

6月7日～6月27日までの
申請される日を記入してください。

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）

平成28年6月 日

公益財団法人京都高度技術研究所

理事長 西本 清一 宛て

郵便番号と住所は省略せず、京都府から
正確に記入してください。

申請者 住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 京都府
京都市〇〇区〇〇〇町〇〇
名称 自然人にあっては氏名
及び代表者の氏名 印

平成28年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金

（中小企業等外国出願支援事業）

間接補助金交付申請書

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、適正化法、適正化法施行令、中小企業知的財産活動支援進事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）（平成28年3月30日付け20160317特第6号）及び中小企業知的財産活動支援進事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）（平成28年3月30日付け20160317特第7号）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○）

☒	①法人
☐	②個人事業者
☐	③事業協同組合等
☐	④商工会、商工会議所
☐	⑤NPO法人

日本標準産業分類に則して記入してください。

2. 申請者の概要

資本金	従業員数	業種
10,000,000 円	50 人	〇〇〇製造業

3. 間接補助金交付申請額

802,000 円

「間接補助金交付申請額」と（内訳）「間接補助金申請額」は、
①同額（イコール）、②消費税抜き、③1,000 円以下切捨て。

（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
米国	150,000	170,000	100,000	300,000	720,000
欧州	200,000	165,000	100,000	0	465,000
中国	100,000	70,000	100,000	150,000	420,000
外国出願経費合計	450,000	405,000	300,000	450,000	1,605,000
助成対象経費	450,000	405,000	300,000	450,000	1,605,000
間接補助金申請額					802,000

※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。

米国のスモールエンティティ等のように中小企業優遇策のある施策を出来るだけ活用

4. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

○	①特許出願
	②実用新案登録出願
	③意匠登録出願
	④商標登録出願

（参考：国内出願）

○	①特許出願
	②実用新案登録出願
	③意匠登録出願
	④商標登録出願

5. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
○	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（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）
	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

6. 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	特願○○○○－○○○○○○	出願日	2015年○○月○○日
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ	PCT/JP****/*****	出願日	2015年○○月○○日
ハーグ協定に基づく 国際登録番号		国際登録日	
出願人	株式会社○○○		
登録番号		登録日	
権利者	株式会社○○○、※※※※株式会社		
発明・商標等の名称	***の製造装置		
発明・商標等の内容	本装置は**の中に***を製造する装置である。***と** *から構成され、***や***を問わず***が可能となり、 これまで***の製造に要した時間や経費を提言することができる。		

※「5.」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。

※「5.」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、「6.」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。

7. 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
株式会社〇〇〇	50%	50%
※※※※株式会社	50%	50%

8. 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	***の製造装置
発明・商標等の内容	本装置は**の中に***を製造する装置である。***と** *から構成され、***や***を問わず***が可能となり、 これまでの***の製造に要した時間や経費を軽減することがで きる。
出願人	株式会社〇〇〇
発明者等	〇〇 〇〇〇
出願（予定）国	米国、欧州、中国
出願スケジュール	2016年10月 米国、中国 2016年11月 欧州
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	変更する場合は5～6行で具体的・簡潔に記載してください。

※「出願人」及び「発明者等」の欄は全ての出願人や全ての発明者等を明記してください。

※「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、以下の
ような場合を想定しています。

- ・国内出願の内容を補正して外国特許庁へ出願する場合
- ・商標の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
出願する場合
- ・種別を変更して外国出願する場合（実用新案権を特許権に変更して出願）

※「発明・商標等の名称」、「発明・商標等の内容」及び「発明者等」の欄は、実用新案
登録出願の場合には「考案の名称」、「考案の内容」及び「考案者」を、意匠登録出願
の場合には「意匠に係る物品」、「意匠の内容」及び「意匠の創作をした者」を指すも
のとし、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」、「商品及び役務
の区分並びに指定商品又は指定役務」を指し、発明者等の欄の記入は不要です。※「5.」で④に○を付した場合であって、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、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まなければこの補
助金の対象となりません。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める
場合には、「出願（予定）国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

9. 外国特許庁への出願の動機・目的

5～6行で具体的・簡潔に記載してください。

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）

5～6行で具体的・簡潔に記載してください。

11. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

5～6行で具体的・簡潔に記載してください。

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。）

5～6行で具体的・簡潔に記載してください。

- ・国内代理人の調査方向書でも可能、
- ・PCT 国際調査報告書でも可能、ただし、報告書に「X」、「Y」等の表記がある場合はそれに対する国内代理人の対応（案）を含めた調査報告書が必要

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）

出願国	種類	名称	出願番号又は登録番号	取得日、登録日
日本	商標	****（ロゴ）	商標登録****号	2014年10月5日
日本	特許	***製造方法	特願****-****	2015年12月16日
米国	特許	***製造方法	PCT/JP****/*	2016年3月3日

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。

事務所名 ※※※特許事務所
所在地 〒***-**** ※※※都道府県※※※市※※※区※※※町※※-※※
代表者 ※※ ※※※
担当弁理士 ※※※ ※※
連絡先 *****-*****
メールアドレス *****@*****.jp

（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		不可を選択される場合は、理由を具体的・簡潔に記載してください。	

※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、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。

16. 補助事業完了後の状況調査に対する積極的な協力の有無（いずれかに○）

有	○	無	
---	---	---	--

17. 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）	
助成制度の内容	

18. 担当者及び連絡先

担当者（職名及び氏名）	〇〇〇部 部長 ※※※ ※※※ 事務担当 ※※※ ※※※		
電話番号	075-***-***	メールアドレス	*****@*****. jp

様式第 1 - 1 の別紙第 1 （選任代理人に依頼しない場合は不要）

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 〒〇〇〇-〇〇〇〇 京都府

郵便番号と住所は省略せず、京都府から
正確に記入してください。

京都市〇〇区〇〇〇町〇〇

名称 自然人にあつては氏名
及び選任代理人の氏名 印

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）への
協力承諾書

平成 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（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. 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

- ※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（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（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（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（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。

本書類は、実績報告時に添付をしてください。
補助金交付申請書の提出時は不要です

様式第 1－1 の別紙第 2

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 〒〇〇〇－〇〇〇〇 京都府

郵便番号と住所は省略せず、京都府から
正確に記入してください。

→ 京都市〇〇区〇〇〇町〇〇

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 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（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。

	添付書類
法人	1. 登記簿謄本の写し 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 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3） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項
個人事業者	1. 住民票の写し 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3） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項
事業協同組合等	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3） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項

商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	1. 登記簿謄本の写し 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3） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項
N P O 法 人	1. 登記簿謄本の写し 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3） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項

（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）「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。

様式第 1－1 の別添

最新の登記簿と同じ内容を記載してください。

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 イチロウ	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。

申請書 別紙様式第1 資金計画（京都高度技術研究所仕様）

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）

1 収入

- ・「自己資金」は「計」と「間接補助金」との差額を記載
- ・「間接補助金」は間接補助金交付申請書の「3. 間接補助金交付申請額」と同額を記載
- ・「計」は間接補助金交付申請書の「3. 外国出願経費合計」と同額を記載

1 収入

（単位：円）

区分	金額	資金の調達先等
自己資金	803,000	
借入金		借入をされる場合は、金融機関名等を記載
間接補助金	802,000	（公財）京都高度技術研究所へ申請
その他		
計	1,605,000	

2 支出

間接補助金交付申請書の3. 間接補助金交付申請額（内訳）を記載

2 支出

（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
米国	150,000	170,000	100,000	300,000	720,000
欧州	200,000	165,000	100,000	0	465,000
中国	100,000	70,000	100,000	150,000	420,000
外国出願経費合計	450,000	405,000	300,000	450,000	1,605,000
助成対象経費	450,000	405,000	300,000	450,000	1,605,000
間接補助金申請額					802,000

※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。

※間接補助金申請額は助成対象経費に1/2を乗じて1000円未満切り捨てとする。

3. 間接補助金が受けられなかった場合、または申請額より減額して交付された場合の対応策