

(提出先)  
足立区 長

令和7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

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		
	(ふりがな) 代表者名		印 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		
	電話番号		FAX
	URL		
	メールアドレス		
	資本金		従業員数
主な業務内容			

## 助成対象経費（知的財産権取得）

捨印

### 1 発明・考案について

(1) 名称 _____
(2) 登録番号（登録証に記載有）
(3) 概要

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 ・ 意匠権 ・ 商標権

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

### 5 助成対象経費明細

（単位：円）

経費区分	内 訳	助成対象経費	合 計
出願料			
登録料			
審査請求料 又は 技術評価請求手数料			
弁理士等費用			
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			

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。