

2025年
12月

社労士事務所 Ripples 事務所レポート

TOP
IX

総務・人事のための「取引適正化法」の基本

テーマ1 「取引適正化法」の概要

テーマ2 社員への周知と行動ルールの徹底

テーマ3 社内体制・契約管理の見直し

連絡先：〒416-0944 静岡県富士市横割1丁目2-45 グランドハイツ101 TEL:0545-67-6112 FAX:0545-67-6113 E-mail:sazanami330@gmail.com

2026年1月、「下請法」が改正され、「取引適正化法」としてスタートします。法律の名称が変わるだけでなく、適用対象が広がり、義務や禁止行為の追加などが行われ、企業の取引ルールが大きく変わります。中小企業のコンプライアンス体制に大きな影響を与えるため、総務・人事部門もその基本を理解する必要があるでしょう。今回はこの「取引適正化法」の概要と、企業が押さえておきたい実務上のポイントをご説明いたします。

テーマ1:「取引適正化法」の概要

「取引適正化法（正式名称：中小受託事業者との取引の適正化等に関する法律）」は、受託取引（企業間の委託取引、いわゆる下請取引）を公正にし、中小受託事業者（受注者、下請事業者）の利益を守ることを目的とした法律です。取引の透明性と公正性を高めることで、中小受託事業者が適正な報酬を受け取り、持続的で健全な取引関係を構築できるよう支援します。

取引適正化法は、従来の「下請法（下請代金支払遅延等防止法）」の枠組みを引き継ぎつつ、“物価上昇を上回る賃上げ”を実現するための取引適正化を強化する目的で改正されました。背景には、原材料費や人件費の上昇を価格転嫁できずに苦しむ中小企業やフリーランスが増加している現状があり、委託事業者（発注者）による不当な取

引慣行を是正する狙いがあります。

取引適正化法は、適用対象となる取引（中小受託取引）であるかどうかを、①取引の内容と、②「資本金基準」または「従業員基準」により判断します。委託事業者（発注者）がいずれかの基準を満たす場合、その取引において「優越的地位にある事業者」として取り扱われ、不当な行為を行った場合は法による規制を受けます。

また、「取引適正化法」と「フリーランス新法」の両方に該当する取引については、原則として「フリーランス新法」を優先して適用することが定められています。「実店舗がなく、雇人もいない自営業主や一人社長であって、自身の経験や知識、スキルを活用して収入を得る者（フリーランス）」と取引をしているすべての企業は、2024年11月に施行されたフリーランス新法も再度確認しておきましょう。

■1:用語の見直し

取引適正化法では、以下の表のように、“上下関係を前提にした呼称”が見直されます。

旧法（下請法）の用語	⇒	新法（取引適正化法）の用語
親事業者	⇒	委託事業者
下請事業者	⇒	中小受託事業者
下請代金	⇒	製造委託等代金

これらの名称変更は、取引関係を「委託」と「受託」という対等な立場の言葉で表現し直すことで、法制度の基盤となる考え方を現代の経済取引の実態と目標に合致させる意図があります。

■2:適用対象の拡大

① 適用基準に「従業員基準」が追加

これまでの資本金基準に加えて、「従業員数基準」が新たに導入されました。

いずれかの基準に該当すれば、取引適正化法の適用対象になります。

	委託事業者（発注者）の基準	中小受託事業者（受注者）の基準
物品の製造委託・修理委託・特定運送委託等	資本金3億円超	資本金3億円以下
	資本金1千万円超3億円以下	資本金1千万円以下
	従業員300人超	従業員300人以下 ※個人含む
情報成果物作成委託・役務提供委託（一部を除く）	資本金5千万円超	資本金5千万円以下
	資本金1千万円超5千万円以下	資本金1千万円以下
	従業員100人超	従業員100人以下 ※個人含む

製造・修理・情報成果物作成などの取引について、委託事業者（発注者）となる企業の従業員数が「300人超」または「100人超」の場合には、「取引適正化法」が適用されます。つまり、従業員規模によっては、資本金が小さい企業でも「委託事業者」に該当する可能性があります。

総務・人事部門は、自社と取引先の最新の従業員数（※賃金台帳の調製対象となる者（1か月未満の労働者は除く））を把握し、対象取引の有無を確認しておくことがリスク回避につながります。

なお、従業員の確認が義務付けられているわけではありませんので、取引先の賃金台帳などを閲

覧・入手することは必須ではありません。取引先の従業員数をホームページや「会社四季報」などで調べ、情報が見当たらない場合や「常時使用する従業員」であるか判断がつかない場合は、直接質問する方法がのぞましいでしょう。

② 対象取引に「特定運送委託」が追加

対象取引に「特定運送委託（製造品などを引き渡す際の運送を委託すること）」が追加されます。荷主と物流事業者との間で問題となっていた、荷待ちや荷役の無償強要といった不当な取引慣行を是正するためのものです。いわゆる“物流の2024年問題”への対応も背景にあり、現場労働力の確保と取引の公正化を両立させる狙いがあります。

③ 製造委託の対象物品の拡大

製造委託の対象物品が拡大され、従来の金型以外にも、木型、治具などが追加されました。

■3:委託事業者に課される4つの義務

委託事業者（発注者）には、取引の公正化のため、従来の義務を引き継ぎつつ、以下の4つが新たに課されます。

①発注内容等を明示する義務（第4条）+電磁的方法（※）

②書類等を作成・保存する義務（第7条）

③支払期日を定める義務（第3条）

④遅延利息を支払う義務（第6条）

（※）これまで中小受託事業者（受注者）の承諾が必要でしたが、今後は承諾の有無にかかわらず、電磁的方法（電子メール等）での発注内容の明示が可能です。

■4:押さえておきたい禁止事項

委託事業者（発注者）に課される禁止事項についても改正が行われました。取引適正化法で禁止されている11の事項のうち、企業に影響のある事

項を取り上げます。

① 「協議に応じない一方的な代金決定」の禁止
中小受託事業者から価格協議の求めがあった場合、委託事業者がこれに応じなかつたり、必要な説明を行わなかつたりするなど、一方的に代金（価格据え置きを含む）を決定することが禁止されます。

② 「手形払」等の禁止

手形払が禁止されます。同様に、支払期日までに代金満額を得ることが困難な支払手段（電子記録債権等）についても、禁止されます。

③ 振込手数料を負担させることの禁止

中小受託事業者との合意の有無に関わらず、振込手数料を中小受託事業者に負担させ、製造委託等代金から差し引くことは違反になります（「減額」に該当します）。

④ 報復措置の禁止

中小受託事業者が、公正取引委員会・中小企業庁長官・事業所管省庁の主務大臣などに、委託事業者が行った違反行為を知らせたことを理由として、中小受託事業者に対して取引数量の削減・取引停止など不利益な取り扱いをすることが禁止されます。

このように、取引適正化法は“名称変更”にとどまらず、企業の取引や支払のあり方全体を見直すきっかけとなります。テーマ2では、こうした改正が総務・人事部門の実務にどのような影響をもたらすのかを整理します。

テーマ2:社員への周知と行動ルールの徹底

今回の法改正では、委託事業者（発注者）だけでなく中小受託事業者（受注者）も対象になります。

す。自社がどちらの立場にもなり得ることをふまえ、総務・人事部門は、会社全体に法改正の内容を周知し、社員が正しい理解をもって行動できるよう教育・整備を進める必要があります。

■1. 法改正の基本を把握する

公正取引委員会や中小企業庁は、取引適正化法に関するリーフレット・動画教材・講習会情報などを公開しています。法務部がない中小企業では、総務・人事部門が中心となってこれらをキャッチアップし、社員教育資料として活用されるとよいでしょう。

■2. 交渉担当者への注意喚起

取引ルールの見直しとなるため、価格交渉や契約条件の調整を行う社員が、もっとも影響を受けることになります。自社が中小受託事業者（受注者）の場合、労務費や原材料価格、エネルギーコストなどが高騰したことを理由に、委託事業者（発注者）に値上げ交渉を行いたいといったケースも出てくることでしょう。

その一方で、自社が委託事業者（発注者）の場合、「価格の引上げ要請に返答しない（無視する）」「一方的な理由で報酬を減額する」「一方的に契約条件を提示する」などといった対応は、協議拒否に該当するおそれがあります。

委託事業者（発注者）がその協議に応じない等の行為は法違反であると同時に、優越的な地位を利用した不当な圧力と受け取られる可能性があります。

したがって、現場任せにせず、

- ✓ 値上げや条件変更の連絡を受けたら必ず上長に報告する
- ✓ 協議内容は文書・メールで記録を残す
- ✓ 独断で回答しない（複数名での対応）

などといったルール作りが望ましいでしょう。総務・人事部門は、この協議義務の重要性を伝え、現場任せにしないための行動規範を徹底する必要があります。

■3. 社員教育と通報体制による遵守強化

営業・購買・人事部門を対象とした研修やeラーニングを実施し、禁止行為の具体例（協議拒否・減額・支払遅延・報復措置など）を共有するようにしましょう。

また、取引先からの苦情や相談を受け付ける窓口を社内通報制度に組み込み、通報者保護の方針を明確にするとよいでしょう。これにより、報復行為を防止し、社外からの信頼も高まります。

取引適正化法への対応は、法務や経理だけではなく、社員一人ひとりの認識改革から始まります。総務・人事部門は「人」に焦点を当て、現場の行動を支える教育・通報制度・周知活動を担う中心的存在です。一方で、契約書式・支払サイト・記録保存などの具体的な整備は、テーマ3で扱う「仕組み」の側面として進めていくことが重要です。

テーマ3 社内体制・契約管理の見直し

テーマ3では、テーマ2で説明した「人への周知」を実効性あるものとするために、仕組みと体制の整備ポイントを解説します。

■1. まず着手すべきは「自社取引関係の総点検」

取引適正化法への対応には、法文の理解だけでなく、自社の取引構造を整理することが欠かせません。企業によっては、取引の内容により委託事業者（発注者）にも中小受託事業者（受注者）にもなるため、どの取引が取引適正化法の対象とな

るかを把握しておくことが重要です。

また、今回の改正により、これまで下請法の適用対象外であった『荷主が自社の事業のために行う物品の運送を委託する取引（＝特定運送委託）』も、取引適正化法の対象取引に追加されます。自社サービスのため配達や集荷などを他社に委託している場合は、必ず対象となるか確認をしておく必要があります。

まずは取引先リストや契約書・発注書式を棚卸しし、委託日、報酬額、支払期日などの明示項目を確認しましょう。この点検作業が、のちの契約書見直しや社内整備の基盤となります。

■2. 契約書・発注書式の見直しと標準化

契約書や注文書のフォーマットには、明示義務項目として「委託日」「委託内容」「納期」「報酬額」「支払期日」「検査基準」「著作権の帰属」などを明記する必要があります。これらの項目が記載されていない場合、行政指導の対象となるおそれがあります。

また、支払期日は「給付を受領した日から60日以内（実質は2か月以内）」が原則です。当事者間で90日後などと合意があっても、60日を超える期日は法令上違反とみなされます。「起算日（給付受領日）」を誤ると違反にあたる場合があるため、契約書や請求処理のルールで明確に定義しておきましょう。

■3. 支払方法・記録保存ルール

支払期日・手数料・支払手段は、総務・経理が主導して見直すべき重点領域です。まず、手形払いや電子記録債権による支払いは原則禁止です。

満期が長い場合、実質的に給付受領から60日を超える支払とみなされるおそれがあり、「支払遅延行為」として行政指導の対象になります。したが

って、支払方法は銀行振込（現金）に一本化し、振込手数料は自社負担とすることが基本です。

支払期日の自動管理や、納品日（または検収完了日）を起算日とする60日以内の設定を徹底しましょう。契約書・見積書・メールなどの記録は、法定は2年ですが、実務上7年程度の保存が望まれます。クラウドで共有し、内部監査や調査対応に備えておくと安心です。

■4. 「労働者性」の確認

イラストレーター、ライター、動画編集者、配達ドライバー等との委託契約については、契約形式が「業務委託」であっても、実態が「雇用」に近いと判断される場合（指揮命令下の労働など）には、労基法・労災・社会保険の適用が必要となるケースがあります。そのため、総務・人事部門は、この労働実態を把握するための社内チェック体制を構築し、指揮命令系統の明確化や労務提供のあり方の慎重な設計を行う必要があるでしょう。

■5. 内部統制と自主点検の導入

取引適正化は「経営リスク管理の一環」として位置づけられています。企業は以下のような内部統制を自主的に導入することが推奨されます。

- ① 取引適正化マニュアル・行動規範（コンプライアンス方針）の策定
- ② 契約書レビュー・発注承認フローの整備
- ③ 定期的な自主点検チェックリストの運用（支払サイト・協議記録・保存状況の確認）

これにより、法対応にとどまらず、取引の透明性と信頼性を高める経営体制を構築できます。

■6. 違反時のペナルティと信用失墜リスク

違反が確認された場合、行政は「助言 → 指導

→ 勧告 → 公表 → 罰則」の流れで是正を求めます。勧告に従わない、虚偽報告や検査拒否を行った場合には50万円以下の罰金が科されることがあります。

金額以上に重大なのは、企業名や違反内容が公表されることによる信用失墜リスクです。公正取引委員会は、違反事例を定期的にウェブサイトで公表しており、業種・事例ごとに詳細を閲覧できます。行政指導の内容が公開されること自体が、企業イメージに大きく影響します。一度失われた信用を回復するには長い時間を要するため、教育・通報体制・支払管理を連動させた予防的運用が不可欠です。

以上、取引適正化法は、下請法の延長ではなく、企業倫理の再構築と公正取引の再設計を促す新たな基準です。契約書の整備、支払体制の明確化、教育と通報制度の強化、そして自主点検による継続改善。この4本柱を早期に実行することが、企業の信用を守り、持続的な取引関係を築く力となります。

ご不明な点などございましたら、お気軽に弊所までお問い合わせください。

事務所からの一言

今月はスペースがないなあ… (芦原)
社会保険労務士事務所 Ripples(りぶるす)
社会保険労務士 芦原百合子
〒416-0944 静岡県富士市横割1丁目2-45
グランドハイツ101
TEL 0545-67-6112 FAX 0545-67-6113
Mail sazanami330@gmail.com
HP <https://www.sr-ripples.com/>