

# 中小企業等外国出願支援事業 補助金交付要綱

平成30年5月

公益財団法人にいがた産業創造機構

## 目 次

第1条（趣旨）	1
第2条（交付基準）	1
第3条（補助対象期間）	1
第4条（交付の申請）	1
第5条（交付決定の通知）	2
第6条（申請の取り下げ）	2
第7条（計画変更の承認等）	2
第8条（事故の報告）	2
第9条（状況報告）	2
第10条（実績報告）	3
第11条（間接補助金の額の確定）	3
第12条（間接補助金の支払等）	3
第13条（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）	3
第14条（交付決定の取消し等）	3
第15条（守秘義務）	4
第16条（査定状況の報告）	4
第17条（支援効果の報告）	4
第18条（暴力団排除に関する誓約）	5
第19条（成果の発表）	5

別表	間接補助対象経費	・ ・ ・ ・ ・	6
別紙	暴力団排除に関する誓約事項	・ ・ ・ ・ ・	7

別記様式

<b>【新潟県】</b>	様式第1-1 (特許、実用新案、意匠及び商標(冒認対策商標以外)の申請用)		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金交付申請書	・ ・ ・ ・ ・ 8
<b>【新潟県】</b>	様式第1-1の別紙		
	中小企業等外国出願支援事業申請に係る協力承諾書		・ ・ ・ ・ ・ 13
<b>【新潟県】</b>	様式第1-2 (冒認対策商標申請用)		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金交付申請書	・ ・ ・ ・ ・ 19
<b>【新潟県】</b>	様式第1-2の別紙		
	中小企業等外国出願支援事業申請に係る協力承諾書		・ ・ ・ ・ ・ 23
<b>【新潟県】</b>	様式第2		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金交付決定通知書	・ ・ ・ 29
<b>【新潟県】</b>	様式第3		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金計画変更(等) 承認申請書	・ ・ ・ ・ 31
<b>【新潟県】</b>	様式第4		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金事故報告書	・ ・ ・ ・ ・ 32
<b>【新潟県】</b>	様式第5		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金状況報告書	・ ・ ・ ・ ・ 33
<b>【新潟県】</b>	様式第6		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金実績報告書	・ ・ ・ ・ ・ 34
<b>【新潟県】</b>	様式第7		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金精算(概算)払請求書	・ 36
<b>【新潟県】</b>	様式第8		
	消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書		・ ・ ・ ・ ・ 37
<b>【新潟県】</b>	様式第9		
	中小企業等外国出願支援事業	間接補助金 外国特許庁への出願の査定状況報告書	・ ・ ・ ・ ・ 38

## 中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 公益財団法人にいがた産業創造機構（以下「機構」という。）は、県内中小企業者等の外国への特許出願等（以下、「間接補助事業」という。）を促進するため、新潟県内に事業所を有する中小企業者等（中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から3号まで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もの）をいう。ただし、地域団体商標に係る外国特許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出来るものうち、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3月25日法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利法人（以下「NPO法人」）をいう。）が行う外国特許出願等に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金（以下、「間接補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領及びにいがた産業創造機構助成金等交付要綱に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

### (交付基準)

第2条 間接補助金の交付の対象となる経費は、別表に掲げる間接補助対象経費のうち機構が必要かつ適当と認めるものとする。なお間接補助金の交付の対象となる経費は、当該年度2月末日までに外国への直接出願又は指定国への国内段階移行が完了するものに限る。

2 1企業に対する1事業年度内の間接補助金の交付額は、前項に規定する間接補助対象経費の2分の1以内を国からの補助金（以下、国費）という。）、また、4分の1以内を新潟県からの補助金（以下、県費という。）とし、国費は3,000千円、県費は1,500千円を限度とする。

3 上記、第2項をもとに、1出願（案件）に対する間接補助金の交付額は、特許出願の場合は、2,250千円（国費1,500千円、県費750千円）、実用新案登録出願、意匠登録出願、商標登録出願の場合は、900千円（国費600千円、県費300千円）、冒認対策商標登録出願の場合は、450千円（国費300千円、県費150千円）を限度とする。

### (補助対象期間)

第3条 補助対象期間は、当該年度の交付決定の日から当該年度2月末日までの間とする。

### (交付の申請)

第4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、国費申請として様式第1-1又は様式第1-2を、また、県費申請として【新潟県】様式第1-1又は【新潟県】様式第1-2による交付申請書を機構に提出しなければならない。

ただし、【新潟県】様式第1-1又は【新潟県】様式第1-2の添付資料等は、国費申請様式第1-1又は第1-2の添付資料に代えることができる。

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。

（交付決定の通知）

第5条 機構は、前条の規定により第4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たときは、速やかに交付決定を行い、国費の交付決定として様式第2、また、県費の交付決定として【新潟県】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 機構は、第4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 機構は、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6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日以内に機構に書面をもって申し出なければならない。

（計画変更の承認等）

第7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、あらかじめ国費分として様式第3を、また、県費分として【新潟県】様式第3による申請書を機構に提出し、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）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、間接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

（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 機構は、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。

（事故の報告）

第8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、速やかに国費分として様式第4、また、県費分として【新潟県】様式第4による事故報告書を機構に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第9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、機構の要求があったときは速やかに国費分として様式第5、また、県費分として【新潟県】様式第5による状況報告書を機構に提出しなければならない。

ただし、【新潟県】様式第5様式は国費分の様式第5の提出に代えることができる。

(実績報告)

第10条 間接補助事業者は、間接補助事業が完了（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10日を経過した日、若しくは機構の指定した期日までに国費分として様式第6、また、県費分として【新潟県】様式第6による実績報告書を機構に提出しなければならない。

2 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、機構は期限について猶予することができる。

3 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11条 機構は、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4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 機構は、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12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。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 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、国費分として様式第7、また、県費分として【新潟県】様式第7による精算（概算）請求書を機構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13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、国費分として様式第8、また、県費分として【新潟県】様式第8により速やかに機構に報告しなければならない。

2 機構は、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14条 機構は、第7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5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、本要綱等、又は法令、本要綱等に基づく機構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、交付の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
- 2 機構は、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 機構は、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項に基づく間接補助金の返還については、第11条第3項の規定を準用する。

#### (守秘義務)

第15条 機構は、間接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 機構は、前項の規定に関わらず、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、機構の判断で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、機構は、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。

#### (査定状況の報告)

第16条 間接補助事業者は、間接補助事業により行った外国特許庁への出願について、機構の承認を受けずに、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外国特許庁へ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月末日までに、国費分として様式第9、また、県費分として【新潟県】様式第9様式により査定状況を機構に報告しなければならない。

ただし、【新潟県】様式第9様式による報告は国費報告の様式第9による報告に代えることができる。

#### (支援効果の報告)

第17条 間接補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間、機構に対する様式第9の報告等を通じて、間接補助事業による支援効果の報告として、間接補助事業に係る権利化や事業化状況等の報告を行うものとする。ただし、5年間の経過後も全ての外国特許庁への出願について査定結果が出ていない場合は、間接補助事業による支援効果の報告を継続するもの

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) 登録査定の場合は、支援を受けてから5年間、または審査結果が出てから1年間のいずれか長い方の期間を支援効果の報告対象期間とする。
- (2) 全ての外国特許庁への出願について拒絶査定の場合は、査定日以後は支援効果の報告を要しない。

(暴力団排除に関する誓約)

第18条 交付申請者は、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。

(成果の発表)

第19条 機構は、間接補助事業の成果について必要があると認めるときは、これらを実施した者に発表させることができるものとする。

附 則

この要綱は、平成22年12月20日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年6月6日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成25年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年6月5日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成28年5月16日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年5月25日から実施する。

附 則

この要綱は、平成30年5月22日から実施する。



別表

間接補助対象経費

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経費
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
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
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
その他	外国特許庁への出願に関連する経費のうち機構が必要と認める経費

※当該年度2月末日までに外国への直接出願又は指定国への国内段階移行が完了するものに限りします。

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

平成 年 月 日

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金交付申請書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第4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。

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
<input type="checkbox"/>	③事業協同組合等
<input type="checkbox"/>	④商工会、商工会議所
<input type="checkbox"/>	⑤NPO法人

2. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
円	人		

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

【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. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

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

（参考：国内出願）

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

4. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	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（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）
<input type="checkbox"/>	③特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法）

	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
	⑤マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

日本国出願番号		出願日	
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ		出願日	
ハーグ協定に基づく 国際登録番号		国際登録日	
出願人			
登録番号		登録日	
権利者			
発明・商標等の名称			
発明・商標等の内容			

※「4.」で②に○を付した場合には、基礎とした国内出願とPCT国際出願の両方をそれぞれ明記してください。

※「発明・商標等の名称」及び「発明・商標等の内容」の欄は、実用新案登録出願の場合には「考案の名称」及び「考案の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」及び「意匠の内容」を、商標登録出願の場合には「商標登録を受けようとする商標」及び「商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務」を指すものとし、それぞれ明記してください。

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

※PCT国際出願の場合は、PCT国際出願番号も明記してください。

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

※「4.」で④に○を付した場合であって、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国として含む場合（外国特許庁への出願の基礎となる先の国内出願がない場合）には、「5.」の記入は不要です。

※基礎となる国内出願が複数ある場合には、それぞれ明記してください。

6. 外国特許庁への共同出願の有無

有		無	
---	--	---	--

(有の場合)

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合

7. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

発明・商標等の名称	
発明・商標等の内容	
出願人	
発明者等	



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

--

11. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

--

12. 出願の新規性、進歩性、創作性等（先行・類似調査の状況を含む。）

--

13. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

--

14. 外国特許庁への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。

（選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は別紙のとおり）
----------------------------------

15. 間接補助事業に関する公表の可否（いずれかに○）

可		不可		
不可を選択した場合にはその理由				

※交付の決定を受けた場合、間接補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別について、公益財団法人にいがた産業創造機構が運営するホームページ等で公表されます。また、新潟県の判断により、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。

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

有		無	
---	--	---	--

（有の場合のその内容）

補助事業者名 （自治体等）	
------------------	--

対象となる案件 の出願番号	
出願国	
助成制度の内容	

17. 確認事項（□にチェック）

- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。
- 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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（4）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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（5）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。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。

18. 担当者及び連絡先

担当者（職名及び氏名）			
電話番号		ファックス番号	
メールアドレス			

平成 年 月 日

(申請者) 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

選任代理人 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び選任弁理士の氏名 印

### 平成 年度中小企業等外国出願支援事業申請に係る協力承諾書

平成 年度中小企業等外国出願支援事業間接補助金交付申請にあたり、同間接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. 外国出願完了後の補助事業者宛ての実績報告における下記書類の提出

###### (1) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類

- ①外国特許庁からの出願受理通知書等 (出願日・出願番号記載のもの)

※ハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく意匠の国際出願 (ハーグ出願) の場合

<国際事務局 (WIPO) に直接提出した場合>

- ①「ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT THROUGH E-FILING」等
- ②国際事務局 (WIPO) 発行の「国際登録証明書」(INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE)

<日本国特許庁を通じて提出した場合>

- ①意匠の国際登録に関するハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく共通規則第13規則 (1) に基づく日本国特許庁発行の通知 (ハーグ出願の願書【DM/1】及び付随書類を含む)
- ②国際事務局 (WIPO) 発行の「国際登録証明書」(INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE)

※マドリッド協定議定書に基づく国際商標登録出願 (マドプロ出願) の場合

- ①日本国特許庁長官発行の商標法第68条の3第3項に基づく通知

(マドプロ出願の願書【MM2】及び付随書類を含む)

なお、事後指定の場合は、マドプロ出願の願書【MM4】のみで可

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

###### (2) 外国特許庁への出願に関する経費の支出根拠及び支払実績となる書類

- ①現地代理人からの請求書 (銀行口座名・口座番号及び助成対象経費内訳記載のもの)
- ②現地代理人への送金金融機関発行の送金計算書・送金実行通知書
- ③送金時の為替レートが客観的にわかる金融機関の為替レート表

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

- ④外国特許庁への出願手数料 (オフィシャルフィー) のエビデンス (領収書、料金表等)
- ⑤その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス (請求書、領収書等)
- ⑥「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算 (2) (イ) 経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書

※発行する請求書には、国内代理人費用、現地代理人費用 (外国特許庁費用 (オフィ



シャルフィー等)・現地代理人手数料等(サービスフィー等)別に記載)、翻訳費用(「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示)を分けて記載すること。また、現地代理人への支払いの際に使用した為替レート(1\$=〇円等)も記載すること。  
※交付決定を受けた申請者の選任代理人が、同申請者の代表者に対して、選任代理人が仲介した現地代理人からの請求内容を確認し、様式第1-1の別紙第2(証明書)を提出する場合は、上記の③・④の提出は不要とする。

#### ※ハーグ出願の場合

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

#### ※マドプロ出願の場合

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

※出願国において、日本の中小企業も利用できる出願料等の減免制度がある場合は、積極的に活用すること。

#### 2. 上記提出書類における日本語以外の言語の日本語訳の提出

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

#### 3. 申請者・補助事業者からの上記提出書類に関する修正や問合せ等への対応

#### 4. その他、補助事業者が公募時等において予め提示している事項

なお、上記協力の不実施により補助事業者宛ての実績報告に不備があった場合には、私の責任において同補助金交付に関する不利益を補償することに同意します。

#### 確認事項(□にチェック)

中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領(中小企業等外国出願支援事業)第4条(1)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)について確認した。

中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領(中小企業等外国出願支援事業)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申請者に対し明確に説明した。

平成 年 月 日

法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 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

平成 年度中小企業等外国出願支援事業の交付決定を受けた案件（「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。

以下の添付が必要な書類、及び次項の様式第1-1の別添は、同一のものが【国費】申請分に添付されているので、【新潟県】申請分には添付の必要はありません。	
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. 登記簿謄本等の写し</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. 登記簿謄本等の写し</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。

【新潟県】様式第1-1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			
クレン ジッシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ジロウ	関西 次郎	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長
トッキョ ハコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

（注）

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

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

平成 年 月 日

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

申請者 住所

氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金交付申請書

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第4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。

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
<input type="checkbox"/>	③事業協同組合等
<input type="checkbox"/>	④商工会、商工会議所
<input type="checkbox"/>	⑤NPO法人

2. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
円	人		

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

【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. 申請案件種別

冒認対策商標

4. 外国特許庁への出願の方法 (該当するものに○ (複数可))

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	②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

5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

出願番号		出願日	
出願人			
登録番号		登録日	
権利者			
商標登録を受けようとする商標			
商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務			

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

※基礎となる国内出願が複数ある場合には、それぞれ明記してください。

6. 外国特許庁への共同出願の有無

有		無	
---	--	---	--

(有の場合)

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合

7. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

商標登録を受けようとする商標	
商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務	
出願人	
出願（予定）国	
出願スケジュール	
基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加える場合、変更の内容と必要性を記入	

※「出願人」の欄は、全ての出願人を明記してください。

※外国特許庁への直接出願で、日本における国内出願又は権利の字体等を変更して出願するなど国内出願又は権利の内容に変更を加える場合には、変更の内容と必要性を明記してください。

8. 間接補助金交付申請額（新潟県分 補助率1/4以内）

\_\_\_\_\_円

(内訳)

(単位：円)

国名／合計	外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計／合計
外国出願経費合計					
助成対象経費					
持ち分に応じた対象経費					
間接補助金申請額	助成対象経費の 1/4 以内の額を千円未満切り捨てて記入				

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

9. 外国特許庁への出願の動機・目的（○を付すとともに説明を記載）

	① 外国における冒認出願を防止するため
--	---------------------

(説明)

10. 出願（予定）国を選んだ理由

11. 出願する商標を使用する製品等の概要

12. 出願（予定）国における先行・類似調査の状況

13. 過去における商標登録出願の実績及び権利取得状況（国内及び外国）

14. 外国特許庁への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。

(選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は別紙のとおり)



15. 間接補助事業に関する公表の可否（いずれかに○）

可		不可	
不可を選択した場合にはその理由			

※交付の決定を受けた場合、間接補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別について、公益財団法人にいがた産業創造機構が運営するホームページ等で公表されます。また、新潟県の判断により、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。

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

有		無	
---	--	---	--

（有の場合のその内容）

補助事業者名 （自治体等）	
対象となる案件 の出願番号	
出願国	
助成制度の内容	

17. 確認事項（□にチェック）

- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第11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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。
- 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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（4）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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（5）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。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。

18. 担当者及び連絡先

担当者（職名及び氏名）			
電話番号		ファックス番号	
メールアドレス			

【新潟県】様式第1-2の別紙第1 (選任代理人に依頼しない場合は不要)

平成 年 月 日

(申請者) 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

選任代理人 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び選任代理人の氏名 印

### 平成 年度中小企業等外国出願支援事業申請に係る協力承諾書

平成 年度中小企業等外国出願支援事業間接補助金交付申請にあたり、同間接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. 外国出願完了後の補助事業者宛ての実績報告における下記書類の提出
  - (1) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類
    - ①外国特許庁からの出願受理通知書等 (出願日・出願番号記載のもの)  
※マドリッド協定議定書に基づく国際商標登録出願 (マドプロ出願) の場合
      - ①日本国特許庁長官発行の商標法第68条の3第3項に基づく通知  
(マドプロ出願の願書【MM2】及び付随書類を含む)  
なお、事後指定の場合は、マドプロ出願の願書【MM4】のみで可
      - ②国際事務局 (WIPO) 発行の「国際登録証明書」(CERTIFICATE OF REGISTRATION)
    - (2) 外国特許庁への出願に関する経費の支出根拠及び支払実績となる書類
      - ①現地代理人からの請求書 (銀行口座名・口座番号及び助成対象経費内訳記載のもの)
      - ②現地代理人への送金金融機関発行の送金計算書・送金実行通知書
      - ③送金時の為替レートが客観的にわかる金融機関の為替レート表  
※現地通貨で立替えた経費で、現地代理人が送金を希望するから他の通貨に換算して請求している場合は、根拠となる参考レート
      - ④外国特許庁への出願手数料 (オフィシャルフィー) のエビデンス (領収書、料金表等)
      - ⑤その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス (請求書、領収書等)
      - ⑥「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算 (イ) 経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書  
※発行する請求書には、国内代理人費用、現地代理人費用 (外国特許庁費用 (オフィシャルフィー等) ・現地代理人手数料等 (サービスフィー等) 別に記載)、翻訳費用 (「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示) を分けて記載すること。また、現地代理人への支払いの際に使用した為替レート (1\$ = ○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1-2の別紙第2 (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。

#### ※マドプロ出願の場合

- ①国際事務局 (WIPO) への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等
- ②国際事務局 (WIPO) 発行の国際手数料の領収書 (QUITTANCE/RECEIPT)
- ③その他、外国特許庁への出願に関する経費のエビデンス (請求書、領収書等)

- ④「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（イ）経費の内訳」における経費区分ごと出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書  
※発行する請求書には、国内代理人費用、外国特許庁費用、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。また、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1 CHF=〇円等）も記載すること。

※出願国において、日本の中小企業も利用できる出願料等の減免制度がある場合は、積極的に活用すること。

2. 上記提出書類における日本語以外の言語の日本語訳の提出

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

3. 申請者・補助事業者からの上記提出書類に関する修正や問合せ等への対応

4. その他、補助事業者が公募時等において予め提示している事項

なお、上記協力の不実施により補助事業者宛ての実績報告に不備があった場合には、私の責任において同補助金交付に関する不利益を補償することに同意します。

確認事項（□にチェック）

- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（1）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）について確認した。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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申請者に対し明確に説明した。

平成 年 月 日

法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 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

平成 年度中小企業等外国出願支援事業の交付決定を受けた案件（「〇〇〇（基礎出願又は外国出願の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。

【新潟県】様式 1 - 2 の添付書類

	<p>以下の添付が必要な書類、及び次項の様式第 1 - 2 の別添は、同一のものが【国費】申請分に添付されているので、【新潟県】申請分には添付の必要はありません。</p>
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 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</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・類似調査の結果（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 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</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・類似調査等の結果（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</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・類似調査等の結果（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. 登記簿謄本等の写し</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. 登記簿謄本等の写し</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・類似調査等の結果」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による代用が可能。

【新潟県】様式第1-2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			
クレン ジッシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ジロウ	関西 次郎	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長
トッキョ ハコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

（注）

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

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

法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 宛て

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金交付決定通知書**

平成 年 月 日付けにより申請のありました平成 年度中小企業等外国出願支援事業  
間接補助金申請について、中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第5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、平成 年 月 日付けで申請のありました  
中小企業等外国出願支援事業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. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願番号：
3. 外国出願経費、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。

外国出願経費	円
助成対象経費	円
間接補助金の額	円（新潟県分 補助率1/4以内）

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経費、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。
5. 間接補助事業者は、適正化法、適正化法施行令、中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱（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。
  - （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、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. 海外付加価値税（VAT）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を補助事業者に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、外国特許庁への出願業務を国内弁理士等に依頼する場合においては、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等においては、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. 県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、積極的に協力しなければなりません。
10. 交付要綱第5条から第11条、第13条、第14条、第16条及び第17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、公益財団法人にいがた産業創造機構の判断により間接補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別について公表されること、さらに新潟県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。

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金計画変更（等）承認申請書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第7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（新潟県分 補助率1/4以内）

\_\_\_\_\_円

（内訳）

（単位：円）

国名／合計		外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計/合計
	変更前					
	変更後					
	変更前					
	変更後					
外国出願経費合計	変更前					
	変更後					
助成対象経費	変更前					
	変更後					
持ち分に応じた対象経費	変更前					
	変更後					
間接補助金額	変更前	助成対象経費の1/4以内の額を千円未満切り捨てて記入				
	変更後	助成対象経費の1/4以内の額を千円未満切り捨てて記入				

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

（注）間接補助金交付申請額を変更する場合は、対応する「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の写し」と「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）」を添付すること。

（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。

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金事故報告書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第 8 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

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金状況報告書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第9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

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金実績報告書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第10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) 外国特許庁への出願の種別 (いずれかに○)

(外国出願)

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

(参考:国内基礎出願)

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

(2) 外国特許庁への出願の方法 (該当するものに○ (複数可))

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	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 (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)
<input type="checkbox"/>	③特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法 (PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法)
<input type="checkbox"/>	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	⑤マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

(3) 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		
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
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

(単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金	
間接補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

(イ) 経費の内訳

(単位：円)

国名／合計		外国特許庁 への出願手 数料	現地代理人 費用	国内代理人 費用	翻訳費用	国別計／ 合計
	実績額					
	実績額					
	実績額					
外国出願経費 合計	実績額					
助成対象経費	実績額					
持ち分に応じ た対象経費	実績額					
間接補助金 充当額	交付決定額					
	実績額	助成対象経費（実績額）の1/4以内の額を千円未満切り捨てて記入				

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金充当額を記載。  
 ※経費区分ごとに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) 支出相手方及び支出年月日

	支出相手方（弁理士等名）	支出年月日
国内		
現地		

※「現地」には、国内代理人からの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 <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) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類と、外国特許庁への出願に関する経費の支出根拠及び支払実績となる書類（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）。

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

**平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金精算（概算）払請求書**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第12条の規定に基づき、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（新潟県補助金分）
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 <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。

公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 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**

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第13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。



公益財団法人にいがた産業創造機構  
理事長 様

間接補助事業者 住所  
氏名 法人等にあつては名称  
及び代表者の氏名 印

平成 年度中小企業等外国出願支援事業 間接補助金  
外国特許庁への出願の査定状況報告書

中小企業等外国出願支援事業補助金交付要綱第16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

出願の種別		採択年度	
発明の名称等			
出願人			
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	

※「出願人」の欄は、全ての出願人を明記してください。

※「発明の名称等」の欄は、実用新案登録出願の場合は「考案の名称」を、意匠登録出願の場合は「意匠に係る物品」を、商標登録出願の場合は「商標登録を受けようとする商標」を指すものとする。

2. 外国特許庁の査定結果等

外国特許庁への出願国名	査定状況 (特許査定・拒絶査定・審査中(応答含む)・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

※実用新案登録出願、意匠登録出願及び商標登録出願の場合は、「査定結果」の欄における「特許査定」は「登録査定」を、「特許番号（特許査定）」の欄は「登録番号（登録査定）」を指すものとする。