

特許権取得費助成提出資料 補足資料

●取得する特許権に関する資料について

対象経費	出願に係る根拠資料	
	出願を電子申請した場合	出願を紙申請した場合
出願料	①受領書の写し(特許庁発行) ②願書の写し ※出願人＝申請人であること。 ※図面等は代表図面のみで可。	①出願(申請)番号通知 ②願書の写し(持参の場合は、特許庁の受領印があるもの)
審査請求料		
審判請求料		
登録料	①受領書(特許庁発行) ②願書の写し(提出案件の内容が記載されているもの) ③登録査定(特許庁発行)	①受領書(特許庁発行) ②願書の写し(提出案件の内容が記載されているもの) ③設定登録通知書(特許庁発行)

※出願時の書類名は、願書および受領書ともに『特許願』となります。

登録時の書類名は、願書では『特許料納付書』、受領書では『特許設定納付』となります。

その他、審査請求等を行った場合も、書類名の異なる特許権関係書類が必要です。

●助成対象経費の支払および支払日を証する請求書

対象経費	費用に係る根拠資料	
	弁理士に支払った場合	左記以外
出願料	①弁理士からの請求金額がわかる下記いずれかの書類 ・請求書 ・契約書 ※対象出願番号が記載されていること。 ※助成対象経費と対象外の経費が明確にわかるように記載されていること。 ②弁理士に支払ったことがわかる下記いずれかの書類 ・領収書 ・振込明細 ※印紙代も対象経費に含む	①出願料納付領収書 (出願を電子申請した場合) ②印紙代領収書の写し ③願書(印紙が貼られたもの)の写し
審査請求料		
審判請求料		
登録料		