

平成30年度 知的財産権取得支援助成事業 申請の手引き

板橋区内企業の高度化・経営基盤の強化への支援を目的として、特許権・実用新案権・商標権・意匠権取得にかかる必要な経費の一部を助成する制度を設けています。

板橋区産業振興公社知的財産権取得支援助成事業の補助金申請の手続きについて、下記のとおりご案内いたします。内容をご確認のうえ、必要書類などをご用意・ご準備いただき、申請手続きをお進めください。

《申請できる方》

- 板橋区内に「本店」又は「本社」を有する中小企業基本法に規定する **小規模企業者**
- 大企業が実質的な経営に参画していないこと。
- 前年度分の法人都民税、法人事業税、消費税に滞納がないこと。
- 他の自治体から、同一の権利で同趣旨の補助金を受けていないこと。
- 過去に同一の権利について当補助金を受けていないこと。

※同一年度内に申請できるのは、1件のみ。

例) 製品Aについて特許権と意匠権を取得した場合、申請できるのはどちらか一方のみ。

【小規模事業者の定義】

製造業その他	常時使用する従業員の数	20人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数	20人以下
サービス業（宿泊業・娯楽業以外）	常時使用する従業員の数	5人以下
卸売業・小売業	常時使用する従業員の数	5人以下

※業種の別は、直近の確定申告書を参考にします。

※常時使用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」を従業員と解します。なお、下記の方は常時使用する従業員に含めません。

①会社役員（ただし、従業員との兼務役員は常時使用する従業員に含まれます。）

②個人事業主本人（専従者（家族従業員）は常時使用する従業員に含まれます。）

③以下のいずれかに該当する労働者

- ・日々雇い入れられる方（ただし、1ヶ月を超えて引き続き使用される場合は常時使用する従業員に含まれます。）
- ・2ヵ月以内の期間を定めて使用される方（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用される場合は常時使用する従業員に含まれます。）
- ・季節的業務に4ヵ月以内の期間を定めて使用される方（ただし、所定の期間を超えて引き続き使用される場合は常時使用する従業員に含まれます。）
- ・試用期間中の方（ただし、14日を越えて引き続き使用される場合は常時使用する従業員に含まれます。）

業員に含まれます。

【補助対象者の範囲】

対象者	会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社） 個人事業主
対象外	医師、歯科医師、助産師、組合、一般社団法人、一般財団法人、医療法人、宗教法人、NPO 法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、創業予定者、任意団体 など

《申請期間》

平成30年4月2日（月）から平成31年3月15日（金）まで
（予算額に達し次第受付終了）

特許権・実用新案権・商標権・意匠権のいずれか1件について、設定登録後1年以内に申請を行うこと。

《申請の流れ》

●申請には、以下の書類を板橋区産業振興公社窓口までご提出してください。

※事前にお電話で提出希望日時をご連絡ください。

- (1) 知的財産権取得支援助成事業補助金交付申請書
(第1号様式：ホームページからダウンロードできます)
- (2) 申請者概要等2枚（指定の様式：ホームページからダウンロードできます）
- (3) 設定登録証の写し
- (4) 下記税関係書類のうち、**いずれか1部**
 - 前年度分の法人住民税の納税証明書（原本）
 - 前年度分の法人事業税の納税証明書（原本）
 - 前年度分の消費税の納税証明書（原本）※その3未納税額のない証明用可
- (5) 法人の場合は、**直近の確定申告書**（法人税申告書 別表一）の写し
個人事業主の場合は、**開業届の写し及び直近の確定申告書**（第一表）の写し
- (6) 会社概要（事業内容等がわかるもの）
- (7) 補助金対象経費を証する領収書又は請求書と振込金受取書
- (8) 弁理士事務所等に委託をしている場合は、委託契約書の写し
- (9) 知的財産権取得支援助成事業 申請前確認リスト
(指定様式：ホームページよりダウンロードできます)

↓

●交付が決定した後、以下の書類を郵送します。

○「知的財産権取得支援助成事業補助金交付決定通知書」

○「知的財産権取得支援助成事業補助金交付請求書」

↓

●補助金交付請求書をご提出ください。(郵送可)

↓

●補助金を交付します。(補助金交付決定通知書に記載された金額が上限になります。)

公益財団法人 板橋区産業振興公社 経営支援グループ

電話：03（3579）2175 FAX：03（3963）6441