

記載例（商標）

様式第1-1（特許、実用新案、意匠及び商標（冒認対策商標以外）の申請用）

令和元年〇月〇日

公益財団法人大阪産業局
理事長 立野 純三 様

登記簿謄本（全部事項証明書）に記載の住所、貴社名称、代表者様の役職・氏名をご記入ください。

申請者 住所 〒000-0000
大阪府大阪市中央区〇-〇-〇
名称 株式会社〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

代表者印
(会社実印)

本年度の年号を忘れず
にご記入ください。

平成31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)
間接補助金交付申請書

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）実施要領（平成31年4月1日付け20190314特第3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）交付要綱（平成31年3月27日付け20190314特第1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="radio"/>	①法人
<input type="radio"/>	②個人事業者
<input type="radio"/>	③事業協同組合等
<input type="radio"/>	④商工会、商工会議所
<input type="radio"/>	⑤NPO法人

資本金が登記簿謄本と相違ないか確認してください。

従業員数が添付書類「会社の事業概要」等と相違ないか確認してください。

13桁の法人番号を記載ください。
不明な場合はこちらで検索してください。
<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

2. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
10,000,000円	24人	1234567890123	プラスチック製品製造業

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

日本標準産業分類に沿って、具体的に記載ください。

【確認事項（□にチェック）】

- 大企業は実質的に経営に参画していない（みなし大企業に該当しない）ことに相違ない。
- ※大企業が実質的に経営に参画とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。
 - 大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している。
 - 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している。
 - 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている。

必ず内容を確認し、チェックを入れてください。

3. 申請案件種別 (いずれかに○)

(外国出願)

	①特許出願
	②実用新案登録出願
	③意匠登録出願
○	④商標登録出願

(参考:国内出願)

	①特許出願
	②実用新案登録出願
	③意匠登録出願
○	④商標登録出願

4. 外国特許庁への出願の方法 (該当するものに○)

○	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
	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)
	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)
	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
○	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

国内出願の種別についても忘れずに○印をご記入ください。

一桁目が0の場合も省略せずにご記入ください

5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容

日本国出願番号	商願○○○○-○○○○○	出願日	20○○年○月○日
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ			
ハーグ協定に基づく 国際登録番号			
出願人	株式会社○○○		
登録番号	登録第○○○○○○○○○号	登録日	20○○年○月○日
商標等の名称	○○○○		
商標等の内容	第○類 (○○○、○○○、○○○) 第○類 (○○○、○○○、○○○、○○○) に対するブランド名として登録		

日本への基礎出願が登録を受けている場合は、「登録番号」及び「登録日」をご記入ください。(登録番号、登録日が確認できる書類を併せてご提出ください)

図形商標等の場合は、当該画像を張り付けてください。

マドプロの事後指定の場合は、国内基礎出願または国際登録の内容を記載ください。

- ※「4.」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」には「考案の名称」及び「考案の内容」を、及び「意匠の内容」を、商標登録出願の場合には「商品及び役務の区分並びに指定商品又は役務」を明記してください。
- ※外国特許庁への出願の基礎となる国内出願番号及び「登録日」も合わせて明記し、「登録日」も明記してください。
- ※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。
- ※「4.」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、「5.」の記入は不要です。
- ※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。

マドプロで、国内出願が未登録の場合、セントラルアタック (基礎登録の無効・取消しにより国際登録が取り消されること) の可能性があるため、提出書類の「先行技術調査の結果」に、国内基礎出願の先行技術調査も添付してください。

場合
品」
及び
記し
録番
んぞ

6. 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

7. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

5の「発明・商標等の内容」と同じ内容でも、省略せずにご記入ください。

発明・商標等の名称	○○○○
発明・商標等の内容	第○類 (○○○、○○○、○○○) 第○類 (○○○、○○○、○○○、○○○) に対するブランド名として登録
出願人	株式会社○○○
発明者等	
出願 (予定) 国	マドプロ (シンガポール、ベトナム)、タイ
出願スケジュール	2018年11月上旬にマドプロへ出願予定 2018年12月下旬にタイへ出願予定
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 <input type="checkbox"/> 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	タイ：広範な指定商品の記載が容認されないタイの現地商標制度に合わせて、以下のとおり商品の種類を明確に特定する。 第○類 (○○○、○○○、○○○、○○○) 第○類 (○○○、○○○、○○○、○○○、○○○)

マドプロの場合は、「マドプロ (国名)」とご記入ください。

商標の場合は、記入不要

※「出願人」及び「発明者等」の欄は全ての出願人や全ての発明者等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、変更の内容と必要性を記入」の欄は、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してください。

事業実施期間 (交付決定日 (平成31年7月上旬予定) ~平成31年12月31日) の日程を国毎にご記入ください。

基礎出願に補正を行って外国出願する場合 (例：商標の直接出願で日本語 (漢字やカタカナ当) を現地の言語に変更 (翻訳) する場合。※詳細はよくある質問 Q13 を参照) 等は、この欄に「補正 (変更) 内容」及び「必要性」を必ずご記入ください。
※変更には現地制度に合わせた補正 (指定商品・役務の記載を現地制度に合わせたものにする補正など) も含みます。
この欄に記載なく補正があった場合は補助対象外となる場合がございます。また、採択後、申請内容を変更する出願はできませんので、ご注意ください。

※「発明・商標等の名称」欄出願の場合には「考案」の場合には「意匠に係る物品」として登録出願の場合には「意匠に係る物品」として登録出願の場合に併せて指定商品又は役務を記載してください。

※「4.」で③に○を付した方法 (PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法) 場合には、PCT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。PCT国際出願時に日本国を指定締約国として含める場合には、「出願 (予定) 国」の欄に、必ず「日本」を含めて記入してください。

※「4.」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。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める場合には、「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。

8. 間接補助金交付申請額

188,000円

同じ金額（助成対象経費の1/2の額。千円未満は切り捨て）をご記入ください。

国内代理人（弁理士）発行の見積書の金額（**税抜き**）を転記してください。

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
マドプロ（シンガポール、ベトナム）	114,760	0	129,000	0	234,760
タイ	1,955	40,250	100,000	0	142,205
外国出願経費合計	116,715	40,250	229,000	0	385,965
助成対象経費	116,715	40,250	220,000	0	376,965
持ち分に応じた対象経費					
					188,000

マドプロはまとめて記載してください。

※ 対象外経費を除いた助成対象経費をご記入ください。 経費及び間接補助金申請額を記載。

9. 外国特許庁への出願の動機・目的

※外国への権利取得の動機、事業の目的（模倣品対策、技術保護だけではなく出願予定国において事業を行う目的）をご記入ください。
 また、内容が国ごとに異なる場合は、国ごとにご記入ください。
 （マドプロの事後指定の場合は、こちらに事後指定の旨等を記載ください。）
 ※今回、企業として初めて外国出願を行う場合は、その旨も記載してください。
 （審査会での加点要素となります。）

10. 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）

（本項目は、事業展開計画に関する審査基準項目となります。）
 ※事業展開計画について、次の①～⑤の項目をなるべく具体的にご記入ください。
 また、内容が国ごとに異なる場合は、国ごとにご記入ください。
 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事業展開計画や進捗状況（推進体制や推進スケジュールを含む。）、
 ⑤予想される売上高・利益額
 ※現地での販売実績等、事業展開計画を裏付ける資料がある場合は、別途添付可能です。
 ※ガンチャート等の事業展開計画の詳細を示す資料がある場合は別途添付可能です。
 ※投資機関等第三者の事業評価書がある場合は、その写しを別途添付可能です。

11. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

※当該権利をどのような製品に使用するか、どのようなテーマのブランドであるか等について記載してください。
 ※製品のパンフレット等がある場合は別途添付可能です。その旨を記載ください。

12. 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。）

（本項目は、権利取得可能性に関する審査基準項目となります。）
 ※調査結果、調査データベースや調査種類、調査対象範囲、検索に用いた項目（称呼や区分等を具体的に記載）、調査実施者（調査経験年数又は調査担当件数）等を必ずご記入ください。
 ※別途ご提出いただく「先行・類似調査の結果」資料の概略をご記入ください。
 ※調査の結果、権利取得が困難と考えられる場合は、対応策を必ず記載してください。

13. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

【国内】
 ・「○○○○（商標）」商願○○○○－○○○○○○ 出願日 20○○年○月○日
 登録第○○○○○○○号 登録日 20○○年○月○日
【海外】
 ・アメリカ
 ・「○○○○（商標）」 ○○/○○○,○○○ 出願日 20○○年○月○日
 ※多数ある場合、主な実績・状況や近年に実績・状況のみをご記入ください。

14. 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。

事務所名： 特許業務法人 ○○特許事務所
 所在地： 大阪府大阪市北区○－○－○
 代表者： ○○ ○○
 担当弁理士： ○○ ○○
 連絡先： 00-0000-0000
 Eメール： ○○○@××××.jp
 （選任代理人による本事業への協力に関する承諾書）

※代表者と担当弁理士が同じ場合もそれぞれに氏名をご記入ください。
 ※電話番号と E メールは必ずご記入ください。
 ※代理人に依頼しない場合は、「選任代理人に依頼する場合と同様の書類を自らの責任で（公財）大阪産業振興機構あてに提出できる」旨を記載ください。

15. 間接補助事業に関する公表の可否（いずれかに○）

可	○	不可	
不可を選択した場合にはその理由			

※交付の決定を受けた場合、間接補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別について、補助事業者が運営するホームページ等で公表されます。また、経済産業省の判断により、交付決定金額や採択件数についても公表される可能性があります。

16. 外国特許庁への出願に関する他の公的機関（独立行政法人日本貿易振興機構含む）の助成制度の利用予定の有無（いずれかに○）

有		無	
---	--	---	--

独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）の制度を利用する場合に記載してください

（有の場合のその内容）

補助事業者名 （自治体等）	独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）
対象となる案件 の出願番号	特願○○○○-○○○○○○、PCT/JP○○○○/○○○○○○
出願国	欧州
助成制度の内容	中小企業等外国出願支援事業（本申請案件とは別の案件を申請予定）

必ずすべての項目を確認し、チェックを入れてください

17. 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11条に定める事項（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21条に定める事項（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。
- 実施要領第4条（4）及び第21条に定める事項（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）、採択案件の査定状況報告書の提出に対する協力）について確認した。
- 実施要領第4条（5）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。
- 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。

18. 申請者の担当及び連絡先

担当者（職名及び氏名）	知的財産課 課長 ○○ ○○ （資料送付先：〒000-0000 大阪府大阪市○○区○○1-11）		
電話番号	○○-○○○○-○○○○	メールアドレス	○○@××××.jp

本件に関してご連絡を差し上げる場合がありますので、ご担当の方のお名前とご連絡先を記入してください。また、申請者所在地と資料送付先が異なる場合は、カッコ書きで資料送付先を記載ください。

様式第1-1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

申請日以前であること

令和元年〇月〇日

特許事務所名も忘れずに記載してください

株式会社〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 様
(申請者)

申請者企業名を記載

選任代理人 住所 大阪府大阪市北区〇-〇-〇
名称 特許業務法人 〇〇特許事務所
〇〇 〇〇 印

代表者印
(会社実印)

年度を2箇所にご記入ください

平成31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

平成31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）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）
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）

必ず内容をご確認のうえ、チェックを入れてください。

- ☑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（1）及び第11条に定める事項（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21条に定める事項（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の明記がある契約書等の写し 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の明記がある契約書等の写し 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の明記がある契約書等の写し 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の明記がある契約書等の写し 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の明記がある契約書等の写し 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「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。

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			
ケレン ジツシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役
トウホク 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	F	株式会社訓練	取締役
トッキョウ ハナコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

半角で入力
(スペースも半角)

全角で入力
(スペースも全角)

半角で入力
(数字は2桁半角で入力)

※登記簿と同様の役職名を記載ください。
 ※監査役も記載してください。
 ※役員が大企業に所属している場合は、株式持分割合をメモしてください。

(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。