

2024 年度版

<横浜知財みらい認定企業向け>

知的財産活動助成金募集案内

募集期間

令和6年5月10日(金)～令和6年12月23日(月)

※上記期間中であっても、予算に達し次第募集を終了します。

※令和6年度は、助成対象者を「横浜知財みらい 認定企業」に限定しております。

お問合せ先

横浜市経済局ものづくり支援課 知的財産活動助成金担当
〒231-0005 横浜市中区本町 6-50-10 横浜市役所 31 階
TEL : 045-671-2567 (平日 9 : 00～17 : 00)
E-mail : ke-chizai@city.yokohama.jp

補助金の不正受給は犯罪です！

補助金の申請手続きにおいて、虚偽、不正等を行った場合は刑法上重大な犯罪になる可能性がありますので、募集案内の要件をよくご確認のうえ適正な申請をお願いいたします。

目次

1	制度概要	…P2
2	助成対象者の要件	…P3
3	助成対象事業・経費	…P3
4-1	手続きの流れ(コンサル助成)	…P5
4-2	手続きの流れ(取得助成)	…P6
5	申請方法	…P7
6-1	実績報告	…P8
6-2	助成対象事業に係る成果物について	…P8
7	その他注意事項	…P9
8	実績報告後の流れ	…P9
9	よくあるご質問	…P10
10	助成金ホームページ	…P12
11	書類提出先・問合せ先	…P12

1

制度概要

「横浜知財みらい企業」の認定企業に対し、知的財産活動の支援を目的に、次の2つの事業の実施に要する費用の一部を助成します。

1、知的財産コンサルティング助成(先行技術調査など)

2、知的財産権の取得助成(知的財産権の出願料・登録料、弁理士等への手数料)

募集期間

2024年5月10日(金)から2024年12月23日(月)まで
※募集期間内であっても、予算の上限に達した時点で受付を終了します。

募集方法

- ・予算に達し次第終了となります。
- ・申請を希望する場合は、電子申請により申請してください。

予算額

150万円

助成金額

申請項目	上限額	助成率
① 知的財産コンサルティング助成	15万円	1/2
② 知的財産権の取得助成		

2

助成対象者の要件

次のすべてを満たしている必要があります。

- (1)申請時において「横浜知財みらい企業」の認定企業
- (2)2024 年度に本助成を利用していない企業(申請は年度内に1回限り)
- (3)申請時点において、倒産等の状況にない者
- (4)市税及び横浜市に対する債務の支払い等の滞納がないこと
- (5)横浜市暴力団排除条例に基づく、暴力団でないこと。代表者又は役員のうち
に暴力団員に該当する者がある法人でないこと
- (6)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)
第3条第1項の適用を受けた飲食店(公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれ
のないものを除く。)及び第2条第5項に定める性風俗関連特殊営業に該当しないこと

3

助成対象事業・経費

共通の注意事項

次のすべてを満たしている必要があります。

- (1) 知的財産コンサルティング助成の対象事業の場合、申請前に契約(発注)をしていないもの。
なお、知的財産権の取得助成については、契約・支払い済みでも対象です。
(ただし、2024 年 4 月 1 日以降に、支払った経費のみ対象)
- (2) **2025 年 2 月 28 日(金)**までに、契約、取得、実施及び支払いが
すべて完了し、実績報告していただける案件

以下の事業・経費は助成対象外となります。

- (1) **2つ以上の助成対象事業を申請すること。**
- (2)消費税及び地方消費税相当額
- (3)助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われており、助成対象経費との支払の
区別が難しいもの
- (4)支払先が、助成対象者及び助成対象団体の役員又は役員の属する企業等であるもの
- (5)当年度及び過去に本市及び他の機関又は制度において、同種の助成を受けているもの
- (6)本制度において、申請者が過去に交付を受けた内容と重複するもの
- (7)その他公序良俗に反する等、市長が適当でないと認める事業

① 知的財産コンサルティング助成

助成対象事業	摘要
知的財産に関する管理・ 運営体制等の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・営業秘密管理、共同開発規定等の作成・整備 ・研究開発した成果の届出・審査システムの整備 ・知的財産の管理・運営を適切に行うための社内教育等 ・特許等に関する他社とのトラブル予防対策等(個別具体的な案件は対象外)
知的財産に係る調査・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・研究開発時に行う技術動向調査 ・出願時又は審査請求時に行う先行技術調査・検討 ・特定の特許や技術等に関する応用分野の調査・分析等 ・その他知的財産に関する調査・分析(知的財産に関するニーズ調査・マーケティング調査、発明品を製造・販売する際に障害となりうる他人の特許権がないかを調べる侵害防止調査等)
知的財産に係る評価・ 知的財産の流通	<ul style="list-style-type: none"> ・特許や技術等の経済的価値評価 ・特許や技術等の供与・移転・流通のための契約書の整備等

<対象外の経費>

- ・知財関係事業者に対する顧問料
- ・個別具体的な案件に関する訴訟・トラブル対応に係る費用

② 知的財産権の取得助成

【知的財産権の取得助成の要件】

助成対象事業	項目	摘要
知的財産権の取得	出願料	特許・実用新案・意匠・商標出願料
	登録料	実用新案登録料、意匠登録料、商標登録料 ※初回納付分のみ ※出願審査請求料、特許料は対象外
	委託料	知的財産権の出願及び取得に係る手続きを弁理士または弁護士に委託した場合に支払う手数料

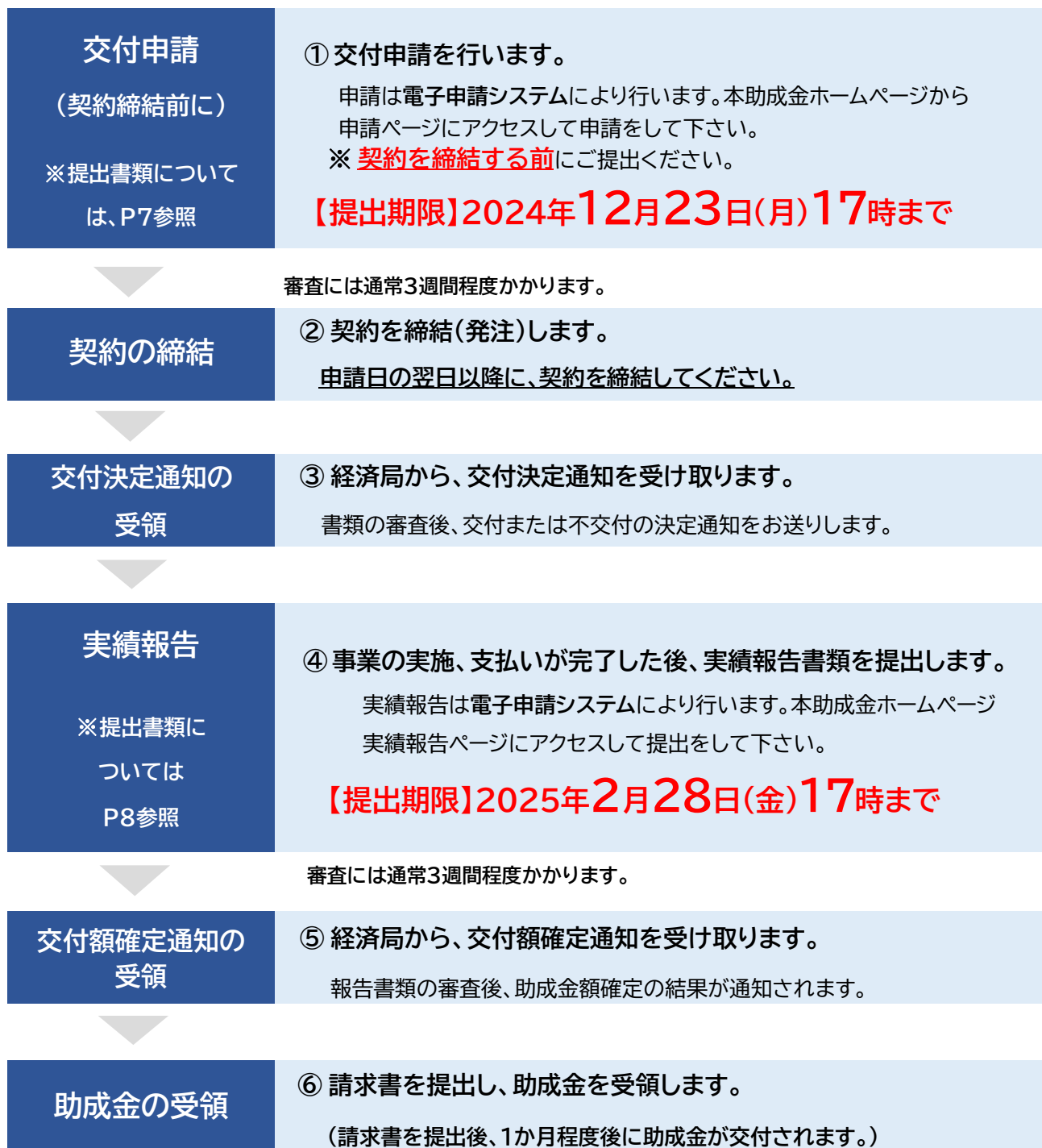
- ・国内出願のみ
 - ・申請時に、出願済みであるもの
 - ・2024年4月1日以降に支払った経費
- ※共同出願の場合、実際に負担した金額を上限として対象とします。

<対象外の経費>

- ・知財関係事業者に対する顧問料
- ・出願審査請求料、特許料
- ・出願、出願審査請求、登録に係る経費のみ対象とし、それ以外の出願審査請求以降の意見書・補正書の提出等に係る経費は対象外

4-1

知的財産コンサルティング助成の手続きの流れ



4-2

知的財産権取得助成の手続きの流れ

特許権等の出願

※ 助成金の対象になるのは、「**出願済み**」の知的財産です。

出願料等の納付・ 契約の締結

※ 契約・支払い済みであっても対象
※ 2024年4月1日以降に支払った経費が対象

交付申請

※ 提出書類については
P8を参照

① 交付申請を行います。
申請は電子申請システムにより行います。本助成金ホームページから申請ページにアクセスして申請をして下さい。

【提出期限】2024年12月23日(月)17時まで

審査には通常3週間程度かかります。

交付決定通知 の受領

② 経済局から、交付決定通知を受け取ります。
書類の審査後、交付または不交付の決定通知をお送りします。

実績報告

※ 提出書類に
ついては
P9を参照

③ 事業の実施、支払いが完了した後、実績報告書類を提出します。
実績報告は電子申請システムにより行います。本助成金ホームページから実績報告ページにアクセスして提出をして下さい。

【提出期限】2025年2月28日(金)17時まで

審査には通常3週間程度かかります。

交付額確定通知 の受領

④ 経済局から、交付額確定通知を受け取ります。
報告書類の審査後、助成金額確定の結果が通知されます。

助成金の受領

⑤ 請求書を提出し、助成金を受領します。
(請求書を提出後、1か月程度後に助成金が交付されます。)

5

申請方法

受付期限までに申請が必要です。

知的財産コンサルティング助成の場合、契約(発注)は、申請日の翌日以降に締結してください。

※知的財産権取得助成は、契約・支払い済みでも対象

(1)申請期間

2024年5月10日(金)から2024年12月23日(月)まで
※募集期間内であっても、予算の上限に達した時点で受付を終了します。



(2)申請方法

本補助金ホームページから電子申請システムにより申請してください。

<<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/ip/chizaijyosei.html>>

(注意事項)

- 1 電子申請が完了しても、**内容に不備があった場合は申請を受け付けません。**
- 2 申請内容について、資料の追加等が必要と判断した場合には、資料の追加等を求めることがあります。

提出書類	チェック
(1)知的財産活動助成金交付申請書(第1号様式)(電子申請システム上で入力)	
(2)知的財産活動助成金事業計画書(第2号様式)(電子申請システム上で入力)	
(3)役員等氏名一覧表(第3号様式)(電子申請システム上にファイルをアップロード) (様式は知的財産活動助成金ホームページよりダウンロードできます)	
(4)見積書その他経費の内訳を証する書類の写し	
(5)直近の市税納税証明書の写し(法人市民税) ※非課税の場合は、滞納がない証明書 【発行場所】市内の区役所の税務課・行政サービスコーナー	
(6)発行から3か月以内の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)の写し 【発行場所】最寄りの法務局(詳しくは、法務局ホームページの「管轄のご案内」をご覧ください)	
(7)【知的財産権の取得の場合】出願書類の写し・出願を受理したことを確認できる書類	

6-1

実績報告

(1)提出期限

2025年2月28日(金)17時まで

(2)提出方法

本補助金ホームページから電子申請システムにより申請してください。

<<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/ip/chizaijyosei.html>>



(注意事項)

- 1 電子申請が完了しても、**内容に不備があった場合は実績報告完了となりません。**
- 2 実績報告内容について、資料の追加等が必要と判断した場合には、資料の追加等を求めることがあります。

提出書類	チェック
(1)知的財産活動助成金対象事業実績報告書(第10号様式)(システム上で入力)	
(2)経費の支払を証する書類の写し (例1)内訳の分かる領収書 (例2)請求書と振込明細書 (例3)請求書と通帳口座の写し	
(3)助成対象事業に係る成果物等(※詳細は、以下の表をご覧ください。)	
(4)その他市長が必要とする書類	

6-2

助成対象事業に係る成果物について

大項目	区分	ご提出いただきたい成果物等
知的財産 コンサルティング 助成	知的財産に関する管理・ 運営体制等の整備	【職務発明、営業秘密管理規定等の作成の場合】 ・作成した職務発明や営業秘密規定等の成果物 【社内教育を実施した場合】 ・教育計画や教材等
	知的財産に係る調査・分析	・弁理士等がまとめた調査結果報告書
	知的財産に係る評価・ 知的財産の流通	・知的財産の評価結果や整備した契約書の内容等
知的財産権の 取得助成	知的財産権の取得	【年度内に、知的財産権の取得ができていない場合】 ・出願したこと、出願内容がわかる書類(申請時と同じ 書類で可) 【年度内に、知的財産権の取得ができた場合】 ・取得したことがわかる書類 【知的財産権の取得後に、知的財産に係る製品や サービス等を実施している場合】 ・製品やサービスの内容がわかる書類 (カタログやホームページ等)

7

その他注意事項

- (1) 交付決定を受けた事業内容、助成対象者の名称、所在地、代表者に変更が生じた場合は、速やかに連絡してください。
なお、対象要件を満たさなくなる場合等、変更内容について市長による承認が受けられない場合があります。
- (2) 申請後に計画の変更により見積金額が増額となったとしても、当初決定額を上限として本助成金を交付するため、助成金の交付額を増額することはできません。
- (3) 申請書類や領収書等の関係書類は、5年間保管しなければなりません。
- (4) 横浜市は、助成対象者の名称及びその内容、補助金額を公表する場合があります。
- (5) 横浜市は助成対象者等に対し、実地調査及びアンケート・ヒアリング調査等を行う場合があります。当該調査・資料の提出等にご協力ください。
- (6) 助成金の交付後に、次のいずれかに該当するとして交付決定を取り消されたときは、助成金の全部又は一部を返還していただきます。
 - ア) P.3 の「3 助成対象の要件」(1)～(6)までに掲げる申請者の要件に該当しなくなったとき。
 - イ) 本市及び他の機関又は制度において同種の助成を受けていたとき。
 - ウ) 本助成金の交付条件に違反したとき。
 - エ) 虚偽の申請若しくは報告又は不正の手段により本助成金の交付を受けたとき。
 - オ) 公序良俗に反する行為があると認められるとき。
 - カ) 助成金を交付することが適当でないと認められる事由が発生したとき。
 - キ) 日本の法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。

8

実績報告後の流れ

1 交付額確定通知書の受領

ご提出いただいた実績報告書類一式は横浜市で審査を行い、適当と認める場合は「交付額確定通知書」を、適正な書類を受け取ってから概ね2～3週間を目安にお送りします。

※ 申請書類の不備や混雑状況によっては、審査期間が延びる場合もあります。

※ 書類の不備・不足があった場合は、横浜市から確認の連絡を取らせていただきます。

2 交付請求書

(1)提出期限

交付額確定通知受領後から、**原則 2 週間以内**にご提出をお願いします。

(2)提出方法

次の 4 つの書類(文字が鮮明に判別できるもの)を、電子申請システムによりご入力、もしくはファイルをアップロードしてください。

① 交付請求書(システム上で入力)

※ 電子申請システムに必要事項を入力ください

② 口座番号、口座名義人がわかるもの(通帳のコピーなど)

③ 「交付額確定通知書」のスキャンデータ

④ 「交付決定通知書」のスキャンデータ

※③、④は横浜市から送付された書類です。原本はご自身で保管してください。

3 助成金の受領

適正な「交付請求書」を横浜市が受領後、1か月程度で請求書に記載いただいた口座に助成金が振り込まれます。

9

よくあるご質問

【交付申請について】

Q 特許と商標など複数まとめて本助成金に申請することは可能ですか。

A はい、可能です。出願した件数が複数ある場合にも、助成上限額を超えない範囲で申請可能です。

Q 出願書類の写し・出願を受理したことを確認できる書類を提出する際の注意点は？

A 出願人等確認のため、特許庁より交付される受領書に加えて、出願書類の控えの写しをご提出ください。

【実績報告について】

Q 事業の実施期間はいつからいつまでを指しますか。

A 知的財産コンサルティング助成の場合は契約締結日、知的財産権の取得助成の場合は特許庁への出願日が事業開始日となります。なお、出願日が令和6年4月1日以前の場合は、令和6年4月1日をご選択ください。また、終了日は領収書の日付をご記入ください。

【取得助成の場合】

Q 実績報告の「実施内容」「事業実施による成果」にはどのようなことを書けば良いのですか。

A 交付申請時にご記入いただきました「知的財産権を活用している、または活用予定の事業内容」「知的財産権の取得により見込める効果、又は、取得した知的財産権を活用することで見込める効果」を参考に、ご記入ください。

Q 提出した請求書以外にも特許事務所等へまとめて支払っているものがある場合は、何を追加提出すれば良いですか。

A まとめて支払を行った分の請求書を追加でご提出ください。

Q 経費の支払を証する書類について、通帳のコピーはどの部分を提出すれば良いですか。

A 金融機関名・口座番号・口座名義人がわかるページと支払がわかるページの部分をご提出ください。

Q 特許事務所等を利用せず、自社で出願を行った場合、経費を証する書類は、振込明細書に加えてどのような書類を提出すればよいですか。

A 特許庁より交付される、納付書や、納付番号通知などをご提出ください。

【知的財産コンサルティング助成の場合】

Q 助成対象事業の「知的財産に関する管理・運営体制等の整備」には、どのような内容が含まれますか。

A 自社において知的財産活動の管理・運営を適切に行うために、知財関係事業者(弁理士等)にコンサルティングを委託する費用等※が対象となります。

※知財関係事業者に対する顧問料は対象外のため、ご注意願います。

Q 助成対象事業の「知的財産に係る評価・知的財産の流通」には、どのような内容が含まれますか。

A 弁理士等に、顧客との取引基本契約や守秘義務協定等について、自社が不利にならないように条文チェックや修正等を行ってもらう際の費用が対象となります。また、取得済特許での事業提携契約、事業売却等に係る契約書の整備に係る費用等も対象となります。

【その他】

Q 申請した内容はどこで確認できますか。

A 申請内容については電子申請システムのマイページよりご確認いただけます。

10 助成金ホームページ

知的財産活動助成金 横浜市

検索



<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/ip/chizaijyosei.html>

11 書類提出先・問合せ先

横浜市経済局ものづくり支援課 知的財産活動助成金担当

☎ 045-671-2567 FAX 045-664-4867

✉ ke-chizai@city.yokohama.jp

<住所>

〒231-0005

横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所31階

<アクセス>

みなとみらい線「馬車道駅」直結

JR・地下鉄「桜木町駅」から徒歩3分

