

協力承諾書記入例

<こちらの書類は“写し”をご提出ください>

日付は申請書提出日以前

2022年6月6日

様式第1の別紙 (選任代理人に依頼しない場合は不要)

〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 様

(申請者)

選任代理人住所 〒107-6006

東京都港区虎ノ門〇-〇-〇

事務所名も必ずご記入ください

名称 〇〇国際特許事務所

弁理士 〇〇 〇〇

代理人

令和 年度中小企業等知的財産活動支援事業費補助金

(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) への

協力承諾書

押印は必ずしも必要ありません 要否は申請者と選任代理人との間で決めてください

令和 年度中小企業等知的財産活動支援事業費補助金 (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) 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)

(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が記載されているもの、あるいは、記載されていない場合でも、他の関連書類の記載により補完可能であるもの)

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。

※出願国において、日本の出願人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に上記の協力をすることを同意します。

確認後必ずチェックを入れてください

了承事項等（□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、採択（交付）決定後に行った作業に係る経費のみが助成対象となることを了承した。
- ☑ 外国特許庁等への納付手数料は、出願手数料及びPCT国際出願に係る各指定国への移行時の手数料のほか、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）のみが助成対象となることを了承した。
- ☑ 実施要領第2条第1項第1号及び第11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）について了承した。
- ☑ 実施要領第21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）を了承した。
- ☑ 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。