

# スタートアップで活用予定の海外出願支援事業<sup>(\*)</sup> (令和5年度)

## <中間応答等>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

2023.05.31

(\*)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

# 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<br>(本事業) | JETRO等<br>(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<br>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(通常、スタートアップ含)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

(\*)スタートアップの定義を見直し(資本金等の要件削除) 2023/5

## 2. 公募(申請)期間、全体スケジュール (公募要領 p.1,5-6)

### <出願手続>

第1回公募期間: 2023年4月25日(火) ~ 6月7日(水)

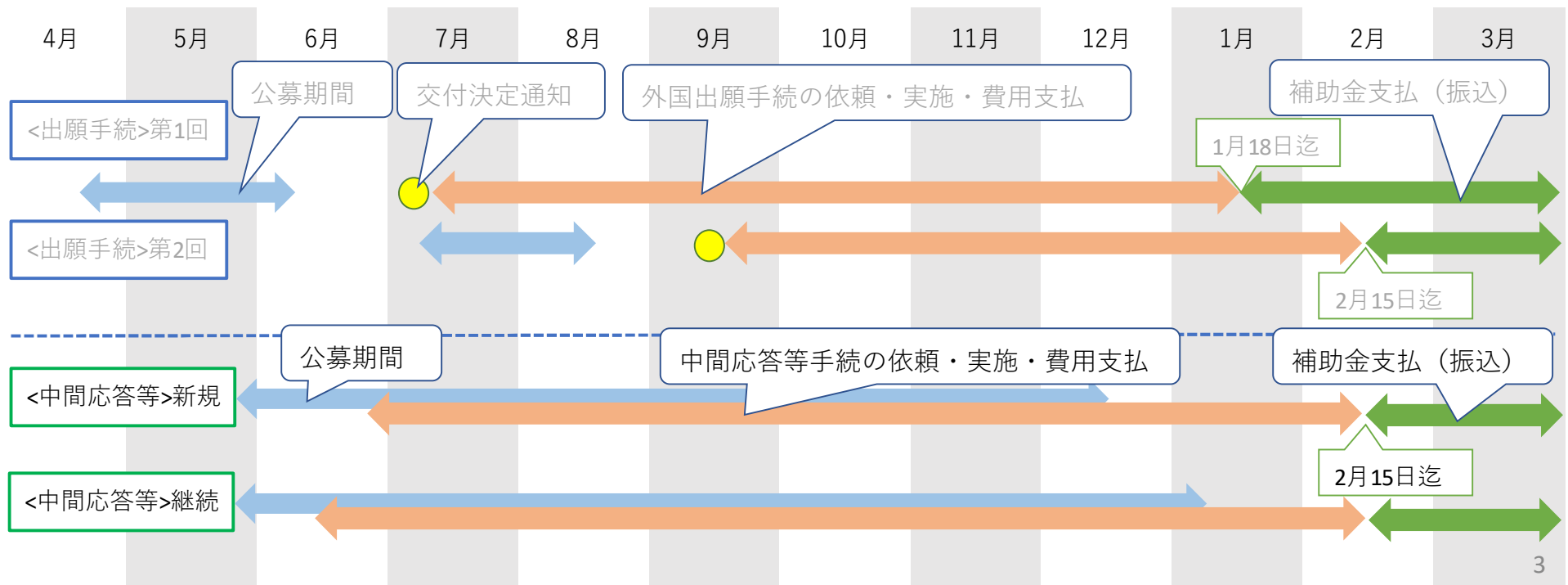
第2回公募期間: 2023年7月10日(月) ~ 8月17日(木)

### <中間応答等>(審査請求及び中間応答)

・新規申請: 2023年5月29日(月)~2023年12月15日(金)

・継続申請: 2023年5月29日(月)~2024年1月9日(火)

※外国庁の指定期限(延長除く)内



### 3. <中間応答等>助成(補助)額

(公募要領 p.1-2)

助成対象(申請対象): 1手続き(各国別)単位

補助率: 2分の1以内

補助上限額: 50万円

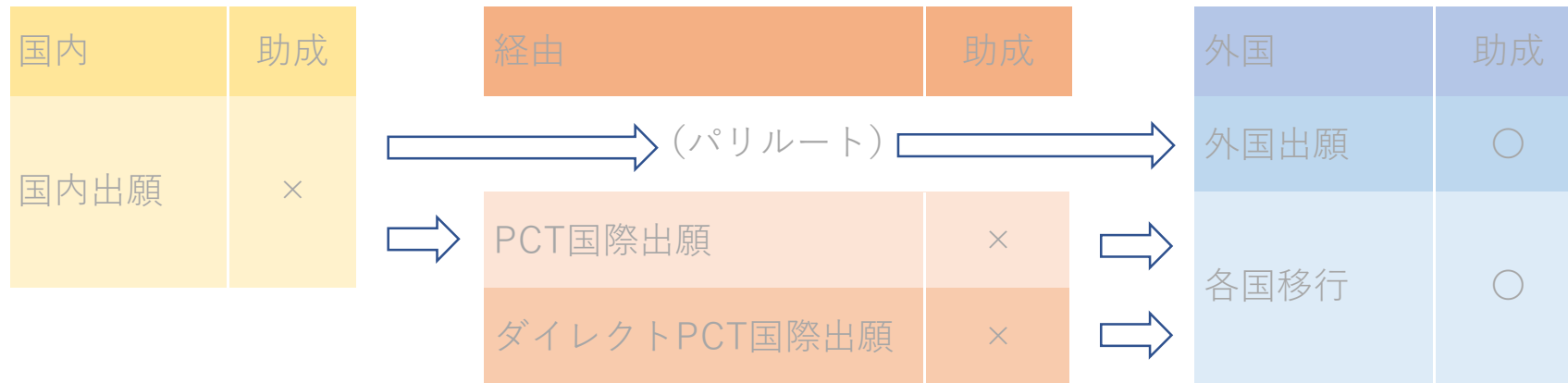
\* 1手続き(各国別)あたり上限

\* 共同出願の場合、持ち分割合等に応じた額

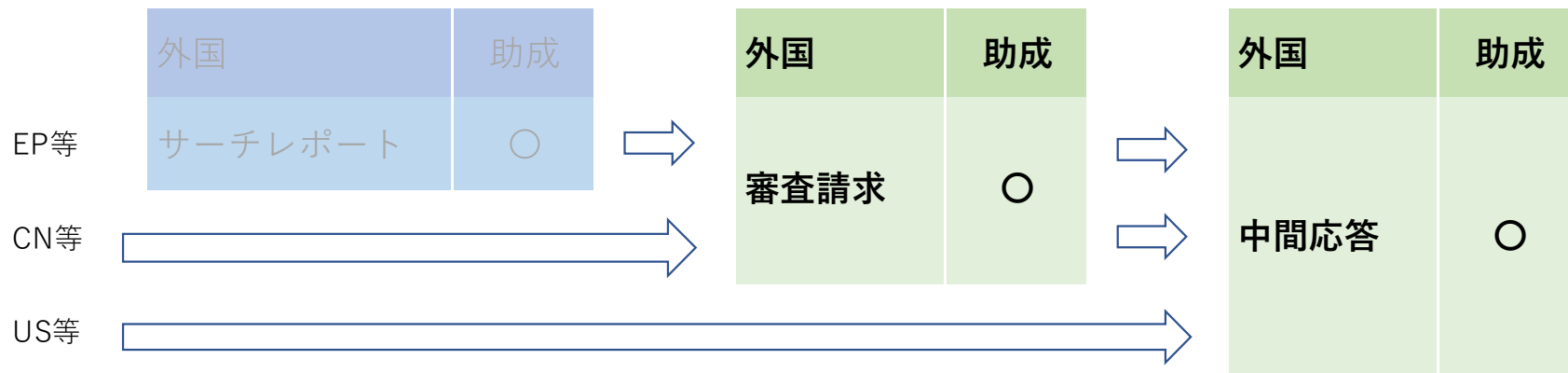
申請件数・採択件数の上限: なし

# 4. 助成対象手続

(公募要領 p.4-5)



外国出願(移行)後



# 5. <中間応答等>助成対象費用

(公募要領 p.18-20)

〔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<br>(※拒絶理由の内容は問わない) | ○  | 審査請求料、中間応答に要する費用 |
|                                    |    | 延長手続き費用          |
| 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 | ×  |  |
| 補助金の申請書や実績報告書の作成費用             | ×  |  |
| 海外での付加価値税 (VAT) やサービス税等        | ×  |  |
| 交付決定を受けた中間応答等の完了後、新たに行う中間応答    | ×  | <中間応答等>継続申請に申請・採択されれば○                 |
| 外国オフィスアクション受領後、新たな出願手続に係る費用    | ×  | 米国の場合、継続審査要求 (RCE) は○だが<br>分割出願や継続出願は× |
| 審判段階での費用                       | ×  |  |

## 6. <中間応答等>選考方法

(公募要領 p.13-14)

有識者委員会による選考

書面審査のみ

(継続申請は、基本的に書誌事項のみ)

メールで採否結果を通知

(新規申請:申請から3~4週間、継続申請:申請から1~2週間)

交付決定金額(=上限額)も、このタイミングで決定



# 7. <中間応答等>新規申請選考基準

(公募要領 p.13-14)

| 重要度 | 観点                                      | 内容   |
|-----|---|--|
|     | 知財面<br>※外国庁オフィスアクションや<br>サーチレポートは参考情報扱い | 出願先での権利取得の可能性の高さ<br>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<br>(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)<br>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<br>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  |

# 8. <中間応答等>新規申請提出書類

(公募要領 p.7-9,22)

## <中間応答等>新規申請 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       | 交付申請書               | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
|                                  | 様式第1の別紙1-1 | 書誌的事項・申請者(大学等・単独申請) | ◎  | ◎   | -  | -  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
| ②                                | 様式第1の別紙1-2 | 書誌的事項・申請者(大学等・共同申請) | -  | -   | -  | -  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙1-3 | 書誌的事項・申請者(企業・単独申請)  | -  | -   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙1-4 | 書誌的事項・申請者(企業・共同申請)  | -  | -   | -  | -  | -        | -   | -   | -   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ③                                | 様式第1の別紙2-1 | 書誌的事項・案件別(単独申請)     | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙2-2 | 書誌的事項・案件別(共同申請)     | -  | -   | -  | -  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ④                                | 様式第1の別紙3   | スタートアップ関連等          | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ⑤                                | 様式第1の別添1   | 協力承諾書               | ○  | ○   | ○  | ○  | ○        | ○   | ○   | ○   | ○       | ○   | ○   | ○   |
| ⑥                                | -          | 法人の登記情報             | -  | -   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -/○ | ◎/-     | ◎/- | ◎/- | ◎/○ |
| ⑦                                | -          | 会社事業概要              | -  | -   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -/○ | ◎/-     | ◎/- | ◎/- | ◎/○ |
| ⑧                                | -          | 出願書類等               | ○  | ○   | ○  | ○  | ○        | ○   | ○   | ○   | ○       | ○   | ○   | ○   |
| ⑨                                | (参考例有り)    | 見積書                 | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ⑩                                | (参考例有り)    | 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                                | 別紙1-1~1-4  | 賃金引上げ計画等に係る書類       | ○  | ○   | ○  | ○  | ○/○      | ○/○ | ○/○ | ○/○ | ○/○     | ○/○ | ○/○ | ○/○ |
| ⑭                                | -          | 外国特許庁指定期限等が分かる書類    | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |

# 9. <中間応答等>継続申請提出書類

(公募要領 p.7-10,23)

<中間応答等>継続申請 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       | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ②                                | 様式第1の別紙1-1 | ◎  | ◎   | -  | -  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙1-2 | -  | -   | -  | -  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙1-3 | -  | -   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 様式第1の別紙1-4 | -  | -   | -  | -  | -        | -   | -   | -   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |
| ③                                | 様式第1の別紙2-1 | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
|                                  | 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  | -  | -   | -  | -  | -        | -   | -   | -   | -       | -   | -   | -   |
| ⑭                                | -          | ◎  | ◎   | ◎  | ◎  | ◎        | ◎   | ◎   | ◎   | ◎       | ◎   | ◎   | ◎   |

# 10. 提出方法

(公募要領 p.10-12)

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<br>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<br>書類は郵送推奨 |                                 |
|                | ②書誌的事項・申請者      | Excelファイル             |      | Excelファイル           |                   |                                 |
|                | ③書誌的事項・案件別      | Excelファイル             |      | Excel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          |                       |      | PDFなど<br>ファイル形式任意   |                   | 2023年8月に事務局移転<br>宛先に注意(※公募要領参照) |
|                | 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  |                       |      |                     |                   |                                 |
|                | ⑭指定期限等が分かる書類    |                       |      |                     |                   |                                 |

# 11. <中間応答等>各段階での作業(公募時)

## 中間応答スケジュール (US)

### 例1：国内代理人が主体のケース

3か月延長可

|          | 0w               | 1w | 2w | 3w | 4w | 5w | 6w       | 7w | 8w | 9w | 10w | 11w | 12w   |  |
|----------|------------------|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|-----|-----|-------|--|
| 外国庁      | OA発行             |    |    |    |    |    |          |    |    |    |     |     |       |  |
| 現地代理人    | OA連絡             |    |    |    |    |    |          |    |    |    |     |     |       |  |
| 国内代理人    | OA分析、応答方針(補正案)作成 |    |    |    |    |    | 出願人と調整   |    |    |    |     |     | 現地に指示 |  |
| 出願人(大学等) | OA、補正案等検討        |    |    |    |    |    | 国内代理人と調整 |    |    |    |     |     |       |  |

### 例2：現地代理人が主体のケース

3か月延長可

|          | 0w               | 1w | 2w | 3w | 4w | 5w | 6w       | 7w | 8w | 9w | 10w | 11w | 12w   |  |
|----------|------------------|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|-----|-----|-------|--|
| 外国庁      | OA発行             |    |    |    |    |    |          |    |    |    |     |     |       |  |
| 現地代理人    | OA分析、応答方針(補正案)作成 |    |    |    |    |    |          |    |    |    |     |     |       |  |
| 国内代理人    | 現地方針等の補足         |    |    |    |    |    | 出願人と調整   |    |    |    |     |     | 現地に指示 |  |
| 出願人(大学等) | OA、補正案等検討        |    |    |    |    |    | 国内代理人と調整 |    |    |    |     |     |       |  |

## ▶申請のための下準備

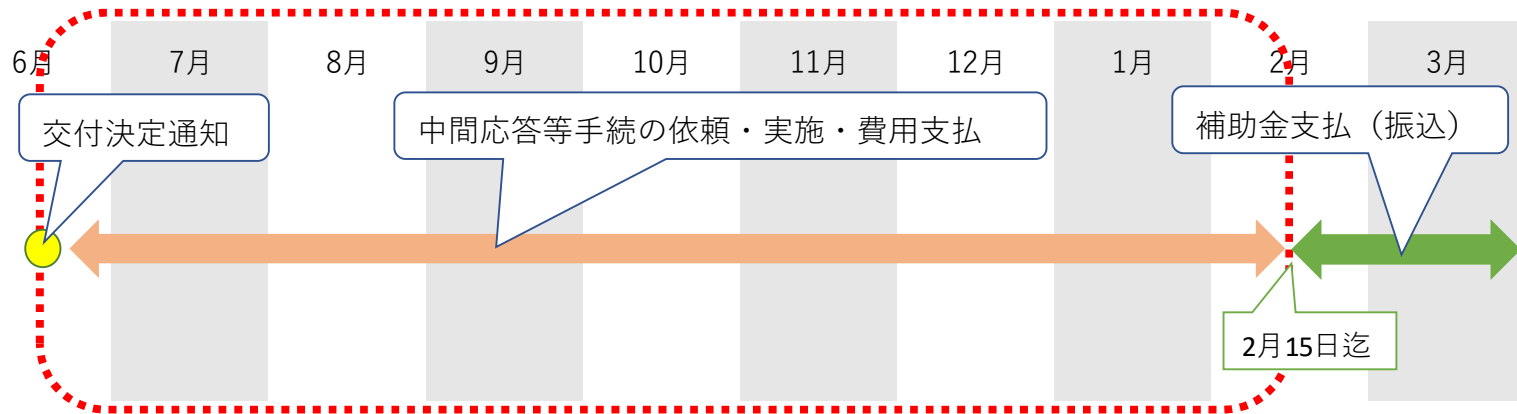
### ・国内代理人との事前調整

外国OAを受領したらすぐに申請者に連絡希望  
見積書の作成(外国OA受領後)

### ・申請書類の事前準備

別紙3「スタートアップ関連等」  
先行技術調査報告書(ISR等がない場合)

## 12. 各段階での作業(外国庁手続時)



交付決定通知を受ける (補助上限額の決定)

国内代理人に中間応答等実施の正式依頼

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・現地代理人による中間応答等手続実施・完了

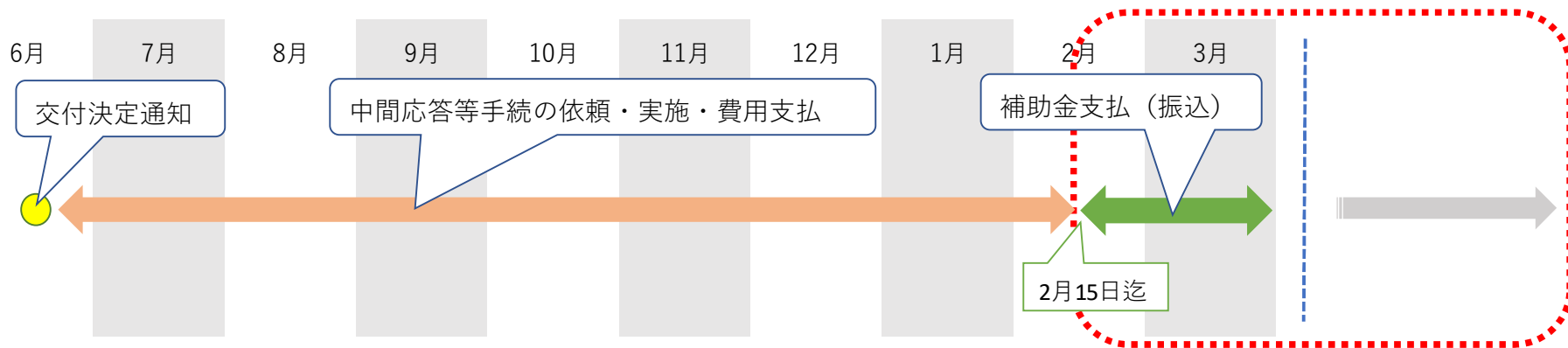
国内代理人からの費用請求、エビデンス提出

大学内・社内で費用の立替払い

原則、銀行振込

2月15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 ※該当する場合のみ。6月頃が多い)

R6年度から毎年5月 (R6-10年度) ・査定状況等の報告 (査定結果を受領するまで)

・フォローアップ調査)