

つやま企業サポート事業

知的財産権取得サポート補助金交付要領

平成27年6月1日制定

平成28年4月1日改定

平成29年4月1日改定

(目的)

第1条 つやま産業支援センター（以下「センター」という。）は、津山市内の中小企業者等の技術や製品開発を促進し、企業の独自性や優位性を発揮させるため、知的財産権取得の出願に必要な経費に対して、つやま企業サポート事業知的財産権取得サポート補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付し、今後の事業展開を優位に進められるように支援することを目的とする。

2 補助金の交付に関しては、津山市補助金等交付規則（昭和42年津山市規則第13号）及びつやま企業サポート事業補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、補助金交付要綱第2条第1号に定める中小企業者等（以下「補助対象者」という。）をいう。ただし、補助金交付要綱第3条第2項各号に掲げる要件に該当する場合はこの限りでない。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、知的財産権のうち、別表第1で定めるものを取得するための出願（出願審査請求及び技術評価請求を含む。以下同じ。）とする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、知的財産権の出願及び取得に要した経費のうち、別表第2で定める経費とする。

(補助金の制限)

第5条 補助金交付は、1補助対象者当たり同一年度において、補助対象事業となる出願2件までとし、補助対象経費の2分の1以内とする。ただし、特許権は20万円、特許権以外の知的財産権は10万円を上限とする。補助金の申請については1事業者あたり年度内において1回のみとする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、知的財産権に係る出願後1年以内に、つやま企業サポート事業知的財産権取得サポート補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、2月末までにセンターに提出しなければならない。

- (1) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (2) 申請時に知的財産権を取得している場合にあっては、取得したことを確認することができる書類

(3) 申請時に知的財産権を取得していない場合にあつては、出願を確認することができる書類

(4) 市税完納証明書

(5) その他センターが必要と認める書類

(交付決定)

第7条 センターは、前条の申請があつたときは、その内容を精査して交付の可否を決定し、書面により申請者に通知するものとする。

(補助金の支払い方法)

第8条 補助金の支払いは、精算払いとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、センターが別に定める。

付 則

この要領は、制定の日から施行し、平成29年4月1日以後に行われる知的財産権に係る出願から適用する。

別表第1

補助の対象となる知的財産権	特許法（昭和34年法律第121号）第66条第1項に規定する特許権
	実用新案法（昭和34年法律第123号）第14条第1項に規定する実用新案権
	意匠法（昭和34年法律第125号）第20条第1項に規定する意匠権

別表第2

補助の対象となる経費	出願料及び審査請求料又は技術評価請求料
	知的財産権の出願及び取得に係る調査及び手続を弁理士又は弁護士に委託した場合にあっては、当該弁理士又は弁護士に対する報酬（外国出願における現地代理人等に支払う経費を含む）