

横浜経済記者クラブ 各位

公益財団法人 横浜企業経営支援財団(IDEC)

特許等の外国出願費用の半額を助成 ～支援対象企業の二次公募を開始します～

公益財団法人横浜企業経営支援財団(理事長 牧野 孝一、以下「IDEC」)は、市内中小企業が特許、意匠、商標などを海外に出願する際にかかる出願費用の半額を助成します。

申請受付は平成 28 年 7 月 15 日まで。外国特許庁への出願手数料、現地・国内代理人費用、翻訳費用などが対象です。補助率は対象経費の2分の1以内で、交付上限額は特許 150 万円、実用新案・意匠・商標が 60 万円。複数を組みあせての申請も可能で、1企業あたりの助成金の上限は 300 万円です。

IDEC では平成 22 年度から本助成事業を実施しており、これまでに 79 件を採択、助成しました。助成金を活用して取得した外国特許が、すでに現地に納品している製品に適用され、海外での売上げ、シェア維持に寄与しているという事例も出ています。

6月に実施した一次公募には 14 件の申請がありましたが、本助成金を利用したい旨の要望が追加で寄せられていることから、今回二次公募を実施することになりました。

※助成制度の詳細は別添資料をご参照ください。

○本件についてのお問合せ先

〒231-0011

横浜市中区太田町2-23 横浜メディア・ビジネスセンター7階

公益財団法人 横浜企業経営支援財団(IDEC)

経営支援部長 坂本 徳博 電話:045-225-3713

平成 28 年度 横浜市中小企業外国出願支援事業助成のご案内 (二次公募)

(公財) 横浜企業経営支援財団 (I D E C) では、国際競争力のある新技術・新製品等を創造する企業を育成し、横浜の経済を活性化することを目的に、市内の中小企業等に対し外国出願費用の一部を助成しています。

1 申請受付期間

平成 28 年 7 月 1 日 (金) ~ 7 月 15 日 (金) 9 : 00 ~ 17 : 00 (土・日・祝休日を除く)

2 申請資格 申請時において、次のすべての要件を満たしている企業等

- (1) 横浜市内に本店を有する中小企業者 (※ 1)、または中小企業者で構成されるグループ
- (2) 申請関係書類の作成・提出にあたって国内代理人 (弁理士等) の協力を得られる企業等 (※ 2)
※ 1) みなし大企業は除きます。また、事業を営まない個人は対象となりません。
※ 2) 国内代理人に依頼せず自社で外国出願する場合、当該要件を満たす必要はありません。

3 補助率と交付上限額

- (1) 補助率 : 助成対象となる経費 (後述 5 参照) の 2 分の 1 以内
- (2) 交付上限額 : 特許 150 万円、実用新案・意匠・商標 60 万円、冒認対策商標 30 万円
※ 1 企業に対する 1 事業年度内の助成金の総額は 300 万円を上限とします (複数案件の場合) 。

4 対象となる出願の要件 次の (1) ~ (3) すべての要件を満たしている出願

- (1) 申請前に、日本国特許庁に対し出願 (P C T 国際出願も含む) を完了しているもので、これと同一内容で行う予定の外国出願であること
- (2) 外国特許庁への出願と、その基礎となる国内出願の出願人名義 (企業名) が同一であること
- (3) 平成 29 年 1 月 31 日までに外国特許庁への出願、または指定国への国内移行を完了する予定の外国出願であること

■具体的には次のような出願が対象です。

| | |
|---|--|
| ア | パリ条約等に基づき、優先権を主張して外国特許庁に出願を行う方法 |
| イ | 特許協力条約に基づき、外国特許庁に出願を行う方法 (P C T 国際出願を同国の国内段階に移行する方法) |
| ウ | 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 (ハーグ協定) に基づき、外国特許庁への出願を行う方法 |
| エ | マドリッドプロトコル (マドプロ) に基づき、外国特許庁に出願を行う方法 |

※優先権を主張しない出願は対象となりません (特許、実用新案、意匠の場合) 。

※マドプロに基づく出願については、日本国特許庁を受理官庁とする国際出願を行う前の案件が対象となります。

※日本国特許庁への出願は、当該補助年度である必要はありません。

5 助成対象となる経費

助成金交付決定通知後、平成 29 年 1 月 31 日までに要した経費のうち、下記に該当するもの

- (1) 外国特許庁への出願手数料
- (2) 現地代理人費用
- (3) 国内代理人費用
- (4) 翻訳費用

※次の費用も対象になります。

- ・ひとつの出願を複数国に出願する場合の費用
- ・出願と同時に審査請求や補正を行う場合の費用
- ・出願対象国の制度上必要な費用 (公証人証明申請費用・委任状作成費用等、但し印紙代除く)

6 助成対象とならない経費

- (1) 外国特許庁に出願後、追加で発生した経費 (中間手続費用、登録費用、維持費用等)

- (2) 日本国内における消費税
- (3) 助成金交付決定通知前におこなった外国出願に係る経費、代理人等に支払った経費
- (4) 日本国特許庁への出願に要する経費
 - ア 国内出願費用
 - イ PCT国際出願費用（国際出願手数料、国際調査手数料、送付手数料、振込手数料、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）
 - ウ 国際商標登録出願に要する経費のうち日本国特許庁へ支払う手数料
 - エ 国内出願・PCT国際出願に要する弁理士費用
- (5) 国内代理人が仲介業者を介して現地代理人に出願を依頼した場合などに発生する「仲介手数料」

7 補足条件

- (1) 特許・実用新案・意匠・商標・冒認対策商標の各々について1出願ずつ申請ができます。
- (2) 共同出願の場合の助成対象経費は、実費負担額を上限に、持ち分比率に応じた額とします。
- (3) 前年度に助成金の交付を受けた企業も申請可能ですが、受けていない企業を優先して採択します。
- (4) 1企業に対する1会計年度内の助成金の総額は300万円を上限とします（複数案件の場合）。
- (5) 申請額を超える額の助成金は交付しません。また予算の関係上交付できない場合があります。
- (6) 同一の案件を「商標」と「冒認対策商標」のそれぞれに申請することはできません。
- (7) ご提出いただいた申請書類の内容をIDECで確認した結果、申請資格や対象となる出願要件等を満たしていない、あるいは書類に不備・不足がある場合、申請は受理できません。
- (8) 他機関の同種の助成金を受けている（受けることが決定している）案件は申請できません。
- (9) 本案内に記載の無い事項は、「横浜市中心企業外国出願支援事業助成金交付要綱」に定めるところによります。

8 提出書類

次の書類を申請受付期間内に（公財）横浜企業経営支援財団にご持参ください（郵送、メール、FAXは不可）。

※持参する前に、あらかじめ担当まで電話連絡をお願いします。

※申請書一式及び添付資料は、種類ごとにクリップで留めてください（ホチキス留めは不可）。

| 提出書類 | |
|-----------|---|
| すべての申請者共通 | (1) 助成金交付申請書一式（以下を含む） ①選任代理人からの協力承諾書（様式第1-1の別紙）の写し、②役員等名簿（様式第1-1の別添）、③出願スケジュール（別紙1）、④先行技術・類似調査等の結果（別紙2）、⑤外国出願に要する経費に関する資金計画書（別紙3） (2) 外国出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類（公開情報でも可） ※PCT出願の場合は、PCT出願書類、国際報告書、見解書の写し (3) 外国出願に要する経費が確認できる「見積書」の写し ※国内代理人が依頼する現地代理人の名称が明記されているもの ※国内代理人が翻訳等作業を他者に依頼する場合はその依頼先が明記されているもの (4) 外国出願が共同出願の場合、持分割合及び費用負担割合が明記された契約書等の写し |
| 法人 | (1) 履歴事項全部証明の写し（発行後3か月以内のもの） (2) 会社の事業概要（パンフレット可） (3) 直近3期分の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）の写し (4) 「横浜知財みらい企業」認定企業の場合は認定証の写し |
| 個人事業者 | (1) 住民票の写し (2) 事業者の概要（パンフレット可） (3) 直近3期分の確定申告書の控えの写し |

9 審査・採択

(1) 提出された申請書類をもとに書面及び審査委員会で審査を行い、採択の可否を決定します。

(2) 採択基準

- ア 知的財産を活用して経営の向上を目指す意欲があること
- イ 今回助成金を受けようとする出願に関し、外国で権利が成立した場合、当該権利を活用した事業展開を計画していること
- ウ 先行技術調査等の結果から見て、外国での権利取得の可能性が否定されないこと
- エ 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

10 留意事項

- (1) 本制度は、申請企業が交付決定通知を受けた後に外国出願を行い、その費用が国内代理人等に支払われた事実を I D E C が確認した後に、前述 3 に記載の内容を企業に助成するものです。国内代理人への支払い（後述 12 「基本スケジュール」⑩）が完了していない費用は対象経費となりません。
- (2) 期限までに外国出願を完了できなかった場合は助成金を交付することはできません。
- (3) I D E C は、実際の出願手続き等については一切の責任を負いません。
- (4) 出願後 5 年間は本助成に関する帳簿及び証拠書類を保存し、年 1 回進捗状況を報告してください。
- (5) 採択された場合、企業名、所在地、出願種別等を公表する場合があります。

11 助成交付金額確定に必要な書類の提出について（提出期限：平成 29 年 2 月 6 日（月）厳守）

交付額を確定するため、報告書及び各種エビデンス（証憑）を提出していただきます（別紙参照）。

12 基本スケジュール

（※）「①国内代理人等に協力依頼」とは協力承諾書の提出依頼を指します。この時点で国内代理人等に費用を支払った場合、その費用は助成対象となりません（助成対象となるのは下記⑤～⑧の間に発生した費用です）。

| 時期 | I D E C | 申請企業 | 国内代理人等 |
|-----------------------------------|-------------|------------------------------|--------------------|
| 申請前 | | ①国内代理人等に協力依頼（※） | ②協力承諾書の提出 |
| 平成 28 年 7 月（右記） | | ③助成金申請 （7/1～7/15） | |
| 9 月上～中旬 | ④審査（書面・委員会） | | |
| 9 月下旬予定 | ⑤交付／不交付の通知 | | |
| 交付決定通知 後、平成 29 年 1 月 31 日まで | | ⑥外国出願業務の依頼 | ⑦外国出願 現地代理人に支払い |
| | | ⑧外国出願の完了（平成 29 年 1 月 31 日まで） | |
| 2 月 6 日まで | | ⑨出願費用の請求 | |
| | | ⑩出願費用の支払い | |
| | | ⑪領収書・証憑の提出 | |
| | | ⑫報告書及び“⑪”の提出（2/6 まで） | |
| 2 月下旬 | ⑬“⑫”の内容確認 | | |
| | ⑭交付確定額の通知 | | |
| 3 月上旬 | | ⑮助成金の請求 | |
| 3 月下旬予定 | | ⑯助成金の交付 | |

お申込み／お問合せ

公益財団法人横浜企業経営支援財団（I D E C） 経営支援部 技術支援課
 〒231-0011 横浜市中区太田町 2-23 横浜メディア・ビジネスセンター 7 階
 電話 045（225）3733 FAX 045（225）3738

助成交付金額確定に必要な提出書類（提出期限：平成 29 年 2 月 6 日厳守）

- (1) 実績報告書（様式有り）
- (2) 変更承認申請書（様式有り）※出願国や出願内容に変更があった場合に提出
- (3) 国内代理人からの領収書の写し（外国特許庁への出願費用、現地代理人費用、国内代理人費用、翻訳費用、その他費用が明記されているもの）
- (4) 国内代理人費用に係る源泉税の納付証書
- (5) 外国特許庁からの出願受理に関する応答書類の写し

国内代理人から提供を受けるか、書類作成時に協力を得てください。

＜特許・実用新案・意匠＞

- ・各国特許庁からの出願受理通知書（出願日・出願番号記載のもの）（★1）

＜商標（冒認出願含む）＞

- ・（直接出願）外国特許庁へ提出した出願関係書類、各国特許庁からの出願受理通知書（★1）
- ・（マドプロ）願書（【MM2】）及び付随書類、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、国際事務局（WIPO）発行の国際登録証明書（★1）

＜意匠（ハーグ協定に基づく出願）＞

※国際事務局（WIPO）に直接提出した場合

- ①「AKNOWLEDGEMENT 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ハーグ協定の 1999 年改正協定及び 1960 年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
- ②国際事務局（WIPO）発行の「国際登録証明書」（INTERNATIONAL REGISTRATION CERTIFICATE）

- (6) 外国特許庁への出願に関する経費の支出根拠及び支払い実績となる書類の写し

国内代理人から提供を受けるか、書類作成時に協力を得てください。

＜特許・実用新案・意匠・商標（マドプロ除く）＞

- ・現地代理人から国内代理人への請求書 ※内訳が記載されているもの（和訳を添付のこと）（★1）
- ・国内代理人から現地代理人への送金計算書・送金実行通知書（送金金融機関発行のもの）
- ・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（★★2）
- ・外国特許庁への出願手数料（OFFICIAL FEE）の支払いエビデンス（領収書、料金表等）（★1、★★2）
- ・翻訳費用の「1WORD の単価×WORD の数」等の内訳を明示する書類（★1）
- ・「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（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がわかる内訳書

＜商標（マドプロ）＞

- ・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
- ・国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITTANCE/RECEIPT）（★1）
- ・翻訳費用の「1WORD の単価×WORD の数」等の内訳を明示する書類（★1）
- ・「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（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がわかる内訳書

＜意匠（ハーグ協定に基づく出願）＞

- ・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
- ・国際事務局（WIPO）発行の国際手数料の領収書（QUITTANCE/RECEIPT）
- ・翻訳費用の「1WORD の単価×WORD の数」等の内訳を明示する書類
- ・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）
- ・「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（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

★1）日本語以外の言語で記載されている場合は簡単な和訳を添付のこと。ただし、全文を訳す必要は無く、主な項目名について、鉛筆等で簡潔に日本語訳をつける程度で構いません。

★★2）国内代理人からの証明書（様式第 1 - 1 の別紙第 2）の提出をもって代用可能です。