

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」 公募要領

1. 事業目的

本事業は、自身の研究成果をスタートアップにおいて事業化させる予定の者による、当該研究成果に係る日本出願を基礎とした外国特許出願に要する経費の一部を助成することにより、優れた技術やイノベーションのグローバルな事業化を支援することを目的としています。

2. 申請書受付期間

2022 年 6 月 6 日(月)～7 月 8 日(金)17:00

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（以下「事務局」といいます。）必着（郵送）

3. 事業内容

(1) 助成対象経費

助成対象期間（交付決定通知日から実績報告書提出締切日まで）に、発注/契約、実施、支払いが行われたものに限りです。

※採択前に着手した（例：既に翻訳を依頼している）作業に係る費用は、助成対象外となります。

対象となる経費については、別添 1 をご確認ください。

(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 申請案件に対する補助金の上限額：**150 万円**

(3) 採択可能な案件数

1 申請者あたり 30 案件まで（※事業の実施状況等を勘案して年度途中に見直す場合があります。）

4. 申請要件

申請時に、以下（1）～（5）のすべての条件を満たしていることが必要です。

(1) 日本国内に主たる事業所・拠点を有する者

(2) 中小企業者又はそれらの中小企業者で構成されるグループでないこと

・「中小企業者」とは、中小企業支援法第 2 条第 1 項第 1 号から第 3 号に規定された要件に該当する企業をいいます※。

・ここでいうグループとは、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をいいます。

※中小企業者には法人格を有しない個人事業者を含む。みなし大企業は含まない。

<中小企業者>

業種	資本金の額及び従業員の数
①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）	3億円以下又は900人以下
②旅館業	5,000万円以下又は200人以下
③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（④～⑥を除く）	3億円以下又は300人以下
④卸売業	1億円以下又は100人以下
⑤サービス業	5,000万円以下又は100人以下
⑥小売業	5,000万円以下又は50人以下

<みなし大企業>

本補助金の「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する者となります。

- (ア) 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有している
- (イ) 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有している
- (ウ) 役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している
- (エ) 資本金又は出資の総額が5億円以上の法人が、直接又は間接に100%の株式を保有している
- (オ) 間接補助金申請時において、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1.5億円を超える
- (カ) その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる者

※大企業とは上記中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については大企業として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

※対象外の者であることが申請後に明らかになった場合は、本申請は無効となります。また、間接補助金交付決定後に明らかになった場合は、決定の取り消しを、交付後に明らかになった場合には、交付済み間接補助金の返還を請求することがあります。

- (3) 現地代理人からの請求書等、補助金受給に必要な書類提出について、外国特許庁への出願業務を依頼する国内弁理士等（選任代理人）の協力が得られる者
又は自ら同業務を現地代理人に直接依頼する場合には、同等の書類を提出できる者
- (4) 本事業実施後のフォローアップ調査、査定状況報告書の提出等に協力する者

- (5) 暴力団関係企業、違法な行為又は不正な行為を行った者、経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者、その他事務局が不適当と判断する者でないこと（本補助金実施要領の別紙「暴力団排除に関する誓約事項」も参照）

5. 助成対象となる外国特許出願

以下 (1) ~ (5) の条件をすべて満たしている出願が対象となります。

(1) 出願内容

既に日本国特許庁に行っている出願（PCT国際出願を含む。）と同一内容（発明の名称及び内容）で行なわれる出願

(2) 出願方法

下記のいずれかに該当する方法により行われる出願

- ① パリ条約等に基づき、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等への出願を行う方法
- ② 特許協力条約に基づき、外国特許庁等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へ移行する方法）
日本国以外の国の出願を基礎とする、PCT国際出願を国内移行する案件は、対象外。
- ③ 特許協力条約に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法がダイレクトPCT国際出願^{*}であつて、日本国を指定国に含んで各国に移行する方法
^{*}「ダイレクトPCT国際出願」には、優先権主張の基礎となる出願を有しないもののほか、先のPCT国際出願を優先権主張の基礎とする出願も含まれます。

(3) 出願人名義

既に日本国特許庁に行っている出願（PCT国際出願を含む。）と同一名義で行われる出願

(4) 出願日程

原則、交付決定後から12月末日途まで（翌年1月10日（予定）までに実績報告書・証憑書類の提出が必要です。次項年間スケジュール参照）に行われる出願

(5) 審査請求等

外国出願に際し審査請求が必要なものは、各国特許庁が定める期日までに審査請求を行う出願、また出願後、中間応答が必要になった場合に応答する出願

・対象外の出願であることが申請後に明らかになった場合は、本申請は無効となります。また、間接補助金交付決定後に明らかになった場合は、決定の取り消しを、交付後に明らかになった場合には、交付済み間接補助金の返還を請求することがあります。

6. 申請から助成金支払いまでの流れ

年間スケジュール	
2022 年 5 月	HP 等による公募告知及び「公募要領」等掲載
6 月 6 日	申請書類受付開始（～7 月 8 日 17:00 締め切り）
8 月上旬～8 月中旬(予定)	採否の通知
↓	交付決定通知後に外国出願⇒実績報告書関連書類の収集 ⇒実績報告書提出 (すべての費用の支払い完了後 14 日を目安に、最終締切日 までに実績報告書を提出してください)
2023 年 1 月 10 日(火)17:00	「実績報告書」・「証憑書類」提出最終締め切り
～3 月末	助成金振込

7. 申請時提出書類

以下の①、②、⑤、⑨、⑫の書類は事務局のウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

(1) 間接補助金交付申請書類

① 間接補助金交付申請書〔様式第 1〕

・作成に当たっては、必ず、同サイトの「記入例」をご参照ください。

② 協力承諾書〔様式第 1 の別紙〕(写し)

・国内代理人から申請者に提出していただくものです(事務局へは写しを提出)。

・国内代理人はチェック欄をすべて確認し、チェックを入れてください。

・国内代理人に依頼しない場合は必要ありません。

ただし、申請書の「19.外国特許庁への当該出願を依頼する国内弁理士等（選任代理人）」の欄に、“国内代理人に依頼する場合と同等の経理関係書類を自らの責任で事務局に提出できる”等の文言を記入してください。

(2) 添付書類（すべて写し）チェックリストにて確認し、郵送する際リストを同封してください。

<申請者が企業の場合に提出が必要な書類>

③ 登記簿謄本：最新情報記載のもの

④ 会社事業概要：会社パンフレット等で代用可能

⑤ 役員等名簿（様式第 1 の別添）：登記簿謄本記載の役職名を転記

・事務局のウェブサイトからダウンロードして使用

⑥ 決算書：直近 2 期分

■ 「事業計画書」および「資金調達計画書」があれば提出

■ 創業 1 年以上 2 年未満の場合は、1 期分の決算書に加え、銀行発行の預金残高証明書（直近及び 2 ヶ月前の 2 通）を併せて提出

- 創業1年未満の場合は、決算書に代えて、以下の書類を提出
 - ・法人設立届出書
 - ・銀行発行の預金残高証明書（直近及び2ヶ月前の2通）
 - ・事業計画書
 - ・収支計画書

<全申請者の提出が必要な書類>

⑦ 出願書類等：出願日、出願番号、出願内容等が確認できる書類

- 1) 基礎出願の出願書類
 - ア) 特許出願（日本国内の出願）：受領書、願書、明細書、特許請求の範囲、図面、要約
 - イ) PCT国際出願：受領書、願書、明細書、請求の範囲、図面、要約
- 2) 基礎出願が優先権主張を伴う場合、優先権主張の基礎となる出願の出願書類等
- 3) 基礎出願の応答書類：拒絶理由通知書、意見書、手続補正書等
- 4) PCT国際出願について提出されたPCT第19条(1)の規定に基づく補正書、PCT第34条(2)(b)の規定に基づく補正書

⑧ 見積書

- 国毎、費目毎（外国特許庁費用、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳代）に分けて金額を明記（申請書の18.及び「見積書」サンプルを参照してください）
 - 翻訳受注者及び翻訳単価を明記（単価/1Word X Word数）
 - 現地代理人の事業所名および同事務所の所在国を明記
- 仲介業者（仲介代理人）を介在させることは、特段の事情がない限り認められない<別添1参照>**
- 申請時に確定した金額が補助上限額となるため、為替レートは変動を考慮して設定することを推奨

⑨ 資金計画

事務局のウェブサイトからダウンロードして使用

⑩ 先行技術調査報告書：

- 国際調査報告書（ISR）、国内出願の拒絶理由通知書や特許査定通知がある場合：これら書類の提出をもって先行技術調査報告書の提出に代えることが可能。先行技術調査報告書がある場合には併せて提出
- 国際調査報告書（ISR）、国内出願の拒絶理由通知書や特許査定通知がない場合：先行技術調査報告書を提出

<該当する場合に提出が必要な書類>

- ⑪ 共同出願の場合：持ち分割合及び費用負担割合が明記されているもの（契約書、覚書等）
- ⑫ 賃上げ予定の場合：

「賃金引上げ計画の誓約書」・「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

＊〔様式第 1 〕の末尾にある添付書類一覧をご確認ください。

8.申請方法

2 通りの申請方法があり、選択することができます。

1.補助金の電子申請システム、“jGrants”を利用した申請方法

：以下の<手順>の(1)～(4)に従い、手続きをおこなってください。

<手順> (1)～(4)をすべて終了した時点で、受付完了とします。

※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。
- ・ 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。
- ・ 当補助金については、本年度はまだ試行段階ですが、将来的にはすべての書類を電子化する予定です。

2.jGrants を利用しない申請方法

：以下<手順>の(3),(4)の手続きをおこなってください。

(3),(4)両方の提出を確認できた時点で受付完了とします。

<手順>

*** (jGrants を利用して申請する場合のみ) ***

(1) G ビズ ID の HP にアクセスし、G ビズ ID を取得する。

(ID 取得に 2,3 週間かかりますので、早めに ID を申請する必要があります。)

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(2) G ビズ ID 取得後、jGrants の HP にアクセスし、G ビズ ID でログイン。

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

補助金検索から「【一般社団法人発明推進協会】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」を選択し、事業者名等を入力し、申請する（複数案件を申請する場合は、その案件数だけ同じプロセスを行ってください）。

★“jGrants”についてのお問い合わせは、jGrants の HP からチャットボックスにてお願いいたします。

*** (jGrants 利用の有無にかかわらず共通) ***

(3) 以下書類を計 2 セットを提出する (下記の宛先へ郵送/宅配便にて送付)。

- i 間接補助金交付申請書類
申請書(様式第 1)及び協力承諾書(様式第 1 の別紙)
- ii 添付書類一式

<宛先>
〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-1-1 虎の門三丁目ビルディング
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

(4)申請書(様式第 1)の Word 版を Eメールに添付して送信する。

送信先 : su-hojo@jiii.or.jp

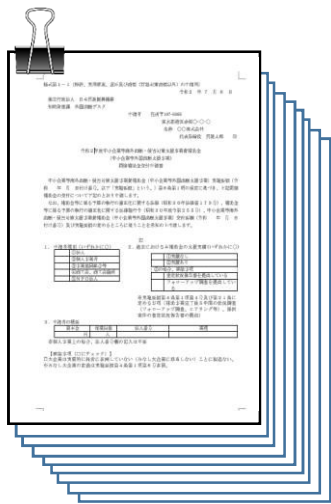
件名 : 【(申請者名)、(件数)】

例⇒【株式会社〇〇、3 件】

<郵送書類のセットの仕方>

<提出書類一式>

以下の順に並べてコピー



- ①申請書(様式第 1) (必ず片面印刷)
- ②協力承諾書(様式第 1 の別紙)
- ③登記簿謄本
- ④会社事業概要
- ⑤役員名簿(様式第 1 の別添)
- ⑥決算書 2 期分
- ⑦出願書類等(枚数が多い場合は両面印刷)
- ⑧見積書
- ⑨資金計画
- ⑩先行技術調査報告書
- ⑪(共同出願の場合)持ち分割合等が明記されている書類
- ⑫(貸上げ予定の場合)「貸金引上げ計画の誓約書」
「従業員への貸金引上げ計画の表明書」
前年度の「法人税申告書別表 1」
- ⑬提出書類チェックリスト(チェック後に同封してください)

× 2 セット

※③～⑥は申請者が企業の場合のみ

・郵送
・その後、①申請書の Word 版をメールで送付

例えば、複数案件申請したい場合でも、案件ごとに、それぞれ 2 セットが必要です。

<注意事項>

- ・ステープラー止めやインデックス付けは行わないこと
- ・書類は原則として A 4 サイズとし、2 部ともクリップ留めとすること
- ・片面印刷とすること。ただし、出願書類については枚数が多い場合、両面印刷とすること

* 提出いただいた申請書類及び添付書類は採択の可否に関わらず返却いたしません。ご了承ください。

9. 選考方法

以下に掲げる事項を選定の基準として、有識者委員会による提出書類の書面審査のみにて採否を決定します。そのため、記載漏れや誤記、添付書類の不足等、**提出書類に不備がある場合は、審査で不利になる場合があります**ですので、申請書の記入例などを参考にし、ご不明点はお問い合わせください。

- 申請書類に添付された先行技術調査結果、国際調査報告書（ISR）等から見た、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
- スタートアップによる事業化の実現性の高さ
(例) スタートアップ設立前の場合、設立に向けたロードマップ、事業計画等から、予定通りスタートアップが設立されると判断できるか
(例) スタートアップによる海外での事業展開に向けた事業計画を説明しているか。また、海外展開に向けた具体的なロードマップがあるか
(例) 申請対象のコア技術を基に、事業展開に併せて、どのように知財を取得・活用していくか、具体的な知財戦略のイメージ等についての説明があるか
- 出願先での市場性や事業性の高さ
(例) 市場、地域経済へのインパクトについて、説明しているか
- 自身の保有特許権の他者への実施許諾率の高さ
 - ・令和 3 年 3 月 31 日調査時点における、国内特許権の保有件数と、そのうち実施許諾中の件数とを申告していただきます。ただし、各件数が公開情報として存在する場合は、当該公開情報で代用するので、申告は必須ではありません。
 - <公開情報の例>
大学等の場合：文部科学省「令和 2 年度 大学等における産学連携等実施状況について」様式 5
(特許取得及び管理状況、特許出願経費等)
https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/sangaku/1413730_00013.htm
 - ・公開情報が存在しない場合は、審査前又は実績報告書の提出時に、実施許諾契約書の写し等の提出を求める場合があります。
- 外国への特許出願比率^{*}の低さ
外国への特許出願比率が 5 0 %を超えている場合、超過の程度に応じて減点措置を実施します。

※J-PlatPat を用いて、①出願人名：申請者の名称（日は日本語、米欧は英語、中は中国語、韓は韓国語）及び②公開日：2019年1月1日-2021年12月31日、の条件で日米欧中韓それぞれの公報を検索し、

（米＋欧＋中＋韓）／（日＋米＋欧＋中＋韓）で算出します。

■外国出願、その後の権利登録に必要な資金能力の有無及び資金計画の妥当性の高さ

■その他

（例）申請者として、競争的研究費を始めとする公的支援事業を有効活用しているか。また、今回の申請案件に関連する、他の公的支援事業の活用は予定されているか

（例）他の公的支援事業との相乗効果が見込まれるなど、アピールしたい点が説明されているか

採否の結果はメールにて通知します。

なお、審査の経過、内容、不採択の理由等は一切お知らせしておりません。ご了承願います。

<賃上げ実施企業等に対する加点措置について>

本補助事業では、賃上げを実施する企業等に対して、審査上の加点措置を実施します。

○申請日が含まれる1事業年度又は1年（暦年）と前年度（又は前年）との比較において、以下の基準により賃上げの判断をします。

・大企業：一人あたりの平均受給額が、3%以上増加したか

・その他：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

○企業等が加点措置を希望する場合は、「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。

○採択された場合、上記の賃上げ期間終了後、2023年1月末日までに、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）」（事業年度が申請日から2023年1月末日までに終了する場合）又は「給与所得の源泉徴収票合計表（写し）」の提出が必要です。

○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です。

○賃上げが基準に満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。

○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」をご確認ください。

10. 審査において適正な評価を受けられるためのアドバイス

- 本補助金事業は、提出書類の審査のみにて採否を決定するため、特に申請書の10～15の各項目については、具体的に記入してください。
- 過不足なく、分量的にバランスのとれた記載としてください。
- 国内に加え外国も調査範囲に加えるなど、適切な先行技術調査結果を添付してください。

1.1.留意事項

■ 重複申請の禁止

国費による支援（採択審査手続等を含む）の重複を回避する観点から、同一の事業者及び外国特許出願の組み合わせで、本支援以外の国費又は国費を財源とする資金（以下、「国費等」という）による支援を申請中の又は申請の結果採択された場合、本支援事業の対象外です。一方、申請書受付期間中に他の国費等による支援事業の不採択が確定した場合は、本支援事業の対象となります。同一の外国特許出願について本支援事業と他の国費等による支援事業との重複申請を行った事業者は、原則として、次年度以降の本事業に申請できません。

■ 計画変更の承認等

申請された内容で審査を行い、採否を決定していますので、申請内容（出願予定国、出願内容等）は、原則として採択後の変更を認めていません。申請内容と外国での出願内容が異なる場合、補助対象とならない場合がありますので、十分にご注意ください。

出願予定国・地域の政情変更などにより、採択後やむを得ず申請時の計画を変更する際には、予め事務局の承認が必要になりますので、出願前にサポートデスクへご連絡ください。

例）：出願国数を減らす、現地代理人を変更する等

■ 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・地域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。

出願同時の「審査請求費用」については、補助対象経費となります。

■ 取下げ・放棄の禁止

本事業にて採択した出願については、採択後、やむを得ない事情を除き、出願を放棄することは認められません。やむを得ず取りやめる場合は、事務局の事前の承認が必要です。

■ 請負又は委託契約

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料を添付してください。

■ 査定状況報告書提出の義務

外国出願完了後、外国特許庁による査定状況について、採択後にお知らせする所定の書類にて毎年事務局に報告してください。本報告は採択の翌年から結果が出るまでご報告いただきます。

なお、査定状況とは、特許査定・拒絶査定・審査中・審判中・審査未請求等を意味します。

また、査定状況報告書を提出していない事業者は、原則として、次年度以降の本事業に申請できません。

■ フォローアップ調査回答の義務

本事業完了後、5年間、特許等の取得・活用状況等について、フォローアップ調査にご回答をお願いします。回答していない事業者は、原則として、次年度以降の本事業に申請できません。

■ 暴力団排除に関する誓約

本補助金実施要領の別紙「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。

■ 免責

事務局は助成対象経費となる外国出願費用の助成を行いますが、実際の出願等については一切責任を負いません。

■ 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。

■ 採択案件の公表

採択された事業者については、本補助金実施要領第20条第2項の定めにより、法人名、所在地（都道府県名）、交付の決定を受けた出願件数、採択日、交付決定日、法人番号、交付決定金額及び確定金額を、原則、公表いたします。これら情報は、ジービズインフォ^{※1}においてオープンデータ^{※2}として公表されます。なお、出願内容や個人名は公表いたしません。

（※1）ジービズインフォとは、マイナンバー制度の開始を踏まえ、法人番号と補助金や表彰情報などの法人情報を紐づけ、どなたでも一括検索、閲覧ができるシステムです。本システムにより、事業者や官公庁における新規ビジネスの拡大、情報収集コストの低減、業務の効率化が期待されます。

（※2）オープンデータとは、ビジネスや官民協働のサービスでの利用がしやすいように、政府、独立行政法人、地方公共団体等が保有する多様で膨大なデータを、機械判読に適したデータ形式で、営利目的も含め自由な編集・加工等を認める利用ルールの下、インターネットを通じて公開すること。

■ GビズID取得のお願い

特許庁では、行政サービスの活用を促進いただくために、GビズIDの取得を推進しております。

GビズIDを取得すると、様々な行政サービスを利用することが可能になります。

https://gbiz-id.go.jp/top/service_list/service_list.html

採択された事業者には、G ビズ ID の取得へのご協力をお願いさせていただきます。

(別添 1)

【補助対象経費】

補助対象となる経費は、下表に示す外国出願に係る費用に限ります。

ただし、交付決定前に着手していないことが条件です。

経費区分	内 容
外国特許庁等への納付手数料	<ul style="list-style-type: none"> ○出願手数料 ○ P C T 国際出願に係る各指定国への移行時の手数料（日本国移行に係る費用は除く） ○外国特許庁等への出願料と同日に支払う費用(審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金、PPH 費用等)
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ○外国出願に係る国内代理人（弁理士等）費用 優先権主張等に係る代理人手数料については、日本国特許庁に支払う費用以外は補助対象になる場合がありますので、費用は明確に分けて記載してください。 ○現地代理人費用 本補助金で助成対象となる代理人費用は、国内 1 事務所、現地（出願国毎）1 事務所を前提としています。前述の 2 か所の代理人の間に第 3 者となる代理人を介在させる場合、その仲介手数料等は、国内代理人が直接現地代理人に依頼すれば要しない費用であるため、原則補助対象となりません。但し、当該国に出願する際、第 3 者を仲介しないと出願が困難である場合等、特段の事情がある場合は、当該事情と各代理人における費用見積り等を申請時に申告した場合に限って、補助対象と認める場合もあります。 ○銀行振込手数料・送金手数料及び振込に要する費用 ○出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費(公証人証明申請費用、委任状作成費用等)
翻訳費用	<p>翻訳に要する費用（「単価×WORD 数/ページ数」）等の内訳を請求書に明記</p> <p>※国によっては、明細書の翻訳文を後日（出願から所定期限内）提出することが可能な国がありますが、その場合は、実績報告書の締め切り日までには必ず翻訳文の納品を完了してください。</p>

【助成**対象外**経費の例】

<p>対象外経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○先行技術調査に係る費用 ○本補助金の申請書や実績報告書の作成に係わる費用 ○国内消費税、海外での付加価値税やサービス税等 ○外国特許庁に出願料を支払った後、後日、外国特許庁に支払った又は支払う予定の費用 (中間手続に係る経費、審査請求費用、登録料、維持年金、手数料等) ○PCT国際出願の国際段階の手数料 (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) ○日本国特許庁に支払う費用
---------------------	---