

繊維産業における取引適正化について

(取引ガイドライン第三版・概要)

令和元年年8月28日
繊維産業流通構造改革推進協議会

目次

- ▶ 1. 取引ガイドラインとは
 - ▶ ／取引ガイドラインの位置付け
 - ▶ ／「取引ガイドライン第三版」について
 - ▶ ／独占禁止法と下請法及び取引ガイドラインの位置づけについて
- ▶ 2. 取引ガイドラインの考え方
- ▶ 3. 基本契約書について
- ▶ 4. 取引ガイドラインの計画情報共有項目について
- ▶ 5. 取引ガイドラインの業務条件標準項目について
- ▶ 6. 発注書に記載すべき標準項目
- ▶ 7. 取引におけるトラブル事例
- ▶ 8. TAー縫製業の取り組みについて（縫製業ガイドライン）
- ▶ 参考1. 下請法（下請代金支払い遅延等防止法）について
 - ▶ 「下請け駆け込み寺」について
- ▶ 参考2. 「家内労働法」
- ▶ 参考3. 「繊維産業の課題と 経済産業省の取組」

1. 「取引ガイドライン」とは？

「取引ガイドライン」は公正な取引を守るルールブックです。

- 商取引においては一般的に**買い手側が優位な立場**にあると言われています。
- 買い手側の一方的な都合によって、**受け取り拒否、返品、配送費用の負担等**
売り手側が不利な扱いを受けている場合があります。

相互の役割・責任を明確にして、取引の公正化を図るために策定されたのが**「取引ガイドライン」**です。

「取引ガイドライン」は
CSR（企業の社会的責任）を
推進するための重要な手段なのです。



「取引ガイドライン」の位置づけについて

繊維産業における下請適正取引等の推進のためのガイドライン

政府が進めている「下請適正取引等の推進のためのガイドライン」は繊維産業も含め**18**業種で策定され運用されています。民間団体で取り決めたガイドラインが採択されたのはこの「取引ガイドライン」だけです。採択された理由は下記の通りです。

経済産業省報告書における位置付け

経済産業省としても、SCM推進協議会がまとめた「**TAプロジェクト取引ガイドライン**」は、不透明で問題の多かった取引慣行を改善するとともに、生産性の向上を目的にしており、産業の競争力の強化に資することから、**先進事例として高く評価**している。

従って、既に同協議会に参加している企業のみならず、繊維産業に従事する事業者は広く、「TAプロジェクト取引ガイドライン」の趣旨を理解し、遵守・実行されることを要望する。

また、「生地・副資材・ニット製品・製品・ユニフォーム商品の生産供給に関する標準プロセス、取引形態の考え方」は、関係企業のサプライチェーンマネジメント改革への取組が高度化するにつれ常に更新される必要があることから同協議会において定期的な見直しが行われることが期待される。

更に、今後とも取引改善への取組が加速するとともに、設置された取引相談室を活用し、取引ガイドラインを実施する企業が拡大することを期待する。

「取引ガイドライン第三版」について

改定の背景

平成19年(2007年)10月に「取引ガイドライン第二版」を策定してから10余年が経過。

→繊維産業のビジネスモデルも変化。

平成29年3月、当協議会では日本繊維産業連盟と協同し、前年(2016年)9月に経産省から発表された「未来志向型の取引慣行に向けて」ならびに同年12月に公取委及び中企庁から示された「下請代金支払遅延等防止法」に関する運用基準、「下請中小企業振興法に基づく振興基準及び下請代金の支払手段に関する通達」などを踏まえ、「繊維産業の適正取引の推進と生産性・付加価値向上に向けた**自主行動計画**」を策定し、繊維産業の適正取引を浸透させるべく取り組みを進めてきた。

加えて企業の社会的責任(CSR)については、消費者の監視は厳しく、企業は利害関係者に対して説明責任を果たすことが求められている。一方、「責任あるサプライチェーン」に関する国際的な潮流もあり、発注企業は自社に至るまでのサプライチェーン全体における法令遵守、適正な取引条件や労働環境等の確保について十分な確認と考慮すべき社会的責任を果たすことが求められている。

更に、平成22年から継続して行っている「『歩引き』取引廃止」に向けた取り組みについては、平成29年3月、「**自主行動計画**」策定を機に、日本繊維産業連盟と連名で「『歩引き』取引廃止宣言及び要請のお願い」と経済産業省製造産業局長名の「繊維ファッション産業における『歩引き』取引廃止宣言への協力依頼について」を繊維企業4,600社に郵送し、さらなる取組強化に努めてきた。今回の「取引ガイドライン第三版」では、改めて、この「**歩引き**」取引について、「**一切行ってはならない取引**」として明記した。

「取引ガイドライン第三版」について

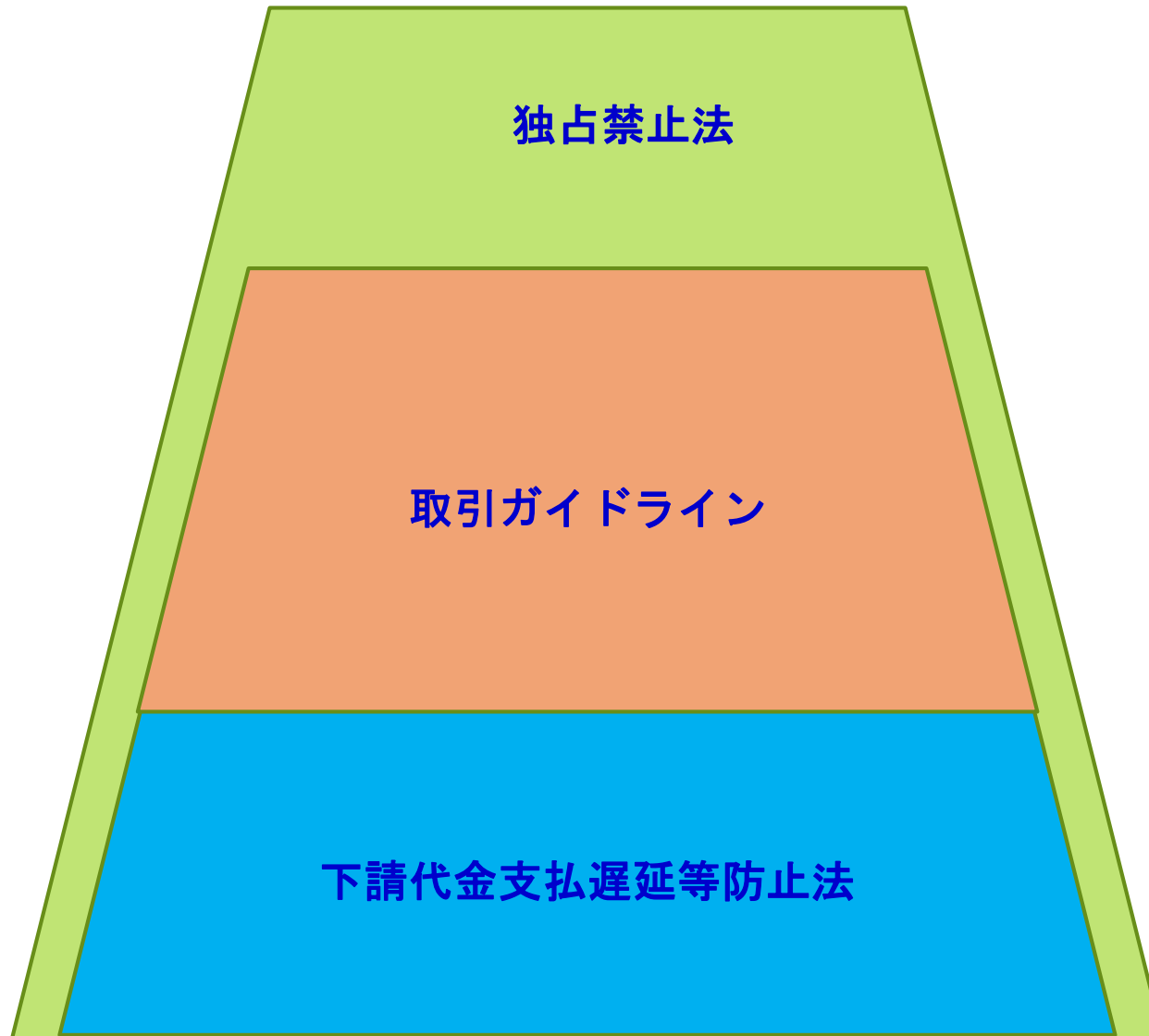
当協議会では、このように企業活動を取り巻く環境が大きく変化してきていることを踏まえ、「取引ガイドライン第二版」の改定に着手し、「取引ガイドライン第三版」として策定した。

主な改定内容

1. 新たにTA-縫製業間のガイドラインを取り決めた。
2. 取引対象商品別編では、「生地取引編」を「生地取引・染色加工編」とし、染色加工での生機に関する取り決めを加えた。
3. 従来の「取引モデル編」と「取り決めを行う項目・内容の解説編」を一つに取りまとめ、直接取引と間接取引についても区分し「計画情報項目」や「業務条件確認項目」「発注書に記載すべき項目」等の標準を記載した。
4. 取引条件となる「業務条件標準項目」については、今までの「業務条件項目」と「協議・確定すべき標準的内容」に加えて、その内容についての具体的説明を記載した。
5. 今まで発刊された「取引ガイドライン」の内容全般を精査し、新たなビジネスモデルや染色加工業等で行われていた業務かサービスか不明で曖昧な業務、OEM取引を含む間接取引などについて検証し改定した。

 新たに縫製業と染色加工に関する項目が加わったことにより、**繊維産業におけるサプライチェーン全体を大方網羅する取引のルールブックが完成。**

独占禁止法と下請法及び「取引ガイドライン」の位置づけについて



独占禁止法(昭和22年4月)

第一条 この法律は、私的独占、不当な取引制限及び不公正な取引方法を禁止し、事業支配力の過度な集中を防止して、結合、協定等の方法による生産、販売、価格、技術等の不当な制限その他一切の事業活動の不当な拘束を排除することにより、公正且つ自由な競争を促進し、事業者の創意を發揮させ、事業活動を盛んにし、雇用及び国民実所得の水準を高め、以て、一般消費者の利益を確保するとともに、国民経済の民主的で健全な発達を促進することを目的とする。
と定められています。

「取引ガイドライン」

繊維産業の企業間取引におけるルールブックです。平成15年から生地・布帛製品・ニット製品・副資材・ユニフォーム製品等の取引条件を策定しました。
経産省の「下請適正化推進のためのガイドライン」にも採択され、現在、独占禁止法と下請法の間にあるグレーゾーンを補完しています。「取引ガイドライン」は取引条件の他、情報の共有化に関しても取り決めがされています。

下請代金支払遅延等防止法(昭和31年6月)

親事業者の下請事業者に対する優越的地位の濫用行為を規制する法律で、独占禁止法の補完法です。下請法の適用対象となる下請取引とは、①取引当事者の資本金の区分と、②取引の内容（製造委託、修理委託、情報成果物作成委託又は役務提供委託）の両面から規定されています。

Ⅱ.「取引ガイドライン」の考え方

「取引ガイドライン」の基本は取引先と「基本契約書」を取り交わすことですが、「基本契約書」を取り交わす際には、三つの約束があります。

三つの約束とは



1

計画情報を共有すること



取引当事者間で必要な情報が適時・的確に共有されていないために様々な問題が起きています。共有することで、過剰生産・欠品の抑制や納期・品質安定、原資の有効な活用に繋がります。

2

業務条件(取引条件)を取り決めること



現状の取引では「口約束」等で取引条件が明文化されていないことによるトラブルが多く見受けられます。そのようなトラブルの防止や生産性の低い業務の排除、無理・無茶な要求を排除するために、当事者間で事前に協議して取り決める「取引条件」を業務条件と言います。

3

発注書を発行すること

口頭での発注やメモ書等による発注は下請法の対象となる取引では違反です。発注者は品名・数量・単価・納期・引取期日・納入先等を明確に記載した「発注書」を受注者に発行することが決められています。一つでも記載されていない場合は「発注書」の効力はありません。7

Ⅲ. 基本契約書について

1. 基本契約書の機能はどんなもの？

基本契約書には、契約関係が存在することを証する機能があります。

発注の時に起こる事例として「言った」「聞いてない」ということがあります。水掛け論的な紛争を防ぐ為には、契約関係があること、その対象等を明記しておくことが必要になります。



中小企業の中には、契約書を作成せずに、発注書(注文書)や請書だけで処理しているところが殆どです。

これにより、最低限、申込みと承諾があったということによる契約の存在を明らかにすることはできますが、これは、契約書の有する最低限の機能です。



なぜなら、契約の有無が分かっても、次の段階の「契約当事者の一方又は双方にとって不都合なことが起こったらどうするのか」ということについての解決策がないからです。

Ⅲ. 基本契約書について

2. 基本契約書の盲点はどんなもの？

基本契約書締結の盲点？

継続的な取引を開始する場合、通常、両当事者の担当者とも、物事を前向きに考えています。



その取引からは利益がもたらされるはずであるということしか念頭になく、失敗や不具合などあまり考えていません。

取引が揉め事もなく、上手くいっているときには、契約書の存在は忘れられ、意識されていないことが多いのです。

残念なことに、不具合が発生し、物事が悪い方向に回転し出すと途端に、事態は急変します。

契約書に記載されていない事態が起きると、契約両当事者の利害が対立します。そして、お互いの利益を確保(あるいは損をしないように)しようとして、関係が更に悪化することになってしまいます。



Ⅲ. 基本契約書について

3. 基本契約書の締結とは？

基本契約書を締結するときには、不測の事態についてはどう対処するか予め決めることです。



契約を締結した以上、相手先は不承不承とはいえ、その条項に従って処理することになる場合がほとんどです。

弁護士等に相談に行った場合でも、権利濫用や優越的地位の濫用などの例外的な場合にでも当たらない限り、約束してしまった以上、自己の責任において、その合意に拘束されるとの回答がなされるはずです。



訴訟で争っても無駄だということであれば、破綻寸前の会社や資力のない会社等でない限り、訴訟コストを勘案して、任意の交渉に応じることも十分あり得るからです。
訴訟を起こさずに当事者間でトラブルを解決できる可能性が高まります。

このように、基本契約書を取り交わすことは、契約関係の存在の証明と、不測の事態に陥った場合、両当事者はどうするのかについて、予め決めておくということが重要です。

Ⅲ. 基本契約書について

6. 「基本契約書」を結ばないとどうなるの？

(完全版の4, 5は省略)

瑕疵が生じたとき(生地の一部不良・生地や副資材の不具合による製品の縫製不良等)には、発注書だけでは対応が出来ない

例えば、

- 1.納品した製品に問題が生じた場合には一方的に製造者責任を押し付けられることがあります。尚且つ、販売機会損失等の名目で多額の損害補償を求められることもあります。
- 2.納期遅延による損害補償も求められることがあります。本来は、納期の取り決めは、基本的には買い手が一方的に決めることではありません。お互いの話し合いで決めていくのが普通です。勿論、特急でお願いされることや特別料金でお願いされることはありますが、それも、一方的ではなく、サプライヤーの了解を得てから進めるのが普通です。
- 3.**「歩引き」**が取引条件の一つに組み入れている企業もあります。それも「双方が合意しているんだ」と言い張っていることもありますが、「この条件が飲めない」と当社との取引は出来ない」と言われ、仕方なく売買契約書を取り交わしているのが殆どです。



「基本契約書」は取引を始める前に、企業と企業の取り組みについて、問題が生じても双方が解決することが出来るように、取引条件を取り決めるものです。

曖昧なことを取り決めるのではなく、ハッキリとしたお互いの**取引のルール**を決めることなのです。

基本契約書を取り交わすことは自分の身を守ることに繋がります。

Ⅲ. 基本契約書について

7. 先方から買い手の様式での「基本契約書」を結ぶようにと言われているが？

買い手が「うちの様式で基本契約書を締結しないと取引が出来ないよ」と言われることがありますか？

公平な内容の契約書もあります。今まで多くの企業の基本契約書(売買契約書)を見る限りでは買い手が優位なことが多くあります。

例えば、合法を装うように、「歩引き」が〇%とか、引き取り期日を遅延した時の条件とか、サプライヤーが飲み込むことが出来ないものも多く見受けます。

不利益と思うことがあれば、申し入れることです。一旦、不利益のまま取引が始まると既成事実として覆すことが難しくなります。最初が肝心です。



「取引ガイドライン」での「基本契約書」は取引する企業と企業が対等な立場で締結することを基本としています。そして、三つの約束を遵守することが規定されています。

基本契約書を取り交わす際には

第〇〇条 『繊維産業流通構造改革推進協議会が取り決めた「取引ガイドライン」を遵守する』

などと契約条項に記載することをお勧めしています。

「TAプロジェクト取引ガイドライン」で推奨する基本契約書(例)

http://fispa.gr.jp/about/ta_keiyakurei.html

IV. 「取引ガイドライン」の計画情報共有項目について

取引当事者間で必要な情報が適時・的確に共有されていないために様々な問題が起きています。情報を共有することで、過剰生産・欠品の抑制や納期・品質安定、原資の有効な活用に繋がります。

「取引ガイドライン」では主体者もしくは発注者・受注者との間で最低限必要とされる情報の項目を取り決めていきます。それを、「**計画情報共有項目**」と呼んでいます。

主体者・発注者側からの基本計画情報例

調達基本情報:

- ・商品品番(製品・生地・副資材・ニット原材料等各品番)
- ・予定数量・生産数量(色・サイズ別数量・着・ キ ・m・個・巻)
- ・納期予定日
- ・発注予定日
- ・入庫予定日

品質情報

取引される商品の品質に関する特記情報・品質基準

調達価格情報

予定価格・加工単価等

生産場所情報

指定縫製工場名等

納品先情報

出荷先情報ともいう。仕向地(国内、海外)、出荷先に関する情報

その他情報

出荷条件(分割・一括)・指定する工場・知的財産権・廃番情報

受注者側からの基本計画情報例

調達基本情報

- ・商品品番(製品・生地・副資材・ニット原材料等各品番)
- ・予定数量・生産数量(色・サイズ別数量・着・ キ ・m・個・巻)
- ・納期予定日
- ・納品予定日

品質情報

取引される商品の品質回答

供給価格情報

予定価格・加工単価等

生産計画情報

生産スペースの確保状況・生産加工期間及び仕掛状況

その他情報

出荷条件(分割・一括)・生産予定工場・知的財産権・廃番情報

V.「取引ガイドライン」の業務条件標準項目について

業務条件とは取引条件です。

「取引ガイドライン」は各段階の代表責任者が検討して取り決めた、繊維産業の業務フローを基に各段階で問題となる内容を整理し、具体的な取引条件を検証し策定致しました。

その取引条件をガイドラインでは業務条件と言います。

業務条件の大きな項目は

- (1)発注関連 (2)価格関連 (3)サンプル関連 (4)品質関連
- (5)納期関連 (6)在庫関連 (7)配送関連 (8)その他

に分けており、それぞれの大項目には様々な取引条件が決められています。

発注者と受注者は同等の立場で項目の内容について協議して取り決めることが条件です。

業務条件標準項目の一覧(直接取引)

(1)発注関連

- ・発注単位および引取単位について
- ・ミナム生産ロットの取り決めについて
- ・発注書発行について
- ・発注書発行後の変更について
- ・追加発注について

(2)価格関連

- ・価格の交渉について
- ・割引価格の条件について
- ・割増価格の条件について

(3)サンプル関連

- ・サンプルの費用分担について
- ・型代・版代等の費用分担について

(4)品質関連

- 1)品質に関わる責任範囲について
 - ・発注者に関わる責任範囲について
 - ・受注者に関わる責任範囲について
- 2)品質保証に関する取決めについて
- 3)品質検査管理基準について
 - ・試験要領及び試験成績報告書について
 - ・品質検査機関について
 - ・試験成績報告書の提出時期について
 - ・品質管理に係わる費用分担について

(5)納期関連

- ・納期の取り決めについて
- ・納期の変更の取り決めについて
- ・納期遅れ、欠品時の対応および損害等が発生した場合の補償について

(6)在庫関連

- ・納期内の全量引取について
- ・最終引取期日の延長について

(7)配送関連

- ・運賃負担条件の取り決めについて
- ・分割納品の対応の取り決めについて

(8)その他

- ・印字表示について(組成表示・取扱い表示・サイズ表示・ケア表示等)
- ・印字タグ関連の在庫管理及び廃棄処理について
- ・不良品の在庫管理及び廃棄処理方法等について
- ・業務条件標準項目の新規項目の追加・修正等について
- ・生機の染色加工に関する取り決めについて

【業務条件標準項目】（直接取引）

(1) 発注関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
発注単位および引き取り単位について	発注単位、引取単位について事前に取り決めるを行う	発注単位については、それぞれの業種によって呼称や発注の単位が異なる場合がある。一例として、織物に関する取引では、発注単位はm 反 疋等である。副資材では個 缶 巻等品種によって発注単位が異なり、発注者と受注者では発注単位や数量等についての取り決めには事前協議が必要である。
ミナム生産ロットの取り決めについて	発注者が受注者の基本とするミナム生産ロット以下の発注を行う場合には、受注する意思を確認の上、価格、製品の品質、納期等について事前に取り決めるを行う	発注者が、受注者の基本とするミナム生産ロットを下回る数量の発注を行う場合には、最初に受注の意思を確認しなければならない。また、受注が出来る場合には、価格についての協議や製品の品質等に関する取り決めを行わなければならない。生産工程で生じる製品の不安定さ等から生じる問題点についても事前に協議し責任範囲等についても取り決めておくことが重要である。

(1) 発注関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
発注書発行について	発注取り決め後、直ちに発注書を発行しなければならない。また、発注書の内容は、ガイドラインで取り決めている全ての項目が記載されていなければならない。	メモやメール等で発注書の代替えとしている場合もある。また、発注書の記載内容には、ガイドラインで取り決めた項目が記載されていない場合もある。このことは、価格が不明朗な形で生産を余儀なされることに繋がり、結果的には受注者が望む適正な価格に至らないことになる。 但し、発注書発行時における不確定な項目について、事前に受注者の了解を得た場合には、発注書に関わる内容を記載し、補充書面を取り交わさなければならない。
発注書発行後の内容等の変更について	発注書発行後は理由の如何を問わず、受注者の納品、発注者の引取を100%遵守することが前提となる。但し、発注者が発注書発行後に数量・色追加等の内容についての変更を申し出た時は、受注者は変更内容等について、認める場合の条件（納期・価格・品質等）を明確にした上で協議し取り決めを行なう。	無駄な在庫及び販売機会損失の削減の目的に立った場合、生産計画の変更が可能な素材（生地、副資材）に関しては、数量・色変更等を行う方が効果的である。そのため、発注者が発注書発行後に数量・色追加等についての変更を申し出た時は、受注者は生産計画の変更が可能な確認をした上で協議を行うことが望ましい。変更を認める場合には、新たな条件（納期・価格・品質等）を明確にした上で協議し取り決めを行なう。発注書発行後の変更は、受注者の意向を反映すべき事項である。発注者は新たな条件をもって合わないことを理由に発注を取りやめることは出来ない。 但し、発注者が事業計画上、どうしても取りやめる意思が明確な場合には、受注者の生産工程が大幅に変更すること考えられるので、補償等について協議を行わなければならない。

(1) 発注関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
追加発注について	追加発注を行う際は、発注者は追加発注後、ただちに新たな発注書を発行し、受注者はこれを確認する。	追加発注 同一商材を新たに複数回発注することは、初回発注の際に発行した発注書記載の内容について全て完了した後、または、受注において初回投入が進行し、発注書記載の内容の変更が叶わない場合、同一商材であっても新規での発注とし、改めてただちに発注書を発行しなければならない。なお、追加発注の際は、初回発注時に取り決めた単価、納期等をそのまま適用してはならず、改めて当事者間でその都度協議して決定するものとする。

(2) 価格関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
価格の交渉について	発注者及び受注者は、経済情勢の大きな変化（エネルギーコストの上昇、材料費の大幅な変動、人手不足による最低賃金及び労務費の引上げ、運送費のアップ等）の要因に伴い、価格改定の必要性があると判断し場合には、交渉についての要請を行うことが出来る。要請があった場合には、双方は、これらの影響を勘案し十分に協議をした上で取引価格を取り決める。	消費者が求める品質 価格でものづくりを行い、繊維業界全体としての競争力を高めるためには、各工程において取引数量、納期、品質等の条件、材料費、労務費等について関係者で協議をした上で、合理的な価格決定が行われることが不可欠である。特に、エネルギーコストの上昇や最低賃金の引上げによる労務費の増加といった、原価の増加に関わる対応については、ルール等を踏まえ、取引企業間で十分に協議を行った上で、価格を決定することが望ましい。
割引価格の条件について	早期発注、大量発注、閑散期における発注は、受注者にとっては生産計画の効率化を促進する。このことから、発注者から割引価格の要請があった場合には、受注者は発注者に割引価格等に関するインセンティブを明確にした上で協議し取り決めを行う。但し、取り決めた数量、単価 仕様 納期等の変更は不可とする。	受注者にとっては、早期に発注を受けることや、大量発注、閑散期を利用し発注は、生産計画の効率化に繋がると共に、製品の安定、品質の向上にも良い影響を与えと考えられる。従って、受注者は安定し生産を行うためには、上記の環境下での受注を積極的に受けることが出来る。その際には、自社における具体的な割引価格の条件を提示し十分に協議を行うことで双方にとってメリットが生じる可能性がある。但し、発注者は一度提示し数量等の大幅な変更は買いたさず、の行為となることから、数量変更等の条件についても十分な協議が必要である。

(2) 価格関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
割増価格の条件について	発注者の意向で、ミナム生産ロット以下の数量の発注や通常納期を短縮し特急仕上げ指示等を発注する場合には、受注者は発生するコストを明確にし、事前に割増条件を提示し、上で協議し取り決める。	発注者は販売効率を上げるため、最低限必要な数量の発注や売上動向を検討し通常の工程日数より短い特急仕上げを要求する場合がある。受注者は、これらについての発注を受けることにより予定していた生産工程の変更等を余儀なくされる。従って、受注者は発注内容の検討を行った上で、受注するか否かの判断を行うと共に、受注に関する具体的な条件を提示し、上で協議し取り決めることが望ましい。 但し、受注者側が受けることが出来ないと判断し、その旨を発注者に伝えたことにより継続しての信頼関係を壊すことは出来ない。

(3) サンプル関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
サンプルの費用分担について	発注者から依頼された商品及び開発に関わる全てのサンプルについては、使用目的や状況に応じて費用分担を行うこと等を事前に協議し、取り決めを行なう	発注者から依頼された商品及び開発に関わるサンプルについては、取引上のこともあり受注者は要請を断ることも出来ないことが多く結果としてサンプルを提供し負担している場合が多い。受注者にとっては、販売先が多ければ多い程、費用負担は重くなる。そのため、発注者から要請を受けたサンプルについては、使用目的や状況に応じて費用分担を行うこと等について事前に協議し、取り決めを行なうことが望ましい。 但し、受注者が新商品の販売拡大を目的として提供することについてはこの限りではない。
型代 版代等の費用分担について	発注者が自社のオリジナル商品を開発するにあたり別途、型や版等を作成する場合には、その費用分担及び保管、知的財産権等について事前に協議し取り決めを行う	発注者が自社オリジナル商品を作成する場合には、素材、柄、付属品等の開発を受注者に依頼する。しかしながら開発された商品については、採用される場合もされない場合もある。採用された場合には、量産価格に含める場合や受注したことより受注者の負担となることがある。不採用の場合にもその費用について曖昧なままとされることが多い。 このようなことから、型 版等の作成及び開発に関する費用については、その内容を明確にした上で、事前に協議し取り決めることが重要である。

(4) 品質関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
品質に関わる責任範囲について (1) 発注者に関わる責任範囲について	発注者に関わる責任範囲について以下の通り取り決めを行う ①品質に関する試験項目（追加項目含む）と自社管理基準値の明確な提示 ②取引対象となる商材を利用する商品についての企画仕様情報（デザイン特性や使用方法等）についての受注者への提供 開示 ③発注者が採用した商材に関するクレームに対する責任 ④提供された商材が発注者の提示（要求）した管理基準値を満たしていた場合に発生したクレームに対する責任は発注者が負う ⑤提供された商材が発注者の提示（要求）した管理基準値を満たしていない場合でも、その商材の採用を発注者が承認した場合に発生したクレームに対する責任は発注者が負う ⑥決めた内容に変更が生じた場合の速やかな連絡と協議の実施	品質に関わるクレームが生じた場合、原則、製品を製造した企業が責任を負うことになっている。しかしながら、繊維製品については、各段階での工程により製品の瑕疵が生じることもあり製造責任について発注者、受注者側それぞれの言い分が異なる場合が多い。そのため、事前に、それぞれの責任範囲を確認した上で、取引を行う必要がある。 但し、最終製品に関するクレームが生じた場合には、顧客に対する説明責任及び補償等については、製造責任者が負うのである。

(4) 品質関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
品質に関わる責任範囲について (2) 受注者に関わる責任範囲について	受注者に関わる責任範囲について、以下の通り取り決める ①品質に関する試験項目（追加項目含む）の確認および商材特性 使用方法についての事前打合せの実施 ②アパレル（商社）の展示会用「量産見本反」提供時に「試験成績報告書」の提出 ③発注者から品質に関する試験項目および管理基準値の提示（要求）を受け、責任を持った生産の実施 ④提供した商材に関し、発生したクレームに対する責任 ⑤発注者から提示（要求）された管理基準値に対し、満たされていないことを要因に発生した商材に関するクレームに対する責任 ⑥「量産見本反成績報告者」の数値（データ）より「本生産（バルク）試験成績報告書」の数値（データ）が下回り発生したクレームに対する責任 ⑦取決めた内容に変更が生じた場合の速やかな連絡と協議の実施	品質に関わるクレームが生じた場合、原則、製品を製造した企業が責任を負うことになっている。しかしながら、繊維製品については、各段階での工程により製品の瑕疵が生じることもあり、製造責任について発注者、受注者側それぞれの言い分が異なる場合が多い。そのため、事前に、それぞれの責任範囲を確認した上で、取引を行う必要がある。 但し、最終製品に関するクレームが生じた場合には、顧客に対する説明責任及び補償等については、製造責任者が負うものである。

(4) 品質関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
品質補償に関する取決めについて	取り決められた品質管理条件（規格値、外観管理基準、堅牢度 物性管理基準値）を満たさないと要因として、クレーム 損害が発生した場合には、製造物責任法を前提に当事者間で補償を含む対応について協議する。	発注者 受注者に関わる責任範囲及び左記に記した内容等によりクレームや販売機会損失及び消費者に対する補償等が生じた場合には、製造物責任法を前提に当事者間で協議することが望ましい。 なお、これらの解決にあたっては基本契約書を締結しておくことが重要である。
品質検査管理基準について (1) 試験要領及び試験成績報告書について	試験要領および試験成績報告書については、平成29年12月改訂の（一社）日本アパレル・ファッション産業協会と各検査協会で行きとめた「試験要領と試験成績報告書」を採用し運用する事を基本とするが、個々の内容等については該当者間で事前に協議し取り決めを行なう。（参考資料147ページ参照）	「試験要領と試験成績報告書」における試験方法や必須項目については技術の進歩、品質管理の考え方の高度化によって、常に更新されていく必要がある。 但し、以降の点については運用する段階で、「試験要領と試験成績報告書」に付加して業務を進める。 ①商材特性、当該商材を利用して縫製するアイテム、必要な機能等によって追加項目を設定する ②ニット製品の製品試験については、（一財）日本繊維製品品質技術センター（QTEC）策定の「品質検査報告書」も参考にしながら運用する。

(4) 品質関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
品質検査管理基準について (2) 品質検査機関について	テキスタイルメーカー、副資材メーカーおよび染色加工企業所有の検査所 部門が試験要領 試験方法)に準拠していることが、取引を行う企業間で確認・合意された場合は検査機関を自社内検査所 部門 委託加工先含む)でも可とし、公的検査機関による検査を必須とはしないこととする。	製造物責任法(PL法)が制定されていることから各企業では、自社製品に関する検査をIS基準以上の評価で実施している企業が多くなってきている。そのようなことから、自社での検査について発注者の合意を得れば可とするものである。 なお、発注者より公的検査機関での検査を要求された場合、公的検査機関の選択については受注者に一任することを基本とする。
品質検査管理基準について (3) 試験成績報告書の提出時期について	試験成績報告書の提出は、発注者(アパレル商社)が依頼したサンプル作成用の見本反提示時を原則とする。また、発注者が発注した量産反(バルク本生産)については該当者間で協議し、必要な場合は試験成績報告書を提出する。	新素材の場合には予め品質試験を行い、その情報を提供することが望ましい。
品質管理に関わる費用分担について	品質試験測定等(試験測定項目、検査機関等)、品質に関わる費用の分担については、予め当事者間で事前に協議し取り決めを行なう。	品質試験測定等の品質に関わる検査内容については、それぞれの段階で提出を求められることある。従って、受注者にとっては多くの費用負担をしなければならなくなる。そのため、品質検査等に関わる費用については、予め、当事者間で費用負担について協議することが望ましい。

(5) 納期関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
納期の取 決めについて	納期は当事者間で予め協議し取 決める。また、発注書発行時には取 決めた期日を必ず発注書に記載しなければならない。	現況の納期確定に至るプロセスは、市場の状況を分析した上で、ギリギリまで投入の時期、数量等の判断を行っている。従って、当事者間では十分な打合せを経て取 決められていると判断するのが妥当である。 発注書記載項目に一部記載されない場合には、補充書面を取 交わし齟齬のないようにしなければならない。 また、納期については、販売先が必要とする時期や場所に到着する日をもって納品日としていることから、納期は最終引取期日とする。
納期の変更の取 決めについて	仕様の変更や原副材料の納期遅れ、品質の問題発生等により納期の遅れが生じると判断した場合には、納期の変更について改めて当事者間で協議し新たな納期の取 決めを行う。	昨今の取引では、発注者・受注者間での打合せをした上で納期が設定されている場合が多い。しかしながら、原副資材等の納期遅れ、品質問題が生じ納期の変更を余儀なされる場合には、当事者は納期の変更を申し出ると共に迅速に当該者と協議しなければならない。 なお、発注者はこの事案についてキャンセルをする場合には、受注者の大幅な生産計画及び工程の変更が生じるため、その補償等について協議を行わなければならない。

(5) 納期関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
納期遅れ、欠品時の対応 および損害等が発生した 場合の補償について	納期を明確にした上で、納期遅延及び欠品をした場合 の対応、及び損害等が発生した場合の補償について、 その都度、協議し取り決めを行なう	発注行為は納期遅延や欠品を前提として行われるも ではなく納期遅延及び欠品に関する対応、損害が発 生した場合の補償に関する取り決めは行われていな い。しかしながら、そのような状況 状態が生じる可能性も 否定し難く受注者の諸事情から生じ納期遅れ及び 生産工程の問題から生じ欠品により発注者に損害 が発生したときは、その補償について当事者間で協 議し取り決めを行う なお、発注者の事由により生じ納期遅れ等に関する 補償はこの限りでない。

(6) 在庫関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
納期内の全量引取について	発注者は発注書に記載された商品について、受注者の瑕疵による事由以外は記載された指定納期日を最終引取期日とし、全量引き取りの義務を遵守しなければならない。	最終引取期日とは発注書に記載された納期である。発注者は、自ら発行し最終引取期日内には全量引取をしなければならない。 また、発注者は予め製品に関する検品期間を受注者と協議し取り決め、製品に関する瑕疵等の検査を行う義務がある。
最終引取期日の延長について	発注者の事情により最終引取期日を延長して、全量引取及び分割納品による残在庫の引取りを要請する場合には、最終引取期日前に受注者に要請し、保管に関する費用、期間、品質の維持方法等について協議し取り決めなければならない。	発注者は、自社の意向で全量引取に関する最終引取期日を変更しないときは、事前に要請しなければならない。 受注者は発注者の意向に添うことが出来るか否かの判断を速やかに伝えなければならない。 最終引取期日の変更を受け付ける場合には、製品の保管に関する費用、期間、品質の維持方法、保険等について協議し取り決めを行うことが必要となる。 但し受注者が発注者の意向に添うことが出来ない場合には、発注者は速やかに全量を引き取らなければならない。

(7) 配送関連

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
運賃負担条件の取り決めについて	少量配送、遠隔地への配送、海外向けエアー配送、チャーター便を利用した配送等に掛かる費用については、取引価格に含まれていないか取り決めを行っていない場合が多い。そのため、上記の内容に関する運賃等について予め当事者間で協議し取り決めを行う。	一般的に、取引価格には、予め取り決めた納品方法（納品場所、数量、運搬方法等）により掛かる配送費等も含まれている場合が殆どである。しかしながら、左記に記載した通常配送以外の配送料負担については、受注者側の問題発生による事由を除いて、掛かる費用負担については協議が必要となる。
分割納品の対応の取り決めについて	発注者が納品方法について分割納品を要請した場合、分割納品で生じる運賃の費用負担について事前に協議し取り決めを行う。	現況では、分割納品の比率が高まり、運賃の費用負担が増加傾向にある。運賃は一般的に取引価格に含まれており、当初取り決めた取引価格では利益の損失を生じることとなるため、予め、分割納品についても回数、数量等を協議し、運賃負担分を当事者間で確認することが重要である。

(8) その他

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
印字表示について	各印字表示に関する記載内容の確認および印字する使用材質等について、事前に協議し取り決める。	組成表示 取扱い絵表示 サイズ表示 ケア表示等の印字表示については、販売先によって表示方法が異なることがある。そのため、事前に協議し確認することが必要である。
印字タグ関連の在庫管理、廃棄処理方法について	印字タグ関連（ブランドネーム、ブランドタグなど）の在庫管理、廃棄処理方法について、事前に取り決めるを行う	ブランドネーム、ブランドタグ等については、ブランド継続等に関する情報を共有することにより在庫の状況や管理及び廃棄に関する方法や発生する費用等について、事前に確認することが必要である。
不良品の在庫管理、廃棄処理方法について	不良品の在庫管理、廃棄処理方法等について、事前に取り決めるを行う	不良品が市場に出ることは、発注者の販売機会損失を生じさせることやブランドイメージの毀損に繋がることになる。そのため、不良品の管理方法、廃棄方法等について確認する必要がある。
業務条件確認項目の新規項目の追加、修正等について	相対する個々の取引において、上記業務条件項目以外の項目及び内容等についての必要性が生じた場合は該当者間で協議し、新たな項目および内容を設定、追加する。	業務条件標準項目で取り決めた以外の取引に関する取り決めや現行の標準項目の運用で修正が必要な場合には、事前に繊維産業流通構造改革推進協議会に報告した上で、当事者間で協議し新たな取引項目を設定し内容等を取り決める。 修正し取り決り内容及び新規で取り決めた項目等については、協議会事務局に届けなければならない。

(8)その他

業務条件項目	協議 確定すべき標準的内容	内容についての説明
生機の染色加工等に関する取り決めについて	生機の加工依頼等については、予め生機の保管期限、数量、投入日、納期、染色仕上げ後の生地保管期限等について、掛かる保管料等を含めて事前に協議し取り決めを行う。	発注者（テキスタイル・コンバーター等）が生機の染色加工を受注者（染色加工業）に依頼する場合、色加工指図書の発行をもって発注となる。しかしながら一部の生機については色加工指図書の発行無しに、近い将来、色加工指図書を発行するとの事由を下に、受注者の加工場に送り付ける場合が多い。モノによっては半年や一年を超えるものもあるという。 このような事態を解決するには、生機の染色加工依頼については、予め、生機の保管期限、加工する数量・投入日、納期、染色仕上げ後の生地保管期限等について、掛かる保管料等を含め事前に協議して取り決めを行い、原則、これら取り決めが無いものや、色加工指図書の発行が無いものについては一切受け付けることは出来ないものとする。

VI. 発注書に記載すべき標準項目

記載項目		記載概要
必須項目	発注書 NO	
	発行日	日付
	契約当事者	発注者 企業名、担当者) 受注者 企業名、担当者) 主体者 企業名、担当者) 注1
	関連シール番号	計画情報共有シール番号/業務条件確認シール番号
	取引対象商品特定情報	商品品番、ブランド品名、サイズ 等
	発注数量	反数、m数、個数、枚数 等
	納期	日付 分割納品の場合はそれぞれについて単位ごとの納期を設定) 注2
	納品先	発注者の指定場所を明記
	単価	商品単価
	決済条件 期日 方法)	現金、手形、サイト締日、起算日
	最終引取期日	日付
	品質	試験結果の添付の有無 品質に関して特筆すべき条件の記載
	知的財産権	商標権取得及び登録の有無 等

(注1) 契約当事者の欄に主体者を記載してもしなくてもどちらでも良い

(注2) 通常、受注者は配送料については単価設定に組み込んでおり、分割納品については、回数と回数ごとの納期について、発注書発行時に十分な協議をすることが重要である。

Ⅶ. 取引におけるトラブルについて（事例 1）

アパレルA社は、大手小売店B社から販売担当社員の制服（スーツ）を男女併せて600名分の発注を受けた。A社は生地メーカーのC社に相談をし、製品の品質等の打合せを行って発注をした。C社は販売員の摩耗する部分についてピリング検査の結果等について説明し了解をもらった。

A社は発注した生地を工場に投入し、製品をB社に納めた。1ヶ月後B社からアームホールに周囲にピリングが発生し、作り替えをするようにA社に申し入れを行った。

A社はC社に

- ①全て作り替えをすること
- ②今回の製品不良について、全量原価で引き取ること

C社はA社に

- ①生地の製品についての検査結果等を事前に説明し、了解を得ていた。
- ②ピリングによる製品の不良については、一部のモノで有り、全て作り替えは了解できない。

結 果

基本契約書及び品質に関する取り決めを行っていないことなどから、C社は今後の取引関係と製造者責任がある立場から、製品を全て回収し新たに生地を納めた。

C社は、A社の製品を製造した原価で引き取り、新たに生地を納品することで2,000万円近い損害を受けたという。

問題点

A社とC社との間には基本契約書が取り交わされてなく、製品の瑕疵や品質に関する問題が発生した場合の解決方法等を盛り込んだ覚書も存在していなかった。

A社とB社との基本契約書の中身について知ることは出来ないが、少なくとも製品の補償に関する内容がどのようなモノなのかを聴くことによって求める製品の質を確認できたと思われる。また、A社とも製品の品質に問題があった場合の補償について事前に取り決めておくことが必要であった。

VII. 取引におけるトラブルについて（事例 2）

A社は定番としているカタログ製品の生地を、いつものようにテキスタイルB社に2,000M発注した。B社は10年来の取引実績が有り、また、A社が定番で使用していることもあり、この2・3年は期末に余剰分としてA社の発注量の2割をB社が引き取っていた。

A社「**今年は定番商品の売れ行きが悪く発注の半分をキャンセルして欲しい**」

B社「**本来ならば、全量貴社が引き取るべきモノなのに、好意で今まで要求された量を引き取ってきた。例年通りなら、何とかなるが、半分は無茶な話だし工場に入っている**」

A社「**それなら、来季、貴社にお願いしてた発注を考えなければならなくなる**」

B社「**それも困る。三ヶ月前に、例年通り100反投入する手配をしまっている**」

A社「**発注するとは言っていない。お宅が、準備した方は良いか？と聴いたから、そうかも知れないね。と言っただけで発注なんかしていない**」

結 果

基本契約書がないことが問題。「取引ガイドライン」の基本契約書であれば、引き取り期日や発注行為についても決められており解決も可能であった。

このケースは、発注書が発行されたモノについてはA社が全量引き取ることは当然である。未発注のモノを準備するのはB社の勝手であり、A社に問題はない。しかしながら、B社が話の内容について日付が入っていたメモ等があれば、話し合いの余地はある。

問題点

A社は、発注書を発行しているが基本契約書の取り交わしは全ての仕入先と行っていなかった。

期末の2割引き取りが慣例化していた。

B社が口頭で例年の生地の投入について工程を確保するためA社に確認を取ったと主張しているが、A社は発注していないとしている。所謂、「言った・言わない」である。

Ⅶ. 取引におけるトラブルについて（事例 3）

テキスタイルA社はIFFの展示会で来場したアパレルB社部長に自社の新製品について説明をした。

B社部長「この素材をうちのオリジナルとして使うことができる？」

A社役員「どの位の量になるのですか？」

B社部長「全部の事業部に共通素材として使うから1,000反くらいかな」

A社部長「それなら、オリジナルとして使って下さい」

B社部長「近いうち連絡します」

その後、中々連絡がなく、シーズンに間に合わせるには糸の手配、織り、染め等の工程を考えると直ぐに進めなくてはならない時期であった。

A社役員「先日の話ですが、どうなっていますか？進めてもかまいませんか？」

B社部長「そうだね。多分、大丈夫と思うけど、まだ、最終の結論がでていない。」

A社役員「先日の反数を納期通りに納めるにはギリギリです。いくらか進めなくては駄目なので進めますよ？」

B社部長「う～ん。取り敢えず、お宅の判断で進めてよ」

A社役員「分かりました」

3週間後、A社の役員は500反ほど投入し残り500反の糸手配が完了したことをB社部長に報告した。

B社部長「え！ そんなに入れたの。まだ発注なんかしてないよ。500なんて無茶だよ。100位と思っていたよ」

A社役員「困ります。貴社がオリジナルにしたいと言うから色んなところの注文を断ったのに、今から、他に売り込むのは無理ですよ。何とかして下さい」

B社部長「だから、近いうちに連絡すると言ったでしょ。勝手に作ったのに全部当社で買うなんて無理だよ。せいぜい100だけだ。」

結 果

このA社役員とB社部長のやり取りで問題なのは、会社と会社の基本契約書について話し合いがないまま、希望的観測の下にビジネスを進めたこと。

後日、B社は100反について発注を出したが、A社から当協議会に相談があり、2年間で全量をB社に引き取ってもらった。本来ならば、発注された量の引き取りで問題はなかったが、オリジナルとして使うことが可能か？とした言動が結果的にはA社が他社に売ることを取りやめた原因となり得ることから、B社はコンプライアンス上の問題もあり引き取りすることになった。

VII. 取引におけるトラブルについて（事例 4）

聴き取り調査でA社に訪問。その際に、A社から「**B社は経営トップ合同会議に参加しているにも関わらず生地を引き取りをしてくれない**」との申し入れがあった。

実態を調査すると2年前のモノが多数有り、この事実をB社に示し、大至急該当する生地を引き取りをすることと、ガイドラインに記載している引き取り期日の明確化をするよう要望した。

B社：「**引き取り期日については、素材の継続性もあることから各社の担当者と相談させてもらっていた。毎年、棚卸し状況を確認した上で、順次、引き取りを指示していた。**」

結果

事務局からB社のトップに早急に引き取ることを要請した。B社は最初に2年以上引き取りをしていないモノ、廃番になっているモノの引き取りを実施した。

ガイドラインで取り決めた「引き取り期日」を明確にするため発注書等にその旨を必ず記載することの徹底を図った。

問題点

引き取り期日の記載については「取引ガイドライン」業務条件確認項目の在庫関連に「納期内の全量引き取りについて」に発注者は自ら発行した最終引き取り期日以内に全量引き取りの義務を遵守すべきとある。

なお、発注者が自社の意向で全量引き取りに関する「最終引き取り期日」を変更したいときには、事前に要請しなければならない。一方受注者は発注者の意向に沿うことができるか否かの判断を速やかに伝えなければならない。

このガイドラインに記載していることを、売り手・買い手双方が履行していないことが最大の問題点。ガイドラインの内容についての協議は対等な立場で申し入れが出来ることになっている。

VII. TAー縫製業の取り組みについて（縫製業ガイドライン）

1. TAプロジェクトと縫製業との取り組み背景

- ・ TAプロジェクト「取引ガイドライン」は縫製業と関わりある業種との基本契約書、情報共有の在り方、取引条件等の取引に関するルールブックが出来ていない。→ 安心・安全な製品を消費者に届ける仕組みが業界全体で整っていない。
- ・ 縫製業の取り巻く環境は、過去に進めてきた過剰な価格競争とサービスや、アパレル、商社等がデフレ経済下の中で、更なるコスト追求を進めたことが、ある意味加工料金の破壊に繋がり縫製業の衰退を招く一因となった。
- ・ 縫製業は、受注者という受け身的な立場であるため、対等な立場をもって交渉が行われていない場合も多く、発注者の要求に近い形で取り決めてきたのが殆どである。
- ・ 現在では、消費者の製品を選ぶ視点は厳しく、安心・安全な製品であることは勿論のこと、企業の社会的責任についても実行されているかが判断の一つとなってきた。



TAー縫製業のそれぞれの役割と責任を明確にした
取引におけるルールブックが必要

2. TAー縫製業ガイドラインの骨子

- ・「取引ガイドライン」及び下請法等の法令遵守
- ・縫製業と関わりある業種は、対等な立場でそれぞれの役割と責任を明確にする
- ・「取引ガイドライン」では基本契約書の締結と情報の共有計画、取引条件となる業務条件確認項目を明確にする
- ・発注企業は、自社に至るまでのサプライチェーン全体における法令遵守、適正な取引条件や労働環境等の確保について、十分な確認と考慮をすべき社会的責任を有することを確認する。



繊維産業のサプライチェーンを具体的な全体最適の姿にするため、
サプライチェーンに関わる全ての発注者と受注者が適正な取引ルール
に基づいた継続的な取引の実施

3. 縫製加工賃等の支払いによる特性に対応した発注プロセスの受発注者の整理

縫製加工賃等の支払いによる特性を考慮した原材料・副資材発注の各発注者・受注者についての役割と責任を以下に整理する。

発注プロセス	(Ⅰ) 純工		(Ⅱ) 属工		(Ⅲ) 有償支給	
	発注者	受注者	発注者	受注者	発注者	受注者
原材料発注	アパレル/商社	テキスタイル生地卸商	アパレル/商社	テキスタイル生地卸商	アパレル/商社	テキスタイル生地卸商
					売 買(注1) (アパレル/商社) ⇄ 縫製業	
副資材発注	アパレル/商社	副資材卸商	縫製業	副資材卸商	縫製業	副資材卸商
縫製仕様書発行	アパレル/商社	縫製業	アパレル/商社	縫製業	アパレル/商社	縫製業
委託加工書発行	アパレル/商社	縫製業	アパレル/商社	縫製業	-	-
発注書	-	-	-	-	アパレル/商社	縫製業
生地在庫責任	アパレル/商社		アパレル/商社		アパレル/商社	
副資材在庫責任	アパレル/商社		縫製業		縫製業	
製品在庫責任	アパレル/商社		アパレル/商社		アパレル/商社	
製品品質保証	縫製業		縫製業		縫製業	

注 1) 発注者 (アパレル/商社) が受注者 (テキスタイル 生地卸商) より原材料を購入し 縫製業 (縫製工場) に有償で支給 (売却)

縫製加工賃等の支払いによる特性を考慮した原材料・副資材発注の各発注者・受注者についての役割と責任を以下に整理する。

- (Ⅰ) 純工 発注者が受注者 (縫製工場) に対して原材料・副資材すべてを無償で供給し受注者 (縫製工場) が縫製の加工料金で加工を請負うこと
- (Ⅱ) 属工 発注者が受注者 (縫製工場) に対して主たる原材料を無償で供給し受注者 (縫製工場) は縫製の加工料金と副資材の調達費用をもって請負うこと
- (Ⅲ) 有償支給 発注者が主たる原材料を有償で供給し受注者 (縫製工場) は縫製の加工料金と原材料の費用を加えた製品単価で売ること

6. TA-縫製業間における発注書

(1) 発注書に記載すべき項目 〈賃加工(純工/属工)〉

記載項目		記載概要
必須項目	発注書 NO	
	発行日	日付
	契約当事者	発注者 企業名、担当者) 受注者 企業名、担当者) 主体者 企業名、担当者)
	関連ｼｰ 番号	計画情報共有ｼｰ 番号/業務条件確認ｼｰ 番号
	製品関連情報	(1) 展開ブランド (2) アイテム 製品品番 (アパレルが使用している製品品番) サンプルNO (3) 縫製仕様書予定投入日 (4) 型紙 CADデータ 予定投入日 (5) 原材料 副資材 品名、品番、規格、予定投入日、混用率、予定要尺) (6) ネーム、下げ札、洗濯表示、品質表示 品名、品番、予定投入日)
	発注数量	SKU単位 品番別、色番別、サイズ別) の数量
	納期	日付 納期とは発注者の指定場所到着日とする 納期とは最終引取期日とする 分割納品の場合はそれぞれロットごとの納期を設定
	単価	加工料金、副資材単価 *1 参考として流通での販売価格を提示)
	決済条件 期日 方法)	現金、手形、サイト締日、起算日
	納品先	主体者、発注者の指定場所を明記
付帯項目	品質	試験データの添付の有無 品質に関して特筆すべき条件の記載
	知的財産権	商標権取得及び登録等の有無
付帯項目	その他の情報	原産国、出荷可能日、生産工場、サンプル情報

*1 属工時に必要

6. TA-縫製業間における発注書

(2) 発注書に記載すべき項目（有償支給）

記載項目		記載概要
必須項目	発注書 NO	
	発行日	日付
	契約当事者	発注者 企業名、担当者) 受注者 企業名、担当者) 主体者 企業名、担当者)
	関連シー 番号	計画情報共有シー 番号/業務条件確認シー 番号
	製品関連情報	(1) 展開ブランド (2) アイテム 製品品番 (アパレルが使用している製品品番) サンプルNO (3) 縫製仕様書予定投入日 (4) 型紙 CADデータ 予定投入日 (5) 原材料 副資材 品名、品番、規格、予定投入日、混用率、予定要尺) (6) ネーム、下げ札、洗濯表示、品質表示 品名、品番、予定投入日)
	有償支給原料情報	有償支給原材料 副資材 ^{*1} の到着日 品名、品番、規格、予定投入日、混用率、要尺、数量、単価、金額 決済期日及び決済方法
	発注数量	SKU単位 品番別、色番別、サイズ別)の数量
	納期	日付 納期とは発注者の指定場所到着日とする 納期とは最終引取期日とする 分割納品の場合はそれぞれロットごとの納期を設定
	単価	製品単価 参考として流通での販売価格を提示)
	決済条件 期日 方法)	現金、手形、サイト締日、起算日
	納品先	主体者、発注者の指定場所を明記
	品質	試験データの添付の有無 品質に関して特筆すべき条件の記載
	知的財産権	商標権取得及び登録等の有無
付帯項目	その他の情報	原産国、出荷可能日、生産工程、サンプル情報

*1 現在の取引では、有償支給される副資材は殆どないとされているが、ご希に支給される取引もあるため記載した。

取引上に関わるご相談やご質問について

企業間での取引上のトラブルについては、各企業間で対応がマチマチです。そのため、トラブルを解決しようと努力しても、**実際には未解決**で終わることが多いようです。

勿論、納得できない場合は公正取引委員会に訴えて解決を図る方法もありますが、**被害を訴える企業のリスクも多く**、最後の最後に決断したときの場合が多いのです。



業界間で発生した取引上の問題は業界間で解決することが望ましいとのことから、当協議会に「**取引相談室**」を開設しています。**相談を申し出た企業が不利益を被らない**ことを条件に、具体的な解決策をご提示致します。また、法律に触れる問題等にも対応できるように、**商取引に詳しい辯護士と顧問契約**を取り交わしております。

「取引相談室」の連絡先について

<http://www/fispa.gr.jp>
「取引相談室ご連絡フォーム」で受け付けております。

繊維産業流通構造改革推進協議会
(呼称：繊維ファッションSCM推進協議会)

〒135-8071

東京都江東区有明3-6-11 TFTビル 東館9F

TEL: 03-3599-0720

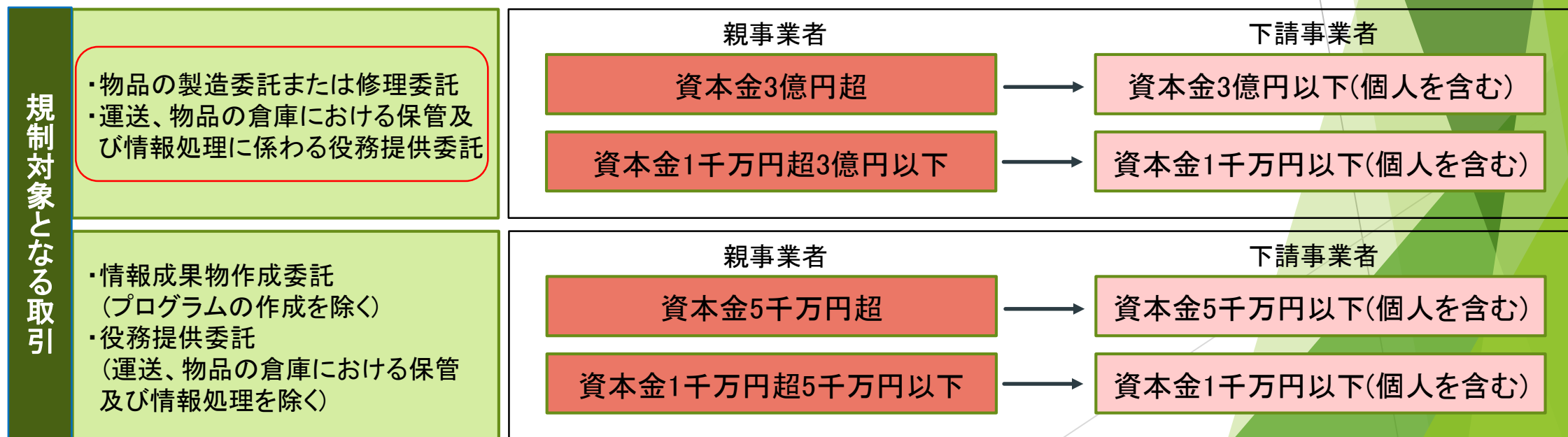
FAX: 03-3599-0721

【参考資料1】 下請法(下請代金支払遅延等防止法) について

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**下請代金支払遅延等防止法**(下請法)があります。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、そのルールが守れない場合には、行政が親事業者に対して、法的措置をとることもある法律です。

下請法の適用対象となるには、親（発注）事業者と下請（受注）事業者の資本金が以下にあてはまる必要があります。

下請法の適用対象となる取引当事者の資本区分



下請法について

親事業者の4つの義務

書面の交付	書類作成 保存義務	下請代金の支払期 日を定める義務	遅延利息の 支払い義務
発注内容に関する具体的な必要記載項目を全て記載した書面を 直ちに 交付する義務。 記載必須事項 ・品目・品種 ・数量・価格 ・規格・仕様	製造委託を初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、取引に関する書類として作成し、 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、出来る限り短い期間に 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いをする日までの期間について、 遅延利息を支払う義務 。



発注時の取引条件等を明確にする書面(「3条書面」)の交付を徹底させることとする。
記載必須事項(品目・品種・数量・価格・規格・仕様等)

下請法について

親事業者の11の禁止行為

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日以内に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.買いたたきの禁止	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ないのに、親事業者が指定する物(製品、原材料)、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(長期手形)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無いのに、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

「下請かけこみ寺」について

「下請かけこみ寺は、下請取引の適正化を推進することを目的として国（経済産業省 中小企業庁）が全国48カ所に設置したものです。本部（全国中小企業振興機関協会）と各都道府県に設置された中小企業振興機関に設置されています。

中小企業が抱える様々な悩み相談への対応や裁判外紛争解決手続き（ADR）による迅速なトラブル解決を実施しています。

取引上の悩みをお持ちの方はまずはお電話下さい。



【相談事例】

- ・支払日を過ぎても代金を支払ってくれない
- ・原材料が高騰しているのに単価引き上げに応じてくれない
- ・発注元から棚卸し作業を手伝うよう要請されたお客さんからキャンセルされたので部品が必要
- ・なくなったと言って返品された
- ・「歩引き」と称して、代金から一定額を差し引かれた
- ・長年取引をしていた発注元から突然取引を停止させられた

連絡先： **0120-418-618（通話料無料）**

[受付時間] 平日9:00～12:00／13:00～17:00（土日・祝日・年末年始を除く）
※大阪かけこみ寺 平日10:00～12:00／13:00～17:00（同上）
お近くの「下請かけこみ寺」に直接つながります。

[全国連絡先] <https://www.zenkyo.or.jp/kakekomi/address.htm> を参照下さい。

【参考資料 2】 「家内労働法」について

家内労働法とは、家内労働者の労働条件の向上と生活の安定を図ることを目的として、家内労働手帳の交付の徹底、工賃支払いの確保、最低工賃、安全衛生の措置などについて定めた法律

この法律は、家内労働者の労働条件の最低基準を定めたもので、委託者及び家内労働者は、この基準より労働条件を低下させてはならないことはもちろん、その向上を図るように努めなければならない。

なお、家内労働法上の最低工賃が守られていない取引は、メーカー等において人件費等への不当なしわ寄せが行われている可能性があり、場合によっては下請法で禁止している不当な買いたたきにも該当する可能性があることから、発注元事業者は注意が必要である。

家内労働法で規定する最低工賃の額や対象となる業務内容等については、厚生労働大臣または都道府県労働局長が決定できるとされており、委託内容が同法に定める最低工賃等の対象となるか否か等については、必要に応じて、都道府県労働局へ確認することが望ましい。

「繊維産業の課題と 経済産業省の取組」 経済産業省2019年1月16日より抜粋

- ・「未来志向型の取引慣行に向けて」世耕プラン（平成28年9月15日発表）
- ・業種横断的なルール整備
- ・下請代金支払遅延等防止法の運用基準の改正ポイント
- ・下請中小企業振興法「振興基準」の改正
- ・新たな手形に関する通達
- ・繊維産業における「歩引き」廃止の宣言
- ・繊維産業における自主行動計画について

「未来志向型の取引慣行に向けて」世耕プラン（平成28年9月15日発表）

3つの基本方針

- (1) 親事業者による不適正な行為に対して厳正に対処し、**公正な取引環境を実現**する。
- (2) **親事業者・下請事業者双方の「適正取引」や「付加価値向上」**につながる望ましい取引慣行等を普及・定着させる。
- (3) **サプライチェーン全体にわたる取引環境の改善や賃上げできる環境の整備**に向けた取組を図る。

3つの重点課題

本来は親事業者が負担すべき費用等を下請事業者に押しつけることがないよう、徹底する。

価格決定方法の適正化

一律〇%減の原価低減を要請される、
労務費上昇分が考慮されない、等

コスト負担の適正化

量産終了後に長期間に渡って無償で
金型の保管を押しつけられる、等

支払条件の改善

手形等で支払いを受ける比率が高い、
割引コストを負担せざるを得ない、等

業種横断的なルールの明確化・厳格な運用（横軸）

事項	具体的な政策（平成28年12月14日運用強化）
下請法の運用強化 （運用基準改正）	➤ 違反の事例75事例を追加。 計141事例 に。
適正取引、付加価値向上の促進 （振興基準改正） *下請中小企業振興法	➤ 親事業者は、 合理的な原価低減要請 や 労務費上昇分への考慮 に努める。 ➤ 型の管理の適正化に向けて、 親事業者の事情による場合は親事業者が費用を負担 。
下請代金の支払条件の改善 （通達、振興基準の見直し）	➤ 可能な限り現金払い に。

業種別の自主行動計画の策定等（縦軸）

- (1) サプライチェーン全体での「取引適正化」と「付加価値向上」に向けた**自主的な行動計画の策定と着実な実行を要請**するとともに、**フォローアップ**を行う。
- (2) 業種別下請ガイドラインを改訂し、親事業者と下請事業者の連携・協力に係る**ベストプラクティス**を追加する。【全17業種において改訂・策定済み】

業種横断的なルール整備

- 平成28年12月14日付けで、下請法等の関係法令の運用を強化した。

① 下請代金支払遅延等防止法・運用基準の改正 【公正取引委員会事務総長通達】

- 違反の事例として、「合理性のない一方的な原価低減要請」「金型保管コストの押しつけ」等の75事例を追加。計141事例に。

② 下請中小企業振興法・振興基準の改正 【経済産業大臣告示】

- 親事業者に対し、取引先の生産性向上等への協力や合理性を確保した原価低減要請、取引対価への労務費上昇分の考慮などを求める。
- 型の管理の適正化に向けて、保管費用等は双方が十分協議の上、必要な事項を明確に定めるとともに、親事業者の事情による場合は親事業者が費用を負担。

③ 下請代金の支払手段に関する通達 【公正取引委員会・中小企業庁連名通達】

- 可能な限り現金払いに。手形の場合、割引料は親事業者負担、サイトは60日以内に。
(現行120日以内。繊維業は90日以内)

下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準の改正のポイント

経緯・趣旨

平成28年12月14日、中小事業者の取引条件の改善を図る観点から、下請法・独占禁止法の一層の運用強化に向けた取組を進めることとし、その取組の一環として、「下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準」を改正し、親事業者による違反行為事例等を追加

改正のポイント

違反行為事例の追加：現行66事例から141事例に大幅増加

- 公正取引委員会による勧告・指導の中で、繰り返し見受けられた行為、事業者が問題ないと認識しやすい行為等を追加
 - ・下請代金の額から一定額を差し引くことによる「減額」
 - ・支払制度の不備による「支払遅延」
- 中小企業庁等と共同で実施した大企業ヒアリングで得られた情報等を基に追加
 - ・合理性のない定期的な原価低減要請による「買いたたき」
 - ・量産品と同単価で補給品を発注することによる「買いたたき」
 - ・型・治具の無償保管の要請（不当な経済上の利益の提供要請）
 - ・労務の無償提供の要請（不当な経済上の利益の提供要請）

特に留意を要する違反行為の追加

- 違反行為の未然防止等の観点から、特に留意を要する違反行為を追加
 - ・引下げ後の新単価を発注済みの取引に遡及適用する場合の「減額」
 - ・燃料費高騰や労務費上昇等を一方的に据え置く場合の「買いたたき」

下請法の対象となる取引例の追加

- 事業者が下請法の対象となる取引でないと誤認しやすい取引の例を追加
 - ・建設業者が施主から作成を請け負う建築設計図面の作成を建築設計業者に委託する場合（情報成果物作成委託）
 - ・アニメーション制作業者が製作委員会から制作を請け負うアニメーションの原画の作成を個人のアニメーターに委託する場合（情報成果物作成委託）

違反行為事例の取引類型別の分類・見出しの付与

- 違反行為事例を「製造委託・修理委託」、「情報成果物作成委託」及び「役務提供委託」の3つの類型に分類
- 違反行為事例に見出しを付与

親事業者による違反行為の未然防止、事業者からの違反行為に係る情報が提供されやすくなるなど下請法の一層の運用強化

下請中小企業振興法「振興基準」の改正

- 2016年12月14日、親事業者と下請事業者の望ましい取引慣行等を示した下請中小企業振興法「振興基準」（経済産業省告示）を改正した。

1. 取引先の生産性向上等への協力

親事業者は、生産性向上等の努力を行う下請事業者に、必要な協力(下請事業者との面談、工場訪問、サプライチェーン全体での連携等)をするよう努める。

2. 原価低減要請

原価低減要請を行うに当たっては、客観的な経済合理性や十分な協議手続きを欠く要請と受け止められないことがないよう、合理性の確保に努める。

3. 取引対価への労務費上昇分の影響の考慮

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等に伴う労務費上昇について、その影響を十分に加味して協議する。

4. 型の保管・管理の適正化

金型、木型などの型の保管に関して、双方が十分に協議した上で、必要事項を明確に定める。
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。

5. 手形支払及び支払関係

手形通達と同様の内容（次頁参照。）

6. 下請ガイドライン及び自主行動計画の位置付け

業種別下請ガイドラインの内容を踏まえ、社内のマニュアルやルールを整備することにより、自社の調達業務に浸透させるよう努める。
また、業界団体等は自主的な行動計画を策定し、継続的にフォローアップするよう努める。

下請中小企業振興法「振興基準」の改正

- 下請Gメンヒアリングや自主行動計画フォローアップ調査等を通じて把握した取引実態等を踏まえ、現在、「振興基準※1」の改正※2作業中（平成30年12月中を目途に改正予定）。

【大企業間の支払い方法】

- 大企業間取引での手形払いが改善されないことによる、サプライチェーン全体の現金払いの不徹底



- 親事業者は下請事業者の資金繰りに関心を持つよう努めること。
- 大企業が率先して、**大企業間取引における手形払いの現金化**などの支払条件の見直しなどを進める。

【型代金の支払い】

- 型代金の支払いにおいて、24～36月分割払いの取引慣行が存在。これにより下請事業者は、資金繰りに苦慮。



- 親事業者が型を製造委託した場合、下請事業者に**代金を60日以内に支払う**。
- 型が下請事業者のもとに留まるなどの場合に、代金の支払い方法について十分協議することとし、親事業者は、**一括払いの要望があれば速やかに支払う**よう努める。

【「働き方改革」への対応】

- 適正なコスト負担を伴わない短納期発注など、下請中小企業の「働き方改革」を阻害する取引慣行が存在。



- 親事業者は、**下請事業者の不利益となるような取引や要請を行わない**こと。
- やむを得ず短納期又は急な仕様変更などを行う場合には、**親事業者が適正なコストを負担する**こと。

課題

改正案

※1 下請中小企業振興法第3条第1項に基づき、経済産業大臣が定める下請事業者と親事業者の望ましい取引関係に関する基準

※2 分量、言葉遣いなどが、下請中小企業者にも馴染みやすいものとなるよう配慮

新たな手形に関する通達

- 2016年12月14日、中小企業庁と公正取引委員会において、手形支払に関する新たな通達を発出した（昭和41年以来、50年ぶり）。なお、「振興基準」の中でも同内容を記載している。

新たな手形に関する通達のポイント

- ① 下請代金の支払いは可能な限り現金で。
- ② 手形等による場合は、割引料を下請業者に負担させることがないよう、下請代金の額を十分に協議する。
- ③ 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。



親事業者のうち大企業から率先して取り組んでいただきます！

※今後、政府が数年間かけて改善状況を調査します。

繊維産業における「歩引き」廃止の宣言

- 繊維産業において、不適切な商慣行として「歩引き」取引が残っている。
- 2016年11月18日に行われた繊維産業流通構造改革推進協議会の経営トップ合同会議において、「歩引き」取引廃止宣言を採択・公表。
- 昨年3月6日、日本繊維産業連盟及び繊維産業流通構造改革推進協議会の連名で団体加盟企業及びその取引先企業（アパレル企業、百貨店、商社、テキスタイル・副資材メーカー、縫製企業など）**約4,800社に対して「歩引き」取引廃止の要請(※1)を行い、経産省としても、製造産業局長名で上記要請に対する協力依頼文(※2)を併せて送付。**

(※1) <http://fispagr.jp/wp/wp-content/uploads/yousei.pdf>

(※2) <http://fispagr.jp/wp/wp-content/uploads/kyouryoku.pdf>

※歩引きとは、代金から一定の金額を差し引いて支払うことにより、相手先の責めに帰すべき理由がないのに代金の額を減じる行為である。下請代金支払遅延等防止法に該当する取引の場合、下請代金の減額に該当する違法な行為。

繊維産業における自主行動計画について

- 平成29年3月、日本繊維産業連盟及び繊維産業流通構造改革推進協議会において、自主行動計画を策定。
- 平成30年6月、繊維産業技能実習事業協議会において、繊維産業における外国人技能実習の適正な実施等のための取組を決定。これを受けて、平成30年7月、取引適正化及び発注企業の社会的責任への取組に係る内容を反映させるため、本計画の改訂を実施。

＜繊維産業における自主行動計画の主なポイント＞

1. 合理的な価格決定・コスト負担の適正化のための取組
 - ✓ 契約書の書面化の徹底
 - ✓ 歩引き取引の廃止
 - ✓ 取引対価の決定、在庫保管等のコスト負担に係る協議の実施
 - ✓ 付加価値に応じた適正な利益配分、受注者の適正な賃金・労働環境、事業の持続可能性等の確保
2. 支払条件の改善のための取組み
 - ✓ できる限り現金払い
 - ✓ 手形の割引料等の負担を勘案した協議
 - ✓ 手形サイトの短縮化（通達では90日以内。将来的には60日を目標）
3. 生産性向上のための取組み
 - ✓ 生産性向上に係る課題解決に向けた取引企業間のコミュニケーション
 - ✓ 適正な原価率及び利益を確保した上での、正価の信頼性の維持・向上

「繊維産業流通構造改革推進協議会」について

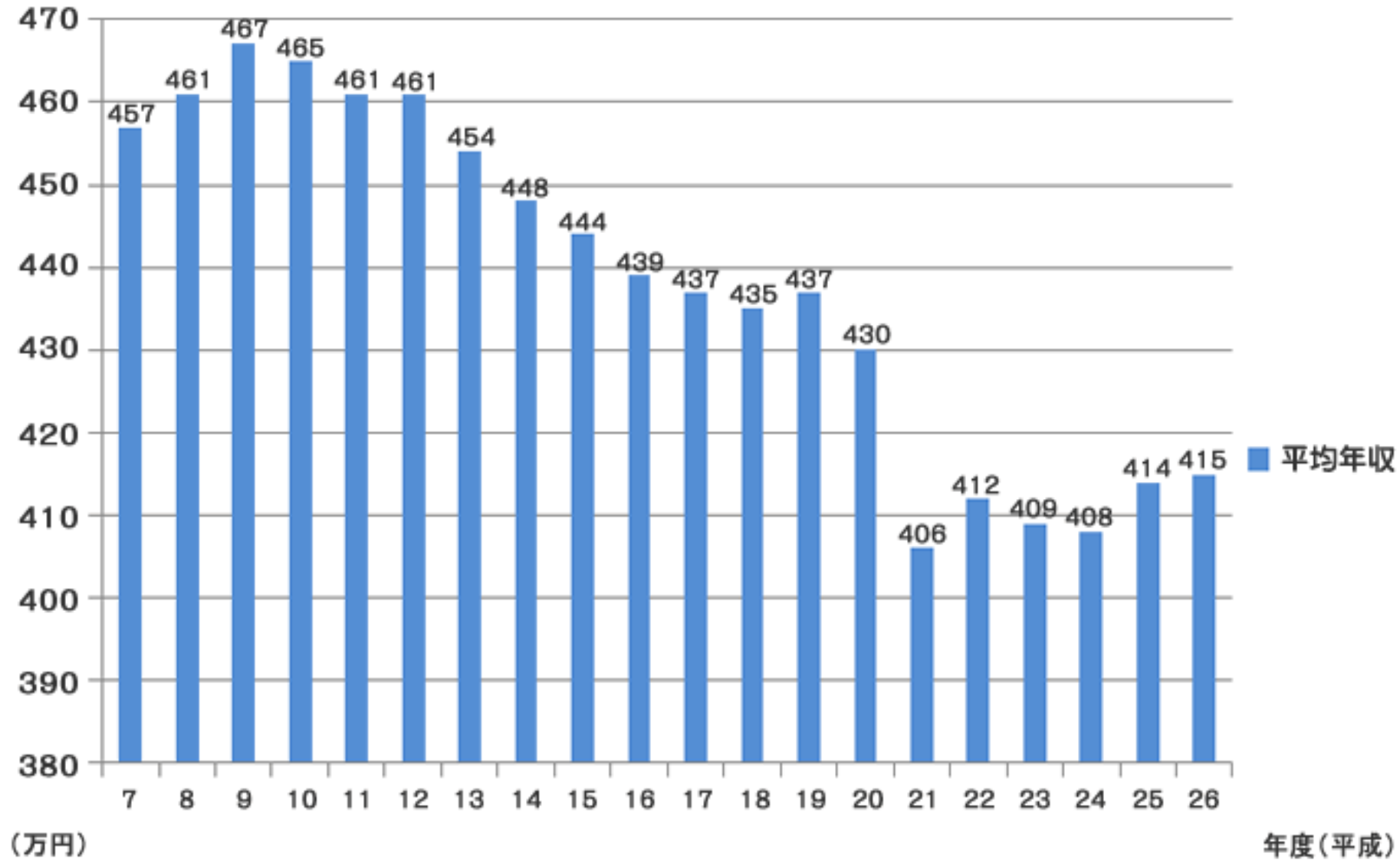
(1) 設立・目的

- ・平成6年9月に旧通産省の外郭団体として発足(当初名は「QR推進協議会」)。
繊維ファッション製品(糸・織物・染色・アパレル等含む)の生産、流通の合理化を図るため、
ITの導入によるSCMの構築及び取引改善の推進により、繊維ファッション産業の流通構造改革を推し進めることを目的としている。

(2) 活動経緯

- ・平成11年7月、時限立法措置が終了。業界の総意として、この事業を継続するため民間団体として新たにスタート。
- ・今までの事業について検証を開始し、各段階における情報の共有化を進めるには、各業種間に存在する不合理な「取引慣行」の整備を行うことが最重要課題であるとの結論に至った。
- ・それを踏まえて、平成15年5月に各段階に存在していた多くの課題解決のため「経営トップ合同会議」を立ち上げた。
- ・「経営トップ合同会議」では取り決めたことを企業は企業の経営トップの責任の下に実行することを約束。当初は企業24社が参加したが、現在は、「経営トップ合同会議」の趣旨に賛同した63社が参加している。
- ・平成16年9月に「生地取引に関する取引ガイドライン」が策定され、平成18年10月までに「副資材・ニット製品・製品・ユニフォーム商品等に関する取引ガイドライン」と「間接取引における取決め」「品質問題に関する取決め」等が策定。これらを取りまとめ、平成19年に「取引ガイドライン第二版」を発刊。
- ・平成30年に「取引ガイドライン第三版」を策定したが、「TAー縫製業間における取引ガイドライン」等を新たに加えている。
- ・当協議会で策定した「取引ガイドライン」は、政府が進めている「下請適正取引等の推進のためのガイドライン」として認可され運用されている。

サラリーマン平均年収の推移



統計元：平成26年 国税庁 民間給与実態統計調査結果