

# 記入例

様式2号（第5条関係）

（提出先）  
足立区 長

**※知的財産権認証取得後に申請ができます**  
**（登録認証が済み、助成対象経費の支払いがすべて終了した時点で申請できる事後申請の助成金です。）**

令和●●年●●月●●日

## 令和●●年度 足立区認証取得支援助成金交付申請書

足立区認証取得支援助成金交付要綱にかかる助成金を下記のとおり申請します。

記

捨印

（スタンプ印不可）

助成対象事業	知的財産権認証取得		
助成金交付申請額	円（対象経費の半額で上限30万円、千円未満切捨て）		
申請者	（ふりがな） 企業（団体）名	この欄は空欄のままご持参ください。 （訂正印による訂正ができないため、窓口にお持ちいただいた際にご記入いただきます。）	
	（ふりがな） 代表者名	代表者の役職がある場合には、 役職名+氏名をご記入ください。 （例）「代表取締役 ○○ ○○」	代表者印 （スタンプ印不可）
	※法人の場合は印と捨印を押印してください。 個人の場合で、この欄を手書きしない場合は印と捨印を押印してください。 （捨印は、別紙事業実績報告書、助成対象経費にも押印してください）		
	本社所在地（登記上）	〒（ - ）	
	連絡先所在地	〒（ - ）	
	（ふりがな） 担当者	業種 従業員の規模 資本金の規模	
	電話番号	製造業・建設業 300人以下 3億円以下	
	URL	運輸業・その他 100人以下 1億円以下	
	メールアドレス	卸売業 100人以下 5000万円以下	
	資本金	従業員数	名
主な業務内容	サービス業 100人以下 5000万円以下		
	小売業 50人以下 5000万円以下		

資本金と従業員数が上の表の中小企業基本法第2条に規定する中小企業の定義（参考）に合致していることをご確認ください。

# 助成対象経費（知的財産権取得）



## 1 発明・考案等の概要

(1) 名称 \_\_\_\_\_

(2) 登録番号 \_\_\_\_\_

(3) 概要 \_\_\_\_\_

(1) には特許庁から発行された各知的財産権の証書に掲載がある名称をご記入ください。  
 (2) には特許庁から発行された知的財産権の証書に掲載がある登録番号・出願番号をご記入ください。  
 (3) には取得した知的財産権の概要などをご記入ください。

2 助成金交付申請額 \_\_\_\_\_ 千円（助成対象経費の1/2・上限30万円・千円未満切捨て）

3 認証登録区分 特許権 ・ 実用新案権

申請額は空欄のままご持参ください。（訂正印による訂正ができないため、窓口にお持ちいただいた際にご記入いただきます。）

4 認証登録日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

5 助成対象経費明細 消費税込みの金額を記載 (単位：円)

経費区分	内 訳	助成対象経費	合 計
出願料	出願料	¥〇〇〇〇	¥〇〇〇〇
	電子化手数料	¥〇〇〇〇	
登録料	登録料（特許は特許料）	¥〇〇〇〇	¥〇〇〇〇
審査請求料 又は 技術評価請求手数料	審査請求料	¥〇	
	技術評価請求手数料	¥〇	
弁理士等費用	手数料	¥〇	
製品・技術の権利保護に直接関連性が認められる費用			
合 計		¥〇〇〇〇	¥〇〇〇〇

助成対象経費の根拠となる  
**支払いが証明できる書類** が必要です。  
**明細がわかる書類** (原本及び原本の写し)  
 【見積書、領収書、請求書及び振込依頼書、特許庁発行の助成対象各権の設定登録通知書、利用金融機関が発行する証明書類、通帳など】  
 内訳は、見積書や請求書と同じ名称でご記入ください。  
 ※ご不明な点は産業振興課ものづくり振興係  
 (3880-5869) までお問い合わせください

注1) 経費区分ごとに記入してください。

注2) 「助成対象経費」とは、権利取得実施に直接必要なものに限り、登録料の更新登録申請料、譲渡に係る経費、弁理士等の交通費、振込手数料は対象外です。