

令和8年度 海外出願支援事業 募集要領  
(中小企業等海外展開支援事業費補助金)

公益財団法人かごしま産業支援センター

1 事業目的・内容

公益財団法人かごしま産業支援センター(以下「センター」という。)では、県内中小企業者等の戦略的な外国への特許出願等を促進するため、特許庁の事業を活用して、[中小企業等海外展開支援事業費補助金\(海外出願支援事業\)実施要領](#)(以下「実施要領」という。)に基づき、外国出願に要する費用の一部を補助します。

2 募集期間

受付期間
令和8年5月25日(月)～令和8年11月13日(金)17時(必着)

※ 申請をご検討の場合は、早めにその旨のご連絡・ご相談ください。

3 補助対象企業等 ※次の(1)～(6)の項目のすべてに該当する必要があります。

(1) 鹿児島県内に主たる事業所を有する中小企業者(中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定された要件に該当する者)、又はそれらの中小企業者で構成されるグループ(構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者)で、大企業が実質的に経営に参加しているもの。(「みなし大企業」は対象外です。)

※ 「みなし大企業」については、別添[よくある質問](#)Q1をご覧ください。

業種	資本金の額及び従業員の数
① 製造業、建設業、運輸業、 ソフトウェア業又は情報処理サービス業、その他の業種(②～⑥を除く)	3億円以下又は300人以下
② 卸売業	1億円以下又は100人以下
③ 小売業	5,000万円以下又は50人以下
④ サービス業	5,000万円以下又は100人以下
⑤ ゴム製造業(自動車または航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下又は900人以下
⑥ 旅館業	5,000万円以下又は200人以下

(2) 外国を含め知的財産を戦略的に活用し、経営の向上等を目指す意欲がある中小企業者等

(3) 外国特許庁への出願と、外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の出願人名義が同一である中小企業者等

(4) 外国特許庁への出願業務を依頼する国内の選任弁理士等の協力が得られる中小企業者等又は自ら同業務を現地代理人に直接依頼する場合等において、同等の書類を提出できる中小企業者等

本公募や本事業における各種申請(本応募申請書、交付要綱による交付申請書、実績報告書、各種届出等)について、その作成等を行政書士又は行政書士法人以外の者が、他人の依頼を受け報酬を得て代理することは行政書士法第19条のとおり行うことはできません。

- (5) 採択となった場合、国及びセンターが行う本補助事業完了後5年間の状況調査(フォローアップ調査、ヒアリング等)に対し、積極的に協力できる中小企業者等
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団でないこと、又は法人においては役員が、個人事業者においては事業主が同法第2条第6号に規定する暴力団員及び関係者でないこと。
- (7) 経済産業省におけるEBPM(※)に関する取組に協力すること。

(※)EBPM(Evidence-Based Policy Making:証拠に基づく政策立案)とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠(エビデンス)に基づくものとする事です。

限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針(骨太の方針)にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。

#### 4 補助対象となる出願案件

- (1) 特許、実用新案、意匠、商標(抜け駆け対策商標を含む。以下同じ。)の外国出願が対象となります。
- (2) 交付申請書の提出時点において、既に日本国特許庁へ行っている出願等(PCT出願を含む。)と同一内容(発明・商標の名称及び内容)で行われる出願であって、次のいずれかに該当する方法により、令和9年2月15日(月)までに外国特許庁への出願が完了し、実績報告書が提出できる見込みであることが条件です。交付決定前に外国出願した案件は対象となりません。

ア パリ条約等に基づき、同条約第4条の規定による優先権を主張して外国特許庁への出願を行う方法(ただし、商標登録出願の場合には、優先権を主張することを要しません。)

なお、パリ条約に加盟していない国であっても、WTO(TRIPS 協定)に加盟している等により、優先権主張が可能な国(台湾等)への出願を含みます。

この場合において、優先権主張を伴わない商標登録出願については、基礎となる国内出願との間に補助事業者が別に定める(別紙)関係がある場合に限る。

イ 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出願を各国の国内段階に移行する方法)

ただし、基礎となる国内出願を有しない場合には、日本国特許庁に対して国内段階への移行手続をする予定があるものに限る。

ウ ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法(意匠)

ただし、基礎となる国内出願を有しない場合には、指定締約国に日本国を含むことを条件とする。

エ 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

- (3) 外国特許庁への出願と、外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の出願人名義が同一であること。  
※ 助成対象となる出願条件については、別添「よくある質問」Q7～23をご確認ください。

#### 5 補助対象経費

外国出願に係る下記の経費区分に合致する経費が対象となります。ただし、交付決定日以降に発注等を行い、令和9年2月15日(月)までに支出したもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認

されるものに限ります。

#### 助成対象経費一覧表

経費区分	内 容
外国特許庁等への納付手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出願国への出願手数料(パリルート等で出願した当該外国の出願手数料)</li> <li>・PCT国際出願に係る各指定国への国内移行時の手数料(日本国移行に係る費用は除く)</li> <li>・WIPO(ハーグ・マドプロ出願の場合)への出願手数料</li> <li>・外国特許庁へ出願料と同時に支払うことの出来る費用(審査請求料・優先権主張料・補正料・出願維持年金など)</li> </ul>
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記外国出願に係る国内代理人費用</li> <li>・同現地代理人費用</li> <li>・振込手数料・送金手数料及び振込みに要する費用</li> <li>・出願国の制度上、出願に必要であることが認められる経費(公証人証明書申請費用、委任状作成費用等)</li> </ul>
翻訳費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・翻訳に要する費用</li> </ul> <p>(「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を請求書等に明示すること)</p>

#### 助成対象外経費の例

対象とならない費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先行技術調査に係る費用</li> <li>・本補助金の申請書作成に係わる代理人費用</li> <li>・国内消費税、海外での付加価値税やサービス税等</li> <li>・一度外国特許庁に出願料を支払った後に、追加的に外国特許庁や国内外代理人に支払った費用(出願後の自発の補正・中間手続きにかかる経費、出願と同日の手続きではない審査請求料・登録料・維持年金・手数料など)</li> <li>・PCT国際出願のうち、国際段階の手数料(国際出願手数料や取扱手数料、調査手数料・送付手数料、予備審査手数料)</li> <li>・日本国特許庁に支払う印紙代(マドプロ、優先権主張に係る費用)</li> <li>・権利設定に係る費用(設定登録料など)</li> </ul>
-----------	--

※ 源泉所得税については、助成対象経費として問題ありません。

※ 助成対象経費については、別添「よくある質問」Q24をご確認ください。

#### 6 補助率・補助限度額

補助対象経費の2分の1以内で、1企業(1グループ)あたり総額300万円を上限とし、1出願あたり、特許出願の場合は150万円、実用新案・意匠・商標の登録出願の場合は60万円、抜け駆け対策商標の登録出願の場合は30万円を上限とします。

※ 上記金額は消費税及び地方消費税分を除きます。

- ※ 補助金額は、審査結果等により申請額を減額して交付決定することがあります。なお、千円未満の端数は切り捨て処理をして交付決定します。
- ※ 上記の上限額は、年度ごとの上限とし、過去の採択案件の補助額とは合算しません。
- ※ 他の事業者と共同で外国特許庁へ出願する場合、自社の持ち分比率に応じた額(ただし、中小企業者等が負担した額の範囲内)を補助対象経費とします。

## 7 申請方法

### (1) 原本1部(押印不要)及びコピー6部、計7部の提出(郵送/宅配便にて送付、又は持込)

〈宛先〉

〒892-0853 鹿児島市城山町1番24号 鹿児島県中小企業会館4階  
公益財団法人かごしま産業支援センター 産業振興課 宛て

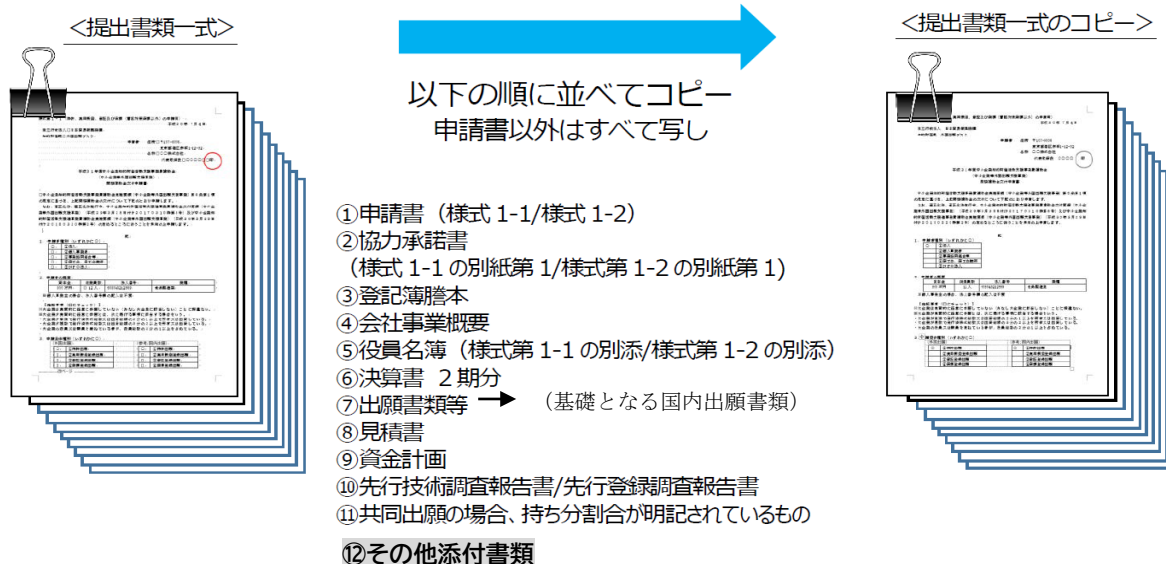
#### 〈郵送時の注意事項〉

- ・ ホチキス止めやインデックス付けは行わないこと
- ・ 出願書類写しの枚数が多い場合、両面コピーをすること
- ・ 書類(原本及びコピー)は原則としてA4サイズとし、すべてクリップ留めとすること
- ・ 提出いただいた申請書及び添付書類は採択の可否に関わらず返却いたしません。ご了承ください。

### (2) 原本を送付後、申請書〔様式第1-1〕/〔様式第1-2〕 WORD版をEメールに添付して送信ください。

送信先: [ikusei@kisc.or.jp](mailto:ikusei@kisc.or.jp)

#### ■申請書類のセットの仕方



【申請時提出書類】 ※ 様式はこちらからデータを取得してください。

1	<p>間接補助金交付申請書</p> <hr/> <p><a href="#">【様式第1-1】特許、実用新案、意匠及び商標(抜け駆け対策商標以外)の申請用</a>  <a href="#">【様式第1-2】抜け駆け対策商標申請用</a></p> <p>※ 記載例  <a href="#">【様式第1-1】申請書記載例(特許)</a>  <a href="#">【様式第1-2】申請書記載例(商標)</a></p>
2	<p>協力承諾書</p> <hr/> <p><a href="#">【様式第1-1の別紙】協力承諾書(選任代理人に依頼しない場合は不要)</a>  <a href="#">【様式第1-2の別紙】協力承諾書(選任代理人に依頼しない場合は不要)</a></p> <p>※ 本書類は国内代理人から申請者に提出していただくものです(センターへは写しを提出)。          ・ チェック欄をすべて確認し、チェックを入れてください。          ・ 選任代理人(選任弁理士)の押印は必要ありません。          ・ 選任弁理士に依頼しない場合は、申請書の「15.外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等」の欄に、“選任弁理士に依頼する場合と同等の経理関係書類を、自らの責任でセンターに提出できる”等の文言を記入してください。</p>
3	<p><a href="#">特許出願非公開制度に関する自己確認書(特許出願の場合)</a></p>
4	<p>添付書類</p>
	<p>① 登記簿謄本等の写し(最新情報記載のもの)</p>
	<p>② 会社の事業概要(会社パンフレット等で代用可能)</p>
	<p>③ 役員等名簿(登記簿謄本記載の役職名を転記)</p> <hr/> <p><a href="#">【様式第1-1の別添】(役員等名簿)</a>  <a href="#">【様式第1-2の別添】(役員等名簿)</a></p>
	<p>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</p> <hr/> <p>※ 個人事業主は確定進行書の控え          ※ 創業1年以上2年未満の場合は、1期分の決算書に加え、銀行発行の預金残高証明書(直近及び2ヶ月前の2通)を併せて提出のこと。          ※ 創業1年未満の場合は、決算書に代えて、以下の書類を提出のこと。          ・ 法人設立届出書(個人事業主の場合は開業届)          ・ 銀行発行の預金残高証明書(直近及び2ヶ月前の2通)          ・ 事業計画書</p>

⑤	<p>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</p> <hr/> <p>※ 出願日、出願番号、出願内容等が確認できる書類  ※ 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)</p> <p>(1) 基礎出願の出願書類  7) 特許出願:願書、明細書、特許請求の範囲、図面、要約、受領書  1) PCT出願:願書、明細書、請求の範囲、図面、要約、受領書  ウ) 実用新案登録出願:願書、明細書、実用新案登録請求の範囲、図面、要約、受領書  I) 意匠登録出願:願書、写真又は図示的表現、受領書  オ) 商標登録出願:願書、受領書  カ) 商標登録証</p> <p>(2) 基礎出願が優先権主張を伴う場合、優先権主張の基礎となる出願の出願書類等  (3) [様式第1-1]に出願計画の変更を記載する場合、その内容を示す書類:特許査定時の請求の範囲が記載された書類(手続補正書)、拒絶理由通知が出ている場合は応答書類(補正・意見書)  (4) PCT 国際出願について提出されたPCT 第19 条(1)の規定に基づく補正書、PCT第34 条(2)(b)の規定に基づく補正書</p>
⑥	<p>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</p> <hr/> <p>(1) 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)。  (2) 交付申請書の「9. 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。  (3) 国毎、費目毎(外国特許庁費用、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳代)に分けて金額を明記(申請書の9を参照)  (4) 翻訳受注者及び翻訳単価を明記(単価/1Word X Word 数)  (5) 確定した補助金申請額以上は支払えないため、レートは変動を考慮して設定すること。</p>
⑦	<p><a href="#">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)</a></p> <hr/> <p>※記載例  <a href="#">【様式第1-1、2の添付書類7】(資金計画書)記載例</a></p>

⑧	<p>先行・類似技術調査の結果</p> <hr/> <p>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による代用が可能。</p> <p>(1) 商標登録出願及び冒認対策商標登録出願については、J-PlatPat 又はTM-view の検索結果を添付</p> <p>(2) 国際調査報告書(ISR)がある場合:ISR の提出をもって先行技術調査報告書の提出に代えることが可能。先行技術調査報告書がある場合にはISR と併せて提出</p> <p>(3) 国際調査報告書(ISR)がない場合:先行技術調査報告書を提出</p>
⑩	<p>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が記載されている契約書等の写し</p>
⑪	<p>県税の納税証明書(県税の未納がない証明)【応募日から起算して3ヶ月以内に発行されたもの】</p>
⑫	<p><a href="#">加点項目の申告書</a></p> <hr/> <p>(加点項目を申告する場合のみ)</p> <p>(1) 地域未来牽引企業に係る認定証等(写し)</p> <p>(2) 賃金引上げ計画の誓約書及び従業員への賃金引上げ計画の表明書</p> <p>ア) <a href="#">別紙1の1&lt;給与総額&gt;(常時雇用する従業員がいる場合)</a></p> <p>    <a href="#">別紙1の2&lt;平均受給額&gt;(常時雇用する従業員がいる場合)</a></p> <p>イ) <a href="#">別紙1の3&lt;給与総額&gt;(常時雇用する従業員がいない場合)</a></p> <p>    <a href="#">別紙1の4&lt;平均受給額&gt;(常時雇用する従業員がいない場合)</a></p> <p>(3) ライフ・ワーク・バランス推進企業に係る認定書等(写し)</p>

## 8 審査・採択等

採択企業は、審査委員会で慎重かつ厳正な審議の上、決定します。審査結果は、文書により申請者に通知します。なお、審査の経過や内容に関するお問い合わせには一切応じることはできません。

審査においては、当該特許等の優位性(新規性や進歩性等)、事業性(市場性や事業展開の実現性等)、資金力等を考慮して決定しますので、申請の該当項目欄に、アピールするポイントをできるだけ具体的に記載してください。

### 《主な選定基準》

- (1) 出願案件について、新規性、進歩性、創作性等の観点から優位性を有し、先行技術調査等の結果からみて外国での権利取得の可能性が明らかに否定されないと判断される出願であること。
- (2) 次のいずれかに該当する中小企業者等であること。
  - ア 補助を希望する出願に関し、外国で権利が成立した場合等に、当該権利を活用した事業展開を計画している中小企業者等であって、その計画の内容が具体的かつ妥当で、実現可能性が高いと判断されること。
  - イ 補助を希望する商標登録出願に関し、外国における冒認出願対策の意思を有している中小企業者等であること。
- (3) 産業財産権に係る外国出願に必要な資金能力及び資金計画を有していること。

また、審査上の加点措置として加点項目を設けています。添付書類のうち「加点項目の申告書」に該当の有無を記載ください。

#### 《加点項目》

- ① 地域未来牽引企業に対するもの。(<https://chiiki-kenin-kigyuu.meti.go.jp/>)
- ② 賃上げ実施企業に対するもの。
  - ア 交付申請日以降の申請者の事業年度又は1年(暦年)の期間において、給与総額又は一人あたりの平均受給額が、その前年度又は前年の給与総額と比較して1.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。
  - イ 申請時、「賃金引上げ計画の誓約書」「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の提出が必要です。誓約書及び表明書は様式があります。
  - ウ 採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、賃上げ実績の確認のための書類「法人事業概況説明書(写し)」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表(写し)」の提出が必要です。
    - ※ 前述の書類による証明が難しい場合は、別の書面や税理士又は会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認できる書類に代えた提出も可能です。
    - ※ 賃上げが1.5%に満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。
    - ※ 賃上げ実績の確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等は、実施要領の規定に基づき、補助金の交付決定取消し及び補助金返還となる可能性があります。詳細は、誓約書・表明書の「留意事項」を確認ください。
- ③ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業に対するもの。

以下のうち、該当するものの認定証等(写し)の提出が必要です。

  - ア 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)
  - イ 女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、専用サイト(女性の活躍推進企業データベース)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)
    - ※ 常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
  - ウ 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業)
  - エ 次世代育成支援対策推進法第12条に基づく行動計画を策定し、専用サイト(両立支援のひろば)で公表している企業(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)
    - ※ 常用雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。
  - オ 青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定(ユースエール認定)

## 9 採択後の流れ及び留意事項

### 《採択後の標準的な流れ》

- ① 代理人である弁理士等が外国出願の手続を行う。
- ② 弁理士等が現地代理人からの請求書に基づき、外国出願経費を支払う。
- ③ 弁理士等が中小企業者等へ外国出願経費を請求する。
- ④ 中小企業者等が弁理士等へ外国出願経費を支払う。
- ⑤ 中小企業者等がセンターへ実績報告書(実施要領様式第6)等を提出する(事業完了後30日以内又は令和9年2月15日(月)のいずれか早い日までに提出してください)。
- ⑥ センターが実績報告書等を確認の上、中小企業者等へ支払う間接補助金額を確定する。

- ⑦ 額の確定後、中小企業者等がセンターへ間接補助金請求書(実施要領様式第7)を提出する。
- ⑧ センターが中小企業者等へ間接補助金請求書に基づき間接補助金(外国出願経費の1/2以内)を支払う。

《留意事項》

実施要領等に基づき、次の事項を遵守してください。

- (1) 軽微な変更を除き、事業の内容を変更(例:出願国を変更する場合など)しようとする場合は、事前にセンターへ計画変更承認申請書(実施要領様式第3)にて申請し、承認を受けること。  
軽微な変更とは、次の場合をいいます。  
ア 出願国の法令及び出願形式に合わせるための形式的な変更である場合  
イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
- (2) 補助金の支払いは、原則精算払となります。出願手続完了後、実績報告書(実施要領様式第6)に基づいて、額の確定を行った後、間接補助金請求書(実施要領様式第7)に基づきお支払いします。
- (3) 事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに報告して指示を受けてください。
- (4) 事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和8年2月10日(火)のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。
- (5) 事業の遂行及び収支の状況について、センターからの要求があったときは速やかに報告を行ってください。
- (6) 事業完了の翌年度から5年間、当該事業に係る資料を保管してください
- (7) 交付決定の条件不履行や補助金の目的外使用、虚偽申請等の不正事由、実施要領に定める暴力団排除に関する誓約事項(詳しくは別添「よくある質問」をご確認ください。)への違反が発覚した場合等は、交付決定を取り消すことがあります。既に補助金の支払いが行われている場合は返還義務が生じます。
- (8) 申請書などに含まれる個人情報、当該事業の選考、選考結果の通知及び諸連絡などに使用します。また、補助決定後は申請企業名、所在地(市町村名)、出願権利種別を公表します。
- (9) 外国特許庁への出願にあたっては、審査請求が必要なものについては、各国の特許庁が定める期日までに必ず審査請求を行ってください。また、中間応答の必要が生じたものについては、応答してください。ただし、やむを得ない理由により中間応答をせず拒絶査定に至った場合は、その理由を事情説明書等で報告してください。
- (10) 申請時・事業実施期間中・事業報告提出時等に提供いただいた情報(提供いただいた情報を加工して生じた派生的な情報も含みます)については、審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のために利用します。  
また、効果的な政策立案や、政策の効果検証のため、経済産業省、及びその業務委託先、独立行政法人、大学その他の研究機関・施設等機関(政策の効果検証(EBPM)目的のみの利活用や守秘義務等の遵守に係る誓約書を提出した機関・研究者)に提供・利活用される場合があります。上記を前提として、申請・利用・報告等を行うことにより、データ利活用及び効果検証への協力に同意したものとみなします。
- (11) 申請及び事業の実施に当たっては、「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)実施要領」及び「よくある質問」を必ずご確認ください。

別紙(4補助対象となる出願要件(2)ア)

### 優先権主張を伴わない商標登録出願について

募集要項4(2)アに基づき行う優先権主張を伴わない商標登録出願については、日本国内に先行登録のない商標であり、かつ以下の1.から5.のいずれかにあてはまる外国出願とする。また2.から4.の範囲内で変更し外国出願を行う商標については、すでに使用している商標又は具体的に使用予定がある商標に限る。

1.「基礎となる国内出願」と同一内容で行う外国出願。

2.「基礎となる国内出願」と同一内容の指定商品・指定役務であり、商標(標章)を下の範囲内で変更し行う外国出願。

- ・文字を使用実態に合わせてフォントを変更
- ・文字を使用実態に合わせて縦書きを横書きにする等の変更
- ・文字を使用実態に合わせて図案化した商標に変更
- ・日本語の商標を英語又は出願予定国の言語に翻訳
- ・日本語の商標を英語又は出願予定国の言語に翻訳した構成要素を追加
- ・日本語の商標の音表をローマ字又は出願予定国の文字に変更
- ・日本語の商標の音表をローマ字又は出願予定国の文字に変更した構成要素を追加
- ・図形、記号、結合商標を使用実態に合わせた商標に変更
- ・使用実態に合わせて商標の色彩を変更
- ・使用実態に合わせて商標の構成要素の一部を削除

3.「基礎となる国内出願」と同一の商標(標章)であり、指定商品・指定役務を以下の範囲内で変更し行う外国出願。

- ・指定商品・指定役務の一部を削除
- ・出願予定国の法令に合わせて指定商品・指定役務を変更
- ・出願予定国の法令に合わせて指定商品・指定役務の区分を変更
- ・類似群コードに基づき指定商品・指定役務を変更

4.「基礎となる国内出願」から、商標(標章)及び指定商品・指定役務を前項2. 3. の範囲内で変更し行う外国出願。

5. 複数の「基礎となる国内出願」を1つにまとめて、1.から4.の範囲内で行う外国出願。

なお、申請にあたっては、外国へ出願予定の商標について日本国内の先行登録調査の結果等を提出すると共に、2.から4.の範囲内で変更し外国出願を行う商標については、当該商標の使用実態又は具体的な使用予定が確認できる書類を提出すること。