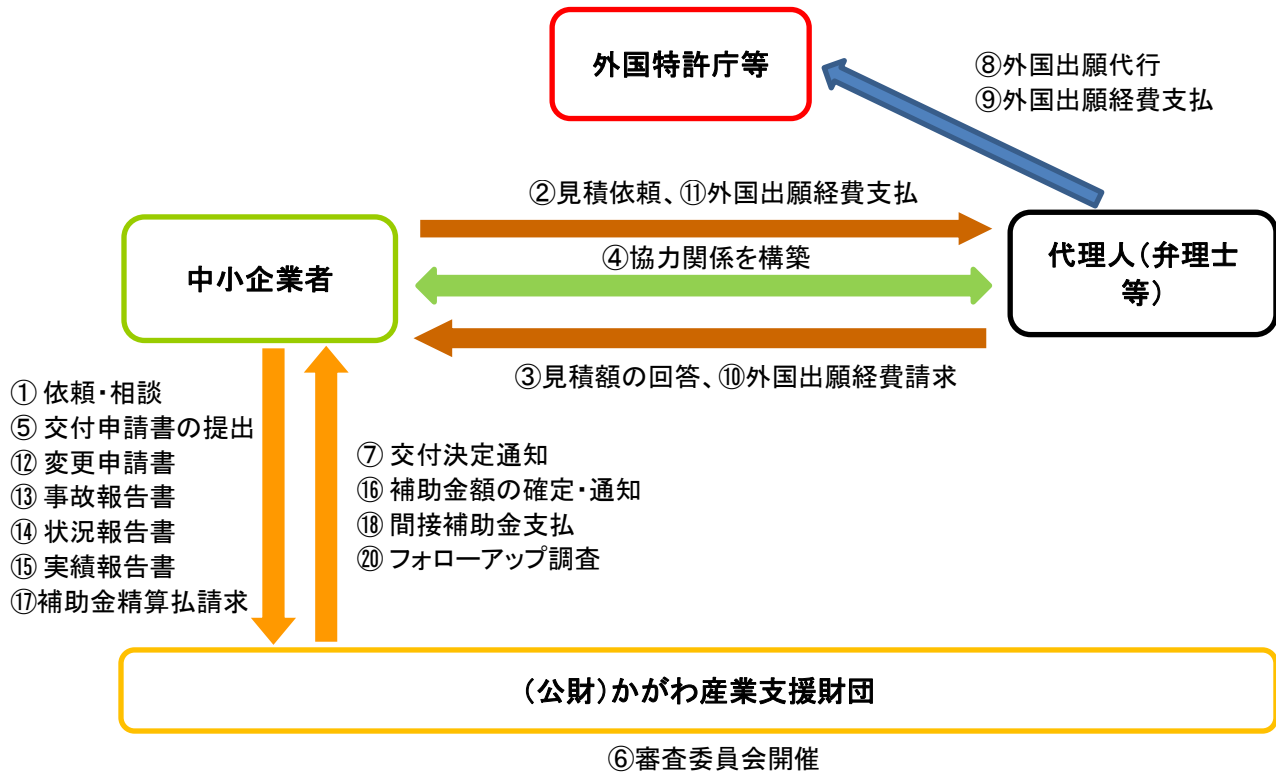


外国出願支援事業 申請～助成金支払までのフロー



- ① 企業が財団に外国出願支援事業助成金の依頼・相談。
- ② 企業が代理人（弁理士等）に、外国出願手続きに要する費用の見積りを依頼。
- ③ 代理人（弁理士等）が、企業に見積額を回答。
- ④ 「協力承諾書」により企業と代理人（弁理士等）間で協力関係を構築（弁理士等に依頼する場合）。
- ⑤ 企業が財団に「間接補助金交付申請書」を提出。
- ⑥ 財団が審査委員会を開催し、採択案件を選定。
- ⑦ 財団が採択企業に対し、交付決定通知。
- ⑧ 代理人（弁理士等）が外国出願を実施（外国特許庁へ出願完了）。
- ⑨ 代理人（弁理士等）が現地代理人からの請求書に基づき、外国出願経費を支払い。
- ⑩ 代理人（弁理士等）が企業へ外国出願経費を請求。
- ⑪ 企業が代理人（弁理士等）へ請求書に基づき、外国出願経費を支払い。
- ⑫ 出願国の変更や出願内容変更等の場合は、企業が財団へ「計画変更（等）承認申請書」を提出。
- ⑬ 外国出願が年度内に終了しない場合（翌年度繰越）や、外国出願の遂行が困難となった場合は企業が財団に「事故報告書」を提出。
- ⑭ 外国出願の進捗管理のため、必要に応じ、適宜、企業が財団に「状況報告書」を提出。
- ⑮ 外国出願完了後30日以内、又は財団が定めた締切日までに企業が財団へ「実績報告書」を提出。
外国出願の実施期間内において国の会計年度が終了した時は、翌年度の4月20日までに、前項に準ずる実績報告書を財団に提出。
- ⑯ 提出された実績報告書等を調査し、必要に応じて実地確認を行った上で、財団が間接補助金の額を確定し企業に通知。
- ⑰ 額の確定後、企業が財団へ「間接補助金精算（概算）払請求書」を提出。
- ⑱ 「間接補助金精算（概算）払請求書」に基づき、財団が企業へ間接補助金を支払い。
- ⑲ 外国特許庁より査定が出た場合は、企業が財団に「査定結果報告書」を提出。
- ⑳ 外国出願完了後も、企業に対する支援効果の確認等（フォローアップ調査）を財団が実施。

【書式】

…様式第1-1の別紙
or 様式第1-2の別紙
…様式第1-1 or 1-2

…様式第2

…様式第3

…様式第4

…様式第5

…様式第6

…様式第7

…様式第9