

令和8年度 知的財産権取得支援事業補助金 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事業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「本社」又は「事業所」を有する中小企業基本法に規定する中小企業者
- 板橋区内で1年以上事業を営む中小企業者・個人事業主であること。
- 大企業が実質的な経営に参画していないこと。
- 前年度分の法人住民税、法人事業税に滞納がないこと。
- 他の自治体から、同一の権利で同様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（1権利）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。

1権利とは、設定登録番号1つを1権利とします。

《申請期間》

令和9年3月5日（金）まで（※ただし、予算額に達し次第、受付終了となります）

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、**設定登録日から1年以内に申請を行うこと。※ 権利の設定登録が完了してからのご申請となります。**

《補助金額》

- 特許権については、補助金対象経費の2分の1の額又は30万円のうちいずれか少ない額（千円未満切捨て）
- 実用新案権、商標権、意匠権については、補助金対象経費の2分の1の額又は20万円のうちいずれか少ない額（千円未満切捨て）

《補助対象となる費用》

国内の審査請求料、登録料、弁理士費用、その他製品及び技術の保護に直接関連が認められる経費

※ 消費税、振込手数料、郵送料等の間接経費は補助対象外です。

※ 商標権の弁理士費用（報酬）については、対象額を上限10万円までとします。

≪申請の流れ≫

●まず、TELにてお問合せください。

下記提出書類をメール等で事前に内容確認させていただき、その後、**弊財団窓口へ持参または郵送にてご提出**いただきますとスムーズです。

●提出書類

- (1) 知的財産権取得支援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)
※交付申請書の代表者名欄については、**代表者の自署**もしくは**代表者印**を押印
- (2) 設定登録証の写し（電子交付の場合はPDF ファイルを印刷してください）
- (3) 納税証明書 ※いずれも写し可（※ 税務署の証明書ではありません）
 - ・法人：前年度の法人事業税および法人住民税納税証明書又は領収証書※【都税】
都税事務所で交付されます（申請税目＝①法人事業税と②法人住民税の両方とも必要）
※法人事業税・法人住民税領収証書および申告受付完了通知でも代用可能
 - ・個人：前年の住民税納税証明書又は非課税証明書【市区町村】、
および個人事業税の納税証明書（事業税が非課税の場合は不要）【都税】
- (4) 履歴事項全部証明書（法人のみ。申請日の3ヵ月以内発行のもの）※写し可
- (5) 個人事業主の場合は、開業届の写し
- (6) 事業に係る営業等の許可証（許可の必要が無い業種は不要）※写し可
- (7) 補助金対象経費を証する領収書（※**内訳明細必須**）
または請求書（※**内訳明細必須**）と振込金受取書（通帳写しでも可）
- (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（契約書がない場合は、特許庁の**出願受付通知コピー**で代用可。出願人と代理人名の記載が必須。）
- (9) 権利の使用許諾（ライセンス）を得て申請する場合は、ライセンス契約書
または使用承諾書（権利の委託者と受託者が共に区内事業者であること）
- (10) 知的財産権取得支援事業補助金 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事業補助金交付決定通知書」

○「知的財産権取得支援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