

商標・冒認対策商標申請の記入例
ただし冒認対策商標は様式第1-2を使用すること

様式の変更はしないこと。(記入欄の大きさを変えるのは可)

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7年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター 理事長 殿

交付申請書提出日を記入ください。

申請者 住所 奈良県奈良市〇〇町△-△-△
名称 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印

代表など個人名義の案件は、申請できません。(個人事業主除く)

令和7年度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) 間接補助金
交付申請書

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特第29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) 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○)

☐	①法人
☐	②個人事業者
☐	③事業協同組合等
☐	④商工会、商工会議所
☐	⑤NPO法人

記

2. 過去における本補助金の支援実績 (いずれかに○)

☐	① 実績なし
☐	② 実績あり
② の場合、確認事項	
☐	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5号及び第23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))

令和6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「(令和6年度採択)」と記入のうえ
フォローアップ調査の欄は「-」を記入

3. 申請者の概要

資本金	従業員数	法人番号	業種
〇〇〇万円	〇〇人	1234567890123	〇〇業

※個人事業主の場合、法人番号欄の記入は不要

個人事業主は記入不要

日本標準産業分類 (中分類) の主たる業種を記入

13桁、半角数字で記入
※登記簿に記録される
12桁の会社法人等番号ではありません。

【確認事項（□にチェック及び記入してください）】

- ☑ 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）ことに相違ない。
出資者と出資比率を記載してください。（株主名簿の提出で代替することも可）

出資者の名称	出資比率
☐ 特許 太郎	4 5 %
☐ 株式会社××	2 0 %
☐ 株式会社△△	1 0 %
☐ 特許 一郎	1 0 %
☐ ほか 5名	1 5 %

※1 みなし大企業の定義は実施要領第4条第2項第1号ないし第4号参照。

※2 出資者についても、交付要綱第2条第3項に掲げる「中小企業者等」であり「みなし大企業」に該当しない場合は、出資者の名称欄の□にチェックを入れてください。

単独で2分の1以上、又は
複数で3分の2以上の所有がわかるように記入すること。
小口の株主が複数いる場合はまとめて記入。
合計は100%になるようにしてください。

- ☐ 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
1.5億円を超えていない。

※実施要領第4条第2項第5号参照。

条文を確認してチェックを入れる

（過去3年分の課税所得額を記載してください。）

	前年	2年前	3年前
課税所得額	4.7億円	6億円	5.2億円

※上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。

損益計算書の「税引き前当期純利益」ではなく、
法人税申告書の「所得金額又は欠損金額」を記入

※「所得金額又は欠損金額」によって、
○千万円、○百万円等、適宜単位を変えて記入してください。
※創業間もない等、課税所得を算出していない場合は
「－」を記入してください

4. 申請案件種別（いずれかに○）

（外国出願）

☐	①特許出願
☐	②実用新案登録出願
☐	③意匠登録出願
☒	④ 商標登録出願

（参考：国内出願）

☐	①特許出願
☐	②実用新案登録出願
☐	③ 意匠登録出願
☒	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○（複数可））

☒	① パリ条約等に基づき、外国特許庁への出願を行う方法
☐	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）
☐	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）
☐	④ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法

一桁目が0の場合も省略せずに記入ください。

○	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
---	--------------------------------

6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願等の内容

日本国出願番号	特願 20○○-○○○○○○○	出願日	2 0 0 0 年 ○ 月 ○ 日
P C T 国際出願番号 ※ P C T 国際出願の場合のみ		出願日	
ハーグ協定に基づく 国際登録番号		国際登録日	
マドリッド協定議定書 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	第○○○○○○○○○号	登録日	2 0 0 0 年 ○ 月 ○ 日
権利者	○○株式会社		
発明・商標等の名称	ラーメン太郎		
	図形商標等の場合は画像をこの欄に貼る。別途添付でも可		
発明・商標等の内容	第 30 類 ラーメンスープ、ラーメンスープのもと、スープ状の鍋用のつゆ、ラーメンの乾麺、ラーメンの生麺、即席ラーメンの麺、カップ容器入り即席ヌードル、食用粉類 第 43 類 中華そばを主とする飲食物の提供		

マドプロ事後指定を行う場合は、国際登録番号と国際登録日を記入ください。

登録済みの場合は登録番号、登録日を記入ください。

- ※「5.」で②に○を付した場合には、基礎とした国内出願と P C T 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。
- ※ P C T 国際出願の場合は、P C T 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、「6.」の記入は不要です。
- ※「5.」で⑤に○を付した場合であって、マドリッド協定議定書に基づく国際登録について事後指定を行う場合には、「6.」の「マドリッド協定議定書に基づく国際登録番号」、「国際登録日」を明記してください。
- ※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)

共同出願人がいる場合は「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」が「費用負担割合」のいずれか低い方になります。

共同出願人	権利の持ち分	費用負担割合

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		「6. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願の内容」と同じ内容を記入。 補正や分割出願等を予定している場合は必ず下欄に記入すること。
発明・商標等の内容		
出願人		
出願（予定）国	マドプロ（タイ、シンガポール） 中国、台湾	
出願スケジュール	マドプロ（タイ、シンガポール）採択後すぐ 中国、台湾：2023年10月下旬	
審査請求スケジュール （審査請求制度があるもののみ）	☐ 出願と同時（同日）（注1）を行う ☐ 移行国の期限内に行う ☐ 日本の審査を待ち、審査請求を行う ☐ 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	直接出願の中国、台湾については、カタカナを漢字に変更し、『拉麵太郎』として出願予定である。	

採択後、申請内容と異なる出願は認められません。

直接出願の際に、日本語（漢字やカタカナ等）を現地の言語に変更（翻訳）する場合等、

商標を変更して出願を予定している場合は

必ずこの欄に記入。

また、先行商標調査は必ず、出願予定の商標で行うこと。

※認められる変更の範囲についてはお問合せください。

基礎出願の内容から変更がない場合も、「基礎出願より変更なし」と記入ください。

※「出願人」の欄は全ての出願人を明記してください。

※「基礎となる国内出願又は権利の内容」の欄は、国内出願の内容と権利の内容が異なるような場合を想定しています。

・国内出願の内容を補正して外国特許庁へ出願する場合

・商標の外国特許庁への直接出願で日本における国内出願又は権利の字体等を変更して出願する場合

・種別を変更して外国出願する場合（実用新案権を特許権に変更して出願）

※「発明・商標等の名称」、「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」、「考案の内容」を、意匠登録出願の場合には「意匠に係る物品」、「意匠の内容」を指すものとし、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」を指します。

※「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。

9. 間接補助金交付申請額

295,000 円

(内訳)

(単位：円)

マドプロ (タイ、シンガポール)	236,000	0	97,000	0	316,000
中国	18,000	50,000	66,000	0	128,000
台湾	36,500	50,000	66,000	0	146,500
外国出願経費合計	290,500	100,000	229,000	0	619,500
助成対象経費	290,500	100,000	200,000	0	590,500
持ち分に応じた対象経費					590,500
間接補助金申請額					295,000

※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。

外国出願経費から補助対象外経費を引いた
補助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。

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**
・商標 60万円 ・冒認対策商用 30万円

共同出願人がある場合は

**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 590,500
持ち分に応じた対象経費 295,250 (助成対象経費の 50%)
間接補助金申請額 147,000 (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

外国への権利取得について、①②の項目を国ごとに記入ください。

- ① 権利取得の動機
- ② 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)

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、以下①～⑤の項目について、具体的に記入ください。

(内容が出願予定国ごとに異なる場合は、国ごとに記入ください)

- 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 (推進体制、推進スケジュールを含む)
※現在どの程度まで計画が進んでいるか進捗がわかるように記入
- ⑤ 予想される売上高・利益額

12. 出願する技術、創作等を活かした製品等の概要

当該知的財産等を活用することにより生み出される効果について記入ください。

- ① 製品の用途・使用方法等
- ② 出願する技術・意匠等が製品のどの部分に活かされているかを記入

③ 製品のパンフレット等がある場合は、別途添付可能です。その旨を記入

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

先行商標調査には、少なくとも以下項目を記入

○調査条件

- ・調査データベース：外国調査データベース TM VIEW 等
- ・調査対象範囲：～20〇〇年〇月〇日 等
- ・調査国：「タイ」等、必ず出願予定国すべてについて調査すること。
- ・検索ターム：「ラーメン太郎」「拉麺太郎」「RAMEN TARO」等、ニース国際分類「△△」等
- ・調査実施者：弁理士 〇〇〇〇（調査経験12年）、知財管理室〇〇〇〇（調査経験20件/年）等

○調査結果

- ・本願商標に紛らわしい先行商標（例えばマークと指定商品等の何れも紛らわしい商標）が確認された場合は、その先行商標を示し、本願商標とは非類似と判断する理由を簡単に記入。特に確認されない場合は、その旨を記入。

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）

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2022-012345 出願日：2022年月10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）

権利を多数登録している場合は、主要な権利を5件程度記入のうえ、「他〇件」等と総数を記入。

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：

所在地：

代表者：

連絡先：TEL

FAX

E-mail

（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）

内容を確認のうえ、全ての項目にチェックを入れる

16. 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5号及び第23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））について確認した。
- ☒ 実施要領第4条第1項第6号に定める事項（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13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22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23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。
- ☒本申請書において、交付を申請する外国出願（共同出願の場合は、自身の持ち分について）は、本支援以外の国費又は国費を財源とする資金による支援に対して申請中でなく、採択もされていない。

17. 申請者の担当及び連絡先

担当者（職名及び氏名）	△△△△課長 ○○ ○○		
電話番号	0742-**-****	メールアドレス	patent@*****.com

代表番号ではなく、担当部署の直通番号を記入。
担当者の携帯番号の並記も可。

様式第 1 - 1 の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

年 月 日

法人等にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て
(申請者)

選任代理人 住所
名称 自然人にあつては氏名
及び選任代理人の氏名

令和 7 年度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）への
協力承諾書

令和 7 年度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）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）

※電子出願の場合、商標法第 68 条の 3 第 3 項に基づく通知が発行されません。

「出願の控え」、「国際登録出願が提出された自動通知メール」、「国際登録出願が WIPO 国際事務局へ提出された旨の自動通知メール」を提出。

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（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に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）

- ☐ 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、第2号及び第13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23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 の添付書類

	添 付 書 類 一 覧
法人	1. 登記簿謄本等の写し 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 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）） 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） 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 4） 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. その他補助事業者が定める事項
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 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）） 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） 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 4） 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. その他補助事業者が定める事項
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（認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 （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 3） 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 4） 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. その他補助事業者が定める事項

商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注2） 3. 直近2年間の決算関係書類の写し 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 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） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項
N P O 法 人	1. 登記簿謄本等の写し 2. 役員等名簿（注2） 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 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 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） 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4） 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. その他補助事業者が定める事項

（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）「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「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。

（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、P C T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。

役員等名簿（記載例）

(注)

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。