

(中小企業等外国出願支援事業)提出書類チェック表【交付申請用】

事業所名 \_\_\_\_\_

提出書類	内 容	作成/提出者	
		中小企業者	国内代理人
様式第1-1	令和3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	<input type="checkbox"/>	/
様式第1-1の別紙第1	令和3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	/	<input type="checkbox"/>
様式第1-1の別紙第2	証明書※必要な場合	/	<input type="checkbox"/>
添付書類(法人の場合)	1. 登記簿謄本の写し	<input type="checkbox"/>	/
	2. 会社の事業概要(注1)	<input type="checkbox"/>	/
	3. 役員等名簿(注2)	<input type="checkbox"/>	/
	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	<input type="checkbox"/>	/
	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	<input type="checkbox"/>	/
	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(写し可)(注3)	<input type="checkbox"/>	/
	7. 外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画	<input type="checkbox"/>	/
	8. 先行技術調査等の結果(注4)	<input type="checkbox"/>	/
	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の明記がある契約書等の写し	<input type="checkbox"/>	/
	10. その他(	<input type="checkbox"/>	/

(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(謄本に記載はすべて、監査役も含む)、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には、支出予定先を明記)。また、交付申請書の「3. 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-PlatPat(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。