

令和 6 年度・海外権利化支援事業 <出願手続> 公募要領

1. 事業目的

本事業は、海外における発明、実用新案、意匠又は商標の権利化に要する経費の一部を補助金として交付することによって、中小企業者、大学等によるこれらの権利を活用した海外展開を支援することを目的としています。

2. 申請書受付期間

- ・第 1 回：2024 年 5 月 30 日(木) ～ **2024 年 6 月 14 日(金) 12 : 00**
- ・第 2 回：2024 年 8 月 19 日(月) ～ **2024 年 8 月 30 日(金) 12 : 00**
- ・第 3 回：2024 年 11 月 18 日(月) ～ **2024 年 12 月 3 日(火) 12 : 00**

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。

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）
※ 共同出願の場合、補助上限額は持ち分割合等に応じた額となります
- ・ 1 事業者に対する補助上限額
 - <中小企業等¹> 1 事業者あたり 300 万円以内
 - <大学等²> 上限なし
- ・ 1 出願案件に対する補助金の上限額
 - 特許出願 150 万円
 - 実用新案出願、意匠出願、商標出願 60 万円
 - 冒認対策商標出願³ 30 万円

¹ 特許法施行令第 10 条第 3 号イ～ハ以外に該当し、国際出願関係手数料に係る軽減・支援措置対象となる者

² 特許法施行令第 10 条第 3 号イ～ハに該当し、国際出願関係手数料に係る軽減・支援措置対象となる者

³ 第 3 者による抜け駆け（先取り）出願（冒認出願）への対策を目的とした商標登録出願

(3) 申請可能な案件数

- <中小企業等> 特許、実用新案：補助上限額の範囲内で制限なし。 意匠、商標：5 案件まで
<大学等> 上限なし

4. 申請者要件

<単独申請>

申請者は、以下 (1) ~ (4) のすべての条件を満たしていることが必要です。

- (1) 中小企業⁴、中小スタートアップ企業、小規模企業、大学等、国際出願関係手数料に係る軽減・支援措置対象⁵である者
(ただし、地域団体商標の出願については、事業協同組合、商工会、商工会議所、NPO 法人を含む。)
※対象外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。
- (2) 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、外国特許庁への事務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
- (3) 本事業実施後のフォローアップ調査の提出等に協力する者
- (4) 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、その他事務局が不相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）

<共同申請>

(費用の肩代わりがある場合)

- ・ 上記<単独申請> (1) ~ (4) を満たす者（代表事業者）による下記 5. を満たす外国出願（単独出願、共同出願いずれも可）について、代表事業者から実施権の設定等を受けた者（日本国内に主たる事業所・拠点有する者に限る）であって、外国出願に要する経費の一部又は全部を代表事業者に代わり負担する者（共同事業者）は、代表事業者と共同であれば、交付の申請をすることができます。
- ・ 代表事業者は代表申請者、共同事業者は共同申請者となります。

⁴ 中小企業には法人格を有しない個人事業者を含む。医療法人は対象外。

⁵ https://www.jpo.go.jp/system/patent/pct/tesuryo/pct_keigen_shinsei_202401.html

ただし本補助金事業に申請できるのは日本国内に主たる事業所を有する者に限ります。

(費用の肩代わりが無い場合)

- ・ 上記<単独申請> (1) ~ (4) を満たす複数の者による共同出願であって、下記 5. を満たす外国出願については、複数の者が共同申請することも、各者がそれぞれ単独申請することもできます。
 - ・ 原則、持ち分が大きい方が代表申請者となります。各者の持ち分が同じ場合は、当事者間で代表申請者を決めてください。
- ※費用の肩代わりの有無にかかわらず、共同申請の場合は、各申請者の属性に因らず、消費税は助成対象経費から除いていただく必要があります。
- ※補助金は、費用負担どおりに各者それぞれの口座に振り込みます。

5. 助成対象となる外国出願

以下 (1) ~ (5) の条件をすべて満たしている外国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（基礎を持たない P C T 国際出願を含む。）と同一内容（発明・商標・デザイン等の名称及び内容）で行われる出願

※ただし、基礎となる特許出願（日本特許庁を受理官庁とするダイレクト PCT 出願を含む）の出願日が令和 6 年 5 月 1 日以降である場合、当該出願が、特許出願非公開制度において、特定技術分野に属さないこと、保全審査の対象でないこと、または、保全指定が解除されたことが条件です。

※商標の直接出願において文字の書体の変更や外国出願において、やむを得ない区分、指定商品の変更等は対象となる場合がありますので、事前にお問い合わせください。

(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又は行われた出願

- 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
(ただし、商標登録出願の場合には、必ずしも優先権を主張することを要しない。)
- ② 国内出願を基礎として行った P C T 国際出願を外国の国内段階に移行する方法
※日本国以外の国の出願を基礎として行った P C T 国際出願は対象外
- ③ ダイレクト P C T 国際出願を外国の国内段階に移行する方法（日本国を指定国に含んで移行する案件に限る）
※「ダイレクト P C T 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 P C T 国際出願を優先権主張の基礎とする出願も含まれます。
- ④ 国内出願を基礎として、ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法(ただし、基礎のないハーグ出願の場合、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国に含める案件に限る。)
- ⑤ マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁等への出願を行う方法

(3) 出願人名義

既に日本国特許庁に行っている出願（基礎を持たない P C T 国際出願を含む。）と同一の名義で行われる出願

(4) 日程

交付決定通知受領後に代理人等に正式発注し、実績報告書提出期限までに外国特許庁への手続き、代理人等への支払いを行い、実績報告書・証憑書類の提出を完了できる出願

(5) 事業完了後に行う、審査請求・中間応答

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

※取り下げの際は、承認が必要です。

6. 申請から助成金支払いまでの流れ

	第 1 回公募	第 2 回公募	第 3 回公募
申請書類受付	2024 年 5 月 30 日(木) ～ 6 月 14 日(金) 12:00 ※ 必着	2024 年 8 月 19 日(月) ～ 8 月 30 日(金) 12:00 ※ 必着	2024 年 11 月 18 日(月) ～ 12 月 3 日(火) 12:00 ※ 必着
採否の通知	8 月上旬～中旬 (予定)	10 月中旬～下旬 (予定)	2025 年 2 月上旬～中旬 (予定)
<p>交付決定通知後に発注 ⇒ 出願 ⇒ 実績報告書関連書類の収集 ⇒ 実績報告書提出</p> <p>※ <u>必ず、交付決定通知後に国内代理人にメールで正式発注してください。</u> (当該メールを実績報告書と併せて提出いただきます。)</p> <p>※ 代理人から請求書を受領後、速やかな費用の支払いにご協力をお願いいたします。</p> <p>※ すべての費用の支払い完了後 30 日以内または下記提出日のいずれか早い方で、実績報告書を提出してください。</p>			
「実績報告書」 &「証憑書類」 の提出締め切り	2024 年 12 月 13 日(金) 12:00 ※ 必着	2025 年 1 月 17 日(金) 12:00 ※ 必着	2025 年 7 月 ※具体的な日程は決定次第 お知らせいたします
助成金振込	実績報告書提出から 1～2 か月以内 < 2025 年 3 月 28 日(金)まで >		2025 年 9 月頃まで ※具体的な日程は決定次第 お知らせいたします

7. 申請書類

出願タイプ、申請タイプ及び申請者の属性により必要書類が異なります。

必ず「提出書類チェックリスト<出願手続>」をご参照ください。

以下の①～⑤及び⑬の書類は当事業ウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

提出時のファイル名等については、下記「8. 申請方法」(4)をご参照ください。

中小企業・大学等共通

i. 間接補助金交付申請書

- ① [様式第 1] 交付申請書 (Word)
- ② [様式第 1 の別紙 1] 書誌的事項・申請者 (Excel)
※別紙 1 - 1 ～別紙 1 - 4 のいずれかを使用
- ③ [様式第 1 の別紙 2] 書誌的事項・出願案件 (Excel)
※別紙 2 - 1 又は別紙 2 - 2 のいずれかを使用
- ④ [様式第 1 の別紙 3] 事業関連 (Word)
※別紙 3 - 1 を使用

- ①～④の作成にあたっては、必ず、「記入例」をご参照ください。

※それぞれの提出書類については、「提出書類チェックリスト<出願手続>」をご参照ください。

ii. 添付書類 (すべて原本不要。原本への押印も不要)

- ⑤ [様式第 1 の別添 1] 協力承諾書 (Word)
 - 国内代理人から申請者に提出していただくものです。
 - 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提出不要ですが、その場合、「③ [様式第 1 の別紙 2] 書誌的事項・案件別」の「7. 選任代理人」の記入欄に、“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。

- ⑥ 役員等名簿 (様式第 1 別添 2) 登記簿謄本記載の役職名を記入

⑦ 出願書類等

※公開済みの場合は提出任意です。

※1)及び2)について、ア)が存在する場合は、ア)のみの提出で構いません。

1) 基礎となる出願の出願書類

- ア) PCT国際出願：受領書、願書、明細書、請求の範囲、図面、要約
- イ) 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
- ウ) 実用新案出願：受領書、願書、明細書、請求の範囲、図面、要約
- エ) 意匠出願：受領書、願書、写真または図示的表現
- オ) 商標出願：受領書、願書 (登録になっている場合は商標登録証)

2) 基礎となる出願の応答書類

ア) PCT 国際出願：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、答弁書

イ) 特許出願(日本国内の出願)：拒絶理由通知書、意見書、手続き補正書等

⑧ 見積書

- 出願先毎、費目毎（外国庁手数料、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してください。（「③ [様式第 1 の別紙 2] 書誌的事項・案件別」の「5. 間接補助金交付申請額」欄及び「見積書」の参考例をご参照ください。）
- 翻訳受注者及び翻訳単価（単価 × WORD 数又はページ数）を明記してください。
- 現地代理人の事務所名および同事務所の所在国を明記してください。

※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ません<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た設定を推奨します。**

⑨ 先行技術/商標/意匠 調査報告書

- 特許出願について ISR（国際調査報告）及び ISA 見解書、若しくは、国内出願の拒絶理由通知書又は特許査定がある場合、これら書類の提出で代替が可能です。
- 特許出願について ISR 等がない場合、先行技術調査報告書を作成して提出してください。（参考例をご参照ください）。
- 商標出願については先行商標調査結果、意匠出願については先行意匠調査結果を提出してください。

⑩ 持ち分割合及び費用負担割合を示す書類

- 共同申請、共同出願の場合に提出が必要。「契約書」、「覚書」等、各持ち分割合等が明記された書類を提出してください。

⑪ 代表事業者と共同事業者との関係を示す書類

- 費用の肩代わりがある共同申請の場合に提出が必要です。
共同事業者が代表事業者から実施権の設定等（共同出願を含む）を受けた旨と、代表事業者及び共同事業者の費用負担額（割合）とが分かる書類を提出してください。上記⑩の書類でこれらが分かれば、当該書類で代替可能です。

⑫ 賃金引上げ計画等に係る書類

- 賃上げ実施企業等に対する加点措置（後掲「9. 選考方法」参照）を希望する場合に提出が必要。
- 共同申請の場合は、申請者全員分の提出をもって加点とします。
- 「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」及び前年度の「法人税申告書別表 1」を提出してください。
 - ★ 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

⑬ 特許出願非公開制度に関する自己確認書

- 特許の外国出願（PCT 出願含む）についての補助金申請者で、日本でした発明について、基礎となる特許出願（ダイレクト PCT 出願を含む）を「令和 6 年 5 月 1 日以降に行っている場合に提出してください。

中小企業等（例：法人）* 個人事業主、その他の事業者については、「提出書類チェックリスト<出願手続>」をご参照ください。

⑭ 法人の登記情報

以下どちらかを提出してください。

ア) 管轄法務局等で取得する登記事項証明書（情報が最新であれば取得日は問いません。）

イ) 「登記情報提供サービス」で取得する登記情報 PDF ファイル <https://www1.touki.or.jp/>

⑮ 会社の事業概要（会社パンフレットやホームページ等で代用可能）

⑯ 決算書：直近 2 期分

- 「貸借対照表」、「損益計算書」は必ず提出してください。
- 「事業計画書」、「資金調達計画書」はあれば、提出してください。
- * 創業 1 年以上 2 年未満の場合は、以下のものを提出してください。
 - ・ 1 期分の決算書
 - ・ 銀行発行の「預金残高証明書（直近及び 2 か月前の 2 通）」
- * 創業 1 年未満の場合、決算書に代えて、次の書類を提出してください。
 - ・ 「法人設立届出書」（個人事業主の場合は「開業届」）
 - ・ 「銀行発行の預金残高証明書」（直近及び 2 か月前の 2 通）
 - ・ 「事業計画書」及び「収支計画書」

8. 申請方法

3 通り(a, b, c)の申請方法があり、選択することができます。

a. 申請書類送付フォームを利用した申請方法

以下の<手順>の(1)、(2)の手続きをおこなってください。

<手順> (2) まで終了した時点で、受付完了とします。

(1) 本事業ウェブサイトの [申請<出願手続>](https://www.jiii.or.jp/kaigai-hojo/index.html) 等のボタンで開くフォームにメールアドレスを記入して送信する。

<https://www.jiii.or.jp/kaigai-hojo/index.html>

(2) 自動返信メールに記載されたリンクから、申請書類送付フォームを開き、書誌事項を記入して申請書類一式を送

付する。複数案件を 1 度に申請する場合は、その旨を申請書類送付フォームの「備考欄」に記載してください。

※申請の利便性を高めるため、申請書類送付フォームを準備しておりますが、セキュリティレベルは、特許庁のインターネット出願ソフト等とは異なりますので、ii.添付書類の中で機密性の高い書類（例えば未公開の⑧出願書類等）の送付について申請書類送付フォームを利用する場合には、申請者の責任の下で行ってください。

※電子ファイルは次のとおり準備いただくよう、ご協力をお願いいたします。

○ファイル形式

- ・ 間接補助金交付申請書（①～④）は、Word、Excel のままご提出ください（PDF に変換しないでください）。

○ファイル名

- ・ 上記「7.申請書類」の各書類に対応した①～の番号を先頭に付けてください。

（1 の書類が複数ファイルになる場合は、枝番を付けてください。）

- ・ 書類名称の次に、申請者名（共同申請の場合は代表申請者名）を付けてください。略称でも構いません。
- ・ 必要に応じて、末尾に基礎出願の番号など適宜付けてください。

例：『① [様式第 1] 交付申請書_〇〇株式会社_PCT2022987654』

『⑧-1 明細書_〇〇大学_特願 2022-987654』

○ファイルサイズ

- ・ ZIP にまとめてから送付してください。一度に **10MB** まで送付可能です。サイズが大きい場合は複数に分けて送付してください。

b 郵送を利用した申請方法

以下の＜手順＞の（1）、（2）の手続きをおこなってください。

＜手順＞（1）、（2）まで終了した時点で、受付完了とします。

- （1） 以下の間接補助金交付申請書一式を Word、Excel のまま（PDF に変換しないで）添付してメールを送付してください。

i. 間接補助金交付申請書（①～④）

- ①[様式第 1]間接補助金交付申請書
- ②[様式第 1 の別紙 1]書誌的事項・申請者
- ③[様式第 1 の別紙 2]書誌的事項・案件別
- ④[様式第 1 の別紙 3]事業関連

「提出物チェックリスト」

★送信先：kaigai-hojo@jiii.or.jp

★件名：【（申請者名）、（件数）】 郵送にて提出する旨を記載

★例 ⇒【株式会社〇〇、特許 2 件、商標 1 件】 郵送にて提出

- (2) その後、i. 間接補助金交付申請書 (①～④) と ii. 添付書類 (⑤～⑯) のすべての書類を1セット、下記の宛先へ郵送/宅配便にて送付する。

○郵送書類のセットの仕方

- ・ 「申請書類」①～④ から ⑤～⑯の順番で並べてください。
- ・ ステープラー止めやインデックス付けは行わないでください。
- ・ 原則として A 4 サイズとし、クリップ留めして提出してください。
- ・ 原則片面印刷とし、出願書類や調査報告書等、枚数が多い書類は両面印刷にしてください。

○「間接補助金交付申請書一式」提出書類送付先：
〒105-0001
東京都港区虎ノ門 2-9-1 虎ノ門ヒルズ江戸見坂テラス
一般社団法人発明推進協会
調査研究グループ 調査管理チーム サポートデスク

※提出された間接補助金交付申請書及び添付書類は、採否に関わらず返却いたしません。

c 補助金の電子申請システム、“jGrants”を利用した申請方法 (共同申請には対応しておりません)

以下の<手順>の(1)～(3)の手続きをすべておこなってください。

<手順> (3) まで終了した時点で、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)」はデジタル庁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。
- ・ 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。2～3 週間程度の審査期間が必要となりますので、G ビズ ID はお早めに取得をお願いします。

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

<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/>

補助金検索から本事業を選択、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。

- (3) a の電子、b の郵送、いずれかの方法を選択し、 i. 間接補助金交付申請書 (①～④) と ii. 添付書類 (⑤～⑯) のすべての書類を提出してください。

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**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/登録調査/意匠調査結果、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権利を取得する可能性の高さ
 (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
- 計画しているビジネスに利用できる権利か（内容・範囲の広さ）、および、事業に即した知財戦略が示されているか
 (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) 市場性・事業性の観点から、出願先の選択に合理性があるか
- 助成を希望する出願に関し、外国で権利が成立した場合等に当該権利を活用した事業展開を計画しているか
- 助成を希望する商標出願に関し、外国における冒認出願対策の意思を有しているか
- 外国出願及びその後の権利登録に必要な、資金能力/資金計画を有しているか
- 申請者（大学等の場合）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、表彰等、第3者による高い評価等、何らかのアピールがなされており妥当か

採否の結果はメールにて通知します。

なお、審査の内容、不採択の場合の助言等、審査結果の概要も併せてお知らせする場合があります。

<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。
 - ・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、2025 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 2025 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。
- 共同申請の場合は、申請者全員分の提出が必要です。

< Jイノベ選定大学に対する加点措置について >

本補助事業では、2023 年 5 月 24 日に公表された「知財活用アクションプラン改定版」⁶に記載のとおり、地域オープンイノベーション拠点選抜制度（「J-Innovation HUB」）⁷において選定された拠点（大学）に対して、審査上の加点措置を実施します。

申請書で選定大学である旨をアピールする場合は、④ [様式第 1 の別紙 3] 「6.」欄に記載してください（記載がなくても事務局で選定大学を抽出して加点します）。

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、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。
 - ・ 図面や添付資料を援用して説明いただいても結構です。
 - ・ 他の申請書と重複する内容は、その旨を示して記載を省略可能です。
 - 申請書内の、「外国特許庁への出願の動機・目的」や「出願予定国における事業展開計画」の項目については、審査のうえで大変重要な箇所となりますので、特に、具体的に詳しくご記入ください。
 - 国内に加え海外も調査範囲に加えるなど、適切な先行技術/登録調査等の結果を添付してください。
 - 商標の先行登録調査については現地代理人調査を推奨いたしますが、最低限、TMview 等の無料データベースを用いて調査を行い、調査結果を提出してください。（可能な限り、対象商標の出願国における識別性、及び先行登録調査に基づく類似性の 2 点について言及してください。
- なお、日本国でまだ登録になっていない商標を基礎出願としており、海外はマドプロで出願する案件については、特許情

⁶ <https://www.meti.go.jp/press/2023/05/20230524002/20230524002.html>

⁷ <https://j-innovation.meti.go.jp/>

報プラットフォーム（J-PlatPat）で先行登録調査を行い、調査結果を提出してください。

- （参考）国内外の先行登録商標については、以下の検索サイトが無料で利用可能です。
 - TM View
<https://www.tmdn.org/tmview/#/tmview>
 - ASEAN-TM view
<http://www.asean-tmview.org/tmview/welcome>
 - 世界知的所有権機関（WIPO）「Global Brand Database」
<https://www.wipo.int/reference/en/branddb/>
 - 米国特許商標庁（USPTO）の商標検索サイト
<https://tmsearch.uspto.gov/search/search-information>
 - 中国国家知識産権（CNIPA）の商標検索サイト
<https://english.cnipa.gov.cn/>
 - 特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）
<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>
 - J-PlatPat のマニュアル
https://www.inpit.go.jp/j-platpat_info/reference/index.html
- 意匠の場合、出願予定国を含む調査範囲について、基礎出願日前の先行意匠調査の実施と、その結果を提出してください。
 - WIPO Global Design Database
<https://www.wipo.int/reference/en/designdb/>
 - Design-view
<https://www.tmdn.org/tmdsview-web/#/dsview>

1.1. 留意事項

- 重複申請の禁止

公費による支援（採択審査手続等を含む）の重複を回避する観点から、同一の事業者が同案件を、本支援以外の公費又は公費を財源とする資金（以下、「公費等」という）による支援を申請中、又は申請の結果採択された場合、本支援事業は対象外です。一方、申請書受付期間中に他の公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。なお、同一の案件（発明/商標等）でも出願国が同一でなければ、上限額の範囲内で対象です。外国出願について本支援事業と他の公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。
- 特定の国・地域への出願について

外国出願の対象国に、外為法等による経済制裁の対象国が含まれ、当該外国出願行為に際して大臣許可が不要であることの確認が得られていない場合、助成できない場合があります。

また、日本からの ODA の凍結国が申請対象となる国に含まれる場合にも、助成できない場合があります。

- 共同出願・共同申請の場合、パートナーが大企業等の場合は、大企業等の持ち分については補助対象となりません。
- 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、国内代理人等）は、通常、採択後の変更を認めていません。申請内容と外国での手続内容が異なる場合、補助対象とならない場合もありますので、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、事前に、前広に、サポートデスクへご相談ください。

- 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・地域の特許庁が定める期日までに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」は〈出願手続〉の助成対象経費とすることが可能です。

- 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、通常、出願を放棄することは認めていません。やむを得ず取りやめる際には、予め事務局の承認が必要になりますので、事前にサポートデスクへご相談ください。

- 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を実施しますので、ご回答ください。

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。

- 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 2 1 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、ジーブズインフォ^{※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）ジーブズインフォとは、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 Biz ID 取得のお願い

経済産業省では、行政サービスの活用を促進いただくために、G Biz ID の取得を推進しております。

G Biz 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 Biz ID の取得へのご協力をお願いさせていただきます。

■ 本事業で頂戴する個人情報の取扱い

a) 事業者の氏名又は名称

一般社団法人発明推進協会

b) 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の職名、所属及び連絡先

管理者職名：個人情報保護管理者

所属部署：総務グループ 部長

連絡先：TEL 03-3502-5422

c) 個人情報の利用目的

- ・ 補助金事業の適正な執行（事業終了後のフォローアップ調査含む）に必要な対応のため
- ・ 本事業に関連した、各種情報のご案内のため

d) 個人情報の第三者提供

取得した個人情報は法令等による場合を除いて第三者に提供することはありません。

e) 個人情報の取扱い委託

上記 c) の利用目的の範囲で、個人情報を外部へ委託する場合があります。

f) 個人情報の開示等請求

ご自身の個人情報の開示等のご請求は、以下の窓口でお受けします。

【お問合せ窓口】

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 2-9-1 虎ノ門ヒルズ江戸見坂テラス

一般社団法人発明推進協会 調査研究グループ 調査管理チーム サポートデスク

TEL : 03-3502-5448

g) 個人情報を提供されることの任意性

個人情報を提供されるかどうかは任意です。ただし、必要な情報を頂けない場合、適切な対応ができない可能性があります。

(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) ○外国特許庁等に出願料を支払った後日、助成対象期間内に支払う費用であって、「出願手続」に関する費用（例：米国における国内移行後の翻訳文の事後提出費用等） <p>※ただし、原則として、申請時に「見積書」に記載がある場合に限る。</p>
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ○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、<u>国内 1 事務所、現地（出願先毎）1 事務所を前提としています。</u>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、当該出願先に出願する際、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<u>申請時に申告した場合に限って</u>、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（他の案件とまとめて振込・送金する場合は、振込・送金額での按分が必要） ○出願国の制度上、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><共通></p> <p>翻訳に要する費用（「単価 × WORD 数又はページ数」）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、その場合にも、<u>実績報告書の締め切り日までに必ず翻訳文の納品を完了してください。</u></p>

【助成対象外経費の例】

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ○国内代理人や国内での翻訳代にかかる消費税※ ○日本国特許庁に支払う費用（マドプロ出願手数料や優先権主張の印紙代等） ○先行技術/登録調査に係る費用 ○本補助金の申請書や実績報告書の作成に係わる費用 ○海外での付加価値税（VAT）やサービス税等 ○P C T 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） ○外国特許庁等に出願料を支払った後日、外国特許庁に支払う費用であって、「出願手続」以外に関する費用（審査請求料、中間応答費用、登録料、維持年金等） ○上記に対応する代理人費用
--------------	---

※補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、実施要領に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることになります。

これは、間接補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、間接補助事業者に仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが見られることや、間接補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の間接補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して間接補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる間接補助事業者にあつては、間接補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて間接補助金額を算定します（共同申請の場合を除く）。なお、事業者側が、消費税等を補助対象経費としないことを要望すればこの限りではありません。

※消費税等を補助対象経費とした場合には、事後的に追加の書類の提出が必要になります。状況の変更により消費税に係る仕入控除税額が発生することによる報告及び返還が発生する場合があります。（例えば④の者が消費税等を補助対象経費に含めて交付申請した場合、間接補助事業終了後、特定収入割合を証明する計算書類の提出が必要です。当該書類は、確定申告時に作成する「計算表3 特定収入割合の計算表」を想定しています。確定申告は事業年度終了後、通常2か月以内に行う必要があるため、例えば4月～3月が事業年度の場合、6月頃に

当該書類を提出いただきます。当該書類で確認の結果、特定収入割合が5%以下だった場合、返還手続きが必要になります。)

- ① 消費税法における納税義務者とならない間接補助事業者
- ② 免税事業者である間接補助事業者
- ③ 簡易課税事業者である間接補助事業者
- ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計をもうけて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の間接補助事業者
- ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である間接補助事業者
- ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する間接補助事業者