中小企業等海外侵害対策支援事業（セルフ型模倣品対策支援事業）
～申請から助成までの流れ～

※サポート型との主な違いは下線が引かれている部分になります。

1. 申請書・添付書類の提出

「申請書記入例」をご参照の上、申請書（様式第3）に必要事項を記入して、申請書（ワードファイル）と添付書類をSHINGAI@jetro.go.jpまでご送信ください。申請書・添付書類ともに現状での記入、準備できる範囲での提出で可能。

2. 面談

申請書と添付書類に基づき、面談を実施。面談では、模倣品の存在が判明した経緯などをヒアリングし、申請書のブラッシュアップを提案いたします。
申請書の内容を確定し、添付書類をそろえ提出。
最低1社の調査会社の見積もりが必要です。

3. 審査・結果通知

・２で提出された申請書と添付書類に基づいて審査。
・助成の可否（採択 or 不採択）通知。
・２社以上の調査会社の合見積もりを提出いただき、見積もり合わせを行い、ジェトロで一番安価な調査会社を選定し、交付決定金額を決定します。
・交付決定通知書（様式第4）の送付。

4. 模倣品対策にかかる手続きの実施

・「採択」の場合、申請書等の内容に基づき、模倣品対策にかかる手続きを実施。
・助成対象は、採択通知日から翌年1月15日までにかかった、申請に基づく費用で、模倣品対策調査・警告・摘発・その他の模倣品対策措置に要する費用など。
*対象経費についての詳細や不明点は、手続きに着手する前にジェトロ担当者にご相談ください。
*申請内容に変更がある場合は、事前に計画変更の申請と承認が必要です。

5. 手続き実施にともなう費用支出証憑ご準備

実績報告書の提出に備え、助成対象となる費用を支出したことが分かる確定時提出書類（証憑（コピー可））を準備ください。
※確定時提出書類については「実施要領P43（別添）」をご参照の上、不明点等については随時ジェトロ担当者にご相談ください。

6. 実績報告書の提出

実績報告書（様式第10）に必要事項を記入し、締切までに実績報告書（ワードファイル）と確定時提出書類をSHINGAI@jetro.go.jpへご提出ください。

7. 確定支払額の通知

実績報告書と確定時提出書類に基づき、助成金額を確定し、通知。

8. 精算（概算払）請求書の提出

精算（概算）払請求書（様式第11）をジェトロに提出

9. 補助金の支払

ジェトロからご指定の口座に補助金を振り込み

10. 経過報告

３年以内に、模倣品対策の進捗（例：模倣品製造業者を訴えた・本事業を利用して調査だけ行ったが、その後、業者を摘発した）がある場合、ジェトロにご報告ください。