

福島県中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、経済産業省の定める中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）交付要綱（令和8年3月19日付20260316財特第25号）及び実施要領（令和8年3月19日付20260316財特第25号）（以下「国実施要領」という。）に基づき、県内中小企業者が特許権、実用新案権、意匠権及び商標権（以下「特許等」という。）を外国出願する際に必要となる費用の一部を公益財団法人福島県産業振興センター（以下「センター」という。）が補助するために必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要領において、用いる用語は国実施要領第3条の定義によるものとする。

（補助の対象）

第3条 本事業における補助対象者は福島県内に本社、研究開発拠点、生産拠点等が所在する中小企業者等のうち、国実施要領第4条第1項及び第2項を満たす者とする。ただし、国実施要領第4条第1項第2号（ア）に基づく優先権主張を伴わない商標登録出願については、別紙に定める事項を満たす者とする。

2 本事業において補助対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、特許等に係る外国出願に必要とする別表に掲げる経費であって、センター理事長（以下「理事長」という。）が必要かつ適当と認める経費とする。ただし、国実施要領第4条第3項に反しないものとする。

3 補助対象者が他の事業者と共同で出願する場合、原則として前項により規定する経費に、補助対象者の持分比率を乗じた額（ただし、補助対象者が負担した額の範囲内）を、対象経費として扱う。

（交付申請）

第4条 本事業の申請をする中小企業者等（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1-1又は様式第1-2。以下「申請書」という。）を理事長に提出しなければならない。

2 申請者は、申請書と申請書に記載の添付書類、その他に理事長が必要と認める書類を併せて提出するものとする。

3 申請者は、補助金を申請するに当たって、補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請をしなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

4 申請を行う場合、センターが行う他の補助制度及び他の公的機関等が行う補助制度と補助の範囲が重複してはならない。

5 福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）に該当する団体及びそれを含むグループについては、当該補助金を申請することはできない。

（補助上限額、補助率及び補助対象事業期間）

第5条 補助上限額（一出願あたり）、補助率及び補助対象事業期間については、次の表に定める通りとし、一企業あたりの補助上限額は300万円とする。

経費区分	補助上限額 (一出願あたり)	補助率	補助対象事業期間
特許出願	150万円	2分の1以内	交付決定日から当該年度の1月末日まで
実用新案、意匠、商標出願 (抜け駆け対策商標は除く)	60万円		
抜け駆け対策商標出願	30万円		

(交付に係る選定)

第6条 理事長は、申請書の提出があった場合には選定委員会において審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。選定の基準は、国実施要領第9条第1号から第4号までの規程を満たすものとする。

(交付決定の通知)

第7条 理事長は補助金交付の決定をした場合、申請者に交付決定通知書(様式第2)を送付するものとする。

(実績報告)

第8条 補助金交付が認められた中小企業者等(以下「補助対象企業」という。)は、事業完了の日から起算して30日を経過した日もしくは2月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第6)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の提出をするときは、事業の実施を確認できる書類(外国特許庁からの出願受理に関する応答書類と、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を併せて提出しなければならない。

(事業の変更又は中止、廃止)

第9条 補助対象企業は、補助対象となった事業の実施に当たり交付決定内容と相違が生じる場合は、計画変更(等)承認申請書(様式第3)を理事長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。ただし、国実施要領第13条第1号に定める軽微な変更についてはこの限りでない。

(補助金の支払)

第10条 理事長は、第8条の報告書並びに事業の実施を確認できる書類の内容を精査し、交付決定内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を確定し、当該補助対象企業に通知するものとする。

2 補助金は前項の規定により交付すべき補助金額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

3 理事長は、補助対象企業に交付すべき補助金額を確定した場合において、既にその額を超える補助金額が交付されているときは、その超える部分の補助金額の返還を命ずる。

4 前項の補助金の返還期限は国実施要領第18条第3項の規定によるものとする。

5 補助対象企業は、第1項の規定による通知を受けたときは、速やかに精算（概算）払請求書（様式第7）を理事長に提出するものとする。

6 理事長は、前項の規定による請求が正当であると認められ、当該請求書を受理したときは速やかに、補助金を補助対象企業に交付するものとする。

（交付決定の取消等）

第11条 理事長は、補助対象事業が国実施要領第21条第1項第1～6号のいずれかに該当する場合、当該補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（補助金の返還）

第12条 理事長は、前条の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を定めて、当該補助金の返還を命ずることができるものとする。

ただし、返還の際の加算金については、国実施要領第21条第3項及び第4項の規定によるものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第13条 補助対象企業は、補助対象事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第8により速やかに理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 国実施要領第18条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

（守秘義務）

第14条 センターは、本事業の実施により知り得た補助対象企業の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益に利用しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、センターは、補助対象企業の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別、採択日、交付決定日、法人番号、交付決定金額、確定金額及び交付決定件数について公表することができるものとする。

（放棄等の禁止、フォローアップ調査等への協力）

第15条 補助対象企業は、本事業により行った外国特許庁への出願について、国実施要領第23条の規定に従うものとする。

2 補助対象企業は、国実施要領第4条第1項第5号の規定による国及びセンター等が行う補助対象事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）に協力しなければならない。

（補則）

第16条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、国実施要領に従うものとする。

附則

この要領は、令和2年度予算から適用する。

附則

この要領は、令和3年度予算から適用する。

附則

この要領は、令和6年度予算から適用する。

附則

この要領は、令和7年度予算から適用する。

附則

この要領は、令和8年度予算から適用する。

(別表) 補助対象経費

経費区分	経費項目
外国特許庁への出願手数料	外国特許庁への出願に要する経費
現地代理人費用	外国特許庁に出願するための現地代理人に要する経費
国内代理人費用	外国特許庁に出願するための国内代理人に要する経費
翻訳費用	外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費
その他（外国特許庁への出願に関連する通信費、振込手数料など）のうち理事長が必要と認める経費	外貨送金手数料など

公益財団法人福島県産業振興センター
 代表者の氏名 宛て

申請者 住所 〒
 名称 自然人にあつては氏名
 及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
 交付申請書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領（20240319特第2号。以下「実施要領」という。）第6条第1項の規定に基づき、上記間接補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）交付要綱（20240318特第8号）及び実施要領の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 申請者種別（いずれかに○）

<input type="checkbox"/>	①法人
<input type="checkbox"/>	②個人事業者
<input type="checkbox"/>	③事業協同組合等
<input type="checkbox"/>	④商工会、商工会議所
<input type="checkbox"/>	⑤NPO法人

2. 過去における本補助金の支援実績（いずれかに○）

<input type="checkbox"/>	①実績なし
<input type="checkbox"/>	②実績あり
②の場合、確認事項	
<input type="checkbox"/>	フォローアップ調査を提出している

※実施要領第4条第1項第5号及び第23条第2項に定める事項（補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）

3. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
円	人		

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

【確認事項（□にチェック及び記入してください）】

□大企業は実質的に経営に参画していない（みなし大企業^{※1}に該当しない）ことに相違ない。
出資者と出資比率を記載してください。（株主名簿の提出で代替することも可）

出資者の名称 ^{※2}	出資比率
□	%
□	%
□	%
□	%
□	%

※1 みなし大企業の定義は実施要領第4条第2項第1号ないし第4号参照。

※2 出資者についても、交付要綱第2条第3項に掲げる「中小企業者等」であり「みなし大企業」に該当しない場合は、出資者の名称欄の□にチェックを入れてください。

□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15億円を超えていない。

※実施要領第4条第2項第5号参照。

（過去3年分の課税所得額を記載してください。）

	前年	2年前	3年前
課税所得額	円	円	円

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

4. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

<input type="checkbox"/>	①特許出願
<input type="checkbox"/>	②実用新案登録出願
<input type="checkbox"/>	③意匠登録出願
<input type="checkbox"/>	④商標登録出願

（参考：国内出願）

<input type="checkbox"/>	①特許出願
<input type="checkbox"/>	②実用新案登録出願
<input type="checkbox"/>	③意匠登録出願
<input type="checkbox"/>	④商標登録出願

5. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	②特許協力条約に基づき、外国特許庁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に移行する方法）
<input type="checkbox"/>	③特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法）
<input type="checkbox"/>	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	⑤マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願等の内容

日本国出願番号		出願日	
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ		出願日	
ハーグ協定に基づく 国際登録番号		国際登録日	

マドリッド協定議定書に基づく国際登録番号		国際登録日	
出願人			
登録番号		登録日	
権利者			
発明・商標等の名称			
発明・商標等の内容			

※「5.」で②に○を付した場合には、基礎とした国内出願とPCT国際出願の両方をそれぞれ明記してください。

※「発明・商標等の名称」及び「発明・商標等の内容」の欄は、実用新案登録出願の場合には「考案の名称」及び「考案の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」及び「意匠の内容」を、商標登録出願の場合には「商標登録を受けようとする商標」及び「商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務」を指すものとし、それぞれ明記してください。

※外国特許庁への出願の基礎となる国内出願が既に登録を受けている場合には、「登録番号」及び「登録日」も合わせて明記し、「出願人」と「権利者」が異なる場合は、それぞれ明記してください。

※PCT国際出願の場合は、PCT国際出願番号も明記してください。

※日本を指定締約国としたハーグ協定に基づく国際登録を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とする場合には、「ハーグ協定に基づく国際登録番号」、「国際登録日」を明記してください。

※「5.」で④に○を付した場合であって、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国として含む場合（外国特許庁への出願の基礎となる先の国内出願がない場合）には、「6.」の記入は不要です。

※「5.」で⑤に○を付した場合であって、マドリッド協定議定書に基づく国際登録について事後指定を行う場合には、「6.」の「マドリッド協定議定書に基づく国際登録番号」、「国際登録日」を明記してください。

※基礎となる国内出願が複数ある場合には、それぞれ明記してください。

7. 外国特許庁への共同出願の有無

有		無	
---	--	---	--

(有の場合)

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合

8. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

発明・商標等の名称	
発明・商標等の内容	
出願人	
出願（予定）国	
出願スケジュール	
審査請求スケジュール （審査請求制度があるもののみ）	<input type="checkbox"/> 出願と同時（同日）（注1）に行う <input type="checkbox"/> 移行国の期限内に行う <input type="checkbox"/> 日本の審査を待ち、審査請求を行う

	□その他 ()
基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合、変更の内容と必要性を記入	

※「出願人」の欄は全ての出願人を明記してください。

※「基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加えて外国出願する場合」とは、以下のような場合を想定しています。

- ・国内出願の内容を補正して外国特許庁へ出願する場合
- ・商標の外国特許庁への直接出願で日本における国内出願又は権利の字体等を変更して出願する場合
- ・種別を変更して外国出願する場合（実用新案権を特許権に変更して出願）

※「発明・商標等の名称」、「発明・商標等の内容」の欄は、実用新案登録出願の場合には「考案の名称」、「考案の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」、「意匠の内容」を指すものとし、商標登録出願の場合には「商標登録を受けようとする商標」、「商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務」を指します。

※「5.」で①又は②に○を付した場合であって、基礎となる国内出願が特許法（昭和34年法律第121号）第184条の3第1項又は実用新案法（昭和34年法律第123号）第48条の3第1項の規定に基づき、日本国における出願とみなされるものである場合は、日本国特許庁に対して国内段階への移行手続をする予定のあるものでなければ補助金の対象となりません。「出願（予定）国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

※「5.」で③に○を付した場合であって、特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法）の場合には、日本国特許庁に対して国内段階への移行手続をする予定のあるものでなければこの補助金の対象となりません。「出願（予定）国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

※「5.」で④に○を付した場合であって、外国特許庁への出願の基礎となる先の国内出願がない場合には、ハーグ協定に基づく国際出願時に日本国を指定締約国として含まなければこの補助金の対象となりません。「出願（予定）国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

（注1）同日に審査請求を行う場合は、審査請求に要する費用も助成対象となります。

9. 間接補助金交付申請額

円

（内訳）

（単位：円）

国名／合計	外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計／合計
外国出願経費合計					
助成対象経費					
持ち分に応じた対象経費					
間接補助金申請額					

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金申請額を記載。

10. 外国特許庁への出願の動機・目的

11. 出願（予定）国における事業展開計画（出願（予定）国を選んだ理由も含む）

※以下の記載項目の例を参考にとりて具体的に記入してください。

（内容が出願予定国ごとに異なる場合は、国ごとに記入）

- ① 市場ニーズ・市場規模
- ② 事業面の強み（販売・製造・調達・人材・人脈・設備・品質・コスト等）
- ③ 海外展開形態（製品輸出・現地法人での生産・現地企業によるライセンス生産等）
- ④ 事業展開計画（推進体制、推進スケジュールを含む）
- ⑤ 予想される売上高・利益額

12. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

13. 出願の新規性、進歩性、創作性等（先行・類似調査の状況を含む。）

14. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

15. 外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等（選任代理人）

※選任代理人に依頼しない場合にはその旨及び選任代理人に依頼する場合と同等の書類（間接補助金交付の必要書類）を自らの責任で補助事業者あてに提出できる旨を記入。

（選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は別紙のとおり）

16. 確認事項（□にチェック）

（申請案件が特許である場合）特許出願の明細書等に、経済安全保障推進法に定める「特定技術分野」（同法66条1項本文、同法施行令12条1項）に属する発明が記載されていないこと、当該特許出願が、特許庁による「一次審査」又は内閣府による「保全審査」の結果保全指定されなかったこと若しくは保全指定解除された出願であること、又は「外国出願事前確認の申出」により特定技術分野に属さない発明であることを確認し

た。(※)

(※) 経済安全保障推進法に基づく特許出願非公開制度は、令和6年5月1日以降になされる特許出願から適用されます。本チェックボックスは、日本でした発明について、基礎となる出願を同日以降に行うものについてご記載ください(この点の確認がなされていない出願についての助成申請は受理できません)。

- 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、出願手続きなどすべての作業は採択(交付)決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第5号及び第23条第2項に定める事項(補助事業完了後5年間の状況調査(フォローアップ調査、ヒアリング等))について確認した。
- 実施要領第4条第1項第6号に定める事項(審査請求が必要なものについては、必ず審査請求を行うこと、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること)について確認した。
- 実施要領第13条第1項に定める事項(様式第3による計画変更手続きを行わずに実施した、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)について確認した。
- 実施要領第22条第2項に定める事項(間接公益財団法人福島県産業振興センター、所在地、交付の決定を受けた出願種別、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額、確定金額の公表)について確認した。
(※上記以外の事業計画等の申請内容については公表されることはありません。)
- 実施要領第23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)を確認した。
- 事業完了後、やむを得ない事情により、採択案件を万が一、放棄又は取下げを行わなければならないとなった場合には、必ず事前に補助事業者へ連絡し、承認を受けることを了承する。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。
- 本申請書において、交付を申請する外国出願(共同出願の場合は、自身の持ち分について)は、本支援以外の国費又は国費を財源とする資金による支援に対して申請中でなく、採択もされていない。

17. 申請者の担当及び連絡先

担当者(職名及び氏名)			
電話番号		メールアドレス	

様式第1-1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

年 月 日

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て
(申請者)

選任代理人 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び選任代理人の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）への
協力承諾書

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）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）

※ハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく意匠の国際出願（ハーグ出願）の場合

＜国際事務局（WIPO）に直接提出した場合＞

①「ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT THROUGH E-FILING」等

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）

＜日本国特許庁を通じて提出した場合＞

①意匠の国際登録に関するハーグ協定のジュネーブ改正協定に基づく共通規則第13規則

（1）に基づく日本国特許庁発行の通知

（ハーグ出願の願書【DM/1】及び付随書類を含む）

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）

※マドリッド協定議定書に基づく国際商標登録出願（マドプロ出願）の場合

①日本国特許庁長官発行の商標法第68条の3第3項に基づく通知

（マドプロ出願の願書【MM2】及び付随書類を含む）

※電子出願の場合、商標法第68条の3第3項に基づく通知が発行されません。

「出願の控え」、「国際登録出願が提出された自動通知メール」、「国際登録出願がWIPO国際事務局へ提出された旨の自動通知メール」を提出。

なお、事後指定の場合は、マドプロ出願の願書【MM4】のみで可

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（CERTIFICATE OF REGISTRATION）

(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記載のもの）

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。

※ハーグ出願の場合

- ①国際事務局（WIPO）への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等
 - ②国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITANCE/RECEIPT）
 - ③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）
 - ④「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、外国特許庁費用、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、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1CHF=〇円等）も記載すること。

※マドプロ出願の場合

- ①国際事務局（WIPO）への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等
 - ②国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITANCE/RECEIPT）
 - ③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）
 - ④「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、外国特許庁費用、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、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1CHF=〇円等）も記載すること。
- ※出願国において、日本の中小企業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上記の協力をするを同意します。

確認事項（□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、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第1号、第2号及び第13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）について確認した。
- 実施要領第23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）を確認した。
- 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。

様式第1-1の添付書類

	添 付 書 類 一 覧
法人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 会社の事業概要（注1） 3. 役員等名簿（注2） 4. 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、日本を指定締約国としたハーグ協定に基づく国際登録を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とする場合には、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）） 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行技術調査等の結果（注4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
個人事業者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住民票（マイナンバーの記載がないもの）の写し 2. 事業者の概要（注1） 3. 役員等名簿（注2） 4. 直近2年分の確定申告書の控え等 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、日本を指定締約国としたハーグ協定に基づく国際登録を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とする場合には、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）） 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行技術調査等の結果（注4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
事業協同組合等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定款 2. 役員等名簿（注2） 3. 組合員名簿 4. 直近2年間の決算関係書類の写し（認可庁等に報告しているもの） 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 （PCT国際出願の場合は、PCT国際出願の出願書類、国際報告書、見解書、日本を指定締約国としたハーグ協定に基づく国際登録を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とする場合には、当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）） 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行技術調査等の結果（注4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項

商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2年間の決算関係書類の写し 4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 6. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 7. 先行技術調査等の結果（注4） 8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 9. その他補助事業者が定める事項
N P O 法 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等 4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 6. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 7. 先行技術調査等の結果（注4） 8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 9. その他補助事業者が定める事項

（注1）法人における「会社の事業概要」及び個人事業者における「事業者の概要」については、それぞれ事業概要が明記されているパンフレットによる代用が可能。

（注2）「役員等名簿」については、別添を参考に、法人である場合は役員、個人事業者である場合はその者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者について記載する。

（注3）「見積書等（写しも可）」については、現地代理人費用の支出予定先の明記が必要（翻訳費用等についても、国内代理人が他者に依頼する場合は、支出予定先を明記）。また、交付申請書の「9. 間接補助金交付申請額（内訳）」における経費区分ごと及び出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否か分かるように記載すること。

（注4）「先行技術調査等の結果」については、調査結果のみならず、調査種類、調査対象範囲、調査実施者等も記載する。なお、J-P l a t P a t（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写し、P C T国際出願に関する国際調査報告書の写し、国内出願がすでに登録査定となっている場合は特許査定通知等の写し（商標登録出願の場合は除く）による代用が可能。

様式第 1 - 1 の別添

役員等名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役
トホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	取締役
カンサイ ジロウ	関西 次郎	S	45	12	24	M	株式会社訓練	取締役
トッキョ ハコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

（注）

役員等名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。なお、役員等には監査役を含む。

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター
代表者の氏名 宛て

申請者 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金 (海外出願支援事業) 間接補助金
交付申請書

中小企業等海外展開支援事業費補助金 (海外出願支援事業) 実施要領 (20240319 特第 2 号。以下「実施要領」という。) 第 6 条第 1 項の規定に基づき、上記間接補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和 30 年法律第 179 号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令 (昭和 30 年政令第 255 号)、中小企業等海外展開支援事業費補助金 (海外出願支援事業) 交付要綱 (20240318 特第 8 号) 及び実施要領の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

1. 申請者種別 (いずれかに○)

<input type="checkbox"/>	①法人
<input type="checkbox"/>	②個人事業者
<input type="checkbox"/>	③事業協同組合等
<input type="checkbox"/>	④商工会、商工会議所
<input type="checkbox"/>	⑤ NPO 法人

2. 過去における本補助金の支援実績 (いずれかに○)

<input type="checkbox"/>	①実績なし
<input type="checkbox"/>	②実績あり
<input type="checkbox"/>	②の場合、確認事項
<input type="checkbox"/>	フォローアップ調査を提出している

※実施要領第 4 条第 1 項に定める事項 (補助金交付要綱 (フォローアップ調査))

3. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
円	人		

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

【確認事項（□にチェック及び記入してください）】

□大企業は実質的に経営に参画していない（みなし大企業^{※1}に該当しない）ことに相違ない。
出資者と出資比率を記載してください。（株主名簿の提出で代替することも可）

出資者の名称 ^{※2}	出資比率
□	%
□	%
□	%
□	%
□	%

※1 みなし大企業の定義は実施要領第4条第2項第1号ないし第4号参照。

※2 出資者についても、交付要綱第2条第3項に掲げる「中小企業者等」であり「みなし大企業」に該当しない場合は、出資者の名称欄の□にチェックを入れてください。

□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15億円を超えていない。

※実施要領第4条第2項第5号参照。

（過去3年分の課税所得額を記載してください。）

	前年	2年前	3年前
課税所得額	円	円	円

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

4. 申請案件種別

抜け駆け対策商標

5. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	②マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

出願番号		出願日	
出願人			
登録番号		登録日	
権利者			
商標登録を受けようとする商標			
商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務			

※外国特許庁への出願の基礎となる国内出願が既に登録を受けている場合には、「登録番号」及び「登録日」も合わせて明記し、「出願人」と「権利者」が異なる場合は、それぞれ明記してください。

※基礎となる国内出願が複数ある場合には、それぞれ明記してください。

7. 外国特許庁への共同出願の有無

有		無	
---	--	---	--

(有の場合)

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合

8. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

商標登録を受けようとする商標	
商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務	
出願人	
出願（予定）国	
出願スケジュール	
基礎となる国内出願又は権利の内容に変更を加える場合、変更の内容と必要性を記入	

※「出願人」の欄は、全ての出願人を明記してください。

※外国特許庁への直接出願で、日本における国内出願又は権利の字体等を変更して出願するなど国内出願又は権利の内容に変更を加える場合には、変更の内容と必要性を明記してください。

9. 間接補助金交付申請額

円

(内訳)

(単位：円)

国名／合計	外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計／合計
外国出願経費合計					
助成対象経費					
持ち分に応じた対象経費					
間接補助金申請額					

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金申請額を記載。

10. 外国特許庁への出願の動機・目的（○を付すとともに説明を記載）

	① 外国における抜け駆け商標出願を防止するため
--	-------------------------

(説明)

11. 出願（予定）国を選んだ理由

12. 出願する商標を使用する製品等の概要

13. 出願（予定）国における先行・類似調査の状況

14. 過去における商標登録出願の実績及び権利取得状況（国内及び外国）

15. 外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等（選任代理人）

※選任代理人に依頼しない場合にはその旨及び選任代理人に依頼する場合と同等の書類（間接補助金交付の必要書類）を自らの責任で補助事業者あてに提出できる旨を記入。

(選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は別紙のとおり)

16. 確認事項（□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、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第5号及び第23条第2項に定める事項（補助事業完了後5年間の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等））について確認した。
- 実施要領第4条第1項第6号に定める事項（審査請求が必要なものについては、必ず審査請求を行うこと、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること）について確認した。
- 実施要領第13条第1項に定める事項（様式第3による計画変更手続きを行わずに実施した、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）について確認した。
- 実施要領第22条第2項に定める事項（間接公益財団法人福島県産業振興センター、所在地、交付の決定を受けた出願種別、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額、確定金額の公表）について確認した。
（※上記以外の事業計画等の申請内容については公表されることはありません。）
- 実施要領第23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）を確認した。
- 事業完了後、やむを得ない事情により、採択案件を万が一、放棄又は取下げを行わなければならないとなった場合には、必ず事前に補助事業者へ連絡し、承認を受けることを了承する。
- 添付書類の「登記簿謄本等の写し」、「住民票の写し」は申請時点における最新情報であることを確認した。
- 本申請書において、交付を申請する外国出願（共同出願の場合は、自身の持ち分について）は、本支援以外の国費又は国費を財源とする資金による支援に対して申請中でなく、採択もされていない。

17. 申請者の担当及び連絡先

担当者（職名及び氏名）			
電話番号		メールアドレス	

様式第 1 - 2 の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

年 月 日

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

(申請者)

選任代理人 住所 〒

名称 自然人にあつては氏名
及び選任代理人の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）への
協力承諾書

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）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）

※マドリード協定議定書に基づく国際商標登録出願（マドプロ出願）の場合

①日本国特許庁長官発行の商標法第 6 8 条の 3 第 3 項に基づく通知

（マドプロ出願の願書【MM2】及び付随書類を含む）

※電子出願の場合、商標法第 6 8 条の 3 第 3 項に基づく通知が発行されません。

「出願の控え」、「国際登録出願が提出された自動通知メール」、「国際登録出願が WIPO 国際事務局へ提出された旨の自動通知メール」を提出。

なお、事後指定の場合は、マドプロ出願の願書【MM4】のみで可

②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（CERTIFICATE OF REGISTRATION）

(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記載のもの）

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から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（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 \$ = ○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。

※マドプロ出願の場合

①国際事務局（WIPO）への送金に係る金融機関の送金計算書・送金実行通知書等

- ②国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITANCE/RECEIPT）
- ③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）
- ④「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（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、外国特許庁費用、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、国際事務局（WIPO）への送金の際の為替レート（1 CHF=〇円等）も記載すること。
 - ※出願国において、日本の中小企業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上記の協力をすることを同意します。

確認事項（□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、出願手続きなどすべての作業は採択（交付）決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- 実施要領第4条第1項第1号、第2号及び第13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）について確認した。
- 実施要領第23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）を確認した。
- 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。

様式第 1 - 2 の添付書類

	添 付 書 類 一 覧
法人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 会社の事業概要（注 1） 3. 役員等名簿（注 2） 4. 直近 2 期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注 3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行・類似調査の結果（注 4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
個人事業者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 住民票（マイナンバーの記載がないもの）の写し 2. 事業者の概要（注 1） 3. 役員等名簿（注 2） 4. 直近 2 年分の確定申告書の控え等 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注 3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行・類似調査等の結果（注 4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
事業協同組合等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定款 2. 役員等名簿（注 2） 3. 組合員名簿 4. 直近 2 年間の決算関係書類の写し（認可庁等に報告しているもの） 5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 6. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注 3） 7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 8. 先行・類似調査等の結果（注 4） 9. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 10. その他補助事業者が定める事項
商工会・商工会議所	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注 2） 3. 直近 2 年間の決算関係書類の写し 4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注 3） 6. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 7. 先行技術調査等の結果（注 4） 8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 9. その他補助事業者が定める事項

N P O 法 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等 4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類 5. 外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可）（注3） 6. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等） 7. 先行技術調査等の結果（注4） 8. 外国特許庁への出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写し 9. その他補助事業者が定める事項
-----------------------	---

（注1）法人における「会社の事業概要」及び個人事業者における「事業者の概要」については、それぞれ事業概要が明記されているパンフレットによる代用が可能。

（注2）「役員等名簿」については、別添を参考に、法人である場合は役員、個人事業者である場合はその者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者について記載する。

（注3）「見積書等（写しも可）」については、現地代理人費用の支出予定先の明記が必要（翻訳費用等についても、国内代理人が他者に依頼する場合は、支出予定先を明記）。また、交付申請書の「9. 間接補助金交付申請額（内訳）」における経費区分ごと及び出願国ごとの計算過程及び助成対象経費か否か分かるように記載すること。

（注4）「先行・類似調査等の結果」については、調査結果のみならず、調査種類、調査対象範囲、調査実施者等も記載する。なお、J-P l a t P a t（特許情報プラットフォーム）による検索結果の写しによる代用が可能。

様式第 1 - 2 の別添

役員等名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クレン ジツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役
トホク イロウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	取締役
カンサイ ジロウ	関西 次郎	S	45	12	24	M	株式会社訓練	取締役
トッキョ ハコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

（注）

役員等名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。なお、役員等には監査役を含む。

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

公益財団法人福島県産業振興センター
代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金交付
決定通知書

令和 年 月 日付けをもって申請のありました令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 間接補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付けで申請のありました令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願番号：
3. 外国出願経費、助成対象経費及び間接補助金の額は、次のとおりとします。

外国出願経費	円
助成対象経費	円
間接補助金の額	円

ただし、間接補助事業の内容が変更された場合における外国出願経費、助成対象経費及び間接補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
4. 間接補助金の額の確定は、助成対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と交付決定金額とのいずれか低い額とします。

ただし、間接補助金の額は、中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領（20240319特第2号。以下「実施要領」という。）第5条に定める上限額の範囲内となります。
5. 間接補助事業者は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）交付要綱（20240318特第8号）及び実施要領の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

 - (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
 - (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則
 - (3) 相当の期間間接補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
 - (4) 間接補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
6. 間接補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、実施要領の定めるところにより、消

費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

7. 海外付加価値税（V A T）等の返還可能性のある費用については、将来当該費用が返還された場合には、当該費用の返還額の2分の1を補助事業者に返還しなければなりません。
8. 間接補助事業者から補助事業者への必要書類の提出については、外国特許庁への出願業務を国内弁理士等に依頼する場合には、交付申請書別紙の協力承諾書記載の協力事項につき国内弁理士等の協力を得なければならず、また、自ら現地代理人に直接依頼する場合等においては、交付申請書別紙様式の協力承諾書記載の協力事項を自ら行わなければなりません。
9. 国及び補助事業者等が行う補助事業完了後の状況調査に対し協力しなければなりません。
10. 実施要領第10条から第18条、第20条、第21条、第23条及び第24条に掲げる条件を遵守しなければなりません。
11. 間接補助事業者は、間接公益財団法人福島県産業振興センター、所在地、交付の決定を受けた出願種別、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額及び確定金額について公表されることをご了承ください。

責任者：(組織名) (役職) ○○

担当者：○○、○○

電話：○○-○○○○-○○○○ (内線○○○○)

公益財団法人福島県産業振興センター
 代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒
 名称 自然人にあつては氏名
 及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
 計画変更（等）承認申請書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第 13 条第 1 項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が間接補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の間接補助金交付申請額

円

(内訳)

(単位：円)

国名／合計		外国特許庁への出願手数料	現地代理人費用	国内代理人費用	翻訳費用	国別計／合計
	変更前					
	変更後					
	変更前					
	変更後					
外国出願経費合計	変更前					
	変更後					
助成対象経費	変更前					
	変更後					
持ち分に応じた対象経費	変更前					
	変更後					
間接補助金額	変更前					
	変更後					

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金額を記載。

(注) 間接補助金交付申請額を変更する場合は、対応する「外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等の写し」と「外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金等）」を添付すること。

(注) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

様式第 4

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター
代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
事故報告書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第 15 条の規定に基づき、
間接補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容

2. 事故に係る金額 円

3. 事故に対して採った措置

4. 間接補助事業の遂行及び完了の予定

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター
代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
状況報告書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第 16 条の規定に基づき、
下記のとおり報告します。

記

1. 間接補助事業の遂行状況
2. 助成対象経費の区分別収支概要

公益財団法人福島県産業振興センター
 代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒
 名称 自然人にあつては氏名
 及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
 実績報告書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第 17 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した間接補助事業

(1) 外国特許庁への出願の種別（いずれかに○）

(外国出願)

<input type="checkbox"/>	①特許出願
<input type="checkbox"/>	②実用新案登録出願
<input type="checkbox"/>	③意匠登録出願
<input type="checkbox"/>	④商標登録出願

(参考：国内基礎出願)

<input type="checkbox"/>	①特許出願
<input type="checkbox"/>	②実用新案登録出願
<input type="checkbox"/>	③意匠登録出願
<input type="checkbox"/>	④商標登録出願

(2) 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	②特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（国内出願を基礎として行った P C T 国際出願を同国の国内段階に移行する方法）
<input type="checkbox"/>	③特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（P C T 国際出願を同国の国内段階に移行する方法）
<input type="checkbox"/>	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	⑤マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

(3) 外国特許庁への出願内容等

外国特許庁への出願内容（概要）		
外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の番号		
外国特許庁への出願国名	外国特許庁への出願番号	外国特許庁への出願日
共同出願における持分割合及び費用負担割合 ※共同出願の場合のみ記入		
持分割合		費用負担割合

2. 間接補助事業の収支決算

--

(注1) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類と、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（選任代理人に依頼した場合は、選任代理人への支払に関する銀行振込受領書等が必須）を添付すること。

(注2) 共同出願の場合は、持分割合及び費用負担割合が記載されている契約書等の写しを添付すること（申請時に提出したものと変更等無ければ再提出は不要）。

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て
(申請者)

選任代理人 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び選任代理人の氏名

証明書

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）の交付決定を受けた案件（「〇〇〇（基礎出願又は外国出願の発明の名称、標章等案件を特定するものを記載）」）に関し、貴社（個人事業主の場合は貴殿）に対する請求の立替金（現地代理人からの請求部分）について、下記の1. 及び2. を確認し証明します。

なお、貴社から支払いを受けた後に、下記1. 及び2. に瑕疵があることが発覚した場合は、速やかに不適切な請求部分を貴社に返還いたします。

記

1. 外国特許庁への出願費用（外国特許庁費（オフィシャルフィー等））
現地代理人からの当該部分に係る請求が、出願国における特許等知的財産権を所管する行政機関が公表している料金と整合していること。
※料金減免制度等を利用した場合は、軽減後の料金。
2. 現地代理人に対する支払いの際に使用する為替レート
請求書に記載した為替レートが、送金金融機関が設定する送金日の為替レートと合致していること。なお、現地代理人から、実際に支払った現地通貨ではなく、他通貨に換算して請求されている場合は、現地代理人の請求日の相場等の換算レートと比較し、著しく乖離がないことを確認していること。

様式第7

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター

代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒

名称 自然人にあつては氏名
及び代表者の氏名

令和 年度中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）間接補助金
精算（概算）払請求書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。）

円

2. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）

3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）

4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

金融機関名			支店名	本・支店
<input type="checkbox"/> 当座	口座番号		フリガナ	
<input type="checkbox"/> 普通			預金名義	

（注）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

様式第 8

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター
代表者の氏名 宛て

間接補助事業者 住所 〒
名称 自然人にあつては氏名
及び代表者の氏名

令和 年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中小企業等海外展開支援事業費補助金（海外出願支援事業）実施要領第 20 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 間接補助金額（実施要領第 18 条第 1 項による額の確定額） | 円 |
| 2. 間接補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う間接補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 間接補助金返還相当額（3. - 2.） | 円 |

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。