

はじめに

当協会（一般社団法人 電子情報技術産業協会、JEITA：Japan Electronics and Information Technology Industries Association）は、電子情報技術産業の総合的な発展に資し、わが国経済の発展と文化の興隆に寄与することを目的とした業界団体です。本協会常設の総合政策部会の傘下には、企業の「調達活動」に特化した「資材委員会」が設置され、調達に関わる共通的な諸問題を調査研究するとともに、適宜、関係する行政諸機関への対応等を図ってまいります（2014年度は会員企業27社が参加）。

資材委員会の傘下には、より専門的なテーマを取り上げ検討するための「資材管理専門委員会」が設置されており、下請代金支払遅延等防止法をはじめとした調達に関わる各種法規制の研究等に取り組んでいます。

各種法規制の他に、調達に関わる共通的な課題は様々ありますが、特に、委員会の場で各社から関心が高いテーマの一つが、調達部門の担当者の知識・スキルの向上です。昨今、企業における調達部門の重要性がクローズアップされ、調達部門の業務が複雑化し多岐にわたるなかで、調達担当者に求められる知識・スキルはますます広範かつ専門的な内容になってきています。

しかしながら、経験豊富な調達担当者であっても、担当業務によって知識に偏りがあつたり、あるいは、結論や手続きは知っていてもその理由・意義を十分踏まえていない場合も見受けられます。経験の少ない担当者にとっては、なおさらでしょう。そのような調達担当者の教育は、本来的には各社毎に取り組むべき課題であり、工夫して取り組んでいる事例も聞き及びます。一方で、調達業務には、業界内で比較的共通性・汎用性の高い知識も存在しています。下請法をはじめとした各種の法規制については、どの企業の調達担当者も熟知しておくべき内容ですし、調達契約や印鑑・印紙、調達先管理、注文行為等の業務手続面、あるいは既に広く各社が取り組んでいる環境対応

やCSR調達等についても、各企業固有の要件とは別に、業界内で広く知られている共通的な知識があります。（それらの一部、例えば下請法や内部統制、請負・派遣については、既に当資材管理専門委員会から冊子が発行されています）。

このような状況のもと、調達担当者向けの知識を網羅した出版物を求める声は早くから寄せられておりました。それに応え、2007年度に、当資材管理専門委員会から「資材・調達202問202答」が発刊されました。このQ&A集は、調達担当者が抱える様々な質問を取り上げ、質問回答形式でノウハウを纏めたものです。回答例は、当資材管理専門委員会参加各社の経験と知識から、業界内で比較的共通認識とされている内容を記載しています。

本書は大変好評を博し、JEITA加盟会社をはじめ、多くの企業でご利用頂きました。ただ、既に発刊から7年が経過していることから、2014年度の当資材管理専門委員会の活動として改訂に取り組み、過去の検討結果（2010年度の委員会内検討）も追加の上、「資材・調達 一問一答」として改訂版を発行するものであります。

本書の内容は、あくまで発刊時点での当資材管理専門委員会メンバーの意見・見解を纏めた位置づけではありますが、電子情報技術産業界はもとより、より広い業界・分野での調達部門にてご活用頂けるものと確信しています。教育テキストや実務遂行上の参考資料等として、是非、広くご活用いただければ幸いです。

なお、当資材管理委員会から発行されている、「正しい業務委託のあり方」（2009年）、「下請法遵守マニュアル四訂版」（2010年）、「資材調達における内部統制」（2012年）と重なる内容については、本書での重複記載を避けて割愛していることをあらかじめお断り致します。

最後に、初版・本改訂ならびに2010年度Q&A集検討に携わった資材管理専門委員会のメンバー各位ならびにJEITA事務局の多大なご協力に対し、あらためて感謝申し上げます。

2015年8月

一般社団法人 電子情報技術産業協会
資材委員会資材管理専門委員会

2014年度主査 廣瀬 修二

目 次

第1章 Q&A

1. 資材・調達機能・倫理・CSR

1) 資材・調達機能の役割

Q1：製造業において、いわゆる資材・調達部門は、どのような役割を担っているのでしょうか。 28

2) 取引先との関わりと倫理

Q2：調達倫理の考え方・原則を教えてください。また、次の具体例について望ましい判断・対応を教えてください。 29

- ①調達部門の入口に事業所夏祭りのポスターを掲示したところ、取引先が差入れとしてビール券を持ってきました。受け取ってもいいのでしょうか。また、ビール現物(350ml24缶入りの箱)を持ってきた場合は、どうでしょうか。
- ②取引先から6月中旬(又は11月中旬)に上司の自宅住所を聞かれました。教えてもいいのでしょうか。
- ③取引先から自宅に「お中元」(又は「お歳暮」)が届きました。どうすればよいのでしょうか。
- ④前問において、私が不在中に家人が受け取ってしまいました。どうすればよいのでしょうか。
- ⑤前々問において、そのお歳暮は、クール宅配便の生ものでした。このような腐敗しやすい物だった場合は、どうすればよいのでしょうか。

Q3：取引先の工場新設や創業50周年などの祝賀会に招待されました。行ってもよいですか。 30

Q4：リベートとはどのようなものなのでしょうか。またどのような点に注意が必要ですか。 30

Q5：取引上、取引先の情報を知りうる立場にありますが、インサイダー取引にならないためには、どのような点に気をつける必要があるのでしょうか。 31

3) CSR推進

Q6：会社方針で、取引先にもCSR推進を求めていくことになりました。その背景など、どのように説明し、理解を求めればよいのでしょうか。また、どういった内容を求めていけばよいのでしょうか。 31

4) 紛争鉱物

Q7：紛争鉱物 (Conflict Minerals) とは何ですか? 33

Q8：紛争鉱物に関して、どのようなことが問題になっているのですか? 33

5) 取引先の法令違反

- Q 9：取引先の法令違反が判明しました。どのように対応すればよいでしょうか。 34
- Q 10：取引先社長が公職選挙法違反（戸別訪問）で逮捕され（or有罪判決を受け）ましたが、取引を停止すべきでしょうか。なお、同社長が支援した候補者は、当社及び当社の事業とは一切関係ありません。 35
- Q 11：二次サプライヤーが法令違反をしましたが、その事業者と取引があるとして、当社 35
の名前がNGOを通してそのホームページに公表されました。二次サプライヤーのため直接指導しにくいのですがどのようにすればよいでしょうか。

6) 反社会的勢力

- Q 12：反社会的勢力とはどのようなものでしょうか。 35
- Q 13：取引の相手方が実際に反社会的勢力であった場合には、どのように契約を解除すれば良いですか。 36
- Q 14：取引の相手方が反社会的勢力とわかっていながら取引を継続したら、どうなりますか。 36

7) 内部統制

- Q 15：内部統制とは何でしょうか。どうして必要なのでしょうか。 37

2. 用語

1) 法律用語・契約用語

- Q 16：法律には強行規定と任意規定があると聞きますが、それぞれの意味と違いを教えてください。 38
- Q 17：瑕疵（かし）担保責任とはどんな責任ですか。 38
- Q 18：瑕疵担保責任は、最長、何年まで延長できますか。 39
- Q 19：PL（製造物責任）とは何ですか。 39
- Q 20：「知的財産権」、「知的所有権」、「無体財産権」、「産業財産権」、「工業所有権」といろいろ言葉がありますが、違いを教えてください。 41
- Q 21：「解除」と「解約」はどう違うのですか。 42
- Q 22：「直ちに」、「遅滞なく」、「速やかに」はどう違うのですか。 43
- Q 23：契約書への「記名押印」と「署名」はどう違うのですか。 43
- Q 24：「推定する」と「みなす」はどう違うのですか。 43

2) 契約書の定義

Q 25 : 「契約」、「契約書」とは何ですか。	44
Q 26 : 覚書と契約書はどう違うのですか。	44
Q 27 : 仕様書、見積書、注文書、納品書、受領書は、「契約書」にあたりますか。	44

3) 契約の種類

Q 28 : 売買契約と請負契約はどう違うのですか。	45
Q 29 : 「レンタル」と「リース」は、どう違うのか、教えてください。	45

4) その他用語

Q 30 : 「集中調達方式」と「分散調達方式」の各々の意味と、その一般的な特徴を教えてください。	46
Q 31 : EDIとは何ですか。またEDIでの取引を行う上で留意すべきことは何ですか。	46
Q 32 : VA、VEとは何ですか。	47

3. 取引に関わる各種印鑑

1) 契約書の印

Q 33 : 契約書には、色々な箇所に印が押してありますが、各印の名称と意味を教えてください。(消印、割印、契印、訂正印、捨印)	48
Q 34 : 実印(丸印)とは何ですか。社印(角印)はどう違うのですか。	48
Q 35 : 企業間の契約書に押印すべき印鑑は誰の印が良いのですか。	49
Q 36 : 契約書を作成したときに、代表者印の押印を求められ、その印鑑の印鑑証明書の提出を求められることがあります。代表者印とは、どういうものでしょうか。なぜ、「印鑑証明書」の提出が必要なのでしょう。	49
Q 37 : 契約書の訂正印はどのような印鑑でも良いのですか。	50
Q 38 : 印紙の消印は、誰がどのようにしなければならないのですか。また、消印はサインでも良いのですか。	50
Q 39 : 収入印紙の貼付ではなく、「税印」の場合、印影への消印は必要ですか。	50

2) 見積書の印

Q 40 : 見積書に役職印や社印などの押印がないが有効でしょうか。	50
------------------------------------	----

3) 注文書の印

Q 41：注文書に押印が必要ですか。 51

4) 受領書の印

Q 42：受領書に押印して取引先に返却しないといけないですか。 51

4. 印紙の取扱い

1) 契約書の印紙

Q 43：どのような書類に収入印紙の貼付が必要ですか。(課税文書の概要) 52

Q 44：契約書に印紙を貼らないと、その契約書は無効になるのですか。 53

Q 45：印紙税法上の基本契約書(7号文書「継続取引の基本となる契約書」)に該当する要件は何ですか。また印紙税額はいくらですか。 53

Q 46：外国の会社と契約を結ぶ場合の、印紙税の取扱いはどうなるのですか。 53

Q 47：外国の会社と契約を結ぶ場合に、契約相手国の印紙税が課税されないか確かめるには、どうしたらよいでしょうか。 54

Q 48：契約をPDFファイルへの電子署名で締結する場合、印紙の貼付は必要でしょうか？ 54

Q 49：当社が先に契約書に押印する場合において、当社はきちんと契約書1部に印紙を貼付消印して相手方に渡しましたが、取引先から印紙のないもう1部の契約書が返却されてきました。そのまま保管しても問題ないでしょうか。 54

2) 仕様書の印紙

Q 50：承認図、納入仕様書に印紙は必要でしょうか。 55

Q 51：受注生産製品に用いるユニットについて、発注時点では仕様の詳細が確定していなかったもので、技術打合せの後、その内容を「納入仕様書」として取引先へ送り、それに取引先の応諾のコメントを記入してもらい、返送してもらっています。技術文書は契約書に該当しないので、印紙税は不課税と考えてよいでしょうか。 55

3) 注文書の印紙

Q 52：注文書に印紙を貼る必要はありますか。 56

Q 53：注文書に発注先の見積書番号が記載されている場合、印紙税法上の取扱いが変わるのでしょうか。 56

Q 54：注文書を交付しましたが、取引先から受諾の旨を注文書に記載してファックスされてきました。出力されたファックス用紙に収入印紙を貼る必要はありますか。また、納期の変更注文書に対して、取引先が回答納期を記入し、ファックスしてきたような場合はどうですか。	57
4) 納期回答書の印紙	
Q 55：EDI取引における納期回答データをプリントアウトして調達部門で保管した場合、当該文書は印紙税法上課税対象になりますか。	58
5) 無体財産権と印紙	
Q 56：無体財産権について、その取引に関わる契約書が印紙税の課税対象となるのはどのような場合ですか。	58
Q 57：ソフトウェアライセンス契約書には、印紙の貼付は必要でしょうか。	58

5. 基本契約締結

1) 契約の意義

Q 58：調達取引を開始する際には、基本契約を締結しなければなりません。締結しない場合、個別の注文は有効ですか。	59
Q 59：「契約書」はなぜ締結するのですか。「契約書」を締結することには、どのようなメリットがありますか。	59

2) 基本契約と個別契約

Q 60：基本契約と個別契約では、どちらが優先しますか。	60
Q 61：基本契約を参照している付帯契約など（補充契約、個別契約を含む）がある場合において、基本契約が失効すると付帯契約なども失効するのでしょうか。	61
Q 62：基本契約を参照している付帯契約など（補充契約、個別契約を含む）がある場合、基本契約が再締結されても当該付帯契約などを有効に存続させるには、どのようにしたら良いですか。	61

3) 締結者、適用範囲

Q 63：事業部毎に契約を締結することはできますか。	61
----------------------------	----

- Q 64：当社の親会社 A 社（当社の株式全ての保有者）が、ある企業 B 社との間で、「本契約は A 社が経営を支配する子会社にも適用する」という条項を含む契約を締結しています。こうした状況の中、当社が B 社へ当該契約とは異なる取引契約の締結を申し込んだところ、「A－B 間の契約があるので締結できない」と拒否されました。どうしたらよいでしょうか。 62
- Q 65：基本契約を締結する際、取引先の署名者が営業部長でも契約は有効ですか。また代表取締役社長名で締結された基本契約の覚書の署名者が営業部長だった場合、その覚書は有効ですか。 62
- Q 66：外国法人の日本の販売窓口と取引しようとする場合、どのようなことを確認する必要がありますか。 63

4) 成立・発行の時期

- Q 67：契約は、契約書に双方が署名又は記名押印した時点で成立するのでしょうか。 64
- Q 68：先輩から「取引先から契約書が郵送されてきたら、封筒なども一緒に保管しておくべき」と教育されたのですが、本当に必要でしょうか。 64
- Q 69：基本契約書の発効日は、締結日と異なる日付を設定しても良いですか。 64

5) 契約書の有効性

- Q 70：基本契約書を 2 通作成し、契約当事者双方が記名押印しましたが、取引先へ 1 通渡さず当社が 2 通とも保管していました。この場合、契約は有効でしょうか。 64
- Q 71：取引先が、当社と過去に締結済みの取引基本契約書を紛失しました。この契約書に基づく覚書を締結したいのですが、どのように対処したらよいでしょうか。 65
- Q 72：契約書の締結業務を効率化するため、書面の取り交わし以外の電磁的方法（PDF ファイルへの電子署名など）で契約書を締結することは可能ですか。 65
- Q 73：基本契約で契約内容の変更などについて、書面による合意を規定しているにもかかわらず電磁的方法により合意した場合、その効力に問題が生じることがありますか。 65
- Q 74：海外の取引先から契約書が PDF ファイルで返ってきましたが、サインの代わりに筆記体のフォントでタイプしてあるだけでした。契約書として有効でしょうか？ 65
- Q 75：契約書の取引先記名押印欄に「〇〇株式会社」と社名のみ記名してあり、押印者名の記名がありませんでした。また「〇〇株式会社代表取締役乃印」という実印が押印されていました。この契約は有効でしょうか。 66
- Q 76：取引がなくなって数年経過したのですが、再度取引を再開する場合に、以前締結した取引基本契約書をそのまま使用できるのでしょうか。なお、当該取引基本契約 66

書には解約などの意思表示が無い限り、自動更新する旨が記載されています。

6) 再締結の要否

- Q 77：取引先が、当社と取引を行っている 1 部門を別会社に事業譲渡した場合、当該事業を譲り受けた会社と基本契約を締結する必要がありますか。 67
- Q 78：取引先が合併して新会社になった場合、基本契約は締結し直す必要がありますか。 68
- Q 79：取引先のある部門が、会社法の会社分割により新設会社となった場合、新設会社と基本契約の締結が必要ですか。 69
- Q 80：当社のある部門が、会社法の会社分割により新設会社となった場合、取引先に対してどのような手続きが必要ですか。新設会社として基本契約の締結が必要ですか。 69
- Q 81：取引先が社名変更（合併、事業譲渡などを伴わない）した場合、基本契約を再締結する必要はありますか。 70
- Q 82：取引先の代表者や署名者が退任・異動などにより交代した場合、基本契約書は後任者の名義で新たに締結しなおす必要がありますか。 70

7) 支払日

- Q 83：支払日は、双方が合意すればいつに決めてもいいですか。何か制約はありますか。 70
- Q 84：支払日を決めていない場合は、いつ支払わなければならないのですか。 71

8) 債権譲渡禁止特約

- Q 85：基本契約に「債権譲渡禁止特約」が記載されています。どのような効果を持ちますか。 71
- Q 86：売掛債権流動化のため、又は「売掛債権担保融資保証制度」利用などのために債権譲渡禁止特約の解除要請がありました。どのような対応が良いですか。 72

9) 特許侵害

- Q 87：当社が取引先から購入している部品が、第三者の特許権を侵害しているという話を聞きました。このような場合、調達部門として、あるいは会社としてどう対応すべきですか。 73

10) 知的財産の帰属

- Q 88：ソフトウェア開発を外部業者に委託しています。開発されたソフトウェアの著作権などの知的財産権を、当社に帰属させたいのですが、どうすればよいのでしょうか。 74

11) 製造物責任

- Q 89：製造物責任法（PL 法）では、一般の最終消費者だけが被害者となり、企業などの団体は被害者とはなり得ないのですか？ 75
- Q 90：製造物責任法（PL 法）によって完成品メーカーが消費者から訴えられた場合、完成品メーカーは部品メーカーに賠償請求又は求償することができますか。 75
- Q 91：部品メーカーからの調達品の欠陥を原因として、当社の工場において財産や従業員の身体などに被害を受けた場合、部品メーカーに損害賠償を求めることができますか。 75
- Q 92：瑕疵を原因として損害賠償請求するときに気をつける点を教えてください。また、実際に手直しにかかった費用だけでなく「予防交換にかかった費用」も請求できますか。 76
- Q 93：日本企業の米国子会社がりコール問題などで米国において訴えられる場合があります。日本と米国での主な民事訴訟制度の違い、ビジネス上特に留意すべき法的リスクがあれば教えてください。 76

12) 準拠法

- Q 94：ウィーン売買条約とはどういったものですか。注意すべき点は何ですか。 77

13) 紛争解決

- Q 95：海外取引先と契約交渉中ですが、お互いに自国法・自国裁判所を主張し準拠法と管轄裁判所について折り合いがつきません。どのような解決方法がありますか。 78
- Q 96：契約における紛争解決条項の議論で、ADR という用語が出てきました。意味を教えてください。 79

14) 交渉の対応

- Q 97：基本契約の締結交渉を行っていますが、合意できない条項があり、なかなか締結できません。しかし取引は早々に開始しなければならず、困っています。このような場合、どのような対応方法が考えられますか。また各々の対応方法において留意すべき事項があれば教えてください。 80
- Q 98：基本契約の損害賠償に関する条項に関し、取引先から賠償額の上限を定めるよう申し入れがありました。どのように考えて対応するべきでしょうか。 81

6. 取引先管理

1) 取引先の評価・選定

- Q 99：新規取引先を選定する際の評価項目として、どのようなものが考えられますか。 82
- Q 100：新規取引先が売り込みに来ましたが、現行取引先に何ら不満がありません。敢えて取引先を増やしたくないため、お断りしましたが、法的に問題はありませんか。 82
- Q 101：リバースオークションにより、部品を調達した場合、法的に問題になりますか。 82
- Q 102：取引先の信用調査をする場合において、外部調査会社を使うときの留意点などを教えてください。 83
- Q 103：当社では信用調査会社から企業情報などを購入していますが、このような情報入手は不正競争防止法上、問題ないのでしょうか。 83

2) 取引条件

- Q 104：取引先に ISO14001 の取得を義務づけることは、許されますか。 84
- Q 105：取引先に対して部品の調達先（二次取引先）を指定できますか。 85

3) 個人事業主との取引

- Q 106：法人格を持たない個人事業主への支払いについて注意する点を教えてください。 85

4) 取引停止

- Q 107：取引先向けの方針説明会で「コストダウンに協力が得られない場合、取引を停止する」と宣言しました。これは、説明会の時点で「取引停止の予告（契約解約の意思表示）」をしたと言えるのでしょうか。説明会資料及び議事録は保存していますが、取引停止の予告の証拠書類にできるのでしょうか。 86
- Q 108：国内の生産体制を縮小し海外へ生産シフトするため、継続的取引関係を解消せざるをえません。この場合、どのような点に注意しなければならないのでしょうか。 86

5) 信用不安対応

- Q 109：経営不安のある企業から新規に調達せざるをえない場合、どう対応すればよいでしょうか。 87
- Q 110：取引先が民事再生手続に入った場合、取引停止するべきですか。また取引継続する場合は、どのようなことに注意すべきでしょうか。 87
- Q 111：「倒産」と「破産」はどう違うのですか。 87

Q 112：倒産した場合、どのような処理手続が行なわれるのですか。	88
Q 113：倒産関連法規のうち、再建型の会社更生法と民事再生法について、その内容や特徴を教えてください。	89
Q 114：倒産関連法規のうち、清算型の「破産法」について、その内容や特徴を教えてください。	90
Q 115：アメリカの連邦倒産法 第 11 章とは何ですか。	91
Q 116：倒産のおそれがある取引先に金型を貸与しています。取引先から金型を引き上げてよいタイミングはいつですか。また、どのように金型の返還を求めればよいですか。	91
Q 117：取引先が破産しました。取引先に貸与している金型や支給材は、どのように引き上げればよいですか。	91
Q 118：破産した取引先の資産（図面・治工具）を入手するにはどうすればよいですか。	92
Q 119：破産した会社からの特許権のライセンスは破産後も有効ですか。	92
Q 120：取引先が倒産しましたが、同社に対して、当社の子会社が売掛債権を持っています。当社の買掛金と相殺できますか。	93
Q 121：取引先から、売掛債権（当社の買掛金）を債権譲渡する旨の内容証明郵便が届きました。どのように対応すればよいですか。	93
Q 122：税務署・社会保険事務所から取引先の売掛債権（当社の買掛金）を差押える旨の通知が届きました。どのように対応すればよいですか。（当社：第三債務者、取引先：滞納者）	94
Q 123：取引先に対して買掛金支払債務を負っていますが、この債務について裁判所から債権差押命令が送達されてきました。どのように対応すればよいですか。（債権差押命令の記載：債権者 A 社、債務者 [取引先]、第三債務者 [当社]）	95
Q 124：ある取引先の売掛債権（当社の買掛金）に対して債権差押命令が送達されてきました。支払条件は全額ファクタリングであり、ファクタリング金融機関への債権譲渡は、「支払期日」＝（取引先がファクタリング金融機関から割引を受けることができるようになる期日）の前日 17：00 に効力を発生する場合、どのように対応すればよいですか。	96
Q 125：取引先への支払いのため銀行に振込依頼の電子データを送信しましたが、支払日前日に取引先の当該当社向け債権の差押命令の送達を受け取りました。どのように対応すればよいですか。	97

7. 見積／単価決定

1) 見積書

- Q 126：契約の成立において、見積書の果たす役割を教えてください。 98
- Q 127：部品単価見積書（試作段階での入手）に作成日の記入がありませんが、有効な見積書ですか。 98
- Q 128：取引先のホームページに掲載された価格表を見積書とみなして発注してもよいでしょうか。 98

2) 価格交渉

- Q 129：取引先同士で販売価格を打合せしている気配があり、同種品の価格改定依頼に対し同一価格を提示してきました。この場合、どう対処すべきでしょうか。 99
- Q 130：取引先との価格交渉の際、他社の「見積価格」を開示して交渉してもよいでしょうか。 99

3) 輸送費の負担

- Q 131：発注品を指定納入場所まで輸送する費用につき契約上の定めがない場合、売主・買主どちらがその費用を負担するのでしょうか。 99

8. 発注

1) 個別契約の申込と成立

- Q 132：口頭／電話／で行った注文は有効でしょうか。 100
- Q 133：取引先に対して、正式な注文書の発行には時間がかかるため、注文書が出たらすぐ納品できるようにあらかじめ取引先のリスクで準備しておいて欲しい、といった主旨の発言をすることに問題はないでしょうか。 100
- Q 134：注文は、どの時点で成立するのですか。 101
- Q 135：注文書に記載すべき項目は何ですか。 102
- Q 136：注文に対して請書を取得することは、契約成立のために必須なのでしょうか。 102

2) 引取責任

- Q 137：EIAJ 標準の EDI 取引において、注文の種類に「予約注文」と「確定注文」がありますが、引取責任はどう考えればよいですか。また、内示という形などで今後の 103

注文数量などの情報を知らせることもありますが、これについて引取責任はどうなりますか。

Q 138 : 取引先が「所要量情報」に基づき、注文に基づかず発注者向けカスタマイズ部品手配をしました。最終的に在庫となった場合も、引取責任を負わないと考えますが、引取要求を受けた場合、どう対応すればよいでしょうか。

Q 139 : 継続的な取引をしていた発注品が設計変更となり、新規発注分から別仕様品を同一取引先に発注し始めました。ところが、手配依頼は行っていませんでしたが、当該取引先が見込で仕入れていた長納期部品（以前の発注品にしか利用できないもの）の引取要求を受けた場合、応じる必要はあるでしょうか。

3) 納入遅延への対応

Q 140 : 取引先の納期遅延がなければ当社ビジネスで本来得られたであろう利益の損失を、取引先に補償してもらえないでしょうか。

Q 141 : 取引先責任の納期遅延が原因で、当社顧客から当社へ注文キャンセルの通知がありました。当社も取引先に対して、注文キャンセルすることはできますか。

9. 支給／型管理

1) 支給

Q 142 : 「無償支給」、「有償支給」とありますが各々どういう意味で、またその違いやメリット、デメリットを教えてください。

Q 143 : 支給を行う場合の注意事項は何ですか。

Q 144 : 取引先へ支給した材料の加工時に、取引先がミスをしてしまい、材料が使用できなくなりました。当該支給品を再度用意する費用などの責任は取引先にあると考えていますが問題ないでしょうか。

Q 145 : 支給品が取引先で盗難をうけました。どうすればよいですか。

Q 146 : これまで取引先で手配していた部品について、当社が大幅に安い価格で調達できるため、当社が調達し取引先へ有償支給する形に切替えることを要請したいが問題はありますか。

2) 金型管理

Q 147 : 金型代金の支払方法には、どのような方法がありますか。

Q 148：金型代金を部品単価 1 点 1 点に乗せして A 社へ支払っていました。全ての金型代金の支払い完了後、社内から金型を B 社へ移管し以降は B 社を調達先とする案が出てきたのですが、A 社から金型を引取り B 社へ移管することは可能ですか。	109
Q 149：当社に所有権のある金型を取引先に貸与しており、取引先から借用書は貰っていますが、取引先の倒産など万一に備え、他に実効性のある手段はないでしょうか。	109
Q 150：取引先との間の取り決めとして、金型費用を当社が負担した上で、金型は当社からの貸与品であるとして取引先から借用書も取得していますが、当社資産には計上していません。問題はあるでしょうか。	109
Q 151：当社（国内法人）が手配し当社の資産とする金型について、以下の場合は消費税法の課税対象になるでしょうか。	110
①国内の金型メーカーに注文し、国内で製作された金型を、当社の海外生産拠点（海外法人）へ直送してもらう場合	
②当社の海外子会社に金型を注文し、海外で製作させ、そのまま当該海外子会社に貸与する場合（部品代とは別に金型代金のみを支払い）	
③国内商社に注文し、その商社が海外の金型メーカーに手配して海外で製作させ、その引渡しを当社の海外生産拠点（海外法人）で受ける場合	
Q 152：金型を取引先に廃棄してもらう場合の注意事項は何ですか。	111
Q 153：金型を廃棄する際、廃棄物処理法の適用を受けるか否かはどのように決まるのでしょうか。	112
Q 154：取引先へ貸与している金型を廃棄するにあたり、廃棄物処理法の適用を受ける場合に同法を遵守するために注意すべき点を教えてください。	113

10. 輸出入

1) 輸入

Q 155：当社で初めて海外企業からの調達を行いたいと考えております。国内取引と比べ、どのような点に注意しなければならないでしょうか。	114
Q 156：輸入取引の基本フローは、どのような流れになっていますか。またそれぞれの段階で国内取引と比べて注意すべき点を教えてください。	114
Q 157：国内取引品と輸入品のコスト比較はどのようにしたら良いですか。	115
Q 158：インコタームズ (Incoterms) とは、どういうものですか。	116
Q 159：輸入申告の流れと必要な書類を教えてください。	117
Q 160：日本への輸入取引を行った場合、どのような書類を保存する必要がありますか。	118

その保存期間も教えてください。

- Q 161：海外から部品を輸入する際、輸入通関時において、どのような点に注意する必要がありますか。 118
- Q 162：海外から部品を輸入する際、関税・消費税はどのように計算しますか。 119
- Q 163：VAT（付加価値税）とは、どういうものですか。 120
- Q 164：海外からの輸入に際して、過少申告があった場合、どのような対応が必要になりますか。これを怠るとどのような処分になりますか。 121
- Q 165：輸入事後調査とはどのようなものですか。 121
- Q 166：輸入品に不良品が発見されました。返却方法（手順）を教えてください。 122
- Q 167：海外出張者が出張先から注文品を手荷物扱いとして持ち帰る（ハンドキャリーする）のは問題ありませんか。 122

2) 輸出

- Q 168：日本から海外取引先へ材料や設備などを売却・貸与するために輸出する場合に、注意すべき点を教えてください。 123
- Q 169：海外の取引先へ材料の支給や設備・図面・仕様書などの技術情報の貸与を行い、たいと考えていますが、輸出に関わる法規制があれば、教えてください。 123
- Q 170：EAR とはどのようなものですか。 125

11. 入荷／検査／検収

1) 入荷

- Q 171：納品書に必要な項目は何ですか。また、納品書に取引先の押印は必要ですか。 126
- Q 172：納入品の所有権及び危険負担はいつ買主側へ移りますか。 126
- Q 173：顧客直納品の場合、統制上、顧客への引渡し完了をどのように確認したらよいでしょうか。 127
- Q 174：業界標準納品書で受入運用していますが、受入後その納品書を廃棄し、受入データで代用することは可能ですか。また、業界標準荷札（D ラベル）は交付帳票として保管義務はないですか。 127

2) 検査、検収

- Q 175：「検査」と「検収」の違いは何ですか。 127

Q 176：受入検査を省略することは、できますか。	128
---------------------------	-----

3) VMI 取引

Q 177：VMI とは何でしょうか。	129
Q 178：海外取引先との間で、調達品を日本国内で取引先資産のまま在庫保管（VMI）する場合の法的課題や注意点は何ですか。	129

12. 買掛計上／支払

1) 支払方法

Q 179：前渡金・前払金とは、どのような場合に支払うのですか。	130
Q 180：手形とはどのようなものですか。また、手形のサイトとは何ですか。	130
Q 181：電子記録債権とはどのようなものですか。	131
Q 182：一括決済方式とは、何ですか。	131
Q 183：債権譲渡担保方式とは、どのような支払方法ですか。	132
Q 184：ファクタリング方式とは、どのような支払方法ですか。	133
Q 185：併存的債務引受方式とは、どのような支払方法ですか。	134
Q 186：一括支払信託とはどのような支払方法ですか。	135
Q 187：期日指定振込方式とは、どのような支払方法ですか。	136
Q 188：歩引とは何ですか。	136
Q 189：支払サイトを一時的に前倒しするよう取引先から依頼があったが、どのように対応すればよいですか。	136

2) 買掛計上・請求・支払

Q 190：当社は、社内ルール上、請求書は必要としておらず、取引先に請求書の発行は要求していませんが、請求書の取得は必要でしょうか。	137
Q 191：消費税法上、請求書など（請求書、納品書又は仕入明細書）は何年保管する必要がありますか。	138
Q 192：仕入明細書を作成する必要はありますか。	138
Q 193：取引先の請求書が遅れたために支払が遅れるのは、許されますか。	138

13. 情報セキュリティ

1) 情報の適正な管理

- Q 194 : 「秘密」、「機密」、「営業秘密」は何が違うのですか。 139
- Q 195 : 営業秘密として不正競争防止法の保護を受けられる要件は何ですか。 139
- Q 196 : 取引先に秘密情報を守ってもらうためにはどうすればよいですか。 139
- Q 197 : 取引先の技術者が当社事業所内でソフトウェア開発・保守作業しており、ネットワークに接続できる環境でノートPCを持ち込んでいます。情報セキュリティ上の対策として、何を行うべきでしょうか。 140
- Q 198 : 新規の取引先から見積を取る際に、当社の図面を見せることがあります。見積を取る段階であるため契約書も締結していませんが、当社の図面を見せることについて秘密保持上問題は無いですか。 141
- Q 199 : 取引先に開示した情報が取引先で漏洩する事故がありました。調達部門として、どのように対応すべきですか。 141
- Q 200 : グループ内の販売会社から、当社仕入取引先の窓口担当者名及び調達金額・品目を教えてほしいと言われました。教えてもよいですか。 142
- Q 201 : 当社では企業再編の一環として A 事業部門を、同じ日本国内の X 社に事業譲渡することに決定しました。これを受けて、譲渡予定先である X 社から A 事業部門の取引先（仕入先）との取引条件に関する情報（当社向け価格やコンタクト担当者窓口など）の事前提供を求められています。どのように対応すべきでしょうか。 142

2) 個人情報保護

- Q 202 : 取引先の担当者一覧表は、個人情報保護法の対象にあたりますか。 143
- Q 203 : 取引先担当者から受取った名刺などに記載された個人情報を、電子ファイルとしてデータベースとしましたが、個人情報保護法上、どのような管理が必要でしょうか。 143
- Q 204 : 個人情報を取引先へ渡す場合、どのような点に注意すべきか、具体的な項目を教えてください。 144

14. 請負と派遣

1) 用語の定義

- Q 205 : 「請負」「委任」「準委任」とは、何ですか。 146

Q 206：派遣と請負の違いを教えてください。また、いわゆる「偽装請負」にならないための条件を教えてください。	146
---	-----

2) 請負

Q 207：製品開発のため、委託先の営業担当者が毎朝当社構内へ入場し、昨日までの進捗報告と本日以降のアクションアイテムの打合せを行い、当社構内からその打合せ結果をメール・電話にて自社（取引先）に連絡しています。この営業担当者は、ほぼ終日当社構内に留まっていますが、請負四条件（※）に違反しませんでしょうか。	148
Q 208：当社の主催する業務進捗会議に、委託先の責任者を出席させたいが問題ないでしょうか。委託先の責任者も情報共有のため出席を希望しています。	148
Q 209：取引先に業務を委託し、当社の構内で請負業務を実施してもらっているが、取引先の作業責任者 1 名、作業員 1 名の計 2 名で業務を行っている。この場合、当社から取引先の作業責任者や作業員に業務連絡を行うことは、偽装請負に該当するでしょうか。	149
Q 210：業務の依頼を取引先の作業責任者に行う場合に、電子メールを使いその写し（CC）を当社に常駐する取引先の作業員に送ることは問題がありますか。	149
Q 211：請負契約で構内にいる取引先のエンジニアが大変優秀なので、当社への就職を持ち掛けたい。どういう点に気をつければよいでしょうか。	149

3) 派遣

Q 212：労働者派遣法施行令 4 条 1 項 3 号（事務機器操作）で派遣労働者を受け入れています。来客時のお茶出しもしてもらっています。問題あるでしょうか。	150
Q 213：労働者派遣法施行令 4 条 1 項 3 号（事務機器操作）で受け入れている派遣労働者に電話応対をしてもらっていますが、問題あるでしょうか。	150
Q 214：当社は、お客様サービスセンターのコールセンター業務を委託しております。委託先の作業員から作業内容の問い合わせを受けた場合、どうすればよいでしょうか。	150
Q 215：「専ら派遣」とは何でしょうか。	151
Q 216：「日雇派遣」とは何でしょうか。	152

15. 関連法令

1) 独占禁止法

Q 217：独占禁止法の「市場における有力な事業者」とは何ですか。	153
Q 218：調達業務において、独占禁止法の規制が及ぶことはありますか。	153
Q 219：独占禁止法の「優越的地位」の基準を具体的に教えてください。	154
Q 220：独占禁止法違反時の課徴金や罰則はどのようなものですか。下請法と関係しますか。	156
Q 221：複数のグループ会社で共通の部材を共同購入しようとした場合、留意する必要がある法令はありますか。	157
Q 222：取引先を集めた会合を開くにあたり、当社グループ内の販売会社から「会合終了後、取引先に残ってもらい新製品の展示販売を行いたい」との申し出を受けました。了解してもよいでしょうか。	158
Q 223：事業者団体が行う活動について、独占禁止法の観点から注意すべきことを教えてください。	158
Q 224：事業者団体のメンバー同士が「コンプライアンスに関する情報交換・啓発資料作成」や「取引に関する民商法ほか法令上の権利義務について意見交換」することは、独占禁止法に抵触しないか。	160

2) 下請法

Q 225：商社（資本金 1 億円）を経由して、メーカーから部品を購入しています。仕様の打合せ・決定、メーカーに支払うべき代金の交渉・合意などは、すべて当社（資本金 100 億円）とそのメーカー（資本金 1,000 万円）が直接行っています。当社の当該商社に対する支払い（外口銭 5%）は「毎月月末締め翌月 25 日現金支払い」とし、商社の当該メーカー（下請事業者）に対する支払いは「当社支払月の月末日現金支払い」となっています。この場合、下請法上、問題はあるでしょうか。	160
Q 226：下請取引において、支払遅延を起こしてしまったため、遅延利息を支払いたいと考えていますが、遅延期間に「閏日」がありました。どのように計算すればよいでしょうか。	160
Q 227：下請法対象取引先に、VMI 方式や預託方式を採用する際の注意点を教えてください。	161
Q 228：親事業者が下請法違反を公正取引委員会へ自発的に申し出た場合、どのような取り扱いをされますか。	161
Q 229：取引先から、禁止物質が入った製品を納品しない旨の保証書を取得したいと考えていますが、禁止物質の検査のために高額な検査設備が必要であり、下請取引において高額な負担をさせてしまうことに問題はないでしょうか。	162

3) 不正競争防止法

Q 230 : 不正競争防止法について、調達業務上で、気をつけるべきことはあるでしょうか。	162
---	-----

4) 建設業法

Q 231 : 電機業界の調達部門が行う注文でも、建設業法の規制を受けることがありますか。	163
Q 232 : 建設業法における下請の範囲を教えてください。	163
Q 233 : 当社は、お客様から請け負った電気通信工事業務の全てを一括して下請に再委託しようと考えておりますが、建設業法上問題はないでしょうか。	164
Q 234 : 建設業法において、発注段階での元請負人と下請負人との取引における禁止事項及び義務事項は、どのようなものがありますか。	165
Q 235 : 「建設工事の種類」と「建設業の許可業種」には、どのようなものがあるのでしょうか。	167
Q 236 : 「一般建設業」と「特定建設業」の違いは何でしょうか。	168
Q 237 : 工事請負契約書の必要記載事項は何ですか。	169
Q 238 : 建設工事において契約締結までに工事着手日が定められない場合、契約書への記載を省略することはできますか。	170
Q 239 : 建設業法の規制を受ける取引において注文書、注文請書を電子的手段（EDI など）により取り交わすことは可能ですか。	170
Q 240 : 建設工事の請負契約において請負業者が履行を遅延した場合、違約金は請負金額の何 % にすべきなどの制約又は指針のようなものはありますか。	170

16. 環境

グリーン調達

Q 241 : 「グリーン調達」とは何ですか。また、グリーン調達において調達部門は、どのようなことを求められますか。	171
Q 242 : 「グリーン調達基準」で取引先に要求する内容はどのようなことが多いですか。	171
Q 243 : 化学物質の含有について、注意すべき法規制や国際規格にはどのようなものがありますか。	172
Q 244 : RoHS 指令（ロース、ローズ、ロス）とは何ですか。	172
Q 245 : RoHS 指令について、調達部門としてはどのように対応すべきですか。	173
Q 246 : REACH 規則（リーチ）とは何ですか。	173
Q 247 : REACH 規則で注意すべき点は何ですか。	173

Q 248 : 「(EU の) RoHS 指令」と「REACH 規則」の違いは何ですか。	174
Q 249 : EU (欧州) 以外にも「RoHS 指令」のような法規制はありますか。	175
Q 250 : EU (欧州) 以外にも「REACH 規則」のような法規制はありますか。	175
Q 251 : ハロゲンフリー (HF) とは何ですか？	175
Q 252 : 環境対応するための業界団体はありますか？	176
Q 253 : 日本の「化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律 (化審法)」とはどういう ものですか。	176
Q 254 : グリーン調達関連で「不使用保証書」又は「不含有保証書」を取得していた発注 品について使用禁止物質の混入が判明した場合、取引先へ損害賠償請求すること ができるでしょうか。	176

17. ソフト開発委託、ライセンス取引

1) 自社システムの開発

Q 255 : 現在紙で処理している業務を IT 化しようと考えています。どのような点に注意す ればよいでしょうか。	178
Q 256 : SI 業者を選ぶ際の注意点を教えてください。	179
Q 257 : 自社の設計部門が開発する家電製品にいわゆるオープンソース・ソフトウェアを 組込むことを検討していると聞きました。オープンソース・ソフトウェアとは何ですか。 また、どのような点に留意すべきでしょうか。	180

2) 自社で使用するパッケージソフトウェア

Q 258 : 自社で使用することを目的としてパッケージソフトウェアのライセンスを購入すると き、どのような点に注意すればよいでしょうか。	180
Q 259 : パッケージソフトウェアは次々と新バージョン製品が出ますが、どんどん更新して いけばよいですか。	181
Q 260 : PC の入替えを検討しています。それまで使用していたパッケージソフトウェアを 新機種で使用することは可能ですか。	181
Q 261 : 当社がライセンスを取得したソフトウェアを派遣労働者、委託先社員やその再委 託先社員などに使用させることは可能ですか。	182
Q 262 : 事業譲渡によって自部門が別会社になることが決まっています。ソフトウェアはそ のまま使用できますか。	182

Q 263 : 当社は、子会社や孫会社など含めるとグループ全体で 100 社、従業員総数 5 万人です。あるソフトウェアについて、当社が 5 万ライセンスを購入し、グループ各社の従業員が使用することは可能ですか。	182
--	-----

3) ソフトウェアの販売

Q 264 : 再販権と再使用許諾権の違いは何ですか。	183
Q 265 : パッケージソフトウェアを、顧客に再販する場合、どのような点に注意すればよいでしょうか。	183

18. その他

1) 調達業務の委託

Q 266 : 当社(資本金 5 億円)では、調達業務を行う機能子会社(資本金 1 億円)を設立し、全ての調達を同社経由で行ないたいと考えています。各種業法で注意すべきものはありますでしょうか。	184
---	-----

2) 書類の電子保存

Q 267 : e-文書法とは、どのような法律ですか。	184
Q 268 : 電子帳簿保存法とは、どのような法律ですか。	185

第2章 参考資料 「JEITA サプライチェーン CSR 推進ガイドブック (抜粋)」

I 人権・労働

(I-1) 強制的な労働の禁止	186
(I-2) 非人道的な扱いの禁止	186
(I-3) 児童労働の禁止	186
(I-4) 差別の禁止	187
(I-5) 適切な賃金	187
(I-6) 労働時間	187
(I-7) 従業員の団結権	188

II 安全衛生

(II-1) 機械装置の安全対策	189
(II-2) 職場の安全	189
(II-3) 職場の衛生	189
(II-4) 労働災害・労働疾病	190
(II-5) 緊急時の対応	190
(II-6) 身体的負荷のかかる作業への配慮	190
(II-7) 施設の安全衛生	191
(II-8) 従業員の健康管理	191

III 環境

(III-1) 製品に含有する化学物質の管理	192
(III-2) 製造工程で用いる化学物質の管理	192
(III-3) 環境マネジメントシステム	192
(III-4) 環境への影響の最小化(排水・汚泥・排気など)	193
(III-5) 環境許可証／行政認可	193
(III-6) 資源・エネルギーの有効活用(3R)	193
(III-7) 温室効果ガスの排出量削減	194
(III-8) 廃棄物削減	194
(III-9) 環境保全への取組み状況の開示	194

IV 公正取引・倫理

(IV-1) 汚職・賄賂などの禁止	196
(IV-2) 優越的地位の濫用の禁止	196

(Ⅳ-3) 不適切な利益供与および受領の禁止	196
(Ⅳ-4) 競争制限的行為の禁止	197
(Ⅳ-5) 正確な製品・サービス情報の提供	197
(Ⅳ-6) 知的財産の尊重	198
(Ⅳ-7) 適切な輸出管理	198
(Ⅳ-8) 情報公開	198
(Ⅳ-9) 不正行為の予防・早期発見	199
 V 品質・安全性	
(V-1) 製品安全性の確保	200
(V-2) 品質マネジメントシステム	200
 VI 情報セキュリティ	
(VI-1) コンピュータ・ネットワーク脅威に対する防御	201
(VI-2) 個人情報の漏洩防止	201
(VI-3) 顧客・第三者の機密情報の漏洩防止	201
 VII 社会貢献	
(VII-1) 社会・地域への貢献	203
 索引	204

【凡例】

本書において引用する法令等は、特に断りがない限り次の例による。

なお、各法令は、次の表の「本書における略称法令名」のとおり略記する場合がある。

法令名	制定・最終改正年月日	本書における略称法令名
下請代金支払遅延等防止法	(制 定) 昭和31. 6. 1法律第120号 (最終改正) 平成21. 6.10法律第 51号	下請法
私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律	(制 定) 昭和22. 4.14法律第54号 (最終改正) 平成26. 6.13法律第69号	独占禁止法
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	(制 定) 昭和60. 7. 5法律第88号 (最終改正) 平成26. 6.25法律第82号	派遣法
建設業法	(制 定) 昭和24. 5. 24法律第100号 (最終改正) 平成26. 6.13法律第69号	—
民法	(制 定) 明治29. 4. 27法律第89号 (最終改正) 平成25. 12.11法律第94号	—
商法	(制 定) 明治32. 3. 9法律第48号 (最終改正) 平成26. 6. 27法律第91号	—

なお、本書において「下請取引」「下請事業者」とは、下請法適用対象となる取引、事業者のことをいう。

【注意事項】

本書は、一般社団法人電子情報技術産業協会 資材管理専門委員会の場において、各社の調達部門における経験と事例を持ち寄り討議した内容を纏めたものであり、本書執筆時点(2015年6月)の各種法規制を遵守した内容とするよう正確を期したのですが、あくまで業界におけるマニュアルであり、行政当局の検査内容を保証するものではありません。また、今後、当局の法解釈、運用が変化していくこともありえますので、この点ご注意ください。

なお、掲載しているホームページにつきましても、本書執筆時点のものであり、各管理者により削除や内容変更、URL 変更が行われる場合がありますのでご注意ください。