中小企業等海外侵害対策支援事業
（サポート型模倣品対策支援事業）

～申請から調査、権利行使等の流れ～

※セルフ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1）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、模倣品被害の実情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。

3. 審査・結果通知

申請書と添付書類に基づいて審査。支援の可否通知。

4. 仕様書案の作成

5. 契約書案の作成

・仕様書（模倣品対策として行う業務を詳述したもの）案の作成
・契約書（支援企業とジェトロの間で結ぶ、受託契約書）案の作成
　いずれも案はジェトロが作成。

6. 契約案・見積り結果検討

「支援」の場合、委託先候補から、「仕様書」に基づく見積りをジェトロが入手します。見積結果に基づき、何の業務を何件行うのか、検討ください。
また、ジェトロ作成の契約書案についても並行して検討ください。

7. 委託先の決定

見積り合わせのうえ、委託先を決定します。

8. 契約の締結

契約書に基づき、支援企業とジェトロの間で契約を締結します。
並行して、委託先とジェトロの間でも契約を締結。

9. 模倣品対策業務の実施

模倣品対策支援業務の実施例（委託先が実施）
・調査：模倣品の販売状況、流通状況、及び製造状況などを調査
・警告：模倣品製造業者などに対し、製造等を止めるよう警告状を送付
・摘発：行政機関などに対し、侵害行為の取締りを請求
・ウェブサイト削除申請：ウェブサイト運営元に対し、模倣品販売ウェブサイトなどを削除するよう申請
・税関登録：模倣品が輸出されるおそれがある場合、税関登録の実施。

10. 調査等終了と検査 契約期間の満了

委託業務の完了後、随時、委託先から成果物（調査報告書など）が納品。
最終提出期限は翌年2月末。成果物に対し、支援企業及びジェトロは、仕様書に沿って業務が実施されたかを確認（＝検査）。
成果物の検査完了期限は翌年３月初旬。検査完了期限を以て契約期間が満了。

11. 精算

契約後、調査等終了の2月末までに発生した費用を精算。
ジェトロが費用全額を支払い、費用全額の1/3（または、費用全額から400万円を超える金額）を支援企業に請求。

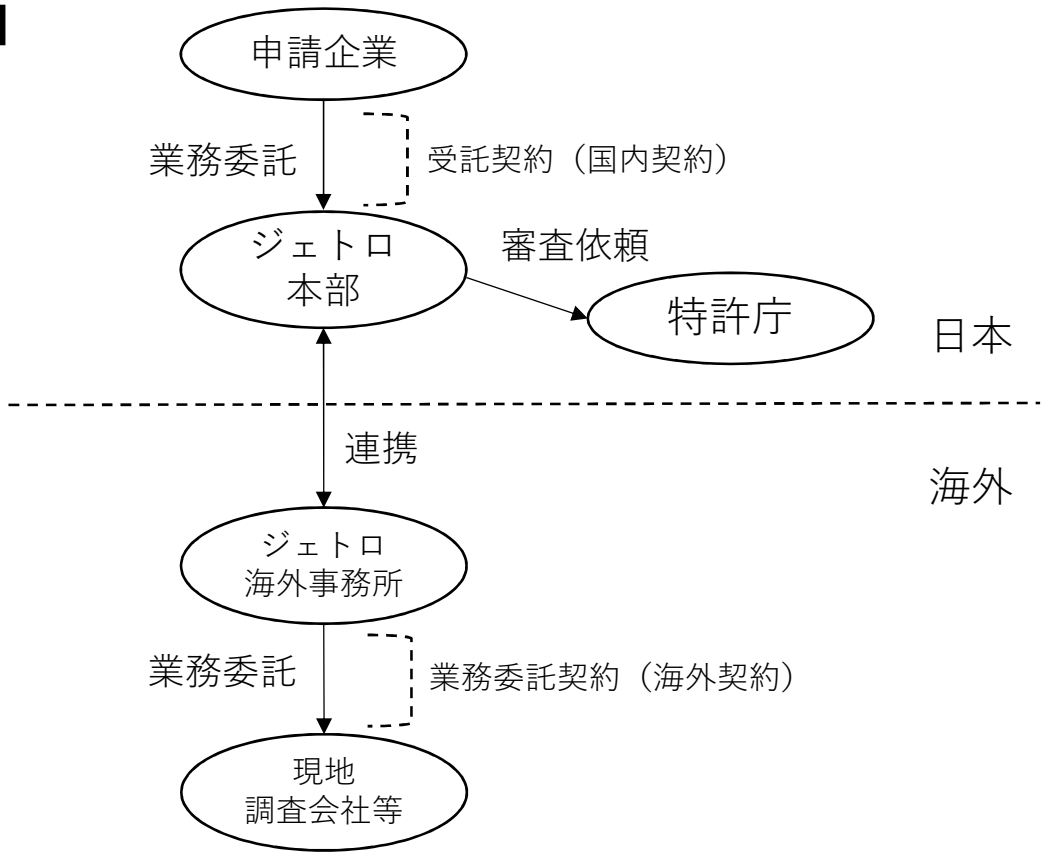
12. 支払い

指定の期日までに、ジェトロの指定口座にお振込みください。

13. アンケート

精算後、本事業の利用に関するアンケートをお送りします。
今後の本事業の参考のために、ご協力をお願いします。

14. 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。

イメージ図