

令和元年度  
戰略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金  
実施要領

独立行政法人中小企業基盤整備機構

## 戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領

令和元年6月28日  
規程令1第7号

### (目的)

第1条 この要領は、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。）及び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。）並びに戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金交付要綱（平成31年3月27日付け20190319特第1号。以下「要綱」という。）に基づき、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「補助事業者」という。）が中小企業者の海外展開支援の一環として行う、中小企業者が、外国への事業展開等にあたり行う「1970年6月19日にワシントンで作成された特許協力条約」に基づく国際出願を利用した外国出願（以下「間接補助事業」という。）に関連して要する経費の一部を助成する事業及び中小企業者の知的財産を活用した海外展開を支援するコンサルティング事業（以下「補助事業」という。）における間接補助事業者に対する補助金（補助事業者が経済産業大臣から交付を受けた補助金をその財源として交付する補助金をいう。以下「間接補助金」という。）の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

### (適用)

第2条 この要領は、要綱第3条に掲げる補助事業者が行う補助事業に適用する。

### (定義)

第3条 この要領において用いる用語は、要綱第2条の定義によるものとする。

2 この要領において、補助金の対象となる出願国には、地域を含むものとする。

### (交付の対象)

第4条 補助事業者は、間接補助事業を行う中小企業者であって、次の各号の要件を満たす者に対し、特許権に係る外国出願等に必要経費であって、要綱別表に掲げる補助対象経費のうち、間接補助金交付の対象として補助事業者が必要かつ相当と認める経費（以下「助成対象経費」という。）について予算の範囲内で間接補助金を交付する。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。

(1) 既に日本国特許庁に行っている出願（特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律（昭和53年法律第30号）第2条に規定する国際出願（以下「PCT国際出願」という。）を含む。以下「外国特許庁への出願の基礎となる国内出願」という。）があり、以下に該当する方法により、外国特許庁等へ同一内容の出願（以下「外国特許庁への出願」という。）を行う予定の中小企業者

(ア) 1970年6月19日にワシントンで作成された特許協力条約（以下「特許協力条約」という。）に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法（ダイレクトPCT出願の場合、PCT国際出願時に日本国を指定締約国に含み、国内移行する案件に限る。））。なお、申請時にPCT国際出願済みの案件も含む。

- (2) 本間接補助金の交付を受ける外国出願、基礎となる国内出願とPCT国際出願の出願人名義が同一である中小企業者
  - (3) 本補助金の支援を受けた知財を活用し、海外で事業展開を計画している中小企業者
  - (4) 本要領その他補助事業者が別に定める必要な事項に基づく間接補助事業者から補助事業者への書類提出について、出願業務を依頼する国内弁理士等（以下「選任代理人」という。）の協力が得られる中小企業者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
  - (5) 国及び補助事業者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）に協力する中小企業者
  - (6) 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うこと。また、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること。ただし、やむを得ない理由により中間応答をせず拒絶査定に至った場合は、その理由を事情説明書等で報告することとする。
- 2 助成対象経費には、次の各号に掲げる日本国特許庁への手数料を含まないものとする。
    - (1) 「特許協力条約に基づく国際出願等に関する法律」に基づく軽減制度の対象となる手数料
    - (2) 国際出願促進交付金制度の対象となる手数料
    - (3) 日本国特許庁が行う国際調査及び国際予備審査にかかる手数料
  - 3 本補助金で交付申請する同一の案件で、かつ同一の出願国について、国の予算で実施する助成制度等から支援を受けていないこととする。
  - 4 間接補助事業者が他の事業者と共同で出願を行う場合には、間接補助事業者の持分比率に応じた額（ただし、間接補助事業者が負担した額の範囲内）を助成対象経費とする。
  - 5 交付決定通知日より前に発生した経費については本補助金の交付対象外とする。

（補助率及び上限額）

第5条 間接補助金の補助率は、第4条に規定する助成対象経費の2分の1以内とする。

- 2 上限額は、1企業ごとにそれぞれ次の各号に掲げる金額とする。
    - (1) 1企業に対する3会計年度内の間接補助金のうち出願等に要する経費総額 400万円
      - 令和元年度 100万円
      - 令和2年度 150万円
      - 令和3年度 150万円
    - (2) 1企業に対する3会計年度内の間接補助金のうち海外現地調査旅費総額 20万円
      - 令和元年度 20万円
- なお、令和2年度及び令和3年度の本補助金における予算の範囲で変更できるものとする。

（交付の申請）

第6条 間接補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、様式第1による交付申請書を補助事業者に提出しなければならない。

- 2 交付申請者は、前項の交付の申請をするに当たって、当該間接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（助成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。

(交付に係る選定の基準)

第7条 補助事業者は、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、設置した委員会において、次の各号に掲げる事項を基準として審査を行う。

- (1) 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) 助成を希望する出願に関し、海外で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であること。
- (3) 特許権に係る外国出願の権利取得や海外事業展開までに必要な資金能力及び資金計画を有していること。
- (4) 第1号から前号までに規定するもののほか、補助事業者が委員会の承認をもって別に定める審査基準

(交付決定の通知)

第8条 補助事業者は、前条の規定により第6条第1項の規定による申請書の内容を審査し、間接補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書を交付申請者に送付するものとする。

- 2 補助事業者は、第6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、間接補助金に係る消費税等仕入控除税額について、間接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。
- 3 補助事業者は、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9条 間接補助事業者は、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、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日以内に補助事業者に書面をもって申し出なければならない。

(間接補助事業の経理等)

第10条 間接補助事業者は、間接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 間接補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を間接補助事業の完了(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、補助事業者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11条 間接補助事業者は、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による申請書を補助事業者に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 間接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) 出願国の法令及び出願形式に合わせるための形式的な変更である場合
    - (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
  - (2) 間接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 補助事業者は、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。

(債権譲渡の禁止)

第12条 間接補助事業者は、第8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補助事業者の承諾を得ずに、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3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 補助事業者が第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、間接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、間接補助事業者が補助事業者に対し、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、補助事業者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、間接補助事業者から債権を譲り受けた者が補助事業者に対し、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) 補助事業者は、間接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) 補助事業者は、間接補助事業者による債権譲渡後も、間接補助事業者との協議のみにより、間接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、専ら間接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間接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、補助事業者が行う弁済の効力は、補助事業者が定める規定に基づき、補助事業者が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13条 間接補助事業者は、間接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間接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補助事業者に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 間接補助事業者は、間接補助事業の遂行及び収支の状況について、補助事業者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補助事業者に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は当該年度内であって補助事業者が別に定める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補助事業者に提出しなければならない。

2 間接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10日までに前項に準ずる実績報告書を補助事業者に提出しなければならない。

3 間接補助事業者は、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、補助事業者は期限について猶予することができる。

- 4 間接補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、間接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。

(間接補助金の額の確定等)

- 第16条 補助事業者は、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、その報告に係る間接補助事業の実施結果が間接補助金の交付の決定の内容(第11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、交付すべき間接補助金の額を確定し、間接補助事業者に通知する。
- 2 補助事業者は、間接補助事業者に交付すべき間接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間接補助金が交付されているときは、その超える部分の間接補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の間接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。

(間接補助金の支払)

- 第17条 間接補助金は前条第1項の規定により交付すべき間接補助金の額を確定した後に支払うものとする。補助事業者が必要があると認める経費については、概算払をすることができる。
- 2 間接補助事業者は、前項の規定により間接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)請求書を補助事業者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間接補助金の返還)

- 第18条 間接補助事業者は、間接補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により間接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により速やかに補助事業者に報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、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16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19条 補助事業者は、第11条第1項第2号の間接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8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) 間接補助事業者が、法令、要綱、本要領又は法令、要綱若しくは本要領に基づく補助事業者の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 間接補助事業者が、偽りその他不正の手段によって、交付の申請をし、交付決定を受けたと認められる場合
- (3) 間接補助事業者が、間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
- (4) 間接補助事業者が、間接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
- (5) 交付の決定後生じた事情の変更等により、間接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
- (6) 間接補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- (7) 本補助金における予算又は方針の変更等により本交付決定内容の変更を行う必要が生じた場合

- 2 補助事業者は、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間接補助金が交付されているときは、期限を付して当該間接補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 補助事業者は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第5号及び第7号に規定する場合を除き、その命令に係る間接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項に基づく間接補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

#### (守秘義務)

第20条 補助事業者は、補助事業の実施により知り得た間接補助事業者の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益に利用しないものとする。

- 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、公表するかどうかが及び公表の方法等について決定する。

#### (査定状況の報告)

第21条 間接補助事業者は、間接補助事業により行った出願について、補助事業者の承認を受けず、自ら放棄又は取下げ等を行わないものとし、間接補助事業により行った全ての出願について査定結果を受領するまで、毎年3月末現在の状況を5末日までに、様式第9により査定状況を補助事業者に報告しなければならない。

#### (支援効果の確認及び普及)

第22条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間、間接補助事業者からの様式第9の報告等を通じて、間接補助事業に係る権利化や事業化状況等の確認を行い、補助事業による支援効果の確認を行うものとする。ただし、5年間の経過後も査定結果が出ていない場合は、補助事業による支援効果の確認を継続するものとし、5年間の経過前後にかかわらず次の各号に掲げる査定結果が出た場合については、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業完了後、当補助金に関わる出願を全て廃止した場合は、廃止を確認してから翌1年以後は支援効果の確認を要しない。
- (2) すべての出願国で拒絶査定の場合は、査定を確認してから翌1年以後は支援効果の確認を要しない。

- 2 補助事業者は、間接補助事業により出願を行った事例のうち、間接補助事業者における事業効果が確認できた案件について、間接補助事業者の了解を得た上で、他の中小企業者等に情報提供することにより、中小企業全般における特許権に係る外国出願の促進等に資するものとする。

#### (暴力団排除に関する誓約)

第23条 間接補助事業者は、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ないが、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

#### (立入検査)

第24条 補助事業者は、間接補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、間

接補助事業者に対し、間接補助事業に関する報告を求める、又は間接補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿等の書類の検査を行う、若しくは関係者に質問することができる。

(個人情報の保護)

第25条 補助事業者は、補助事業の実施に関して得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

(その他必要な事項)

第26条 本要領のほか、第7条第1項第4号の規定による審査基準及び第15条第1項の規定による実績報告書の提出締切日その他補助事業の実施に必要な事項は、補助事業者が別に定めるものとする。

附 則（規程令1第7号）

第1条 この実施要領は、令和元年6月28日から施行する。



### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、間接補助金の交付の申請をするに当たって、また、間接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

年 月 日

補助事業者の名称 宛て

申請者 住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
 自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金交付申請書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領（令和元年 6 月 28 日付け規程令 1 第 7 号。以下「実施要領」という。）第 6 条第 1 項の規定に基づき、上記間接補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金交付要綱（平成 31 年 3 月 27 日付け 20190319 特第 1 号）及び実施要領の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 申請者種別（いずれかに○）

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | ①法人    |
| <input type="checkbox"/> | ②個人事業者 |

2. 申請者の概要

|                                    |      |                            |     |
|------------------------------------|------|----------------------------|-----|
| 資本金                                | 従業員数 | 法人番号<br>※個人事業主の場合、<br>記入不要 | 業種  |
| 円                                  | 人    |                            |     |
| 設立年月日                              |      |                            |     |
| 年 月 日                              |      |                            |     |
| 事業内容                               |      |                            |     |
|                                    |      |                            |     |
| 主要取扱製品、サービス、製品等の特徴、本申請内容に関する自社の強み等 |      |                            |     |
|                                    |      |                            |     |
| 主要株主名                              |      |                            |     |
| 主要株主名・役職等                          |      |                            | 構成比 |
|                                    |      |                            | %   |
|                                    |      |                            | %   |
|                                    |      |                            | %   |
|                                    |      |                            | %   |
|                                    |      |                            | %   |

|  |  |                               |               |           |
|--|--|-------------------------------|---------------|-----------|
| 現在の知的財産権の活用・取組状況（可能な範囲で記載してください。）  |  |                               |               |           |
| （先行技術調査、発明・ブランド・デザイン等権利取得・維持、侵害・模倣品対策、自社・他社の事業分析、知財価値評価など知的財産権の活用・取組状況について記載してください。）   |  |                               |               |           |
| 今後の知的財産権に関する方針・活用予定（可能な範囲で記載してください。）   |  |                               |               |           |
| 過去における出願実績及び権利取得状況<br>（国内及び外国の特許権・実用新案権・意匠権・商標権のうち主なものを記載してください。）  |  |                               |               |           |
| 種類   | 発明等の名称   | 出願番号・登録番号等                    | 出願国           | 現在の状況     |
|  |  |                               |               |           |
|  |  |                               |               |           |
|  |  |                               |               |           |
| 知的財産/海外展開に取り組む社内体制について<br>【知的財産】   |  |                               |               |           |
| 担当者の有無   | （該当する欄にチェックしてください。）<br><input type="checkbox"/> 担当者がいる<br><input type="checkbox"/> 担当者がいない |                               | 担当者がいる場合、その人数 | 専任 名、兼任 名 |
| 担当部署名  |  |                               |               |           |
| 弁理士等との関係   | （弁理士は年間契約など、現状を記載してください。）  |                               |               |           |
| 【海外展開】   |  |                               |               |           |
| 担当者の有無   | （該当する欄にチェックしてください。）<br><input type="checkbox"/> 担当者がいる<br><input type="checkbox"/> 担当者がいない |                               | 担当者がいる場合、その人数 | 専任 名、兼任 名 |
| 担当部署名  |  |                               |               |           |
| 社内外の協力者・協力内容   | （コンサルタントは年間契約など、現状を記載してください。）  |                               |               |           |
| 利用したことのある中小機構の支援<br>（該当するものをチェックしてください。）   |  |                               |               |           |
| <input type="checkbox"/> 国際化支援アドバイス、 <input type="checkbox"/> 海外 CEO 商談会、 <input type="checkbox"/> 越境 EC 支援事業 <input type="checkbox"/> J-GoodTech<br><input type="checkbox"/> 海外ビジネス戦略推進支援事業、F/S 支援事業、パッケージ型海外展開支援事業、海外事業再編戦略推進支援事業<br><input type="checkbox"/> その他の事業→（ ） |  |                               |               |           |
| 過去または現在、国・都道府県・その他支援機関等の本申請に関連する海外展開や知的財産関連の支援・助成事業の実績   |  |                               |               |           |
| 年度   | 支援機関名・事業名（助成金額）  | 対象となった発明、製品やサービス等             |               |           |
|  | ・ 事業（ 万円）<br>・ 助成内容  | （支援対象が知財の場合は出願番号などを記載してください。） |               |           |
| 過去における発明、技術、製品やサービス等に対する受賞暦  |  |                               |               |           |
| 年度   | 主催者名・賞名  | 対象となった発明、製品やサービス等             |               |           |
|  |  | （支援対象が知財の場合は出願番号などを記載してください。） |               |           |
| 反社会的勢力でないことの誓約<br>（誓約する場合チェックしてください。）  |  |                               |               |           |
| <input type="checkbox"/> 当社構成員が「反社会的勢力対応規程」第 2 条の反社会的勢力でないことを誓約します。<br>（中小機構規程第 2 条 <a href="https://www.smr.j.go.jp/doc/org/response_regulations.pdf">https://www.smr.j.go.jp/doc/org/response_regulations.pdf</a> ）  |  |                               |               |           |

【確認事項（□にチェック）】

- 大企業は実質的に経営に参画していない（みなし大企業に該当しない）ことに相違ない。  
 ※大企業が実質的に経営に参画とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。
- ・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している。
  - ・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している。
  - ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている。

3. 支援を受けて行うPCT国際出願の方法・段階（該当するものに○）

|  |   |
|--|---|
|  | ①特許協力条約に基づき、外国特許庁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に移行する方法） |
|  | 上記①に該当し、まだPCT国際出願を実施していない段階                                     |
|  | ②特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法）              |

4. 基礎となる出願の内容

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
| 日本国出願番号  |  | 出願日   |  |
| PCT国際出願番号  |  | 国際出願日 |  |
| 出願人  |  |       |  |
| 発明者  |  |       |  |
| 登録番号   |  | 登録日   |  |
| 権利者  |  |       |  |
| 発明の名称  |  |       |  |
| 発明の内容  |  |       |  |
| 出願の新規性、進歩性（先行技術調査の状況を含む。）  |  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・先行技術調査の状況</li> <li>・新規性、進歩性</li> </ul> |  |       |  |

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

5. 共同出願の有無

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 有 |  | 無 |  |
|---|--|---|--|

（有の場合）

|       |        |        |
|-------|--------|--------|
| 共同出願人 | 権利の持ち分 | 費用負担割合 |
|       |        |        |
|       |        |        |

6. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する計画の内容）

|          |  |
|----------|--|
| 出願（予定）国  |  |
| 出願スケジュール |  |

|  |  |
|--|--|
| 審査請求スケジュール<br>(審査請求制度があるもののみ)                | <input type="checkbox"/> 出願と同時(同日)に行う<br><input type="checkbox"/> 出願国の期限内に行う<br><input type="checkbox"/> 日本の審査を待ち、審査請求を行う<br><input type="checkbox"/> その他( ) |
| 基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合、変更の内容と必要性を記入 |  |

※「3.」で②に○を付した場合には、PCT国際出願時に日本国を指定締約国として含まなければ本補助金の対象となりません。「出願(予定)国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

※「基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合」とは、基礎出願の内容を補正して外国出願する場合を想定しています。

※1 中小企業者に本間接補助金の交付を受ける出願が複数案件ある場合は、様式第1の別紙2に「3.」から「6.」までの内容を案件単位で必要数記入してください。

7. 出願する技術を活かした製品やサービス等の概要(可能な範囲で記載してください。)

|   |  |
|---|--|
| <b>支援を受けて出願する技術を活かした製品やサービス等の説明</b><br>(製品(サービス等)名、用途、機能・内容、効果・特徴、知的財産を活用した部分を含めて詳しく記載してください。)        |  |
| <b>事業コンセプト</b><br>(社会的意義、顧客ターゲット、顧客が受けるメリット、従来品との比較、競合他社への強み・差別化した点、収益性、持続性などを、数値データ、図表も用いて記載してください。) |  |
| <b>将来ビジョン</b><br>(今後の成長性、応用・発展性、最終目標などをそれぞれの期間ごとに記載してください。)   |  |
| ・3～5年後(短期)<br><br>・10年後(長期)   |  |

8. 海外展開の実績・実施計画(可能な範囲で記載してください。)

|                                    |               |  |
|------------------------------------|---------------|--|
| <b>海外展開の経験(該当するものをチェックしてください。)</b> |               |  |
| 海外展開の経験                            | 海外展開の経験が、無い場合 | <input type="checkbox"/> 海外展開の経験なし/取組中   |
|                                    | 海外展開の経験が、ある場合 | <input type="checkbox"/> 直接輸出している <input type="checkbox"/> 商社経由で輸出している<br>→輸出先国: |
|                                    |               | <input type="checkbox"/> 過去にあるが現在はなし<br>→輸出先国:                                   |
|                                    |               | <input type="checkbox"/> 海外に拠点がある  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | →拠点設置国と各拠点の機能：<br><br>□過去に海外に拠点があったが現在はなし<br>→拠点設置国と各拠点の機能： |
| 経験のある取り組み   | <input type="checkbox"/> 海外消費者調査、 <input type="checkbox"/> 海外競合調査、 <input type="checkbox"/> 海外展示会出展、<br><input type="checkbox"/> 海外販売代理店開拓、 <input type="checkbox"/> 海外向け WEB サイト運営、<br><input type="checkbox"/> 海外向け WEB サイト販売 (E C)、 <input type="checkbox"/> 輸出価格設定、<br><input type="checkbox"/> 海外向けカタログ作成、 <input type="checkbox"/> 海外立地調査、 <input type="checkbox"/> 海外許認可申請 |   |
| 最近の具体的取り組み  |   |   |
| 海外展開に関する課題や困っていること                                |   |   |
| 支援を受けて行う海外展開の対象国（外国出願を予定する国）について                  |   |   |
| 海外展開の背景、目的、対象国を選定した理由                             | （「対象国を選定した理由」は、対象国ごとに記載してください。）   |   |
| 参入・進出規制等の有無                                       | （該当するものをチェックしてください。対象国ごとに記載してください。）<br><br>国名：<br><input type="checkbox"/> 自社調査の結果、参入・進出は可能、 <input type="checkbox"/> 調査中、可否は未確認、<br><input type="checkbox"/> 調査は未着手<br><br>国名：<br><input type="checkbox"/> 自社調査の結果、参入・進出は可能、 <input type="checkbox"/> 調査中、可否は未確認、<br><input type="checkbox"/> 調査は未着手   |   |
| 支援を受けて行う海外展開の内容について                               |   |   |
| 海外展開の概要   | （対象国ごとに記載してください。）   |   |
| 見込まれる市場規模   |   |   |
| （対象国ごとに、前提条件（顧客数、使用頻度、シェアなど）や引用した統計情報名も記載してください。） |   |   |

9. 間接補助金交付申請額

円（3か年度合計額）

出願等に要する経費の内訳（令和元年度）

| 支払い先 | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|------|----|-----------|
|      |    | 円         |
|      |    | 円         |
|      |    | 円         |
|      |    | 円         |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             |  | 円 |
| 上記経費合計                      |  | 円 |
| 助成対象経費                      |  | 円 |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費          |  | 円 |
| 間接補助金申請額(1/2 補助分) ※上限額100万円 |  | 円 |

海外現地調査旅費の内訳（令和元年度）

| 支払い先                       | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|----------------------------|----|-----------|
|                            |    | 円         |
|                            |    | 円         |
|                            |    | 円         |
| 上記経費合計                     |    | 円         |
| 助成対象経費                     |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費         |    | 円         |
| 間接補助金申請額(1/2 補助分) ※上限額20万円 |    | 円         |

出願等に要する経費の内訳（令和2年度）

| 支払い先                        | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|-----------------------------|----|-----------|
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
| 上記経費合計                      |    | 円         |
| 助成対象経費                      |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費          |    | 円         |
| 間接補助金申請額(1/2 補助分) ※上限額150万円 |    | 円         |

出願等に要する経費の内訳（令和3年度）

| 支払い先                        | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|-----------------------------|----|-----------|
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
| 上記経費合計                      |    | 円         |
| 助成対象経費                      |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費          |    | 円         |
| 間接補助金申請額(1/2 補助分) ※上限額150万円 |    | 円         |

※支払い先ごとの出願等に要する経費等の内訳を記入してください。

※本間接補助金の交付を受ける出願が複数ある場合は、上記表を案件ごとに追記してください。

10. 本補助事業の実施期間内に上限額の増額があった場合の間接補助金予定額

円

出願等に要する経費の内訳（令和2年度予定分）

| 支払い先                         | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|------------------------------|----|-----------|
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
| 上記経費合計                       |    | 円         |
| 助成対象経費                       |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費           |    | 円         |
| 間接補助金申請予定額(1/2補助分) ※上限額150万円 |    | 円         |

出願等に要する経費の内訳（令和3年度予定分）

| 支払い先                         | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|------------------------------|----|-----------|
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
|                              |    | 円         |
| 上記経費合計                       |    | 円         |
| 助成対象経費                       |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費           |    | 円         |
| 間接補助金申請予定額(1/2補助分) ※上限額150万円 |    | 円         |

※支払い先ごとの出願等に要する経費の内訳を記入してください。

※本間接補助金の交付を受ける出願が複数ある場合は、上記表を案件ごとに追記してください。

海外現地調査旅費の内訳（令和〇年度予定分）

| 支払い先                        | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|-----------------------------|----|-----------|
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
|                             |    | 円         |
| 上記経費合計                      |    | 円         |
| 助成対象経費                      |    | 円         |
| 持ち分・費用負担割合に応じた対象経費          |    | 円         |
| 間接補助金申請予定額(1/2補助分) ※上限額20万円 |    | 円         |

※2年目又は3年目に海外現地調査を希望する場合に、支払先ごとに記入してください。

11. PCT国際出願及び外国出願を依頼する国内弁理士等（選任代理人）

※選任代理人に依頼しない場合にはその旨及び選任代理人に依頼する場合と同等の書類



(間接補助金交付の必要書類)を自らの責任で補助事業者あてに提出できる旨を記入。

|  |
|--|
| 住所：                                    |
| 事務所名：                                  |
| 選任代理人：                                 |
| 電話番号：                                  |
| Mail：                                  |
| (選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は様式第1の別紙1のとおり) |

12. 間接補助事業に関する公表の可否

|  |
|--|
| (公表に同意する場合チェックしてください。同意しない場合は下欄に記載してください。) |
| <input type="checkbox"/> 公表に同意する。          |
| 公表に同意できない特段の事情等                            |
|  |

※交付の決定を受けた場合、間接補助事業者の名称、所在地について、補助事業者が運営するホームページ等で公表されます。また、経済産業省の判断により、交付決定金額や採択件数についても公表される可能性があります。

13. 本補助金の助成制度に関する他の公的機関の助成制度の利用予定の有無 (いずれかに○)

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

(有の場合のその内容)

|              |  |
|--------------|--|
| 支援機関名・事業名    |  |
| 対象となる案件の出願番号 |  |
| 出願国          |  |
| 助成制度の内容      |  |

14. 資金計画

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 本事業に必要な額 | 千円 (9. 上記経費合計の総額と同額。)       |
| うち本助成金   | 千円 (9. 間接補助金交付申請額の総額と同額。)   |
| うち自己資金   | 千円                          |
| うち借入資金   | 千円 (以下に借入先ごとの内訳等を記載してください。) |
| 金融機関等名称  | 内訳額、融資の状況・取り組み              |
|          | 千円                          |
|          | 千円                          |

※9. 間接補助金交付申請額の総額で計画してください。

本補助事業の実施期間内に上限額の増額があった場合の資金計画

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| 本事業に必要な額    | 千円 (10. 上記経費合計の総額と同額。)      |
| うち本助成金 (予定) | 千円 (10. 間接補助金予定額の総額と同額。)    |
| うち自己資金      | 千円                          |
| うち借入資金      | 千円 (以下に借入先ごとの内訳等を記載してください。) |
| 金融機関等名称     | 内訳額、融資の状況・取り組み              |
|             | 千円                          |
|             | 千円                          |

※10. 間接補助金予定額の総額で計画してください。

15. 全体スケジュール

(実施期間・時期を図示してください。例：、 など)

| (PCT国際出願、外国出願、現地調査、販売代理店契約、販売時期など) | 令和元年度 | 令和2年度 |       | 令和3年度 |       |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                    | 9-3月  | 4-9月  | 10-3月 | 4-9月  | 10-3月 |
| 知財関係                               |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
| 海外展開関係                             |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |

本補助事業の実施期間内に上限額の増額があった場合の全体スケジュール

| (PCT国際出願、外国出願、現地調査、販売代理店契約、販売時期など) | 令和元年度 | 令和2年度 |       | 令和3年度 |       |
|------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                    | 9-3月  | 4-9月  | 10-3月 | 4-9月  | 10-3月 |
| 知財関係                               |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
| 海外展開関係                             |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |
|                                    |       |       |       |       |       |

16. 確認事項 (□にチェック)

- 実施要領第4条第1項第6号に定める事項 (審査請求が必要なものについては、必ず審査請求を行うこと、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること。) について確認した。
- 実施要領第4条第2項に定める事項 (特許庁が実施する国際出願促進交付金及び減免制度等の対象経費は計上しないこと。) を確認した。
- 実施要領第4条第3項に定める事項 (本補助金で申請する同一の案件で、かつ同一の出願国について、国の予算で実施する助成制度等から支援を受けていないこと。) を確認した。
- 実施要領第4条第5項に定める事項 (交付決定通知日前に発生した経費については本補助金の交付対象外である点) について確認した。
- 実施要領第11条に定める事項 (様式第3による計画変更手続きを行わずに実施した、本補助金に申請・採択された内容と異なる出願 (出願の変更) は認められない点) について確認した。
- 実施要領第21条に定める事項 (放棄又は取下げ等を行わないこと。) を確認した。
- 実施要領第4条第1項第5号及び第21条に定める事項 (補助事業完了後5年間の状況調査 (フォローアップ調査、ヒアリング等)、採択案件の査定状況報告書の提出に対する協力) について確認した。
- 事業完了後、やむを得ない事情により、採択案件を万が一、放棄又は取下げを行わなければならない場合には、必ず事前に補助事業者へ連絡し、承認を受けることを了承する。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。

17. 担当及び連絡先

|                |   |         |  |
|----------------|---|---------|--|
| 担当者 (部署・職名・氏名) |   |         |  |
| 電話番号           |   | メールアドレス |  |
| 担当者事務所所在地      | 〒 |         |  |
| WEBサイトURL      |   |         |  |

様式第1の別紙1 (選任代理人に依頼しない場合は不要)

年 月 日

法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
自然人にあつては代表者の氏名 宛て  
(申請者)

選任代理人 住所  
名称 自然人にあつては氏名  
及び選任代理人の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金への  
協力承諾書

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金交付申請にあたり、  
同補助金の交付にかかる諸手続について、下記事項に協力することを承諾いたします。

記

協力事項

1. 補助事業者宛ての実績報告における下記書類の提出
  - (1) 外国特許庁等からの出願受理通知書等(出願日・出願番号記載のもの)出願受理に関する応答書類
  - (2) 経費の支出根拠及び支払実績となる書類
    - ① 現地代理人からの請求書(銀行口座名・口座番号及び助成対象経費内訳記載のもの)
    - ② 現地代理人への送金金融機関発行の送金計算書・送金実行通知書
    - ③ 送金時の為替レートが客観的にわかる金融機関の為替レート表  
※ 現地通貨で立替えた経費で、現地代理人が送金を希望する他の通貨に換算して請求している場合は、根拠となる参考レート
    - ④ 外国特許庁等への出願手数料(オフィシャルフィー)のエビデンス(領収書、料金表等)
    - ⑤ その他、外国特許庁等への出願に関する経費のエビデンス(請求書、領収書等)
    - ⑥ 様式6「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算(2)(イ)出願等に要する経費の内訳」における支払い先ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書  
※ 発行する請求書には、国内代理人費用、現地代理人費用(外国特許庁費用(オフィシャルフィー等)・現地代理人手数料等(サービスフィー等)別に記載)、翻訳費用(「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示)を分けて記載すること。また、現地代理人への支払いの際に使用した為替レート(1\$=〇円等)も記載すること。  
※ 交付決定を受けた申請者の選任代理人が、同申請者の代表者に対して、選任代理人が仲介した現地代理人からの請求内容を確認し、様式第6の別紙(証明書)を提出する場合は、上記の③・④の提出は不要とする。  
※ 出願国において、日本の中小企業者も利用できる出願料等の減免制度がある場合は、積極的に活用すること。
2. 上記提出書類における日本語以外の言語の日本語訳の提出  
外国特許庁及び国際事務局(WIPO)が発行する出願受理通知や領収書等の書類については、最低限、外国出願が受理された日、外国特許庁等が付与した出願番号及び補助対象となる外国特許庁等への支払費用の日本語訳を付し、また、現地代理人が発行する請求書についても、補助対象経費となる支払費用が分かるよう日本語訳を付して提出すること。
3. 申請者・補助事業者からの上記提出書類に関する修正や問合せ等への対応

#### 4. その他、補助事業者が公募時等において予め提示している事項

補助事業者宛ての実績報告の提出が円滑に実施され、申請者に同補助金の交付に関する不利益が生じないよう上記の協力をすることを同意します。

確認事項（□にチェック）

- 実施要領第4条第5項に定める事項（交付決定通知日前に発生した経費については本補助金の交付対象外である点）について確認した。
- 実施要領第4条第1項第1号及び第11条に定める事項（本補助金に申請・採択された内容と異なる出願（出願の変更）は認められない点、計画変更が必要な点）について確認した。
- 実施要領第21条に定める事項（放棄又は取下げ等を行わないこと。）を確認した。
- 出願費用の他に、出願後の中間応答費用等が発生する可能性がある旨を代理人が申請者に対し明確に説明した。

様式第1の別紙2

(様式第1の3.～6.で本間接補助金の交付を受ける出願が複数案件ある場合に本様式を使用してください。)

3. 支援を受けて行うPCT国際出願の方法・段階(該当するものに○)

|  |   |
|--|---|
|  | ①特許協力条約に基づき、外国特許庁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に移行する方法) |
|  | 上記①に該当し、まだPCT国際出願を実施していない段階                                     |
|  | ②特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法(PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法)              |

4. 基礎となる出願の内容

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
| 日本国出願番号  |  | 出願日   |  |
| PCT国際出願番号  |  | 国際出願日 |  |
| 出願人  |  |       |  |
| 発明者  |  |       |  |
| 登録番号   |  | 登録日   |  |
| 権利者  |  |       |  |
| 発明の名称  |  |       |  |
| 発明の内容  |  |       |  |
| 出願の新規性、進歩性(先行技術調査の状況を含む。)  |  |       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・先行技術調査の状況</li> <li>・新規性、進歩性</li> </ul> |  |       |  |

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

5. 共同出願の有無

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 有 |  | 無 |  |
|---|--|---|--|

(有の場合)

| 共同出願人 | 権利の持ち分 | 費用負担割合 |
|-------|--------|--------|
|       |        |        |
|       |        |        |

6. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

(PCT国際出願を同国の国内段階に移行する計画の内容)

|          |  |
|----------|--|
| 出願(予定)国  |  |
| 出願スケジュール |  |

|  |  |
|--|--|
| 審査請求スケジュール<br>(審査請求制度がある<br>もののみ)            | <input type="checkbox"/> 出願と同時(同日)に行う<br><input type="checkbox"/> 出願国の期限内に行う<br><input type="checkbox"/> 日本の審査を待ち、審査請求を行う<br><input type="checkbox"/> その他( ) |
| 基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合、変更の内容と必要性を記入 |  |

※「3.」で②に○を付した場合には、PCT国際出願時に日本国を指定締約国として含まなければ本補助金の対象となりません。「出願(予定)国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

※「基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合」とは、基礎出願の内容を補正して外国出願する場合を想定しています。

様式第1の添付書類

|       | 添 付 書 類 一 覧  |
|-------|--|
| 法人    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本等の写し</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3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. 基礎となる国内出願にかかる出願書類、応答書類・査定書類（注3）</li> <li>6. PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書（注3）</li> <li>7. 外国特許庁等への出願に関する経費、現地調査旅費に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注4）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注5）</li> <li>9. 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</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3年分の確定申告書の控え等</li> <li>5. 基礎となる国内出願にかかる出願書類、応答書類・査定書類（注3）</li> <li>6. PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書（注3）</li> <li>7. 外国特許庁等への出願に関する経費、現地調査旅費に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注4）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注5）</li> <li>9. 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等による代用が可能。

（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、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）未出願・未発行の場合は不要。

（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「9. 間接補助金交付申請額」における支払い先ごと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。なお、J-PlatPat（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写し、PCT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による代用が可能。

様式第1の別添

役員等名簿（記載例）

| 氏名カナ      | 氏名漢字  | 生年月日 |    |    |    | 性別 | 会社名      | 役職名   |
|-----------|-------|------|----|----|----|----|----------|-------|
|           |       | 和暦   | 年  | 月  | 日  |    |          |       |
| トッキョ クロウ  | 特許 太郎 | S    | 30 | 03 | 04 | M  | 株式会社特許産業 | 代表取締役 |
| トッキョ ジロウ  | 特許 次郎 | S    | 40 | 01 | 01 | M  | 株式会社特許産業 | 取締役   |
| カンギョウ アキコ | 産業 明子 | S    | 45 | 12 | 24 | F  | 株式会社特許産業 | 取締役   |
| ハツメイ ハコ   | 発明 花子 | S    | 55 | 04 | 18 | F  | 株式会社特許産業 | 監査役   |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |
|           |       |      |    |    |    |    |          |       |

（注）

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

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



法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
 自然人にあつては代表者の氏名 宛て

補助事業者の名称

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
 交付決定通知書

令和 年 月 日付けをもって申請のありました令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開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. 間接補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付けで申請のありました令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。

2. 基礎となる国内出願番号：

3. 間接補助事業に要する経費、助成対象経費及び間接補助金の額は、次のとおりとします。

|               |    |
|---------------|----|
| 間接補助事業に要する経費  | 円  |
| 助 成 対 象 経 費   | 円  |
| 間 接 補 助 金 の 額 | 円  |
| （うち出願等に要する経費  | 円  |
| うち海外現地調査旅費    | 円） |

ただし、間接補助事業の内容が変更された場合における外国出願等関係経費・現地調査旅費、助成対象経費及び間接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。

4. 間接補助金の額の確定は、助成対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額とします。

ただし、間接補助金の額は、戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領（令和元年6月28日付け規程令1第7号。以下「実施要領」という。）第5条に定める上限額の範囲内となります。

5. 間接補助事業者は、適正化法、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）、戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金交付要綱（平成31年3月27日付け20190319特第1号）及び実施要領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。

- (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条までの規定による罰則
- (3) 相当の期間間接補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 間接補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

6. 間接補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、実施要領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. 海外付加価値税（V A T）等の返還可能性のある費用については、将来当該費用が返還された場合には、当該費用の返還額の2分の1を補助事業者へ返還しなければなりません。
8. 間接補助事業者から補助事業者への必要書類の提出については、外国特許庁等への出願業務を国内弁理士等に依頼する場合には、交付申請書別紙の協力承諾書記載の協力事項につき国内弁理士等の協力を得なければならず、また、自ら現地代理人に直接依頼する場合には、交付申請書別紙様式の協力承諾書記載の協力事項を自ら行わなければなりません。
9. 国及び補助事業者等が行う補助事業完了後の状況調査に対し協力しなければなりません。
10. 実施要領第8条から第16条、第18条、第19条、第21条、第23条及び第24条に掲げる条件を遵守しなければなりません。
11. 間接補助事業者は、間接補助事業者の名称、所在地について公表されること、さらに経済産業省の判断により交付決定金額や採択件数についても公表される可能性があることをご了承ください。

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者

住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
 自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
 計画変更（等）承認申請書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 1 1 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
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の間接補助金交付申請額

円

（出願等に要する経費の内訳）

| 支払い先                       |     | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|----------------------------|-----|----|-----------|
|                            | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
|                            | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 上記経費合計                     | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 助成対象経費                     | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 持ち分・費用<br>負担割合に応<br>じた対象経費 | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 間接補助金額<br>(1/2 補助分)        | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |

※支払い先ごとの出願等に要する経費の内訳を記入してください。

(海外現地調査旅費の内訳)

| 支払い先                       |     | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|----------------------------|-----|----|-----------|
|                            | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
|                            | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 上記経費合計                     | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 助成対象経費                     | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 持ち分・費用<br>負担割合に応<br>じた対象経費 | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |
| 間接補助金額<br>(1/2 補助分)        | 変更前 |    | 円         |
|                            | 変更後 |    | 円         |

※支払い先ごとの海外現地調査旅費の内訳を記入してください。

(注) 間接補助金交付申請額を変更する場合は、対応する「出願等に要する経費、海外現地調査旅費に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）」と「出願等に要する経費、海外現地調査旅費に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等）」を添付すること。

(注) 中止又は廃止にあっては、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

年 月 日

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者 住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
事故報告書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 13 条の規定に基づき、間接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. 間接補助事業の遂行及び完了の予定

様式第 5

年 月 日

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者 住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
状況報告書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 1 4 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 間接補助事業の遂行状況
2. 助成対象経費の区分別収支概要

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者

住所

名称 法人にあっては名称及び代表者の氏名、

自然人にあっては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
実績報告書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 15 条第 1 項の規定に基づき、  
下記のとおり報告します。

記

1. 実施した間接補助事業

(1) PCT 国際出願の方法 (該当するものに○ (複数可))

|  |  |
|--|--|
|  | ①特許協力条約に基づき、外国特許庁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に移行する方法) |
|  | ②特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法 (PCT 国際出願を同国の国内段階に移行する方法)               |

(2) 外国特許庁への出願内容等

|                                   |      |        |
|-----------------------------------|------|--------|
| 外国特許庁への出願内容 (概要)                  |      |        |
| 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の番号            |      |        |
| 出願国名                              | 出願番号 | 出願日    |
|                                   |      |        |
|                                   |      |        |
| 共同出願における持分割合及び費用負担割合 ※共同出願の場合のみ記入 |      |        |
| 持分割合                              |      | 費用負担割合 |
|                                   |      |        |

2. 間接補助事業の収支決算

(1) 収 入

| 項 目      | 金 額 |
|----------|-----|
| 自己資金     | 円   |
| 間接補助金充当額 | 円   |
| 合 計      | 円   |

(2) 支 出

(イ) 出願等に要する経費の内訳

| 支払い先         |       | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|--------------|-------|----|-----------|
|              | 実績額   |    | 円         |
|              | 実績額   |    | 円         |
| 上記経費合計       | 実績額   |    | 円         |
| 助成対象経費       | 実績額   |    | 円         |
| 持ち分に応じた対象経費  | 実績額   |    | 円         |
| 間接補助金<br>充当額 | 交付決定額 |    | 円         |
|              | 実績額   |    | 円         |

※支払い先ごとの出願等に要する経費の内訳を記入してください。

※出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書を添付すること。

(ロ) 海外現地調査旅費の内訳

| 支払い先         |       | 内容 | 支払い先別計／合計 |
|--------------|-------|----|-----------|
|              | 実績額   |    | 円         |
|              | 実績額   |    | 円         |
| 上記経費合計       | 実績額   |    | 円         |
| 助成対象経費       | 実績額   |    | 円         |
| 持ち分に応じた対象経費  | 実績額   |    | 円         |
| 間接補助金<br>充当額 | 交付決定額 |    | 円         |
|              | 実績額   |    | 円         |

※支払い先ごとの海外現地調査旅費の内訳を記入してください。

(ハ) 支出相手方及び支出年月日

| 支出相手方 | 支出年月日 |
|-------|-------|
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

※支出相手方及び支出年月日を記載してください。

3. 補助金の振込先金融機関名等

| 金融機関名  |      | 支店名  | 本・支店 |
|--|------|------|------|
| <input type="checkbox"/> 当座<br><input type="checkbox"/> 普通 | 口座番号 | フリガナ |      |
|  |      | 預金名義 |      |

4. 外国における事業展開等に関する今後の予定

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



(注) 外国特許庁等からの出願受理に関する応答書類と、出願等に要する経費、海外現地調査旅費の支出根拠及び支払実績となる書類（選任代理人に依頼した場合は、選任代理人への支払に関する銀行振込受領書等が必須）を添付すること。

(注) 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を添付すること（申請時に提出したものと変更等無ければ再提出は不要）。

様式第6の別紙（任意）

年 月 日

法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
自然人にあつては代表者の氏名 宛て  
(申請者)

選任代理人 住所  
名称 自然人にあつては氏名  
及び選任代理人の氏名 印

#### 証明書

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金の交付決定を受けた案件（「〇〇〇〇（基礎出願又は外国出願の発明の名称、標章等案件を特定するものを記載）」）に関し、貴社（個人事業主の場合は貴殿）に対する請求の立替金（現地代理人からの請求部分）について、下記の1. 及び2. を確認し証明します。

なお、貴社から支払いを受けた後に、下記1. 及び2. に瑕疵があることが発覚した場合は、速やかに不適切な請求部分を貴社に返還いたします。

#### 記

1. 外国特許庁への出願費用（外国特許庁費（オフィシャルフィー等））  
現地代理人からの当該部分に係る請求が、出願国における特許等知的財産権を所管する行政機関が公表している料金と整合していること。  
※料金減免制度等を利用した場合は、軽減後の料金。
2. 現地代理人に対する支払いの際に使用する為替レート  
請求書に記載した為替レートが、送金金融機関が設定する送金日の為替レートと合致していること。なお、現地代理人から、実際に支払った現地通貨ではなく、他通貨に換算して請求されている場合は、現地代理人の請求日の相場等の換算レートと比較し、著しく乖離がないことを確認していること。

年 月 日

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者

住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
 自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
 精算（概算）払請求書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 17 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

|  |      |      |      |
|--|------|------|------|
| 金融機関名  |      | 支店名  | 本・支店 |
| <input type="checkbox"/> 当座<br><input type="checkbox"/> 普通 | 口座番号 | フリガナ |      |
|  |      | 預金名義 |      |

(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。

様式第 8

年 月 日

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者

住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 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

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第 18 条第 1 項の規定に基づき、  
下記のとおり報告します。

記

- |  |   |
|--|---|
| 1. 間接補助金額（実施要領第 16 条第 1 項による額の確定額）               | 円 |
| 2. 間接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間接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. 間接補助金返還相当額（3. - 2.）                           | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

補助事業者の名称 宛て

間接補助事業者

住所

名称 法人にあつては名称及び代表者の氏名、  
 自然人にあつては代表者の氏名 印

令和 年度戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金間接補助金  
 外国特許庁への出願の査定状況報告書

戦略的知財活用型中小企業海外展開支援事業費補助金実施要領第21条の規定に基づき、外国特許庁への出願の査定状況について下記のとおり報告します。

記

1. 外国特許庁への出願内容等

|       |      |     |  |
|-------|------|-----|--|
| 採択年度  |      |     |  |
| 発明の名称 |      |     |  |
| 出願人   |      |     |  |
| 出願国名  | 出願番号 | 出願日 |  |
|       |      |     |  |
|       |      |     |  |
|       |      |     |  |

※「出願人」の欄は、全ての出願人を明記してください。

2. 外国特許庁の査定状況等

| 出願国名             | 査定状況<br>(特許査定・拒絶査定・<br>審査中(応答含む)・<br>審判中・審査未請求等) | 特許番号又は拒絶理由等 |
|------------------|--|-------------|
|                  |  |             |
|                  |  |             |
|                  |  |             |
| 外国における事業展開等の進捗状況 |  |             |