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6年6月21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)	○様式3、4、5は事業の変更、中止・廃止等が生じた場合に提出する。
	○変更承認等	
	○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	
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、様式６の別紙（証明書）も提出する。 ※提出期限：令和7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)	⑨様式８は消費税等仕入控除額が確定した場合に提出する。
	○消費税及び地方消費税の申告	

※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。

※毎年１１月～１２月前後に国が実施するフォローアップ調査にはご協力いただく必要があります。