

＜令和8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）＞

申請方法 及び 提出書類チェック表

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 (※1)	令和8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）交付申請書	
様式第1-1の別紙	令和8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	
様式第1-1の別添	役員等名簿	
添付書類	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）【法人】・住民票【個人】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（※2）	
	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の基礎となる国内出願書類（明細書・図面等）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（※3）	
	外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（※4）	
	先行技術調査等の結果（※5）	
	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	
	（審査加点項目）別紙1 従業員への賃金引き上げ計画の表明書	
（審査加点項目）ワーク・ライフ・バランス推進加点に該当するものの認定証等の写し（※6）		

- (※1) 抜け駆け対策商標の場合、様式第1-2になります。
- (※2) 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。
- (※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。
- (※4) 当センターURL (<https://www.miesc.or.jp/support/contents/1528>) 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。
- (※5) 「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、調査の前に、記入見本（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。）及びよくある質問（Q30）を確認のうえ行ってください。
- (※6) 詳細は公募要領（6 応募手続き （4）提出書類 12）ワーク・ライフ・バランス推進加点）を確認ください。