

スタートアップで活用予定の海外出願支援事業^(*) (令和5年度)

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

2023.04.28

(*)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

● 令和5年度の主な変更点

- (1) 対象者の拡大
- (2) 対象手続きの拡大
- (3) 手続き負担の軽減

○対象者の拡大 ※令和5年度の主な変更点(1)

- ・令和5年度は、「外国特許出願をする者」に加え、「実施権の設定等を受け、かつ外国特許出願費用を負担する者」を対象者に追加

(例1)単独出願(総額300万円)

	A大学 田田	eベンチャー (中小企業) 田田
持ち分比率	100%	0%
費用負担割合	0%	100%



R4:0円補助

R5:150万円補助
(共同申請)

A大学が本来支払うべき300万円を
eベンチャーが負担。

○対象者の拡大 ※令和5年度の主な変更点(1)

(例2)共同出願(総額300万円)

	A大学 🏠 田田	eベンチャー (中小企業) 🏢
持ち分比率	80%	20%
費用負担割合	0%	100%



R4:0円補助

R5:120万円補助
(共同申請)

A大学が本来支払うべき240万円を
eベンチャーが負担。

※費用負担者(共同事業者)は中小企業の如何を問わない。

仮に上記例で「eベンチャー」が大企業の場合、持ち分20%の分(30万円)も当事業で補助可能。

○対象手続きの拡大 ※令和5年度の主な変更点(2)

- ・令和5年度は、「出願手続」に加え、「審査請求」及び「中間応答」を対象手続きに追加

(案)

	新規申請	過去採択済み
申請書類	基本的に「出願手続」と同等	書誌的事項のみに簡素化
申請から交付決定までの期間	1か月以内	2週間以内
公募受付	5月下旬以降、随時	
補助率(上限)	2分の1以内 (1手続き(各国別)あたり50万円)	

※5/31(水) 13:15から説明会予定

○手続き負担の軽減 ※令和5年度の主な変更点(3)

・申請書フォーマットの変更

本紙と別紙に。項目を整理しつつ、計算が必要な項目はExcelで自動計算

・申請書添付書類の削減・簡素化

公開済み明細書等、先行文献フロントページ、企業必須書類(複数)を不要化

・申請方法の追加

紙の印刷・郵送に換えて、フォームを利用した電子提出も可能に
共同申請の追加

・実績報告書類の見直し

代理人の証明書、経費の内訳書、英語書誌事項の翻訳の不要化

端数処理、計画変更基準などの見直し及びこれに伴う事務局問い合わせ削減

など

0. 他の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 (*1)	発明推進協会 (本事業)	JETRO等 (JETRO及び地域センター)	JST
大学			○	×	○
研究機関 (公設試等)			○	×	×
企業	大企業、中堅企業		○	×	×
	中小企業 (スタート アップは通常ここに該当)		× (*2)	○	×

本事業とJETRO等とは補完関係

(*1)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。

(*2)一定条件を満たす場合、共同申請可能。

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

中小企業(スタートアップ)の出願の権利化支援



JETRO等補助金

スタートアップで活用予定の大学等の出願の権利化支援



本補助金

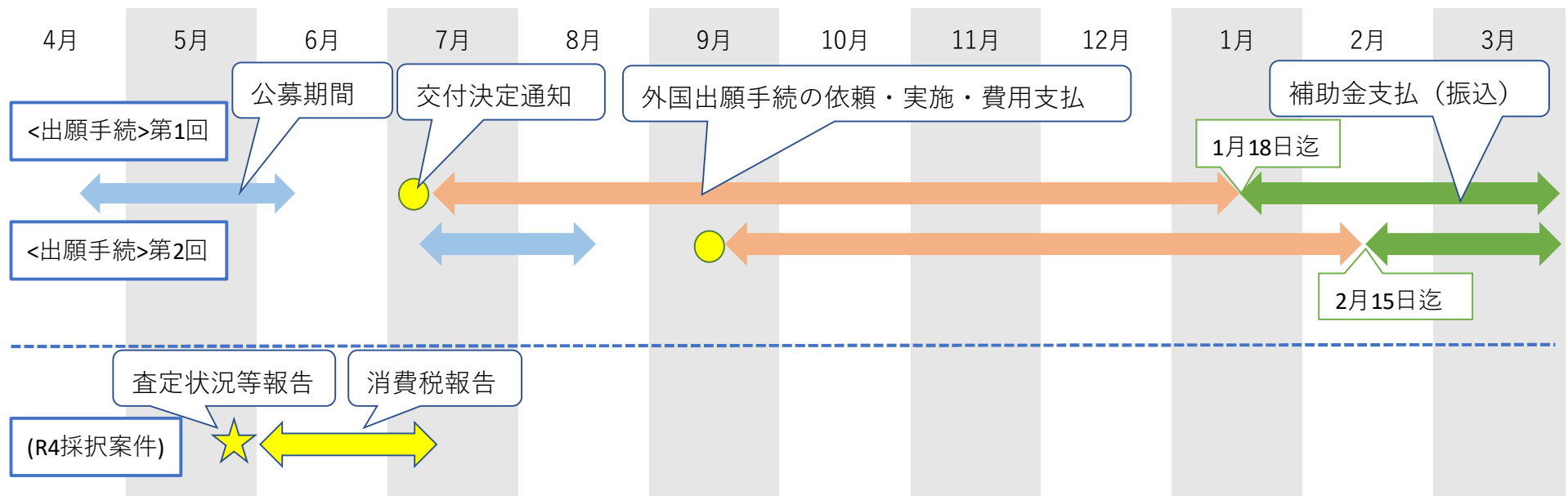
2. 公募(申請)期間、全体スケジュール (公募要領 p.1,4-5)

<出願手続>

第1回公募期間: 2023年 4月25日(火) ~ 6月7日(水)

第2回公募期間: 2023年 7月10日(月) ~ 8月17日(木)

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ファミリーあたり上限

* 共同出願の場合、持ち分割合等に応じた額

申請件数・採択件数の上限: なし

4. 申請者

(公募要領 p.2-3)

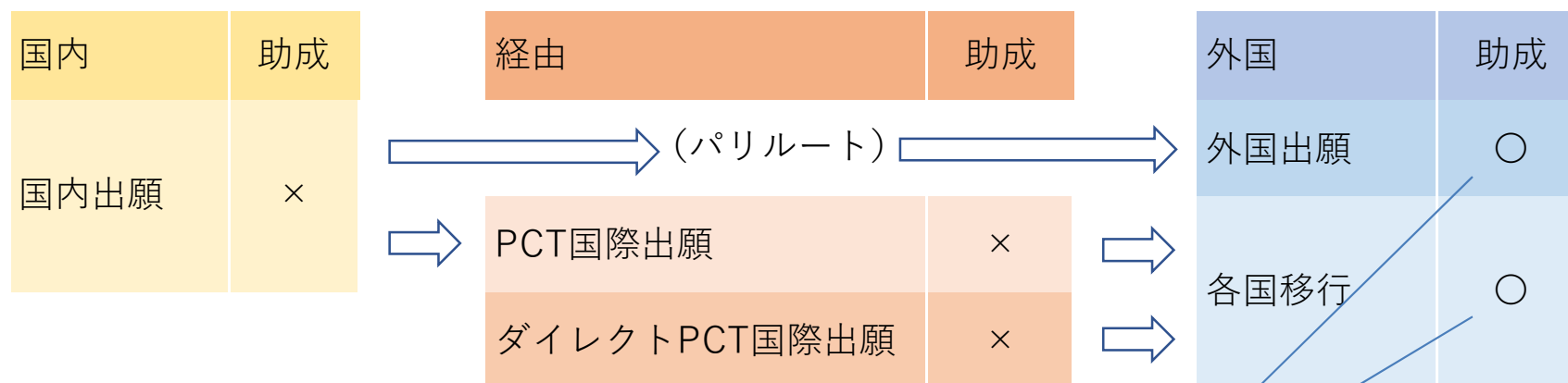
属性		申請者	
		(代表)申請者	共同申請者
大学		○	○ ^(*1)
研究機関 (公設試等)		○	○ ^(*1)
企業	大企業、中堅企業	○	○ ^(*1)
	中小企業 (スタートアップは通常ここに該当)	×	○ ^(*2)

(*1)費用の肩代わりがなくても共同申請者となることが可能。

(*2)代表申請者から実施権の設定等を受け、かつ、
外国出願経費の一部又は全部を代表申請者に代わり負担する場合、
その負担分を申請可能。

5. 助成対象手続

(公募要領 p.3-4)



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

出願だけでなく審査を受けることが前提 →

別途申請により助成可に (p.5参照)

6. 助成対象費用

(公募要領 p.14-15)

〔助成対象となる諸費用〕

費目	可否	備考
各国知財庁への手続に関する費用	○	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
現地代理人による代行手数料	○	
国内代理人による代行手数料	○	
翻訳費用	○	

〔助成対象と**ならない**諸費用〕

費目	可否	備考
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	×	7月上旬より前を起点とした諸経費はすべからく×
先行技術調査費用、補助金書類の作成費用	×	
海外での付加価値税（VAT）やサービス税等	×	
国内出願に係る費用全般、PCT段階の費用	×	PCTの国際出願自体は×だが、各国移行は○

7. 選考方法

(公募要領 p.10-11)

有識者委員会による選考

書面審査のみ

第1回公募は7月上旬頃、メールで採否結果を通知

交付決定金額(=上限額)も、このタイミングで決定

8. 選考基準

(公募要領 p.10-11)

重要度	観点	内容
	知財面	出願先での権利取得の可能性の高さ
		ビジネスに利用できる権利、事業に即した知財戦略
★	事業・ビジネス面	スタートアップによる事業化の実現性の高さ (製品・サービス、スタートアップ体制(組織面・資金面)、事業計画)
		出願先での市場性や事業性の高さ
	申請者の知財状況	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	競争的研究費の活用など

9. 提出書類

(公募要領 p.5-7,17)

<出願手続>申請書類一覧

		単独申請				大学等・共同申請				企業・共同申請			
出願タイプ：単独出願 or 共同出願		単願	共願	単願	共願	単願	共願	単願	共願	単願	共願	単願	共願
申請タイプ：単独申請 or 共同申請		単独	単独	単独	単独	共同	共同	共同	共同	共同	共同	共同	共同
申請者(代表申請者)：大学・研究機関 or 企業(中小企業除く)		大学等	大学等	企業	企業	大学等	大学等	大学等	大学等	企業	企業	企業	企業
共同申請者：大学・研究機関 or 企業						大学等	大学等	企業	企業	大学等	大学等	企業	企業
様式	書類名	「◎」…提出必須、「○」…該当する場合に提出、「/」…代表申請者、共同申請者の順											
①	様式第1	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	様式第1の別紙1-1	◎	◎	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	様式第1の別紙1-2	-	-	-	-	◎	◎	◎	◎	-	-	-	-
②	様式第1の別紙1-3	-	-	◎	◎	-	-	-	-	-	-	-	-
	様式第1の別紙1-4	-	-	-	-	-	-	-	-	◎	◎	◎	◎
	様式第1の別紙2-1	◎	◎	◎	◎	-	-	-	-	-	-	-	-
③	様式第1の別紙2-2	-	-	-	-	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
④	様式第1の別紙3	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
⑤	様式第1の別添1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑥	-	-	-	◎	◎	-	-	-	-/○	◎/-	◎/-	◎/-	◎/○
⑦	-	-	-	◎	◎	-	-	-	-/○	◎/-	◎/-	◎/-	◎/○
⑧	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⑨	(参考例有り)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
⑩	(参考例有り)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
⑪	-	-	◎	-	◎	-	◎	-	◎	-	◎	-	◎
⑫	-	-	-	-	-	◎	(◎)	◎	(◎)	◎	(◎)	◎	(◎)
⑬	別紙1-1~1-4	○	○	○	○	○/○	○/○	○/○	○/○	○/○	○/○	○/○	○/○

10. 提出方法

(公募要領 p.7-9)

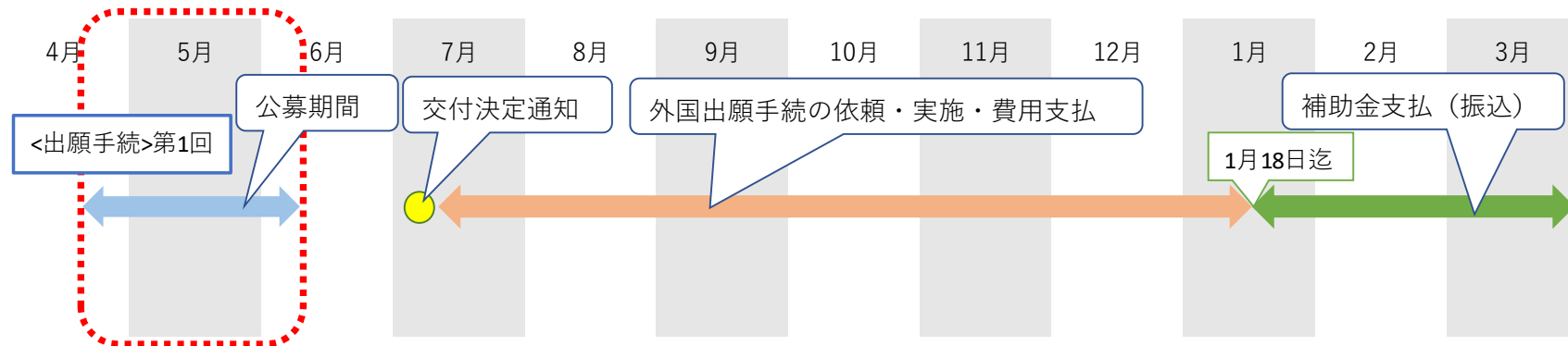
メールと郵送の両方が必要

種別	書類	a.jGrants、b.郵送を利用した申請		c.申請書類送付フォームを利用した申請			
		メール提出	郵送提出	フォーム提出	郵送提出		
間接補助金 交付申請書	①交付申請書	Wordファイル	紙書類	Wordファイル	機密性の高い 書類は郵送推奨		
	②書誌的事項・申請者	Exceファイル		Exceファイル			
	③書誌的事項・案件別	Exceファイル		Exceファイル			
	④スタートアップ関連等	Wordファイル		Wordファイル			
添付書類	⑤協力承諾書			紙書類		PDFなど ファイル形式任意	機密性の高い 書類は郵送推奨
	⑥法人の登記情報						
	⑦会社事業概要						
	⑧出願書類等						
	⑨見積書						
	⑩先行技術調査報告書						
	⑪持ち分割合等を示す書類						
	⑫共同事業者との関係を示す書類						
	⑬賃金引上げ計画等に係る書類						

6月7日(水) 12:00必着

準備ができたならお早目にご提出を！

11. 各段階での作業(公募時)



4月下旬～ 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

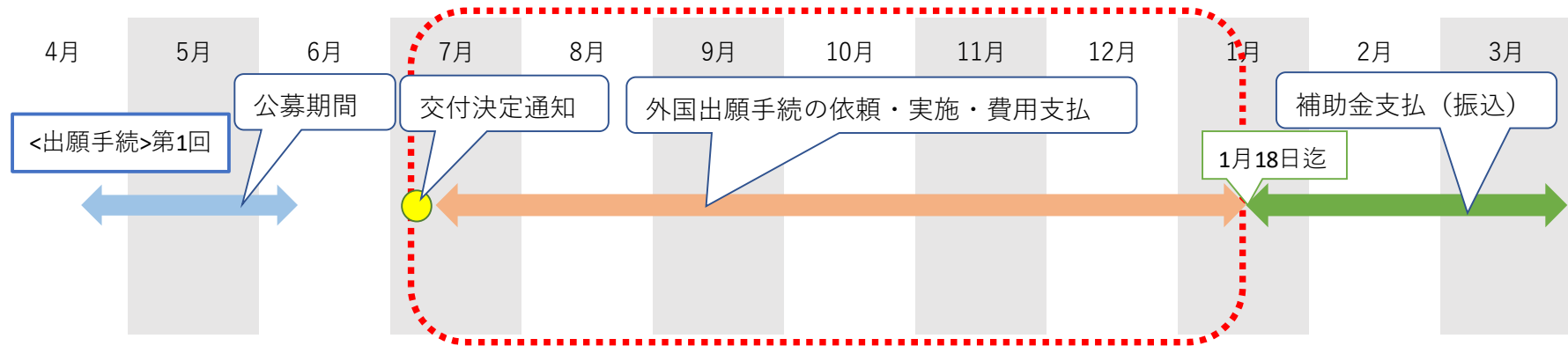
大学内・社内で外国出願実施のオーソライズ

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

6月7日迄 申請書の提出(電子、郵送)

12. 各段階での作業(外国出願時)



7月上旬 交付決定通知を受ける (補助上限額の決定)

国内代理人に外国出願実施の正式依頼

必ずメールで正式発注！
(実績報告時に提出必要)

国内代理人・現地代理人による外国出願手続実施・完了

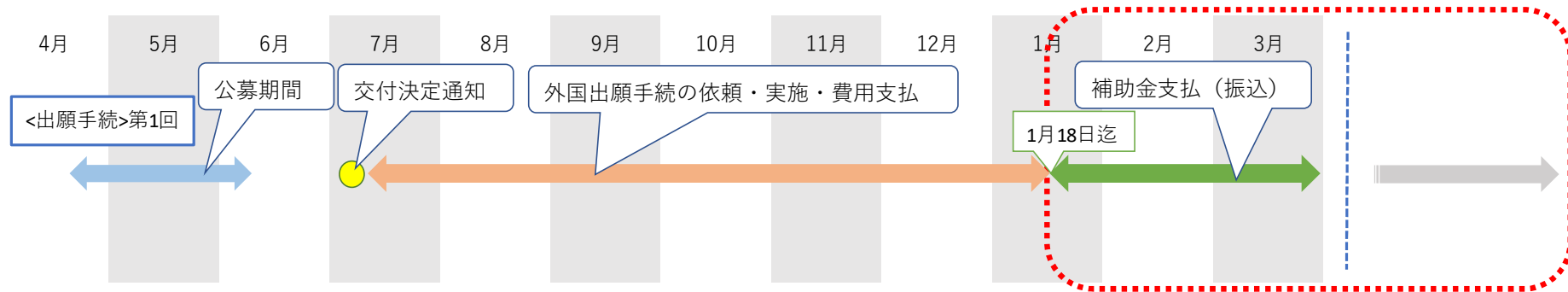
国内代理人からの費用請求、エビデンス提出

大学内・社内で費用の立替払い

原則、銀行振込

1月18日迄 実績報告書の提出

13. 各段階での作業(補助金支払時・以降)



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29日 事務局より、補助金を振込み (実績報告から1~2か月)

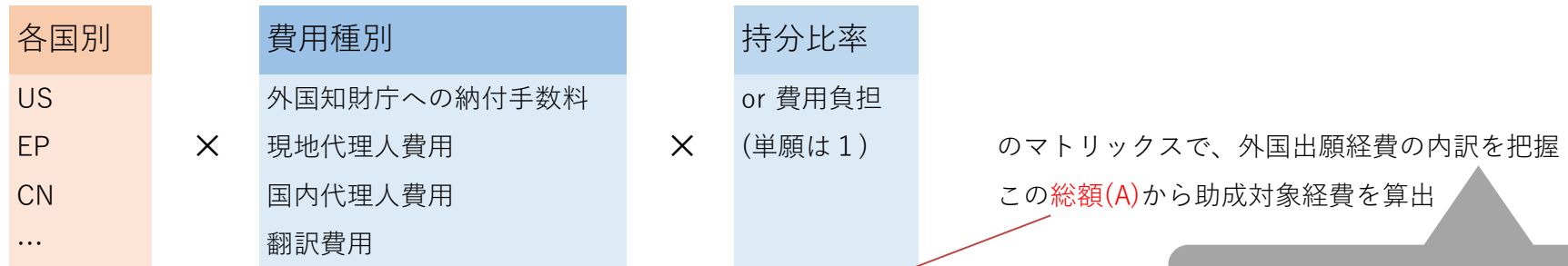
R6年度 (消費税報告書 ※該当する場合。6月頃が多い)

R6-10年度・査定状況等の報告 (外国出願の結果が明らかになるまで毎年5月)
(・フォローアップ調査)

14. 補助金申請額の算出

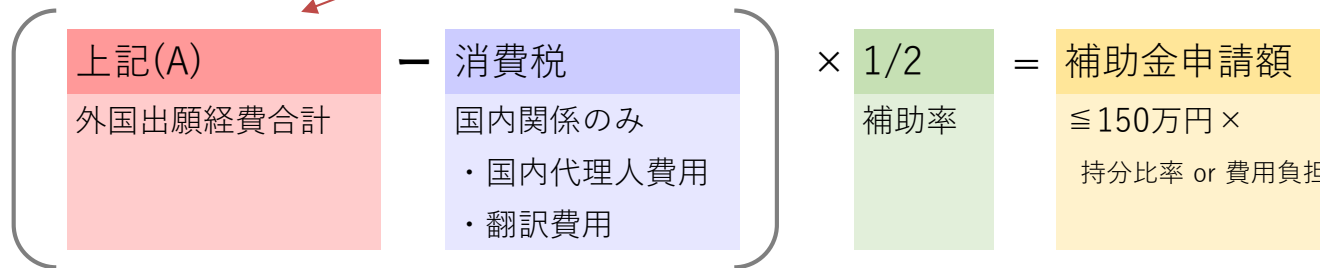
(公募要領 p.14-16)

①助成対象となる経費を把握



この内訳がわかるよう、国内代理人に見積書を依頼してください

②補助金申請額を把握



*大学等・単独申請の場合、通常減額不要

助成対象経費

共同申請の場合、申請時は、各申請者の内訳不要。
精算時は、各自の費用負担どおりに各自の口座に振り込み。