

令和4年度 中小企業等外国出願支援事業 募集要領  
(中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金)

公益財団法人かごしま産業支援センター

1 事業目的

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（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 申請等

(1) 受付期間 ※下記期間中の土日・祝日は除きます。

<b>受付期間</b>
<b>令和4年5月11日（水）～令和4年6月10日（金）17時（必着）</b>

(2) 提出書類 ※ア、イについては、センターホームページからダウンロードが可能です。

ア 令和4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

※ 様式第1-1（特許、実用新案、意匠及び商標用）

※ 様式第1-2（冒認対策商標用）

イ 令和4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（様式第1-1の別紙、様式第1-2の別紙）

※ 選任弁理士に依頼しない場合は不要ですが、その場合は、様式第1-1又は1-2中、「14  
外国特許庁への出願を依頼する国内弁理士等」の欄へ、選任弁理士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であるセンターあてに提出でき  
る旨を記載してください。

ウ その他添付書類（役員等名簿など）

別紙（添付書類一覧）のとおり

(3) 留意事項

申請様式に記載の上、必要書類を添付し、受付期間内に下記提出先まで、郵送又は持参してくだ  
さい。なお、申請書類は、採択・不採択にかかわらず返却いたしません。

(4) 提出先

公益財団法人かごしま産業支援センター

産業振興課 担当 神川

〒892-0821 鹿児島市名山町9番1号 鹿児島県産業会館2F

TEL 099-219-1272 FAX 099-219-1279

E-mail: ikusei@kisc.or.jp URL: <https://www.kisc.or.jp>

※ 申請をご検討の場合は、早めにその旨のご連絡・ご相談をいただきますようお願いします。

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し、中小企業支援法（昭和38年法律147号）第2条に規定された要件を満たす者で、大企業が実質的に経営に参加していないもの（「みなし大企業」でない者）です。

（詳しくはQ&A をご覧ください）。

業種	資本金の額及び従業員の数
① ゴム製造業（自動車又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
② 旅館業	5,000万円以下又は200人以下
③ 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（④～⑥を除く）	3億円以下又は300人以下
④ 卸売業	1億円以下又は100人以下
⑤ サービス業	5,000万円以下又は100人以下
⑥ 小売業	5,000万円以下又は50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  
 （５） 査定状況報告（様式9号）の報告並びに国及びセンターが行う補助事業完了後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。

4 補助対象となる出願案件

- （１） 特許，実用新案，意匠，商標（冒認対策商標を含む。以下同じ。）の外国出願が対象となります。  
 （２） 補助申請書の提出時点において、日本国特許庁へ既に特許出願等（PCT出願を含む。）を行っている出願であって、次のいずれかに該当する方法により、令和5年2月10日（金）までに外国特許庁への出願が完了する見込みであること。

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。

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出願を同国の国内段階に移行する方法）

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）

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

## 〈対象となる具体のケース〉

### 【特許】

- 申請前に日本国特許庁に国内出願を完了しており、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に対して行う出願
- 申請前に受理官庁として日本国特許庁に対しPCT出願を完了している案件で、採択後、優先権期間内に日本国特許庁、ならびに補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件
- 申請前に外国特許庁を受理官庁としてPCT出願しており、日本国特許庁への国内移行も完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件

### 【実用新案】

- 申請前に日本国特許庁へ特許出願又は実用新案登録出願を完了した案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に実用新案出願を行う案件

※実用新案に関しては、日本国特許庁に対する特許出願を基礎として優先権主張して外国特許庁へ出願することもパリ条約上可能であるため、日本国に対する基礎出願は特許又は実用新案いずれの出願でも構いません。

- 申請前に受理官庁として日本国特許庁に対しPCT出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件
- 申請前に外国特許庁を受理官庁としてPCT出願しており、日本国特許庁への国内移行も完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に対し国内移行を行う案件

### 【意匠】

- 申請前に日本国特許庁へ意匠出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して外国特許庁に意匠出願を行う案件
- 申請前に日本国特許庁に意匠出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- 申請前にハーグ出願を予定しており、かつ、日本国を指定締約国として指定する予定の案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張してハーグ出願を行う案件
- 申請前に日本を指定締約国としたハーグ出願を完了している案件で、採択後、補助年度内に優先権を主張して、当該出願を外国特許庁への出願の基礎となる国内出願とし、外国出願する案件

### 【商標（冒認対策商標を含む。）】

- 申請前に日本国特許庁へ商標出願又は商標登録を完了している案件で、採択後、補助年度内に外国特許庁に直接商標出願を行う案件（出願予定国での先行調査等で問題が無ければ、出願にあたって優先権主張の有無は問いません。）
- 申請前に日本国特許庁へ商標出願又は商標登録を完了している案件で、採択後、補助年度内にマドプロ出願を行う案件
- マドプロ出願における事後指定で、指定国や指定商品・役務を追加する案件

## 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5年2月10日（金）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。ただし、国内代理人が源泉徴収分を除いて請求し、中小企業者が税務署へ納付する場合は、後日、納税した帳票等の写しをご提出ください。

経費区分	内容
① 外国特許庁への出願手数料	外国特許庁への出願に要する費用（出願と同時に審査請求や補正を行う場合には、その費用もこちらへ計上できます。）
② 現地代理人費用	外国特許庁に出願するための現地代理人に要する費用
③ 国内代理人費用	外国特許庁に出願するための国内代理人に要する費用（現地代理人・国内代理人への振込手数料はこちらへ計上できます。）
④ 翻訳費用	外国特許庁に出願するための翻訳に要する費用

※日本国特許庁に支払う費用は対象外です。たとえば、国内出願費用、PCT出願費用（国際出願手数料、国際調査手数料、送付手数料、優先権証明書発行に係る費用、予備審査手数料、日本国特許庁への国内移行手数料等を含む。）、国際商標登録出願の日本国特許庁への手数料及び登録料と同類となる手数料、国内出願・PCT出願の弁理士費用は、補助対象外です。

なお、外国特許庁に出願するために要する費用であっても、日本国特許庁に支払う手数料などは対象外です。

※日本国内における消費税及び地方消費税は、補助対象外です。

※外国における付加価値税（VAT）は、補助対象外です。

※ハーグ出願において、日本国特許庁を経由して間接出願を行う場合の送付手数料及び日本を指定締約国とするために支払う個別指定手数料は補助金の対象外となります。

※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に支払う費用は、年度内に支払われた費用であっても対象とはなりません（例：出願に不備等があった場合の補正費用等）。

## 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（独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）の実施する同事業の補助額との合計額）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、冒認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。

※ 1企業あたり300万円以内において、1企業（1グループ）の複数出願案件を対象とすることができます。国内出願と同一内容であれば、複数国への出願（例えば、11月に米国、12月に中国へ出願する場合など）は、令和5年2月10日（金）までのものであれば、時期が異なっても補助の対象となります。

※ 米国など、国によっては、スモール・エンティティ、マイクロ・エンティティの要件に該当する中小企業等向けの料金減免制度が設けられていますので、ご活用ください。詳細は国内代理人等へご相談ください。

※ 当該補助対象経費について、他の団体から補助を受ける場合は対象になりません。

## 7 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。

## 8 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5年2月10日（金）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 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、中小企業者等の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 間接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、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5年2月10日(金)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) 事業により行った全ての外国特許庁への出願について査定結果を受領するまで、毎年3月末現在の状況を5月末日までに、査定状況を報告してください(実施要領様式第9)。
- (7) 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。

## 9 その他留意事項

- (1) 他の事業者との共同出願の場合には、申請した企業の持ち分比率に応じて申請してください(添付書類として、持ち分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写しを提出してください)。(詳しくはQ&A をご覧ください。)
- (2) 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Q&A をご覧ください。)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。
- (3) 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せん。また、補助決定後は申請者名、業種、所在地、申請種別を公表させていただくとともに、採択結果は、経済産業省へ報告し、同省の判断により、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ので、予めご了承ください。そのほかの内容について、公表等の必要が生じた場合は、採択企業の同意を得ることとします(公表が承諾できない場合は、様式1-1の15の理由欄にその理由を記載してください)。
- (4) 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。

## 【助成対象経費】

助成対象となる経費は採択決定後に発注する費用であり、外国出願に係る費用に限られます。従って下記に該当する経費であっても、**採択決定前に発生した費用は助成対象となりません。**

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（パリルート等が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>○ 意匠のハーグ出願の出願手数料</li> <li>○ 外国特許庁等への出願料と同日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>○ 外国出願に係る国内代理人（弁理士）費用 優先権主張等に係る代理人手数料は、内訳（日本国特許庁に支払う印紙代と代理人手数料の各費用）が明確な場合において助成対象になる場合があります。</li> <li>○ 現地代理人費用 <b>本補助金は、原則代理人は、国内1か所、現地（出願国毎）1か所としています。不要な仲介代理人手数料は認められません。（例：国内代理人が直接現地代理人に依頼せず、第3国等の代理人を経由して出願する場合、その第3国等の代理人費用等）</b> <b>しかし、何らかの事情で、1カ国の出願に対し、複数の代理人費用が発生する場合（例：ベトナムへの出願を、タイの代理人を経由して行いたい）は見積もりに合わせて、その理由や費用対効果の説明を添付してください。</b> <b>なお、すべてが認められるわけではありません。</b></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	<p>翻訳に要する費用（「単価/ 1WORD × WORD数」）等の内訳を請求書に明記 *国によっては、明細書の翻訳版を、後日（出願から何か月以内）に提出することが認められている国もありますが、当補助金では（出願と同時でなくてもかまいませんが）、実績報告書の締め切り日までに納品が完了していないと、対象外となってしまいますので、ご注意ください。</p>

## 【助成対象外経費の例】

対象外経費	<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，実績報告書作成に係る費用</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・中間手続に係る経費（出願と同日の手続ではない審査請求費用，登録料，維持年金，手数料等））</li> <li>○ PCT国際出願の国際段階の手数料（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> </ul>
-------	--

● 申請書提出方法

(1) 原本1部(押印は必要ありません)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)

- ① 間接補助金交付申請書〔様式第1-1(特許、商標等)〕 / 〔様式第1-2(冒認対策商標)〕  
(協力承諾書〔様式第1-1の別紙第1〕 / 〔様式第1-2の別紙第1〕 を含む。)
- ② 添付書類一式(以下(2)添付書類 参照)
- ③ 事情説明書(仲介代理人等の利用)

〈宛先〉  
〒892-0821 鹿児島市名山町9番1号 鹿児島県産業会館2F  
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〉

- ・ 申請書〔様式第1-1〕 / 〔様式第1-2〕は原本、それ以外の書類は写しを提出のこと
- ・ 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
- ・ 送る際、書類を入れる封筒に種別と案件数を記入のこと(例:特許1件、商標1件等)

(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。

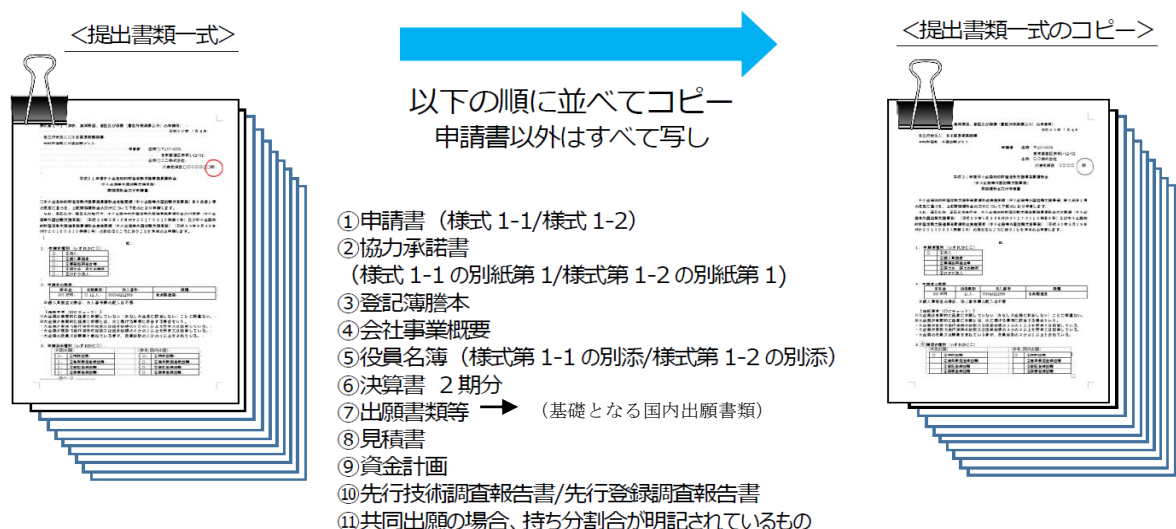
メールの件名に、申請者名、種別、件数等をご記入ください。

例 ⇒ 【株式会社〇〇 特許1件(延長枠希望)、商標1件】等

送信先: ikusei@kisc.or.jp

上記(1)原本及びコピー提出(郵送/持ち込み)、(2)電子媒体の提出(メール)の両方が完了した日時を受付日とします。なお、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。ご了承願います。

■申請書類のセットの仕方





## 【申請時提出書類】

### ■郵送書類

#### (1) 間接補助金交付申請書類

- ①間接補助金交付申請書〔様式第1-1〕 / 〔様式第1-2〕（原本）  
センターのウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

[〔様式第1-1〕（特許、実用新案、意匠及び商標の申請書）](#)

[〔様式第1-2〕（冒人対策商標用の申請書）](#)

- ・特許、意匠、商標等は〔様式第1-1〕、冒認対策商標は〔様式第1-2〕です。
- ・申請書作成に当たっては、[以下「記入例」を参照してください。](#)
- ・[〔様式第1-1（記載例）〕特許](#)
- ・[〔様式第1-1（記載例）〕商標](#)

- ②協力承諾書〔様式第1-1の別紙第1〕 / 〔様式第1-2の別紙第1〕（写し）  
センターのウェブサイトからダウンロードしてご使用ください。

[〔様式第1-1の別紙第1〕（協力承諾書）](#)

[〔様式第1-1の別紙第1（記入例）〕【協力承諾書】](#)

[〔様式第1-2の別紙第1〕（協力承諾書）](#)

[〔様式第1-2の別紙第1（記入例）〕【協力承諾書】](#)

(\*) 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。

#### (2) 添付書類（すべて“写し”を7部お送りください。）

- ① 登記簿謄本：最新情報記載のもの  
② 会社事業概要：会社パンフレット等で代用可能  
③ 役員等名簿（様式第1-1の別添/様式第1-2の別添）：登記簿謄本記載の役職名を転記

[〔様式第1-1の別添〕（役員等名簿）](#)

[〔様式第1-1の別添（記入例）〕【役員等名簿】](#)

[〔様式第1-2の別添〕（役員等名簿）](#)

[〔様式第1-2の別添（記入例）〕【役員等名簿】](#)

個人事業主の場合には提出不要

- ⑤ 決算書：直近2期分

- ・「**事業計画書**」及び「**資金調達計画書**」があれば提出のこと
- ・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
  - 収支計画書
- ⑤ 出願書類等：出願日，出願番号，出願内容等が確認できる書類
- 1) 基礎出願の出願書類
    - ア) 特許出願：願書，明細書，特許請求の範囲，図面，要約，受領書
    - イ) 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
    - エ) 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
  - 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
- ⑥ 見積書：見積書発行事業者の押印済のもの
- 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）
  - 翻訳受注者及び翻訳単価を明記（単価/1Word X Word 数）
  - 現地代理人の事業所名及び同事務所の所在国を明記
  - 確定した金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。
- ⑦ 資金計画
- センターウェブサイトからダウンロードしてご使用してください。
- [〔様式第1-1，2の添付書類7〕（資金計画書）](#)
- [〔様式第1-1，2の添付書類7（記入例）〕【資金計画書】](#)
- ⑧ 先行技術調査報告書／先行登録調査報告書：
- 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**
  - 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**
  - 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
- ⑨ **共同出願の場合の関連書類：持分割合が明記されているもの（契約書，覚書等）**
- ⑩ 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