

令和 7 年度
奈良県中小企業等海外展開支援事業
(海外出願補助金)

＜募集＞
【公 募 要 領】

(公益財団法人奈良県地域産業振興センター)

〒630-8031 奈良県奈良市柏木町 1 2 9 番地 1 奈良県産業振興総合センター 3階

T E L : 0742-36-8312 F A X : 0742-36-4010

<https://www.nara-sangyoshinko.or.jp>

1. 目的

この要領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（20250325財特第29号）（以下「実施要領」という。）に基づき、公益財団法人奈良県地域産業振興センター（以下「財団」という。）が奈良県内に事業所を置く中小企業者等の海外における発明、実用新案、意匠又は商標の出願に要する経費の一部を助成する事業における中小企業者等に対する補助金（財団が経済産業大臣等から交付を受けた補助金をその財源として交付する補助金をいう。）の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とします。

2. 支援対象企業等

中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定する中小企業者、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。）、また、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）交付要綱（20240318特第8号）第2条第7項に定める地域団体商標に係る外国特許庁等への商標出願については、地域団体商標の登録を受けることができる者のうち、事業協同組合その他の特別の法律により設立された組合、商工会、商工会議所及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）であり、いずれも以下の要件を満たす者としします。

- (1) 県内に本社又は事業所を有すること。
- (2) 補助金の交付を受けるにあたり、国内弁理士等の協力を受けられること（国内弁理士等に依頼しない場合は、依頼する場合と同等の書類（補助金交付の必要書類）を自らの責任で財団宛てに提出できること）。
- (3) 補助事業完了後の状況調査に対し、積極的に協力すること。

(注) 本補助金は、「中小企業者等による諸外国での戦略的な産業財産権の取得に向けた外国出願を促進すること」を目的としており、中小企業者であっても大企業（※）が実質的に経営に参画していると考えられる場合（いわゆる「みなし大企業」）については、他の中小企業向け補助金と同様に、支援対象外となります。「みなし大企業」とは、次のいずれかに該当する者となります。

- ① 大企業（※）が単独で発行済株式総数または出資総額の2分の1以上を所有または出資している中小企業者。
- ② 大企業（※）が複数で発行済株式総数または出資総額の3分の2以上を所有または出資している中小企業者。
- ③ 役員総数の2分の1以上を大企業（※）の役員または職員が兼務している中小企業者。
- ④ 資本金又は出資の総額が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有される中小企業者等
- ⑤ 間接補助金申請時において、確定している（申告済みの）直近過去3年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小企業者等

(※) 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- ・ 中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・ 投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合

3. 補助対象要件

以下の要件を満たす者が行う産業財産権に係る外国出願（特許、実用新案、意匠、商標、冒認対策商標）とします。

- (1) 応募時に既に日本国特許庁に対して特許、実用新案、意匠又は商標出願済みであり、採択後、令和7年12月末日までに優先権を主張して外国へ出願を行う予定の案件（商標については優先権がない案件も可）。

案件種別ごとの詳しい出願方法は以下のとおりです。

<特許・実用新案>

- ・既に日本国特許庁に対して行った特許出願又は実用新案出願（日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願を含む）を、採択後に優先権を主張して外国特許庁に対して出願を行う案件。
- ・既に日本国特許庁に対して行った特許出願又は実用新案出願（日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願を含む）を優先権主張するPCT国際出願を、採択後に国内段階に移行する案件。
- ・日本国特許庁に対して行った特許出願又は実用新案出願を優先権主張していないPCT国際出願（ダイレクトPCT含む）を、採択後に国内段階に移行する案件。ただし、日本に国内移行予定又は移行済みのPCT国際出願に限る。

<意匠>

- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を、採択後に優先権を主張して外国特許庁に対して出願を行う案件。
- ・既に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を、採択後に優先権を主張してハーグ出願を行う案件。
- ・採択後に日本国特許庁に対して行った意匠出願（日本を指定締約国に含めた出願済みのハーグ出願を含む）を優先権主張せずにハーグ出願を行う案件。ただし、ハーグ出願時に日本を指定締約国に含めるものに限る。

<商標（冒認対策商標）>

- ・既に日本国特許庁に対して行った商標出願を、採択後に外国特許庁に対して出願を行う案件。ただし、優先権を主張しない場合は、別記出願の範囲に限る。
 - ・既に日本国特許庁に対して行った商標出願を、採択後にマドプロ出願（事後指定を含む）を行う案件。
- (2) 外国出願の基礎となる国内出願（PCT国際出願を含む。）と補助金を受けようとする外国出願の出願名義が同一である中小企業者等。

(注1) 中小企業等が外国に出願する際に要する費用が対象です。PCT国際出願の場合は国内移行に要する費用（ダイレクトPCT出願の場合、PCT国際出願時に日本国を指定締約国に含み、国内移行する案件に限る。）、ハーグ出願の場合は国際事務局（WIPO）に出願する際に要する費用、マドプロ出願の場合は国際登録出願のみならず事後指定に要する費用も含まれます。いずれの場合も、本国官庁手数料9,000円に相当する54スイスフランについては対象外です。

(注2) 補助対象はあくまでも出願時の費用ですので、出願後の中間手続費用・登録料等は対象外です。ただし、中間手続であっても、審査請求や補正などを出願と同時に進行する場合は、本補助金においては出願費用とみなし、その費用を対象とすることが可能です。

(注3) 外国出願において必要となる書類が各国制度により様々あり得ます（例：公証人証明申請費用、委任状作成費用等）。当該国の制度上、出願に必要なものであれば、補助対象とすることが可能です。

(注4) 国内弁理士等から国内の仲介事業者を介して実際の出願国の現地代理人に出願を依頼するケースや、国内弁理士等から現地代理人への出願手続きの間に、第三国の代理人が介在したケースにおける仲介手数料の類は、国内弁理士等が直接出願国の現地代理人へ依頼すれば要しない費用であるため、原則対象となりません。

(注5) 対象にできる経費であっても交付決定日後からの発注・行為等に基づく費用に限られますので、交付決定日以前に発生した費用（事前着手）は対象とすることはできません。

4. 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、次に掲げる要件に合致する企業及びその出願とします。

- (1) 外国出願を含め知的財産を戦略的に活用し、経営の向上を目指す意欲がある中小企業者等であること。
- (2) 国内の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否定されないと判断される出願であること。
- (3) 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

している中小企業等、若しくは、助成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。

(4) 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中小企業者等であること。

(5) 当該年度内に開始し、かつ令和7年12月末日までに完了する事業であること。

(6) 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）に協力できる中小企業者等であること。

(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ことです。

5. 補助率及び補助限度額

(1) 補助率 助成対象経費の2分の1以内

(2) 補助限度額 1企業及び1出願ごとにそれぞれ次の各号に掲げる金額とする。

① 1企業に対する1会計年度内の補助金の総額 300万円（複数案件の場合）

② 1出願に対する1会計年度内の補助金の総額

(ア) 特許出願 150万円

(イ) 実用新案登録出願、意匠登録出願又は商標登録出願（次に掲げる商標登録出願は除く）
60万円

(ウ) 冒認対策商標 30万円

（※）冒認対策商標とは、第三者による抜け駆け出願（冒認出願）の対策を目的として出願する商標のことです。

※予算額の範囲内で補助金額を決定するため、申請額より減額して交付決定する場合があります。

6. 補助対象経費

(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経費

(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経費

(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経費

(4) 翻訳費用

外国特許庁に出願するための翻訳に要する経費

(5) その他費用

本事業を実施するために財団が特に必要と認めた経費

（注1）対象とならない経費は以下のとおりです。

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、優先権証明願、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。）、国内出願・PCT出願の弁理士費用等。

（注2）特に代理人費用については対象経費が明確に分かるように、経費の支出根拠となる書類（領収書等）を対象経費分と対象外経費分に区別してください。

（注3）国内代理人から現地代理人への振込手数料については、送金額に関わらず、1回の振り込みごとに手数料が設定されているのが通常であり、国内代理人から現地代理人への送金が複数回にわたって行われた場合、1回の振り込みであれば要しなかった経費が計上されることとなるため、原則、1回の振込手数料のみが補助対象経費となります（複数回にわたって振り込みを行わなければならない合理的な理由が認められれば、この限りではありません）。

7. 事業実施期間

(1) 実施期間

交付決定日から令和7年12月末日まで

※ 令和7年12月末日までに外国への直接出願又は指定国への国内段階移行が完了していることが条件となります。

(2) 実績報告書

外国への直接出願又は指定国への国内段階への移行完了を確認し、当該出願費用の支払完了後、令和8年1月9日（金）までに実績報告書・証拠書類の提出をしてください。

8. 審査及び採択方法

以下の審査を経て、財団が採択を決定します。

(1) 一次審査（書類審査）

- ① 補助事業の目的、形式的審査要件に適合しているか。
- ② 二次審査基準に適合しているか。

※提出書類（添付書類含む）の記載内容に不明瞭、記載漏れ、誤記等が多数見受けられ補助対象要件の適否の判断が困難と認められる場合は、一次審査（書類審査）で不採択とさせていただく場合があります。（※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（別紙2-1、2、3又は4）については、審査において加点を希望される申請者のみ提出ください）

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

審査機関：有識者等により構成する審査委員会

審査の観点：以下の観点から、審査を行います。

- ① 知的財産を戦略的に活用して、経営の向上を目指す意欲があること。（企業の意欲）
- ② 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。（外国での権利取得の可能性）
- ③ 当該出願による権利を活用して出願予定国での事業展開、輸出、模倣品等権利侵害品への対策を講じる等、計画の妥当性・実現可能性があると判断される出願であること。（外国での事業性等）
- ④ 当該申請者が外国出願を行うのに必要な資金能力、資金計画を有する企業であること。（中小企業等の資金力）
- ⑤ 県内の地域産業への波及効果が認められる又は、地域の雇用が期待できる計画であること。（地域への波及効果等）
- ⑥ 「地域未来牽引企業」「外国出願補助金新規利用者」「賃上げ企業」「ワーク・ライフ・バランス推進企業」に該当する申請者への加点とする。

※書類提出（添付書類含む）の記載内容に不明瞭、記載漏れ、誤記等がある場合、審査段階での採点に影響する場合がありますので、予めご承知ください。

※審査結果は採択決定者に文書により通知します。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。ご了承ください。

9. 補助金の支払い

補助金は、補助事業の実績に応じて交付しますので、実績報告書等の書類の審査及び証拠書類（見積書から領収書、元帳等）などについて現地検査等を行い、内容を確認します。

補助金の支払いは、現地検査を経て実績を確定してからの精算払いとなります。このため、中小企業者等は、補助金の交付を受けるまで、経費の立替払が必要となります。なお、立替払にあたっては、銀行振込など金融機関経由で行ってください。

10. その他の留意事項

- (1) 本補助事業の助成対象経費には、日本国特許庁に支払う費用（PCT出願に要する国際出願手数料及び商標法（昭和34年法律第127号）第68条の2第1項に規定する国際登録出願に要する本国官庁手数料等を含む。）は含みません。また、他の事業者との共同出願の場合には、補助対象企業の持ち分比率に応じた額（ただし、補助対象企業が負担した額の範囲内）を補助対象経費とします。
- (2) 本補助事業に係る他の行政機関等（国、県、市町村、公益法人）からの補助金等の交付を受けている又は交付申請中の場合、本補助事業の補助対象外とします。
ただし、奈良県外国出願促進支援事業補助金及び、国内出願費用や海外見本市出展等、外国出願に関する以外の補助金等は除きます。
- (3) 原則として、補助事業完了後の額の確定に当たり、経費対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費に係る金額は対象外となります。
- (4) 事業計画どおりに実施されなかった場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- (5) 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補助助成金の申請を行うものとします。
- (6) 本補助事業に係る消費税及び地方消費税や海外付加価値税（VAT）については、補助対象外となります。
- (7) 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。
- (8) 補助金の交付決定後は補助事業者の名称、所在地、交付の決定を受けた出願種別について、財団の判断で公表します。また、交付決定金額や採択件数についても、経済産業省の判断により公表される可能性があります。その他、本補助事業による海外へ出願を行った事例として、中小企業者等に情報提供を行い、他の中小企業者における外国出願支援等に役立てることとします。
- (9) 本補助事業に採択された場合、国及び補助事業者等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）をご協力いただきます。
- (10) 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することとします。
- (11) 本補助事業により行った外国特許庁への出願について、財団の承認を受けないで、自ら放棄又は取下げ等を行わないものとする。
- (12) 外国出願に関するご相談は、本事業の連携相談窓口として以下の機関にご協力いただいておりますので、ご活用ください。

○ 一般社団法人奈良県発明協会

〒630-8031 奈良市柏木町129-1 奈良県産業振興総合センター 2階

TEL 0742-34-6115

11. 事業の流れについて

具体的な事業の流れは次のとおりです。

◎申請時に、弁理士等が中小企業者の申請事務に協力する「協力承諾書」が必要となります。

【手 順】

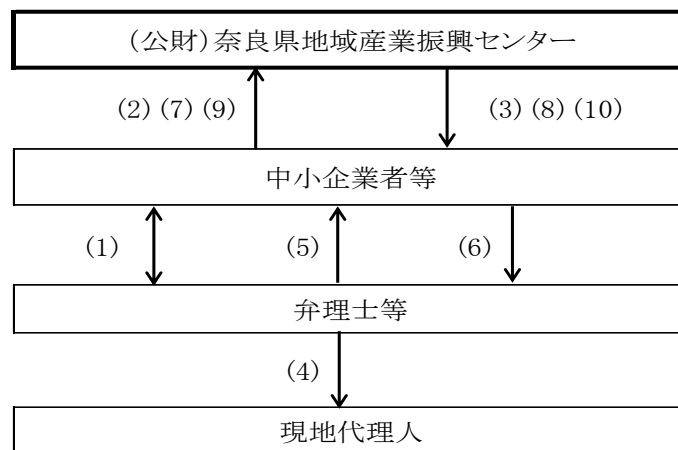
＜ 採択決定まで ＞

- (1) 協力承諾書により中小企業者と弁理士等間で協力関係を構築
- (2) 中小企業者等から財団へ交付申請書を申請
- (3) 財団が審査委員会において審査を行い、採択企業に対し交付決定

＜ 採択決定後 ＞

＝ 弁理士等が外国出願 ＝

- (4) 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い
- (5) 弁理士等が中小企業者等へ外国出願経費を請求
- (6) 中小企業者等が請求書に基づき外国出願経費を弁理士等に支払い
- (7) 中小企業者等が財団へ実績報告書等を提出
- (8) 財団が実績報告書等の確認により、中小企業者等へ支払う補助金額を確定
- (9) 額の確定後、中小企業者等が財団へ補助金請求書を提出
- (10) 財団が補助金請求書に基づき補助金(外国出願経費の1/2以内)を支払い



1 2. 暴力団排除に関する誓約事項

補助事業者となる中小企業者等からの暴力団排除にあたっては、以下の取組みを行います。

- (1) 実施要領別紙の「暴力団排除に関する誓約事項」（以下、「誓約事項」という。）記に該当する者が行う事業については交付対象としません。
- (2) 補助事業者となる中小企業者等が誓約事項に同意し、署名のうえ提出すること。
- (3) 誓約事項に違反した場合には交付決定の取消しを行うこと。

なお、補助事業者となる中小企業者等が暴力団であると判明した場合は、原則として、以下のとおり取り扱うこととなります。

- ① 交付決定前に判明した場合 → 補助金の交付対象としません（補助金の不交付）
- ② 補助事業期間中に判明した場合 → 交付決定の全部取消
- ③ 補助事業終了後に判明した場合 → 交付決定の全部又は一部の取消

1 3. 交付決定の取消し、補助金の返還

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、実施要領に基づき、交付決定の一部又は全部を取り消し、

又は変更することや既に交付した補助金がある場合は、その一部又は全部の返還を求める場合があります。

- (1) 実施要領、本公募要領の規定に違反したとき
- (2) 交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき
- (3) 偽りその他不正の手段により交付の申請をし、交付決定を受けたと認められたとき
- (4) 補助金を本事業以外の用途に使用したとき
- (5) 不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき
- (6) 交付決定後生じた事情の変更等により、全部又は一部を継続する必要がなくなったとき
- (7) 別紙暴力団排除に関する契約事項に違反したとき
- (8) 賃上げを表明しながら賃上げが実行されていない場合等、確認の結果、特段の理由無く基準未達の場合、交付要綱及び実施要領の規定に基づく、交付決定取消し及び補助金返還となる可能性があるとき
(※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出) など

※国内弁理士等に依頼せずに、自ら現地代理人に依頼して外国出願を行う場合や、代理人に依頼せずに行うハーグ出願やマドプロ出願（マドプロ出願については現地代理人を要しないため）も補助対象となります。ただし、国内弁理士等に依頼する場合と同等の書類（補助金交付額確定の必要書類）を自らの責任で財団宛てに提出できることを条件とし、当該申請に基づき交付決定を受けた案件について、外国出願後、必要な書類が提出できない場合は、当該補助事業者となる中小企業者等に対する交付決定を取り消します。

14. 応募手続き

(1) 募集期間

令和7年4月30日（水）～令和7年5月28日（水）午後5時〔必着〕（郵送のみ）

※ 期限を過ぎての受付は一切できません。また、期間内の提出であっても期間を過ぎての提出書類（添付書類含む）の記載内容の差し替え、加筆、資料の追加等はできませんので予めご承知ください。
(財団からの補正指示があった場合は除く。)

※補助金申請システム「jGrants」での受付ができるようになりましたが、jGrants では申請書類の提出ができません。まずはお問合せください。

(2) 問合せ先

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 事業化推進課 事業化推進係
〒630-8031 奈良市柏木町129-1 奈良県産業振興総合センター 3階
TEL 0742-36-8312 FAX 0742-36-4010
E-mail sangyo@nara-sangyoshinko.or.jp
ホームページ <https://www.nara-sangyoshinko.or.jp>

対応時間

午前9時～午後5時（土・日曜日、祝日は除く。）

※来所を希望される場合は、予めお電話にて財団担当者と時間を調整したうえでご来所ください。

15. スケジュール（予定）

令和7年	4月30日～5月28日	補助金交付申請書の募集
	6月上旬	第一次審査
	6月20日	第二次審査
	6月下旬	採択案件の決定、交付決定

10月	補助事業の遂行状況報告（様式第5）
	※財団から要求があった場合
12月	補助事業の実施期間（12月末日まで）
令和8年 1月	補助事業の実績報告（1月9日まで）
2月	完了検査
3月	補助金の交付

16. その他

本補助事業は、国の補助を受けて実施する事業であるため、会計検査院の検査対象となる場合があります。

17. 提出書類

- 補助金交付申請書（様式第1－1、様式第1－2）※片面印刷で提出すること。

➤ 添付書類は以下のとおり。

	添付書類
法人	1. 登記簿謄本等の写し（履歴事項全部証明書や現在事項全部証明書等でも可） 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（注3） 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（注4） （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5） 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6） 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が記載されている契約書等の写し 10. 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1） 11. 賃上げ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（別紙2-1、2、3又は4）（注7）（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出） 12. その他補助事業者（財団）が定める事項
個人事業者	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（注3） 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（注4） （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5） 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6） 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が記載されている契約書等の写し 10. 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1） 11. 賃上げ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（別紙2-1、2、3又は4）（注7）（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出） 12. その他補助事業者（財団）が定める事項

事業協同組合等	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（許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（注4） （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5） 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6） 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が記載されている契約書等の写し 10. 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1） 11. 賃上げ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（別紙2-1、2、3又は4）（注7）（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出） 12. その他補助事業者（財団）が定める事項
商工会・商工会議所	1. 登記簿謄本等の写し（履歴事項全部証明書や現在事項全部証明書等でも可） 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2年間の決算関係書類の写し（許可庁等に報告しているもの） 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（注4） 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5） 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6） 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が記載されている契約書等の写し 9. 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1） 10. 賃上げ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（別紙2-1、2、3又は4）（注7）（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出） 11. その他補助事業者（財団）が定める事項
NPO法人	1. 登記簿謄本等の写し（履歴事項全部証明書や現在事項全部証明書等でも可） 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2年間の決算書（貸借対照表及び損益計算書）の写し等（注3） 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（注4） 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5） 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6） 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が記載されている契約書等の写し 9. 暴力団排除に関する誓約事項（別紙1） 10. 賃上げ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（別紙2-1、2、3又は4）（注7）（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出） 11. その他補助事業者（財団）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）直近2期分の決算書・確定申告書の控え等については、次のとおりとする。

- (1) 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）を併せて提出すること。
- (2) 創業1年未満の場合は、決算書に代えて、以下の書類を提出すること。
 - ① 法人設立届出書（個人事業主の場合は開業届）
 - ② 銀行発行の預金残高証明書（直近及び2ヶ月前の2通）
 - ③ 事業計画書
 - ④ 収支計画書
- (3) 確定申告していない個人事業主の場合は、決算書に代えて、以下の書類を提出すること。
 - ① 法人設立届出書（個人事業主の場合は開業届）
 - ② 管轄の税務署が発行する納税証明書（直近）
 - ③ 銀行発行の預金残高証明書（直近及び2ヶ月前の2通）
 - ④ 事業計画書
 - ⑤ 収支計画書

(注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とは、出願日、出願番号、出願内容等が確認できる書類（枚数が多い場合は両面コピー）で、次のとおりとする。

- (1) 基礎出願の出願書類
 - ① 特許出願の場合は、受領書、願書、明細書、特許請求の範囲、図面、要約
 - ② PTC国際出願の場合は、受領書、願書、明細書、請求の範囲、図面、要約
 - ③ 実用新案登録出願の場合は、受領書、願書、明細書、実用新案登録請求の範囲、図面、要約
 - ④ 意匠登録出願の場合は、受領書、願書、写真または図示的表現
 - ⑤ 商標登録出願の場合は、受領書、願書（既に登録になっている場合は、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) 基礎出願の応答書類：拒絶理由通知書、意見書、手続補正書 等
- (4) PTC国際出願について提出されたPTC第19条(1)の規定に基づく補正書、PTC第34条(2)(b)の規定に基づく補正書

(注5) 「見積書等（写しも可）」については、現地代理人費用の事業所名及び同事務所の所在地の明記が必要（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、事業所名及び同事務所の所在地及び翻訳単価を明記（単価／1Word×Word数））。

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が否か分かるように記載すること。

- 申請時に確定した金額が補助上限額となるため、為替レートは変動を考慮して設定することを推奨します。

(注6) 「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出願に関する国際調査報告書（ISR）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。

(注7) 賃上げを表明しながら賃上げが実行されない場合等、確認の結果、特段の理由無く基準未達の場合、交付要綱及び実施要領の規定に基づく、交付決定取消し及び補助金返還となる可能性がございますのでご注意ください。（※審査上の加点措置を希望される申請者（任意）のみ提出）

※ 補助金交付申請書の様式は、財団ホームページからダウンロード可。

※ 郵送によること。FAX、E-mail は受付不可。

※ 法人の場合は、代表者印、会社印を押印してください。

別記

実施要領第4条第1項第2号（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

実施要領第4条第1項第2号（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。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、間接補助金の交付の申請をするに当たって、また、間接補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- （１） 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、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をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- （２） 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- （３） 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （４） 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(別紙2-1) 【＜給与総額＞中小企業等用（常時使用する従業員がいる場合）】

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 理事長殿
賃金引上げ計画の誓約書

令和7年度海外出願支援事業の申請に際し、以下すべてについて誓約いたします。

1. ○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

給与総額

前年度（又は前年）(※)	〇〇円
○年度（又は○年）	〇〇円

(※) 会社全体の事業計画における決算期となります。「前年度」の数値が「見込み」の場合、記載いただく給与総額も「見込み」となります。

2. 補助事業終了後に実施する報告時に、表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は確認書類を提出しない場合においては、実施要領の規定に基づき、公益財団法人奈良県地域産業振興センターから補助金の交付決定取消し及び補助金返還指示があった場合、この指示に従います。

令和 年 月 日
株式会社〇〇〇〇（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

(別紙2-1) 【＜給与総額＞中小企業等用（常時使用する従業員がいる場合）】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 令和5年度まで、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出をお願いしていたところですが、令和6年度から別表1の提出は不要となりました。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
4. 上記2. 又は3. による確認において表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、交付要綱及び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。表明書に記載した賃上げを実行できなかった場合は、理由書を作成し、公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
5. 上記2. 又は3. に記載する以外の書類等にて賃上げ実績について確認を希望する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：（例）公認会計士等の事務所の署名がある書類）を提出していただければ、当該書類をもって上記書類に代えることも可能です。
6. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(別紙2-2)【<平均受給額>中小企業等用(常時使用する従業員がいる場合)】

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 理事長殿

賃金引上げ計画の誓約書

令和7年度海外出願支援事業の申請に際し、以下すべてについて誓約いたします。

1. ○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年)において、一人あたりの平均受給額を対前年度(又は対前年)増加率○%以上とすること

前年度(又は前年)の給与総額(※) ○○円
前年度(又は前年)の従業員数(給与総額の算出基礎となる従業員数)
名
前年度(又は前年)の一人あたりの平均受給額 ○○円

○年度(又は○年)の給与総額 ○○円
○年度(又は○年)の従業員数(給与総額の算出基礎となる従業員数)
名

○年度(又は○年)の一人あたりの平均受給額 ○○円

(※) 会社全体の事業計画における決算期となります。「前年度」の数値が「見込み」の場合、記載いただく給与総額も「見込み」となります。

2. 補助事業終了後に実施する報告時に、表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は確認書類を提出しない場合においては、実施要領の規定に基づき、公益財団法人奈良県地域産業振興センターから補助金の交付決定取消し及び補助金返還指示があった場合、この指示に従います。

令和 年 月 日

株式会社○○○○(個人事業主の場合は屋号を記載してください)
(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(別紙2-2)【<平均受給額>中小企業等用（常時使用する従業員がいる場合）】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 令和5年度まで、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出をお願いしていたところですが、令和6年度から別表1の提出は不要となりました。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額並びに「4 期末従業員等の状況」の(1)の「計」の数値と、同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額及び同表④の「人員」の数値と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
4. 上記2. 又は3. による確認において表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、交付要綱及び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。表明書に記載した賃上げを実行できなかった場合は、理由書を作成し、公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
5. 上記2. 又は3. に記載する以外の書類等にて賃上げ実績について確認を希望する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等(第三者評価の事実を証明する書類等：(例) 公認会計士等の事務所の署名がある書類)を提出していただければ、当該書類をもって上記書類に代えることも可能です。
6. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(別紙2-3)【<給与総額>中小企業等用（常時使用する従業員がいない場合）】

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 理事長殿

賃金引上げ計画の誓約書

令和7年度海外出願支援事業の申請に際し、以下すべてについて誓約いたします。

1. 今後、従業員を雇用する場合は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすること

給与総額

前年度（又は前年）(※)	〇〇円
○年度（又は○年）	〇〇円

(※) 会社全体の事業計画における決算期となります。「前年度」の数値が「見込み」の場合、記載いただく給与総額も「見込み」となります。

2. 補助事業終了後に実施する報告時に、表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は確認書類を提出しない場合においては、実施要領の規定に基づき、公益財団法人奈良県地域産業振興センターから補助金の交付決定取消し及び補助金返還指示があった場合、この指示に従います。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

(別紙2－3)【＜給与総額＞中小企業等用（常時使用する従業員がいない場合）】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 令和5年度まで、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出をお願いしていたところですが、令和6年度から別表1の提出は不要となりました。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
4. 上記2. 又は3. による確認において表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、交付要綱及び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。表明書に記載した賃上げを実行できなかった場合は、理由書を作成し、公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
5. 上記2. 又は3. に記載する以外の書類等にて賃上げ実績について確認を希望する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等（第三者評価の事実を証明する書類等：(例) 公認会計士等の事務所の署名がある書類）を提出していただければ、当該書類をもって上記書類に代えることも可能です。
6. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。

(別紙2-4)【<平均受給額>中小企業等用(常時使用する従業員がいない場合)】

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 理事長殿

賃金引上げ計画の誓約書

令和7年度海外出願支援事業の申請に際し、以下すべてについて誓約いたします。

1. 今後、従業員を雇用する場合は、○年度(令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度)(又は○年)において、一人あたりの平均受給額を対前年度(又は対前年)増加率○%以上とすること

前年度(又は前年)の給与総額(※) ○○円
前年度(又は前年)の従業員数(給与総額の算出基礎となる従業員数) 名

前年度(又は前年)の一人あたりの平均受給額 ○○円

○年度(又は○年)の給与総額 ○○円
○年度(又は○年)の従業員数(給与総額の算出基礎となる従業員数) 名

○年度(又は○年)の一人あたりの平均受給額 ○○円

(※) 会社全体の事業計画における決算期となります。「前年度」の数値が「見込み」の場合、記載いただく給与総額も「見込み」となります。

2. 補助事業終了後に実施する報告時に、表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は確認書類を提出しない場合においては、実施要領の規定に基づき、公益財団法人奈良県地域産業振興センターから補助金の交付決定取消し及び補助金返還指示があった場合、この指示に従います。

令和 年 月 日

株式会社○○○○(個人事業主の場合は屋号を記載してください)
(住所を記載)

代表者氏名 ○○ ○○

(別紙2－4)【＜平均受給額＞中小企業等用（常時使用する従業員がいない場合）】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とすることを表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○（個人事業主の場合は屋号を記載してください）
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 令和5年度まで、前年度の法人税申告書別表1を本表明書と同時に提出をお願いしていたところですが、令和6年度から別表1の提出は不要となりました。
2. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度及びその前年度における同書を作成後、それぞれの「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額並びに「4 期末従業員等の状況」の(1)の「計」の数値と、同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
3. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年における同表を作成後、それぞれの「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄の金額及び同表④の「人員」の数値と同書類を、速やかに公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
4. 上記2. 又は3. による確認において表明書に記載した賃上げを特段の理由無く実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、交付要綱及び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。表明書に記載した賃上げを実行できなかった場合は、理由書を作成し、公益財団法人奈良県地域産業振興センターに報告、提出してください。
5. 上記2. 又は3. に記載する以外の書類等にて賃上げ実績について確認を希望する場合は、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類と認められた書類等(第三者評価の事実を証明する書類等：(例)公認会計士等の事務所の署名がある書類)を提出していただければ、当該書類をもって上記書類に代えることも可能です。
6. すでに本表明書を当該年度中に経済産業省または他省庁へ提出済みの場合、写しでの提出も可とします。