

申請書等の作成方法

提出いただいた申請書及び添付書類は、白黒コピーして、審査資料として下記のように統一して資料 No.の見出しをつけ、審査委員全員に事前に配布しますので、ご承知いただくとともに、コピーし易いように、資料は A4サイズ縦型としてください。

後日、事務局より、審査委員からの質問を電子メールにて送付させていただくことがあります。

~~なお、今年度は、例年実施している審査委員会における申請者プレゼンテーションは実施しません。~~

2次募集分においては、プレゼンテーションを実施いたします。

記

令和2年度

長野県中小企業等外国出願支援事業補助金審査委員会 審査資料

○審査資料内容（法人の場合）

資料No.	審査に係る申請提出資料内容
①	申請書（協力承諾書、役員等名簿を含む）
②	登記簿謄本等の写し
③	会社の事業概要（会社案内書の会社概要、主要製品等部分のみをコピー）
④	外国特許庁への出願の基礎となる国内出願にかかる出願書類等 （PCT国際出願の場合は、その出願書、国際通知書、見解書 その他）
⑤	外国特許庁への出願に要する経費が確認できる見積書等（写しも可） （写しは現地代理人費用の支出予定先を明記）
⑥	外国特許庁への出願に要する経費に関する資金計画（自己資金・借入金・補助金等）
⑦	先行技術調査等の結果 （調査結果のみならず、調査種類、調査対象範囲、調査実施者等も記載する） ※J-PlatPat(特許情報プラットフォームによる検索結果の写し、PCT国際出願に関する国際調査報告書の写し、国内出願が既に登録査定済みの場合は特許査定通知等の写し(商標登録出願は除く)による代用が可能
⑧	直近2期分の決算書の写し等
⑨	外国特許庁への出願が共同出願の場合は、持分割合及び費用負担割合の明記がある契約書等の写し

※詳細は、申請書様式の添付書類内容を参照してください。

資料①～⑨は順不同で、白黒両面ピーし、事前に審査員に配布します。