

# 2019年度「外国実用新案出願費用助成事業」 公募のご案内

## 1 事業目的

本助成事業は、優れた技術等を有し、かつ、海外での知的財産侵害訴訟リスクの対策として、早期に権利化できる実用新案を活用しようとする都内の中小企業者等に対し、外国実用新案出願に要する経費の一部を助成することによって、中小企業の国際競争力の向上、経営基盤の強化を図り、東京の産業を活性化することを目的としています。

## 2 公募受付期間（土曜・日曜・祝日は除く）

第1回：2019年4月 1日（月）～2019年 7月 5日（金）締切

第2回：2019年7月16日（火）～2019年11月15日（金）締切

※本助成金の交付を受けようとする方（以下、申請者という。）は、事前に所定の様式の申請書にご記入いただき、東京都知的財産センターにご予約のうえ、来所による相談を受けてください。その後、当該申請書に必要な書類を添えて、直接来所のうえ、提出してください。

※相談・申請等は申請者（代表者又は知財担当者）ご本人が直接ご来所ください

※書類提出は、事前予約制です。提出日時を予約してください。（郵送不可）

※受付期間締切直前（2週間程度）は混雑が予想され、提出日時を予約できない場合がございます。早めにご準備ください。

## 3 事業内容

（1）助成対象経費：別添1を参照

（2）助成対象となる期間：2019年4月1日から2021年11月30日

（3）助成率：1／2以内 助成金限度額：60万円

※採択にあたっては1年度1社1出願までとします。

※共同出願の場合、申請者の費用負担割合に応じて助成金の額を決定します。ただし、1出願案件に対し60万円を上限とします。

（4）助成対象となる事業

- ・助成対象となる期間内に、外国への直接出願又は各指定国への国内移行手続き及び特許事務所等への発注（契約）・実施・支払が完了するものです。申請者が出願人である出願で、係る経費を申請者ご自身が特許事務所等に直接支出していることが確認できるものであるものとします。

## 4 申請資格

申請にあたっては、以下の（1）から（12）までの全てに該当していることが必要です。

（1）次の（ア）から（ウ）のいずれかに該当している者

（ア）中小企業者（会社及び個人事業者）

中小企業者とは、以下に該当する事業者で、大企業が実質的に経営に参画していない者。

業種	資本金及び従業員
----	----------

製造業、ソフトウェア業、情報処理サービス業、建設業、運輸業、その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

※「大企業」とは、前記に該当する中小企業者以外の者で、事業を営む者。ただし、次に該当する者は除く。

(ア) 中小企業投資育成(株) (イ) 投資事業有限責任組合

※「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している。
- ・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している。
- ・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。
- ・その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる。

※「業種」は中小企業庁が作成する、日本標準産業分類との対応表に基づいて判断

(イ) 中小企業団体等

中小企業団体の組織に関する法律第3条に掲げる団体であって、その構成員の2分の1以上が東京都内事業所で実質的に事業を行っている中小企業者である者。

(ウ) 一般社団法人、一般財団法人

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に定める一般社団法人又は一般財団法人であって、一般社団法人にあつてはその社員総会における議決権の2分の1以上を中小企業者が有している者、一般財団法人にあつては設立に際して拠出された財産の価額の2分の1以上が中小企業者により拠出されている者。

(2) 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する者

(ア) 基準日において、引き続き1年以上東京都内事業所で実質的に事業を行っている者。

(イ) 基準日において、東京都内で創業し引き続き事業期間が1年に満たないが、東京都内事業所で実質的に事業を行っている者。

※ 基準日：2019年4月1日

※ 助成事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定であること。

(3) 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する者

(ア) 法人の場合は、東京都内に本店若しくは支店登記がされている者であつて、登記事項全部証明書及び都税事務所発行の納税証明書(未決算により提出できない場合を除く)により、都内所在等が確認できる者。

(イ) 個人事業者の場合は、都内税務署等に提出した個人事業の開業届出書の写し及び都税事務所発行の納税証明書(未決算又は事業税が非課税につき提出できないものを除く)により、都内所在等が確認できる者。

(4) 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、公社が公的資金の助成先として適切ではないと判断する業態のものではない者。

(5) 事業税等を滞納していない者。

- (6) 他の助成制度等において同一経費で助成を受けていない者。
- (7) 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受け、不正等の事故を起こしていない者。
- (8) 東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない者。
- (9) 民事再生法又は会社更生法による申し立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在していない者。
- (10) 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を順守している者。
- (11) 申請に係る出願が一件であること。また、同一年度において当該助成事業の交付決定を既に受けていない者（1年度1社1出願）。
- (12) 過去に東京都知的財産総合センターから助成金の交付を受けている者は、「活用状況報告書」を所定の期日までに提出していること。  
※「活用状況報告書」を未提出の方はご相談ください。

※東京都内事業所で実質的に事業を行っているとは、東京都内所在を証するために申請書に添付する登記簿謄本や開業届けに記載された所在地において、単に建物があることだけではなく、客観的にみて都内に根付く形で事業活動が行われていることをいい、申請書、ホームページ、名刺、看板や表札、電話連絡時の状況、事業実態や従業員の雇用状況等から総合的に判断されます。

## 5 応募方法

事前予約の上、所定の様式に必要な書類を添えて、直接提出してください。（郵送不可）

### (1) 提出書類

#### ①外国実用新案出願費用助成金交付申請書（第1号様式）

提出部数 3部（正1部・副2部）

（※）申請書は東京都知的財産総合センターのホームページよりダウンロードして作成してください。URL <http://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/>

#### ②添付書類 別添2のとおり

### (2) 提出場所：東京都知的財産総合センター

（東京都台東区台東1-3-5反町商事ビル1階）

### (3) 受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00（土曜・日曜・祝日は除く）

### (4) 留意事項

- ・申請書は、A4サイズ・片面記載で、クリップ止めとしてください。
- ・添付書類は、原則としてA4サイズとしてください（両面記載可、ホチキス止め可）。
- ・申請書及び添付書類に不備がある場合には提出できません。
- ・申請書及び添付書類の提出後の内容追加や変更はできません。
- ・提出いただいた申請書及び添付書類は、採択の可否に関わらず返却いたしませんので、ご了承ください。

※相談・申請等の他、採択後の事務連絡・検査等についても、申請者（代表者又は知財担当者）ご本人に直接ご対応いただきます。

## 6 審査

### (1) 審査について

提出いただいた申請書類に基づき審査を行い、助成対象者を決定します。書類審査を原則としますが、必要に応じ面接審査を行う場合があります。

(2) 審査の視点

- (ア) 出願の動機・目的、実用新案取得への意欲
- (イ) 登録性
- (ウ) 市場性
- (エ) 独占性
- (オ) 実用新案出願後の出願国での事業展開、資金調達の見込み

(3) 審査結果について

審査結果は書面にてお知らせします（第1回：10月中旬、第2回：3月上旬を予定）。審査の結果、不採択となることがあります。なお、不採択の理由等は一切お答えしておりません。

(4) 交付決定について

- ・助成金申請額と助成金交付予定額が異なる場合があります。
- ・採択の際に通知する助成金額は、助成金交付金額の上限を示すものであり、事業完了後に助成金の額が確定します（交付予定額から減額されることがあります）。

7 助成対象者に決定された後の注意事項

(1) 実績報告について

外国への直接出願又はPCT出願の各指定国への国内段階への移行完了し、かつ当該出願費用支払完了後（源泉徴収税が必要な場合は納税も完了後）、原則として14日以内に実績報告書に必要書類を添付して提出していただきます。なお、助成対象期間中にPCT出願の各指定国への国内移行が1か国も完了しなかった場合、当該PCT出願に係る費用は対象となりません。現地調査後、助成内容に適合すると認められた経費について、上記の助成率に応じて助成金を交付します。

(2) 帳票類の保管・整備について

実績報告に添付する必要書類として、助成事業に係る経費の確認のために、次の証拠書類の写しを提出していただきます。

- ①見積書
- ②契約書（注文書・注文請書）
- ③相手国への直接出願又は相手国への国内段階への移行が完了したことが分かる書類（出願番号が記載された国内弁理士及び相手国代理人からの完了報告書、相手国特許庁等へ提出した出願書類一式、相手国特許庁等からの出願番号通知等）
- ④相手国へ提出した翻訳文及び図面
- ⑤国内弁理士及び相手国代理人からの請求書
- ⑥振込控え（通帳、当座勘定照合表等、決済の確認が可能なもの）
- ⑦相手国代理人への送金額及び為替レートの分かる書類（海外送金計算書等）
- ⑧その他必要と認められる書類

これらの書類には、申請者が代理人に業務を依頼したこと・その代理人が業務を遂行したこと・申請者がその代理人に対価を支払ったことがわかるように発信者名及び

受信者名が記載されていることが必要です。また、完了検査において原本を確認しますので、上記書類の保管・整備が必要となります。

(3) 経費の支払方法について

助成事業に係る経費の支払いは、支払いの事実を客観的に把握するために、金融機関の申請者名義の口座からの振込払いを原則とします。

(4) 相談について

海外出願や侵害対応等に通じた専門の相談員が貴社を訪問し、現在の進捗や今後の侵害対応方針についてヒアリングをさせていただくことがあります。また、合わせて、無料の相談にも応じています。

8 助成事業完了後の注意事項

(1) 活用状況報告書の提出

助成事業が完了した年度の翌年度から3年間、登録実用新案取得状況等について、活用状況報告書を提出していただきます。

(2) 関係書類の保存

助成事業に係る関係書類及び帳簿類は助成事業が完了した年度から起算して5年間、保存していただきます。

9 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還

助成事業者が次のいずれかに該当した場合、助成金の交付決定の全部又は一部を取消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。また、助成金が既に交付されている場合は、期間を定めて返還していただきます。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付決定を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 助成事業が助成対象期間内に完了する見込みがなくなったとき。

(4) 他の助成制度等において同一経費で助成を受けていたとき。

(5) 東京都内事業所で実質的に事業を行っているとは認められないとき。

(6) 助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、日本及び出願国の法令又は交付決定に基づく命令に違反したとき。

(7) 公序良俗に反する行為又は反社会的・反経済的行為があると認められるとき。

(8) 助成事業者又は助成事業に関わる者（共同開発者、共同出願者等）が暴力団等に該当するに至ったとき。

10 知的財産に関する無料相談について

東京都知的財産総合センターでは、当該助成申請の有無に関わらず、中小企業の皆様からの知的財産全般に関する相談を行っておりますので、ぜひお気軽にご利用ください【無料・予約制】。

【問い合わせ先】

東京都知的財産総合センター

電話：03-3832-3656／FAX：03-3832-3659

Email：[chizai@tokyo-kosha.or.jp](mailto:chizai@tokyo-kosha.or.jp)

(別添1)

**【助成対象経費】**

以下(1)～(4)の条件全てに適合する経費で「助成対象経費一覧」に掲げる経費

- (1) 助成対象者として決定を受けた事業を実施するための経費
- (2) 助成対象期間内(2019年4月1日から2021年11月30日までに助成対象者による、発注(契約)、実施、支払いが行われた経費
- (3) 助成対象の確認が可能であり、本助成事業に係るものとして明確に区分できる経費
- (4) 助成対象で得たものの所有権が助成対象者に帰属すること。

**助成対象経費一覧**

経 費 区 分	内 容
外国出願手数料	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 直接出願した当該外国の出願手数料</li><li>○ PCT出願に係る国際出願手数料</li><li>○ PCT出願に係る各指定国への国内段階移行時の手数料(日本国移行に係る費用は除く。)</li><li>○ PCT出願の国際段階での補正手数料(19条補正、34条補正等)</li><li>○ 書類の謄本の交付に係る手数料</li></ul>
弁理士費用	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 当該外国出願に係る国内弁理士費用及び現地代理人費用</li></ul>
翻訳料	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 翻訳に要する経費</li></ul>
その他の経費	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 先行技術調査費用 先行技術調査の委託料 (当該外国出願に係ることが明らかなものに限る)</li><li>○ 国際調査手数料 (調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)</li><li>○ 国際予備審査手数料 (審査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料)</li><li>○ 通信費、運送料、振込手数料等</li></ul>

**【助成対象外経費の例】**

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 国内消費税</li><li>○ 出願後の費用(中間手続きに係る経費、審査請求費用、登録料、維持年金等)</li><li>○ 手続き期限を延長するための費用</li></ul>
-------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ その他外国出願に直接関係しない経費</li><li>○ 帳票類が不備の経費</li><li>○ 他の取引と相殺して支払いが行われている経費</li><li>○ 他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている経費（原則振込払い）</li><li>○ 親会社、子会社、グループ企業等関連会社（自社と資本関係のある会社、役員及び社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社等）との取引</li><li>○ 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費</li><li>○ 発注または契約から支払までの一連の手続きが助成対象期間内に済んでいない経費</li></ul>
--	---

(別添2)

【助成金交付申請書に添付する書類】

	添付書類	部数
法人	1 国内出願書類（既に国内出願している場合）の写し〔公開公報でも可〕	各3部 （正1部・副2部の申請書に1部ずつ添付すること）
	2 外国出願依頼書及び外国出願書類（既に外国出願している場合）の写し	
	3 国内及び現地代理人費用、調査費用、翻訳料等の代理人作成の見積書の写し〔注5参照〕	
	4 国際調査報告書・見解書（PCT出願の場合）の写し	
	5 国際調査報告書に記載されたX、Y文献の写し〔注6参照〕	
	6 国際予備審査報告書（PCT出願で審査を請求している場合）の写し	
	7 その他理事長が必要とする資料	
	8 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（発行3か月以内のもの）	各1部
	9 法人事業税及び法人住民税の納税証明書（直近のもの）（都税事務所発行） 業歴が1年未満の場合は、受付押印のある法人設立・設置届出書控えの写し（都税事務所発行）〔注7参照〕	
	10 確定申告書、別表一、別表二（同族会社の判定に関する明細書）及び別表四の写し（直近のもの）	
	11 決算報告書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表等）の写し（直近から2営業期間分）	
	12 社歴（経歴）書〔会社概要でも可〕	
	13 親会社が中小企業であることを証する書類（申請者が子会社の場合）	
個人事業者	1 国内出願書類（既に国内出願している場合）の写し〔公開公報でも可〕	各3部 （正1部・副2部の申請書に1部ずつ添付すること）
	2 外国出願依頼書及び外国出願書類（既に外国出願している場合）の写し	
	3 国内及び現地代理人費用、調査費用、翻訳料等の代理人作成の見積書の写し〔注5参照〕	
	4 国際調査報告書・見解書（PCT出願の場合）の写し	
	5 国際調査報告書に記載されたX、Y文献の写し〔注6参照〕	
	6 国際予備審査報告書（PCT出願で審査を請求している場合）の写し	
	7 その他理事長が必要とする資料	
	8 住民票の写し（発行3か月以内のもの）	各1部
	9 受付押印のある個人事業の開業届出書控えの写し（都税事務所発行）〔注7参照〕	
	10 個人事業税の納税証明書（個人事業税を課税されない場合は、所得税又は住民税の納税証明書）（直近のもの）	
	11 確定申告書「収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）」の写し（直近から2営業期間分）	
	12 経歴書	

- (注1) 事業協同組合等の団体は、①定款、②組合員名簿を添付してください。
- (注2) 一般社団法人、一般財団法人の場合は、定款を添付してください。
- (注3) 添付書類の中に、日本語以外の言語のものがある場合は、日本語の翻訳文をあわせて提出してください。
- (注4) 共同出願の場合は、権利の持分及び外国出願の費用負担割合が記載された共同出願契約書（案でも可）の写しを3部添付してください。
- (注5) 見積書として、少なくとも次の事項が記載されたものを添付してください。
- ①宛先（申請者名）
  - ②作成者名及び押印（外国の代理人の場合は押印に代えて自筆署名でも可）
  - ③作成日
  - ④出願相手国の代理人手数料（翻訳料を含む場合はその旨を明記すること）
  - ⑤国内の弁理士手数料
  - ⑥翻訳料（④に含まれない場合）
  - ⑦消費税
  - ⑧見積書を作成するに当たり、想定した為替レート
  - ⑨「助成対象外の経費（審査請求料、早期審査等）は見積に含まない」旨を注記すること。
- (注6) X、Y文献とは、国際調査報告書の「C. 関連すると認められる文献」欄の引用文献のカテゴリーとして「X」又は「Y」が記載されている文献をいいます（外国語文献の場合、日本語の翻訳文は不要です）。X、Y文献が無い場合は引用文献の添付は不要です。
- (注7) 受付押印のある法人設立・設置届出書控えあるいは個人事業の開業届出書控えを紛失した場合、税務所で開示請求をして提出済の証明を受けてください（証明書が発行されるまでに数か月かかる場合があります。詳細は税務署にお問い合わせください）。

東京都知的財産総合センター

## 外国実用新案出願費用助成事業申請時の留意事項

東京都知的財産総合センター

外国実用新案出願費用助成事業へ申請いただきますと、申請書類を基に審査を行い助成の可否を決定します。審査では主として登録性（外国で登録実用新案として認められるか否か）と事業性（申請する登録実用新案を活用して外国でどのように事業展開するか）の観点が重視されます。

審査の観点からの申請時の留意事項を以下に示しますので、これらを踏まえて申請を行ってください。

### 1 出願明細書について

審査の前提となる考案の把握は原則外国出願明細書で行いますが、未だ準備が出来ていない場合は外国出願明細書用原稿を提出してください。**少なくとも国内出願用明細書原稿がないと考案の把握が出来ませんので、審査で著しく不利**になります。

なお、外国語の出願書類を提出される場合は、その日本語の翻訳等を添付されるようお願いいたします。

### 2 先行技術調査について

登録可能性の審査（新規性・進歩性の判断）は、申請いただいた先行技術調査結果により行います。**先行技術調査が不十分な場合、審査で不利**になりますので、調査範囲、調査期間、先行技術の中で一番近いと思われる特許公報等の番号、及びその先行技術と申請対象考案との違い（及びその違いによる効果）を、申請書の「4 先行技術調査状況」及び「6 登録性」に記載してください。

### 3 PCT出願の国際調査報告書・見解書について

既にPCT国際出願が終了しており、国際調査報告書および国際調査見解書を入手済の場合は、これら書類を添付し、その概要（新規性、進歩性を否定する文献の有無等）を申請書「4 先行技術調査状況」に記載してください。これら書類はPCT出願後4ヶ月後には発行されますのでご確認ください。さらに、この国際調査報告書において申請対象出願の新規性あるいは進歩性を否定する文献が提示されている場合（XまたはY文献）は、これへの対応案（補正案）を必ず申請書の「6 登録性」に記載ください。この対応案で登録性を審査します。**対応案が提示されていないと審査で著しく不利になりますので特に留意してください。**

### 4 出願国での事業計画について

権利化の可能性が高くても、海外での事業への登録実用新案活用の可能性が乏しければ、審査で不利になります。そのため、申請書の「9 市場性」、「10 実用新案出願後（権利化を含む）の活用予定」へ具体的に記載してください。将来のことですので記載が難しい面があるとは思いますが、複数案でも結構ですから事業展開のシナリオを記載してください。

以上ご不明な点があれば、当センターにお問い合わせください。

電話：03-3832-3656／FAX：03-3832-3659

Email：chizai@tokyo-kosha.or.jp