



中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）の一部を改正する交付要綱新旧対照表  
 （傍線部分は改正部分）

○中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）（20150324特第2号）

| 改正後   | 現 行  |
|---|--|
| <p>（通則）</p> <p>第1条 独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県中小企業支援センター<u>等</u>に対する中小企業知的財産活動支援事業費補助金の中小企業等外国出願支援事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この要綱において、「都道府県中小企業支援センター<u>等</u>」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号。以下「支援法」という。）第7条第1項の規定による指定法人（<u>以下「都道府県中小企業支援センター」という。）及び地方公共団体から補助事業の実施が適当であるとして一に限り推薦を受けた民間事業者等</u>をいう。</p> <p>2 この要綱において、「補助事業者」とは、第6条第1項に基づく交付決定の通知を受けた独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県中小企業支援センター<u>等</u>をいう。</p> <p>3 この要綱において、「中小企業者等」とは、支援法第2条第1項第1号から<u>第3号まで</u>に規定する中小企業者、それらの中小企業者で構成されるグループ（構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者）をいう。ただし、<u>第7項</u>に定める地域団体商標に係る外国特許庁等への商標出願については、地域団体商標の登録を受けることができる者のうち、事業協同組合その他の特別の法律により設立された組合、商工会、商工会議所及び特定非営利活動促進法（<u>平成10年法律第7号</u>）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）をいう。</p> <p>4 この要綱において、「間接補助事業者」とは、別に定める実施要領に基づく交付決定の通知を受けた中小企業者等をいう。</p> <p>5 この要綱において、「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権をいい、「産業財産権に係る外国出願」とは、外国への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願をいう。</p> <p>6 この要綱において、「冒認出願」とは、日本国において既に出願又は登</p> | <p>（通則）</p> <p>第1条 独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県<u>等</u>中小企業支援センターに対する中小企業知的財産活動支援事業費補助金の中小企業等外国出願支援事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。</p> <p>（定義）</p> <p>第2条 この要綱において、「都道府県<u>等</u>中小企業支援センター」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号。以下「支援法」という。）第7条第1項の規定による指定法人 _____ をいう。</p> <p>2 この要綱において、「補助事業者」とは、第6条第1項に基づく交付決定の通知を受けた独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県<u>等</u>中小企業支援センターをいう。</p> <p>3 この要綱において、「中小企業者等」とは、支援法第2条第1項第1号から<u>第3号</u>に規定する中小企業者、それらの中小企業者で構成されるグループ（構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者）をいう。ただし、<u>本条第7項</u>に定める地域団体商標に係る外国特許庁等への商標出願については、地域団体商標の登録を受けることができる者のうち、事業協同組合その他の特別の法律により設立された組合、商工会、商工会議所及び特定非営利活動促進法（<u>平成10年3月25日法律第7号</u>）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）をいう。</p> <p>4 この要綱において、「間接補助事業者」とは、別に定める実施要領に基づく交付決定の通知を受けた中小企業者等をいう。</p> <p>5 この要綱において、「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権をいい、「産業財産権に係る外国出願」とは、外国への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願をいう。</p> <p>6 この要綱において、「冒認出願」とは、日本国において既に出願又は登</p> |

(別紙)

録済みの商標に関する第三者による抜け駆け出願をいい、「冒認対策商標」とは、冒認出願対策を目的とした外国への商標登録出願をいう。

7 この要綱において、「地域団体商標」とは、商標法（昭和34年法律第127号）第7条の2に規定する商標をいう。

第3条 （略）

（交付の対象及び補助率）

第4条 経済産業大臣又は経済産業局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「大臣等」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣等が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記 に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本間接補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとし、補助金の交付決定額の下限は100万円とする。

（交付の申請）

第5条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1の注釈に定める書類を添えて、大臣等に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第6条 大臣等は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、補助金の交付決定を行い、独立行政法人日本貿易振興機構に対しては様式第2-1による補助金交付決定通知書を、都道府県中小企業支援センター等に対しては様式第2-2による補助金交付決定通知書をそれぞれ送

録済みの商標に関する第三者による抜け駆け出願をいい、「冒認対策商標」とは、冒認出願対策を目的とした外国への商標登録出願をいう。

7 この要綱において、「地域団体商標」とは、商標法（昭和34年4月13日法律第127号）第7条の2に規定する商標をいう。

第3条 （略）

（交付の対象及び補助率）

第4条 経済産業大臣又は経済産業局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「大臣等」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣等が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとし、補助金の交付決定額の下限は100万円とする。

（交付の申請）

第5条 独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県等中小企業支援センターは、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に大臣等が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、大臣等に提出しなければならない。

2 独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県等中小企業支援センターは、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第6条 大臣等は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、補助金の交付決定を行い、独立行政法人日本貿易振興機構に対しては様式第2-1による補助金交付決定通知書を、都道府県等中小企業支援センターに対しては様式第2-2による補助金交付決定通知書をそれぞれ送

付するものとする。

- (1) 事業計画・事業規模が妥当であり、その達成が十分見込まれること。
  - (2) 事業計画を適切かつ効果的に実施できること。
  - (3) 中小企業等及び産業界に対する波及効果等が期待できること。
  - (4) 事業実施のための財政基盤が十分であること。
  - (5) 事業実施のための管理運営体制が整備されていること。
- 2 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 大臣等は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 大臣等は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

#### 第7条～第17条(略)

(交付決定の取消し等)

第18条 大臣等は、第9条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

#### (5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

- 2 大臣等は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 大臣等は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。

付するものとする。

- (1) 事業計画・事業規模が妥当であり、その達成が十分見込まれること。
  - (2) 事業計画を適切かつ効果的に実施できること。
  - (3) 中小企業等及び産業界に対する波及効果等が期待できること。
  - (4) 事業実施のための財政基盤が十分であること。
  - (5) 事業実施のための管理運営体制が整備されていること。
- 2 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 大臣等は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 大臣等は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

#### 第7条～第17条(略)

(交付決定の取消し等)

第18条 大臣等は、第9条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

#### (新設)

- 2 大臣等は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 大臣等は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。

(間接補助金交付決定の際付すべき条件等)

第19条 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金(補助事業者が大臣等から交付を受けた補助金をその財源として、間接補助事業者に交付する補助金をいう。以下同じ。)の交付決定を行うときは、第6条から第9条まで、第11条から第15条まで及び第17条から前条までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定により付した条件等によって間接補助金に係る返還等があったときは、速やかに大臣に報告し、その指示を受けなければならない。

3 補助事業者は、間接補助金の支払に必要な経費として第16条第1項ただし書による補助金の支払を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

4 補助事業者は、第1項の規定による交付決定を行ったときは、速やかに、様式第9による間接補助金交付決定状況報告書を大臣等に提出しなければならない。

第20条・第21条 (略)

(情報管理及び秘密保持)

第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち間接補助事業者その他の第三者の秘密情報(間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、前項の規定にかかわらず、少なくとも、間接補助事業者の名称、所在地及び交付の決定を受けた出願種別について外部公表しなければならない。また、個々の間接補助事業者の交付決定金額や採択件数についても、経済産業省の判断で必要となる場合があることから、経済産業省からの指示に基づき、これらの事項についても公表するものとする。なお、補助事業者は、当該事項について公表されることを、間接補助事業者から了解を得ておかなければならない。特段の事情により、間接補助事業者から了承が得られない場合には、経済産業省と協議の上、公表するかどうか及び公表の方法等について決定する。

3 補助事業者は、補助事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならな

(間接補助金交付決定の際付すべき条件等)

第19条 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金(補助事業者が大臣等から交付を受けた補助金をその財源として、間接補助事業者に交付する補助金をいう。以下同じ。)の交付決定を行うときは、第6条から第9条まで、第11条から第15条まで及び第17条から前条までの規定に準ずる条件を付さなければならない。

(新設)

(新設)

2 補助事業者は、前項の規定による交付決定を行ったときは、速やかに、様式第9による間接補助金交付決定状況報告書を大臣等に提出しなければならない。

第20条・第21条 (略)

(新設)

い。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

4 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（暴力団排除に関する誓約）

第23条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について間接補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この要綱は、平成28年度予算から適用する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続については、なお従前の例による。

(新設)

附 則

この要綱は、平成27年度予算から適用する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続については、なお従前の例による。

別 表

| 補助金の名称                            | 補助対象経費    |  |  | 補助率  |     |
|-----------------------------------|-----------|--|--|--|-----|
|                                   | 補助対象経費の区分 |  | 内 容                                      | 独 立 行 都 道 府 県<br>政 法 人 中 小 企 業<br>日 本 貿 易 振 興 支 援 セ ン<br>機 構 タ ー 等 | —   |
|                                   | 目         | 節  |  |  |     |
| 中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業） | 事務庁費      | 人件費                                      | 本事業の実施に直接従事する者の人件費（補助員人件費を含む）            | 定額   | —   |
|                                   |           | 国内旅費                                     | 国内出張経費                                   |  | —   |
|                                   |           | 委員謝金                                     | 委員に対する謝金                                 |  | 1/2 |
|                                   |           | 委員旅費                                     | 委員の旅費                                    |  |     |
|                                   |           | 会議費                                      | 委員会の開催に必要な茶菓子等の購入経費                      |  |     |
|                                   |           | 委員会調査費                                   | 間接補助事業者の選定に必要な先行技術調査等に要する経費              |  |     |
|                                   |           | 印刷製本費                                    | 募集要項・公募要領等の印刷に要する経費                      |  |     |
|                                   |           | 資料購入費                                    | 参考文献・資料の購入経費                             |  |     |
|                                   |           | 通信運搬費                                    | 通信及び運搬に要する経費                             |  |     |
|                                   |           | 消耗品費                                     | 消耗品の購入等の経費                               |  |     |
|                                   | 一般管理費     | 補助事業者が企業へ補助金を支払う際の振込手数料等本事業を実施するために必要な経費 |  |  |     |
|                                   | 外国出願助成費   | 外国特許庁への出願手数料                             | 外国特許庁への出願に要する経費                          | 1/2以内  |     |
|                                   |           | 現地代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための現地代理人に要する経費（現地代理人への振込手数料含む） |  |     |
|                                   |           | 国内代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための国内代理人に要する経費（国内代理人への振込手数料含む） |  |     |
| 翻訳費用                              |           | 外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費                    |  |  |     |
| 大臣等が必要と認める経費                      |           | 本事業を実施するために大臣等が特に必要と認めた経費                |  |  |     |

別 表

| 補助金の名称                            | 補助対象経費    |  |  | 補助率  |     |
|-----------------------------------|-----------|--|--|--|-----|
|                                   | 補助対象経費の区分 |  | 内 容                                      | 独 立 行 都 道 府 県<br>政 法 人 中 小 企 業<br>日 本 貿 易 振 興 支 援 セ ン<br>機 構 タ ー 等 | —   |
|                                   | 目         | 節  |  |  |     |
| 中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業） | 事務庁費      | 人件費                                      | 本事業の実施に直接従事する者の人件費（補助員人件費を含む）            | 定額   | —   |
|                                   |           | 国内旅費                                     | 国内出張経費                                   |  | —   |
|                                   |           | 委員謝金                                     | 委員に対する謝金                                 |  | 1/2 |
|                                   |           | 委員旅費                                     | 委員の旅費                                    |  |     |
|                                   |           | 会議費                                      | 委員会の開催に必要な茶菓子等の購入経費                      |  |     |
|                                   |           | 委員会調査費                                   | 間接補助事業者の選定に必要な先行技術調査等に要する経費              |  |     |
|                                   |           | 印刷製本費                                    | 募集要項・公募要領等の印刷に要する経費                      |  |     |
|                                   |           | 資料購入費                                    | 参考文献・資料の購入経費                             |  |     |
|                                   |           | 通信運搬費                                    | 通信及び運搬に要する経費                             |  |     |
|                                   |           | 消耗品費                                     | 消耗品の購入等の経費                               |  |     |
|                                   | 一般管理費     | 補助事業者が企業へ補助金を支払う際の振込手数料等本事業を実施するために必要な経費 |  |  |     |
|                                   | 外国出願助成費   | 外国特許庁への出願手数料                             | 外国特許庁への出願に要する経費                          | 1/2以内  |     |
|                                   |           | 現地代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための現地代理人に要する経費（現地代理人への振込手数料含む） |  |     |
|                                   |           | 国内代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための国内代理人に要する経費（国内代理人への振込手数料含む） |  |     |
| 翻訳費用                              |           | 外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費                    |  |  |     |
| 大臣等が必要と認める経費                      |           | 本事業を実施するために大臣等が特に必要と認めた経費                |  |  |     |

別紙

(新設)

暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき



(別紙)

様式第 1

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

申請者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。なお、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成 年 月 日付け 番号)の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 補助事業の内容  
別紙「平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書」のとおり。

2. 補助事業の開始及び完了予定日

3. 補助事業に要する経費 円

4. 補助対象経費 円

5. 補助金交付申請額 円

(注1) 別紙の事業計画書は、独立行政法人日本貿易振興機構については別紙-1を、都道府県中小企業支援センター等については別紙-2をそれぞれ記入すること。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額-消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額=補助金額

(注3) 申請書には、申請者に関する次の資料を添付すること。

様式第 1

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

申請者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。なお、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成 年 月 日付け 番号)の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 補助事業の内容  
別紙「平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書」のとおり。

2. 補助事業の開始及び完了予定日

3. 補助事業に要する経費 円

4. 補助対象経費 円

5. 補助金交付申請額 円

(注1) 別紙の事業計画書は、独立行政法人日本貿易振興機構については別紙-1を、都道府県等中小企業支援センターについては別紙-2をそれぞれ記入すること。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額-消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額=補助金額

(注3) 申請書には、申請者に関する次の資料を添付すること。

1. 定款、寄附行為又はこれに相当するもの

2. 役員等名簿

3. 法人概要又はパンフレット等

4. 収支決算書及び資産と負債に関する資料

(注4)都道府県中小企業支援センター以外で地方公共団体から補助事業実施の推薦を受けた民間事業者等においては、推薦を受けた機関であることを示す書類を提出しなければならない。

1. 定款、寄附行為又はこれに相当するもの  
(新設)

2. 法人概要又はパンフレット等

3. 収支決算書及び資産と負債に関する資料

(新設)

様式第1の別紙-1 (独立行政法人日本貿易振興機構用)  
平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書

1. 事業計画

1. 支援対象企業等

(1) 支援対象企業等

①支援対象とする中小企業等の数 : 企業

②支援予定件数 : 特許 件

実用新案 件

意匠 件

商標 件

冒認対策商標 件

③上記の根拠 (文章で記載)

(2) 中小企業者等の募集方法 (公募予定回数含む) 及び募集要項の作成部数

(3) 支援対象とする中小企業等及び出願を選定する際の追加選定基準

2. 事業の実施体制

(1) 支援対象企業等の選定方法

①審査の方法

※審査回数 (一次審査、二次審査等)、それぞれの審査内容 (書面審査、プレゼンによる審査等) 等を具体的に記入してください。

②委員の人数及び概要 (氏名、所属団体名、役職: 見込みで可)

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

(2) 事務体制 (氏名、役職: 見込みで可)

3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬: 第1回支援対象企業及び出願の公募開始 (6月末まで)

7月中旬: 第1回委員会開催

9月上旬: 第2回支援対象企業及び出願の公募開始 (9月末まで)

10月中旬: 第2回委員会開催

4. その他 (追加支援の内容等)

様式第1の別紙-1 (独立行政法人日本貿易振興機構用)  
平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書

1. 事業計画

1. 支援対象企業等

(1) 支援対象企業等

①支援対象とする中小企業等の数 : 企業

②支援予定件数 : 特許 件

実用新案 件

意匠 件

商標 件

冒認対策商標 件

③上記の根拠 (文章で記載)

(2) 中小企業者等の募集方法 (公募予定回数含む) 及び募集要項の作成部数

(3) 支援対象とする中小企業等及び出願を選定する際の追加選定基準

2. 事業の実施体制

(1) 支援対象企業等の選定方法

①審査の方法

※審査回数 (一次審査、二次審査等)、それぞれの審査内容 (書面審査、プレゼンによる審査等) 等を具体的に記入してください。

②委員の人数及び概要 (氏名、所属団体名、役職: 見込みで可)

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

(2) 事務体制 (氏名、役職: 見込みで可)

3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬: 第1回支援対象企業及び出願の公募開始 (6月末まで)

7月中旬: 第1回委員会開催

9月上旬: 第2回支援対象企業及び出願の公募開始 (9月末まで)

10月中旬: 第2回委員会開催

4. その他 (追加支援の内容等)

2. 補助事業に要する経費

(1) 経費配分表

(単位：円)

| 目            | 節       | 補助事業に要する経費   | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備考 |
|--------------|---------|--------------|--------|--------|----|
| 事務庁費         | 人件費     |              |        | /      |    |
|              | 国内旅費    |              |        |        |    |
|              | 委員謝金    |              |        |        |    |
|              | 委員旅費    |              |        |        |    |
|              | 会議費     |              |        |        |    |
|              | 委員会調査費  |              |        |        |    |
|              | 印刷製本費   |              |        |        |    |
|              | 資料購入費   |              |        |        |    |
|              | 通信運搬費   |              |        |        |    |
|              | 消耗品費    |              |        |        |    |
|              | 一般管理費   |              |        |        |    |
|              | 小計      |              |        |        |    |
|              | 外国出願助成費 | 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         |         |              |        |        |    |
| 大臣等が必要と認める経費 |         |              |        |        |    |
| 小計           |         |              |        |        |    |
| 合計           |         |              |        |        |    |

(注)「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

2. 補助事業に要する経費

(1) 経費配分表

(単位：円)

| 目            | 節       | 補助事業に要する経費   | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備考 |
|--------------|---------|--------------|--------|--------|----|
| 事務庁費         | 人件費     |              |        | /      |    |
|              | 国内旅費    |              |        |        |    |
|              | 委員謝金    |              |        |        |    |
|              | 委員旅費    |              |        |        |    |
|              | 会議費     |              |        |        |    |
|              | 委員会調査費  |              |        |        |    |
|              | 印刷製本費   |              |        |        |    |
|              | 資料購入費   |              |        |        |    |
|              | 通信運搬費   |              |        |        |    |
|              | 消耗品費    |              |        |        |    |
|              | 一般管理費   |              |        |        |    |
|              | 小計      |              |        |        |    |
|              | 外国出願助成費 | 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         |         |              |        |        |    |
| 大臣等が必要と認める経費 |         |              |        |        |    |
| 小計           |         |              |        |        |    |
| 合計           |         |              |        |        |    |

(注)「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|              |          |          |       |
|--------------|----------|----------|-------|
| 1. 事務庁費      |          |          |       |
| 人件費          |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 国内旅費         |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員謝金         |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員旅費         |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 会議費          |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員会調査費       |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 回 =      | 円     |
| 印刷製本費        |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 件 =      | 円     |
| 資料購入費        |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 部 =      | 円     |
| 通信運搬費        |          |          |       |
| @            | 円 ×      | 部 =      | 円     |
| 消耗品費         |          |          |       |
| @            | 円 =      | 円        |       |
| 一般管理費        |          |          |       |
| @            | 円 =      | 円        |       |
| 2. 外国出願助成費   |          |          |       |
| 外国特許庁への出願手数料 | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 現地代理人費用      | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 国内代理人費用      | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 翻訳費用         | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 大臣等が必要と認める経費 | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| (削除)         |          |          |       |
| 補助事業に要する経費合計 | 補助対象経費合計 | うち補助金申請額 | 円     |
| 円            | 円        |          |       |

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|                     |          |          |       |
|---------------------|----------|----------|-------|
| 1. 事務庁費             |          |          |       |
| 人件費                 |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 国内旅費                |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員謝金                |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員旅費                |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 会議費                 |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 人 ×      | 回 = 円 |
| 委員会調査費              |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 回 =      | 円     |
| 印刷製本費               |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 件 =      | 円     |
| 資料購入費               |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 部 =      | 円     |
| 通信運搬費               |          |          |       |
| @                   | 円 ×      | 部 =      | 円     |
| 消耗品費                |          |          |       |
| @                   | 円 =      | 円        |       |
| 一般管理費               |          |          |       |
| @                   | 円 =      | 円        |       |
| 2. 外国出願助成費          |          |          |       |
| 外国特許庁への出願手数料        | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 現地代理人費用             | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 国内代理人費用             | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 翻訳費用                | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 大臣等が必要と認める経費        | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| <u>(参考：案件別予定単価)</u> |          |          |       |
| 特許出願予定単価            | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 実用新案登録出願予定単価        | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 意匠登録出願予定単価          | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 商標登録出願予定単価          | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 冒認対策商標予定単価          | 円 ×      | 件数 =     | 円     |
| 補助事業に要する経費合計        | 補助対象経費合計 | うち補助金申請額 | 円     |
| 円                   | 円        |          |       |

(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3. 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3. 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

様式第1の別紙-2 (都道府県中小企業支援センター等用)  
平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書

1. 中小企業支援法第7条第1項に基づく指定法人等の概要

|                         |  |
|-------------------------|--|
| 指定法人名                   |  |
| 所在地                     |  |
| 設立年月日                   |  |
| 事業内容及び組織                | (組織図) (事業内容)<br><br>※法人概要やパンフレット等の添付による省略可   |
| 代表者の役職・氏名               |  |
| 連絡先担当者名                 |  |
| 電話・FAX                  | 電話： FAX：                                     |
| Eメールアドレス                |  |
| * 中小企業支援法に基づく指定年月日      |  |
| * 都道府県等の所管部課名等          | 部課名：<br>電話： FAX：<br>Eメールアドレス：                |
| * 地域における知財計画等の名称・策定年月日等 | 名称：<br>策定年月日：<br>当該計画等における外国出願支援事業の明記： 有 ・ 無 |

(注) \*の項目については都道府県中小企業支援センターのみ記載することとし、その他の地方公共団体から事業実施の推薦を受けた民間事業者等については記入不要。

様式第1の別紙-2 (都道府県等中小企業支援センター用)  
平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書

1. 中小企業支援法第7条第1項に基づく指定法人等の概要

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 指定法人名                 |  |
| 所在地                   |  |
| 設立年月日                 |  |
| 事業内容及び組織              | (組織図) (事業内容)<br><br>※法人概要やパンフレット等の添付による省略可   |
| 代表者の役職・氏名             |  |
| 連絡先担当者名               |  |
| 電話・FAX                | 電話： FAX：                                     |
| Eメールアドレス              |  |
| 中小企業支援法に基づく指定年月日      |  |
| 都道府県等の所管部課名等          | 部課名：<br>電話： FAX：<br>Eメールアドレス：                |
| 地域における知財計画等の名称・策定年月日等 | 名称：<br>策定年月日：<br>当該計画等における外国出願支援事業の明記： 有 ・ 無 |

(新設)

2. 事業計画

1. 支援対象企業等

(1) 支援対象企業等

①支援対象とする中小企業等の数 : 企業

②支援予定件数 : 特許 件

実用新案 件

意匠 件

商標 件

冒認対策商標 件

③上記の根拠 (文章で記載)

(2) 中小企業者等の募集方法 (公募予定回数含む) 及び募集要項の作成部数

(3) 支援対象とする中小企業等及び出願を選定する際の追加選定基準

2. 事業の実施体制

(1) 支援対象企業等の選定方法

①審査の方法

※審査回数 (一次審査、二次審査等)、それぞれの審査内容 (書面審査、プレゼンによる審査等) 等を具体的に記入してください。

②委員の人数及び概要 (氏名、所属団体名、役職: 見込みで可)

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

(2) 事務体制 (氏名、役職: 見込みで可)

3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬: 第1回支援対象企業及び出願の公募開始 (6月末まで)

7月中旬: 第1回委員会開催

9月上旬: 第2回支援対象企業及び出願の公募開始 (9月末まで)

10月中旬: 第2回委員会開催

4. その他 (追加支援の内容等)

2. 事業計画

1. 支援対象企業等

(1) 支援対象企業等

①支援対象とする中小企業等の数 : 企業

②支援予定件数 : 特許 件

実用新案 件

意匠 件

商標 件

冒認対策商標 件

③上記の根拠 (文章で記載)

(2) 中小企業者等の募集方法 (公募予定回数含む) 及び募集要項の作成部数

(3) 支援対象とする中小企業等及び出願を選定する際の追加選定基準

2. 事業の実施体制

(1) 支援対象企業等の選定方法

①審査の方法

※審査回数 (一次審査、二次審査等)、それぞれの審査内容 (書面審査、プレゼンによる審査等) 等を具体的に記入してください。

②委員の人数及び概要 (氏名、所属団体名、役職: 見込みで可)

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

(2) 事務体制 (氏名、役職: 見込みで可)

3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬: 第1回支援対象企業及び出願の公募開始 (6月末まで)

7月中旬: 第1回委員会開催

9月上旬: 第2回支援対象企業及び出願の公募開始 (9月末まで)

10月中旬: 第2回委員会開催

4. その他 (追加支援の内容等)



## 2. 補助事業に要する経費

## (1) 経費配分表

(単位：円)

| 目                | 節       | 補助事業に<br>要する経費   | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備 考 |
|------------------|---------|------------------|--------|--------|-----|
|                  | 委員謝金    |                  |        | /      |     |
|                  | 委員旅費    |                  |        |        |     |
|                  | 会議費     |                  |        |        |     |
|                  | 委員会調査費  |                  |        |        |     |
|                  | 印刷製本費   |                  |        |        |     |
|                  | 資料購入費   |                  |        |        |     |
|                  | 通信運搬費   |                  |        |        |     |
|                  | 消耗品費    |                  |        |        |     |
|                  | 一般管理費   |                  |        |        |     |
|                  | 小 計     |                  |        |        |     |
|                  | 外国出願助成費 | 外国特許庁への<br>出願手数料 |        |        |     |
| 現地代理人<br>費用      |         |                  |        |        |     |
| 国内代理人<br>費用      |         |                  |        |        |     |
| 翻訳費用             |         |                  |        |        |     |
| 大臣等が必要と<br>認める経費 |         |                  |        |        |     |
| 小 計              |         |                  |        |        |     |
| 合 計              |         |                  |        |        |     |

(注)「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

## 2. 補助事業に要する経費

## (1) 経費配分表

(単位：円)

| 目                | 節       | 補助事業に<br>要する経費   | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備 考 |
|------------------|---------|------------------|--------|--------|-----|
|                  | 委員謝金    |                  |        | /      |     |
|                  | 委員旅費    |                  |        |        |     |
|                  | 会議費     |                  |        |        |     |
|                  | 委員会調査費  |                  |        |        |     |
|                  | 印刷製本費   |                  |        |        |     |
|                  | 資料購入費   |                  |        |        |     |
|                  | 通信運搬費   |                  |        |        |     |
|                  | 消耗品費    |                  |        |        |     |
|                  | 一般管理費   |                  |        |        |     |
|                  | 小 計     |                  |        |        |     |
|                  | 外国出願助成費 | 外国特許庁への<br>出願手数料 |        |        |     |
| 現地代理人<br>費用      |         |                  |        |        |     |
| 国内代理人<br>費用      |         |                  |        |        |     |
| 翻訳費用             |         |                  |        |        |     |
| 大臣等が必要と<br>認める経費 |         |                  |        |        |     |
| 小 計              |         |                  |        |        |     |
| 合 計              |         |                  |        |        |     |

(注)「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|              |     |      |     |   |
|--------------|-----|------|-----|---|
| 1. 事務庁費      |     |      |     |   |
| 委員謝金         |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 委員旅費         |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 会議費          |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 委員会調査費       |     |      |     |   |
| @            | 円 × |      | 回 = | 円 |
| 印刷製本費        |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 件 =  |     | 円 |
| 資料購入費        |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 部 =  |     | 円 |
| 通信運搬費        |     |      |     |   |
| @            | 円 × | 部 =  |     | 円 |
| 消耗品費         |     |      |     |   |
| @            | 円 = |      |     | 円 |
| 一般管理費        |     |      |     |   |
| @            | 円 = |      |     | 円 |
| 2. 外国出願助成費   |     |      |     |   |
| 外国特許庁への出願手数料 | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 現地代理人費用      | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 国内代理人費用      | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 翻訳費用         | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 大臣等が必要と認める経費 | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| <br>(削除)     |     |      |     |   |

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|                  |     |      |     |   |
|------------------|-----|------|-----|---|
| 1. 事務庁費          |     |      |     |   |
| 委員謝金             |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 委員旅費             |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 会議費              |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 人 ×  | 回 = | 円 |
| 委員会調査費           |     |      |     |   |
| @                | 円 × |      | 回 = | 円 |
| 印刷製本費            |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 件 =  |     | 円 |
| 資料購入費            |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 部 =  |     | 円 |
| 通信運搬費            |     |      |     |   |
| @                | 円 × | 部 =  |     | 円 |
| 消耗品費             |     |      |     |   |
| @                | 円 = |      |     | 円 |
| 一般管理費            |     |      |     |   |
| @                | 円 = |      |     | 円 |
| 2. 外国出願助成費       |     |      |     |   |
| 外国特許庁への出願手数料     | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 現地代理人費用          | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 国内代理人費用          | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 翻訳費用             | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 大臣等が必要と認める経費     | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| <br>(参考：案件別予定単価) |     |      |     |   |
| 特許出願予定単価         | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 実用新案登録出願予定単価     | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 意匠登録出願予定単価       | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 商標登録出願予定単価       | 円 × | 件数 = |     | 円 |
| 冒認対策商標予定単価       | 円 × | 件数 = |     | 円 |

(別紙)

|                   |               |               |
|-------------------|---------------|---------------|
| 補助事業に要する経費合計<br>円 | 補助対象経費合計<br>円 | うち補助金申請額<br>円 |
|-------------------|---------------|---------------|

(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3. 他の知的財産活動支援事業や中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

様式第2-1 (略)

|                   |               |               |
|-------------------|---------------|---------------|
| 補助事業に要する経費合計<br>円 | 補助対象経費合計<br>円 | うち補助金申請額<br>円 |
|-------------------|---------------|---------------|

(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3. 他の \_\_\_\_\_ 中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

様式第2-1 (略)

様式第 2 - 2

番 号  
年 月 日

都道府県中小企業支援センター等の名称  
代表者の氏名 宛て

〇〇経済産業局長 名

(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長)

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付決定通知書

平成 年 月 日付けをもって申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)については、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。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとします。

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 補助対象経費     | 金 | 円 |
| 補助金の額      | 金 | 円 |

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。

4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分の目ごとに配分された経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。

様式第 2 - 2

番 号  
年 月 日

都道府県等中小企業支援センターの名称  
代表者の氏名 宛て

〇〇経済産業局長 名

(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長)

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付決定通知書

平成 年 月 日付けをもって申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)については、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。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとします。

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 補助対象経費     | 金 | 円 |
| 補助金の額      | 金 | 円 |

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。

4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分の目ごとに配分された経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。

5. (都道府県中小企業支援センター等名)は、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成 年 月 日付け番号。以下「交付要綱」という。)の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。

(1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付

(2) 適正化法第29条から第32条(地方公共団体の場合は第31条)までの規定による罰則

(3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

(4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。

(5) 都道府県中小企業支援センター等の名称及び不正の内容の公表

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

5. (都道府県等中小企業支援センター名)は、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成 年 月 日付け番号。以下「交付要綱」という。)の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。

(1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付

(2) 適正化法第29条から第32条(地方公共団体の場合は第31条)までの規定による罰則

(3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

(4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。

(5) 独立行政法人日本貿易振興機構等の名称及び不正の内容の公表

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

様式第 3

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
計画変更(等)承認申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)  
第9条第1項の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容(詳細を記入すること)
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(単位:円)

| 目 節 | 補助事業に<br>要する経費 |     | 補助対象経費 |     | 補助金の額 |     | 備 考 |
|-----|----------------|-----|--------|-----|-------|-----|-----|
|     | 変更前            | 変更後 | 変更前    | 変更後 | 変更前   | 変更後 |     |
|     |                |     |        |     |       |     |     |
| 合 計 |                |     |        |     |       |     |     |

5. 同上の算出基礎

(注)中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

様式第 3

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
計画変更(等)承認申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)  
第9条第1項の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容(詳細を記入すること)
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(単位:円)

| 区 分<br>及 び<br>費 目 | 補助事業に<br>要する経費 |     | 補助対象経費 |     | 補助金の額 |     | 備 考 |
|-------------------|----------------|-----|--------|-----|-------|-----|-----|
|                   | 変更前            | 変更後 | 変更前    | 変更後 | 変更前   | 変更後 |     |
|                   |                |     |        |     |       |     |     |
| 合 計               |                |     |        |     |       |     |     |

5. 同上の算出基礎

(注)中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

様式第 4 ・ 様式第 5 (略)

様式第 4 ・ 様式第 5 (略)

(別紙)

(別紙)

様式第 6

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
実績報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第  
14条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の実績
  - (1) 事業概要

| 事 業     | 計画件数等                             | 実施件数等                             | 内容等 |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----|
| 委員会開催回数 | 回                                 | 回                                 |     |
| 委員の人数   | 人                                 | 人                                 |     |
| 公募期間    | 月 日～ 月 日                          | 月 日～ 月 日                          |     |
| 申請案件数   | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件 | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件 |     |

様式第 6

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
実績報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第  
14条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の実績
  - (1) 事業概要

| 事 業     | 計画件数等                             | 実施件数等                             | 内容等 |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----|
| 委員会開催回数 | 回                                 | 回                                 |     |
| 委員の人数   | 人                                 | 人                                 |     |
| 公募期間    | 月 日～ 月 日                          | 月 日～ 月 日                          |     |
| 申請案件数   | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件 | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件 |     |



(別紙)

|           |          |          |  |
|-----------|----------|----------|--|
| 支援案件数     | 冒認対策商標 件 | 冒認対策商標 件 |  |
|           |          | 特許 件     |  |
|           |          | 実用新案 件   |  |
|           |          | 意匠 件     |  |
|           |          | 商標 件     |  |
|           |          | 冒認対策商標 件 |  |
| 募集要項の作成部数 | 部        | 部        |  |

|           |          |          |  |
|-----------|----------|----------|--|
| 支援案件数     | 冒認対策商標 件 | 冒認対策商標 件 |  |
|           |          | 特許 件     |  |
|           |          | 実用新案 件   |  |
|           |          | 意匠 件     |  |
|           |          | 商標 件     |  |
|           |          | 冒認対策商標 件 |  |
| 募集要項の作成部数 | 部        | 部        |  |

(2) 支援案件

(単位：円)

| 支援企業等名 | 案件種別 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願国名 | 外国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願日 | 助成額 |
|--------|------|--------------|-------------|-------------|------------|-----|
|        |      |              |             |             |            |     |

(2) 支援案件

(単位：円)

| 支援企業等名 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願国名 | 外国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願日 | 助成額 |
|--------|--------------|-------------|-------------|------------|-----|
|        |              |             |             |            |     |

(注) 案件種別には「特許」、「実用新案」、「意匠」、「商標」、「冒認対策商標」のうち、いずれかを記入すること。

(新設)

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(注) 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意匠の国際登録の場合は、「外国特許庁への出願番号」には国際登録番号を記入すること。

(注) 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意匠の国際登録の場合は、「外国特許庁への出願番号」には国際登録番号を記入すること。

(注) 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、「日本国特許庁への出願番号」も併記すること。

(注) 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、「日本国特許庁への出願番号」も併記すること。

(3) 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                |  |
|----------------|--|
| 事業名称及び事業実施機関名称 |  |
| 事業概要           |  |
| 上記事業との協力内容     |  |

(3) 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                |  |
|----------------|--|
| 事業名称及び事業実施機関名称 |  |
| 事業概要           |  |
| 上記事業との協力内容     |  |

(別紙)

3. 補助事業の収支決算

(1) 収入 (単位: 円)

| 項目     | 金額 |
|--------|----|
| 自己資金   |    |
| 補助金充当額 |    |
| 合計     |    |

(2) 支出

(イ) 総括表 (単位: 円)

| 目       | 節            | 申請額        |        | 実績額        |        | 補助金充当額 |     | 備考 |
|---------|--------------|------------|--------|------------|--------|--------|-----|----|
|         |              | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 交付決定額  | 実績額 |    |
| 事務庁費    | 人件費          |            |        |            |        | /      | /   |    |
|         | 国内旅費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 委員謝金         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 委員旅費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 会議費          |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 委員会調査費       |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 印刷製本費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 資料購入費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 通信運搬費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 消耗品費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 一般管理費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 小計           |            |        |            |        |        |     |    |
| 外国出願助成費 | 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         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 大臣等が必要と認める経費 |            |        |            |        |        |     |    |

3. 補助事業の収支決算

(1) 収入 (単位: 円)

| 項目     | 金額 |
|--------|----|
| 自己資金   |    |
| 補助金充当額 |    |
| 合計     |    |

(2) 支出

(イ) 総括表 (単位: 円)

| 目       | 節            | 申請額        |        | 実績額        |        | 補助金充当額 |     | 備考 |
|---------|--------------|------------|--------|------------|--------|--------|-----|----|
|         |              | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 交付決定額  | 実績額 |    |
| 事務庁費    | 人件費          |            |        |            |        | /      | /   |    |
|         | 国内旅費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 委員謝金         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 委員旅費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 会議費          |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 調査費          |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 印刷製本費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 資料購入費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 通信運搬費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 消耗品費         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 一般管理費        |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 小計           |            |        |            |        |        |     |    |
| 外国出願助成費 | 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         |            |        |            |        |        |     |    |
|         | 大臣等が必要と認める経費 |            |        |            |        |        |     |    |

(別紙)

|     |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 小 計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

(注2) 「人件費」及び「国内旅費」は独立行政法人日本貿易振興機構のみ明記すること。

(注3) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

|     |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 小 計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

(注2) 「人件費」及び「国内旅費」は独立行政法人日本貿易振興機構のみ明記すること。

(注3) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

様式第7・様式第8（略）

様式第7・様式第8（略）

（別紙）

様式第 9

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
間接補助金交付決定状況報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)  
第 19 条第 4 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 間接補助金交付決定状況の概要

| 事業               | 実施件数等   | 内容等 |
|------------------|---|-----|
| 委員会開催日<br>(開催回数) | 月 日<br>( 回目)                                  |     |
| 委員の人数<br>公募期間    | 人<br>月 日～ 月 日                                 |     |
| 申請案件数            | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |     |
| 交付決定案件数          | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |     |
| <u>交付決定日</u>     | <u>月 日</u>                                    |     |
| 募集要項の作成部数        | 部   |     |

様式第 9

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
間接補助金交付決定状況報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)  
第 19 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 間接補助金交付決定状況の概要

| 事業               | 実施件数等   | 内容等 |
|------------------|---|-----|
| 委員会開催日<br>(開催回数) | 月 日<br>( 回目)                                  |     |
| 委員の人数<br>公募期間    | 人<br>月 日～ 月 日                                 |     |
| 申請案件数            | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |     |
| 交付決定案件数          | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |     |
| 募集要項の作成部数        | 部   |     |

2. 案件概要

(1) 交付決定案件 (採択案件) (単位: 円)

| 支援企業等名 | 案件種別 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 |
|--------|------|--------------|---------------|--------------|-------|
|        |      |              |               |              |       |

助成予定額合計 円

(注) 案件種別には「特許」、「実用新案」、「意匠」、「商標」、「冒認対策商標」のうち、いずれかを記入すること。

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(2) 不採択案件 (単位: 円)

| 支援企業等名 | 案件種別 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 | 不採択事由 |
|--------|------|--------------|---------------|--------------|-------|-------|
|        |      |              |               |              |       |       |

(3) 備考

備考欄

(注) 他の補助事業者へ推薦する案件がある場合は、その概要(企業名、案件名、推薦理由等)を記載すること。

2. 案件概要

(1) 交付決定案件 (採択案件) (単位: 円)

| 支援企業等名 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 |
|--------|--------------|---------------|--------------|-------|
|        |              |               |              |       |

助成予定額合計 円

(新設)

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(2) 不採択案件 (単位: 円)

| 支援企業等名 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 | 不採択事由 |
|--------|--------------|---------------|--------------|-------|-------|
|        |              |               |              |       |       |

(3) 備考

備考欄

(注) 他の補助事業者へ推薦する案件がある場合は、その概要(企業名、案件名、推薦理由等)を記載すること。

# 経済産業省

制定 20150324特第2号

改正 20160317特第6号

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）を次のとおり制定する。

平成28年3月30日

経済産業大臣 林 幹雄

## 中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）

### （通則）

第1条 独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県中小企業支援センター等に対する中小企業知的財産活動支援事業費補助金の中小企業等外国出願支援事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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。以下「適正化法」という。）、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。以下「適正化法施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

### （定義）

第2条 この要綱において、「都道府県中小企業支援センター等」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号。以下「支援法」という。）第7条第1項の規定による指定法人（以下「都道府県中小企業支援センター」という。）及び地方公共団体から補助事業の実施が相当であるとして一に限り推薦を受けた民間事業者等をいう。

2 この要綱において、「補助事業者」とは、第6条第1項に基づく交付決定の通知を受けた独立行政法人日本貿易振興機構及び都道府県中小企業支援センター等をいう。

3 この要綱において、「中小企業者等」とは、支援法第2条第1項第1号から第3号までに規定する中小企業者、それらの中小企業者で構成されるグループ（構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者）をいう。ただし、第7項に定める地域団体商標に係る外国特許庁等への商標出願については、地域団体商標の登録を受けることができる者のうち、事業協同組合その他の特別の法律により設立された組合、商工会、商工会議所及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）をいう。

4 この要綱において、「間接補助事業者」とは、別に定める実施要領に基づく交付決定の通知を受けた中小企業者等をいう。

5 この要綱において、「産業財産権」とは、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権をいい、「産業財産権に係る外国出願」とは、外国への特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願をいう。

6 この要綱において、「冒認出願」とは、日本国において既に出願又は登録済みの商標に関する第三者による抜け駆け出願をいい、「冒認対策商標」とは、冒認出願対策を目的とした外国への

商標登録出願をいう。

7 この要綱において、「地域団体商標」とは、商標法（昭和34年法律第127号）第7条の2に規定する商標をいう。

（交付の目的）

第3条 この補助金は、補助事業者が中小企業者等の海外展開支援の一環として行う、中小企業者等が外国への事業展開等にあたり行う産業財産権に係る外国出願に要する経費の一部を助成する事業（以下「補助事業」という。）の実施に要する経費を補助することにより、中小企業者等による諸外国での戦略的な産業財産権の取得に向けた外国出願を促進することを目的とする。

（交付の対象及び補助率）

第4条 経済産業大臣又は経済産業局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「大臣等」という。）は、補助事業者が補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として大臣等が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記 に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本間接補助金の交付対象としない。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとし、補助金の交付決定額の下限は100万円とする。

（交付の申請）

第5条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に様式第1の注釈に定める書類を添えて、大臣等に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第6条 大臣等は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、次の各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、補助金の交付決定を行い、独立行政法人日本貿易振興機構に対しては様式第2-1による補助金交付決定通知書を、都道府県中小企業支援センター等に対しては様式第2-2による補助金交付決定通知書をそれぞれ送付するものとする。

- （1）事業計画・事業規模が妥当であり、その達成が十分見込まれること。
- （2）事業計画を適切かつ効果的に実施できること。
- （3）中小企業等及び産業界に対する波及効果等が期待できること。
- （4）事業実施のための財政基盤が十分であること。
- （5）事業実施のための管理運営体制が整備されていること。

2 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。



- 3 大臣等は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。
- 4 大臣等は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に大臣等に書面をもって申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

- 第8条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、大臣等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

- 第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第3による申請書を大臣等に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 補助対象経費の区分の目ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。
  - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
    - (ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
    - (イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
  - (3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 大臣等は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

- 第10条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、大臣等に届け出なければならない。

(債権譲渡の禁止)

- 第11条 補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を大臣等の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。
- 2 大臣等が第15条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づい

て債権の譲渡を行い、補助事業者が大臣等に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、大臣等は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が大臣等に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- (1) 大臣等は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- (2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
- (3) 大臣等は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、大臣等が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、大臣等が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

#### （事故の報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第4による事故報告書を大臣等に提出し、その指示を受けなければならない。

#### （状況報告）

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、大臣等の要求があったときは速やかに様式第5による状況報告書を大臣等に提出しなければならない。

#### （実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに様式第6による実績報告書を大臣等に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに前項に準ずる実績報告書を大臣等に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、大臣等は期限について猶予することができる。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### （補助金の額の確定等）

第15条 大臣等は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条

第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

- 2 大臣等は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第16条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第7による精算(概算)払請求書を大臣等に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第8により速やかに大臣等に報告しなければならない。

- 2 大臣等は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 第15条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第18条 大臣等は、第9条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく大臣等の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

- 2 大臣等は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 大臣等は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。

(間接補助金交付決定の際付すべき条件等)

第19条 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金(補助事業者が大臣等から交付を受けた補助金をその財源として、間接補助事業者に交付する補助金をいう。以下同じ。)の交付決定を行うときは、第6条から第9条まで、第11条から第15条まで及び第17条から前条までの規定

に準ずる条件を付さなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により付した条件等によって間接補助金に係る返還等があったときは、速やかに大臣に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、間接補助金の支払に必要な経費として第16条第1項ただし書による補助金の支払を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。
- 4 補助事業者は、第1項の規定による交付決定を行ったときは、速やかに、様式第9による間接補助金交付決定状況報告書を大臣等に提出しなければならない。

(間接補助金の支払)

第20条 補助事業者は、第16条第1項ただし書により間接補助金に係る補助金の支払いを受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

(間接補助金の交付手続等)

第21条 補助事業者は、別に定める実施要領に基づき、間接補助金の交付手続等を行わなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち間接補助事業者その他の第三者の秘密情報(間接補助事業者が取得した研究成果、事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定にかかわらず、少なくとも、間接補助事業者の名称、所在地及び交付の決定を受けた出願種別について外部公表しなければならない。また、個々の間接補助事業者の交付決定金額や採択件数についても、経済産業省の判断で必要となる場合があることから、経済産業省からの指示に基づき、これらの事項についても公表するものとする。なお、補助事業者は、当該事項について公表されることを、間接補助事業者から了解を得ておかななければならない。特段の事情により、間接補助事業者から了承が得られない場合には、経済産業省と協議の上、公表するかどうか及び公表の方法等について決定する。
- 3 補助事業者は、補助事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 4 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(暴力団排除に関する誓約)

第23条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について間接補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

附 則

この要綱は、平成28年度予算から適用する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続については、なお従前の例による。

別表

| 補助金の名称                            | 補助対象経費    |  |  | 補助率                        |                              |
|-----------------------------------|-----------|--|--|----------------------------|------------------------------|
|                                   | 補助対象経費の区分 |  | 内 容                                      | 独立行政<br>法人日本<br>貿易振興<br>機構 | 都道府県<br>等中小企<br>業支援セ<br>ンター等 |
|                                   | 目         | 節  |  |                            |                              |
| 中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業） | 事務庁費      | 人件費                                      | 本事業の実施に直接従事する者の人件費（補助員人件費を含む）            | 定額                         | —                            |
|                                   |           | 国内旅費                                     | 国内出張経費                                   |                            | —                            |
|                                   |           | 委員謝金                                     | 委員に対する謝金                                 |                            | 1/2                          |
|                                   |           | 委員旅費                                     | 委員の旅費                                    |                            |                              |
|                                   |           | 会議費                                      | 委員会の開催に必要な茶菓子等の購入経費                      |                            |                              |
|                                   |           | 委員会調査費                                   | 間接補助事業者の選定に必要な先行技術調査等に要する経費              |                            |                              |
|                                   |           | 印刷製本費                                    | 募集要項・公募要領等の印刷に要する経費                      |                            |                              |
|                                   |           | 資料購入費                                    | 参考文献・資料の購入経費                             |                            |                              |
|                                   |           | 通信運搬費                                    | 通信及び運搬に要する経費                             |                            |                              |
|                                   |           | 消耗品費                                     | 消耗品の購入等の経費                               |                            |                              |
|                                   | 一般管理費     | 補助事業者が企業へ補助金を支払う際の振込手数料等本事業を実施するために必要な経費 |  |                            |                              |
|                                   | 外国出願助成費   | 外国特許庁への出願手数料                             | 外国特許庁への出願に要する経費                          | 1/2以内                      |                              |
|                                   |           | 現地代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための現地代理人に要する経費（現地代理人への振込手数料含む） |                            |                              |
|                                   |           | 国内代理人費用                                  | 外国特許庁に出願するための国内代理人に要する経費（国内代理人への振込手数料含む） |                            |                              |
|                                   |           | 翻訳費用                                     | 外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費                    |                            |                              |
| 大臣等が必要と認める経費                      |           | 本事業を実施するために大臣等が特に必要と認めた経費                |  |                            |                              |

暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

様式第 1

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

申請者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成 年 月 日付け 番号)の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 補助事業の内容  
別紙「平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書」のとおり。
2. 補助事業の開始及び完了予定日
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助対象経費 円
5. 補助金交付申請額 円

(注1) 別紙の事業計画書は、独立行政法人日本貿易振興機構については別紙-1を、都道府県中小企業支援センター等については別紙-2をそれぞれ記入すること。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額-消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額=補助金額

(注3) 申請書には、申請者に関する次の資料を添付すること。

1. 定款、寄附行為又はこれに相当するもの
2. 役員等名簿
3. 法人概要又はパンフレット等

#### 4. 収支決算書及び資産と負債に関する資料

(注4) 都道府県中小企業支援センター以外で地方公共団体から補助事業実施の推薦を受けた民間事業者等においては、推薦を受けた機関であることを示す書類を提出しなければならない。



1. 事業計画

1. 支援対象企業等

(1) 支援対象企業等

- |                 |   |          |
|-----------------|---|----------|
| ①支援対象とする中小企業等の数 | : | 企業       |
| ②支援予定件数         | : | 特許 件     |
|                 |   | 実用新案 件   |
|                 |   | 意匠 件     |
|                 |   | 商標 件     |
|                 |   | 冒認対策商標 件 |
| ③上記の根拠（文章で記載）   |   |          |

(2) 中小企業者等の募集方法（公募予定回数含む）及び募集要項の作成部数

(3) 支援対象とする中小企業等及び出願を選定する際の追加選定基準

2. 事業の実施体制

(1) 支援対象企業等の選定方法

①審査の方法

※審査回数（一次審査、二次審査等）、それぞれの審査内容（書面審査、プレゼンによる審査等）等を具体的に記入してください。

②委員の人数及び概要（氏名、所属団体名、役職：見込みで可）

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

(2) 事務体制（氏名、役職：見込みで可）

3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬：第1回支援対象企業及び出願の公募開始（6月末まで）

7月中旬：第1回委員会開催

9月上旬：第2回支援対象企業及び出願の公募開始（9月末まで）

10月中旬：第2回委員会開催

4. その他（追加支援の内容等）

2. 補助事業に要する経費

(1) 経費配分表

(単位：円)

| 目                   | 節                | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備 考 |
|---------------------|------------------|----------------|--------|--------|-----|
| 事務<br>庁費            | 人件費              |                |        |        |     |
|                     | 国内旅費             |                |        |        |     |
|                     | 委員謝金             |                |        |        |     |
|                     | 委員旅費             |                |        |        |     |
|                     | 会議費              |                |        |        |     |
|                     | 委員会調査費           |                |        |        |     |
|                     | 印刷製本費            |                |        |        |     |
|                     | 資料購入費            |                |        |        |     |
|                     | 通信運搬費            |                |        |        |     |
|                     | 消耗品費             |                |        |        |     |
|                     | 一般管理費            |                |        |        |     |
|                     | 小 計              |                |        |        |     |
| 外国<br>出願<br>助成<br>費 | 外国特許庁への<br>出願手数料 |                |        |        |     |
|                     | 現地代理人<br>費用      |                |        |        |     |
|                     | 国内代理人<br>費用      |                |        |        |     |
|                     | 翻訳費用             |                |        |        |     |
|                     | 大臣等が必要<br>と認める経費 |                |        |        |     |
|                     | 小 計              |                |        |        |     |
| 合 計                 |                  |                |        |        |     |

(注) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者が負担する額を含むものとする。

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|              |          |          |
|--------------|----------|----------|
| 1. 事務庁費      |          |          |
| 人件費          |          |          |
| @ 円 ×        | 人 ×      | 回 = 円    |
| 国内旅費         |          |          |
| @ 円 ×        | 人 ×      | 回 = 円    |
| 委員謝金         |          |          |
| @ 円 ×        | 人 ×      | 回 = 円    |
| 委員旅費         |          |          |
| @ 円 ×        | 人 ×      | 回 = 円    |
| 会議費          |          |          |
| @ 円 ×        | 人 ×      | 回 = 円    |
| 委員会調査費       |          |          |
| @ 円 ×        | 回 =      | 円        |
| 印刷製本費        |          |          |
| @ 円 ×        | 件 =      | 円        |
| 資料購入費        |          |          |
| @ 円 ×        | 部 =      | 円        |
| 通信運搬費        |          |          |
| @ 円 ×        | 部 =      | 円        |
| 消耗品費         |          |          |
| @ 円 =        | 円        |          |
| 一般管理費        |          |          |
| @ 円 =        | 円        |          |
| 2. 外国出願助成費   |          |          |
| 外国特許庁への出願手数料 | 円 ×      | 件数 = 円   |
| 現地代理人費用      | 円 ×      | 件数 = 円   |
| 国内代理人費用      | 円 ×      | 件数 = 円   |
| 翻訳費用         | 円 ×      | 件数 = 円   |
| 大臣等が必要と認める経費 | 円 ×      | 件数 = 円   |
| 補助事業に要する経費合計 | 補助対象経費合計 | うち補助金申請額 |
| 円            | 円        | 円        |

(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

3. 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

様式第1の別紙-2 (都道府県中小企業支援センター等用)

平成 年度中小企業等外国出願支援事業計画書

1. 中小企業支援法第7条第1項に基づく指定法人等の概要

|                         |                             |        |
|-------------------------|-----------------------------|--------|
| 指定法人名                   |                             |        |
| 所在地                     |                             |        |
| 設立年月日                   |                             |        |
| 事業内容及び組織                | (組織図)                       | (事業内容) |
| ※法人概要やパンフレット等の添付による省略可  |                             |        |
| 代表者の役職・氏名               |                             |        |
| 連絡先担当者名                 |                             |        |
| 電話・FAX                  | 電話：                         | FAX：   |
| Eメールアドレス                |                             |        |
| * 中小企業支援法に基づく指定年月日      |                             |        |
| * 都道府県等の所管部課名等          | 部課名：                        |        |
|                         | 電話：                         | FAX：   |
|                         | Eメールアドレス：                   |        |
| * 地域における知財計画等の名称・策定年月日等 | 名称：                         |        |
|                         | 策定年月日：                      |        |
|                         | 当該計画等における外国出願支援事業の明記： 有 ・ 無 |        |

(注) \*の項目については都道府県中小企業支援センターのみ記載することとし、その他の地方公共団体から事業実施の推薦を受けた民間事業者等については記入不要。

## 2. 事業計画

### 1. 支援対象企業等

#### (1) 支援対象企業等

- |                 |   |        |   |
|-----------------|---|--------|---|
| ①支援対象とする中小企業等の数 | : | 企業     |   |
| ②支援予定件数         | : | 特許     | 件 |
|                 |   | 実用新案   | 件 |
|                 |   | 意匠     | 件 |
|                 |   | 商標     | 件 |
|                 |   | 冒認対策商標 | 件 |
| ③上記の根拠（文章で記載）   |   |        |   |

#### (2) 中小企業者等の募集方法（公募予定回数含む）及び募集要項の作成部数

#### (3) 支援対象とする中小企業者等及び出願を選定する際の追加選定基準

### 2. 事業の実施体制

#### (1) 支援対象企業等の選定方法

##### ①審査の方法

※審査回数（一次審査、二次審査等）、それぞれの審査内容（書面審査、プレゼンによる審査等）等を具体的に記入してください。

##### ②委員の人数及び概要（氏名、所属団体名、役職：見込みで可）

※二段階審査など、段階的に審査を行う場合はそれぞれ記入してください。

#### (2) 事務体制（氏名、役職：見込みで可）

### 3. 事業実施スケジュール

※予定している事業スケジュールを時系列にて記入してください。

記載例) 5月上旬：第1回支援対象企業及び出願の公募開始（6月末まで）

7月中旬：第1回委員会開催

9月上旬：第2回支援対象企業及び出願の公募開始（9月末まで）

10月中旬：第2回委員会開催

### 4. その他（追加支援の内容等）

3. 補助事業に要する経費

(1) 経費配分表

(単位：円)

| 目       | 節                | 補助事業に<br>要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 | 備 考 |
|---------|------------------|----------------|--------|--------|-----|
| 事務庁費    | 委員謝金             |                |        |        |     |
|         | 委員旅費             |                |        |        |     |
|         | 会議費              |                |        |        |     |
|         | 委員会調査費           |                |        |        |     |
|         | 印刷製本費            |                |        |        |     |
|         | 資料購入費            |                |        |        |     |
|         | 通信運搬費            |                |        |        |     |
|         | 消耗品費             |                |        |        |     |
|         | 一般管理費            |                |        |        |     |
|         | 小 計              |                |        |        |     |
| 外国出願助成費 | 外国特許庁への<br>出願手数料 |                |        |        |     |
|         | 現地代理人費用          |                |        |        |     |
|         | 国内代理人費用          |                |        |        |     |
|         | 翻訳費用             |                |        |        |     |
|         | 大臣等が必要<br>と認める経費 |                |        |        |     |
|         | 小 計              |                |        |        |     |
| 合 計     |                  |                |        |        |     |

(注) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者及び間接補助事業者が補助事業及び間接補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者が負担する額を含むものとする。

(2) 経費内訳 (補助事業に要する経費)

|              |       |           |
|--------------|-------|-----------|
| 1. 事務庁費      |       |           |
| 委員謝金         | @ 円 × | 人 × 回 = 円 |
| 委員旅費         | @ 円 × | 人 × 回 = 円 |
| 会議費          | @ 円 × | 人 × 回 = 円 |
| 委員会調査費       | @ 円 × | 回 = 円     |
| 印刷製本費        | @ 円 × | 件 = 円     |
| 資料購入費        | @ 円 × | 部 = 円     |
| 通信運搬費        | @ 円 × | 部 = 円     |
| 消耗品費         | @ 円 = | 円         |
| 一般管理費        | @ 円 = | 円         |
| 2. 外国出願助成費   |       |           |
| 外国特許庁への出願手数料 | 円 ×   | 件数 = 円    |
| 現地代理人費用      | 円 ×   | 件数 = 円    |
| 国内代理人費用      | 円 ×   | 件数 = 円    |
| 翻訳費用         | 円 ×   | 件数 = 円    |
| 大臣等が必要と認める経費 | 円 ×   | 件数 = 円    |
| 補助事業に要する経費合計 |       |           |
|              | 円     |           |
| 補助対象経費合計     |       |           |
|              | 円     |           |
| うち補助金申請額     |       |           |
|              |       | 円         |



(3) 「補助事業に要する経費」のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

|  |
|--|
|  |
|--|

4. 他の知的財産活動支援事業や中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>連携内容     |  |

独立行政法人日本貿易振興機構  
代表者の氏名 宛て

経済産業大臣 名

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付決定通知書

平成 年 月 日付けをもって申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)については、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。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 補助対象経費     | 金 | 円 |
| 補助金の額      | 金 | 円 |

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分の目ごとに配分された経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。
5. 独立行政法人日本貿易振興機構は、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成27年4月9日付け20150324特第2号。以下「交付要綱」という。)の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。

  - (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
  - (2) 適正化法第29条から第32条(地方公共団体の場合は第31条)までの規定による罰則
  - (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
  - (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
  - (5) 独立行政法人日本貿易振興機構等の名称及び不正の内容の公表
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税

及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

7. 独立行政法人日本貿易振興機構は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。

- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

都道府県中小企業支援センター等の名称  
代表者の氏名 宛て

〇〇経済産業局長 名  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長)

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
交付決定通知書

平成 年 月 日付けをもって申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金については、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。以下「適正化法」という。)第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のありました平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業等外国出願支援事業)交付申請書(以下「交付申請書」という。)記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

|            |   |   |
|------------|---|---|
| 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 補助対象経費     | 金 | 円 |
| 補助金の額      | 金 | 円 |

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分の目ごとに配分された経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。
5. (都道府県中小企業支援センター等名)は、適正化法、適正化法施行令及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)(平成27年4月9日付け20150324特第2号。以下「交付要綱」という。)の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。また、間接補助事業者等の不正経理等の防止に万全を期していただけますようお願いいたします。

  - (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
  - (2) 適正化法第29条から第32条(地方公共団体の場合は第31条)までの規定による罰則
  - (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
  - (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
  - (5) 都道府県中小企業支援センター等の名称及び不正の内容の公表

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

様式第3

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
計画変更(等)承認申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第9条第1項の規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容(詳細を記入すること)
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響

4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額 (単位:円)

| 目 節 | 補助事業に要する経費 |     | 補助対象経費 |     | 補助金の額 |     | 備 考 |
|-----|------------|-----|--------|-----|-------|-----|-----|
|     | 変更前        | 変更後 | 変更前    | 変更後 | 変更前   | 変更後 |     |
|     |            |     |        |     |       |     |     |
| 合 計 |            |     |        |     |       |     |     |

5. 同上の算出基礎

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

様式第 4

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
事故報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第12条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
状況報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要



経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
実績報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第14条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
  - (1) 補助事業の内容
  - (2) 重点的に実施した事項
  - (3) 補助事業の効果

2. 補助事業の実績
  - (1) 事業概要

| 事 業       | 計画件数等   | 実施件数等   | 内 容 等 |
|-----------|---|---|-------|
| 委員会開催回数   | 回   | 回   |       |
| 委員の人数     | 人   | 人   |       |
| 公募期間      | 月 日～ 月 日                                      | 月 日～ 月 日                                      |       |
| 申請案件数     | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |       |
| 支援案件数     |   | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |       |
| 募集要項の作成部数 | 部   | 部   |       |

## (2) 支援案件

(単位：円)

| 支援企業<br>等名 | 案件種別 | 日本国<br>特許庁への<br>出願番号 | 外国特許庁<br>への出願国名 | 外国特許庁<br>への出願番号 | 外国特許庁<br>への出願日 | 助成額 |
|------------|------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------|-----|
|            |      |                      |                 |                 |                |     |

(注) 案件種別には「特許」、「実用新案」、「意匠」、「商標」、「冒認対策商標」のうち、いずれかを記入すること。

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(注) 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意匠の国際登録の場合は、「外国特許庁への出願番号」には国際登録番号を記入すること。

(注) 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、「日本国特許庁への出願番号」も併記すること。

## (3) 他の中小企業海外展開支援事業等との連携内容

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事業名称及び<br>事業実施機関名称 |  |
| 事業概要               |  |
| 上記事業との<br>協力内容     |  |

## 3. 補助事業の収支決算

## (1) 収 入

(単位：円)

| 項 目     | 金 額 |
|---------|-----|
| 自 己 資 金 |     |
| 補助金充当額  |     |
| 合 計     |     |

## (2) 支 出

## (イ) 総括表

(単位:円)

| 目               | 節                     | 申請額                |             | 実績額                |             | 補助金充当額     |     | 備 考 |
|-----------------|-----------------------|--------------------|-------------|--------------------|-------------|------------|-----|-----|
|                 |                       | 補助事業<br>に要する<br>経費 | 補助対象<br>経 費 | 補助事業<br>に要した<br>経費 | 補助対象<br>経 費 | 交 付<br>決定額 | 実績額 |     |
| 事務<br>庁費        | 人件費                   |                    |             |                    |             | /          | /   |     |
|                 | 国内旅費                  |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 委員謝金                  |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 委員旅費                  |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 会議費                   |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 委員会調査費                |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 印刷製本費                 |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 資料購入費                 |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 通信運搬費                 |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 消耗品費                  |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 一般管理費                 |                    |             |                    |             |            |     |     |
| 小 計             |                       |                    |             |                    |             |            |     |     |
| 外国<br>出願<br>助成費 | 外国特許庁<br>への出願手<br>数料  |                    |             |                    |             | /          | /   |     |
|                 | 現地代理人<br>費用           |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 国内代理人<br>費用           |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 翻訳費用                  |                    |             |                    |             |            |     |     |
|                 | 大臣等が<br>必要と認<br>める経 費 |                    |             |                    |             |            |     |     |
| 小 計             |                       |                    |             |                    |             |            |     |     |
| 合 計             |                       |                    |             |                    |             |            |     |     |

## (ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費であり、「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。「補助事業に要する経費」及び「補助対象経費」における「外国出願助成費」には、中小企業者等が負担する額を含むものとする。

(注2) 「人件費」及び「国内旅費」は独立行政法人日本貿易振興機構のみ明記すること。

(注3) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
精算(概算)払請求書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算(概算)払請求金額(算用数字を使用すること。) 円
2. 請求金額の算出内訳(概算払の請求をするときに限る。)
3. 概算払を必要とする理由(概算払の請求をするときに限る。)
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(注) 概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）第 17 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- |  |   |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付要綱第 15 条第 1 項による額の確定額）               | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額              | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. - 2.）                           | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第9

番 号  
年 月 日

経済産業大臣 殿  
又は〇〇経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長 殿)

補助事業者 住 所  
名 称  
代表者氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金  
(中小企業等外国出願支援事業)  
間接補助金交付決定状況報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金交付要綱(中小企業等外国出願支援事業)第19条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 間接補助金交付決定状況の概要

| 事 業              | 実施件数等   | 内 容 等 |
|------------------|---|-------|
| 委員会開催日<br>(開催回数) | 月 日<br>( 回目)                                  |       |
| 委員の人数            | 人   |       |
| 公募期間             | 月 日～ 月 日                                      |       |
| 申請案件数            | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |       |
| 交付決定案件数          | 特 許 件<br>実用新案 件<br>意 匠 件<br>商 標 件<br>冒認対策商標 件 |       |
| 交付決定日            | 月 日   |       |
| 募集要項の作成部数        | 部   |       |

2. 案件概要

(1) 交付決定案件（採択案件）

(単位：円)

| 支援企業等名 | 案件種別 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 |
|--------|------|--------------|---------------|--------------|-------|
|        |      |              |               |              |       |

助成予定額合計 \_\_\_\_\_ 円

(注) 案件種別には「特許」、「実用新案」、「意匠」、「商標」、「冒認対策商標」のうち、いずれかを記入すること。

(注) 特許協力条約に基づく国際出願の場合は、「日本国特許庁への出願番号」には国際出願番号も併記すること。

(2) 不採択案件

(単位：円)

| 支援企業等名 | 案件種別 | 日本国特許庁への出願番号 | 外国特許庁への出願予定国名 | 外国特許庁への出願予定日 | 助成予定額 | 不採択事由 |
|--------|------|--------------|---------------|--------------|-------|-------|
|        |      |              |               |              |       |       |

(3) 備考

(注) 他の補助事業者へ推薦する案件がある場合は、その概要（企業名、案件名、推薦理由等）を記載すること。