

令和4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

受 付 期 間
令和4年7月25日（月）～令和4年8月29日（月）17時（必着）

(2) 提出書類

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

※ 様式は2種類あります。

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）

※ 出願国によって外国特許庁への出願の方法が異なる場合でも、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。

イ 令和4年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）への協力承諾書（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、間接補助金交付申請書中「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

※ 添付書類一覧（募集要領7頁～9頁）のとおり

(3) 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 清崎） 〒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 082-240-7718 FAX 082-242-7709 E-Mail c-syutugan@hiwave.or.jp

(4) 提出に係る留意事項

- 提出書類の様式は、（公財）ひろしま産業振興機構ホームページからダウンロードください。
- 申請をご検討の場合は、早めに（8月22日（月）目途）一度ご連絡・ご相談ください。
- 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、パスワード付きZipファイルにてメールでご提出ください。なお、設定されたパスワードは別メールでお知らせ

ください。令和3年度より押印は不要です。郵送又は持参による提出でも結構です。

- 本年度より、経済産業省が運営する補助金の電子申請システム“jGrants”による申請が可能です。（ご利用には「G ビズID」が必要です。ID取得まで2～3週間を要するためご注意ください。）但し、本補助金の申請書類には機密内容が含まれますので、パスワード付きZipファイルによるメール送付・郵便・持参での提出も併せてお願いします。詳細は、担当までお問合せください。
- 申請書類は、採択・不採択にかかわらず、返却いたしません。

3 補助対象となる企業条件 ※次の(1)～(4)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する中小事業者（「中小企業者」とは、中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定された要件に該当する企業をいいます。）、又は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）であること。

▼中小企業者の定義

業種	資本金・従業員の数
① ゴム製造業（自動車また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。）	3億円以下又は900人以下
② 旅館業	5,000万円以下又は200人以下
③ 製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業又は情報処理サービス業、その他の業種（④～⑥を除く）	3億円以下又は300人以下
④ 卸売業	1億円以下又は100人以下
⑤ サービス業	5,000万円以下又は100人以下
⑥ 小売業	5,000万円以下又は50人以下

※ 中小事業者には、法人格を有しない個人事業者を含む。

※ 地域団体商標に係る外国特許庁への商標出願については、事業協同組合等、商工会、商工会議所及びNPO法人を含む。

※ 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のQ1をご覧ください。

※ 確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者等は、対象外となります。

- (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が、同内容であり、かつ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）の外国出願が対象です。

- (2) 交付申請書の提出時点において、既に日本国特許庁に行っている出願と同一内容（発明・商標の名称及び内容）で行なわれる出願が対象です。 商標の直接出願において、商標の文字の書体の変更や、国内出願にない区分/指定商品の追加等は対象外となることがあります。事前にお問い合わせください。
- (3) さらに、ア～オのいずれかに該当する方法により、実績報告書の提出期限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が条件です。
- 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等への出願を行う方法（ただし、商標登録出願の場合には必ずしも優先権を主張することを要しない。）
- イ 特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法（国内出願を基礎として行ったPCT国際出願を同国の国内段階へ移行する方法）
- ※日本国以外の国の出願を基礎とする、PCT 国際出願を国内移行する案件は、対象外。
- ウ 特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法がダイレクト PCT 国際出願であって、日本国を指定国に含んで各国に移行する方法
- ・「ダイレクト PCT 国際出願」には、優先権主張の基礎となる出願を有しないもののほか、先の PCT 国際出願を優先権主張の基礎とする出願も含む。
- エ ハーグ協定に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法
- ・この場合、「既に日本国特許庁に行っている出願」にはハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国とするものを含む。
 - ・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、外国出願する案件も含む
- オ マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法
- ・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も含む

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5年1月31日（火）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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願国への出願手数料 ・ PCT 国際出願に係る各指定国への移行時の手数料 ・ WIPO への出願手数料
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願と同日に支払うことができる費用（審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金等）
現地代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記外国出願に係る現地代理人費用
国内代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同現地代理人費用 ・ 振込手数料、送金手数料および振り込みに要する費用 ・ 出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費（公証人証明書申請費用、委任状作成費用等）
翻訳費用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翻訳に要する費用 <p>※1 WORD の単価×WORD の数等、内訳を請求書に明示すること</p>

6 補助対象外となる経費

交付決定前に着手した費用は対象外です。

経費区分	内容
外国特許庁への出願手数料	・ 出願と同日に行っていない審査請求料
	・ 外国特許庁に出願料とは別に、後日、外国特許庁に支払う費用（審査請求料、補正料、中間手続きに係る費用、登録料、維持年金等）
	・ PCT 国際出願の国際段階の手数料（国際出願手数料、調査手数料、予備審査手数料等）、PCT 国際出願の日本国移行に係る費用
現地代理人費用 国内代理人費用	・ 先行技術調査に係る費用
	・ PCT 国際出願の国際段階に係る費用（送付手数料等）
	・ 本補助金の申請書作成に係る代理人費用
	・ 国内消費税、海外での付加価値税やサービス税等（VAT）
	・ 日本国特許庁に支払う印紙代及び代理人手数料（マドプロ、優先権主張に係る費用）
翻訳費用	・ 実績報告書提出のための日本語訳に係る費用

7 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。

※ 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、時期が異なっても補助の対象となります。

※ 出願国によって、中小企業向けに対する出願費用減免制度があります。ぜひ利用ください。

※ 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。

8 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。また、5つの加点項目を設けています。添付書類のうち「加点項目の申告書」に該当の有無を記載ください。

【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。）

【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I N P I T広島県知財総合支援窓口（（一社）広島県発明協会）、どちらかの相談機関を活用していること。但し、本補助金の内容についての問合せは該当しません。

(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。

(3) 直近1年以内又は本補助金公募期間以内に、「広島県中小企業技術・経営力評価制度」の評価書発行を受けていること。もしくは、当該評価制度の申込を行っていること。

(4) これまで外国出願補助金の利用がない新規利用者であること。

(5) 以下の条件を満たして、賃上げを実施すること。

- 交付申請日以降の申請者の事業年度又は1年（暦年）の期間において、給与総額又は一人あたりの平均受給額が、その前年度又は前年の給与総額と比較して1.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。
- 申請時、「賃金引上げ計画の誓約書」「従業員への賃金引上げ計画の表明書」「前年度の法人税申告書別表1」の提出が必要です。誓約書及び表明書は様式があります。
- 採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、賃上げ実績の確認のための書類「法人事業概況説明書（写し）」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（写し）」の提出が必要です。

※ 前述の書類による証明が難しい場合は、別の書面や税理士又は会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認できる書類に代えた提出も可能です。

※ 賃上げが1.5パーセントに満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。

※ 賃上げ実績の確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等は、実施要領の規定に基づき、補助金の交付決定取消し及び補助金返還となる可能性があります。詳細は、誓約書・表明書の「留意事項」を確認ください。

9 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5年1月31日（火）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）採択後（交付決定後）の留意事項

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、「9（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5年1月31日（火）のいずれか早い日までに実績報告書（実施要領様式第6）及び添付書類を提出してください。採択企業には、詳細を別途連絡します。
- 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 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。
- キ 本補助事業により行った外国特許庁への出願について、やむを得ない事情で放棄又は取下げ等をする場合は、事前に産振構の承認を受けてください。
- ク 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。）
- ケ 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。
- コ 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。

10 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。

添付書類一覧	
法人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内） 2. 会社の事業概要（注1） 3. 役員等名簿（注2）※ 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（注3） 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）） 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4） 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）※ 8. 先行技術調査等の結果（注5） 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 10. 加点項目の申告書※ 11. （賃上げの加点項目を申告する場合のみ）賃金引上げ計画の誓約書※、従業員への 賃金引上げ計画の表明書※、前年度の法人税申告書別表1 12. その他補助事業者が定める事項
個人 事業者	<ol style="list-style-type: none"> 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） 2. 事業者の概要（注1） 3. 役員等名簿（注2）※ 4. 直近2年分の確定申告書の控え等 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）） 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4） 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）※ 8. 先行技術調査等の結果（注5） 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 10. 加点項目の申告書※ 11. （賃上げの加点項目を申告する場合のみ）賃金引上げ計画の誓約書※、従業員への 賃金引上げ計画の表明書※、前年度の法人税申告書別表1 12. その他補助事業者が定める事項

	添付書類一覧
事業協同組合等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定款 2. 役員等名簿（注2）※ 3. 組合員名簿 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） 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）） 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4） 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）※ 8. 先行技術調査等の結果（注5） 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 10. 加点項目の申告書※ 11. （賃上げの加点項目を申告する場合のみ）賃金引上げ計画の誓約書※、従業員への賃金引上げ計画の表明書※、前年度の法人税申告書別表1 12. その他補助事業者が定める事項
商工会・商工会議所	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内） 2. 役員等名簿（注2）※ 3. 直近2年間の決算関係書類の写し 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 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4） 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）※ 7. 先行技術調査等の結果（注5） 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 9. 加点項目の申告書※ 10. （賃上げの加点項目を申告する場合のみ）賃金引上げ計画の誓約書※、従業員への賃金引上げ計画の表明書※、前年度の法人税申告書別表1 11. その他補助事業者が定める事項
NPO法人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本の写し（発行日から3ヶ月以内） 2. 役員等名簿（注2）※ 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 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 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4） 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）※ 7. 先行技術調査等の結果（注5） 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 9. 加点項目の申告書※ 10. （賃上げの加点項目を申告する場合のみ）賃金引上げ計画の誓約書※、従業員への賃金引上げ計画の表明書※、前年度の法人税申告書別表1 11. その他補助事業者が定める事項

添付書類の注意事項

(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) 創業1年以上2年未満の場合は、1期分の決算書に加え、銀行発行の預金残高証明書（直近及び2ヶ月前の2通）を併せて提出のこと。

創業1年未満の場合は、決算書に代えて、以下の書類を提出のこと。

- 法人設立届出書（個人事業主の場合は開業届）
- 銀行発行の預金残高証明書（直近及び2ヶ月前の2通）
- 事業計画書
- 収支計画書

(注4) 「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5) 「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。

- （特許の場合）PCT国際出願：出願国際調査報告書（ISR）や見解書、基礎出願の国内出願の応答書類（拒絶理由通知・意見書・補正書）、特許査定通知等の写しによる代用が可能
- （商標の場合）最低限でも、J-PlatPat（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写し、TM-VIEWを使った調査結果でも可

※ 下記5点の添付書類について、様式を（公財）ひろしま産業振興機構のホームページに掲載しています。どうぞご活用ください。

- 役員名簿
- 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）
- 加点項目の申告書
- 賃金引上げ計画の誓約書
- 従業員への賃金引上げ計画の表明書