

# 令和2年度 中小企業等外国出願支援事業 第2回募集要領

## (中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金)

公益財団法人ひろしま産業振興機構

### 1 事業目的

公益財団法人ひろしま産業振興機構（産振構）では、県内中小企業者等の戦略的な外国への特許出願等を促進するため、特許庁の事業を活用して、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（以下「実施要領」という。）に基づき、外国出願に要する費用の一部を補助します。

### 2 申請等

- (1) 受付期間 ※下記期間中の土日・祝日は除きます。

受付期間
令和2年7月28日（火）～令和2年8月31日（月）17時（必着）

- (2) 提出書類 ※ア、イについては、産振構ホームページからダウンロードが可能です。

ア 令和2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

※ 様式第1-1（特許、実用新案、意匠及び商標用）

※ 様式第1-2（冒認対策商標用）

注）基礎出願が同じであれば、同一の申請書にまとめて申請してください（例：商標のパリ条約とマドプロ案件）。

イ 令和2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）への協力承諾書（様式第1-1の別紙、様式第1-2の別紙）

※ 選任弁理士に依頼しない場合は不要ですが、その場合は、様式第1-1又は1-2中、「15 外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等」の欄へ、選任弁理士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である産振構あてに提出できる旨を記載してください。

ウ その他添付書類（役員等名簿など）

別紙（添付書類一覧）のとおり

- (3) 留意事項

申請様式に記載の上、必要書類を添付し、受付期間内に下記提出先まで、郵送又は持参してください。なお、申請書類は、採択・不採択にかかわらず返却いたしません。

- (4) 提出先

公益財団法人 ひろしま産業振興機構

ものづくり革新統括センター 担当 藤井

〒730-0052 広島市中区千田町3丁目7-47 広島県情報プラザ3階

TEL 082-240-7712 FAX 082-242-7709

E-Mail [c-syutugan@hiwave.or.jp](mailto:c-syutugan@hiwave.or.jp)

※ 申請をご検討の場合は、早めに（8月11日（火）目途）、ご連絡・ご相談をいただきますようお願いいたします。

### 3 補助対象企業等 ※次の(1)～(5)の項目のすべてに該当する必要があります。

- (1) 広島県内に主たる事業所を有し、中小企業支援法（昭和38年法律147号）第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者及び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）又は、地域団体商標の登録を受けることができる者のうち、事業協同組合等、商工会、商工会議所及びNPO法人（特定非営利活動法人）（以下「中小企業者等」という。）であること。

なお、いわゆる「みなし大企業」は対象外となります（詳しくはQ&Aをご覧ください）。

業種	中小企業者等の定義
製造業・その他の業種	資本金の額又は出資の総額が3億円以下 又は常時使用する従業員の数が300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	資本金の額又は出資の総額が3億円以下 又は常時使用する従業員の数が900人以下
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下 又は常時使用する従業員の数が100人以下
サービス業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下 又は常時使用する従業員の数が100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下 又は常時使用する従業員の数が300人以下
旅館業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下 又は常時使用する従業員の数が200人以下
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下 又は常時使用する従業員の数が50人以下

- (2) 外国特許庁への出願と、外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の出願人名義が同一である中小企業者等。
- (3) 外国特許庁への出願業務を依頼する国内の選任弁理士等の協力が得られる中小企業者等又は自ら同業務を現地代理人に直接依頼する場合等において、同等の書類を提出できる中小企業者等。
- (4) 国及び産振構が行う本補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）に対し、協力する中小企業者等。

### 4 補助対象となる出願案件

- (1) 特許、実用新案、意匠、商標（冒認対策商標を含む。以下同じ。）の外国出願が対象となります。
- (2) 補助申請書の提出時点において、日本国特許庁へ既に特許出願等（PCT出願を含む。）を行っている出願であって、次のいずれかに該当する方法により、令和3年2月8日（月）までに外国特許庁への出願が完了する見込みであること。
- ア パリ条約等に基づき、同条約第4条の規定による優先権を主張して外国特許庁への出願を行う方法（ただし、商標登録出願の場合には、優先権を主張することを要しません。）
- なお、パリ条約に加盟していない国であっても、WTO（TRIPS協定）に加盟している等により、優先権主張が可能な国（台湾等）への出願を含みます。
- イ 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出願を同国の国内段階に移行する方法）
- ウ ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（意匠）
- エ 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

## 【具体的に対象となる外国出願】

### 特許

- 申請前に日本国特許庁に国内出願を完了しており、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に対して行う出願
- 申請前に受理官庁として日本国特許庁に対しPCT出願を完了している案件で、採択後、優先権期間内に日本国特許庁、ならびに補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件
- 申請前に外国特許庁を受理官庁としてPCT出願しており、日本国特許庁への国内移行も完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件

### 実用新案

- 申請前に日本国特許庁へ特許出願又は実用新案登録出願を完了した案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に実用新案出願を行う案件  
※実用新案に関しては、日本国特許庁に対する特許出願を基礎として優先権主張して外国特許庁へ出願することもパリ条約上可能であるため、日本国に対する基礎出願は特許又は実用新案いずれの出願でも構いません。
- 申請前に受理官庁として日本国特許庁に対しPCT出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件
- 申請前に外国特許庁を受理官庁としてPCT出願しており、日本国特許庁への国内移行も完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件

### 意匠

- 申請前に日本国特許庁へ意匠出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に意匠出願を行う案件
- 申請前に日本国特許庁に意匠出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- 申請前にハーグ出願を予定しており、かつ日本国を指定締約国として指定する予定の案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- 申請前に日本を指定締約国としたハーグ出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して、当該出願を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とし、外国出願する案件

### 商標（冒認対策商標を含む）

- 申請前に日本国特許庁へ商標出願又は商標登録を完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に直接商標出願を行う案件（出願予定国での先行調査等で問題が無ければ、出願にあたって優先権主張の有無は問いません。）
- 申請前に日本国特許庁へ商標出願又は商標登録を完了している案件で、採択後、補助年度内にマドプロ出願を行う案件
- マドプロ出願における事後指定で、指定国や指定商品・役務を追加する案件

## 5 補助対象経費

外国出願に係る下記の経費区分に合致する経費が対象となります。ただし、交付決定日以降に発注等を行い、令和3年2月8日（月）までに支出したもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認されるものに限ります。

経費区分	内 容
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費用（出願と同時に審査請求や補正を行う場合には、その費用もこちらへ計上できます）
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費用
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費用 （現地代理人・国内代理人への振込手数料はこちらへ計上できます）
翻訳費用	外国特許庁に出願するための翻訳に要する費用

※一度外国特許庁に出願料を支払った後に、追加的に外国特許庁に支払う費用は、年度内に支払われた費用であっても対象とはなりません（例：出願に不備等があった場合の補正費用等）。

※ハーグ出願において、日本国特許庁を經由して間接出願を行う場合の送付手数料、日本を指定締約国とするために支払う個別指定手数料は補助対象外です。

※日本国特許庁に支払う費用は対象外です。たとえば、国内出願費用、PCT出願費用（国際出願手数料、国際調査手数料、送付手数料、優先権証明書発行に係る費用、予備審査手数料、日本国特許庁への国内移行手数料等を含む。）、国際商標登録出願の日本国特許庁への手数料及び登録料と同類となる手数料、国内出願・PCT出願の弁理士費用は、補助対象外です。なお、外国特許庁に出願するために要する費用であっても、日本国特許庁に支払う手数料などは対象外です。

※外国における付加価値税（VAT）は、補助対象外です。

※日本国内における消費税及び地方消費税は、補助対象外です。

※国内代理人が源泉徴収分を除いて中小企業者等に請求し、中小企業者等が税務署へ源泉徴収額を納付する場合は、納付した帳票等の写しをご提出ください。

## 6 補助率・補助限度額

補助対象経費の2分の1以内で、1企業（1グループ）あたり総額300万円を上限（独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）の実施する同事業の補助額との合計額）とし、1出願あたり、特許出願の場合は150万円、実用新案・意匠・商標の登録出願の場合は60万円、冒認対策商標の登録出願の場合は30万円を上限とします。

※ 補助金額は、審査結果等により、申請額を減額して交付決定することがあります。なお、千円未満の端数は切り捨て処理をして交付決定します。

※ 上記の上限額は、年度ごとの上限とし、過去の採択案件の補助額とは合算しません。

※ 他の事業者と共同で外国特許庁へ出願する場合、自社の持ち分比率に応じた額（ただし、中小企業者等が負担した額の範囲内）を補助対象経費とします。（詳しくはQ&Aをご覧ください。）

※ 1企業あたり300万円以内において、1企業（1グループ）の複数出願案件を対象とすることができます。国内出願と同一内容であれば、複数国への出願（例えば、11月にアメリカ、12月に中国へ出願する場合など）は、令和3年2月8日（月）までのものであれば、時期が異なっても補助の対象となります。

※ 米国など、国によっては、スモール・エンティティ、マイクロ・エンティティの要件に該当する中小企業等向けの料金減免制度が設けられていますので、ご活用ください。詳細は国内代理人等へご相談ください。

※ 当該補助対象経費について、他の団体から補助を受ける場合は対象になりません。

## 7 審査・採択等

採択企業は、審査委員会で慎重かつ厳正な審議の上、決定します。審査結果は、文書により、申請者に通知します。なお、審査の経過や内容に関するお問い合わせには一切応じることはできません。

審査においては、次に掲げる選定基準により決定しますので、交付申請書の該当項目欄に、アピールするポイントをできるだけ具体的に記載してください。

### 【主な選定基準】

- (1) 出願案件について、新規性、進歩性、創作性等の観点から優位性を有し、先行技術調査等の結果からみて外国での権利取得の可能性が明らかに否定されないと判断される出願であること。
- (2) 次のいずれかに該当する中小企業者等であること。
  - ア 補助を希望する出願に関し、外国で権利が成立した場合等に、当該権利を活用した事業展開を計画している中小企業者等であって、その計画の内容が具体的かつ妥当で、実現可能性が高いと判断されること。
  - イ 補助を希望する商標登録出願に関し、外国における冒認出願対策の意思を有している中小企業者等であること。
- (3) 産業財産権に係る外国出願に必要な資金能力及び資金計画を有していること。
- (4) 過年度の本補助事業による外国特許庁への出願を行っている中小企業者等については、そのすべての出願について、査定結果を受領するまで、毎年3月末の状況を5月末日までに、産振構に報告していること。併せて、国及び産振構等が行う補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）に協力していること。（詳しくはQ&Aをご覧ください。）

### 【その他加点項目】

- (1) 直近1年以内又は本補助金公募期間内に、広島県中小企業知財支援センター（産振構内）又はINPIT広島県知財総合支援窓口（（一社）広島県発明協会）の、知財相談・支援制度を活用していること。（単に本補助金に対する内容の問合せについては、該当しません。）
- (2) 経済産業省から地域未来牽引企業（グローバル型）に選定されていること。

## 8 採択後（交付決定後）の流れ及び留意事項

### (1) 採択後（交付決定後）の標準的な流れ

- ① 代理人である弁理士等に出願書類の翻訳や出願手続き等を依頼（発注）する。
- ② 代理人である弁理士等が外国出願の手続を行う。
- ③ 弁理士等が現地代理人からの請求書に基づき、外国出願経費を支払う。
- ④ 弁理士等が中小企業者等へ外国出願経費を請求する。
- ⑤ 中小企業者等が弁理士等へ外国出願経費を支払う。
- ⑥ 中小企業者等が産振構へ実績報告書（実施要領様式第6）等を提出する（事業完了後30日以内又は令和3年2月8日（月）のいずれか早い日までに提出してください。）
- ⑦ 産振構が実績報告書等を確認の上、中小企業者等へ支払う間接補助金額を確定する。
- ⑧ 額の確定後、中小企業者等が産振構へ間接補助金請求書（実施要領様式第7）を提出する。
- ⑨ 産振構が中小企業者等へ間接補助金請求書に基づき間接補助金（外国出願経費の1/2以内）を支払う。

## (2) 留意事項

実施要領等に基づき、次の事項を遵守してください。

- ア 軽微な変更を除き、事業の内容を変更（例：出願国を変更する場合など）する場合は、産振構へ様式第3にて申請し、事前に承認を受けること。
- なお、軽微な変更とは、次の場合をいいます。
- 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、中小企業者等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
  - 間接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
- イ 補助金の支払いは、「8（1）採択後（交付決定後）の標準的な流れ」のとおり、原則、精算払となります。
- ウ 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事業の遂行が困難となった場合には、速やかに報告し、指示を受けてください。
- エ 事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和3年2月8日（月）のいずれか早い日までに実績報告書（実施要領様式第6）を提出してください。
- オ 本補助事業の遂行及び収支の状況について、産振構からの要求があったときは速やかに報告を行ってください。
- カ 本補助事業により行った外国特許庁への出願について、放棄又は取下げ等をする場合は、産振構の承認を受けてください。また、すべての出願について、査定結果を受領するまで、毎年3月末現在の査定状況を5月末日までに、産振構に報告（実施要領様式第9）してください。（詳しくはQ&Aをご覧ください。）
- キ 国及び産振構等が行う本補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）にご協力をお願いします。
- ク 来年度から5年間、本補助事業に係る資料を保管してください。

## 9 その他留意事項

- (1) 交付決定の条件不履行や補助金の目的外使用、虚偽申請等の不正事由、実施要領に定める暴力団排除に関する誓約事項（詳しくは Q&A をご覧ください）への違反が発覚した場合等は、交付決定を取り消すことがあります。既に補助金の支払いが行われている場合は返還義務が生じます。
- (2) 交付申請書などに含まれる個人情報、当該事業の選考、選考結果の通知及び諸連絡などに使用します。ただし、採択後、少なくとも、交付申請者の名称、所在地、交付決定を受けた出願種別については外部公表します。これに加えて、採択（交付決定）日、法人番号、交付決定額及び額の確定額についても外部公表されることについて予めご了承ください。
- (3) 外国特許庁への出願にあたっては、審査請求が必要なものについては、各国の特許庁が定める期日までに必ず審査請求を行ってください。また、中間応答の必要が生じたものについては、応答してください。

添付書類

添 付 書 類 一 覧	
法人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内）</li> <li>2. 会社の事業概要（注1）</li> <li>3. 役員等名簿（注2）</li> <li>4. 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等</li> <li>5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、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、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE））</li> <li>6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3）</li> <li>7. 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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し</li> <li>10. その他加点項目において、該当がある場合はその旨を記入した様式</li> <li>11. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
個人事業者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民票（マイナンバーの記載がないもの）の写し（発行日から6ヶ月以内）</li> <li>2. 事業者の概要（注1）</li> <li>3. 役員等名簿（注2）</li> <li>4. 直近2年分の確定申告書の控え等</li> <li>5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、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、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE））</li> <li>6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3）</li> <li>7. 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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し</li> <li>10. その他加点項目において、該当がある場合はその旨を記入した様式</li> <li>11. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
事業協同組合等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定款</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>3. 組合員名簿</li> <li>4. 直近2年間の決算関係書類の写し（認可庁等に報告しているもの）</li> <li>5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、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、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE））</li> <li>6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3）</li> <li>7. 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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し</li> <li>10. その他加点項目において、該当がある場合はその旨を記入した様式</li> <li>11. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>

商工会・商工会議所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内）</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>3. 直近2年間の決算関係書類の写し</li> <li>4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類</li> <li>5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3）</li> <li>6. 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）</li> <li>7. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し</li> <li>9. その他加点項目において、該当がある場合はその旨を記入した様式</li> <li>10. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
N P O 法人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内）</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>3. 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等</li> <li>4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類</li> <li>5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3）</li> <li>6. 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）</li> <li>7. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し</li> <li>9. その他加点項目において、該当がある場合はその旨を記入した様式</li> <li>10. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>

（注1）法人における「会社の事業概要」及び個人事業者における「事業者の概要」については、それぞれ事業概要が明記されているパンフレットによる代用が可能。

（注2）「役員等名簿」については、別添を参考に、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者、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載する。

（注3）「見積書等（写しも可）」については、現地代理人費用の支出予定先の明記が必要（翻訳費用等についても、国内代理人が他者に依頼する場合は、支出予定先を明記）。また、交付申請書の「3. 間接補助金交付申請額（内訳）」における経費区分ごと及び出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否か分かるように記載すること。

（注4）「先行技術調査等の結果」については、調査結果のみならず、調査種類、調査対象範囲、調査実施者等も記載する。なお、J-P l a t P a t（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写し、P C T国際出願に関する国際調査報告書の写し、国内出願がすでに登録査定となっている場合は特許査定通知等の写し（商標登録出願の場合は除く）による代用が可能。