

# 部品の受注者の方へ

## 発注者への型の管理等に関する協議・相談について

1. これから新規で受注する部品の型については、以下のような内容を確認または協議・相談しましょう。

### ①型の製作／受領時

- 図番
- 品質
- 材質
- 大きさ
- 個数
- 所有権
- 耐用年数・耐用回数
- 問い合わせ窓口
- 耐用年数・耐用回数までの保管費用
- 耐用年数・耐用回数をすぎた場合の保管費用
- 保管の際の注意義務の程度（屋内、屋外、シート掛けなど）
- 部品等の供給年限を区切る場合の基準
- 一括残置生産の対象となる場合の基準
- 一括買い上げ・保管する場合の基準
- 再生産を発注する場合の基準
- 設備・型の廃棄手続き
- 余剰品が発生した場合の処理手続き
- 治工具の廃棄手続き

など

### ②耐用年数・耐用回数が過ぎた後

- 取引先に通知し、型を返却するのか、廃棄するのかを協議しましょう。

### ③耐用年数・耐用回数の超過後、注文があった時

- 型の保管費用・保管義務期間と、製品の製作単価について、再度協議しましょう。

### ④最終発注日から2～3年が経過した後

- 取引先に通知し、型を返却するのか、廃棄するのかを協議しましょう。

## 2. 既に保管中の型については、以下のような内容を確認または協議・相談しましょう。

### ① まず、窓口・手続きの確認を行いましょ。う。

- マニュアル等がない場合、発注者に確認しましょ。う。

### ② 次に、必要書類を準備しましょ。う。

- 現在保管中の型のリスト
- 直近5年程度の製造・納入実績
- 相談の対象となる部品番号及び対応する型番号
- 相談の対象となる部品の名称（図面上の名称等）
- 納入実績のある工場の名称等 など

### ③ 発注者から、以下の事項について回答を得ましょ。う。

- 廃棄や残置生産、一括買上げの可否
- 廃棄等が可能であれば、廃棄申請の方法
- 廃棄等が不可であれば、型の保管期限、保管費用等の負担方法 など

### ④ 型の管理費用等の負担につき取引先（発注者）に相談する場合、例えば以下について取り決めるようにしましょ。う。

- 型の管理にかかっている具体的な費用項目や額について、あらかじめ説明できるように準備しましょ。う。
- 少なくとも、①どのような形で費用負担するのか、②見直しはどのタイミングで行うのか、について協議しましょ。う。

- ①量産打ち切りから15年を経過している型、②受注頻度が少ないと感じる部品の型、③管理の負担が重い型、などを中心に廃棄申請してみましょ。う。