

<中小企業等外国出願支援事業>

申請方法 及び 提出書類チェック表【特許・実用新案・意匠・商標交付申請用】

事業所名 _____

申請方法	電子申請システム「jGrants」と郵送の併用	
いずれかに「○」を記入	郵送のみ	

以下、提出書類について、有りの場合はチェック欄に「✓」を入れて下さい。該当しない場合は、「—」を記入して下さい。

提出書類	内容	チェック
様式第 1－1	令和 4 年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）交付申請書	
様式第 1－1 の別紙	令和 4 年度中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）への協力承諾書	
様式第 1－1 の別添	役員名簿	
添付書類 (法人の場合)	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し ※申請者の提出日より 3 ヶ月以内のもの	
	会社の事業概要（※1）	
	直近 2 期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し	
	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（※2）	
	外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（※3）	
	先行技術調査等の結果（※4）	
	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の明記が契約書等の写し	
	（審査加点項目）地域未来牽引企業認定証の写し《地域貢献性加点の付与を希望する申請者のみ》	
	（審査加点項目）賃金引上げ計画の誓約書及び従業員への賃金引き上げ計画の表明書《賃上げ加点の付与を希望する申請者のみ》 ・ 別紙 1-1【給与総額】常時使用する従業員がいる場合 ・ 別紙 1-2【平均受給額】常時使用する従業員がいる場合 ・ 別紙 1-3【給与総額】常時使用する従業員がいない場合 ・ 別紙 1-4【平均受給額】常時使用する従業員がいない場合 ・ 前年度の法人税申告書別表 1（※5）	

（※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。

なお、地域未来牽引企業は、選定証の写しを添付してください。

- (※2) 「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（翻訳料等についても、国内代理人が他者に依頼する場合には、支出予定先を明記）。また、交付申請書の「8. 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。
- (※3) 当センターHP(https://www.miesc.or.jp/admin/preview_support.html?id=530)より、実施要領様式第6（実績報告書）の「2. 間接補助事業の収支決算(1) 収入」の表を参考にしてください。なお、書式は任意です。
- (※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（特許・実用新案・意匠・商標）、調査対象範囲（外国・国内、公開・公告（登録）等、国際分類等、調査期間）、調査実施者等も記載すること。なお、J-P I 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、PCT 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。
- (※5) 【給与総額】又は【平均受給額】の何れかを選択します。前年度の法人税申告書別表1は必須です。