

協力承諾書記入例

2023年度ジェトロ外国出願デスク（中間応答）

様式第1の別紙（選任代理人に依頼しない場合は不要）

日付は申請書提出日以前

2023年6月23日

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 様

（申請者）

選任代理人 住所

〒107-6006

東京都港区赤坂〇-〇-〇

〇〇国際特許事務所

氏名 弁理士 〇〇 〇〇

代理人

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）への
協力承諾書

押印は必ずしも必要ありません。要否は申請者と選任代理人間で決めてください

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）間接補助金交付申請にあたり、同補助金の交付にかかる諸手続について、下記事項に協力することを承諾いたします。

記

協力事項

1. 中間応答手続き完了後の実績報告における下記書類の提出

（1）外国特許庁へ中間応答を行ったことを確認できる書類

（2）外国特許庁への中間応答に関する経費の支出根拠及び支払実績となる書類

① 現地代理人からの請求書（銀行口座名・口座番号及び助成対象経費内訳記載のもの）

② 現地代理人への送金金融機関発行の送金計算書・送金実行通知書

③ 送金時の為替レートが客観的にわかる金融機関の為替レート表

※ 現地通貨で立替えた経費で、現地代理人が送金を希望する他の通貨に換算して請求している場合は、根拠となる参考レート

④ 外国特許庁への中間応答手数料（オフィシャルフィー）のエビデンス（領収書、料金表等）

⑤ その他、外国特許庁への中間応答に関する経費のエビデンス（請求書、領収書等）

⑥ 「実績報告書」の「2. 間接補助事業の収支決算（2）（イ）経費の内訳」における経費区分ごとの計算過程及び助成対象経費か否かわかる内訳書

※ 発行する請求書には、国内代理人費用、現地代理人費用（外国特許庁費用（オフィシャルフィー等）・現地代理人手数料等（サービスフィー等）別に記載）、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。また、現地代理人への支払いの際に使用した為替レート（1\$ = 〇円等）も記載すること。

※ 発行する請求書には、国内代理人費用、外国特許庁費用、翻訳費用（「1WORDの単価×WORDの数」等の内訳を明示）を分けて記載すること。

2. 上記提出書類における日本語以外の言語の日本語訳の提出

2023年度ジェトロ外国出願デスク（中間応答）

外国特許庁が発行する受理通知や領収書等の書類については、最低限、外国特許庁へ提出した書類が受理された日、補助対象となる外国特許庁への支払費用の日本語訳を付し、また、現地代理人が発行する請求書についても、補助対象経費となる支払費用が分かるよう日本語訳を付して提出すること。

3. 申請者・ジェトロからの上記提出書類に関する修正や問合せ等への対応

4. その他、ジェトロが公募時等において予め提示している事項

実績報告の提出が円滑に実施され、申請者に同補助金の交付に関する不利益が生じないよう上記の協力をすることを同意します。

確認後必ずチェックを入れてください

確認事項（□にチェック）

- ☑ 当補助金の事業において、応答手続（補正も含む）に関する代理人契約、応答手続準備などすべての作業は交付決定後に行い、事前着手を行わないことを確認した。
- ☑ 実施要領4.（12）定める事項（本補助金に交付決定された内容と異なる中間応答は認められない点、計画変更が必要な点）について確認した。
- ☑ 当事業により行った外国特許庁への中間応答を行った出願について、間接補助事業完了後に再度応答を行う必要が生じた場合は、実施要領4.（22）に従うことを確認した。
- ☑ 当事業実施後、新たに中間応答費用等が発生する可能性がある旨を、申請者に対し明確に説明した。