

第6章

調達実施のための 基礎知識

1 法規

現代において、企業に求められるコンプライアンスとは、法令遵守だけでなく、倫理観や公序良俗などの社会的な規範に従い、公正・公平・透明な経営を行うことを意味している。

企業は単に営利を追求するだけでなく、公正な競争環境の下での取引、環境に配慮した製品開発や、人権問題・地域社会との共生などの社会的責任を果たすことが求められている。

調達において遵守すべき対象は、国内においては取引の一般ルールを規定する民法や、独占禁止法、取適法などだけでなく、労働安全衛生、人権問題、環境保護などに関わる法規・社会規範なども含まれる。社会慣習は明文化されていないことも多い。また、知的財産関連法、個人情報保護法など、グローバルなルール化が進展しており、対応が必要になっている。

一方、国際調達は特定の国や地域への依存リスクを避けるため、調達先を複数国に分散する動きを見せており、当該の国や地域の法規や慣習に対する理解が必要とされる。これらの法令に違反することは、経営を揺るがす事態を招くこともありうるので、遵法の精神に則って日常業務を進めることが重要である。

近年は、多くの企業が調達ホームページを開設し、そのほとんどで「関連法規の遵守」「公正な取引」が調達方針として謳われている。担当バイヤーは、調達に関わる法規を十分に理解し、日常業務にあたっては、厳格に法令を遵守しなければならない。

本節では、調達に関わる国内法規の基本について解説するが、全ての法規に言及することはできないので、以下のものを取り上げる。

- ① 契約、債務不履行、売買契約、請負契約、製作物供給契約、みなし規定（民法、商法）
- ② 不公正な取引方法の禁止（独占禁止法）
- ③ 不正競争防止（不正競争防止法）
- ④ 印紙税法（課税文書）
- ⑤ 労働者派遣法
- ⑥ 中小受託取引適正化法（通称：取適法）（正式名称：製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律）

本節では取り上げないが、上記以外にも、近年関連が深まっている法規として、廃棄物処理法、環境保護関連法などがあげられる。これらの法規に関しても概要を把握しておきたい。

1 契約、債務不履行、契約の遵守

■ 1-1 契約自由の原則と債務不履行

民法は社会生活上のさまざまなルールを規定する広範な法律である。調達活動に関わりがある領域で、民法で規定されている主なものは、「契約」「売買」「請負」である。

調達行為は、バイヤー企業とサプライヤー間の契約に基づいて行われる。契約とは、企業や個人の自由な意思に基づいて「複数の意思表示の合致によって成立する法律行為」である。そして、契約が成立すると、双方に「権利と義務」が生じる。また、「契約破棄は、どちらか一方だけの都合では解約できず、双方の合意」が必要となる。

契約で発生する権利を「債権」といい、義務は「債務」という。この契約上の義務を果たすことを「債務を履行する」といい、債務を履行できなかった場合を「債務不履行」という。債務不履行のパターンには、

- ・ 履行遅滞：納品が納期から遅れたり、支払いが期日から遅れたりする場合
 - ・ 履行不能：何らかの理由で納品ができなかったり、倒産などの理由で支払い不能になったりする場合
 - ・ 不完全履行：納品数の不足や欠陥、資金繰りなどで途中でしか支払えない場合
- の3種類がある。

このような債務不履行の場合には、債権者が損をしないように損害賠償をしなければならず、通常は金銭により賠償を行う。

■ 1-2 売買契約・請負契約・製作物供給契約

民法では、典型契約13類型をあげている。調達において関係するのは主に、「売買契約」と「請負契約」であろう。また、民法の13類型には含まれない形態だが、広く一般化している契約形態に、「製作物供給契約」がある。

「売買契約」とは、金銭を対価として財産権を移転する契約をいう。契約の成立後は、サプライヤーは製品の引き渡し義務が生じ、バイヤー企業には代金の支払い義務が生じる。いわゆるカタログ購買など、サプライヤーが仕様を決めて販売をしているものを調達する場合の契約方式である。

バイヤー企業の依頼のもとにサプライヤーが受注・製作して納品（販売）することは、民法における「請負契約」にあたる。請負とは、当事者の一方が仕事を完成させることを目的として、仕事を他方に依頼し、発注者がその結果に対して報酬を支払う契約である。

「製作物供給契約」は、当事者の一方が相手方の注文に応じて自分の材料で目的物を製作して供給し、発注者が報酬を支払う契約形態である。この形態は、上記の請負契約と売買契約の混合契約とされる。つまり、製作領域では請負契約の規定で仕事を完成することを約し、供給については売買契約の規定を適用して所有権の移転を約す形態である。

■ 1-3 品質不良（契約不適合）があった場合の損害賠償

請負契約でも、売買契約でも、供給されたものに、きずなどの欠陥や欠点があった場合、発注者は一定の期間、売主に対して修補（欠陥を補うこと＝補修）や損害賠償、契約解除を求めることができる。2020年の改正民法により、追完請求や代金減額請求も可能になった。

請負契約では、仕事の完成が目的であるので、サプライヤーは必ずしも自ら仕事の完成をする必要はなく、外注に出すことは可能であるが、発注者に対する契約不適合責任を負う。

修補：目的物の種類または品質に関して契約内容に適合しないものである場合、発注者には修補請求権がある。修補に多額の費用がかかり過ぎる時は、修補に代えて損害賠償の形をとる。

損害賠償：発注者は修補の代わりに損害賠償を請求することができる。また、修補をしても損害のある時は、修補と損害賠償の両方の請求ができる。

契約解除：目的物の契約不適合が重大であり、発注者はその使用ができず、修補も無理な場合は、発注者は契約を解除できる。また、仕事の「完成前」であれば、発注側の都合で注文を解除することができる。ただし、既に進んでしまっている仕事に対する対価を支払う必要がある。「完成後」は、重大な契約不適合がない限り、請負契約を解除できない。

追完請求：発注者は、サプライヤーに対し、目的物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、サプライヤーは、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

代金減額請求：発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

■ 1-4 契約の成立

前述のように、契約は双方の合意により成立する。したがって、本来は発注側からの申込みに対して、受注側の承諾により契約が成立する。しかし、継続取引においては、取引の基本事項を取引基本契約により規定し、個々に発注する品目、数量、納期、価格等については、発注書を個別契約として運用しているのが一般的である。

このような個別契約の場合、個別に受注の承諾をとってはいは煩雑であるので、取引基本契約の規定のうちに「発注書の到着後、○日以内に連絡なき場合には、発注内容を承諾したものとみなす」という主旨のみなし規定を入れて運用されている。

なお、契約が成立する「双方の合意」には口頭のものも含まれる。この意味においては、取引上、契約書は必要がないことになる。しかし、現実には双方の合意内容の確認や契約事項の証拠として契約書を残すことが望ましい（中小受託取引の場合には、書面あるいは電磁的記録を残すことが義務づけられている）。

当事者双方の合意内容が取りかわされた契約書上に明記されていれば、その内容が強行法規に反していない限り優先される。

「強行法規」とは、法規の内、当事者間の合意の有無を問わずに適用される規定をいう。逆に「任意法規」とは、契約などによって内容を変更することが認められている規定をいう。

後述する独占禁止法や取適法は、強行法規である。適用の順は、強行法規→契約→任意法規である。このように、契約書には民法などの任意法規の適用を除外する役割もあるため、契約書を残すことは重要である。

2 不公正な取引方法の禁止（独占禁止法）

独占禁止法は、自由経済社会の中、公正かつ自由な競争を促進し、事業者が自主的な判断で自由に活動できるようにすることを目的としている。独占禁止法では不公正な取引方法が禁止されており、主な禁止行為は以下の通りである。独占禁止法違反に対しては、刑事罰もありうる。

- ① 取引拒絶（新規企業の参入を妨害するような行為）
- ② 不当販売（企業が不当に安い価格〈仕入れ価格より安い〉で継続的に販売する行為）
- ③ 景品付販売（実際のものよりも著しく優良・有利であることを誤認させるような誇大表示などの行為）
- ④ 抱き合わせ販売（ある製品に関係ない製品を組合せて販売する）
- ⑤ 排他的取引条件（有力な企業が販売会社に自社製品のみを扱うように要求する行為）
- ⑥ 再販売価格の拘束（メーカーが販売会社に対し自社製品の販売価格を指定する行為）
* 著作物および公正取引委員会の指定を受けた製品（書籍や音楽用 CD）などは例外的に再販行為が認められている。
- ⑦ 優越的地位の濫用（大企業がその優越的地位を濫用して、取引の相手方に無理な要求を押しつける行為）

優越的地位の濫用に関しては、補完法として取適法がある。取適法については、調達活動との関連が深いので、本章1「6 中小受託取引適正化法（取適法）」で詳述する。

3 不正競争防止

企業活動は、競合他社との厳しい競争においても、公正な競争を心がけることが大切であり、顧客やサプライヤーとの良好な関係を維持することで、業界の発展にもつながる。

公正な競争とは、不正に情報を入手しない、営業活動や宣伝で顧客に誤解を与えない、顧客の情報を漏らさない、契約を守り不当な取引を行なわないなどのことである。

不正競争防止法は、民法における不法行為の特別法であり、企業間の公正な競争を守ることを目的としている。民法では不法行為があった場合、損害賠償を要求するのに対し、不正競争防止法では、損害賠償請求だけでなく、違反する行為を止めることを請求できる。

不正競争防止法では9つの禁止行為を規定しているが、特に調達においては、営業秘密に関する不正行為が関係する。これは、以下の行為を禁止するものである。

- ・ 営業秘密を不正に取得する
- ・ 不正に取得した営業秘密を使用・開示する

- ・ 正当に取得した営業秘密を不正な利益を図る目的または営業秘密の保有者に損害を与える目的で使用・開示する

担当バイヤーは、同時に自社の秘密情報を漏洩することがないように注意が必要である。

4 印紙税法（課税文書）

印紙税法は、契約が成立した後に、印紙を貼ることで納税することを規定した法律である。印紙税は、課税文書に印紙を貼って消印をすることで納税するという自主納税的な性格が強い税金である。故意に印紙を貼らなかつたり、印紙額が不足したりした場合には追徴税が課せられる。

4-1 印紙税法上の課税文書

印紙税法では、印紙が必要となる文書を課税文書と呼ぶ。文書の内容によって20種類に区分され、それぞれに印紙税額が定められている。個々の印紙税は、一律もしくは取引金額によって段階的な印紙税額が定められている（本稿では印紙税額には触れない）。文書には、株券（2009年1月より上場企業の株券は電子化された）や社債券のように法令等により定型化された形式があるものや、契約書のように形式・内容等とも自由に作成できるものがある。

契約書のような非定型文書の場合は、その記載内容が課税文書に該当するかどうかの個別判断が必要となる。その方法は、文書の名称や全体的な評価ではなく、その文書の記載事項について個別検討し、その中に課税事項がひとつでも含まれている場合には、その文書は課税文書となる。

印紙税法では「契約書とは、契約証書、協定書、約定書、その他、名称のいかんを問わず、契約（その予約を含む。以下同じ）の成立、もしくは更改、または契約の内容の変更、もしくは補充の事実（以下「契約の成立等」という）を証すべき文書をいい、念書、請書その他契約の当事者の一方のみが作成する文書、または契約の当事者の全部、もしくは一部の署名を欠く文書で、当事者間の了解、または商習慣に基づき契約の成立等を証することとされているものを含むものとする。」と規定されている（印紙税法別表第1の課税物件表の適用に関する通則5）。

つまり、一般的な契約書だけではなく、その記載内容によって契約の成立が証明される文書は、全て印紙税法上の契約書に該当することになる。お互いに交換する交渉メモ類も記載内容によっては契約書に該当することになるので注意が必要である。予約契約書や仮契約書等も全て課税対象の契約書に該当する。

なお、先に解説した請負契約の場合、仕事の完成に対する相応の報酬の支払いが必要なので、仕事の完成に関係なく報酬が支払われるような内容の契約や、報酬が全く支払われない内容の契約は、請負契約に該当しないことになるので、印紙は必要ないこととなる。

■ 4-2 課税文書作成上の注意点

印紙税法の課税額の規定は、契約金額によって税率の異なるものや一定金額未満のものを非課税としているものがあるが、基本的には、課税文書上に記載されている金額によって税額が判断される。したがって、契約途中で仕様変更などにより契約額の増減が発生し、変更契約書を取りかわす場合などでは、その差額を記載すれば、その額が課税対象となるが、原契約額や変更後の契約を併記する場合には、その全額が課税対象となる。

また、課税文書上には最終的な契約金額が記載されていなくても、単価や数量などによりその契約金額の計算ができる場合には、その計算される金額を記載金額とすることとされている（印紙税法別表第1の課税物件表の適用に関する通則4のホ）。

記載金額に関連して、消費税の契約書への記載の仕方も留意点のひとつにあげられる。印紙税法では、請負に関する契約書を作成する場合で、消費税等の金額が区分記載されている場合には、その金額を印紙税の対象金額に含めないこととされている。したがって、原則的には契約書記載の金額は消費税等を区分し、その旨を記載しておくことになる。

■ 4-3 電子文書の扱い

印紙税法の第2条に「～文書に（省略）印紙税を課する」とあるので、電子メールなどで取りかわされる電子文書は国税庁の見解では課税文書にあたらないとされている。近年、電子契約というPDF等の電子文書に電子署名とタイムスタンプを付与して取りかわす契約が広がり始めている。ネット上で取りかわすため、即時性のメリットがあり、印紙が必要ないという節税効果がある。国税庁のQ & Aなどを参考にして検討を進めたい。

5 労働者派遣法と請負契約

本項では、安定した高い需要を維持している派遣労働者の活用に伴い、偽装請負や違法派遣の防止に向けた関連法規のポイント理解を目的とする。ただし、本項で述べる労働者派遣法や請負契約に関する内容はその全容を捉えるものではない。より詳細の理解を図りたい方は、厚生労働省のホームページに種々の資料が掲載されているので、そちらを確認していただきたい。

■ 5-1 労働者派遣法の改正

労働者派遣法（正式には、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」）は、2012年に派遣労働者の保護のための法律であることが明記された。

製造業では、これまで開発業務から製造現場に至るまで様々な派遣労働者の活用が図られてきた。派遣労働者の受け入れ期間は、これまで通訳など専門性の高い26種類の業務

では制限がなく、そのほかの一般業務では原則1年、延長しても3年が上限となっていた。2015年の改正により、専門業務と一般業務の区分を廃止し、事実上、期間制限は撤廃された。具体的には、企業の同じ部署における派遣労働者の受け入れ期間を最長3年とし、労働者を入れ替えるか部署を移動すれば、何年でも受け入れることができるようになった。

その他、派遣先企業として注意する点は以下の通りである。

- ① 離職後1年以内の人を元の勤務先に派遣することを禁止する
- ② 派遣先の都合で派遣契約を解除する時に講ずべき措置として
 - ・ 派遣労働者に新たな就業機会の確保をする
 - ・ 休業手当などの支払いに要する費用の負担をする
- ③ 労働契約申込みみなし制度
 - ・ 派遣先が違法派遣と知りながら派遣労働者を受け入れている場合、違法状態が発生した時点において、派遣先が派遣労働者に対して労働契約の（直接雇用の）申込みをしたものとみなす

さらに少子高齢化による労働人口減少への対策として政府が推進する「働き方改革」を受けて、2020年4月1日より「職務内容が同じであれば（同一労働）、雇用形態に関係なく同じ金額の賃金（同一賃金）を支払う」という「同一労働同一賃金」が義務化された。

■ 5-2 派遣契約と請負契約の違い

外部リソースの活用という意味では、似た形態として請負契約がある。しかし、派遣契約と請負契約には法律上、明確な違いがある。この違いを正しく理解して活用を図らなければ、偽装請負や違法派遣として罰則を受けることとなる。

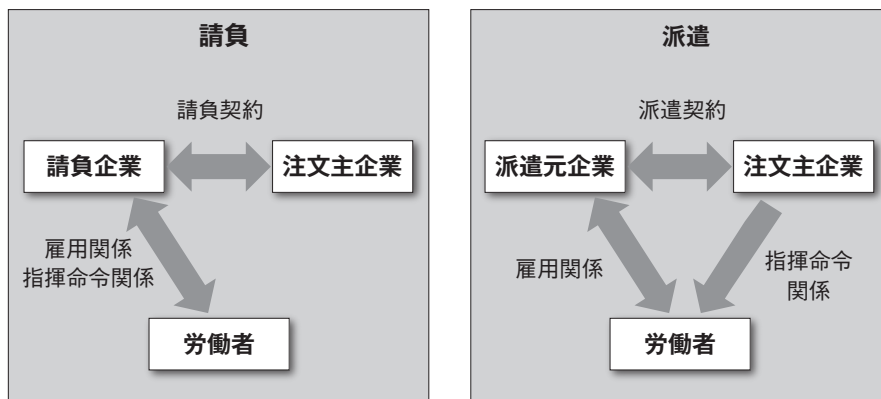
派遣とは、派遣元企業が、派遣先と労働者派遣契約を結び、自己の雇用する労働者を派遣先で労働に従事させることである。労働者派遣法の適用を受ける対象である。

一方、請負契約は、「請負業者が事業者に対し、仕事を完成させることを約束し、事業者が仕事の結果に対し報酬を与える契約」である。

派遣契約と請負契約の違いは、つまり、派遣契約が自社以外の人材を確保することであるのに対し、請負契約は社外に仕事を出すことである。

図表6-1は、この二者の形態の違いをまとめたものである。派遣契約では、派遣労働者に対して、注文主企業である事業者が、指揮命令をすることができる。一方、請負契約では、注文主企業は指揮命令をすることができない。請負契約では、請負元事業主が雇用した労働者を請負元事業主が指揮命令する。請負の場合、請負企業は注文主企業から受けた業務量をこなすが、労働量を指定するわけではないので、注文主企業は請負企業に対して人数や工数を指定はできない。

●図表 6-1 請負と派遣の形態の違い



派遣と請負の区分は、1986年の「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」により判断される。

職業安定法施行規則第4条第一項には、以下4号の規定があり、これらをひとつでも満たさない場合は、たとえ請負契約であっても、職業安定法第44条で原則禁止している労働者派遣事業（人貸し）として扱うということが同項に書かれている。

1. 作業の完成について事業主としての財政上及び法律上のすべての責任を負うものであること
2. 作業に従事する労働者を、指揮監督するものであること
3. 作業に従事する労働者に対し、使用者として法律に規定されたすべての義務を負うものであること
4. 自ら提供する機械、設備、器材（業務上必要になる簡易な工具を除く。）若しくはその作業に必要な材料、資材を使用し又は企画若しくは専門的な技術若しくは専門的な経験を必要とする作業を行うものであつて、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと

請負契約において、注文主企業は請負企業の「労務管理の独立性」と「事実経営上の独立性」を確保することが求められている。労務管理の独立性とは、上述の労働者に対する指揮命令は、請負業者が行わなければならないことを指す。事実経営上の独立性とは、注文企業が請負企業の業務の企画管理などをしてはならないことを指す。

図表 6-2 では労務管理の独立性、図表 6-3 では事実経営上の独立性についての禁止事項をより具体的に説明したものである。厚生労働省告示第518条で「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」と併せて理解を深めていただきたい。

●図表 6-2 請負契約の禁止事項：請負契約における労務管理の独立性

指揮命令を直接行うこと	発注者から請負業者の責任者に具体的な注文・依頼をしなればならず、請負業者の社員に指示してはならない
業務遂行を評価すること	業務に関する技術的指導、勤怠状況の把握、作業能率の評価をしてはならない
請負社員の労働時間を管理すること	発注者が始業、就業時間、休憩時間、休日、休暇などを指示・命令・管理してはならず、発注者は請負業者と事前に打合せし、書面を作成しなければならない（請負業者が出退勤の状況把握を自ら把握する）
	業務の必要上、時間外や休日勤務が必要な場合、発注者が決定せず、請負業者の責任者に連絡しなければならない
	発注者が請負業者の業務の進捗を決定してはならない（納期は指定できる）
	業務量の増減がある場合、事前に発注者から請負業者に連絡しなければならない
服従規律や配置などに関する指示・決定をすること	入退出、服装、職場秩序、風紀維持について発注者が労働者に指示してはならない。（請負業者が自ら判断して労働者に指導する） ※安全衛生、機密の保持について発注者が請負労働者に指示することは問題ない
労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと	請負労働者の勤務場所、配置、労働者の増減の決定、指揮命令者の決定、変更などを発注者が行ってはならない

●図表 6-3 請負契約の禁止事項：請負契約における事実経営上の独立性

資金を援助すること	発注者が労働者に直接賃金を払ってはならない
	発注者が請負業者の事業資金を援助してはならない
請負業者にかわって民法・商法上の責任を負うこと(契約不適合責任など)	発注者は請負業者との契約で、請負業者に損害を与えられた場合について明文化しなければならない (納品物に請負業者は請負契約である以上、事業について責任を負わなければならない)
機械・設備、機材、材料などの調達を代行すること (請負業者と賃貸借契約することは可)	機械、設備、資材を発注者が請負業者に貸す場合には賃貸借契約を締結しなければならない (機械、設備、資材などの所有関係、購入経路は問題ない)
	保守、修理は請負業者がしなければならない
	原材料や部品など受け取りや請負業者からの納品は注文書などの書面により確認しなければならない
肉体労働の提供のみを要求し管理業務を代行すること	発注者が請負業者の労働者を訓練し、自ら管理してはならない

5-3 委任と準委任

これまで、仕事の完成を委託する請負契約と、他社の雇用する労働者に指揮命令を行い自社の為に労働させる派遣契約の留意点をみてきた。請負契約においては「仕事の完成」といった結果責任を伴うが、業務委託の内容によっては結果を問わない場合や、約束できない場合、あるいは予想できないケースがある。そのような場合は委任契約に該当する。

委任とは民法 643 条以下において「一方が法律行為をすることを相手方に委託し、双方がこれを承諾する」契約と定められている。弁護士や不動産業者への依頼などはこの典型例である。専門性の高い業務を委託するといっても、必ずしも法律行為を行う訳ではないので、システム開発の一部や技術指導契約などは準委任とされる。

つまり、結果責任を課す場合は請負契約、結果責任を問わない法律行為の業務委託は委任契約、結果責任を問わない法律行為以外の業務委託は準委任契約と区分できる。

委任契約や準委任契約は仕事の完成義務がないので、契約不適合責任を負わないが、請負契約は仕事の完成に対して発注者が報酬を支払うので、引き渡し後に欠陥がある場合には、修補義務や損害賠償義務が生じるという違いがある。

■ 5-4 パートタイム・有期雇用労働法

同一企業内における正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規社員の間不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けることができるよう、パートタイム・有期雇用労働法や施行規則、同一労働同一賃金ガイドラインが 2020 年 4 月 1 日から施行された（なお中小企業での施行は 1 年先送りの 2021 年 4 月 1 日より）。以下が改正のポイントである。

- 1) 不合理な待遇差の禁止
- 2) 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
- 3) 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続きの整備

一行政 ADR（Alternative Dispute Resolution）とは、訴訟手続によらない紛争解決方法で、都道府県労働局において無料・非公開の手続きが行える規定が整備された。

6 中小受託取引適正化法（取適法）

2026 年 1 月 1 日より中小受託取引適正化法（略称：取適法）が施行された。正式名称は「製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律」であり、これまで長く運用されてきた所謂「下請法（正式名称：下請代金支払遅延等防止法）」の改正法である。下請法は、経済的に優位な親事業者による下請事業者への不当な行為を規制し、下請取引の公正化と下請事業者の利益保護を目的として、1956 年に独占禁止法の特別法・補完法として制定された。制定当初は製造・修理委託が対象であったが、2004 年の改正で役務提供委託など対象が拡大された。

法律には、一般法と特別法という区分がある。一般法は適用対象が広い法であり、特別法は適用対象がより特定されている法をいう。特別法は、一般法に優先して適用される。ちなみに商法は民法の特別法である。

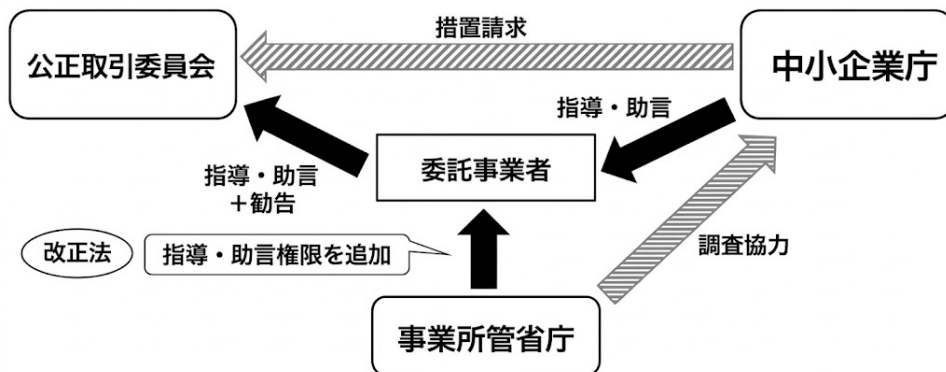
6-1 取適法の目的

取適法施行の背景には、近年の急激な労務費、原材料費、エネルギーコストの上昇がある。中小受託事業者において物価上昇を上回る賃上げを実現するためには、サプライチェーン全体で適切な価格転嫁を定着させる必要があり、協議に応じない一方的な価格決定行為などの不公正な商習慣を一掃することが趣旨である。

これまで、公正取引委員会及び中小企業庁がその執行に携わってきたが、取適法では、事業所管省庁の調査権限に加え、指導・助言権限を付与することにより、面的執行を強化している。(図表 6-4) そのために、優越的地位の濫用行為や違反行為の排除措置の内容をより具体的に規定している。

取適法では、4つの義務、11の禁止事項、3つの罰則が規定されているが、順を追って解説していく。

●図表 6-4 面的執行の強化



〔下請法・下請振興法改正法の概要（令和7年5月 公正取引委員会中小企業庁）〕の資料を元に作成

6-2 取適法の対象

取適法が対象とする取引の内容は製造委託、修理委託、情報成果物作成委託、役務提供委託、特定運送委託である。製造委託とは、事業者が他の事業者にも物品の規格、品質、性能、形状、デザイン、ブランドなどを指定して製造（加工も含む）を依頼する場合をいう。製品の作成のために用いられる金型・木型・治具等についても対象物である。修理委託は上記物品の修理の依頼をいう。情報成果物作成委託は、プログラム、映画、放送番組、設計図、デザイン、広告などを対象としている。

役務提供委託は、運送、倉庫保管、情報処理などをその内容としている。取適法では、これまで立場の弱い物流事業者が、荷役や荷待ちを無償で行わされているなど、荷主・物流事業者間の問題（荷役・荷待ち）が顕在化していたことから、発荷主が運送事業者に対して物品の運送を委託する取引（特定運送委託）が追加された。

中小受託取引としての認定は、発注者たる委託事業者と受注したものを提供する中小受託事業者の双方の資本金・出資金の額、または従業員数によって規定される。製造委託や修理

委託、特定運送委託の場合、委託事業者の資本金・出資金が3億円を超える場合、中小受託取引と規定されるのは、資本金・出資金3億円以下の個人を含む事業者である。委託事業者の資本金・出資金が1000万円から3億円以下の場合には、1000万円以下の個人を含む事業者が対象となる。

情報成果物作成委託と役務提供委託の場合（プログラム作成、運送、物品の倉庫における保管、情報処理を除く）では、規定額が低くなっている。委託事業者の資本金・出資金が5000万円を超える場合には5000万円以下の事業者が、委託事業者の資本金・出資金が1000万円を超え、5000万円以下の場合には1000万円以下の事業者が中小受託事業者となる。

また、商社経由で取引をする場合、その商社の製造委託内容への関わりにより、次のように規定されている。商社が購買代行業務を行っているにすぎず、製造委託内容に関与していない場合は、商社は取適法の対象ではなく、加工業者が対象となる。商社が製造委託内容に関与しており、商社が取適法対象の規模である場合は、商社が中小受託事業者となる。

購買代行業務とは、「発注書の取次ぎ、製造委託等代金の請求・支払い等」を指す。

さらに、委託事業者が取適法適用を逃れるために、資本金3億円（または5000万円）以下の子会社を設立し、この子会社が発注者となって委託を行うことを封ずるために、以下の2条件を満たしている場合には、子会社が委託事業者とみなされ、取適法が適用される。

① 親会社から役員の内、業務の執行また存立について支配を受けている場合（役員の内過半数が親会社の関係者もしくは実質的な任免を親会社に支配されている場合など）

② 親会社からの中小受託取引の全部または相当部分（50%以上）を再委託する場合

建設工事の請負においては、建設業者が、業として販売する建設資材の製造を他の事業者へ委託することは製造委託に該当し、また、業として提供する建築物の設計や内装設計を他の事業者へ委託することは情報成果物作成委託に該当する。

建設工事の請負に関しては取適法の対象ではないが、建設業法によって①不当に低い請負代金の禁止（第19条の3）、②不当な使用資材等の購入強制の禁止（第19条の4）、③請負代金の支払（第24条の3および5）④不利益扱いの禁止（第24条の5）などの法律適用があるので取適法同様の注意を要する。

取適法では、事業規模は大きいものの当初の資本金が少額である事業者や、減資をすることによって本法の対象とならない、あるいは本法の適用を逃れるため受注者に増資を求める発注者が現れたことから、適用基準として従業員数の基準が新たに追加された。具体的には、従業員数300人（製造委託等）又は100人（役務提供委託等）を基準と定められた。つまり、製造委託等の場合、従業員300人超の委託事業者が、従業員300人以下の受託事業者へ発注する場合は、資本金・出資金の大小に関わらず本法の対象取引になるということである。役務提供委託等の場合は従業員100人超の委託事業者が、従業員100人以下の受託事業者へ発注する場合は、本法の対象取引になるということである。

ここで言う「従業員」とは、企業が直接的な雇用関係を結んでいる労働者で、正社員に加え、契約社員・嘱託社員・アルバイト・パートタイマー・出向者も含まれる。派遣社員・法人役員・外注や業務委託先の人員は含まれない。

■ 6-3 取適法における委託事業者の4つの義務

(1) 書面交付の義務

委託事業者は発注をする際に、発注の都度、直ちに書面(発注書)を交付することを義務づけられている。発注書の内容は、委託事業者名、中小受託事業者名、委託日、発注内容(品目・数量・仕様等)、受領期日、受領場所、検査完了期日、製造委託等代金、支払期日に加え、有償支給がある場合には、原材料の品名・数量・対価・支払期日を明確にすることが求められる。

中小受託取引は継続的に行われることが多いので、取引条件についての基本事項が一定している場合には、これらの事項を予め合意しておくことで、個々の発注に際して交付する書面への記載が不要になる。

代金については、発注時点で具体的な金額算出が困難なやむを得ない事情がある場合には、金額の算定方式を明記する。具体的な金額が算定されないケースとしては、

- ① 試作品の製造委託
- ② 修理してみないと費用が算出できない修理委託
- ③ 原材料費などが外的要因により大幅に変動する
- ④ プログラム作成委託で、技術者の技術水準ごとの作業時間に応じて代金が支払われる
- ⑤ 一定期間を定めた役務提供委託であって、当該期間に提供した役務の種類および量に応じて代金が支払われる

などの場合がある。

いずれの場合も、算定方法は自動的に金額が確定されるようになっていなければならない。

(2) 書面等の作成・保存義務

前項で説明した発注書は、保存を義務づけられている。保存期間は2年間である。

(要件を満たせば、電磁的方法による取引記録の保存は有効である)

(3) 製造委託等代金の支払期日を定める義務

製造委託等代金は、原則として受領日から60日以内の支払いを義務づけられている。

取適法における受領は、受入検査の有無を考慮しない。発注された製品が納入された日付が起算日となることに注意が必要である。逆に、納入される前に委託事業者が検査のために中小受託事業者を訪れて検査を行う場合には、検査開始日が受領の起算日とされる。

一方、約束された納期日以前の納品に対して、委託事業者には受け取りの義務は発生しない。その場合でも、仮受領の手続きをせず受け入れた場合には、受領日が起算日とされる。

仮受領の手続きをとった場合には、発注書に記されている納期が起算日となる。

また、不良などの理由によりやり直しとなった場合には、やり直しされた製品の納入が起算日となる。

取適法では、委託事業者が中小受託事業者に支払い手段として手形払い等を用いること

により、資金繰りに係る負担を求める商習慣が続いていたため、手形払いを禁止とした。電子記録債権（でんさい）やファクタリングについても、支払期日までに代金に相当する金額（手数料等を含む満額）を得ることが困難であるものについては認められない。

(4) 遅延利息の支払義務

支払い遅延が生じた場合には、受領後 60 日を経過した日から支払いをする日までの期間について、年利 14.6% の遅延利息を支払う義務がある。

以上が、取適法に規定されている 4 つの義務である。

●図表 6-5 取適法における義務項目

義務項目	具体的な内容
①発注内容等を明示する義務	発注に当たって、発注内容（給付の内容、代金の額、支払期日、支払方法）等を書面又は電子メールなどの電磁的方法により明示すること
②書類等を作成・保存する義務	取引が完了した場合、給付内容、代金の額など、取引に関する記録を書類又は電磁的記録として作成し、2年間保存すること
③支払期日を定める義務	検査をするかどうかを問わず、発注した物品等を受領した日から起算して60日以内のできる限り短い期間内で支払期日を定めること
④遅延利息を支払う義務	支払遅延や減額等を行った場合、遅延した日数や減じた額に応じ、遅延利息（年率14.6%）を支払うこと

出典：公正取引委員会・中小企業庁「取適法リーフレットNo.1令和7年8月」

■ 6-4 取適法における委託事業者の 11 の禁止項目

続いて、委託事業者の 11 の禁止項目について、各禁止項目の具体的な内容を、図表 6-7 にまとめたので、主な項目を個々に説明していく。

(1) 受領拒否の禁止

受領拒否とは、中小受託事業者の給付の全部または一部を受け取らないことであり、次のように規定されている。「中小受託事業者の責に帰すべき理由がないのに、中小受託事業者の給付を拒むこと」。「受領」とは、「検査の有無に関わらず、目的物を受け取り、自己の占有下に置くこと」を指す。

取適法では、中小受託事業者の保護を目的としているため、「中小受託事業者の責に帰すべき理由」も、中小受託事業者にとってその責は狭く捉えることが求められる。中小受託事業者の責に帰すべき理由は、

- ・ 発注内容と異なる場合
- ・ 契約不適合がある場合
- ・ 発注書に明記された納期に納入されない場合

に限定される。これらの判断基準は、発注書に明記されていることが条件である。委託内容や納期が発注書に明記されていない場合、検査基準が不明確である場合、納期が中小受託事

業者の事情を考慮せずに一方的に決定された場合、原材料などを支給する契約で発注時に決めた支給日より遅れて支給した場合などでは、中小受託事業者の責に帰すことができない。

納期の延期や発注取り消しなどにより、発注時に定められた納期に給付の全部や一部を受け取らない場合や、恣意的に検査基準を変更し、従来合格としていたものを不合格とすることなどの場合も、受領拒否に含まれる。

(2) 製造委託等代金の支払い遅延の禁止

「納品から60日以内に支払わないこと」の禁止である。請求書の未提出を理由に支払わないこと、支払日が金融機関休業日である場合、書面で合意することなく翌営業日に支払うことも支払い遅延にあたるので注意が必要である。

(3) 製造委託等代金減額の禁止

「中小受託事業者の責に帰すべき理由がないのに、製造委託等代金の額を減ずること」の禁止である。減額には、製造委託等代金の総額を維持したままであとから数量を増加させることも含まれる。

受領拒否と同じように、中小受託事業者の責に帰すべき理由とは、中小事業者にとって狭く考えることが求められる。

ボリュームディスカウントには、以下の3条件を満たす場合には製造委託等代金の減額に該当しないという特例が認められている。ボリュームディスカウントとは、委託事業者が中小受託事業者に対して一定期間内に一定数量を超えた発注を達成した場合に、中小受託事業者が委託事業者に対して支払う割戻金のことである。

以下が満たすべき3条件である。

- ① 事前合意：割戻金の内容が取引条件として事前に書面で合意されていること
- ② 明確な根拠：3条書面（発注書）と関連付けられており、割引の内容が具体的であること
- ③ 合理的かつ正当：数量増加によるコスト低減が、中小受託事業者の利益を損なわない範囲であること

要は、発注前に予め協議して合意・文書化がなされ、その内容が発注書に明記されることが求められるわけである。

調達においては、定期CR（Cost Reduction）の取組みを行っている企業が大半であろう。この定期CRの際の注意点として、新単価が適用できるのは、委託事業者と中小受託事業者の協議により単価改定が行われた時点以降に発注する分からである。

新単価の適用時期について、中小受託事業者と合意が成立していることは、製造委託等代金の減額を正当化することの理由とはならない。

(4) 返品禁止

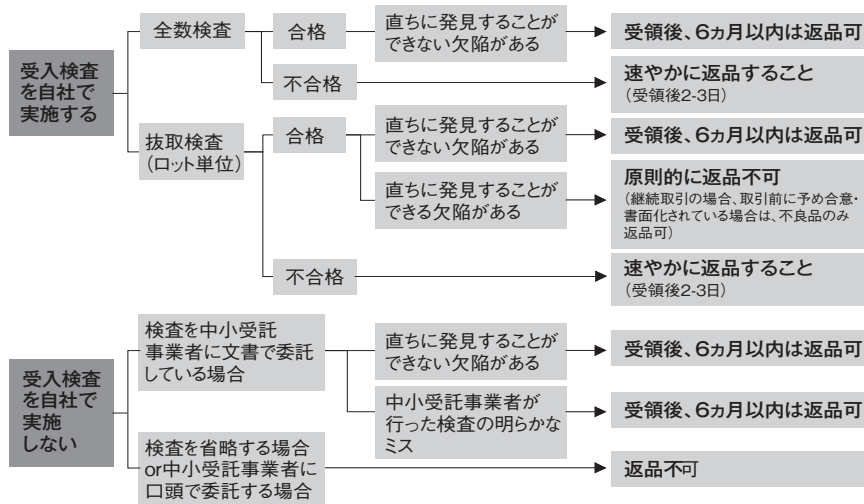
「中小受託事業者の責に帰すべき理由がないのに、目的物を受領後、返品すること」の禁止である。次のような条件が満たされる場合には、返品ややり直しが認められる。

- ① 目的物が発注書に明記された依頼内容と異なる場合、または、目的物に契約不適合がある場合で、受領後速やかに引き取らせる場合
- ② 継続的取引における抜取検査で、直ちに発見できる欠陥について、返品を認めることが予め合意・文書化され、遅くとも部品を受領後、該当品の最初の支払時までには返品する場合

注意すべきは、返品をする場合には、「受領後速やかに」と規定されていることである。通常この期間は、受領後2、3日以内とされる。したがって、受入検査のやり方や納品されたものの在庫期間によっては、返品が認められない場合も出てくる。

図表 6-6 は、受入検査の方法と返品可能期間の関係をまとめたものである。受入検査を抜き取りで実施している場合で、いったん合格とされたロットに契約不適合品がある場合には、原則的に返品が認められない。ただし、継続取引の場合で、事前に合意が文書化されている場合には、この限りではない。また、受入検査を省略する場合や文書化せずに中小受託事業者へ検査を委託する場合には、返品は認められていない。

●図表 6-6 検査方法と返品可能期間



(5) 買い叩きの禁止

買い叩きとは、「給付の内容と同種または類似の内容の給付に対して、通常支払われる対価と比べて著しく低い製造委託等代金の額を不当に定めること」である。買い叩きに該当するかどうかは、製造委託等代金の額決定にあたり、中小受託事業者と十分な協議が行われたかどうかなどの対価決定の方法や、通常の対価と当該給付に支払われる対価との乖離状況および当該給付に必要な原材料等の価格動向などが考慮され判断される。

具体的には、次にあげるような各項目が、買い叩きと判断されるおそれがある。

- ① 多量の発注を前提に見積りをさせ、その見積価格の単価で少量発注の場合の単価とすること
- ② 中小受託事業者に見積りをさせた段階より発注内容が増えたにも関わらず、製造委託等代金の見直しをせず、当初の見積額を製造委託等代金の額とすること
- ③ 一律に一定比率で単価を引き下げて、製造委託等代金の額を定めること
- ④ 委託事業者の予算単価のみを基準として、一方的に通常より低い単価で製造委託等代金の額を定めること（指値）
- ⑤ 合理的な理由なく特定の中小受託事業者を差別的に取り扱い、他の中小受託事業者よりも低い製造委託代金を定めること
- ⑥ 同種の給付について、特定の地域・顧客向けであることを理由に通常より低い製造委託等代金の額を定めること
- ⑦ 情報成果物作成委託において、給付の内容に知的財産権が含まれる場合、その知的財産権の対価について中小受託事業者と協議することなく、一方的に通常支払われる対価より低い額を定めること
- ⑧ 原材料価格が大幅に高騰したため、中小受託事業者が単価引き上げを求めたのにも関わらず、システム上の取扱いが煩雑になるとして、中小受託事業者と十分協議することなく、一方的に、従来どおりの単価に据え置くこと
- ⑨ 発注内容に対応するため、中小受託事業者が品質改良等に伴う研究開発費用が増加したにも関わらず、一方的に通常支払われる対価より低い対価で製造委託等代金の額を定めること

(6) 購入・利用強制の禁止

購入・利用強制とは、「給付の内容を均質化し、またはその改善を図る必要性がある場合、その他正当な理由がある場合を除き、自己の指定する物を強制して購入させること」である。

具体的には、次にあるような各項目が、購入・利用強制と判断されるおそれがある。

- ① 調達や外注担当者など中小受託取引に影響を及ぼすこととなる者が、中小受託事業者に購入・利用を要請すること
- ② 中小受託事業者ごとに目標額または目標量を定めて購入・利用を要請すること
- ③ 中小受託事業者に対して、購入しなければ不利益な取り扱いをする旨を示唆して購入・利用を要請すること
- ④ 中小受託事業者が購入・利用する意思がないと表明したにも関わらず、またはその表明がなくとも購入する意思がないと認められるにも関わらず、重ねて購入・利用を要請すること
- ⑤ 中小受託事業者から購入する旨の申し出がないのに、一方的に中小受託事業者に物を送付すること

(7) 不当な経済上の利益の提供

近年、公正取引委員会から勧告を受けている案件の代表例を紹介したい。委託事業者が中小受託事業者に貸与している金型、木型、樹脂型、治具、工具等を用いて製造する製品等の発注を長期間行わないにもかかわらず、中小受託事業者に、委託事業者のために無償で保管させることにより、中小受託事業者の利益を不当に害しているという事例が顕在化している。

(8) 協議に応じない一方的な代金決定

取適法において、適切な価格転嫁が行われる取引環境整備のために新設された規定である。中小受託事業者の給付に関する費用の変動、その他の事情が生じた場合において、中小受託事業者から価格協議の求めがあったにもかかわらず、協議に応じなかったり、委託事業者が必要な説明もしくは情報の提供を行わなかったりするなど、一方的に代金を決定して、中小受託事業者の利益を不当に害する行為である。

代金の決定には、代金の引き上げ、または引き下げるのほか、据え置くことも含まれる。

●図表 6-7 取適法における禁止事項

禁止事項	概要
①受領拒否	中小受託事業者に責任がないのに、発注した物品等の受領を拒否すること
②支払遅延	支払期日までに代金を支払わないこと（支払手段として手形払等を用いること）
③減額	中小受託事業者に責任がないのに、発注時に決定した代金を発注後に減額すること
④返品	中小受託事業者に責任がないのに、発注した物品等を受領後に返品すること
⑤買ったたき	発注する物品・役務等に通常支払われる対価に比べ著しく低い代金を不当に定めること
⑥購入・利用強制	正当な理由がないのに、指定する物品や役務を強制して購入、利用させること
⑦報復措置	公正取引委員会、中小企業庁、事業所管省庁に違反行為を知らせたことを理由に、中小受託事業者に対して取引数量の削減・取引停止など不利益な取り扱いをすること
⑧有償支給原材料等の対価の早期決済	有償支給する原材料等で中小受託事業者が物品の製造等を行っている場合に、代金の支払日より早く原材料等の対価を支払わせること
⑨不当な経済上の利益の提供要請	自己のために、中小受託事業者に金銭や役務等を不当に提供させること
⑩不当な給付内容の変更、やり直し	中小受託事業者に責任がないのに、発注の取消しや発注内容の変更を行ったり、無償でやり直しや追加作業をさせること
⑪協議に応じない一方的な代金決定	中小受託事業者から価格協議の求めがあったにもかかわらず、協議に応じなかったり、必要な説明を行わなかったりするなど、一方的に代金を決定すること

出典：公正取引委員会・中小企業庁「取適法リーフレットNo.1令和7年8月」

6-5 VMI等の適用にあたっての留意点

SCM改革の一環で、VMI (Vendor Managed Inventory) 等の資産移転のタイミングを遅れさせる取引条件を設定する際には、委託事業者は中小受託事業者と十分協議のうえ、下記の事項について中小受託事業者にも効用があり、不利が生じないように予め書面にて合意する必要がある。

- ① 委託事業者は、中小受託事業者に対して正確な需要予測情報を提示するように努めること。また、委託事業者が中小受託事業者に提示する需要予測情報は予測であり、製造委託を確約するものではないこと
- ② 発注書（部品数量、納期を明示したもの）の交付時期はリードタイムを踏まえて明確に定めること（VMIでは通常、発注書を発行しないが、取適法の注文書発行の義務を果たすためにEDI等で注文データ・注文請けデータの受送信を行うこと）
- ③ 毎月の製造委託等代金の額を算定する締切日において、委託事業者が実際に受領した数量が発注書記載の数量の合計を下回る場合に、その乖離の範囲を可能な限り最小限の範囲内に予め定めることとし、乖離が当該範囲を超えて下回る場合には、委託事業者は締切日に受領すること
- ④ 当該部品の製造委託が終了する際には、発注書記載の数量の部品を委託事業者が全て受領すること
- ⑤ 委託事業者が実際に受領した数量と発注書記載の数量の合計に乖離がある場合には、数量の乖離が予め合意された範囲内にあるとしても、その乖離によって中小受託事業者に生じる費用（保管費用、運送費用等）は委託事業者が負担すること
- ⑥ 委託事業者が中小受託事業者に対して、十分な時間的余裕を持って製造委託の開始時期および終了時期を通知すること

製品の販売状況などに応じ、発注量変動する部品にVMI等を適用させた製造委託の場合、下記の事項への留意が必要である。

- ① 委託事業者は、1週間に1度、先行所要情報をオンラインまたはWeb上で中小受託事業者に提示する（先8週間程度の需要予測情報）
- ② 委託事業者は中小受託事業者に対し、当該製品の生産リードタイム（例えば1週間）において、「納期」「部品数量」などを記載した発注書を発行する
- ③ 委託事業者は中小受託事業者に対し、発注書記載の数量の微調整を行うため、納期1日前に納入指示書を交付し、中小受託事業者は納入指示書の数量に基づき委託事業者に納品する
- ④ 委託事業者は、VMI等を採用した部品の製造委託が終了した際に、委託事業者が受領した数量の合計が注文書記載の数量の合計を下回る場合には、注文書に記載された数量を引き取る
- ⑤ 製造委託等代金の支払いは、委託事業者が受領した数量を月末に締め、それに対応する製造委託等代金を翌月末に支払う

- ⑥ 先行所要情報は、需要予測であり、発注書記載の数量を超えて当該需要予測に基づき生産した数量の部品は、委託事業者は引き取る義務はない

■ 6-6 罰則規定

これまで、説明してきた禁止事項に対する違反があった場合、公正取引委員会が勧告を行う。公正取引委員会は、違反事業者が勧告に従うか否かに関わらず、勧告の事実を公表できる。また、取適法においては、勧告時点において委託事業者の行為が是正されていた場合においても、再発防止策などを勧告できるよう規定が整備された。

公正取引委員会は、

- 1) 発注書面の不交付、記載不備
- 2) 書類の未作成・不保存・虚偽記載
- 3) 書面調査への未報告・報告拒否・虚偽報告、立入検査の忌避・妨害

が明らかになった場合には、違反行為の担当者および会社を罰することができる（50万円以下の罰金）。

●図表 6-8 取適法における罰則

罰則規定	<p>1) 第5条（委託事業者の遵守事項）に違反があった場合、公正取引委員会が勧告を行う公正取引委員会は違反事業者が勧告に従うか否かにかかわらず、公表できる</p> <p>2) 発注書面の不交付、記載不備、書類の未作成・不保存・虚偽記載</p> <p>3) 書面調査への未報告・報告拒否・虚偽報告、立入検査の忌避・妨害 上記の場合、行為担当者個人および会社が罰せられる。（50万円以下の罰金）</p>
------	--

出典：公正取引委員会・中小企業庁「中小受託取引適正化推進講習会テキスト」

■ 6-7 取適法のまとめ

これまで述べてきた取適法の概要をまとめると、以下の通りである。調達取引において、取適法に関わることは多くあるので、特に改正時には、より理解を深めて日常の業務を進めていただきたい。

- ① 委託事業者と中小受託事業者は、資本金の額と取引内容、または従業員数によって画一的に分類される
- ② 発注内容や取引条件を明確化することは義務である
- ③ 発注の都度、発注書面または電子データを交付することが義務づけられている
- ④ 関係省庁（事業所管省庁）にも指導・助言権限が付与され、複数の省庁が連携して違反行為に対応する体制が強化されている。