

本章では、望ましい取引を行うための価格交渉ノウハウをご紹介します。適正取引の実現に向け、価格交渉における様々な場面で受注者はどのような対応を講じるのがよいか、参考にしてください。

I 価格根拠を上手に伝えましょう

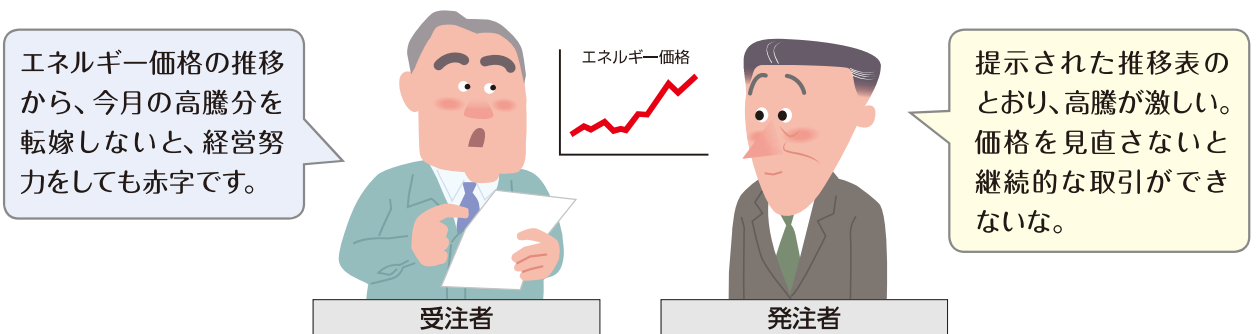
原材料価格、エネルギーコストなどの価格転嫁や発注者からの価格低減要請への対応に向けた交渉において、価格根拠を上手に伝える方法として、**コストに関する客観的なデータを提示する**ことが考えられます。

ケース① 原材料価格、エネルギーコストや労務費などの上昇分を価格に転嫁したい場合

- a. 原材料価格、エネルギーコスト、労務費などの値上がりに伴うコストの上昇分を価格に転嫁し、合理的な製品価格を設定する。

具体的なノウハウ例

- a-1. 原材料コスト上昇の根拠を明確化するため、原材料の内訳を明確化し、その価格の推移表を作成する。
- a-2. 実際に負担したエネルギーコストを提示するため、電気料金の本体価格だけでなく、再生可能エネルギー発電促進賦課金、燃料費調整額なども含めた電気料金全体のデータを電力会社から収集する。
- a-3. 外的要因によるコスト増加について、企業努力で対応可能な範囲を発注者に示し、その範囲を超えるものについては、適切な転嫁がなされるよう発注者と協議する。
- a-4. 人手不足や最低賃金の引き上げに伴う労務費上昇による生産への影響を発注者に説明し、製品価格の見直しを要請する。



ケース② 発注者による価格低減要請・指値発注に対し、適正価格を設定したい場合

- a. 品質や返品への対応などの条件を加味し、品質に応じた対価を保証されるようにする。
- b. 価格低減のため、発注者と受注者が協同で協議を行う。

具体的なノウハウ例

- a-1. 発注者から求められた品質水準を達成するのにかかるコストを提示するため、必要な工数、技術的難易度、知的財産の対価を発注者に対して説明する。
- a-2. 自社の価格低減努力をアピールするため、簡易に原価計算を行える原価計算ソフトを用いて、計算プロセスと結果を提示する。

- b-1.** 自社の生産コストを低減するため、生産工程の改善、品質基準の見直し、物流の改善などの自助努力とともに、受注量の増加がコストダウンに寄与すると試算し、発注者に発注量の引き上げを要請する。(自社への発注比率の増加)

コラム 1

発注者から見た価格交渉のポイント



価格交渉に臨むにあたり、提示価格や取引先への評価について、発注者の視点を知ることがとても重要です。なぜなら、発注者が着目している情報を適切に提供することで、受注者の交渉力が高まるからです。ここでは、価格交渉において発注者が見ているポイントについてご紹介します。

① 発注者の価格評価における姿勢

多くの発注者は、客観性のあるデータや合理的な根拠に基づいて価格交渉に臨んでいます。

- a) 原材料や部品などの市場価格や動向を把握する。
- b) 品番ごとの原価を構成する、原材料価格・加工費率を把握する。
- c) 明確な根拠に基づいて、取引単価のターゲットプライスを立てる。

② 発注者から見た取引先評価のポイント

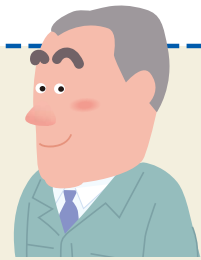
多くの発注者は、品質の良い製品が適正価格で提供されているかどうか、評価しています。

- a) 発注者の生産変動に対応した供給を、安定した品質で行えるか。
- b) 継続的なコストダウンを行う技術力や管理能力があるか。
- c) 経営状態が苦しく、安易に赤字受注を受け入れていないか。

上記をふまえて、受注者も原材料価格など、外的環境の動向を常に把握し、客観性のあるデータや情報を適切に整理することが重要となります。また、品質管理とコストダウンを両立させる企業努力も求められています。

コラム 2

価格交渉で使えるテクニック



価格交渉を有利に運ぶためには、交渉相手の取引上の立場や手の内を考えておくことが効果的です。価格交渉の場において、意識しておくよいテクニックを掲載します。ここでは、値上げを要求する場面を想定していますが、相手から値下げの要請があった場合も値下げ阻止の交渉術として同様のことが言えます。

①交渉の前に準備しておくこと

- 対象となる製品(部品)固有の情報を整理しましょう。
 - これまでの販売量と価格の推移、価格変更の理由
 - 原価構成(材料費、加工費、管理費、粗利など)
- 相手にとって、自社がどのくらい重要な取引先なのか把握しましょう。
 - 現在の競合はどれくらいの価格と品質で製品を提供しているか。
 - なぜ自社が受注できていたか。
- 値上げした場合の相手のメリット、または値上げしない場合、相手に生じるデメリットは何か、考えましょう。
 - 価格変更は安定供給や品質安定にどのような影響があるか。
 - 代案として相手に提案できる価格以外のメリットはあるか。
- 相手との取引関係を確認しましょう。
 - 下請法が適用される取引か。
 - どのくらい相手との付き合い(取引期間)があるか。
 - 決算書を相手に開示し、経営状況を把握されているか。
 - 相手への依存度はどのくらいか。
- 「提示価格」と「留保価格」を考慮した上で、目標価格を設定しましょう。
 - 交渉相手に提示する理想的な価格「提示価格」をどのくらいの金額にするか。
 - 自社が譲歩できる最低の価格「留保価格」はどのくらいか。

②いざ交渉を開始しましょう

- 交渉のテーブルを設定するよう要請しましょう。
 - 「価格改定検討のお願い」など、文書を発行し、相手に通知しましょう。
- 目標価格に近づけるよう交渉しましょう。
 - 事前に整理した情報を把握して交渉に臨み、合理的なデータを提示しましょう。
 - 値上げの必要性を説明したら、まずは「提示価格」を提案し、相手の反応を見ましょう。売買の交渉の場では相手に先に提案させる方が有利という見方もありますが、最初に提示された金額は交渉の範囲を限定する効果があると言われています。
- 必要に応じて、対案・代案を提示しましょう。(次ページ参照)
 - 段階的に値上げを進めることを提案しましょう。
 - 自社で受け入れが可能な取引条件を提示した上で、値上げを提案しましょう。
 - 取引価格が据え置かれる場合は、相手に引換条件の提案を求めましょう。(材料や製造工程などの条件変更、など)

対案・代案

効果的な対案・代案とは、自社にとって有意義であるだけでなく、親事業者が譲歩できる、あるいは、親事業者のニーズに合致する内容であることがポイントです。以下に複数の切り口で効果的な対案・代案となりうる視点をいくつかご紹介します。

切り口	視点例
原価関連	【加工方法・材料変更】 より効率的な加工方法や廃棄量の少ない材料への変更を提案する、など
	【設計変更】 より少ない材料で製品が製造できる設計への変更(軽量化など)を依頼する、など
	【工程見直し】 現加工プロセスにおける無駄を省く提案を行う、など
	【廃棄物の有価物化】 加工プロセスで発生する廃棄物を販売できるようにすることの許可をもらう、など
	【省エネ化】 より効率的で環境負荷の少ないエネルギー利用の推進を認めてもらう、など
	【材料費の変動反映依頼】 材料費の高騰分を売価に反映できるよう依頼する、など
人件費関連	【メンテナンスフリー化の提案】 納品後のメンテナンスが削減される仕様を提案する、など
	【サービス体制変更の提案】 過剰なサービス体制の変更を承諾してもらう、など
	【労務費の変動反映依頼】 労務費の上昇分を売価に反映することを承諾してもらう、など
物流費関連	【包装方法変更】 簡易包装化や包装単位の変更を依頼する、など
	【納品頻度変更】 納品頻度や納品数量単位を見直すよう依頼する、など
	【倉庫の変更】 より安価で必要十分な倉庫の利用、安価な自社倉庫の有償提供を認めてもらう、など

切り口

視点例

検査費用 関連	<p>● 【検査基準見直し】 不必要に厳しい検査基準の変更を提案する、など</p>
	<p>● 【検査方法の変更】 過剰な個別検査からロット検査への変更などを提案する、など</p>
調達・ 管理費 関連	<p>● 【最小在庫オペレーションへの変更】 双方にとって在庫が最小化される発注計画運用を提案し、リードタイムを短縮させる、など</p>
	<p>● 【固定費の変動費化】 工程の外注化などを提案し、固定費の変動化への協力を仰ぐ、など</p>
	<p>● 【自社調達から材料支給へのシフト】 親事業者から製品の材料を支給してもらうよう依頼する、など</p>
	<p>● 【材料調達価格折衝への協力依頼】 より低単価で材料を購入できるように、親事業者に協力を仰ぐ、など</p>
	<p>● 【不稼働金型への対応依頼】 稼動していない金型の管理費を削減するため、必要な対応を依頼する、など</p>
その他	<p>● 【支払条件の変更】 キャッシュフロー改善を目指し、支払サイトの短縮化を依頼する、など</p>
	<p>● 【保証期間短縮】 過剰に長期間となっている保証期間の短縮を依頼する、など</p>

II 取引条件に関するルールを決めましょう

発注者の都合による取引価格の決定や取引条件の変更により、受注者の利益が不当に害されることがあります。不利な条件下で取引が行われないよう、**取引条件に関するルールを策定し、価格設定方法などについて発注者側と合意をとっておくことが重要です。**

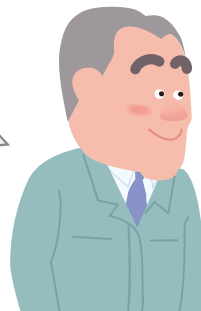
ケース① 外的環境の変化に伴って価格を再設定したい場合

- a. 原材料価格、エネルギーコスト、労務費などの値上がりに伴うコストの上昇分を価格に転嫁し、合理的な製品価格を設定する。
- b. 不況時や為替変動時において、一時的に引き下げた取引価格を元の価格に戻す。

具体的なノウハウ例

- a-1. 原材料価格の上昇分を単価に反映できる仕組み（サーチャージ制、価格スライド制など）を導入する。
- b-1. 一時的な価格引き下げを受け入れる際、一定期間経過後、元の取引価格に戻すことを契約書や見積書に明記する。

市況も改善し、為替が契約時に定めた水準に到達するようになったので、取引条件を元に戻しますね。



受注者



発注者

こちらの状況もだいぶ改善したし、当初の契約どおり、取引条件を不況前に戻さないとなあ。

ケース② 発注者側の都合による取引条件変更に伴って、価格を再設定したい場合

- a. 発注時の納入見込み数が見積り時に比べて大幅に減少する際に、合理的な単価を再設定する。
- b. 発注者の都合による設計・仕様・納期などの変更に対応し、材料費、人件費などの追加費用を取引価格に反映する。
- c. 発注者が生産計画を変更し、予定数量に満たない数量で発注を中断する際に、生産準備に受注者が必要とした費用を発注者に負担させる。
- d. 委託代金に含まれる製品の運送経費を、1回の配送量や運搬形態などの条件を加味しながら合理的に設定する。

具体的なノウハウ例

- a-1. 見積価格の前提となる発注数量を明確にし、発注数量が一定水準以上変動した場合は、単価を再設定する旨を見積書に記載する。
- a-2. 発注ロット数に応じた単価で見積りを取得し、見積り時の段階で発注ロット数ごとの価格を取り決める。

- b-1.** 発注者の都合による設計・仕様・納期などの変更が生じた場合、材料費、人件費などの追加費用を発注者が負担する旨を見積書に記載する。
- c-1.** 型などの当該製品の生産のためだけに製造・購入されるような設備などの費用は、製品単価に上乘せする支払形態ではなく、当該設備にかかる費用を発注者が別途全額支払うように取り決める。
- d-1.** 製品の運送経費について、発着地・納入頻度(回数)などを明確に提示した上で、発注者が負担する輸送料率をあらかじめ見積書に記載する。



ケース③ 量産終了後の取引条件を改善したい場合

- a.** 量産終了から一定期間が経過した型について、保管に必要なコストを発注者が負担するか、引き取りまたは破棄を要請する。
- b.** 量産が終了した補給品の単価を、量産時とは異なる条件を加味しながら合理的に設定する。

具体的なノウハウ例

- a-1.** 量産終了から一定期間経過後、型を廃棄するなどのルールを定め、そのルールをもとに受注者から型の廃棄申請書を提出する旨を契約書に記載する。契約書記載が困難な場合、生産着手後であっても都度協議する。
- a-2.** 一般社団法人日本鋳造協会が作成した「鋳物用貸与模型の取り扱いに関する覚書」を活用して、発注者が型の保管費用を負担するよう取り決める。
- b-1.** 量産終了後、速やかにその旨を発注者から通知させ、補給品価格を設定することを見積書や契約書に明記する。
- b-2.** 補給品支給期間や打ち切り対象とする基準(量産終了後1年経過した段階で、受注が一定数を下回る、など)を書面で定める。

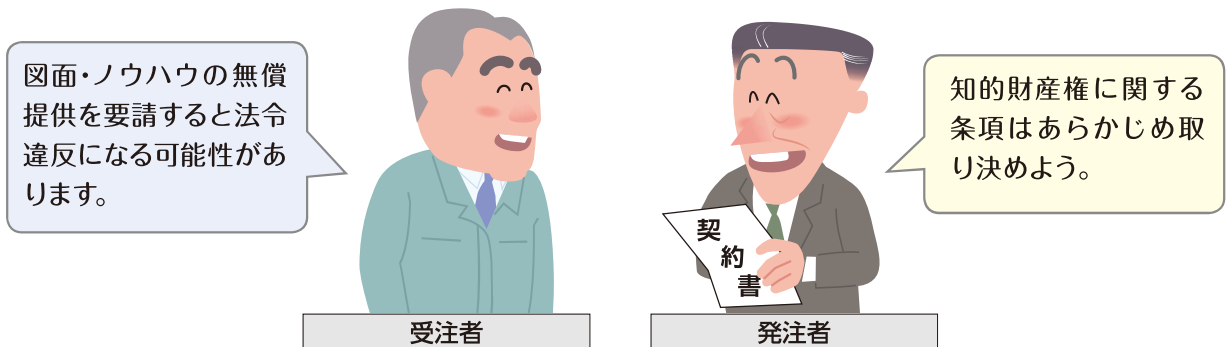


ケース④ 製品の図面などの技術情報の無償提供による不利益を避けたい場合

- a. 発注時に決められていない無償での技術情報の提供を避ける。また、無償で提供した技術情報が、無断で転用、あるいは特許申請されないようにする。

具体的なノウハウ例

- a-1. 受注者による図面・ノウハウの提供について、提供費や第三者への開示可否をあらかじめ決定し、契約書に明記する。
- a-2. 著作権のある図面にタイムスタンプを押印し、最初に図面を作った受注者に使用権限があることを証明する。

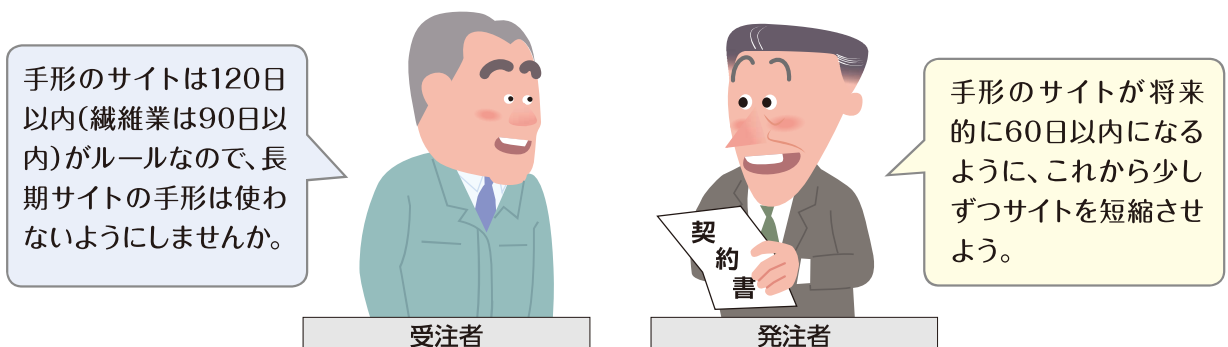


ケース⑥ 割引困難な手形の交付を避けたい場合

- a. 下請代金について、長期サイトの手形による支払いを避ける。
- b. 手形の現金化にかかる割引料などのコストを、受注者のみで負担しない。

具体的なノウハウ例

- a-1. 下請代金は、現金もしくは短期手形による支払いを要請する。
- a-2. 下請法で定める入金起点は「納品日」であることを説明し、検収に関係なく納品後の60日以内に支払いを受ける。
- a-3. 下請代金を、前金、中間金、納品後残額と段階的に現金で受領する。
- a-4. 手形による支払いについて、手形のサイトは繊維業90日以内、その他の業種は120日以内がルールであることを発注者に伝え、段階的に60日以内とするよう協議する。
- b-1. 手形の現金化にかかる割引料などのコスト負担を勘案した取引価格となるよう、発注者と受注者の間で十分協議する。



ケース⑥ その他

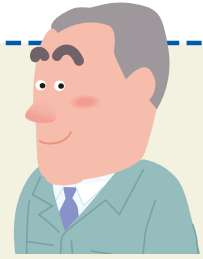
- a. 製品の納入日について、発注者と受注者の間であらかじめ設定し、書面に明記する。また、発注者の都合であらかじめ定めた納品日に製品を受領できない場合、保管費用などのコストを発注者に負担させる。
- b. 発注者から従業員の派遣を要請された場合、派遣の条件についてあらかじめ確認し、受注者による従業員の派遣が合理性のあるものか確認する。また、派遣に必要なコストは発注者に負担させる。
- c. 発注者から取引と関係ない商品の購入や利用を要請すること、および商品購入や利用の実績により、取引へ影響を与えることを認めないルールを発注者と受注者の間であらかじめ設定する。

具体的なノウハウ例

- a-1. 製品の納入日について確実に納入できる日程を設定し、書面に記載する。
- a-2. 受入検収基準や限度見本について、受注者と発注者の双方の品質管理担当が直接協議し、決定する。
- b-1. 従業員派遣の条件についてあらかじめ確認し、受注者の専門的な知識・技術を必要としない作業は可能な限り受託しない。
- b-2. 派遣に必要な費用は発注者が負担する旨をあらかじめ契約書などの書面に記載する。
- c-1. 発注者による取引と関係のない商品の購入や利用を原則要請しない旨をあらかじめ契約書などの書面に記載する。

コラム 3

適正取引のための先手必勝5か条



受注者が不利な条件下で取引をせざるを得なくなる原因として、契約前の取り決めが確定しておらず、内容が曖昧なまま契約をしていることが主に考えられます。見積りや契約時には、次の5か条を意識しましょう。

1. 価格に影響する外部環境について普段から共有しておく

原材料価格やエネルギーコストなどの動向は常に注視し、取引先と日ごろから情報交換を行いましょう。

2. 取引条件は、先に提案する

下請法に則った正当な条件を見積書・仕様書に明記しましょう。

3. 決まっていること 決まっていないことは都度明文化して相互確認

議事録の作成・共有が難しい場合、“間違いがあるご迷惑をかけるので確認させてください”と発注者に伝え、FAXや電子メールで確認しましょう。

4. お金の話は、見積時点でうやむやにしない

仕様追加、変更などで価格に影響すると予想されるものは、可能な限り事前に具体的な金額を決めましょう。仕様が確定せず金額を決めることができない場合は、後日改めて決定することなどを見積書に記載し、双方で価格設定に関する認識をあらかじめ統一しましょう。

5. 後から問題になりそうなことはあらかじめ決めておく

量産終了後の型や補給品についても採算を考慮し、受注数に応じた価格設定を行うようあらかじめ取り決めましょう。また、型の維持費の負担方法（部品価格上乗せ、または、別費用請求）は明確にしましょう。

Ⅲ 取り決めたルールや交渉経緯を書面に残しましょう

取引条件の改善に向けて発注者と取り決めたルールを着実に実行するためには、書面に取り決めを残すことが重要となります。

3-Ⅱで解説したように、取引条件に関するルールを発注者と取り決めた際には、その「日時」「場所」「担当者(自社・取引先双方)」「方法(対面・電話など)」を書面(議事録など)に記載しておくことが、取引条件の改善に向けて、また、万が一発注者の落ち度でトラブルが発生した際に役立ちます。

【取引条件に関するルールを書面化した例】

No.	書面化するルール	書面化すべきポイント	書面の種類(例)
1	製品単価の算出ルール	・原材料価格が上昇した際の製品単価への反映ルールを記載する。	議事録・見積書・契約書
		・一時的な単価引下げに対応する際に、その後元の取引価格に戻す際のルール・基準を記載する。	議事録・見積書・契約書
		・見積価格の前提となる発注数量を明確にし、発注数量が一定の水準以上変動した場合は、単価を再設定する旨を記載する。	議事録・見積書
2	追加費用の負担ルール	・発注者の都合による設計・仕様・納期などの変更が生じた場合、材料費、人件費などの追加費用を発注者が負担する旨を記載する。	議事録・見積書・契約書
3	型の保管・廃棄ルール	・量産終了から一定期間経過後、型を廃棄するなどのルールを定め、そのルールをもとに受注者から型の廃棄申請書を提出する旨を記載する。また、所有権の帰属、保管費用の考え方、保管義務が生じる期間なども記載する。	議事録・契約書
4	補給品の支給条件・単価算出ルール	・量産終了後、速やかにその旨を発注者から通知させ、補給品価格をあらためて設定する。また、補給品支給期間・打ち切り対象条件を記載する。	議事録・契約書
5	運送経費の算出ルール	・製品の運送経費について、発着地・納入頻度(回数)などを明確に提示した上で、発注者が負担する輸送料率を記載する。	議事録・見積書・契約書
6	図面・ノウハウの開示ルール	・受注者による図面・ノウハウの提供について、提供費や第三者への開示可否やその条件を記載する。	議事録・契約書

記録を作成する際には、正確な事実を記載することが重要です。議事録などを記録として残す際には、可能な限り記憶が鮮明な交渉当日に作成するようにしましょう。

また、電子メールなどを活用して記録を残すことも有効です。取引先に対して“間違いがある
とご迷惑をかけるので確認させてください”と伝え、あらためて記録内容を電子メールなどで確
認することも、相互認識の共有という点で有用と考えられます。

なお、書面の種類(例)として挙げた「契約書」の雛形・条文例の参考として、以下のWEBサイ
トもご確認ください。

一般社団法人 日本鑄造協会

<http://www.foundry.jp/contract.html>

公益財団法人 全国中小企業振興機関協会

<http://www.zenkyo.or.jp/law/order/keiyaku.htm>

I 関連法規

下請取引の公正化や下請事業者の利益保護のための代表的な法律として、「下請法」が挙げられます。この法律は、基本的に親事業者が守るべきルールを定めており、そのルールが守られない場合、行政が親事業者に対し、法的措置をとることもある法律です。

【下請法の対象範囲】

下請法の適用対象となる取引当事者の資本金区分

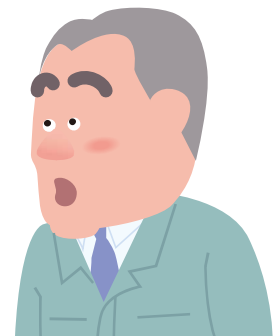
規制対象となる取引	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の製造委託または修理委託 ・プログラムの作成委託 ・運送、物品の倉庫における保管及び情報処理に係る役務提供委託 	親事業者	下請事業者
		資本金3億円超	資本金3億円以下(個人を含む)
		資本金1千万円超3億円以下	資本金1千万円以下(個人を含む)
	<ul style="list-style-type: none"> ・情報成果物作成委託(プログラムの作成を除く) ・役務提供委託(運送、物品の倉庫における保管及び情報処理を除く) 	親事業者	下請事業者
資本金5千万円超		資本金5千万円以下(個人を含む)	
	資本金1千万円超5千万円以下	資本金1千万円以下(個人を含む)	

下請法ほかの概要

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/index.html>

下請法は、独占禁止法を補完する法律であり、親事業者による下請事業者に対する優越的地位の濫用行為を取り締まるための法律です。独占禁止法の優越的地位の濫用が優越的地位を様々な要素から総合的に判断するのに対し、下請法は、下請取引の発注者(親事業者)を資本金区分により「優越的地位にある」ものとして取り扱うことで、より迅速かつ効果的に規制しています。具体的には、親事業者が守るべきルールとして、次の4つの義務、および、11の禁止行為を規定しています。

資本金区分で「優越的地位にあるか」を判断するから、迅速な規制が可能になるのか。

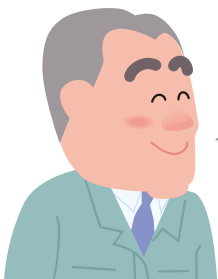


4つの義務

① 書面の交付義務	② 書類作成・保存義務	③ 下請代金の支払期日を定める義務	④ 遅延利息の支払義務
発注内容に関する具体的な必要記載事項をすべて記載した書面を交付する義務。	製造委託をはじめとする下請取引が完了した場合、給付内容、下請代金の額などの、取引に関する記録を書類として作成し、2年間保存する義務。	納入された物品の受領後60日以内で、かつ、できる限り短い期間に支払期日を事前に定める義務。	物品などを受領した日から起算して60日を経過した日から実際に支払をする日までの期間について、遅延利息を支払う義務。

11の禁止行為

No.	下請法上の禁止行為	概要
1	受領拒否の禁止	下請事業者に責任が無いのに、発注した物品などの受領を拒否すること。
2	下請代金の支払遅延の禁止	発注した物品などの受領日から60日以内で定められている支払期日までに下請代金を支払わないこと。
3	下請代金の減額の禁止	下請事業者に責任が無いのに、発注時に決定した下請代金を発注後に減額すること。
4	返品 of 禁止	下請事業者に責任が無いのに、発注した物品などを受領後に返品すること。
5	買ったときの禁止	発注する物品・役務などに通常支払われる対価に比べ、著しく低い下請代金を不当に定めること。
6	物の購入強制・役務の利用強制の禁止	下請事業者が発注する物品の品質を維持するためなどの正当な理由が無いのに、親事業者が指定する物(製品、原材料など)、役務(保険、リースなど)を強制して購入、利用させること。
7	報復措置の禁止	親事業者の違反行為を公正取引委員会や中小企業庁に知らせたことを理由に、その下請事業者に対して取引数量の削減・取引停止など、不利益な扱いをすること。
8	有償支給原材料などの対価の早期決済の禁止	親事業者が有償支給する原材料などで、下請事業者が物品の製造などを行っている場合、その原材料などが用いられた物品の下請代金の支払期日より早く、原材料などの対価を支払わせること。
9	割引困難な手形の交付の禁止	下請代金を手形で支払う際、銀行や信用金庫など、一般の金融機関で割引を受けることが困難な手形(長期の手形(繊維業は90日超、その他は120日超)など)を交付すること。
10	不当な経済上の利益の提供要請の禁止	親事業者が自己のために、下請事業者に金銭や役務、その他の経済上の利益を不当に提供させること。
11	不当な給付内容の変更及びやり直しの禁止	下請事業者に責任がないのに、親事業者が費用を負担することなく、給付内容の変更ややり直しをさせること。



禁止されていることが具体的に定められていると、わかりやすいな。

取引プロセスにて留意すべき行為

	No.	下請法に違反するおそれのある親事業者による行為(例)	該当するおそれのある禁止行為
見積り/ 発注	1	下請代金の額を据え置いたまま、一方的に取引内容を変更する	買ったたき
	2	一方的に指値発注を行う(目標価格を押付ける)	//
	3	下請代金の額を一律・一定率で一方的に削減する	//
	4	大量発注の場合の単価を少量発注にも一方的に適用する	//
	5	材料費、加工費、人件費などのコスト増加を全く無視して一方的に下請代金の額を定める	//
追加/ 変更/ 取消	6	発注済だが納品前なので、新たに定めた安い単価に変更させる	下請代金の減額
	7	仕様追加があったにもかかわらず、発注価格を見直さない	不当な給付内容の変更及びやり直し
	8	配送場所・回数を変更して費用が増加したが、その対価を支払わない	//
納品受入	9	担当者が受領したにもかかわらず、締切日までに納品計上しない	下請代金の支払遅延
	10	納期通りに届けられた品物を、担当者が不在なため持ち帰らせる	受領拒否
	11	欠品防止のため、社内に一定量の在庫を常に維持できるよう納品させ、毎月使用した分のみ支払対象として処理する	下請代金の支払遅延
検査	12	検査基準を恣意的に変更し、従来問題とされなかったものを「不良品」として無償でやり直しをさせる	不当な給付内容の変更及びやり直し
	13	仕様を明確にせずに発注し、想像したイメージと違っていたので検査で不合格としてやり直しをさせる	//
支払	14	月末納品締め翌々月支払の支払条件を指定し、結果として受領日から60日以内に支払わない	下請代金の支払遅延
	15	請求書が届かないことを理由に支払処理をせず、受領日から60日以内に支払わない	//
	16	有償支給原材料代を、当該原材料を使用した納品物の支払いよりも早く支払わせている	有償支給原材料などの対価の早期決済
	17	下請事業者の希望により、手形支払を一時的に現金支払とした際に、自社の短期調達金利相当額を超えた額を差し引く	下請代金の減額

在庫保管	18	量産終了でいつ使うかわからない金型を保管料を支払わないで長期間保管させる	不当な経済上の利益の提供要請
	その他 (取引先からの 依頼事項)		
	19	売れ残り品を消化するため、強制して購入させる	購入・利用強制
	20	予想外に取引金額が大きくなったので、バックマーゲンを振り込ませる	下請代金の減額
	21	社内のイベントがあるので、無償で景品を提供させる	不当な経済上の利益の提供要請
	22	金型代を支払っているのに、組立図面を無償で提供させる	//
	23	新規出店で人手が足りないため、無償で要員を派遣させる	//



なお、下請法では、例えば、仮に親事業者と下請事業者の間で下請代金の減額などについて あらかじめ合意があったとしても、下請事業者の責任がないのに減額に該当する行為を行っている場合には違反となります。

この他、下請法の具体的な違反行為事例が同法の運用基準に記載されており、平成28年12月の運用基準の改正により、141事例が記載されています。

(http://www.jftc.go.jp/houdou/pressrelease/h28/dec/161214_1.html)

また、下請法の適用を受けない取引であっても、独占禁止法においては、取引上優越した地位にある事業者が、その地位を利用して、取引の相手方に対し、正常な商慣習に照らして不当に不利益を与えることは禁止されています。

さらに下請取引に関連する法律として、親事業者による取引停止の事前予告や下請代金の支払方法の改善などを 下請取引の一般的な基準として定めた下請中小企業振興法などがあります。

同法に基づく振興基準の遵守について、関係団体を通じて親事業者に要請するとともに、できる限り現金での支払いを要請しています。

〈振興基準〉

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/shinkoukiyun.htm>

〈下請代金の支払手段に関する通達〉

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/shiharaisyudan.htm>

振興基準の例

1 一方的な原価低減要請は止めましょう！

- 親事業者は、原価低減要請をするとき、経済合理性や十分な協議を欠いた要請はしない。

〈望ましくない事例〉

- ・原価低減目標の数値のみを提示する。
- ・原価低減要請に応じることを発注継続の前提とする。
- ・文書や記録を残さない(口頭で削減幅を示唆)など

御社(発注者)の協力が
あり、10%のコスト削減
ができました！

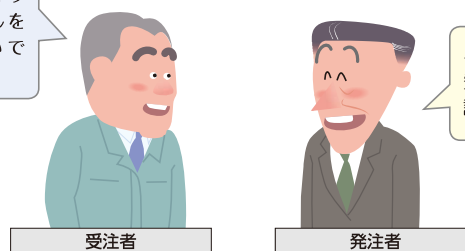


寄与度に応じて、取引
対価を決めましょう。

2 対価には、労務費が上昇した影響を反映しましょう！

- 親事業者は、取引対価の見直し要請があった場合には、人手不足や最低賃金の引き上げなどによる労務費の上昇について、その影響を反映するよう協議する。

労務費上昇に伴う
取引対価の見直しを
お願いできないで
しょうか。

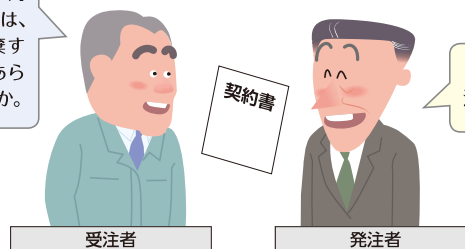


わかりました。労務
費上昇分について協
議しましょう。

3 金型・木型の保管コストは親事業者が負担を！

- 金型、木型などの型の保管に関して、双方が十分に協議し、方法や費用負担を明確に定める。
- 親事業者の事情によって下請事業者にその保管を求めている場合には、親事業者が費用を負担する。

契約してから1年間
使用実績がない型は、
返却もしくは廃棄す
るよう、ルールをあら
かじめ決めませんか。



あらかじめルールを
決めておきましょう！

4 支払いは現金で！手形の場合は親事業者が割引料の負担を！

- 下請代金の支払いは可能な限り現金で行う。
- 手形やファクタリングなどによる場合は、割引料を下請事業者に負担させることがないようにする。
- 手形サイトは120日(繊維業においては90日)を超えてはならないことは当然として、将来的に60日以内とするよう努める。

ありがとうございます！



今度の下請代金は現
金払いにします。

II 下請ガイドライン

下請事業者のみなさま方と親事業者との間で、適正な下請取引が行われるよう、国では大企業を含む各業界団体や有識者にご協力いただき「下請適正取引等の推進のためのガイドライン」(以下、「下請ガイドライン」という)を策定しています。

下請ガイドラインには、望ましい取引事例(ベストプラクティス)や、下請法などで問題となり得る取引事例などがわかりやすく、具体的に記載されています。下請ガイドラインについて認知していなかった発注担当者に下請ガイドラインを説明したところ、取引条件の改善につながったという下請事業者の事例も存在します。

2018年3月末時点で、(1)素形材、(2)自動車、(3)産業機械・航空機など、(4)情報通信機器、(5)繊維、(6)情報サービス・ソフトウェア、(7)広告、(8)建設業、(9)トラック運送業、(10)建材・住宅設備産業、(11)放送コンテンツ、(12)金属、(13)化学、(14)紙・加工品、(15)印刷、(16)アニメーション制作業、(17)食品製造業(豆腐・油揚げ)の17業種で策定しています。

中小企業庁のホームページにて掲載しておりますので、ぜひご確認ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/guideline.htm>

III 業界の自主行動計画

業界団体などは、サプライチェーン全体での「取引適正化」と「付加価値向上」を図るため、自主的な行動計画を策定しました。親事業者はそれに積極的に協力することとしています。

2018年3月末時点で、(1)自動車、(2)素形材、(3)建設機械、(4)繊維、(5)電機・情報通信機器、(6)情報サービス・ソフトウェア、(7)トラック運送、(8)建設業の8業種21団体が自主行動計画を策定し、公表しています。

中小企業庁のホームページにて掲載しておりますので、ぜひご確認ください。

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/koudoukeikaku.htm>

IV 型管理の適正化に向けたアクションプラン

経済産業省・中小企業庁では、型管理の適正化に向けた取組としてアクションプランを公表しました。アクションプランでは、以下の3つの基本方針のもと、型の廃棄、保管料支払い、マニュアル整備等について、今後、事業者が型管理の適正化を強化していくための具体的な取組内容をまとめています。

1. 不要な「型」は廃棄する。【「減らす」=管理対象の削減】
2. 引き続き保管が必要な「型」については、必要な管理費用(保管費用等)の支払いや保管義務期間等について、協議・合意の下、取り決めを行う。【「見直す」=管理対象の管理の適正化】
3. 型管理について、社内においてルール(マニュアル等)を明文化する、運用のあり方を今一度見直す。【「仕組みを作る」=管理の自立化】

経済産業省のホームページにて掲載しておりますので、ぜひご確認ください。

http://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/sokeizai/katakanritekiseika.html