

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人 東京
理 事 長

実績報告書記入上の注意点

〒〇〇〇-〇〇〇〇

登 記 上 の

本 店 所 在 地 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇

名 称 株式会社 知財工業所

代 表 者 名 知財 太郎

実印

東京都中小企業外国特許出願費用助成事業実績報告書

交付決定通知書から転記してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇東中事知第〇〇〇号をもって交付決定の通知があった助成事業が完了したので、下記のとおり報告いたします。

記

- 出願テーマ 〇〇〇〇〇 交付決定通知書から転記してください。
- 助成事業実施内容及び成果 別紙1、2のとおり
- 提出書類 助成事業の実施に係る見積書、契約書（注文書・注文請書等）、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（弁理士事務所からの完了報告、相手国特許庁からの出願番号通知等）、相手国へ提出した翻訳文、請求書、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）、領収書等の写し

助成事業の実施内容及び成果

1 事業実施の経過

年 月 日	事業実施の経過
	事業開始
○年○月○日	国内代理人へPCT出願及び指定国（AA 国、BB 国）への国内移行手続、審査請求（BB 国は早期審査請求）、及び中間手続の見積を依頼
○年○月○日	国内代理人からPCT出願及び指定国（AA 国、BB 国）への国内移行手続、審査請求（BB 国は早期審査請求）、及び中間手続の見積書を受領
○年○月○日	国内代理人へPCT出願の出願手続の発注書を送付
○年○月○日	国内代理人からPCT出願手続の請書を受領
○年○月○日	国内代理人からPCT出願完了報告を受領（出願番号PCT/J P○○○○○/○○○ ○○○、出願日○○年○○月○○日、出願書類を含む）
○年○月○日	国内代理人からPCT出願の請求書を受領
○年○月○日	国内代理人へPCT出願に伴う支払を実施
○年○月○日	国内代理人から国際調査報告書送達報告書を受領（国際調査報告書及び国際調査見 解書を含む）
○年○月○日	国内代理人へ指定国（AA 国、BB 国）への国内移行手続、及びBB 国での早期審査請 求の発注書を送付
○年○月○日	国内代理人から国内移行手続、及び早期審査請求受諾の請書を受領
○年○月○日	国内代理人からAA 国国内移行完了報告書を受領（出願番号○○○○○○○、出願日 ○○年○○月○○日、現地代理人への発注書、現地代理人からの請書、現地代理人 からの出願完了報告、出願書類を含む）
○年○月○日	国内代理人からBB 国国内移行及び早期審査請求完了報告書を受領（出願番号未定、 出願日○○年○○月○○日、現地代理人への発注書、現地代理人からの請書、現地 代理人からの出願完了報告、出願書類を含む）
○年○月○日	国内代理人からAA 国、BB 国への国内移行等の請求書及び外国送金計算書を受領
○年○月○日	国内代理人からBB 国の出願番号通知書を受領
○年○月○日	国内代理人へAA 国、BB 国への国内移行等に伴う支払を実施
○年○月○日	○年○月○日請求分の源泉所得税納付
○年○月○日	事業完了

・ 審査請求や中間手続きが助成対象の場合は、上記同様に経過を
時系列で記入してください。

・ 複数国ある場合は、国毎に時系列に記載しても構いません。

・ 出願を中止した国がある場合でも、事業遂行の経過の一つとし
て中止した経緯を必ず記載してください。

（注）事業実施の経過を時系列に記入してください。

2 事業実績及び効果

(1) 出願した特許の内容

○○○○○○○○○…

背景技術、発明が解決しようとする課題、課題を解決する手段、発明の効果等について記載してください。

(2) 出願によって得られた効果

出願国で特許権を獲得できた場合の、販路の確保、代理店契約、事業の優位性等について記載してください。

(3) 出願における問題点とその解決方法

出願国で特許権を獲得できなかった場合の対応策等を記載してください。

(4) 活用する場合の問題点

特許権を用いた商品を各国へ販売していく際の問題点や模倣品の可能性等を記載してください。

(5) 予定と実績の差異理由（助成金申請時と実績報告時で助成対象経費の額が20%以上の差異を生じた場合に、その理由を記載してください。）

出願を中止した国がある場合は、中止理由を必ず記載してください。

- 1 さらに詳しく報告する場合は別紙に書いてください。
- 2 関係資料があれば添付してください。

3 経費の支出明細

(単位：円)

経 費 内 容	助成事業に要する経費	助成対象経費
国内代理人〇〇国移行手数料 (翻訳料含む)	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
国内代理人〇〇国直接出願手数料 (翻訳料含む)	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
現地代理人〇〇国移行費用	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
現地代理人〇〇国直接出願費用	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
国内代理人〇〇国審査請求手続 指示手数料	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
国内代理人〇〇国中間手続手数料	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
現地代理人〇〇国審査請求手数料	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
現地代理人〇〇国中間手続手数料	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
国内代理人〇〇国移行手数料 (翻訳料含む)	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
合 計	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇

(注) 経費の支出明細を別紙で添付する場合は、この欄に記入する必要はありません。

※書ききれない場合には、記入枠の大きさを拡げて構いません。

※申請時の事業内容から大幅に変更がある場合は、知財センターへご相談ください。

翻訳費用は、出願とは別に発注した場合のみ単独で記載してください。出願と別に発注していない場合は、各国出願に含めて記載してください。

「助成事業に要する経費」は源泉税を含む支払い総支出額です。「助成対象経費は」、その総支出額から助成対象外経費（消費税等）を減じた金額を記入します。

4 完了検査の実施希望場所

連絡担当者所属・役職・氏名	〇〇部 〇〇グループ長 〇〇 〇〇
所在地	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル〇階
電話(当日連絡が取れる番号)	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
メールアドレス	〇〇-〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇
〇〇 線	〇〇 駅 〇〇 口下車 徒歩 〇〇 分
〇〇 行きバス	〇〇 分 〇〇 停留所下車 〇〇 分
最寄り駅又はバス停からの略図	

原則、実質的に事業を行っている東京都内の事業所でなければなりません。