

令和7年度
中小企業等海外出願支援事業

事業案内

令和7年8月
公益財団法人にいがた産業創造機構

目 次

1. 制度の目的	1
2. 事業の概要	1
3. 募集スケジュール・提出書類等	4
4. 審査・採否について	6
5. 実績報告書の提出・補助金額の確定	6
6. 補助事業者の義務	7
7. 採択内容の公表について	7
8. 留意事項	7
9. 補助事業の流れ	8

中小企業等海外出願支援事業補助金について

1. 制度の目的

本制度は、公益財団法人にいがた産業創造機構（以下「NICO」という）が知的財産を活用した海外展開を考えている県内中小企業等を支援し、海外市場への新たな参入や新事業展開を促進することを目的としています。

2. 事業の概要

優れた技術等を外国において広く活用しようとする中小企業者等が行う外国への特許等の出願に必要な経費を補助します。特許等の出願とは、特許、実用新案、意匠、商標、冒認対策商標の各出願を言います。

(1) 応募資格

新潟県内に事業所を有する中小企業者※及びそれらの中小企業者で構成されるグループ（グループの構成員のうち、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）。

ただし、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、地域団体商標の登録を受けることが出来る者のうち、事業協同組合その他の特別の法律により設立された組合、商工会、商工会議所及び特定非営利活動促進法（平成10年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」）。

※中小企業者とは…大企業（大企業が100%資本を出資している等の「みなし大企業」を含む）の支配下ではない中小企業者

(2) 対象要件（条件）

- ①事業を営まない個人の出願は対象外です。
- ②法人の場合、「出願人」が法人名でなければ対象になりません。
- ③国内の先行（類似）技術調査等からみて外国での権利取得の可能性が否定されないと判断される出願（案件）であり、権利が成立した場合には、当該権利を活用し、戦略的な事業展開と経営の向上が見込まれる案件であることが必要です。
- ④申請時において既に日本国特許庁に対して行っている特許（PCT出願を含む）、実用新案、意匠、商標の各出願（当該補助年度内の出願に限りません）を基礎として、これと同一内容で行う外国出願が対象となります。よって日本国特許庁への基礎出願がない案件は対象外です。
- ⑤「出願」に必要な経費の補助の観点から、特許法や商標法といった知的財産法に基づく出願制度が整備されている国への出願のみが対象となります。
- ⑥国及び当機構が行う補助事業完了後の状況調査等（フォローアップ調査、アンケート等）に対し、協力することが必要となります。

※令和元年度から令和5年度に当補助金を利用した事業者に対して特許庁が実施した、「令和6年度フォローアップ調査」に回答しなかった事業者は、今年度の本事業に申請できません。

- ⑦経済産業省におけるEBPM※に関する取組に協力すること。

※EBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデ

ンス)に基づくものとするものです。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していく EBPM の推進は、2017 年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。

※令和 8 年 2 月末までにパリ条約等（台湾等の WTO 加盟国も可）に基づき優先権主張等をして主張期間内に外国特許庁へ出願する案件が対象となります。

※特許協力条約に基づく国際出願（PCT 出願）の場合は、令和 8 年 2 月末までに各国への国内移行が完了すること及び国内移行に係る経費が補助対象になります。

よって、受理官庁への PCT 出願及び国内移行するまでの各手続（国際段階の各手続）に係る経費は対象外です。

※マドプロに基づく国際商標登録出願の場合は、日本国特許庁を受理官庁として行う国際商標登録出願を行う前に当該補助金の申請をすることが必要です。

※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き、外国特許庁への出願を行う場合、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みます。

【特 許】

①補助金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、翌年 2 月末までに優先権を主張して外国特許庁（欧州特許庁含む）に対して出願を行う案件

②補助金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、翌年 2 月末までに外国特許庁（欧州特許庁含む）に国内移行を行う案件

③補助金申請前に PCT 出願を外国特許庁を受理官庁として出願しており、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、翌年 2 月末までに外国特許庁（欧州特許庁含む）に対し国内移行を行う案件

※欧州特許出願の場合、欧州特許庁から査定が出たあとの各加盟国への移行手続きに要する費用は対象外です。

【実用新案】

①補助金申請前に日本国特許庁に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、翌年 2 月末まで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もしくは実用新案いずれの出願でも構いません。

②補助金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、翌年 2 月末までに外国特許庁に対し国内移行を行う案件

③補助金申請前に PCT 出願を外国特許庁を受理官庁として出願しており、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、翌年 2 月末までに外国特許庁に対し国内移行を行う案件

【意 匠】

①補助金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、翌年 2 月末までに優先権を主張して外国特許庁に意匠出願を行う案件

(以下②～④は、ハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づき出願を行う場合)

- ②補助金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、翌年2月末までに優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- ③補助金申請前にハーグ出願を予定しており、かつ日本を指定締約国として指定する予定の案件で、採択後、翌年2月末までに優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- ④補助金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、翌年2月末までに優先権を主張して当該出願を外国特許庁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（冒認対策商標含む）】

- ①補助金申請前に日本国特許庁に商標出願もしくは商標登録を完了している案件で、採択後、翌年2月末までに外国特許庁に直接商標出願を行う案件
 - ②補助金申請前に日本国特許庁に商標出願もしくは商標登録を完了している案件で、採択後、翌年2月末までに国際商標登録出願を行う案件
- ※商標案件の場合は、日本国特許庁に行っている基礎出願をアルファベット表記、又は現地語等に翻訳している案件も対象となります。基礎出願の訳語は基礎出願と同一内容とみなします。
- ※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。
- ※国際事務局（WIPO）へ納入する国際手数料は出願と同時に支払う場合に限り対象となります。

(3) 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（外貨送金手数料等）のうち機構が必要と認める経費

※交付決定日から令和8年2月末日までに支払いが完了する経費が補助対象です。

※共同出願の場合は、持分割合と負担割合のうち低い方の割合に応じた補助となります。

※外国への直接出願であれば、複数国への外国出願に要する費用も補助対象となります。

(4) 補助対象外経費

経費区分	内 訳
日本国特許庁への出願に要する経費	① 国内出願に要する経費（日本国特許庁に支払う費用） ② PCT 出願に要する経費 （国際出願手数料、国際調査手数料、送付手数料、優先権証明願、予備審査手数料、日本国特許庁への国内移行手数料等） ③ 国際登録出願に要する日本国特許庁に支払う手数料等 ④ 国内出願、PCT 出願に係る弁理士費用

※交付決定日前に着手した費用（発注や支払いを行った費用）は補助対象外です。

※国内における消費税及び地方消費税、及び外国における付加価値税（VAT）は補助対象外です。
※出願に不備等があった場合の補正費用等、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補助対象外です。

※外国特許庁に出願するために要する経費であっても、PCT 出願に要する国際出願手数料や日本国特許庁に支払う費用（国内出願費用、PCT 出願費用(国際調査手数料、送付手数料、優先権証明書請求の費用、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)、国内出願・PCT 出願の弁理士費用は補助対象外です。

※選任（国内）代理人から国内または外国の代理人等に再度出願手続きを委託し、当該事業者から実際の出願国の現地代理人に出願を依頼するケースにおける当該仲介手数料の類は、直接各国の現地代理人へ依頼すれば要しない費用であるため、特段の事情がない限り、原則補助対象外です。

※「出願」に必要な経費の補助の観点から、登録料については、出願と同時に支払う場合であっても補助対象となりません。国際商標登録出願の日本国特許庁へ支払う費用は勿論、国際商標登録出願料に含まれている登録料、登録料と同類となる手数料等も補助対象外です。

(5) 補助対象となる期間

交付決定の日から令和8年2月末日まで

(6) 補助率及び補助上限額

①補助率：補助対象経費の2分の1以内

②1企業（グループ）に対する補助上限額：3,000千円以内

③1出願（案件）に対する補助上限額

ア. 特許 : 1,500千円以内

イ. 実用新案・意匠・商標 : 600千円以内

ウ. 冒認対策商標 : 300千円以内

※補助金は予算の範囲内で交付し、補助金交付にあたっては、審査委員会での審査結果等により、申請額を減額して交付決定することがあります。

3. 募集スケジュール・提出書類等

(1) 募集期間

募集期間	交付決定時期（予定）
令和7年8月13日（水）～9月12日（金）17時必着	令和7年10月中旬

(2) 応募方法

- ・申請書類一式（押印不要）を電子メール（kaigai@nico.or.jp 宛）で提出ください。
- ・申請書提出後、NICO 担当者より受領確認の返信メールをお送りいたします。返信のメール送信をもって、申請受付完了となります。申請書類送付後に一両日中に返信がない場合はメール不着の可能性もございますので、海外展開支援チームまで電話連絡をお願いいたします（電話：025-246-0063）

※補助金申請システム「jGtants」を活用した申請も可能です。詳しくはお問い合わせください。

【注意事項】

- 「jGrants」で特許出願に関する情報（未公開情報）を添付できないことから、申請書類等はすべて直接メールで提出いただく必要があります。
- 「jGrants」利用に際しては、「G ビズ ID」の取得が必要となりますが、申請から ID 取得まで2～3週間程度を要することから、電子申請を検討の方は事前手続きをお願いします。
- ※1 「jGrants」… 経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。
(<http://www.jgrants-portal.go.jp/>)
- ※2 「G ビズ ID」… 一つの ID・パスワードで複数の行政サービスにアクセスできる法人・個人事業主向け認証システム。本事業をはじめ多くの補助金でも活用されています。
(<http://gbiz-id.go.jp/top/>)

(3) 提出書類

下記 ①、③、④ は指定様式がありますので、NICO ホームページからダウンロードしてください

① (必須)	<p>ア. 特許・実用新案・意匠・商標を申請の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・間接補助金交付申請書（様式第1-1） ・協力承諾書（様式第1-1の別紙）※ ・外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画 ・特許出願非公開制度に関する自己確認書（特許申請の場合のみ） <p>イ. 冒認対策商標を申請の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・間接補助金交付申請書（様式第1-2） ・協力承諾書（様式第1-2の別紙）※ ・外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画 <p>※「別紙」は、国内代理人に依頼しない場合は不要</p>
② (必須)	「様式第1-1の添付書類」または「様式第1-2の添付書類」
③ (必須)	事業概要説明シート
④ (任意)	「賃上げ計画の誓約書」「従業員への賃上げ計画の表明書」（様式第10-1～4） ※賃上げ実施事業者に対する補助金審査上の加点措置を希望される場合のみ、追加提出ください（提出にあたっては、留意事項を十分にご確認ください）。
⑤ (任意)	<p>以下のうち、該当するものの認定証等の写し</p> <p>※ワーク・ライフ・バランス推進企業に対する補助金審査上の加点措置を希望される場合のみ、追加提出ください</p> <p>ア. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）</p> <p>イ. 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト（女性の活躍推進企業データベース）で公表している企業（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。</p> <p>ウ. 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）</p> <p>エ. 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく行動計画を策定し、専用サイト</p>

	<p>(両立支援のひろば) で公表している企業 (計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ) ※常用雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。</p> <p>オ. 青少年の雇用の促進に関する法律 (若者雇用促進法) に基づく認定 (ユースエール認定)</p>
--	---

【注意事項】

- ~~提出書類の用紙サイズは全てA4に統一し、片面印刷で提出してください。~~
- ~~マーカー・蛍光ペンは、コピーの際に消える可能性があるため使用しないでください。~~
- 交付申請書・事業計画書内で記載されている「間接補助事業者」とは「申請者」を、また「間接補助金」とは「今回申請される補助金」を指します。
- 「間接補助金申請額」は千円未満を切り捨てて記入してください。

4. 審査・採否について

(1) 審査方法

NICO が設置する審査委員会において、申請の概要や今後の事業展開・市場動向などについて総合的に評価を行い、採否を決定します (商標 (冒認対策商標含む) は書類審査のみ)。

(2) 審査基準

- ①助成を希望する外国出願に関し、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こと。
- ②助成を希望する外国出願に関し、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こと。ただし、冒認対策商標の場合は冒認出願対策の意思を有していること。
- 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過去に本補助金の交付を受けた申請者にあつては、フォローアップ調査に対する回答が行われていること。
- ⑤応募にあたり、「給与総額」(又は「給与等受給者あたりの平均受給額」)を対前年度(又は対前年)に比べ 1.5%以上とする旨を「賃金引上げ計画の誓約書」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出により表明した中小企業者に対しては賃上げ実施企業として、審査上における加点措置を実施。
- ⑥応募時において、従業員のワーク・ライフ・バランスの取組を進めている中小企業者に対して、審査上における加点措置を実施。

5. 実績報告書の提出・補助金額の確定

補助事業完了後、実績報告書 (国の実施要領様式第 6) を提出していただきます。提出に際しては、外国特許庁への出願受理に関する応答書類と、出願に関する経費の支出証拠書類 (請求書、領収書、金融機関の振込受領書等) の写しを添付してください。

【提出期限】 補助事業完了後 (すべての補助対象経費の支払完了後) 10 日以内

または、令和 8 年 2 月末日のいずれか早い期日

- ※期限までに書類の提出がない場合は、補助金の支払いが出来ませんのでご注意ください。
- ※補助金の支払いは、提出書類確認後、補助金額を確定した後で行います。

6. 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた場合は、以下の事項を遵守してください。

- (1) 補助事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められないこと。
- (2) 補助事業が予定期間内に完了することが出来ないと見込まれる場合は、速やかに機構に報告し、指示を受けること。
- (3) 補助事業完了後、10日以内に実績報告書を提出すること。(最終期限：令和8年2月末日)
- (4) 補助事業に係る支出入を明らかにした帳簿及び証拠書類を、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (5) 補助事業終了後5年間、補助事業に関するフォローアップ調査やヒアリング等に協力すること。
- (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。

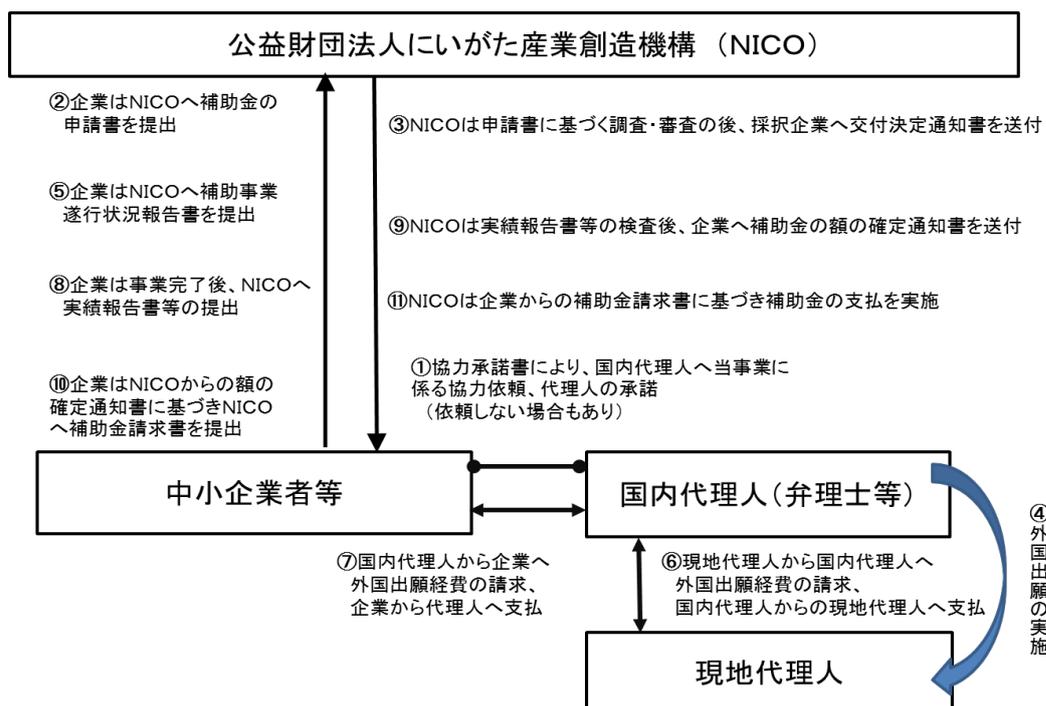
7. 採択内容の公表について

補助金に採択（交付決定）された場合は、採択者の名称、所在地、出願種別について、NICOホームページ等で外部に公表します。また、交付決定金額や採択件数についても外部に公表する場合があります。

8. 留意事項

- (1) 採択事業者のうち賃上げ加点を行った先においては、補助事業期間終了後の報告時において実際の賃上げ状況の確認が必要です。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、交付要綱及び実施要項の規定に基づき、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。
- (2) 採択企業においては、申請方法によらず G ビズ ID (<https://gbiz-id.go.jp/top/>) の確認をさせていただきます。未取得の申請者にあつては、可能な限り取得手続きを行うようお願いいたします。
- (3) 申請時・事業実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報（提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます）については、審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のために利用します。また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関（政策の効果検証（EBPM）目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者）に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。

9. 補助事業の流れ



- ① 協力承諾書により中小企業者等と国内代理人（弁理士等）間で協力関係を構築（ただし、申請者自身が必要書類のすべてに対応できる場合は協力承諾書不要）
- ② 中小企業者等はNICOへ交付申請書を提出
- ③ NICOは審査を実施し、審査結果に基づき採択企業を決定（交付決定通知の送付）
- ④ 交付決定日以降に外国出願を実施（国内代理人に交付決定を連絡し出願依頼・発注）
- ⑤ 中小企業者等はNICOへ補助事業遂行状況報告書を提出（NICOからの要求があった場合のみ）
- ⑥ 国内代理人は現地代理人からの請求書に基づき、現地代理人へ外国出願経費を支払い
- ⑦ 中小企業者等は国内代理人からの請求書に基づき、国内代理人へ外国出願経費を支払い
- ⑧ 事業完了後（すべての補助対象経費の支払完了後）10日以内に、中小企業者等はNICOへ実績報告書等を提出＜**最終期限：令和8年2月末日**＞
- ⑨ 実績報告書等を確認後、中小企業者等への補助金額を確定（額の確定通知書の送付）
- ⑩ 中小企業者等はNICOからの確定通知書に基づき、NICOへ補助金請求書を提出
- ⑪ NICOは中小企業者等からの補助金請求書に基づき補助金の支払いを実施

<問い合わせ>

公益財団法人にいがた産業創造機構 マーケティング支援グループ 海外展開支援チーム

TEL：025-246-0063 FAX：025-246-0030 E-mail：kaigai@nico.or.jp