

受注者に「型」を無償で保管させる事例が、多く見られます。
これは、下請法や独占禁止法の違反となる可能性があります。

受注者と協議・相談し、型の取扱いを見直しましょう。

① 不要な型の廃棄を進めましょう。

- 不要となった部品を受注者に通知しましょう。
 - 発注元から廃番通知を受け取った場合、受注者にも展開する必要がある場合は、速やかに通知してください。
 - 受注者から、廃番の可否や残置生産・一括買上げの申請・相談があれば、速やかに検討し、回答して下さい（次ページ参照）。
- 必要があれば、発注元にも確認して下さい。

- 型の返却・廃棄に係る基準や申請方法について、取引先と協議・合意することとされています（下請中小企業振興法－振興基準）
- 取引先が保有する金型の廃棄活動の推進に向けて、補給部品の増加抑制・削減に努めることとされています。（各業界団体 自主行動計画）

② 型の保管費用を適切に支払いましょう。

- 型の保管費用が、受注者の経営上の大きな負担とならないように注意しましょう。
- 型管理に係る費用、支払方法、管理・保管期間、定めた事項の見直しまでの期間等について、受注者と協議・合意しましょう（次ページ参照）。

- 型の無償保管要請は行わないこととされています。（下請代金支払遅延等防止法－運用基準）
- 発注者の事情により取引先へ型の保管を求めている場合、必要な費用は発注者が支払うこととされています。（下請中小企業振興法－振興基準）

③ マニュアルを整備しましょう。

- 型の管理に係る社内ルール（マニュアル）を作成し、周知と運用の徹底を図りましょう。
また、受注者への共有を徹底しましょう。
- 型管理の運用のあり方について、受注者からの要望・意見などを踏まえながら、随時見直して下さい。

- 業種別下請ガイドラインに定める内容が自社内に浸透するよう、マニュアルや社内ルールを整備することとされています。（下請中小企業振興法－振興基準）
- 振興基準を踏まえ、型の管理について、一般的なルールやマニュアルを整備すること／取引先と共有されていることとされています。（業界団体作成 自主行動計画）

受注者から「型」について協議・相談が来たときは・・・

① 窓口・手続きの確認を行きましょう。

- 窓口や手続きを受注者に共有しましょう。
- 型の管理に係る社内ルール（マニュアル）を作成し、周知と運用の徹底を図りましょう。
- マニュアルを受注者に共有しましょう。

② 以下の相談には、速やかに回答しましょう。

- 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

③ 型の保管や管理費用等の相談には、例えば以下の事項について協議・取り決めをし、又は回答しましょう。

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| □ 型の管理にかかっている具体的な費用項目や額 | □ 一括残置生産の対象となる場合の基準 |
| □ 保管費用の支払い方法 | □ 一括買い上げ・保管する場合の基準 |
| □ 費用の見直しのタイミング | □ 再生産を発注する場合の基準 |
| □ 保管耐用年数・耐用回数をすぎた場合の保管費用 | □ 設備・型の廃棄手続き |
| □ 保管の際の注意義務の程度（屋内、屋外、シート掛けなど） | □ 余剰品が発生した場合の処理手続き |
| □ 部品等の供給年限を区切る場合の基準 | □ 治工具の廃棄手続き など。 |

「型の取扱いに関する覚書（ひな形）」も用意しています。 [型 覚書](#) [検索](#)

お問い合わせ先

●経済産業省 製造産業局 素形材産業室
03-3501-1063(直通) 03-3501-6799(FAX)

●中小企業庁 事業環境部 取引課
03-3501-1669(直通) 03-3501-6899(FAX)

●経済産業省 製造産業局 自動車課
03-3501-1690(直通) 03-3501-6691(FAX)

※取引全般のお問い合わせ先はこちら

●下請かけこみ寺 0120-418-618 (通話料無料)