

様式の変更はできません（行数を増やすのは可）

日付は発送日

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 月 日

公益財団法人かごしま産業支援センター

理事長 古川 仲二

住所は〒，都道府県から記載

申請者

住所 〒899-0000

鹿児島県0000

名称 〇〇株式会社

貴社名、代表者様の役職、氏名を記入

代表取締役

〇〇〇〇

印

平成31年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金

（中小企業等外国出願支援事業）

間接補助金交付申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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、適正化法、適正化法施行令、中小企業知的財産活動支援進事業費補助金交付要綱（中小企業等外国出願支援事業）（平成29年3月28日付け20170310特第5号）及び中小企業知的財産活動支援進事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）（平成30年3月29日付け20180320特第2号）の定めるところに従うことを承知の上申請します。

記

申請者種別（いずれかに○）

<input type="radio"/>	①法人
<input type="checkbox"/>	②個人事業者
<input type="checkbox"/>	③事業協同組合等
<input type="checkbox"/>	④商工会、商工会議所
<input type="checkbox"/>	⑤NPO法人

内容を確認し、チェックを入れてください。

個人事業主は記入不要

2. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
3,000,000円	20人	〇〇〇〇〇〇	製造業

個人事業主は記入不要

法人は13ケタの法人番号を記入

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）

※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。

3. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

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

こちらの欄も忘れず○を記入

（参考：国内出願）

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

商標の場合は①か⑤のいずれか、または①と⑤の両方選択

4. 外国特許庁への出願の方法（該当するものに○（複数可））

<input checked="" type="checkbox"/>	①パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
<input checked="" type="checkbox"/>	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

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	商標 2017-○○○○	出願日	H29. 12. 1
PCT国際出願番号 ※PCT国際出願の場合のみ	法人申請 出願人が社長の個人名は不可	出願日	
ハーグ協定に基づく 国際登録番号		国際登録日	
出願人	○○○株式会社		
登録番号		登録日	
権利者	登記済のものは記入		
発明・商標等の名称	(商品ロゴマーク) 図形商標は画像を貼ってください		
発明・商標等の内容	第3類（せっけん、化粧品、香料） 第5類（サプリメント）に対するブランド名として登録		

※「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・商標等の内容」の欄は、実用新案登録出願の場合には「考案の名称」及び「考案の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」及び「意匠の内容」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「商品及び役務の区分並びに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。

※外国特許庁への出願の基礎となる国内出願が既に登録を受けている場合には、「登録番号」及び「登録日」も合わせて明記し、「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



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。

※「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

146,000 円

- 「間接補助交付金額」と  
（内訳）「間接補助申請額」は
- ① 同額（＝イコール）
  - ② 税抜き金額・助成対象経費の 1/2
  - ③ 千円未満切り捨て

マドプロ出願の場合は 1 行目に WIPO の基本料金と国内代理人費用を記入し、その下に各国の個別手数料を国ごとに記入

（内訳）

消費税込み額

（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
WIPO	76,560	0	64,800		141,360
シンガポール	27,830	0			27,830
ベトナム	16,445	0			16,445
香港	11,400	40,000	64,800		116,200
外国出願経費合計	132,235	40,000	129,600		301,835
助成対象経費	132,235	40,000	120,000		292,235
持ち分に応じた対象経費					
間接補助金申請額					146,000

消費税を除く金額を記載

※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。

直接出願の場合は国毎に記入

9. 外国特許庁への出願の動機・目的

重要ポイント！

どのような事がきっかけで外国出願に着手しようとしたのか、動機・目的を記載（目安として300字程度）

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）

重要ポイント！

- ・ 選定理由（目安として300字程度）  
（出願予定国における当該製品の需要等を記載）
- ・ 事業展開計画

11. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

商標出願の場合、記載不要

調査結果をこの欄に記入せず、別途資料を添付される場合は、その旨記入

重要ポイント！  
・目安として300字程度

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）

適切な評価を受けるために、最低限、「特許情報プラットフォーム(J-Platpat)」に加え、出願国の状況を外国調査データベース「TM VIEW」(無料)等で調査を行うようお願いいたします。

- ① 調査データベース②調査対象範囲（蓄積データ最新日付または調査実行日）
  - ③ 検索に用いた項目④調査実施者（調査経験年数又は調査担当件数）を可能な範囲で記入してください。
- 調査会社、現地代理人等による調査報告書がある場合には、同報告書の写しを添付してください。※注 検索に用いた項目は（称呼、区分等）を具体的に記入

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）

- ・権利の種類、取得した国名、取得日を記載（特に申請内容に関連する技術の権利は必須）多数ある場合は、主要な5件程度

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： ○○特許事務所  
 所在地： 〒○○○-○○○ 東京都○○区○・・・  
 代表者： ○○ ○○  
 担当弁理士：○○ ○○  
 連絡先： （電話番号） 03-×××-××× }  
 （メール）×××@××.××.jp }

電話番号・メールアドレスも必ず記入

（選任代理人による本事業への協力に関する承諾状況は別紙のとおり）

15. 間接補助事業に関する公表の可否（いずれかに○）

可	<input checked="" type="radio"/>	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	○
---	--	---	---

（有の場合のその内容）

補助事業者名 （自治体等）	
対象となる案件 の出願番号	
出願国	
助成制度の内容	

すべての項目を確認し、チェックを入れてくだ

17. 確認事項（□にチェック）

- 小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第1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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。
- 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。

実際にやり取りできる担当者名を記入

部署名、役職名も忘れずに

18. 担当者及び連絡先

担当者（職名及び氏名）	総務課（知的財産担当）課長 ○○	○○	
電話番号	099-○○○-○○○	メールアドレス	×××@××.××.jp

各種通知等の重要な連絡を送りますので、連絡の取れるアドレスを記入

	添付書類
法人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し</li> <li>2. 会社の事業概要（注1）</li> <li>3. 役員等名簿（注2）</li> <li>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</li> <li>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））</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>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</li> <li>10. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
個人事業者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住民票の写し</li> <li>2. 事業者の概要（注1）</li> <li>3. 役員等名簿（注2）</li> <li>4. 直近2年分の確定申告書の控え等</li> <li>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））</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>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</li> <li>10. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
事業協同組合等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定款</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>3. 組合員名簿</li> <li>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）</li> <li>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））</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>8. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>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</li> <li>10. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>

商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>3. 直近2年間の決算関係書類の写し</li> <li>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</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>7. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>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</li> <li>9. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>
N P O 法 人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登記簿謄本の写し</li> <li>2. 役員等名簿（注2）</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>7. 先行技術調査等の結果（注4）</li> <li>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</li> <li>9. その他補助事業者が定める事項</li> </ol>

（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-P l a t P a t（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。

**上記のほか、添付書類として県税の納税証明書（県地域振興局発行のもの）が必要**



## 協力承諾書記入例

様式第1-1の別紙第1 (選任代理人に依頼しない場合は不要)

〇〇株式会社  
代表取締役〇〇 様  
(申請者)

選任代理人 住所 東京都港区赤坂〇-〇-〇  
名称 〇〇国際特許事務所  
弁理士 〇〇 〇〇 印

申請書提出日以前

平成 31 年 月 日

年度を2箇所にご記入ください。

事務所名も必ずご記入ください。

平成 31 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金 (中小企業等外国出願支援事業) への  
協力承諾書

平成 31 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金 (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1-1の別紙第2（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。

※ ハーグ出願の場合

- 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

なお、上記協力の不実施により補助事業者宛ての実績報告に不備があった場合には、私の責任において同補助金交付に関する不利益を補償することに同意します。

**必ずチェックを入れてください。**

確認事項（□にチェック）

- ☑ 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）第4条（1）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）について確認した。
- ☑ 中小企業知的財産活動支援事業費補助金実施要領（中小企業等外国出願支援事業）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。

## 証明書記入例

様式第1-1の別紙第2

本書類は採択後、実績報告の際にご提出ください。  
(申請時に提出いただいても無効となります)

日付は採択日以降  
実績報告書提出日以前

平成 31 年 月 日

〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 様  
(申請者)

選任代理人 〒107-6006  
東京都港区赤坂〇-〇-〇  
〇〇国際特許事務所〇〇〇〇  
弁理士 〇〇 〇〇 印

年度をご記入ください。

発明/商標の名称等を記入

事務所名も忘れずご記入ください。

証明書

平成 31 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業等外国出願支援事業）の交付決定を受けた案件（「文字商標 ●●●●」）に関し、貴社（個人事業主の場合は貴殿）に対する請求の立替金（現地代理人からの請求部分）について、下記の1. 及び2. を確認し証明します。

なお、貴社から支払いを受けた後に、下記1. 及び2. に瑕疵があることが発覚した場合は、速やかに不適切な請求部分を貴社に返還いたします。

記

1. 外国特許庁への出願費用（外国特許庁費（オフィシャルフィー等））  
現地代理人からの当該部分に係る請求が、出願国における特許等知的財産権を所管する行政機関が公表している料金と整合していること。  
※料金減免制度等を利用した場合は、軽減後の料金。
2. 現地代理人に対する支払いの際に使用する為替レート  
請求書に記載した為替レートが、送金金融機関が設定する送金日の為替レートと合致していること。なお、現地代理人から、実際に支払った現地通貨ではなく、他通貨に換算して請求されている場合は、現地代理人の請求日の相場等の換算レートと比較し、著しく乖離がないことを確認していること。

## 役員等名簿記入例

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			
カンレン ジツシ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウホク イチウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ジロウ	関西 次郎	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長
トッキョ ハナコ	特許 花子	S	55	04	18	F	株式会社訓練	監査役

・全角で入力〈スペースも全角〉  
 ・登記簿と同様の漢字で記載  
 ・外国人の場合はアルファベットで記載

全角で入力  
 （スペースも全角）

半角で入力  
 （スペースも半

・登記簿と同様の役職名を記載  
 ・監査役も忘れずに記載してください

(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。