

令和8年度 大阪府中小企業等海外展開支援事業 募集要項

本事業は、経済産業省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(以下、要綱)・実施要領(以下、要領)に基づき実施しています。

※要綱・要領、申請書類等は、下記ホームページを参照ください。

https://www.m-osaka.com/jp/service/foreign_appl.html

1 申請書受付期間

令和8年5月19日(火)～6月19日(金)必着

※期限を過ぎての受付は一切できません。

※申請方法の詳細は、P5「8.申請書類の受付方法」をご確認ください。

2 助成金額と補助率

1企業あたりの上限額	300万円（複数案件の場合）
案件ごとの上限額	① 特許出願 150万円 ② 実用新案登録出願・意匠登録出願・商標登録出願 （抜け駆け対策商標は除く）60万円 ③ 抜け駆け対策商標 30万円 ※抜け駆け対策商標とは、第三者による抜け駆け出願の対策を目的とした商標出願です。 1出願分類あたり2案件、複数分類にわたる場合は最大3案件までです。 ただし、予算の範囲内で採択件数及び補助金額を決定するため、補助金額は申請額を減額して交付決定することがあります。
補助率	助成対象経費の2分の1以内

3 助成対象者

中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号に規定する府内中小企業者、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)であって、以下の(1)から(6)の要件をすべて満たす者。

ただし、商標法(昭和34年4月13日法律第127号)第7条の2に規定す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3月25日法律第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。)であること。

- (1)大阪府内に本社を持つ中小企業者等(会社又は個人)
- (2)外国を含め知的財産を戦略的に活用し、経営の向上を旨とする意欲があること
- (3)本補助金の交付を受ける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が同一である中小企業者等
- (4)要領その他、公益財団法人大阪産業局(以下、「当財団」という。)が別に定める中小企業者等から当財団への

- 書類提出について、外国特許庁への出願業務を依頼する国内弁理士等の協力が得られる中小企業者等又は自ら同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) 国及び当財団が行う補助事業完了後の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、協力する中小企業者等
- (6) 【別紙2】「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項に該当しない中小企業者等

ただし、上記の中小企業者であっても、次に該当する「みなし大企業」については、助成の対象外となります。

- 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以上を所有又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以上を所有又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(※)の役員又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。
 - 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。
- (※)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、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

4 対象出願要件

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、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(抜け駆け対策商標)>

- ・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、別に定めた出願の範囲に限る。
- ・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。

(注)商標登録出願については、8ページの『11-(10)』も必ず確認ください。

※外国特許庁への出願後、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うこと。また、中間応答の必要が生じたものについては、応答すること。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する。

5 助成対象経費

経費区分	内容
外国特許庁への出願費用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出願手数料 ○ PCT国際出願に係る各指定国への移行時の手数料(日本国移行に係る費用は除く) ○ 商標のマドプロ出願の出願手数料 ○ 意匠のハーグ出願の出願手数料 ○ 外国特許庁等へ<u>出願と同日</u>に行い、かつ<u>出願料と同日</u>に支払う費用(審査請求料、優先権主張料、補正料、出願維持年金、米国IDS費用、PPH費用等)
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 現地代理人費用 <u>本補助金で助成対象となる代理人費用は、国内1事務所、現地(出願国毎)1事務所を前提としています。</u>前述の2か所の代理人の間に第三者となる代理人を介在させる場合、その仲介手数料等は、国内代理人が直接、現地代理人に依頼すれば要しない費用であるため、原則補助対象となりません。但し、当該国に出願する際、第三者を仲介しないと出願が困難である場合等、特段の事情により補助対象となる場合もあります。当該事情と各代理人における費用見積もりを申請時に申告、提出してください。 ○ 銀行振込手数料・送金手数料及び振込に要する必要最低限の費用 ○ 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(公証人証明申請費用、委任状作成費用等)
翻訳費用	翻訳に要する費用(「1WORD単価 × WORD数」)等の内訳を請求書に明記

【助成対象外経費の例】

- 国内出願に要する費用
- 先行技術調査に係る費用
- 本補助金交付決定日以前に発生・支払った費用

- 本補助金の申請書作成、実績報告書作成に係る費用
- 国内消費税、海外での付加価値税(VAT)やサービス税等
- 外国特許庁に出願料を支払った後、後日、外国特許庁に支払った又は支払う予定の費用(中間手続きに係る経費、審査請求費用、登録料、維持年金、手数料等)
- 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、優先権証明願、日本国特許庁への国内移行手数料)
- 日本国特許庁に支払う印紙代
- 共同出願の、自社以外の持分割合の費用
- マドリッド協定議定書に基づく国際商標登録出願の本国官庁・日本国特許庁へ支払う費用及び登録料
- ハーグ協定に基づく国際意匠登録出願に要する送付手数料及び日本国を指定締約国とするために支払う個別手数料

6 スケジュール (令和8年度)

令和8年5月19日(火)～6月19日(金) 必着	公募期間(※1)
令和8年7月下旬	審査会
令和8年8月上旬	採択・交付決定
令和8年12月31日まで	外国出願手続き完了
外国出願から30日以内(※2) (遅くとも令和9年1月20日まで)	実績報告書提出期限(※3)
令和9年3月	補助金額の確定及び補助金支払い

(※1)令和8年6月2日(火)に本補助金に関する説明会を予定しています。(任意参加)

(※2)すべての手続き・支払いを終えられましたら、すみやかに実績報告書類をご提出ください。

(※3)実施報告書の様式等については、採択後に案内いたします。

7 申請に必要な書類

(1)必要書類

① 令和8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
【様式第1-1又は様式第1-2】

② 協力承諾書(選任弁理士に依頼する場合)【様式第1-1の別紙又は様式第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又は様式第1-2中、「15 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、自らの責任で当財団あてに提出できる旨を記載してください。

③ その他添付書類

本募集要項P9～12に記載の【別紙1】添付書類一覧のとおり

※交付申請者は、本募集要項【別紙2】「暴力団排除に関する誓約事項」について、本補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとします。

※申請書類については下記のホームページ内、申請書類一式よりダウンロードのうえご参照ください。
https://www.m-osaka.com/jp/service/foreign_appl.html

※本公募や本事業における各種申請(本応募申請書、交付要綱による交付申請書、実績報告書、各種届出等)について、その作成等を行政書士又は行政書士法人以外の者が、他人の依頼を受け報酬を得て代理することは行政書士法第19条のとおり行うことはできません。

(2)必要部数

正本1部、副本5部

※書類は原則A4サイズ、片面印刷としてください(ただし、出願書類等の枚数が多い書類は両面印刷で可)。

※ホチキスは使用せず、左側 2 か所に綴じ込み用の穴をあけてください(ただし、紙ファイル等での綴じ込みはせず、クリップ留め等取り外しが可能な状態にすること)。

※提出書類に不備、不足等がある場合、資料の修正、追加等をお願いすることがあります。

※提出書類は審査結果にかかわらず、返却しませんのでご了承ください。

8 申請書類の提出方法

正本1部、副本5部を郵送又は持参にて提出してください。FAXは不可です。

併せて申請書類一式を電子データで送付してください。

※令和8年6月19日(金)必着です。消印有効ではありませんのでご注意ください。

<郵送先(持参先)>

〒577-0011

東大阪市荒本北1-4-17 クリエイション・コア東大阪北館1階

公益財団法人大阪産業局 MOBIO 事業部 事業支援チーム

外国出願支援事業担当

<データ提出先(メール)>

gaikokuIP@obda.or.jp

<持参いただく際の受付時間>

平日 10時~12時、13時~17時

(土・日曜日、祝日は除く。)

※持参いただく場合は、あらかじめ担当者と時間を調整した上でご来所ください。

※受領書の送付はいたしませんので、書類の到達確認を希望される場合は、書留・簡易書留郵便・特定記録郵便等で提出してください。

9 審査・採択について

(1) 次の項目を中心に審査を行い、支援の必要性を総合的に勘案して採否を決定します。

- ① 先行技術調査等の結果、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か
- ② 助成を希望する出願に関し、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か
- ③ 助成を希望する商標登録出願に関し、外国における抜け駆け出願対策の意思を有しているか
- 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か

(2) 採否の結果は、後日申請者に対して書面で通知します。

※審査の経過、内容、不採択の理由等は一切お知らせしておりません。ご了承願います。

※採択された企業等については、企業等の名称・所在地及び交付の決定を受けた出願種別を公表します。また、経済産業省の判断により交付決定額等についても公表される可能性があることを、あらかじめご了承願います。

※審査の結果、事業展開計画の再度の計画策定を条件とする、条件付き採択となる可能性があることを、あらかじめご了承願います。

10 審査における加点項目について

本事業では、下記①から⑤のいずれかに該当する企業に対して、審査上の加点措置を実施します。

- ① 起業後 10 年未満である
- ② 初めての外国出願である
- ③ 事業計画期間において、対前年度比で給与総額(又は1人当たりの平均受給額)を 2.5%以上増加させる旨、従業員に表明している企業である
- ④ 地域未来牽引企業である
- ⑤ 従業員の両立支援のためワーク・ライフ・バランスの取組を進める「ワーク・ライフ・バランス推進企業」が、取組に該当する認定証等の写しを提出するものである

※加点を希望する者については、交付申請書類【別紙4】「宣誓書」もしくは【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」の必要事項に記入、また「ワーク・ライフ・バランス推進企業」については取組に該当する下記⑦～⑩の認定証等の写しを、必要書類と併せて提出してください。

- ⑦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)
- ⑧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。
- ⑨次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)
- ⑩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。
- ⑪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)

11 留意事項

- (1) 令和8年度に国、他の地方公共団体、又はそれらの外郭団体等の助成金若しくは委託事業を受けることが決定した案件は採択されないことがあります。
- (2) 申請いただいた内容で審査を行い、採否を決定するため、原則、申請時の計画(出願予定国、出願内容)は変更できません。申請内容と実績報告の内容が異なる場合、助成対象とならない場合がありますので、十分にご注意ください。
採択後、出願予定国の政情変更などにより、やむを得ず申請時の計画を変更する際には、あらかじめ当財団の承認が必要になりますので、事前にご連絡ください。例)出願国を減らす、現地代理人等を変更する等
- (3) 採択後、やむを得ない事情を除き、出願を放棄することはできません。この場合も当財団の事前の承認が必要です。
- (4) 助成事業完了後も5年間にわたり事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに全ての証拠書類を保管してください。
- (5) 特許庁及び当財団からの状況調査(フォローアップ調査、ヒアリング等)については必ずご協力ください。また、本助成事業の成果のPRについて協力をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (6) 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を同意したものとみなします。
- (7) 交付決定通知を受けた中小企業者の名称、所在地及び交付決定を受けた出願種別については外部に公表いたします。また、採択日、交付決定日、法人番号、業種、出願国・地域、交付決定金額及び確定金額についても公表される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (8) 当財団は助成対象経費となる外国出願費用の助成を行うのみであり、実際の出願手続等については一切責任を負いません。
- (9) 本事業に関してご提出いただいた個人情報(適切に管理し、当該事業の選考、選考結果の通知及び諸連絡等以外に使用いたしません)。
- (10) 経済産業省におけるEBPM※に関する取組に協力をお願いします。
(※)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。限られた予算・資源のもと、各種の統計を正確に分析して効果的な政策を選択していくEBPMの推進は、2017年以降毎年、政府の経済財政運営と改革の基本方針(骨太の方針)にも掲げられており、今後ますます重要性が増していくことが予想されます。
- (11) 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ります。
 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。

12 問い合わせ先

公益財団法人大阪産業局 MOBIO 事業部 事業支援チーム

担当:田中・苗村

電話:06-6748-1054 FAX:06-6745-2362

メールアドレス:gaikokuIP@obda.or.jp

法人	<ol style="list-style-type: none"> 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、損益計算書、製造原価報告書、株主資本等変動計算書、販売費及び一般管理費の明細)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係る出願書類 (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4) 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)【別紙3】 8. 事業展開計画書又は事業展開計画の詳細が分かる資料(注5) 9. 先行技術調査等の結果(注6) 10. 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の明記がある契約書等の写し 11. その他公益財団法人大阪産業局理事長が必要とする書類 交付申請書類チェックシート、【別紙4】「宣誓書」、【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」、「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定書の写し等(注7)(注8)
個人事業者	<ol style="list-style-type: none"> 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係る出願書類 (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4) 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)【別紙3】 8. 事業展開計画書または事業展開計画の詳細が分かる資料(注5) 9. 先行技術調査等の結果(注6) 10. 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の明記がある契約書等の写し 11. その他公益財団法人大阪産業局理事長が必要とする書類 交付申請チェックシート、【別紙4】「宣誓書」、【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」、「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定書の写し等(注7)(注8)
事業協	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定款 2. 役員等名簿(注2) 3. 組合員名簿

同 組 合 等	<p>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)</p> <p>5. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願に係る出願書類 (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))</p> <p>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4)</p> <p>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)【別紙3】</p> <p>8. 事業展開計画書又は事業展開計画の詳細が分かる資料(注5)</p> <p>9. 先行技術調査等の結果(注6)</p> <p>10. 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の明記がある契約書等の写し</p> <p>11. その他公益財団法人大阪産業局理事長が必要とする書類 交付申請チェックシート、【別紙4】「宣誓書」、【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」、 「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定書の写し等)(注7)(注8)</p>
商 工 会 ・ 商 工 会 議 所	<p>1. 登記簿謄本等の写し</p> <p>2. 役員等名簿(注2)</p> <p>3. 直近2年間の決算関係書類の写し</p> <p>4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願に係る出願書類</p> <p>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4)</p> <p>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)【別紙3】</p> <p>7. 事業展開計画書又は事業展開計画の詳細が分かる資料(注5)</p> <p>8. 先行技術調査等の結果(注6)</p> <p>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の明記がある契約書等の写し</p> <p>10. その他公益財団法人大阪産業局理事長が必要とする書類 交付申請チェックシート、【別紙4】「宣誓書」、【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」、 「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定書の写し等)(注7)(注8)</p>
N P O 法 人	<p>1. 登記簿謄本等の写し</p> <p>2. 役員等名簿(注2)</p> <p>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</p> <p>4. 外国特許庁への出願の基礎となる国内出願に係る出願書類</p> <p>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4)</p> <p>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)【別紙3】</p> <p>7. 事業展開計画書又は事業展開計画の詳細が分かる資料(注5)</p> <p>8. 先行技術調査等の結果(注6)</p> <p>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の明記がある契約書等の写し</p> <p>10. その他公益財団法人大阪産業局理事長が必要とする書類 交付申請チェックシート、【別紙4】「宣誓書」、【別紙5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」、 「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定書の写し等)(注7)(注8)</p>

- (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) 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15億円を超えていないかどうか確認するため、所得金額の証明できる納税証明書の提出を依頼する場合がある。
- (注4) 「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並びに助成対象経費が否か分かるように記載すること。また、「交付申請書類チェックシート」も参照すること。
- (注5) 事業展開計画書又は事業展開計画の詳細が分かる資料については、作成していない場合は様式第1-1の「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)内に記載することで代用可能。ただし、その場合記載例に挙げている項目は、項目ごとに数値を含め詳細な記載をすること。
- (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。
- (注7) 【別紙 4】「宣誓書(個人事業者においては「宣誓書及び事業開始申告書の控え又は開業届出書の控え)」については、審査における加点事項のため、要件に該当する者のみ提出すること。
- (注8) 申請後の1事業年度又は1年(暦年)の期間において、給与総額(又は一人あたりの平均受給額)が、2.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。
- 企業が加点措置を希望する場合は、「申請時提出書類」に加えて、【別紙 5】「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出してください。
- 採択された場合、上記の賃上げ期間終了後に、賃上げ実績の確認のための書類「法人事業概況説明書(写し)」又は「給与所得の源泉徴収票等の法定調査合計表(写し)」の提出が必要です。
- なお、前述の書類による証明が難しい場合は、別の書面や税理士又は会計士等の第三者により同等の賃上げ実績を確認できる書類に代えることも可能です。
- 賃上げが2.5%に満たない場合は、「理由書」の提出が必要です。
- なお、賃上げ実績の確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等は、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。詳細は【別紙4】「賃金引上げ計画の誓約書・従業員への賃金引上げ計画の表明書」の「留意事項」を確認ください。
- また、「ワーク・ライフ・バランス推進企業」の取組に該当する認定については、下記の厚生労働省HPを参照ください。

・えるぼし認定企業とは

<https://jsite.mhlw.go.jp/kagawa-roudoukyoku/content/contents/000952514.pdf>

- ・くるみマーク・プラチナくるみマーク・トライくるみマークとは
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html
- ・ユースエール認定制度とは
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000100266.html>

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。