

※添付書類は申請者の種別によって異なりますので、必ず、**〔様式第1〕の末尾にある添付書類一覧をご確認ください。**

8. 申請方法

A. 電子メールによる申請方法

: 以下<手順A>の (1)、(2) の手続きを行ってください。

(1)、(2) 両方の提出を確認できた時点で、受付完了とします。

<手順A>

(1) 当デスクに申請を希望する旨のメールを送付。

送信先 : **CHUKAN@jetro.go.jp**

件名 : **〔申請者（企業）名〕 中間応答補助金**

本文 : **中間応答補助金を申請します。 担当者名 電話番号**

(2) ジェトロから申請書類提出用のフォームの URL を記載したメールを送付しますので、URL にアクセスして、申請者名等を入力し、申請書類をアップロードする。

※添付書類は ZIP にまとめてからアップロードしてください。1 度に **1 0MB** まで送付可能です。

※セキュリティの関係で、パスワード付 ZIP ファイルをメールに添付、またはフリーの大容量ファイル転送サービスでお送りいただいても受領できませんので、ご了承ください。

※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。

申請書送付フォームの各欄に入力し、申請書類を添付してください。

- 1_申請書 (Word 版)
- 2_協力承諾書 (PDF)
- 3_登記簿謄本等の写し (PDF)
- 4_役員等名簿 (Excel 版)
- 5_直近1期分の決算書 (PDF)
- 6_各国への出願番号、移行日、優先権主張が確認できる資料 (PDF)
- 7_受領した拒絶理由通知書の写し及び翻訳 (全文又は要約文) ※全文の場合は機械翻訳等でも可、要約の場合は拒絶理由が分かる簡単なもので可
- 8_見積書 (PDF)
- 9_資金計画 (Word 版)
- 10_<変更がある場合/センター提出分のみ>共同出願の場合持ち分割合等がわかる書類 (PDF)
- 11_<センター提出分のみ>査定状況報告書の写し
- 12_貸金引上げ計画の誓約書・表明書<提出する場合> (PDF)
- 13_提出書類チェックリスト (Excel 版)

上記書類を ZIP にまとめ、「申請書類_〇〇会社」として、**【ファイルを選択】**ボタンを押してアップロードしてください。**10MB に収まらない場合は、ファイルを分割し、【申請書類を添付してください2】もご利用ください (ファイル名は「申請書類_〇〇会社2」としてください)。**

B.補助金の電子申請システム「jGrants（j グランツ）」を併用した申請方法

：以下の<手順 B>の（1）、（2）に従い手続きを行い、その後上記「A.電子メールによる申請」による手続きも行ってください。

※「jGrants」ご利用上の留意点

- 「jGrants」は経済産業省が運営する補助金の電子申請システムです。オンラインで申請状況や処理状況が把握できるのに加え、オンライン上で書類のやり取りが可能になります。
- なお、申請内容に含まれる機密情報管理の観点等から、本補助金では、A.に記載の電子メールによる申請（指定フォームへのアップロード）を併せて行っていただく必要があります。
- 使用には認証システム「G ビズ ID」を取得する必要がありますが、その取得には、**2～3 週間程度の審査期間**が必要となります。

<手順 B>

*** jGrants を利用して申請する場合のみ ***

(1) G ビズ ID の HP にアクセスし、ID を取得する。

(ID 取得に 2～3 週間かかりますので、早めに ID を申請する必要があります。)

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(2) G ビズ ID 取得後、jGrants の HP にアクセスし、G ビズ ID でログイン。

<https://www.jgrants-portal.go.jp/>

補助金検索から「【JETRO】令和5年度 中小企業等海外出願・侵害対策支援事業費補助金（中小企業等外国出願中間手続支援事業）【中間応答】」を選択し、事業者名等を入力し、申請する。

★ jGrants についてのお問い合わせは、jGrants の HP からチャットボックスにてお願いいたします。

この後、上記 A.電子メールによる申請の手続き<手順 A>に進みます。

9. 選定方法

下記に掲げる事項を選定要件として、「実施要領」で定める4.（6）のすべての交付申請要件に合致するものからジェトロが選定を行い、採否を決定します。

- ①実施要領4.（6）のすべての条件に合致すること。
- ②外国への中間応答に要する資金能力及び資金計画を有していること。
- ③その他、ジェトロが別に定める審査基準。

記載漏れや誤記、添付書類の不足等、提出書類に不備がある場合は、不採択となりますので、申請書の記入例などを参考にし、ご不明な点はお問い合わせください。

採否の結果はメールで通知します。採択の場合には「交付決定通知書」を同時にお送りします。

なお、審査の経過、内容等はお知らせしておりませんので、ご了承ください。

<賃上げ実施企業に対する加点措置について>

本補助事業では、賃上げを実施する企業に対して、審査上の加点措置を実施します。

- 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。
- 企業が加点措置を希望する場合は、様式「申請時提出書類」に加えて、「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」、及び前年度の「法人税申告書別表1」提出により受領とします。
- 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た提出も可能。
- 賃上げが1.5パーセントに満たない場合は、「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、誓約書・表明書の「留意事項」を確認ください。

10.留意事項

■ 計画変更の承認等

申請された内容で審査を行い、採否を決定していますので、申請内容（中間応答予定国）の採択後の変更は、認められていません。申請内容と、実際に中間応答した内容が異なる場合、補助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。

出願予定国・地域の政変などにより、採択後、やむを得ず申請時の計画を変更する際には、予めジェトロの承認が必要になりますので、中間応答手続き前に外国出願デスクへご連絡ください。

例）：応答をやめる、現地代理人を変更する等

■ 新たに中間応答の必要が生じたものについては、応答してください。

■ 事業完了後、やむを得ない理由で応答せず拒絶査定に至った場合は、「査定状況報告書」をジェトロに提出する際に、合わせてその理由を報告してください。

■ 「査定状況報告書」提出の義務

中間応答完了後、外国特許庁による査定状況について、採択後にお知らせする所定の書類にて、毎年、ジェトロに報告してください。本報告は採択の翌年から結果が出るまでご報告いただきます。

なお、査定状況とは、特許査定・拒絶査定・審査中・審判中等を意味します。

※査定状況報告書は、中間応答補助金、外国出願補助金、それぞれについて提出する必要があります。

■ 暴力団排除に関する誓約

本案内（別添2）記載の暴力団排除に関する誓約事項について、必ず当該補助金の交付申請前に確認してください。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。

■ 免責

ジェトロは助成対象経費となる外国への中間応答費用の助成を行います。実際の中間応答等については、一切責任を負いません。

■ 個人情報

本事業に関してご提出いただいた個人情報は適切に管理し、目的外利用はいたしません。

■ 採択案件の公表

採択された事業者については、本補助金実施要領4.(21)②の定めにより、企業名、所在地（都道府県名）、採択日、交付決定日、法人番号、交付決定金額、及び確定金額を、原則、公表いたします。

なお、中間応答内容や、個人事業主の個人名は公表いたしません。

■ G ビズ ID 取得のお願い

特許庁では、行政サービスの活用を促進いただくために、G ビズ ID の取得を推進しております。

G ビズ ID を取得すると、様々な行政サービスを利用することが可能になります。

https://gbiz-id.go.jp/top/service_list/service_list.html

採択された企業には、G ビズ ID の取得へのご協力をお願いいたします。

（別添 1）

【補助対象経費】

補助対象となる経費は、下表に示す中間応答に係る費用に限ります。

ただし、交付決定前に着手していないことが条件です。

経費区分	内 容
外国特許庁等への納付手数料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 外国特許庁への中間応答（意見書、補正書、その他各国が求める資料の提出）に係る手数料 ※<u>中間応答期間の延長手続き費用は助成対象になりません。</u>
代理人費用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中間応答に係る国内代理人（弁理士等）費用 ○ 中間応答に係る現地代理人費用 <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）1事務所を前提としています。</u>前述の2カ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、補助対象となりません。 ○ 銀行振入手数料・送金手数料及び振込に要する費用
翻訳費用	<ul style="list-style-type: none"> ○ 翻訳に要する費用（「単価×WORD数/ページ数」）等の内訳を請求書に明記

【助成対象外経費の例】

対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中間応答期間の延長に係る費用 ○ 「交付決定前」に、発生した費用（現地代理人が、拒絶理由通知を受領し、検討、送付に伴う費用等） ○ 拒絶理由通知の翻訳/要約費用 ○ 本補助金の申請書や実績報告書の作成に係る費用 ○ 国内消費税、海外での付加価値税やサービス税等 ○ 外国特許庁に中間応答を行った後に、外国特許庁に支払った、又は支払う予定の費用（交付決定後に新たに発生した中間手続きに係る経費、登録料、維持年金、手数料等） ○ 出願国以外の国の代理人を仲介して出願した場合に発生した代理人手数料
-------	--

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