

# 記載例（特許・実用新案・意匠）

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2年〇月〇日

公益財団法人大阪産業局  
理事長 立野 純三 様

申請日を記入

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

令和2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

代表者印  
（会社実印）

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（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（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。

## 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

平成31年度のみ支援企業は、フォローアップ調査対象外のため  
②実績ありの余白に「(平成31年度採択)」と記載のうえ  
フォローアップ調査の欄は「-」を記入

## 記

## 2. 過去における本補助金の支援実績（いずれかに○）

<input type="radio"/>	① 実績なし
<input type="radio"/>	② 実績あり
<input type="radio"/>	② の場合、確認事項
<input type="radio"/>	査定状況報告書を提出している
<input type="radio"/>	フォローアップ調査を提出している

※実施要領第4条第1項第4号及び第21条に  
（前年度の状況調査  
レポート等）、採択  
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。

登記簿謄本と相違ないか確認

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

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

13桁の法人番号を記載

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）
- みなし大企業の定義は実施要領第4条第1項第6号参照。

必ず内容を確認し、チェックを入れてください。

4. 申請案件種別 (いずれかに○)

(外国出願)

<input type="radio"/>	①特許出願
<input type="radio"/>	②実用新案登録出願
<input type="radio"/>	③意匠登録出願
<input type="radio"/>	④商標登録出願

(参考：国内出願)

<input type="radio"/>	①特許出願
<input type="radio"/>	②実用新案登録出願
<input type="radio"/>	③意匠登録出願
<input type="radio"/>	④商標登録出願

5. 外国特許庁への出願の方法 (該当するものに○)

<input type="radio"/>	① パリ条約等に基づき、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)
<input type="radio"/>	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)
<input type="radio"/>	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)
<input type="radio"/>	④ハーグ協定に基づき、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)
<input type="radio"/>	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 (PCT国際出願を同国の国内段階に移行する方法)

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。(PCT出願による日本への国内移行がまだの場合は空欄で可)

一桁目が0の場合も省略せずにご記入ください。(PCT出願で日本へ移行済の場合は、出願番号、出願日を()書きで記載ください)

6. 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	特願○○○○-○○○○○ (特願○○○○-○○○○○)	出願日	2000年○月○日
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ	PCT/JP20○○	出願日	
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	特許第○○○○○○○号	登録日	2000年○月○日
権利者	○○株式会社		
発明・商標等の名称	○○製造装置及び製造方法		
発明・商標等の内容	○○装置とは… (出願内容を簡潔に記載)		

日本国基礎出願が登録の場合は、「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)

権利者は出願人と同一の場合は空欄で可。

少なくとも要約書程度の内容は記入すること。

※ 日本国基礎出願とPCT国際出願の両方がある場合には、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・商標等の内容」の欄は、実用新案登録出願の場合には「発明の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」を、商標登録出願の場合には「商標登録を受けようとする商標」及び「指定商品又は指定役務」を指すものとし、それぞれ明記してください。

添付書類「国内基礎出願書類」の記載と相違ないかご確認ください。  
※PCTの場合、添付書類にPCT受領書(PCT出願番号、出願日の記載のあるもの)も忘れずに添付ください。

※ 国内出願が既に登録を受けている場合には、「登録番号」を明記し、「出願人」と「権利者」が異なる場合は、それぞれ明記してください。

※ 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。

※ 「5.」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。

7. 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

出願書類に記載の全ての発明者を記入ください

共同出願人がある場合は「有」に○を記入のうえ、  
(有の場合)に内訳等を記入。  
補助率は「権利の持ち分」か「費用負担割合」のいずれか低い方になります。

8. 外国特許庁への出願に関する出願計画の内容

発明・商標等の名称	○○製造装置及び製造方法
発明・商標等の内容	○○装置とは…(出願内容を簡潔に記載)
出願人	○○株式会社
発明者等	○○ ○○、○○ ○○
出願(予定)国	米国、中国、タイ

ハーグの場合は、「ハーグ(国名)」とご記入ください

審査請求制度がある場合は必ず国毎にご記入ください。また、国毎に審査請求スケジュールが異なる場合はそれぞれ国名がわかるように記載してください。

出願スケジュール	2020年11月上旬に米国へ出願予定 2020年11月下旬に中国へ出願予定 2020年10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 checked="" type="checkbox"/> 出願と同時(同日)(注1)を行う <input checked="" 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	

- ※「出願人」及び「発明者等」
- ※「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」
  - ・国内出願の内容を補正
  - ・商標の外国特許庁への出願する場合
  - ・種別を変更して外国出願
- ※「発明・商標等の名称」の登録出願の場合には「考案」の場合には「意匠に係る物品」を指し、商標登録出願の場合には「商標登録を受けようとする商標」、「商品及び役務の区分並びに指定商品又は指定役務」を指し、発明者等の欄の記入は不要です。
- ※「5.」で③に○を付した場合であって、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)の場合には、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。
- ※「5.」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。

基礎出願に補正を行って外国出願する場合(例:PCT国際出願の国際調査報告書や見解書で新規性・進歩性が否定された場合の解消。※詳細はよくある質問 Q28を参照)や複数の基礎出願をまとめて外国出願する場合及び基礎出願を分割して外国出願する場合は、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。  
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。

9. 間接補助金交付申請額

1,161,000 円

(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
米国	87,000	250,000	165,000	440,000	942,000
欧州	380,000	250,000	165,000	0	795,000
中国	56,500	180,000	110,000	352,000	698,500
外国出願経費合計	523,500	680,000	440,000	792,000	2,435,500
助成対象経費	523,500	680,000	400,000	720,000	2,323,500
持ち分に応じた対象経費					2,323,500
間接補助金申請額					1,161,000

※国別の外国出願経費の内訳、内訳項目ごとの助成対象経費及び間接補助金申請額を記載。

見積書の見積金額(税込み)を記入すること。

助成対象経費の1/2の金額(千円未満切捨て)を記入  
ただし、下記上限額を超える場合は、上限額を記入  
・特許 150万円 ・意匠 60万円

外国出願経費から補助対象外経費を引いた  
助成対象経費のみを記入すること。

おもな補助対象外経費

- ・消費税
- ・特許印紙代
- ・申請書作成にかかる代理人費用・成功報酬
- ・先行登録調査費用
- ・出願と同時に進行予定のない経費

※そのほか不明な経費についてはお問合せください。

共同出願人がいる場合は

補助率は「権利の持ち分」が「費用負担割合」の  
いずれか低い方の割合を乗じた金額になります。

※上記記載例で、権利の持ち分 50%、費用負担割合 100%の場合

助成対象経費 2,323,500  
持ち分に応じた対象経費 1,161,750 (助成対象経費の 50%)  
間接補助金申請額 580,000 (助成対象経費の 1/2  
(千円未満切捨て))

10. 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)を国ごとにご記入ください。  
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。

11. 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)

※事業展開計画について、次の①～⑤の項目を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。

12. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

※製品の用途・使用方法等を記載してください。  
※出願する権利・意匠等が製品のどの部分に活かされているかを記入してください。  
※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。



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。）

先行技術調査の内容を記入。調査結果を別途資料で添付する場合は、その旨記入

先行技術調査/先行登録調査には、少なくとも以下項目を記入

○調査条件

- ・調査データベース：特許情報プラットフォーム（J-platpat）等
- ・調査種類：公開特許公報、特許公報、公開実用新案公報、実用新案公報 等
- ・調査対象範囲：19〇〇年〇〇月〇〇日～20〇〇年〇月〇日 等
- ・検索式：キーワード（〇〇装置など）、IPC 分類、調査件数（スクリーニング件数）等
- ・調査実施者：弁理士 〇〇〇〇（調査経験12年）、製造開発部〇〇〇〇（調査経験20件/年）等

○調査結果

- ・先行技術を示す文献の該当箇所を記入のうえ、それに対する新規性、進歩性を記入
- ・先行技術を示す公報等を添付する場合、該当する場所（段落等）にマーカー等で印をつけること

上記先行技術調査は、下記の書類でも代用可

- 既に行った、調査会社による調査報告書の写し（調査期間を必ず記載）
- 国際調査報告書（ISR）や国内出願の拒絶理由通知書又は特許査定通知等の写し（ただし、補正をする場合はその補正内容を明記すること）

14. 過去における出願実績及び権利取得状況（国内及び外国）

- ・日本 特願2019-012345 出願日：2019年3月3日  
特許第〇〇〇〇〇〇 登録日：2017年3月3日  
商標登録第〇〇〇〇〇〇 登録日：2017年2月1日
- ・米国 特許 〇〇〇〇〇〇〇〇 出願日：2018年7月1日
- ・欧州 特許 〇〇〇〇〇〇〇〇 出願日：2019年8月1日

他〇〇件（国内〇件、海外〇件）

※多数ある場合、主な実績・状況や近年の実績・状況のみをご記入ください。

15. 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 〇〇特許事務所  
所在地： 大阪府大阪市北区〇-〇-〇  
代表者： 〇〇 〇〇  
担当弁理士： 〇〇 〇〇  
連絡先： 00-0000-0000  
Eメール： 〇〇〇@××××.jp  
(選任代理人による本事業への協力に関する承諾)

※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）大阪産業局あてに提出できる」旨を記載ください。

16. 外国特許庁への出願に関する他の公的機関（独立利用予定の有無（いずれかに〇）

有	<input type="radio"/>	無	<input type="checkbox"/>
---	-----------------------	---	--------------------------

(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
対象となる案件 の出願番号	特願 20〇〇-〇〇〇〇〇〇
出願国	米国・欧州
助成制度の内容	中小企業等外国出願支援事業 1/2補助、上限：150万円 申請中

ジェトロ（(独)日本貿易振興機構）へ本補助金の申請をしている場合又は、交付決定された場合は必ず記入してください。  
※ジェトロへ申請中、又は交付決定された案件と同一案件は申請できません。（国が違えば可）

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4条第1項第4号及び第21条第2項に定める事項（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））、実施要領第21条第1項に定める事項（採択案件の査定状況報告書の提出）について確認した。
- ☒ 実施要領第4条第1項第5項に定める事項（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。
- ☒ 実施要領第11条第1項に定める事項（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20条第2項に定める事項（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、法人番号、採択日、交付決定日、交付決定金額、確定金額の公表）について確認した。  
（※上記以外の事業計画等の申請内容については公表されることはありません。）
- ☒ 実施要領第21条第1項に定める事項（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となった場合には、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。
- ☒ 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

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。

申請日以前であること

様式第1-1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

令和2年〇月〇日

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）

令和2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

令和2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【DM1】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【M2】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【M4】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（QUITTANCE/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（QUITTANCE/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ことを同意します。

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条第1項第1号及び第11条第1項に定める事項（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条第1項に定める事項（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。