中小企業外国出願支援事業に係る補助金交付事務の流れ

佐賀県産業イノベーションセンター	中小企業者（申請者）	手続き内容等の説明
②申請受付・**選考委員会**	①補助金交付申請(様式1) ＋ ○弁理士等活用の場合は、協力承諾書(様式1の別紙) ○所定の添付書類	①申請書様式は、1-1と1-2があるので、該当する様式を使用する。 **※申請期限**：令和5年9月15日
③補助対象企業等の決定	③補助金交付決定通知(様式2)	
	○事業の変更、中止・廃止等に伴う申請や届出(様式3、4、5) ○弁理士等による**外国出願の実行** ○弁理士等へ経費の支払い	○様式3、4、5は、事業の変更、中止・廃止等が生じた場合等に提出する。
	○変更承認等	
⑤実績報告内容の審査・調査	④実績報告書の提出(様式6)(外国出願完了後) ＋ ○選任代理人から申請者（会社代表者）あての証明書（様式6の別紙）	④様式6はすべての出願経費の支払いを終えてから提出する。その際は、様式6の別紙（証明書）も提出する。 **※提出期限**：令和6年1月31日
⑥補助金額の確定	⑥補助金の額の確定通知	
	⑦補助金請求書の提出(様式7)	⑦様式7は補助金の額の確定通知を受領後に提出する。
⑧補助金支払い決定	⑧補助金の支払い	
	⑨消費税等仕入控除税額確定報告書の提出(様式8) ○消費税及び地方消費税の申告	⑨様式8は消費税等仕入控除税額が確定した場合に提出する。
	⑩査定状況報告書の提出(様式9)	⑩様式9は外国特許庁からの査定結果を受領するまで、毎年5月末日までに提出する。

※ 関係書類は、すべて会計検査の対象となります。補助対象経費が分かるようにして、事業終了後***5年間***保管する必要があります。