

令和4年度「日本出願を基礎としたスタート
アップ設立に向けた国際的な権利化支援事業」

事業概要

一般社団法人 発明推進協会
調査研究グループ サポートデスク

0. 類似する外国出願費用支援事業との関係

本事業とJSTの併願は不可



対象		事務局	発明推進協会(本事業)	JETRO	JST
大学			○	×	○
研究機関 (公設試等)			○	×	×
企業	大企業、中堅企業等		○	×	×
	中小企業 (含. ベンチャー・ スタートアップ)		×	○	×
個人事業主			×	○	×

本事業とJETROは補完関係

※共同出願の場合、各出願人が各自の持分について異なる事業の支援を受けることは可能。

1. 事業の目的

(公募要領 p.1)

スタートアップに使わせたい／スタートアップで使いたい
研究成果を創出



グローバルな事業化に繋げてほしい・繋げたい



国際的・網羅的な権利化は、費用面で困難

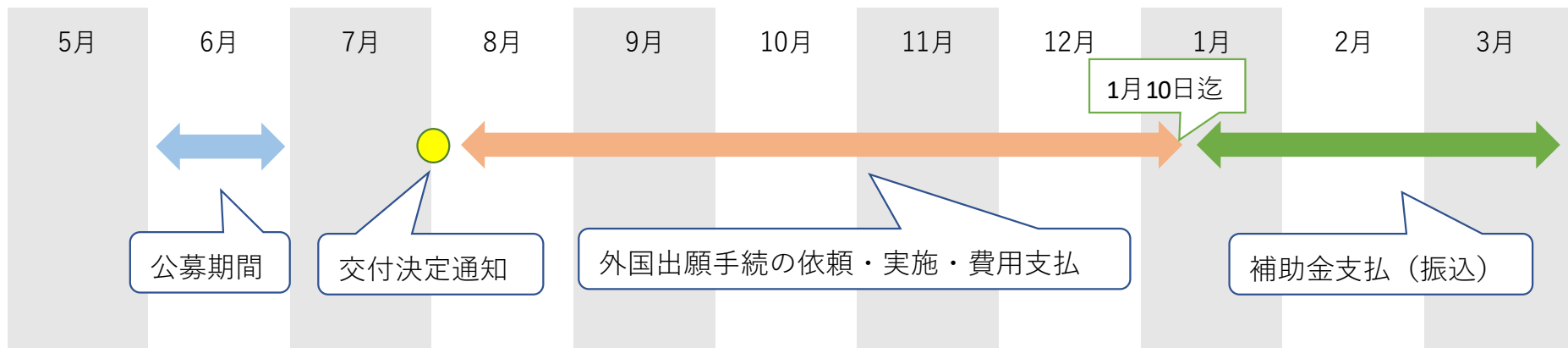


外国特許出願に要する経費の一部を助成

2. 公募(申請)期間、全体スケジュール (公募要領 p.1,4)

公募期間： 2022年 6月6日(月) ～ 7月8日(金)

全体スケジュール：



3. 助成(補助)額

(公募要領 p.1)

助成対象(申請対象): 1 出願(ファミリー)単位

補助率: 2分の1以内

補助上限額: 150万円 * 1件あたり上限

採択件数上限: 1 申請者あたり30案件まで

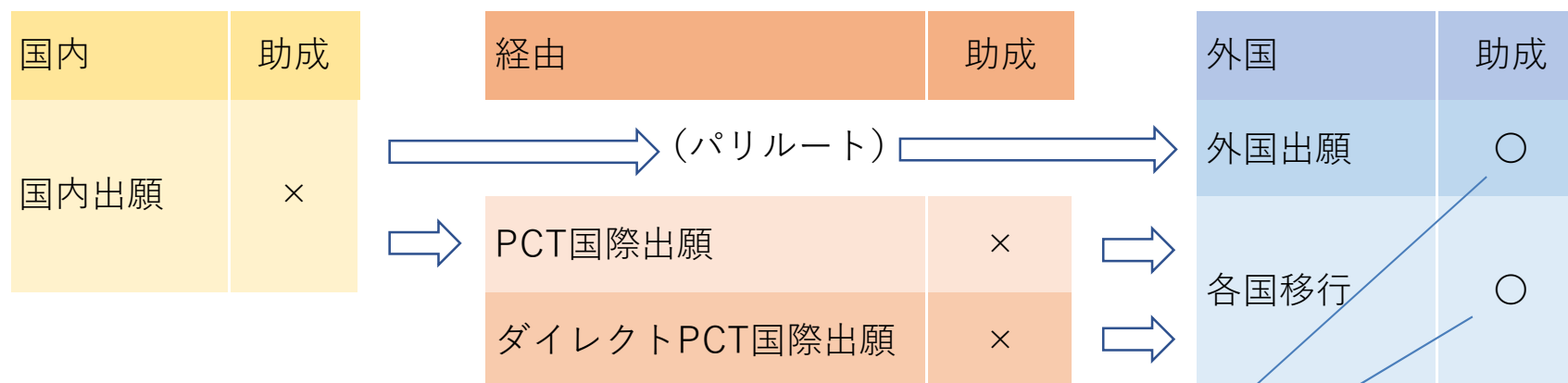
4. 申請者

(公募要領 p.1-3)

属性		本事業の対象
大学		○
研究機関（公設試等）		○
企業	大企業、中堅企業等	○
	中小企業 （含. ベンチャー・ スタートアップ）	×
個人事業主		×

5. 助成対象手続

(公募要領 p.3)



出願だけでなく審査を受け、取下げ放棄しないことが前提 →

外国知財庁への手続種別	助成	備考
出願（国内移行）	○	
審査請求	△	出願と同日手続なら○
他の手続（出願維持年金等）	△	〃
中間応答	×	

6. 助成対象費用

(公募要領 p.13-14)

〔助成対象となる諸費用〕

費目	可否	備考
各国知財庁への外国出願費用	○	パリルートでの各国への直接出願
		PCTルートでの各国移行
国内・海外代理人による外国出願代行手数料	○	
翻訳費用	○	

〔助成対象とならない諸費用〕

費目	可否	備考
先行技術調査費用	×	
国内出願に係る費用全般、PCT出願費用	×	PCTの国際出願自体は×だが、各国移行は○
交付決定通知を受ける前に、発注済 or 実施済の助成対象費用	×	補助金の交付決定日より前を起点とした諸経費は、すべからく×

7. 選考方法

(公募要領 p.8)

有識者委員会による選考

書面審査のみ

8月上旬頃、メールにて採択結果を通知

助成額(上限)も、このタイミングで決定

8. 選考基準

(公募要領 p.8-9)

重要度	観点	内容
★	権利化可能性	申請者が指定する諸外国において特許権を取得する可能性の高さ (先行技術調査報告書等を参照)
★	事業・ビジネスの可能性	スタートアップによる事業化の実現性の高さ
		出願先での市場性や事業性の高さ
	申請者の知財状況	自身の保有特許権の他者への実施許諾率の高さ
		外国への特許出願比率の低さ
	その他	外国出願、その後の権利登録に必要な資金能力等
		その他

9. 提出書類

(公募要領 p.4-6)

種別	書類	内容・利用目的
申請書類	間接補助金交付申請書	申請書類の本体
	協力承諾書	国内代理人から、助成に必要な各種書類提出等への協力をとりつけます
添付書類	国内出願書類等	助成対象案件を把握
	先行技術調査報告書	助成対象案件の権利化可能性を把握
	見積書	助成額の算定に必要
	資金計画	本案件の権利化に必要な資金が担保されているか確認
	企業のみ提出が必要な書類	登記簿謄本、会社概要、決算書等、申請企業の把握に必要

10. 提出方法

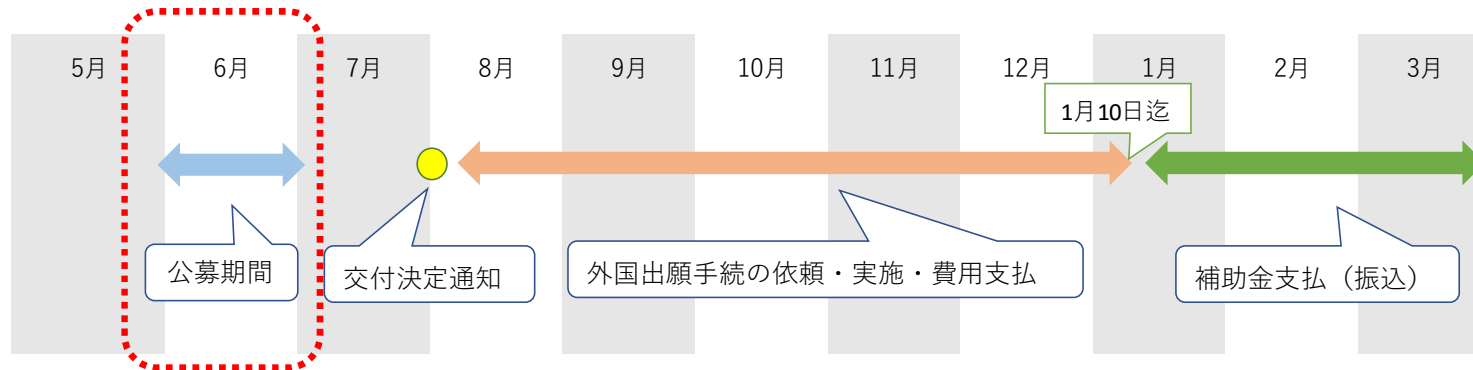
(公募要領 p.6-8)

メールと郵送の両方が必要！

種別	書類	メール提出	郵送提出
申請書類	間接補助金交付申請書	Wordファイル	紙書類 (2セット) 7月8日(金)17:00必着
	協力承諾書	/	
添付書類	国内出願書類等		
	先行技術調査報告書		
	見積書		
	資金計画		
	企業のみ提出が必要な書類		

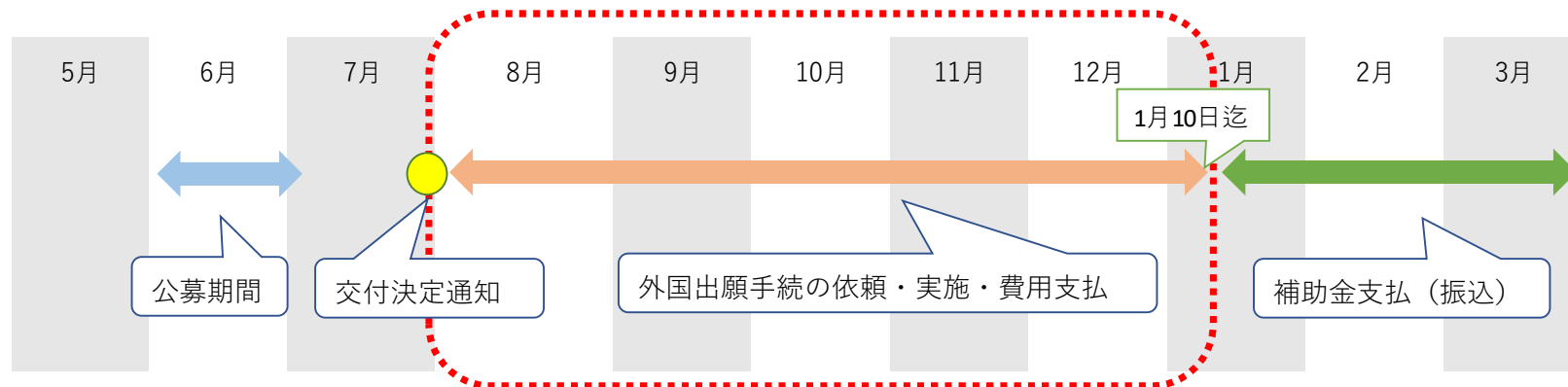
※jGrantsの併用も可能。

11. 各段階での作業(公募時)



- 6月～
- 申請案件の検討
- 出願先国の検討
- 外国出願費用の概算確認
- 受け皿となるスタートアップの確認
- 大学内・社内で外国出願実施のオーソライズ
- 申請書の作成、添付書類の用意
- 国内代理人への見積発注、協力書の提出依頼
- 7月8日締切 申請書の提出 (メール+郵送)

12. 各段階での作業(外国出願時)



8月上旬頃 交付決定通知を受ける

国内代理人に外国出願実施の正式発注

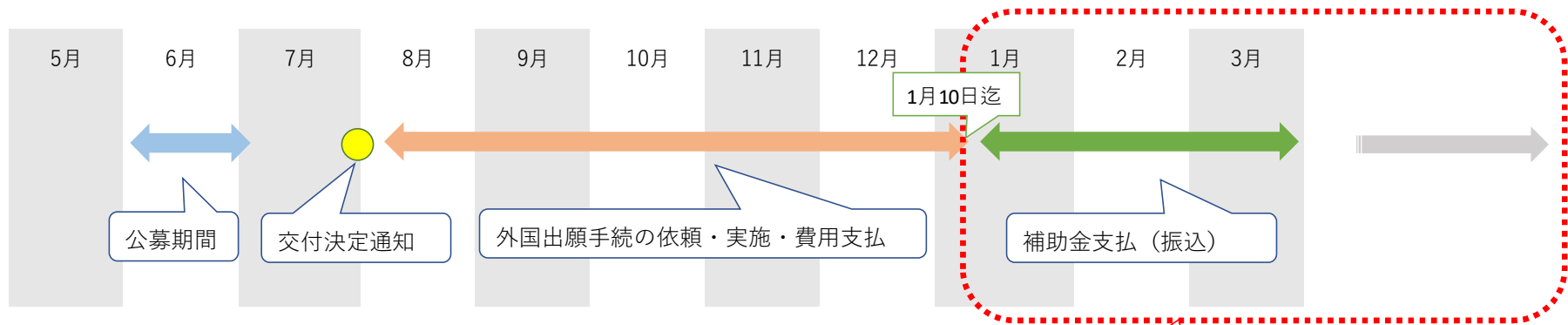
国内代理人・各国代理人による外国出願手続実施・完了

国内代理人からの費用請求、エビデンス提出

大学内・社内で費用支払い ≡ 立替払い

1月10日締切 実績報告書の作成・提出

13. 各段階での作業(補助金支払時・以降)



1月～ 事務局より、確定した補助額を通知

↓

精算払請求書の提出

～3月中 事務局より、補助額を振込み

次年度以降 査定状況等の確認

- ・外国出願の結果が明らかになるまで、年1回程度
- ・フォローアップ調査(5年間)

14. 補助金申請額の算出

①助成対象となる経費を把握

各国別		費用種別
US	×	外国知財庁への出願手数料
EP		現地代理人費用
CN		国内代理人費用
...		翻訳費用

このマトリックスで、助成対象となる費用の内訳を把握
この総額(A)から助成対象経費を算出

この内訳がわかるよう、国内代理人事務所に見積依頼してください



②補助金申請額を把握

$$\left[\begin{array}{l} \text{上記(A)} \\ \text{外国出願経費合計} \end{array} - \begin{array}{l} \text{消費税} \\ \text{国内関係のみ} \\ \cdot \text{国内代理人費用} \\ \cdot \text{翻訳費用} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} \text{持分比率} \\ \text{共願の場合のみ} \\ \text{単願は1} \\ \text{※費用負担の範囲内} \end{array} \times \begin{array}{l} 1/2 \\ \text{補助率} \end{array} = \begin{array}{l} \text{補助金申請額} \\ \leq 150\text{万円} \end{array}$$

助成対象経費