



- ・ 11の禁止事項と遵守のポイント

3. 4つの義務内容と実務上の留意点

a 「注文書の作成・交付義務」と留意点

- －基本契約と個別契約(注文書と請書を含む)でやり取りする場合の留意点
- －電子発注の留意点

b 「書類の作成・保存義務」の留意点

- －保存が必要な書類例
- －見積書の扱い，提案書の扱い

c 「支払期日を定める義務」と留意点

- －大規模システム開発の場合
- －工事進行基準による場合

d 「遅延利息支払義務」と留意点

- －検収、受け入れテストと支払いの関係
- －60日の起算点と利率（遅延利息）
- 「情報成果物作成委託」における受領日の特例とは？

4. 11の禁止事項の要点と，実務にあたって生ずる問題と対応策

- ・ 11の禁止事項とは（要点整理）

a 受領拒否の禁

b 製造委託等代 の 払遅延の禁

c 製造委託等代 の減額の禁

d 返品 of 禁

e 買ったたきの禁

f 購 ・ 利 強制的禁

g 報復措置の禁

h 有償 給原材料等の対価の早期決済の禁

i 不当な経済上の利益の提供要請の禁

j 不当な給付内容の変更・不当なやり直しの禁

k 協議に応じない 的な製造委託等代 の決定の禁

○具体的な課題への対応

- ・仕様変更、納期変更問と代金変更
- ・先行作業とプロジェクトの中止
- ・AI開発のように自社では開発出来ない分野の開発委託
- ・受注ができないための契約解除
- ・システム開発プロジェクトが中止になり先行作業が不要になった
- ・担当者が納品書・請求書の提出を忘れ支払遅延
- ・無理な納期の指定
- ・「予算がない」「次回にカバーする」と説明して委託金額を値下げ
- ・発注者のコンピュータを使用した場合の納品時期とは
- ・発注者の施設、機器の利用に伴う賃料問題(労働局の指導)
- ・大規模システムにおける検収期間
- ・仕様不適合、欠陥を理由とした支払拒絶、受領拒絶
- ・大規模な開発における部分納品と委託金額支払時期の関係
- ・知的財産権の委託元への移転問題
- ・発注単価の一方的値下げ
- ・品質が悪い場合、減額できるか
- ・仮単価、仮委託金額、仮納品の問題…ほか
- ・運用業務など毎月支払いをする場合の留意点

5. 官庁による下請法遵守状況調査と下請法事件処理の実際

- (1) 官庁による下請法遵守状況調査
- (2) 取適法（旧下請法）事件処理フローチャート
- (3) 取適法（旧下請法）運用強化の流れ
- (4) 取適法（旧下請法）運用基準への対応