コスト等）
 ③海外展開形態（製品輸出、現地法人での生産、現地企業によるライセンス生産等）
 ④事業展開計画や進捗状況（推進体制やスケジュール含む）
 ⑤予想される売上・利益、海外販売比率 等

重要報告項目：
 先行技術調査等の結果から、申請案件が外国での権利取得の可能性を否定されないことを事前に証明するために必要となる。
 先行技術調査報告書は別紙で添付してもよい。その場合はその旨記入する。（詳細は、P7、【参考】を参照）

12. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

5～6行で具体的・簡潔に記入
 ※①製品の用途・使用方法等。
 ②出願する権利等が製品のどの部分に活かされているか。
 ③パンフレット等を添付可能（その旨を記入のこと。）

13. 出願の新規性、進歩性、創作性等（先行・類似調査の状況）

5～6行で具体的・簡潔に記入
 ※国内代理人の調査報告書でも可能
 PCT調査報告書でも可能、ただし、X、Y等の表記がある場合はそれに対する国内代理人の対応（案）を含めた調査報告書が必要

14. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

出願国	種類	名称	出願番号又は登録番号	出願日又は登録日
・日本	特許	***反応設備	特願****-***	出願日 2018年8月10日
・米国	商標	***反応機	商標登録****号	登録日 2017年5月25日
他***件（国内*件、海外*件）				

申請案件以外で、権利を多数登録している場合は、主要な権利を5件程度記入のうえ、「他〇件」等と総数を記入する。

15. 外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士

※選任代理人に依頼しない場合にはその旨及び選任代理人に依頼する場合と同等の書類（間接補助金交付の必要書類）を自らの責任で補助事業者あてに提出できる旨を記入。

事務所名： ****特許事務所
 所在地： 〒***-**** ***都道府県***市***区***町***
 代表者： **** **
 担当弁理士： *** **
 連絡先： 電話番号***-***-****
 メールアドレス： *****@****.jp
 （選任代理人による本事業への協力に関する）

「選任代理人に依頼しない場合」とは、ご自身の責任で（ご自分で）出願することを意味する。
 非弁理士が他人の求めに応じて報酬を得て国際登録出願を業として行うことは弁理士法で禁止されている。

16. 外国特許庁への出願に関する他の公的機関（独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO））の助成制度の利用予定の有無（いずれかに○）

有 無 ○

（有の場合のその内容）

補助事業者名 （自治体等）	
対象となる案件 の出願番号	

・他の公的機関で申請中又は決定された場合があれば記入する。
 ・京都産業21で不採択になった場合を想定して、ASTEM or JETRO等で再申請する予定の場合は「無」でよい。

出願国	
助成制度の内容	

内容確認のうえ、全ての項目にチェックを入れる。(8項目)

17. 確認事項 (□にチェック)

- 当補助金の事業において、外国出願に関する代理人契約、出願準備、出願手続きなどすべての作業は採択 (交付) 決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第4号及び第21条第2項に定める事項 (補助事業完了後5年間の状況調査 (フォローアップ調査、ヒアリング等))、実施要領第21条第1項に定める事項 (採択案件の査定状況報告書の提出) について確認した。
- 実施要領第4条第1項第5項に定める事項 (審査請求が必要なものについては、必ず審査請求を行うこと、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること) について確認した。
- 実施要領第11条第1項に定める事項 (様式第3による計画変更手続きを行わずに実施した、本補助金に申請・採択された内容と異なる出願 (出願の変更) は認められない点) について確認した。
- 実施要領第20条第2項に定める事項 (間接補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額、確定金額の公表) について確認した。
(※上記以外の事業計画等の申請内容については公表されることはありません。)
- 実施要領第21条第1項に定める事項 (放棄又は取下げ等を行わないこと) を確認した。
- 事業完了後、やむを得ない事情により、採択案件を万が一、放棄又は取下げを行わなければならないとなった場合には、必ず事前に補助事業者へ連絡し、承認を受けることを了承する。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。

18. 申請者の担当及び連絡先

担当者 (職名及び氏名)	知財戦略部 部長 事務担当	*** **	*** **
電話番号	***-**-**** 内線 ****	メールアドレス	****@****.jp

補助事業を遂行するに当たっての実務担当者の名前等コンタクト先を記入する。電話番号は代表番号ではなく、担当部署の直通番号を記入。
当財団とメール等で詳細なやり取りをするために必要で実務に精通された方が望ましい。

【参考】

先行技術調査/先行登録調査には、少なくとも以下項目を記入

○調査条件

- ・調査データベース: 特許情報プラットフォーム (J-platpat) 等
- ・調査種類: 公開特許公報、特許公報、公開実用新案公報、実用新案公報 等
- ・調査対象範囲: 1900年000月00日~2000年0月0日 等
- ・検索式: キーワード (○○装置など)、IPC 分類、調査件数 (スクリーニング件数) 等
- ・調査実施者: 弁理士 ○○○○ (調査経験12年)、製造開発部 ○○○○ (調査経験20件/年) 等

○調査結果

- ・先行技術を示す文献の該当箇所を記入のうえ、それに対する新規性、進歩性を記入
- ・先行技術を示す公報等を添付する場合、該当する場所 (段落等) にマーカー等で印をつけること

上記先行技術調査は、下記の書類でも代用可

- 既に行った、調査会社による調査報告書の写し (調査期間を必ず記入)
- 国際調査報告書 (ISR) や国内出願の拒絶理由通知書又は特許査定通知等の写し (ただし、補正をする場合はその補正内容を明記すること)

様式第1-1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

冒認対策商標申請には「様式第1-2の別紙」を使用する。

及び代表者の氏名（申請者）

申請者名

「選任代理人に依頼しない場合」とは、ご自身の責任で（ご自分で）以下「記」に記載されている実務全般を全て遂行する意味である。交付申請書様式第1-1（or1-2）14項で自らの責任を表明する。

年 月 日

通常は、交付申請書（様式第1-1 or 1-2）の日付以前の日付である。

住所 〒***-*** 京都府**市
***区**町**
名称 特許業務法人***
所長 弁理士 △△△

令和4年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金

（中小企業等外国出願支援事業）へ

協力承諾書

選任代理人
郵便番号と住所は省略しない。
都道府県から番地まですべて記入する。

令和4年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）間接補助金交付申請書に、選任代理人は「記」以下の「協力事項」で示される書類を、実績報告時に添付資料として提出することを誓約いたします。

選任代理人は「記」以下の「協力事項」で示される書類を、実績報告時に添付資料として提出することを誓約する。

協力事項

記

1. 外国出願完了後の補助事業者宛ての実績報告における下記書類の提出
 - (1) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類

①外国特許庁からの出願受理通知書等（出願日・出願番号記載のもの）

様式は変更不可

※ハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく意匠の国際出願（ハーグ出願）の場合
<国際事務局（WIPO）へ直接提出した場合（行削除等は無効です。）>

①「ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT THROUGH E-FILING」等

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）

<日本国特許庁を通じて提出した場合>

①意匠の国際登録に関するハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく共通規則第13規則（1）に基づく日本国特許庁発行の通知（ハーグ出願の願書【DM/1】及び付随書類を含む）

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）

※マドリッド協定議定書に基づく国際商標登録出願（マドプロ出願）の場合

①日本国特許庁長官発行の商標法第68条の3第3項に基づく通知（マドプロ出願の願書【MM2】及び付随書類を含む）

なお、事後指定の場合は、マドプロ出願の願書【MM4】のみで可

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（CERTIFICATE OF REGISTRATION）

- (2) 外国特許庁への出願に関する経費の支出根拠及び支払実績となる書類

①現地代理人からの請求書（銀行口座名・口座番号及び助成対象経費内訳記載のもの）

②現地代理人への送金金融機関発行の送金計算書・送金実行通知書

③送金時の為替レートが客観的にわかる金融機関の為替レート表

※現地通貨で立替えた経費で、現地代理人が送金を希望する他の通貨に換算して請求している場合は、根拠となる参考レート

④外国特許庁への出願手数料（オフィシャルフィー）のエビデンス（領収書、料金表等）

⑤その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス（請求書、領収書等）

⑥「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（2）（イ）経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書

※発行する請求書には、国内代理人費用、現地代理人費用（外国特許庁費用（オフィシャルフィー等）・現地代理人手数料等（サービスフィー等）別に記載）、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。また、現地代理人への支払いの際に使用した為替レート（1\$=〇円等）も記載すること。

※交付決定を受けた申請者の選任代理人が、同申請者の代表者に対して、選任代理人が仲介した現地代理人からの請求内容を確認し、様式第6の別紙（証明書）を提出する場合は、上記の③・④の提出は不要とする。

※ハグ出願の場合

- ①国際事務局（WIPO）への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等
 - ②国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITTANCE/RECEIPT）
 - ③その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス（請求書、領収書等）
 - ④「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（2）（イ）経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書
- ※発行する請求書には、国内代理人費用、外国特許庁費用、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。また、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1CHF=〇円等）も記載すること。

※マドプロ出願の場合

- ①国際事務局（WIPO）への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等
 - ②国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITTANCE/RECEIPT）
 - ③その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス（請求書、領収書等）
 - ④「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（2）（イ）経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書
- ※発行する請求書には、国内代理人費用、外国特許庁費用、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。また、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1CHF=〇円等）も記載すること。
- ※出願国において、日本の中小企業も利用できる出願料等の減免制度がある場合は、積極的に活用すること。

2. 上記提出書類における日本語以外の言語の日本語訳の提出

外国特許庁及び国際事務局（WIPO）が発行する出願受理通知や領収書等の書類については、最低限、外国出願が受理された日、外国特許庁等が付与した出願番号及び補助対象となる外国特許庁への支払費用の日本語訳を付し、また、現地代理人が発行する請求書についても、補助対象経費となる支払費用が分かるよう日本語訳を付して提出すること。

3. 申請者・補助事業者からの上記提出書類に関する修正や問合せ等への対応

4. その他、補助事業者が公募時等において予め提示している事項

補助事業者宛ての実績報告の提出が円滑に実施され、申請者に同補助金の交付に関する不利益が生じない **内容確認後、チェックを入れる。（4項目）** ます。

確認事項（にチェック）

- 当補助金の事業において、外国出願に関する代理人契約、出願準備、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第1号及び第11条第1項に定める事項（本補助金に申請・採択された内容と異なる出願（出願の変更）は認められない点、計画変更が必要な点）について確認した。
- 実施要領第21条第1項に定める事項（放棄又は取下げ等を行わないこと）を確認した。
- 出願費用の他に、出願後の中間応答費用等が発生する可能性がある旨を申請者に対し明確に説明した。

冒認対策商標申請には「様式第1-2の別添」を使用する。

様式第1-1の別添

直近の登記簿と同一内容を記入。

役員等名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ケン シツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役
トウキ イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	取締役
カンサイ シロウ	関西 次郎	S	45	12	24	M	株式会社大企業	取締役
トッキョ ハナコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

役員が大企業に所属している場合、
株式持ち分率を追記する。

役職名は登記簿と同一にする。

該当する場合、監査役を記入する。

(注)

役員等名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。なお、役員等には監査役を含む。

法人である場合は役員、個人事業者である場合はその者、団体である場合は代表、理事等、その他経営に実質的に関与している者について記入する。

この様式は京都産業21の独自様式。

外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等）

$$\text{㉑「自己資金」} = \text{㉓「外国出願経費合計」} - \text{㉒「間接補助金申請額」}$$

1. 資金計画

(単位：円)

区分	金額	資金の調達先等	
自己資金 ㉑	737,000		借入金がある場合には、 借入元の取引銀行名等 を記入
借入金	0		
間接補助金 ㉒	716,000	(公財) 京都産業21へ申請	
その他	0		共同出願人がある場合は、 共同出願人の持ち分金額を 記入
計 ㉓	1,453,000		

2. 間接補助金が受けられなかった場合、または申請額より減額して交付された場合の対応策

自己資金にて賄う。

通常は「自己資金にて賄う。」
等記入する。

「外国出願経費合計」を記入

「間接補助金申請額」を記入

「間接補助金交付申請書」第9項にある「間接補助金交付申請額」の表（内訳）から該当数字を上記「資金計画」に記入する。

(内訳)

国名／合計	外国特許庁への 出願手数料	現地代理人 費用	国内代理人 費用	翻訳費用	国別計／合計
米国	150,000	101,000	50,000	201,000	502,000
欧州	200,000	101,000	50,000	0	351,000
中国	100,000	50,000	50,000	100,000	300,000
韓国	100,000	50,000	50,000	100,000	300,000
外国出願経費合計	550,000	302,000	200,000	401,000	1,453,000
助成対象経費	550,000	302,000	180,000	401,000	1,433,000
持ち分に応じた対 象経費					1,433,000
間接補助金申請額					716,000

様式第1-1 or 様式第1-2「間接補助金交付申請書」の「9. 間接補助金交付申請額」(内訳)