

冒認対策商標の申請は「様式第1-2」を使用する。

公募期間中の申請日を記入する。

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）

年 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

申請者の住所と名称は、基礎となる国内出願の出願人と同一であること。

個人事業主以外の個人名義の案件での申請は不可。

郵便番号と住所は省略せず、京都府から正確に記入する。

申請者

住所 〒○○○-○○○

京都府京都市○○区○○町○○

名称 自然人にあっては氏名

及び代表者の氏名

令和5年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金

（中小企業等外国出願支援事業）

間接補助金交付申請書

中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）実施要領（20190314特第3号。以下「実施要領」とする。）第4条第1項各号に基づき、本間接補助金の交付について下記のとおり申請する。

なお、補助金等に係る予算の執行等に係る予算の執行の適正化に関する出願・侵害対策支援事業費補助金（第1号）及び実施要領の定めるところに従って、

該当箇所に「○」を記入する。

本事業における過去の採択実績の有無を記入する。

実績ありの場合は、査定状況報告書及びフォローアップ調査表が提出されていることを確認し「○」を記入。

※令和4年度及び平成28年度以前の採択事業者は、フォローアップ調査対象外のため、②実績ありの余白に「（令和4年度採択か平成28年度以前の採択年度）」を記載のうえフォローアップ調査の欄は「－」を記入する。

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

2. 過去における本補助金の支援実績（いずれかに○）

☐	①実績なし
☒	②実績あり
②の場合、確認事項	
☒	査定状況報告書を提出している
☒	フォローアップ調査を提出している

※実施要領第4条第1項第4号及び第23条に定める事項（補助事業完了後5年間の状況調査）

3. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
○○○万円	○人	1234567890123	○○業

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

個人事業主は記載不要

日本標準産業分類に即して記入する。

国税庁法人番号13桁

※登記簿に記載される12桁の会社法人等番号ではありません。個人事業主の場合、記入不要。

内容を確認してチェックを入れる

【確認事項（□にチェック及び記入してください）】

- ☑ 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。
出資者と出資比率を記載してください。（株主名簿の提出で代替することも可）

出資者の名称	出資比率
特許 太郎	4 5 %
株式会社××	2 0 %
株式会社△△	1 0 %
特許 一郎	1 0 %
ほか 5 名	1 5 %

計
100 %
に

※みなし大企業の定義は実施要領第4条第1項第6号（ア）～（エ）参照。

単独で2分の1以上、又は
複数で3分の2以上の所有がわかるように記入する。
小口の株主が複数いる場合はまとめて記入。

- ☑ 確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が
1.5億円を超えていない。

※実施要領第4条第1項第6号（オ）参照。

（過去3年分の課税所得額を記載してください。）

	前年	2年前	3年前
課税所得額	4.7 億円	6 億円	5.2 億円

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

損益計算書の「税引き前当期純利益」ではなく、
法人税申告書の「所得金額又は欠損金額」を記入
※「所得金額又は欠損金額」によって、
〇千万円、〇百万円等、適宜単位を変えて記入してください。※創業間もない等、課税所得を算出していない場合は
「－」を記入してください

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

該当箇所に「○」を記入する。

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、 ったPCT国際出願を
	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
	④ハーグ協定に基づ
	⑤マドリッド協定議

特許協力条約で、国内の基礎出願が完了している場合

特許協力条約で、国内の基礎出願はないが、日本国特許庁を
受理官庁としてPCT国際出願が完了している場合（日本国
を指定締約国に含み、優先期間内に国内以降する案件）。

添付書類「国内基礎出願書類」等と同じ記載とする

6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

商標の場合は、出願する商の画像を挿入する。

少なくとも要約書程度の内容は記入する。
また、商標の場合は、「第〇類」を明確にし、
商品及び役務を全て記載する。

少なくとも要約書程度の内容は記入する。
また、商標の場合は、「第〇類」を明確にし、
商品及び役務を全て記載する。

少なくとも要約書程度の内容は記入する。
また、商標の場合は、「第〇類」を明確にし、
商品及び役務を全て記載する。

少なくとも要約書程度の内容は記入する。
また、商標の場合は、「第〇類」を明確にし、
商品及び役務を全て記載する。

少なくとも要約書程度の内容は記入する。
また、商標の場合は、「第〇類」を明確にし、
商品及び役務を全て記載する。

共同出願人がある場合、基礎となる国内出願に係る持分比率ではない。外国出願をする際の権利の持分比率で、その比率を証明する両社の契約書、覚書等の提出が別途必要。

7. 外国特許庁への共同出願の有無

(有の場合)

※ご注意

共同出願の場合、ご提出いただく見積書は費用負担割合に関わらず本補助事業の出願に要する経費の全額が分かる見積書が必要です。
申請者の費用負担割合に応じた見積書ではありません。

8. 外国特許庁への出願に関する出願計画

商標等の場合は、出願する商標の画像を挿入する。

発明・商標等の名称	
発明・商標等の内容	
出願人	
発明者等	
出願（予定）国	米国・欧州
出願スケジュール	米国・欧州 2023年12月初旬 中国 2023年10月下旬
審査請求スケジュール （審査請求制度があるもののみ）	☒ 出願と同時（同日）（注1）に行う ☐ 移行国の期限内に行う ☐ 日本の審査を待ち、審査請求を行う ☐ 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	

「6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容」と同じ内容を記載する。
ただし、補正や分割出願を予定している場合は必ず下欄に記載すること。

採択後、申請内容と異なる出願は認められません。

・基礎出願の権利範囲の一部を変更して国内移行する場合は、必ず変更内容(補正案や変更案)をこの欄に記入すること。

・補正や分割出願等を予定する場合も同様に変更内容を記入すること。

《商標出願について》

・商標で国内出願に変更を加えて出願する場合は、「第〇類」を明記したうえで、外国に出願をする際の商品及び役務を全て記入すること。
また、直接出願の際に日本語（漢字やカタカナ等）を現地の言語に変更（翻訳）する等、商標を変更して出願を予定している場合は、必ず記入すること。
また、先行商標調査は必ず出願予定の商標で行うこと。

国内出願に変更を加えない場合は、「変更なし」など、明確に記載すること。

※「出願人」及び「発明者等」の欄
※「基礎となる国内出願又は権利」という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出願する場合
・商標の外国特許庁への直接出願する場合
・種別を変更して外国出願する場合

※「発明・商標等の名称」、「発明の要約」の出願の場合には「考案の名称」、「意匠に係る物品」、「商標登録出願の場合には「分並びに指定商品又は指定役務」

※「5.」で③に○を付した場合で方法（PCT国際出願を同国の国内特許庁に指定締約国として含めなければならず、日本を指定締約国として含める場合は、記入してください。

※「5.」で④に○を付した場合で、日本を指定締約国として含める場合は、ハーフ協定に基づく国際特許出願の対象となりません。ハーフ協定に基づく国際特許出願の対象となる場合は、「出願（予定）国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

（注1）同日に審査請求を行う場合は、審査請求に要する費用も助成対象となります。

審査請求制度がある場合、いずれかにチェックをする。

米国特許のように審査請求の制度がなければチェック不要。（商標等出願はチェック不要。）

※ご注意

出願と同時に審査請求を行わなければ、補助対象経費とは認められません。

9. 間接補助金交付申請額

1,161,000円

同 額

(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	87,000	250,000	150,000	400,000	887,000
欧州	380,000	250,000	150,000	0	780,000
中国	56,500	180,000	100,000	320,000	656,500
外国出願経費合計	523,500	680,000	400,000	720,000	2,323,500
助成対象経費	523,500	680,000	400,000	720,000	2,323,500
持ち分に応じた対 象経費					2,323,500
間接補助金申請額					1,161,000

※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。

上記の外国出願経費合計と同額を記入

見積書の費用から補助対象外経費を引いた
補助対象経費のみを記入すること。

おもな補助対象外経費

- ・消費税
- ・特許印紙代
- ・申請書作成にかかる代理人費用・成功報酬
- ・先行登録調査費用
- ・出願と同時に進行予定のない経費

※そのほか不明な経費についてはお問合せください。

助成対象経費の1/2の金額(千円未満切捨て)を記入
ただし、下記上限額を超える場合は、上限額を記入

- ・特許：150万円 ・意匠：60万円
- ・商標：60万円 ・実用新案：60万円

共同出願人がある場合は
補助率は「権利の持ち分」か「費用負担割合」の
いずれか低い方の割合を乗じた金額になります。

10. 外国特許庁への出願の動機・目的

【5～6行程度で具体的に記入】

- ・権利取得において、以下①～②の項目についてなるべく具体的に記入
- ・内容が出願予定国ごとに異なる場合は、国ごとに記入

①権利取得の動機

②事業の目的(模倣品対策、技術保護だけではなく出願予定国において事業を行う目的)

11. 出願(予定)国における事業展開計画(出願(予定))

【5～10行程度で具体的に記入】

- ・事業展開計画について、以下①～⑤の項目を参考になるべく具体的に記入
- ・内容が出願予定国ごとに異なる場合は、国ごとに記入

①市場ニーズ・市場規模

②事業面の強み(販売・製造・調達・人材・人脈・設備・品質・コスト等)

③海外展開形態(製品輸出・現地法人での生産・現地企業によるライセンス生産等)

④事業展開計画(推進体制、推進スケジュールを含む)

現在どの程度まで計画が進んでいるか進捗がわかるように記入

⑤予想される売上高・利益額 等

審査委員会において重要な審査項目なので、
可能な限り具体的な内容を記入してください。

12. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

【5～6行程度で具体的に・簡潔に記入】

- ①製品の用途・使用方法等を記入
- ②出願する技術・意匠等が製品のどの部分に活かされているかを記入
- ③製品のパンフレット等がある場合は、別途添付する

13. 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。）

○先行技術調査の内容は少なくとも、1) 調査条件、2) 調査結果を示すこと
 ○上記先行技術調査は、下記の書類でも代用可
 ・既に行った、調査会社による調査報告書の写し（調査期間を必ず記載）
 ・国際調査報告書 (ISR) や国内出願の拒絶理由通知書又は特許査定通知等の写し
 （ただし、補正をする場合はその補正内容を明記すること）
 ※調査結果をこの欄に記入せず、別途、資料を添付する場合はその旨ご記入

< 文例 >

1) 調査条件

・調査データベース：特許情報プラットフォーム (J-platpat) 等
 ・調査種類：公開特許公報、特許公報、公開実用新案公報、実用新案公報 等
 ・調査対象範囲：1900年0000月00日～2000年0月0日 等
 ・検索式：キーワード (00装置など)、IPC 分類、調査件数 (スクリーニング件数) 等
 ・調査実施者：弁理士 0000 (調査経験12年)、製造開発部0000 (調査経験20件/年) 等

2) 調査結果

文献1：特開0000-0000号公報 文献2：特開平00-000000号公報
 文献3：特開-0000-0000号公報

※以下についても、可能な範囲でご記入

・先行技術を示す文献の該当箇所を記入のうえ、それに対する新規性、進歩性を記入
 ・先行技術を示す公報等を添付する場合、該当する場所（段落等）にマーカー等で印をつけること

14. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

・日本 特願2019-012345 出願日：2019年3月3日
 特許第000000 登録日：2017年3月3日
 商標登録第000000 登録日：2017年2月1日
 ・米国 特許 00000000 出願日：2018年7月1日
 ・欧州 特許 00000000 出願日：2019年8月1日
 他00件（国内0件、海外0件）

・権利を多数登録している場合は、主要な権利を5件程度記入のうえ、「他0件」等と総数を記入。
 ・今回申請される案件は含まれない
 ・実績がない場合は「なし」と記入

15. 外国特許庁への出願を依頼する国内弁理
 ※選任代理人に依頼しない場合にはその
 （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 〒***-**** ※※※
 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）

「選任代理人に依頼しない場合」とは
 自社（ご自身）で出願を行うことです。

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）	独立行政法人日本貿易振興機構
対象となる案件	特願 2000-000000

他の公的支援機関で申請中又は交付決定をされた場合は必ず「有」に記入する。
 ※京都産業21で交付決定（採択）された案件や
 ジェトロに申請中の案件と同一内容の案件は申請できません。

の出願番号	
出願国	米国・欧州
助成制度の内容	中小企業等外国出願支援事業 1 / 2 補助、上限：150万円 申請中

内容確認のうえ、全ての項目にチェックを入れる

17. 確認事項（□にチェック）

- ☒ 当補助金の事業において、外国出願に関する代理人契約、出願準備、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- ☒ 実施要領第4条第1項第4号及び第23条第2項に定める事項（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））、実施要領第23条第1項に定める事項（採択案件の査定状況報告書の提出）について確認した。
- ☒ 実施要領第4条第1項第5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13条第1項に定める事項（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22条第2項に定める事項（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、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額、確定金額の公表）について確認した。
（※上記以外の事業計画等の申請内容については公表されることはありません。）
- ☒ 実施要領第23条第1項に定める事項（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となった場合には、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。

18. 申請者の担当及び連絡先

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

本補助事業を遂行するに当たっての実務担当者の氏名等を記入すること。

電話番号は代表番号ではなく、担当者の直通番号を記入。

（当財団とメール等で詳細なやり取りをするために必要で実務に精通された方が望ましい）

冒認対策商標の申請は「様式第1-2の別紙」を使用すること。

交付申請書（様式第1-1 or 1-2）の
提出日付以前の日付

様式第1-1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

「選任代理人に依頼しない場合」とは自社（ご自身）の責任で本紙の「記」以下に記載されている実務の全てを行うという事です。選任代理人に依頼しない場合は様式第1-1（若しくは1-2）の15項で自らの責任を表明すること。

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

出願・侵害対
出願支援事
力承諾書

選任代理人の郵便番号と住所は省略せず、都道府県から正確に記入すること。
事務所名等も記入。

令和5年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）間
接補助金交付申
承諾いたします

選任代理人は「記」以下の「協力事項」に記載されている
書類を実績報告時に添付資料として提出すること。

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。

※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

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

確認後、チェックを入れる

確認事項（□にチェック）

- ☒ 当補助金の事業において、外国出願に関する代理人契約、出願準備、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- ☒ 実施要領第4条第1項第1号及び第13条第1項に定める事項（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23条第1項に定める事項（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。

冒認対策商標の申請には「様式第 1－2 の添付書類」に記載の書類を提出すること。

様式第 1－1 の添付書類

	添 付 書 類 一 覧
法人	1. 登記簿謄本等の写し 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が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
個人事業者	1. 住民票（マイナンバーの記載がないもの）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が記載されている契約書等の写し 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が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項

商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	1. 登記簿謄本等の写し 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が記載されている契約書等の写し 9. その他補助事業者が定める事項
N P O 法 人	1. 登記簿謄本等の写し 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が記載されている契約書等の写し 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「9. 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。

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

- ・①「自己資金」には②「間接補助金」と③「計」との差額を記載する。
- ・②「間接補助金」は間接補助金交付申請書の「9. 間接補助金交付申請額」と同額を記載する。
- ・③「計」は間接補助金交付申請書の「9. 間接補助金交付申請額（内訳）外国出願経費合計」と同額を記載する

1 収入

（単位：円）

区分	金額	資金の調達先等
自己資金	① 1,162,500	
借入金		※借入れをされる場合は、金融機関名等を記載する。
間接補助金	② 1,161,000	（公財）京都高度技術研究所へ申請
その他		
計	③ 2,323,500	

2 支出

間接補助金交付申請書の9. 間接補助金交付申請額（内訳）を記載する。

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	87,000	250,000	150,000	400,000	887,000
欧州	380,000	250,000	150,000	0	780,000
中国	56,500	180,000	100,000	320,000	656,500
外国出願経費合計	523,500	680,000	400,000	720,000	2,323,500
助成対象経費	523,500	680,000	400,000	720,000	③ 2,323,500
持ち分に応じた対象経費					2,323,500
間接補助金申請額					② 1,161,000

※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。

- ・間接補助金申請額の「国別計／合計」を上記1 収入の②に記載する。
- ・助成対象経費の「国別計／合計」を上記1 収入の③に記載する

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