

令和7年度和歌山県中小企業等海外出願支援事業

公募要項

令和7年5月12日

公益財団法人わかやま産業振興財団（以下「財団」という。）は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（令和6年3月28日付け20240318特第8号。以下「要綱」という。）及び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）実施要領（令和6年3月28日付け20240319特第2号。以下「実施要領」という。）に基づき、県内中小企業者等の海外展開支援の一環として、中小企業者等が外国への事業展開等にあたり行う産業財産権に係る外国出願に要する経費の一部を助成する「令和7年度和歌山県中小企業等海外出願支援事業」を実施します。

1 補助対象となる事業者

和歌山県内に事業所を有し、かつ以下の（１）～（３）のすべてに対応できる中小企業者等（中小企業支援法第2条第1項第1号から第3号までに規定する中小企業者及び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））。

要綱第2条第7項に定め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法人（NPO法人）も補助対象です。

- （１）実施要領及び本要項に基づく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を得ること、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すること。
- （２）国及び財団等が行う補助事業完了後の状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）、及び国のEBPM（※）に関する取り組みに協力すること。
- （３）外国特許庁への出願にあたり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い、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。

※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ものです。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。

補助金交付の対象外となる事業者

- 実施要領 別紙「暴力団排除に関する誓約事項」記 に記載されている事項に該当する者
- 次の①～⑤のいずれかに該当する者。
 - ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（※）が所有している中小企業者等
 - ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者等
 - ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者等
 - 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等
 - 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等

※本事業において「大企業」として取り扱わない企業は以下のとおりです。

- 中小企業投資育成株式会社法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に規定する投資事業有限責任組合

2 補助対象となる出願等

特許・実用新案・意匠・商標・冒認対策商標（※）の出願のうち、以下の（１）～（３）の要件を満たす出願が補助対象となります。

※「冒認対策商標」とは、冒認出願（日本国において既に出願又は登録済の商標に関する第三者による抜けがけ出願）対策を目的とした外国への商標出願をいいます。

- （１）既に日本国特許庁に行っている出願（特許法第184条の3第1項（日本国特許庁に対して国内段階への移行手続きをする予定があるものに限る、実用新案について同じ）、実用新案法第48条の3第1項又は意匠法第60条の6第1項の規定に基づき、日本国における出願とみなされるものを含む。以下「基礎となる国内出願」という。）
- （２）次の（ア）～（エ）のいずれかに該当する方法により、基礎となる国内出願についてパリ条約第4条の規定による優先権を主張して行う、外国特許庁等への出願（以下「外国特許庁への出願」という。）。ただし、商標登録出願については、優先権の主張をすることを要しない。
 - （ア）当該国の法令に基づき外国特許庁への出願を行う方法。この場合において、優先権主張を伴わない商標登録出願については、基礎となる国内出願との間に「**【別紙】優先権主張を伴わない商標登録出願について**」に定める関係がある場合に限る。
 - （イ）特許協力条約に基づき、外国特許庁への出願を行う方法（PCT国際出願を国内段階に移行する方法）。この方法によるときは、（１）及び（２）柱書の規定にかかわらず、基礎と

なる国内出願を有しない場合には、日本国特許庁に対して国内段階への移行手続をする予定があるものに限る。

(ウ) ハーグ協定に基づき、外国特許庁への出願を行う方法。この方法によるときは、(1) 及び(2) 柱書の規定にかかわらず、基礎となる国内出願を有しない場合には、指定締約国に日本国を含むことを条件とする。

(エ) マドリッド協定議定書に基づき、外国特許庁への出願を行う方法。

(3) 基礎となる国内出願と同一の出願人名義で行う予定の外国特許庁への出願

3 補助対象経費

外国に出願する際に要する費用のうち、補助対象となる経費は以下のとおりです。

経 費 区 分	内 容
外国特許庁への 出願手数料	外国特許庁への出願に要する経費（オフィシャルフィー） ・ 出願国への出願手数料 （パリルート等で出願した当該外国の出願手数料） ・ P C T国際出願に係る各指定国への国内移行時の手数料 （日本国移行に係る費用は除く） ・ W I P O（ハーグ・マドプロ出願の場合）への出願手数料 （マドプロ出願の場合、事後指定に要する費用も含む） ・ <u>外国特許庁へ出願料と同時に支払うことのできる費用</u> （審査請求料・優先権主張料・補正料・出願維持年金 等）
現地代理人費用 国内代理人費用	外国特許庁への出願に係る現地代理人費用 外国特許庁への出願に係る国内代理人費用 （振込手数料・送金手数料及び振込に関する費用や、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（公証人証明書申請 費用、委任状作成費用 等）も含む。）
翻訳費用	外国特許庁に出願するための翻訳に要する費用 （「1WORD の単価×WORD の数」等の内訳を請求書等に明示すること）

補助対象外となる経費

- 先行技術調査に係る費用
- 本補助金の申請書作成に係る代理人費用
- 国内消費税、海外での付加価値税（V A T）やサービス税等
- 一度外国特許庁に出願料を支払った後に、追加的に外国特許庁や国内代理人、現地代理人に支払った費用（出願後の自発の補正・中間手続きにかかる経費（出願と同日の手続きではない審査請求料・登録料・維持年金・手数料など））
- P C T国際出願のうち、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）
- 日本国特許庁に支払う印紙代（マドプロ本国官庁手数料、優先権主張に係る費用等）
- 権利設定に係る費用（設定登録料等）（※）

※出願料と同時に支払ったとしても、権利設定に係る費用は対象になりません。

※財団からの交付決定前に外国出願した案件は対象外です。また、交付決定後に外国出願した案件においても、交付決定前に発注した費用については対象外です。

※共同出願については、出願に関する中小企業者等の持ち分比率に応じた費用（補助対象となる中小企業者等が負担した費用の範囲内）のみが対象となります。ただし、事前に共同出願の相手方に補助金を申請する旨の了解を得てください。

4 補助率及び上限額

＜補助率＞

補助対象経費の2分の1以内

<上限額>

- (1) 1企業に対する1会計年度内の補助金の総額 : 300万円
- (2) 1出願に対する1会計年度内の補助金の総額
- 特許 : 150万円
 - 実用新案・意匠・商標（冒認対策商標は除く） : 60万円
 - 冒認対策商標 : 30万円

※補助金の額は、選定結果により申請額を減額して交付決定することがあります。

5 申請方法及提出書類

下記の提出書類をそろえ、「**10 申請・問合せ先**」あて、持参・郵送または電子メール添付により申請してください。

<必須提出書類>

(1) 特許、実用新案、意匠、商標の場合

- 様式第1-1 交付申請書
- 様式第1-1 の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）
- 様式第1-1 の別添
- 様式第1-1 の添付書類

(2) 冒認対策商標の場合

- 様式第1-2 交付申請書
- 様式第1-2 の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）
- 様式第1-2 の別添
- 様式第1-2 の添付書類

<その他 任意提出書類（加点措置関係）>

加点措置についての詳細は「**7 審査等**」を確認してください。

(1) 賃上げ企業による加点を希望する場合の追加提出書類

- 「賃金引上げ計画の誓約書」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明書」
 - 常時使用する従業員がいる場合
(別紙1-1 給与総額) 又は (別紙1-2 平均受給額)
 - 常時使用する従業員がいない場合
(別紙1-3 給与総額) 又は (別紙1-4 平均受給額)
- 前年度の「法人税申告書別表1」

(2) ワーク・ライフ・バランス推進企業による加点を希望する場合の追加書類

- 認定証等の写し

6 申請受付期間

令和7年5月12日（月）～令和7年6月20日（金）17時（必着）

7 審査等

財団に設置する審査委員会において、以下の(1)～(4)に掲げる事項を基準として審査を行います。

- (1) 先行技術調査等の結果からみて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こと。
- (2) 次の①②のいずれかに該当する中小企業者等であること。
 - ① 助成を希望する出願に関し、外国で権利が成立した場合等に、当該権利を活用した事業展開を計画している

- ② 助成を希望する商標登録出願に関し、外国における冒認出願対策の意思を有している
- (3) 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こと。
- (4) 過去に本補助金の交付を受けた中小企業者等においては、状況調査（フォローアップ調査、ヒアリング等）への協力を行っていること。

<審査等その他>

- 審査は交付申請者によるプレゼンテーション形式で行います。審査会は令和7年7月上旬に和歌山市内で実施予定です。
- 地域未来牽引企業、賃上げ企業及びワーク・ライフ・バランス推進企業への加点措置を行います。

➤ 賃上げ実施企業に対する加点措置について

- ①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、1.5%以上増加したかにより賃上げの判断をします。
- ②企業が加点措置を希望する場合は、提出書類に加えて、「賃金引上げ計画の誓約書」及び「従業員への賃金引上げ計画の表明書」提出により受領とします。
- ③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合計表（写し）」の提出が必要です。
- ④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た提出も可能。
- ⑤賃上げが1.5%に満たない場合は「理由書」の提出が必要です。
- ⑥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、誓約書・表明書様式の「留意事項」を確認ください。

➤ ワーク・ライフ・バランス推進企業による加点措置について

ワーク・ライフ・バランス推進企業による加点を希望する場合、次の①～④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行います。

- ①えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業
：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
- ②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。
- ③くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業
：次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定
- ④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。
- ⑤ユースエール認定
：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

8 審査結果の通知

選定の結果については、交付決定通知書等により交付申請者に通知します。

9 情報の取扱い等

- (1) 交付決定を受けた中小企業者等の名称・所在地（市町村名まで）・出願種別については財団ホームページにて外部公表します。また、採択日・交付決定日・法人番号・交付決定金額及び確定金額についても、外部公表される場合があります。
- (2) 申請時・事業実施期間中・事業報告提出時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に同意したものとみなします。

10 その他 交付申請・事業実施についての注意点

- (1) 交付申請者は交付申請を行う前に、実施要領における「別紙 記載の暴力団排除に関する誓約事項」について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みなします。
- (2) 選任代理人が発行する見積書については、現地代理人費用の支出予定先（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）を明記してください。また、交付申請書の「8. 間接補助金交付申請額（内訳）」における経費区分（外国特許庁費用（オフィシャルフィー等）、現地代理人費用（サービスフィー等）、国内代理人費用、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示））ごと及び出願国ごとにおける計算過程（現地通貨（オフィシャルフィー等）×為替レート（1\$=〇円等））及び助成対象経費か否か分かるように記載してください。
- (3) 事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和8年1月30日のいずれか早い日までに実施要領様式第6による実績報告書を財団に提出しなければなりません。
- (4) 実績報告時等に国内弁理士等の協力が得られなかった場合（必要な書類の提出ができなかった場合は、補助金の支払いができません（交付決定の取消し時由に該当します））。
- (5) 補助金は、実績報告を受けて精査した後、補助対象と認められた経費をお支払いします。
- (6) 本事業により行った外国特許庁への出願について、財団の承認を受けずに自ら放棄又は取下げ等を行ってははいけません。

10 申請・問合せ先

公益財団法人わかやま産業振興財団 テクノ振興部 テクノ振興班（担当：河野、太田）

〒640-8033 和歌山市本町二丁目1番地 フォルテワジマ6階

TEL：073-432-5122 FAX：073-432-3314

E-mail：tk7@yarukiouendan.jp