

経済産業省

20200318特第3号

交付要綱を次のとおり制定する。

令和2年3月31日

経済産業大臣 梶山 弘志

中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）交付要綱

（通則）

第1条 産業支援機関に対する中小企業知的財産支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 補助金は、中小企業等への知的財産支援施策を拡充させる事業及び中小企業等に対する知的財産支援の先導的な取組を定着させる事業の実施に要する経費を補助することにより、中小企業等による知的財産の保護・活用を促進することを目的とする。

（交付の対象及び補助率）

第3条 経済産業局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「経済産業局長等」という。）は、産業支援機関が行う次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として経済産業局長等が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、別紙暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

（1）中小企業支援発展型事業

中小企業等の知的財産活用を促進するために、産業支援機関が有する中小企業等支援施策を拡充させる事業。

（2）中小企業支援定着型事業

中小企業等の知的財産活用を促進するための先導的な仕組みづくり等を重視した支援事業を地域に定着させる事業。

2 補助対象経費の区分、補助率及び上限額は、別表のとおりとする。

（交付の申請）

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1による補助金交付申請書に必要な書類（以下「添付書類」という。）を添えて、管轄の経済産業局長等に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付決定の通知）

第5条 経済産業局長等は、前条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

2 前条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 経済産業局長等は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 経済産業局長等は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第6条 申請者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に様式第3による交付申請取下届出書を経済産業局長等に提出しなければならない。

（補助事業の経理等）

第7条 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。

（計画変更の承認等）

第8条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による申請書を経済産業局長等に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

（2）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

（ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

- 2 経済産業局長等は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業局長等に届け出なければならない。

- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、経済産業局長等の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。

- 5 経済産業局長等は、補助事業者が前項本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は経済産業局長等から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。

- 6 前5項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を経済産業局長等の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 経済産業局長等が第14条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が経済産業局長等に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、経済産業局長等は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が経済産業局長等に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

(1) 経済産業局長等は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 経済産業局長等は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、経済産業局長等が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、経済産業局長等が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（事故の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5による事故報告書を経済産業局長等に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第12条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、経済産業局長等の要求があったときは速やかに様式第6による状況報告書を経済産業局長等に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに様式第7による実績報告書を経済産業局長等に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに前項に準ずる実績報告書を経済産業局長等に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、経済産業局長等は期限について猶予することができる。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

5 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、当該補助事業に係る収入がある場合には、当該収入を補助事業に要する経費及び補助対象経費から減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第14条 経済産業局長等は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 経済産業局長等は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第15条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第8による精算(概算)払請求書を経済産業局長等に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9により速やかに経済産業局長等に報告しなければならない。

2 経済産業局長等は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 第14条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(補助事業に係る収入の額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に当該補助事業に係る収入が確定した場合には、様式第10により速やかに経済産業局長等に報告しなければならない。

2 経済産業局長等は、前項の報告があった場合には、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 第14条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第18条 経済産業局長等は、第8条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第5条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく経済産業局長等の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 経済産業局長等は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 経済産業局長等は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第14条第3項の規定を準用する。

(情報管理及び秘密保持)

第19条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報(事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)

については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（暴力団排除に関する誓約）

第20条 補助事業者は、別紙記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（海外付加価値税に係る還付金の納付）

- 第21条 経済産業局長等は、補助事業の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金を交付する場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、還付制度の利用について補助事業者に対して検討を求めることができる。
- 2 補助事業者は、補助事業完了後に、海外の付加価値税について還付を受けた場合には、様式第11により速やかに経済産業局長等に報告しなければならない。
 - 3 経済産業局長等は、前項の報告があった場合には、還付を受けた海外付加価値税の全部又は一部に相当する金額を国に納付させることができる。

（その他必要な事項）

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、大臣が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

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、補助金の交付の申請をするに当たって、また、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。

別表（第3条関係）

補助事業の 区分	補 助 事 業		補助率 (上限額)
	補 助 対 象 経費の区分	内 容	
中小企業支援 発展型事業	人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する 人件費	1 / 2以内 (上限： 5百万円)
	事業費	謝金、旅費、消耗品費、文献購入費、印刷製本費、 通信運搬費、借料・損料、会議費、補助員人件費、 広報費、外注費、委託費	
中小企業支援 定着型事業	人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する 人件費	定額 (上限： 1千万円)
	事業費	謝金、旅費、消耗品費、文献購入費、印刷製本費、 通信運搬費、借料・損料、会議費、補助員人件費、 広報費、外注費、委託費	

(様式第1)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
交付申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱(20200318特第3号。以下「交付要綱」という。)第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付要綱の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容
別紙1 事業計画書のとおり
2. 補助事業の開始及び完了予定日
3. 補助事業に要する経費 円
4. 補助対象経費 円
5. 補助金交付申請額 円
6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙2 経費配分書のとおり
7. 同上の金額の算出基礎

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の営む主な事業
2. 申請者の資産及び負債に関する事項
3. 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
4. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項
5. 申請者の役員等名簿(別添)

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

(注3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

別添

役員等名簿（記載例）

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
クソソ ジツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トホク イロ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

（注）

役員等名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で1マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。（上記記載例参照）。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

別紙1（様式第1関係）

事業計画書

1. 申請者及び補助事業に参加する者の概要

(1) 申請者の概要

法人名称	
所在地	
設立年月日	
代表者の役職及び氏名	
活動地域	
連絡担当者氏名	
住所	
TEL/FAX	
Eメールアドレス	

(2) 補助事業に参加する者の概要

法人名称	
所在地	
設立年月日	
代表者の役職及び氏名	
活動地域	
補助事業への参加方法・役割	

(注1) 申請者以外に、補助事業の実施にあたって連携する者がいる場合には、補助事業に参加する者として記載すること。補助事業に参加する者が複数いる場合には、表を追加して記載すること。

(注2) 活動地域欄には、申請者及び補助事業に参加する者が、事業や取組を行う対象としている主な地域（都道府県名、全国等）を記載すること。地域が市区町村の場合には、都道府県名を併記すること。

2. 補助事業の内容

(1) 事業の区分

(2) 事業名

(3) 事業実施地域

(4) 事業の目的、必要性

(5) 事業の具体的内容、取組の優位性

(6) 事業の目標、期待される効果

(7) 事業の実施体制、役割分担

(8) 事業実施計画（スケジュール）

(注1) 上記各項目について別紙を添付することができるものとする。

(注2) 事業実施地域には、都道府県名を記載し、地域が市区町村の場合には、都道府県名を併記すること。

(注3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

経 費 配 分 書

(単位：円)

事業区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金交付 申 請 額
中小企業支援発展型事業 〔 補助率 1 / 2 以内 〕	人件費			
	事業費			
	合計			
中小企業支援定着型事業 〔 補助率 定額 〕	人件費			
	事業費			
	合計			

(注 1) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

(注 2) 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表 (第 3 条関係) 「補助対象経費」に掲げる経費とする。

(注 3) 補助対象経費については積算内訳を添付すること。

(注 4) 申請する事業区分以外の項目は削除することができる。

(注 5) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

(様式第2)

番 号
年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

経済産業局長等 名

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）
交付決定通知書

令和 年 月 日付け第 号をもって申請のありました令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号で申請のありました令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
5. （補助事業者名）は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）交付要綱（20200318特第3号。以下「交付要綱」という。）の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
 - (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則
 - (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
 - (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
 - (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表
6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。
7. (補助事業者名)は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。
- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
 - (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等
8. (補助事業者名)は、本事業の実施に当たり、海外の付加価値税について補助金の交付を受ける場合であって当該付加価値税について還付制度が存在する場合には、原則、還付制度の利用について検討を行い、補助事業の完了後において付加価値税の還付を受けた場合には経済産業局長等に報告し、その指示に従わなければなりません。
9. (補助事業者名)は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、次の措置を講じてください。
- (1) 契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとること。
 - (2) 契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならないこと。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不相当である場合は、経済産業局長等の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
 - (3) 経済産業局長等は、(補助事業者名)が(2)本文の規定に違反して経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、(補助事業者名)は経済産業局長等から求めがあった場合はその求めに応じなければならないこと。
 - (4) (1)から(3)までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に扱うものとし、(補助事業者名)は、必要な措置を講じること。

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第3)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

申請者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
交付申請取下届出書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第6条の規定に基づき、令和 年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を受けた中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)の交付申請は、下記理由により取り下げたいので提出します。

記

1. 取下げ事業の目的及び内容
2. 取下げの理由

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第4)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
計画変更(等)承認申請書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第8条第1項の
規定に基づき、計画変更(等)について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(新旧対比)
5. 同上の算出基礎

(注1) 中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

(注2) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第5)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
事故報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第11条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第6)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
状況報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況
2. 補助対象経費の区分別収支概要

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第7)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
実績報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業
(1) 補助事業の内容
(2) 補助事業の効果
2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位:円)

項 目	金 額
自 己 資 金	
補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出 (イ) 総括表 (単位:円)

補助事業 の区分	経費の 区分	補 助 事 業 に 要 した 経 費		補 助 対 象 経 費				補 助 金 充 当 額		
		計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	流用後 交付 決定額	実績額
	費									
	費									
	費									
合 計										

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

- (注2) 補助事業に係る収入がある場合には、当該収入を補助事業に要する経費及び補助対象経費から差し引くこと。
- (注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載することとする。
- (注4) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第8)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
精算(概算)払請求書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第15条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算(概算)払請求金額(算用数字を使用すること。) 円
2. 請求金額の算出内訳(概算払の請求をするときに限る。)
3. 概算払を必要とする理由(概算払の請求をするときに限る。)
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

(注1) 概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

(注2) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第9)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)
消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金(中小企業知的財産支援事業)交付要綱第16条第1項
の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額(交付要綱第14条第1項による額の確定額) | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に
係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に
係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額(3. - 2.) | 円 |

(注1) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(注2) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第10)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）
収入の額の確定に伴う報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）交付要綱第17条第1項の
規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. 補助金額（経済産業局長等が確定通知書により通知した額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における収入の額 | 円 |
| 3. 補助事業に係る収入の額の確定に伴う収入の額 | 円 |
| 4. 補助事業に係る収入の額の確定に伴う補助金の額 | 円 |
| 5. 補助金返還相当額（1. - 4.） | 円 |

（注1）別紙として積算の内訳を添付すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第 1 1)

番 号
年 月 日

経済産業局長等 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあつては名称
及び代表者の氏名 印

令和 年度中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）
における海外付加価値税還付報告書

中小企業知的財産活動支援事業費補助金（中小企業知的財産支援事業）交付要綱第 2 1 条第 2 項の
規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. 補助金額（交付要綱第 1 4 条第 1 項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における海外付加価値税の額 | 円 |
| 3. 海外付加価値税還付額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額 | 円 |

(注 1) 別紙として積算の内訳等を添付すること。

(注 2) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。