令和4年度中小企業等外国出願支援事業

募集案内

本事業は、経済産業省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）交付要綱及び実施要領に基づき実施しています。詳細は、交付要綱及び実施要領をご確認ください。

１．申請書受付期間

令和４年５月１６日（月）～５月３１日（火）１７：００　必着

※交付申請書及び添付書類を郵送又は持参してください。

持参の場合：平日の午前９時～１２時及び１３時～１７時

郵送の場合：５月３１日（火）１７時　必着

※経済産業省が運営する補助金申請システム「jGrants（Jグランツ）」を併用した申請も可能になります。詳しくはお問い合わせください。

補助金申請システム「jGrants（Jグランツ）」の併用について

・「jGrants（Jグランツ）」は経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。オンラインで申請状況や処理状況が把握できるのに加え、オンライン上で書類のやり取りが可能になります。

・機密保持の内容を含む書類は郵送のみの受付となるため、本補助金では郵送と併用する必要があります。（“jGrantsと郵送の併用“と“郵送のみ”の選択）

・使用には認証システム「GビズID」を取得する必要があります。GビズIDの取得には、2～3週間程度の審査期間が必要となりますので、公募開始前からのGビズIDの取得をお願いします。

【jGrantsホームページ（経済産業省サイト）】

https://www.jgrants-portal.go.jp/

２．補助内容

（１）　補助対象期間

採択決定後、令和５年１月２０日までに、発注と支払いを完了し、かつ経費の算出根拠や支払いの証拠書類等を添付した実績報告書を期日までに当機構に提出したものに限ります。

（２）　補助率・補助上限額

補助率：助成対象経費の２分の１以内（千円未満の端数は切り捨て）

１企業あたり	３００万円（複数案件の場合）（※１）
１案件あたり	・特許出願　１５０万円 ・実用新案・意匠・商標登録出願　６０万円 ・冒認対策商標登録出願（※２）　３０万円

（※１）他の機関（日本貿易振興機構（ＪＥＴＲＯ）、その他の中小企業支援団体等）に申請した額との合計額とします。

（※２）冒認対策商標登録出願とは、第三者による抜け駆け出願（冒認出願）の対策を目的とした商標登録出願をいいます。

３．応募資格

中小企業者等（愛知県内に本社を有する中小企業またはそれらの中小企業者で構成されるグループ（中小企業庁の定義に基づく中小企業者（※）であり、みなし大企業を除く）等に限る。）であって、次の各号の要件を満たす者。

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、本補助金の交付対象としない。

（※）中小企業者については、中小企業庁の定義による。日本標準産業分類による業種を４区分（卸売業、小売業、サービス業、製造業その他）に分類し、それぞれの区分で、資本金の額（または出資の総額）、もしくは従業員の数の基準に該当するものを中小企業者（下記表の資本金規模もしくは従業員規模のどちらかに該当することが必要）とする。

業種分類	資本金の額または出資の総額	常時使用する従業員の数
卸売業	１億円以下	１００人以下
小売業	５千万円以下	５０人以下
サービス業	５千万円以下	１００人以下
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業又は情報処理サービス業、その他の業種（上記３業種を除く）	３億円以下	３００人以下
ゴム製造業（自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	３億円以下	９００人以下
旅館業	５千万円以下	２００人以下

（※）中小企業者で構成されるグループは、構成員のうち、中小企業者（県内の事業者）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。

（※）地域団体商標については、事業協同組合等、商工会・商工会議所、ＮＰＯ法人も対象とする。

（１）　本補助金の交付を受ける外国特許庁への出願と外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の出願人名義が同一である中小企業者等。

（２）　要領その他機構が別に定める必要な事項に基づく補助事業者から機構への書類提出について、外国特許庁への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等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等。

（３） 国及び機構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等。

４．補助対象となる外国出願

（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。）であって、次のいずれか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等。

（ア）パリ条約（１９００年１２月１４日にブラッセルで、１９１１年6月２日にワシントンで、１９２５年１１月６日にヘーグで、１９３４年6月２日にロンドンで、１９５８年１０月３１日にリスボンで及び１９６７年7月１４日にストックホルムで改正され、並びに１９７９年９月２８日に修正された工業所有権の保護に関する１８８３年３月２０日のパリ条約をいう。以下同じ。）等に基づき、同条約第４条の規定による優先権を主張して外国特許庁への出願を行う方法（ただし、商標登録出願の場合には、優先権を主張することを要しない。）

（イ）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。）

（ウ）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（以下「ハーグ協定」という。）に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（この場合、「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む。）

（エ）標章の国際登録に関するマドリッド協定の１９８９年6月２７日にマドリッドで採択された議定書（以下「マドリッド協定議定書」という。）に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

（２）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。

（３）JETROと当機構で同一案件の併願（重複）申請はできません。また、他の公的機関から同様の補助を受けるものは補助対象となりません。

５．補助対象経費

<table>
<tr><td rowspan="6">（中小企業等外国出願支援事業　令和４年募集）
中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金</td><td colspan="3">補　助　対　象　経　費</td></tr>
<tr><td colspan="2">補助対象経費の区分</td><td rowspan="2">内　　容</td></tr>
<tr><td>目</td><td>節</td></tr>
<tr><td rowspan="4">外国出願補助費</td><td>外国特許庁への出願手数料</td><td>外国特許庁への出願に要する経費</td></tr>
<tr><td>現地代理人費用</td><td>外国特許庁に出願するための現地代理人に要する経費</td></tr>
<tr><td>国内代理人費用</td><td>外国特許庁に出願するための国内代理人に要する経費</td></tr>
<tr><td>翻訳費用</td><td>外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費</td></tr>
</table>

※補助決定の日から、令和５年１月２０日までに、発注と支払いを完了し、かつ経費の算出根拠や支払いの証拠書類等を添付した実績報告書を期日までに当機構に提出したものに限ります。
（補助（交付）決定日より前に発注または発生した費用は補助対象となりません。）

※日本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）等は補助対象となりません。

※外国特許庁への出願料と**同時**に支払うことのできる費用（審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金等）については、補助対象となります。ただし、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や国内外代理人に支払った費用（出願後の自発の補正・中間手続きにかかる経費（出願と同日の手続きではない審査請求料・登録料・維持年金・手数料等））は、補助対象となりません。

※仲介手数料、第三国の代理人へ支払った費用等はその必要性が認められない限り、補助対象となりません。

※中小企業者等が他の事業者と共同で外国特許庁への出願を行う場合には、中小企業者等の持分比率に応じた額（ただし、中小企業者等が負担した額の範囲内）を補助対象経費とします。

※国内出願費用、日本国特許庁へのPCT出願費用（国際出願手数料や取扱手数料、調査手数料・送付手数料、予備審査手数料、優先権証明願、日本国特許庁への国内移行手数料等）、日本国特許庁への国際商標登録出願費用、日本国特許庁に対する優先権証明書の発行に係る費用等は助成対象となりません。

６．申請から助成金支払いまでの流れ

スケジュール	
５月１６日（月）～ ５月３１日（火） 午後５時必着	申請書類受付
７月下旬	採否決定通知
～１２月末頃	外国出願、実績報告書関連書類の収集、実績報告書提出（※）
１月２０日（金）	「実績報告書」提出最終締め切り
～３月末	補助金支払い

（※）出願費用支払い完了後３０日以内又は令和５年１月２０日（金）のいずれか早い日までにご提出ください。

７．申請時提出書類

（１）補助金交付申請書類

①補助金交付申請書〔様式第１－１〕／〔様式第１－２〕　（原本）

当機構のウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

http://www.aibsc.jp/support/987/

・冒認商標の場合は〔様式第１－２〕、それ以外は〔様式第１－１〕をご使用ください。

・申請書作成に当たっては、必ず記入例をご確認ください。

②協力承諾書〔様式第１－１の別紙〕／〔様式第１－２の別紙〕（写し）

当機構の上記ウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

（＊）本書類は国内代理人から申請者に提出いただくものです（当機構へは写しを提出）

・　チェック欄をすべて確認し、チェックを入れてください。

・　選任弁理士に依頼しない場合は、申請書の「15.外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等」の欄に、選任弁理士に依頼する場合と同等の書類（補助金交付の必要書類）を、自らの責任で機構あてに提出できる旨を記入してください。

（２）添付書類　（すべて〝写し〟をお送りください）

①　登記簿謄本（現在事項全部証明書）：最新情報記載のもの

②　会社の事業概要：事業概要が明記されているパンフレット等で代用可能

③　役員等名簿（様式第１－１の別添／様式第１－２の別添）：登記簿謄本記載の役職名を転記、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

④　直近２期分の決算書：貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費の内訳、製造原価報告書含む）

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：

・出願番号及び出願日の記載のある特許庁長官名の受領書、通知書、登録証及び外国特許庁への出願の基礎となる国内出願明細書及び図面を含む。

・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：

・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）

・交付申請書の「９．補助金交付申請額（内訳）」における経費区分ごと（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）及び出願国ごとの計算過程及び

補助対象経費か否かをわかるように記載すること。(外国特許庁への出願費用については、費用項目の詳細を明らかにし、それぞれ現地通貨の料金を明記したうえで、為替換算した積算内訳の明記が必要)

・翻訳費用は、「単価/１Word×Word数」等の内訳を請求書に明記すること
・確定した金額が補助金額の上限となるため、レートは変動を考慮して設定すること

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）：
当機構ウェブサイトよりダウンロードして使用のこと
http://www.aibsc.jp/support/987/

⑧　先行技術調査等の結果：
・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こと
・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（商標登録出願の場合は除く）による代用が可能

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　賃上げ予定企業
※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出
○「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」
○前年度の「法人税申告書別表 1」
・常時使用する従業員がいる場合：(別紙 1-1 給与総額）又は（別紙 1-2 平均受給額）
・常時使用する従業員がいない場合：(別紙 1-3 給与総額）又は(別紙 1-4 平均受給額)を提出

※添付書類は申請者の法人格によって異なりますので、必ず、〔様式第１－１〕/〔様式第１－２〕の添付書類をご確認ください。

８．申請書提出方法

（１）原本１部およびコピー６部、計７部を提出ください。(郵送／宅配便にて送付、または持込)

①　間接補助金交付申請書〔様式第１－１〕／〔様式第１－２〕
（協力承諾書〔様式第１－１の別紙〕／〔様式第１－２の別紙〕を含む）
※令和３年度より押印は必要なくなりました。

②　添付書類一式（以下７.「提出書類」参照）

※応募に関する申請書類の提出に関しては、「jGrants（Jグランツ）」は利用できません（機密保持情報を含むため）。ただし、審査状況等の確認、申請後の届出等を、「jGrants」を使って行うためには、申請時に「jGrants」に登録が必要になります。

＜宛先＞
〒450-0002
名古屋市中村区名駅４－４－３８　愛知県産業労働センター（ウインクあいち）１４階

公益財団法人　あいち産業振興機構
新事業支援部　地域資源活用・知的財産グループ

＜提出時の注意事項＞
・申請書〔様式第１－１〕／〔様式第１－２〕は原本、それ以外の書類は写しを提出のこと
・ホチキス止めやインデックス付けは行わないこと（７部ともクリップ留めとすること）
・申請書は、Ａ４サイズ・片面印刷としてください。(添付書類は、枚数が多い場合、両面コピーで可)

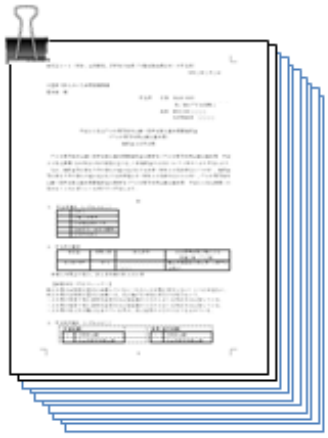
・提出書類は、採択結果に関わらず返却しませんのでご了承ください。
・申請書は、５月３１日（火）午後５時必着です。書類に不備がある場合、受付することができませんのでご了承ください。

（２）受付締切の５月３１日（火）午後５時必着を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受付られません。また、ご提出いただいた書類に不備があった場合も受付することができません。申請をご検討の場合は、お早めにその旨のご連絡・ご相談をいただきますようお願いいたします。
申請書、添付書類については、本提出いただく前に事前確認を行っております。受付締切一週間前までには申請書（Word データ）、添付書類（PDF データ）一式を揃えて下記メールアドレス宛に送信ください。確認の上、ご連絡させていただきます。

メールアドレス：info-chiiki@aibsc.jp

・　申請書類のセットの仕方

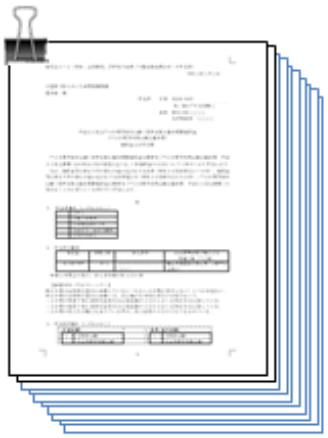
＜提出書類一式＞ **1 部**



以下の順に並べてコピー
申請書以外はすべて写し

①申請書（様式第 1-1/様式第 1-2）
②協力承諾書
（様式第 1-1 の別紙/様式第 1-2 の別紙）
③登記簿謄本（現在事項全部証明書）
④会社の事業概要
⑤役員等名簿
（様式第 1-1 の別添/様式第 1-2 の別添）
⑥直近２期分の決算書
⑦出願書類
⑧見積書等
⑨資金計画
⑩先行技術調査等の結果
⑪共同出願の場合、持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等

＜提出書類一式のコピー＞ **6 部**



９．実績報告書提出期限

実績報告書の最終提出期限は、**出願費用支払い完了後３０日以内又は令和５年１月２０日（金）のいずれか早い日までにご提出ください。**

１０．留意事項

・　計画変更の承認等
採択後に、申請内容（出願予定国、出願内容、代理人等）を変更する場合、あらかじめ計画変更（等）承認申請書を提出し、当機構の承認を得る必要がありますので、事前にご連絡ください。

・　審査請求の義務・中間応答について
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ってください。
また、中間応答の必要が生じたものについては、応答してください。

・ 取下げ・放棄の禁止
採択後、やむを得ない事情を除き、出願を放棄又は取下げ等は認めていません。やむを得ず取りやめる場合は、当機構の事前の承認が必要です。

・ 実績報告書の添付資料における日本語以外の言語の日本語訳の提出
実績報告書の添付資料（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必要があります。

・ フォローアップ調査回答等の義務
補助事業完了後５年間、フォローアップ調査にご回答をお願いします。また、採択案件の外国特許庁への全ての出願について、査定結果を受領するまで、査定状況報告書を当機構に提出する必要があります。回答がない場合は本事業に申請できません。

・ 暴力団排除に関する誓約
別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について、必ず当該補助金の交付申請前に確認してください。申請書の提出をもってこれに同意したものとみなします。

・ 採択案件の公表
採択された事業者については、名称、所在地及び交付の決定を受けた出願種別が公表されます。また、経済産業省の判断により交付決定額や採択件数等についても公表される可能性があります。

・ 免責
実際の出願手続き等において、当機構は一切の責任を負いません。

・ 個人情報
本事業に関してご提出いただいた個人情報は適切に管理し、目的外利用はいたしません。

１１．その他

・本事業では、賃上げを実施する企業に対して、審査上の加点措置を実施します。
〇申請後の１事業年度又は１年（暦年）の期間において、給与総額又は一人あたりの平均受給額が、１．５％以上増加したかにより賃上げの判断をします。
〇企業が加点措置を希望する場合は、「申請時提出書類」に加えて、「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」提出により受領とします。
〇採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、賃上げ実績の確認のための書類「法人事業概況説明書（写し）」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（写し）」の提出が必要です。
〇なお、前述の書類による証明が難しい場合は、別の書面や税理士又は会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認できる書類に代えた提出も可能。
〇賃上げが１．５％に満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。
〇なお、賃上げ実績の確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等は、実施要領の規定に基づき、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。詳細は誓約書・表明書の「留意事項」を確認ください。

別紙

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、補助金の交付の申請をするに当たって、また、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