

平成29年度八戸市知的財産権対策支援事業
国内特許等出願費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知的財産権の保護と新製品や新商品の開発による戦略的な知的財産の活用の促進を図り、もって八戸市内（以下「市内」という。）の産業の活性化に資することを目的とし、八戸市知的財産権対策支援事業に基づき、株式会社八戸インテリジェントプラザ（以下「八戸IP」という。）が、国内特許等の取得にチャレンジする中小企業者等に対し予算の範囲内で助成金を交付するものとし、その交付については、八戸市補助金等の交付に関する規則（昭和61年八戸市規則第1号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「特許等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に基づく国内の特許
- (2) 実用新案法（昭和34年法律第123号）に基づく国内の実用新案登録

(補助対象者)

第3条 補助対象者となる中小企業者等は、次の各号の要件を全て満たす者とする。

- (1) 市内に本社機能を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者）、個人事業者又はそれらで構成される共同体。（ただし、共同体の各構成員の本社機能が複数の自治体に跨る場合は、過半を市内に有するもの。）
- (2) 市税を滞納していないこと。
- (3) 反社会的勢力に関わる者でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象とする事業（以下「対象事業」という。）は、補助対象者が新製品または新技術に係る特許等を出願する事業とし、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 交付決定を受けた年度内において、第7条に規定する補助対象期間内に特許庁への出願が完了するもの。
- (2) 特許等の出願に係る外部の専門家による先行調査またはその評価を経ているもの。
- (3) 特許等を活用する今後の事業の計画を有するもの。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、対象事業に係る経費の

うち、次の各号に掲げる経費とする。ただし、各種税金及び振込手数料を除く。

- (1) 出願に必要となる特許庁手数料
 - (2) 出願に必要となる弁理士経費
- 2 交付申請を行う対象事業について、国・地方公共団体等が交付する別の補助金事業に採択され補助金の交付を受ける場合は、当該補助金の額を本補助金交付額から控除する。
- 3 他の事業者との共同出願の場合には、申請者の持ち分比率に応じた経費をもって補助対象とする。ただし、申請者が実際に負担する額を超えて補助対象とすることはできないものとする。

(補助金額)

第6条 補助金額は、対象経費の合計の2分の1以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、特許の出願に際しては1件当たり15万円、実用新案の出願に際しては10万円を限度とする。

(補助対象期間)

第7条 対象事業の期間は、第9条に規定する交付決定の日から平成30年2月15日までとする。

(交付の申請)

第8条 補助金の申請をしようとする者は、1出願1申請を原則として、国内特許等出願補助金交付申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、次の各号に掲げる書類を付して、八戸IPが定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 対象経費の見積書等の写し
- (2) 直近2箇年の収支決算書（個人事業者の場合は、確定申告書）
- (3) 会社概要、パンフレット等
- (4) 先行技術等の調査結果が確認できるもの
- (5) 納税状況確認のための同意書
- (6) 共同出願の場合は、経費負担及び権利の持分比率について規定した覚書等の写し
- (7) 前各号に掲げるもののほか、八戸IPが必要と認める書類

(交付の決定)

第9条 八戸IPは、前条による申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 八戸IPは、前項の規定により補助金を交付することに決定したときは、補助金交付決定通知書（第2号様式）により、補助金を交付しないことに決定した場合にあっては、補助金不交付決定通知書（第3号様式）により、理由を付して申請者に通知するものと

する。

3 八戸 I P は、前項の審査において、専門家の意見を聞くことができる。

(交付の条件)

第 10 条 八戸 I P は、補助金の交付決定をする場合において、次の各号に掲げる事項について条件を付するものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ八戸 I P の承認を受けなければならない。

ア 対象事業の内容を変更しようとする場合（対象経費の 20% 以下の変更を除く）

イ 対象事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助金は当該対象事業以外の目的に使用してはならない。

(3) 補助対象者は、対象事業終了後 5 年間は八戸 I P の求めに応じて、出願後の状況、当該出願に係る発明、考案の事業化の状況、売上げ等について、速やかに報告しなければならない。

(4) 補助対象者は補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後 5 年間保管すること。

(5) 補助対象者は、対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに八戸 I P に報告してその指示を受けること。

(6) 同一の申請者が同一年度内において受領できる本補助金は 1 回とする。

(7) 前各号に掲げるもののほか、八戸 I P が必要と認める事項

(変更の交付申請)

第 11 条 補助対象者は、前条第 1 号の規定に基づき、対象事業の内容を変更しようとする場合は、変更承認兼変更交付申請書（第 4 号様式）をその他書類とあわせて八戸 I P に提出しなければならない。

2 八戸 I P は、前項の申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、適当であると認めた場合において、交付決定額に変更を生じるときは、変更交付決定通知書（第 5 号様式）、交付決定額に変更が生じないときは、変更承認通知書（第 6 号様式）を補助対象者に通知するものとする。

(実績報告書)

第 12 条 補助対象者は、対象事業の完了 30 日以内又は補助金の交付決定の日が属する年度の 2 月末日のいずれか早い日までに、補助対象事業実績報告書（第 7 号様式）をその他必要書類と併せて八戸 I P に提出しなければならない。

2 八戸 I P は、前項の実績報告書の内容を審査する場合において、専門家の意見を聞くことができる。

(交付の確定)

第13条 八戸IPは、前条の実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（第8号様式）を補助対象者に通知するものとする。

(請求の手続き)

第14条 補助金交付確定通知書の交付を受けた補助対象者は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して5日以内に補助金請求書（第9号様式）を八戸IPに提出し、補助金を請求しなければならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、八戸IPが別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月10日から施行する。