

令和 7 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) 第 1 回 募集要項

公益財団法人岡山県産業振興財団

1 事業目的

公益財団法人岡山県産業振興財団(以下、「財団」)では、県内中小企業者等による海外における発明、実用新案、意匠又は商標の出願に要する、経費の一部を補助することにより、これらの権利を活用した、海外展開を支援します。

2 募集期間

令和 7 年 5 月 19 日(月)～6 月 6 日(金)17時まで(必着)

3 補助対象となる企業

※申請にあたり、以下のすべての条件を満たしている必要があります。

(1)岡山県内に本社を置く中小企業者(中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定された要件に該当する企業)又はそれらの中小企業者で構成されるグループ(構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営むグループ)及び個人事業主であること。

【中小企業者の定義(中小企業支援法第2条1項第1号から第3号)】

業種	資本金	従業員数
① 製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業 又は情報処理サービス業、その他の業種 (②～⑥を除く)	3億円以下	300人以下
② 卸売業	1億円以下	100人以下
③ 小売業	5,000万円以下	50人以下
④ サービス業	5,000万円以下	100人以下
⑤ ゴム製造業(自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下	900人以下
⑥ 旅館業	5,000万円以下	200人以下

※いわゆる「みなし大企業は」対象外となります。(詳しくは Q&A の Q1 をご覧ください。)

※地域団体商標の外国出願については、事業協同組合、商工会議所、商工会、NPO 法人(特定非営利活動法人)が対象です。

(2)外国を含め知的財産を戦略的に活用し、経営の向上を目指す意欲があること。

(3)本補助金の交付を受ける外国特許庁への出願と外国特許庁への出願の基礎となる国際出願の出願人名義が同一である中小企業者等。

(4)補助金交付を受けるにあたり、国内弁理士等の協力を受けられること。

(国内弁理士等に依頼しない場合は、依頼する場合と同等の書類を自らの責任で提出できる中小企業者等。)

(5) 国及び当財団が行う、本事業完了後の5年間の状況調査(フォローアップ調査、ヒアリング等)に対し、協力する中小企業者等。

(6) 暴力団排除に関する誓約事項について承諾をしている中小企業者等

(7) 経済産業省におけるEBPM※に関する取組に協力すること。

※EBPM(Evidence-Based Policy Making:証拠に基づく政策立案)とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠(エビデンス)に基づくものとする事です。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針(骨太の方針)にも掲げられており、今後もますます重要性が増していくことが予想されます。

4 補助対象となる出願

(1) 特許、実用新案、意匠、商標(冒認対策商標を含む。以下同じ)の外国出願が対象です。

(2) 申請書提出時点で既に日本国特許庁に行っている出願が対象です。

(3) 次のいずれかに該当する方法により、実績報告書の提出期限までに外国特許庁等への出願が完了する見込みがある出願が対象です。ただし、交付決定前に外国出願した案件は対象外になります。

(ア) パリ条約等に基づき、同条約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、優先権を主張することを要しない。)

(イ) 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)

(ウ) 特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法がダイレクトPCT国際出願であり、日本国を指定国に含み、各国に移行する方法

(エ) ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願(日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む)を、交付決定後に優先権を主張して外国特許庁に対して出願を行う。

- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願(日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む)を、交付決定後に優先権を主張してハーグ出願を行う。

- ・採択後に日本国特許庁に対して行った意匠出願(日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む)を優先権主張せずにハーグ出願を行う。ただし、ハーグ出願時に日本を指定締約国に含めるものに限る。

(オ) 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

- ・マドプロ出願における事後指定で、指定国や指定商品・役務を追加する案件も含む。

5 補助対象となる経費

外国特許庁への出願に係る下記の経費区分に記載された経費が対象となります。ただし、交付決定日以降に発注を行い、令和7年12月10日(水)までに外国特許庁への出願または指定国への国内移行が完了し、令和8年1月30日(金)までに支払いが完了した経費に限られます。交付決定前に着手した案件は対象外です。

経 費 区 分	内 容
外国特許庁等への出願手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・出願国への出願手数料(パリルート等で出願した当該外国の出願手数料) ・PCT国際出願に係る各指定国への国内移行時の手数料(日本国移行に係る費用は除く) ・WIPO(ハーグ・マドプロ出願の場合)への出願手数料 ・外国特許庁へ出願料と<u>同時に支払うことのできる費用</u>(審査請求料・優先権主張料・補正料・出願維持年金など)
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ・上記外国出願に係る国内代理人費用 ・同現地代理人費用 ・振込手数料・送金手数料及び振込みに要する費用 ・出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費(公証人証明書申請費用、委任状作成費用等)
翻訳費用	<ul style="list-style-type: none"> ・翻訳に要する費用 <p>(「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を請求書等に明示すること)</p>

6 補助対象外となる経費

交付決定前に着手した費用は対象外です。本表は一例を記載しています。確定時に精査金額を決定いたします。

【助成対象外経費の例】	
対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ・先行技術調査に係る費用 ・本補助金の申請書作成に係わる代理人費用 ・<u>国内消費税、海外での付加価値税(VAT)やサービス税等</u> ・一度外国特許庁に出願料を支払った後に、追加的に外国特許庁や国内外代理人に支払った費用(出願後の自発の補正・中間手続きにかかる経費、出願と同日の手続きではない審査請求料・登録料・維持年金・手数料など) ・PCT国際出願のうち、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) ・日本国特許庁に支払う印紙代(マドプロ、優先権主張に係る費用)

7 補助率

補助対象経費の2分の1以内(千円未満の端数は切捨て処理をいたします。)

8 上限額

1 企業に対する1会計年度内の上限額 「300 万円」

1 出願あたり

- ・特許出願 「150 万円」
- ・実用新案・意匠・商標出願 「60 万円」
- ・冒認対策商標 「30 万円」

※冒認対策商標(出願する権利のない者が出願し権利を取得してしまう出願)を目的として出願する商標出願

※補助金額は審査結果及び予算の状況により、申請額から減額して交付決定を行う場合があります。

※千円未満の端数は切捨て処理を行い交付決定いたします。

9 申請手続

<提出先>

〒701-1221

岡山市北区芳賀 5301(テクノサポート 3F)

公益財団法人岡山県産業振興財団 (担当 美甘、末廣)

TEL 086-286-9711 FAX086-286-9706

E-Mail gchizai@optic.or.jp

<申請方法>

※申請書類(募集要項5頁)に記載の上、必要書類を添付して、受付期間内に上記提出先まで、電子メール又は郵送にてご提出ください。(持参の場合は、平日 9 時～16 時まで)

※経済産業省が運営する補助金の電子申請システム“jGrants”による申請が可能です。(ご利用には「G ビズ ID」が必要です。ID 取得まで 2～3 週間を要するためご注意ください。)

jGrants ホームページ <https://www.jgrants-portal.go.jp/>

※申請にあたっては、「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」、「外国出願補助金よくある質問(Q&A)」もご確認ください。

※また、実施要領別紙の「暴力団排除に関する契約事項」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。

※申請書類は、採択・不採択にかかわらず、返却いたしません。

10 申請書類

申請書類		法人	個人事業主	事業組合	商工会・商工会議所	NPO法人			
① 所定様式 (注1)	【様式第1-1】間接補助金交付申請書 ※冒認対策商標申請の場合は様式第1-2	○	○	○	○	○			
	【様式第1-1の別紙】協力承諾書(選任弁理士に依頼する場合) ※冒認対策商標申請の場合は様式第1-2の別紙	○	○	○	○	○			
	【様式第1-1別添】役員等名簿 ※冒認対策商標申請の場合は様式第1-2の別添	○	○	○	○	○			
②	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し	○			○	○			
	住民票(マイナンバーの記載がないもの)の写し		○						
	定款			○					
③ (注2)	会社の事業概要	○		/	/	/			
	事業者の概要		○						
④ (注3)	直近2期分の決算書の写し等(貸借対照表、損益計算書必須)	○		○	○	○			
	直近2年分の確定申告の控え等		○						
⑤ (注4)	基礎出願に係る出願書類	○	○	○	○	○			
⑥ (注5)	外国出願に要する経費が確認できる見積書等	○	○	○	○	○			
⑦	外国出願に要する経費に関する資金計画書	○	○	○	○	○			
⑧ (注6)	先行技術調査等の結果	○	○	○	○	○			
⑨	外国出願が共同出願の場合は持分割合及び費用負担の割合の明記がある契約書の写し	○	○	○	○	○			
⑩	事業展開計画、製品、技術等に関する参考書類	○	○	○	○	○			
⑪	≪地域未来牽引企業加点希望者のみ≫ ・該当する認定書の写し	△	△	△	△	△			
⑫	≪賃上げ加点希望者のみ≫ ・前年度の「法人税申告書別表1」 ・「賃金引上げ計画書の誓約書」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明書」(賃上げ計画の内容によって、下表の様に様式が4タイプあります。)	△	△	△	△	△			
							賃上げの判断		
							給与総額	平均受給額	
	常時使用する 従業員						有	【別紙1の1】	【別紙1の2】
							無	【別紙1の3】	【別紙1の4】
⑬	≪ワーク・ライフ・バランス推進企業加点希望者のみ≫ ・該当する認定証の写し	△	△	△	△	△			
⑭	申請書類チェックシート	○	○	○	○	○			

添付書類での注意事項

(注1)「役員等名簿」

様式第1-1 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、事業協同組合の場合は役員と組合員、団体である場合は代表者、理事等、その他役員等経営に実質的に関与している者について記載。

(注2)法人における「会社の事業概要」及び個人事業者「事業者の概要」事業内容が明記されているパンフレットによる代用が可能。

(注3)「決算書」

(1)「創業1年以上2年未満の事業所」

1期分の決算書及び銀行発行の預金残高証明書(直近と2カ月前の2通)

(2)「創業1年未満の事業所」

法人設立届書(個人事業主の方は開業届)、事業計画書、銀行発行の預金残高証明書(直近と2カ月前の2通)、収入計画書

(注4)「基礎出願」

(1)「PCT 国際出願の場合」

PCT 国際出願の出願書類、国際報告書、見解書

(2)「ハーグ協定に基づく場合」

当該国際登録に係る国際事務局発行の「国際登録書」

(INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE)

(注5)「見積書(写しも可)」

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、国内代理人が他社に依頼する場合は、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書(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6)「先行技術調査等の結果」

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。

(1)「特許の場合」

特許情報プラットフォーム(J-platpat)等による検索結果の写し、PCT 出願に関する国際調査報告書(ISR)、国際調査機関の見解書(ISA)、基礎出願の国内出願の応答書類(拒絶通知・意見書・補正書)、特許査定通知等の写しによる代用が可能。

(2)「商標の場合」

出願国での先行登録調査の検査結果(Tmview、ASEAN -Tmview 等国际機関や主な出願予定国における無料データベースによる検索結果等)を提出する。

11 選考について

採択企業は、審査委員会で提出された申請書類をもとに、産業財産権の内容と事業計画および経営実績などについて、審査いたします。審査結果は、後日文書により、申請者に通知します。なお、審査経過や内容に関するお問い合わせには、一切お答えできません。ご了承ください。

<審査基準>

- (1) 助成を希望する外国出願に関し、先行技術調査等の結果からみて外国の権利取得の可能性が明らかに否定されないと判断されること。
- (2) 次のいずれかに該当する中小企業者等であること。
 - ア 助成を希望する外国出願に関し、外国で権利が成立した場合等に、該当権利を活用した事業展開を計画している中小企業者等。
 - イ 助成を希望する外国への商標登録出願に関し、外国における冒認出願対策の意思を有している中小企業者。(※冒認出願とは、悪意の第三者による抜け駆け出願のこと。)
- (3) 産業財産権に係る外国出願に必要な資金能力及び資金計画を有していること。

<加点項目>

- (1) 直近1年以内又は本補助金公募期間内に、INPIT 岡山県知財総合支援窓口((公財)岡山県産業振興財団内又は(一社)岡山県発明協会)の、知財相談等を活用していること。(単に本補助金に対する内容のお問合せについては、該当しません。)
- (2) 経済産業省から地域未来牽引企業に選定されていること。
- (3) 以下の条件を満たして、賃上げを実施すること。
 - ア 申請後の1事業年度又は1年(暦年)の期間において、給与総額又は一人あたり平均受給額が、1.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。
 - イ 企業が加点措置を希望する場合は、「申請時提出書類」に加えて、「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。
 - ウ 採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、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)」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(写し)」の提出が必要です。
 - エ 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。
 - オ 賃上げが1.5パーセントに満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。
 - カ 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。
 - キ 詳細は誓約書・表明書の「留意事項」を確認ください。
 - ※別紙1の1 (誓約書、表明書) <給与総額>【中小企業等用(常時雇用従業員有り)】
 - ※別紙1の2 (誓約書、表明書) <平均受給額>【中小企業等用(常時雇用従業員有り)】
 - ※別紙1の3 (誓約書、表明書) <給与総額>【中小企業等用(常時雇用従業員無し)】
 - ※別紙1の4 (誓約書、表明書) <平均受給額>【中小企業等用(常時雇用従業員無し)】

(4)ワーク・ライフ・バランス推進する企業であること。

- ア 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)
- イ 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト(女性の活躍推進企業データベース)で公表している企業(計期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)
※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- ウ 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業)
- エ 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく行動計画を策定し、専用サイト(両立支援のひろば)で公表している企業(計期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)
※常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
- オ 青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)

12 交付決定後の流れ

<参考 標準的な流れ>

- (1)交付決定後、代理人である弁理士等に出願等を依頼(発注)する。口頭ではなく、メールもしくはFAXなどを利用して正式依頼をしていただき、発注履歴が残るようにしてください。
 - (2)代理人である弁理士等が外国出願の手続を行う。
 - (3)弁理士等が現地代理人からの請求に基づき外国出願経費を支払う。
 - (4)弁理士等が中小企業者等へ外国出願経費を請求する。
 - (5)中小企業者等が弁理士等へ請求書に基づき外国出願経費を支払う。
- ※申請者(中小企業者等)が国内代理人(弁理士等)に支払いした際の確認書類で、インターネットバンキングの振込を使用した場合、**総合振込送信データ一覧【送信済】の振込指定日後の日付のもの**を添付するようにしてください。
- (6)中小企業者等が財団へ**実績報告書(実施要領様式6)等を提出する。**
※事業完了後30日以内又は令和8年1月30日(金)のいずれか早い日までに提出してください。
 - (7)財団が実績報告書等を確認の上、中小企業者等へ支払う間接補助金額を確定する。
 - (8)額の確定後、中小企業者等が財団へ間接補助金請求書(実施要領様式7)を提出する。
 - (9)財団が中小企業者等へ間接補助金請求書に基づき間接補助金(外国出願経費の2分の1以内)を支払う。

<留意事項>

- (1)補助対象経費のうち、交付決定日から令和8年1月30日(金)までに支払が完了した経費が補助対象となります。**交付決定日前に要した費用は、補助対象とはなりません。**
- (2)実績報告書(実施要領様式6)を提出する期限は、事業が完了後30日以内又は令和8年1月30日(金)のいずれか早い日までに提出してください。

(3)軽微な変更を除き、事業の内容を変更(例:出願国の変更、区分の変更等)する場合は、財団へ計画変更(等)承認申請書(実施要領様式第3)にて申請し、事前に承認を受けること。

「軽微な変更」

※出願国の法令及び出願形式に合わせるための形式的な変更である場合

※補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(4)事業が予定の期間内に完了する事が出来ないと見込まれる場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに報告し、指示を受けてください。

(5)外国特許庁の出願にあたっては、審査請求が必要なものについては、各国の特許庁が定める期日までに必ず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。

(6)本補助事業により行った外国特許庁への出願について、やむを得ない事情で取り下げ・放棄等する場合は、速やかに財団の承認を受けてください。

(7) 国及び当財団が行う、本事業完了後の5年間の状況調査(フォローアップ調査、ヒアリング等)にご協力をお願いします。

(8)事業完了後5年間資料を保管してください。

13 その他留意事項

(1)交付決定の条件不履行や補助金の目的外使用、虚偽申請等の不正事由、実施要領第24条に定める暴力団排除に関する誓約事項への違反が発覚した場合は、交付決定を取り消すことがあります。既に補助金の支払いが行われている場合は返還義務が生じます。

(2)交付申請書などに含まれる個人情報、当該事業の選考、選考結果の通知及び諸連絡などに使用します。ただし、交付決定後少なくとも、交付申請者の名称、所在地、交付決定を受けた出願種類については外部公表します。

(3)申請時・事業実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報(提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます)については、審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のために利用します。また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関(政策の効果検証(EBPM)目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者)に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。