

令和8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)
申請書類チェックリスト(法人)

申請者：

	添 付 書 類	チェック
法人	① 間接補助金交付申請書(様式第1-1)	○
	② 協力承諾書(様式第1-1の別紙第1) ※選任弁理士による作成	○
	③ 証明書(様式第1-1の別紙第2) ※実績報告書提出前に証明書を作成	実績時
	④ 間接補助金交付申請書(様式第1-2) ※抜け駆け対策商標申請用	/
	⑤ 協力承諾書(様式第1-2の別紙第1) ※選任弁理士による作成	/
	⑥ 証明書(様式第1-2の別紙第2)	/
	⑦ 登記簿謄本等の写し ※申請時点で最新のもの	○
	⑧ 会社の事業概要(注1)	○
	⑨ 役員等名簿(注2)(様式1-1の別紙)	○
	⑩ 直近2期分の決算書(貸借対照表及び損益計算書)等の写し(注3)	○
	⑪ 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))	○
	⑫ 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)	○
	⑬ 資金計画表(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))	○
	⑭ 先行技術調査等の結果(注6)	○
	⑮ 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	/
	⑯ 暴力団排除に関する誓約事項(別紙1)	○
	⑰ 従業員への賃金引上げ計画の表明書(別紙2)(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)	任意
	⑱ ワーク・ライフ・バランス推進企業に該当する認定証等の写し(注8) (※審査上の加点措置を希望される申請者(任意)のみ提出)	任意
	⑲ その他補助事業者(財団)が定める事項 ※みなし大企業の確認	○

(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 PCT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) 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

(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か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）

(注8) 以下のうち、該当するものの認定証等の写しを提出した場合に審査時の加点措置を実施します。

- 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）
- 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
- 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・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）
- 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
- 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）

※ 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、代表者印を押印してください。