

森大輔法律事務所 News Letter

コロナ
緊急
増刊号

企業法務にお役立てできる情報もりだくさん！

弁護士 森 大輔 代表挨拶



新型コロナウイルス感染症が国内外で拡大し、幅広い業種で甚大な影響が出ております。新型コロナウイルス感染症に関する法律問題は、非常に多岐に渡りますが、当事務所は依頼者の皆さまのご不安や疑問に寄り添えますよう、いち早く情報を収集し、発信することに努めております。

企業様は従業員に対して**安全配慮義務を負うため新型コロナウイルスに感染しないよう防止措置を講ずる義務があります。**ただ、そのような防止措置（事業所の一時閉鎖や縮小等）を講ずる中、従業員への休業手当は支払う必要があるのか、もし感染した場合労災扱いになるのか等色々なお悩みがあるように見受けられます。弊社でも、労務分野でのご質問が数多く寄せられております。また、下請代金の支払いがなくなった、納品拒否された等、契約上の問題も多く発生しております。そこでこの度、新型コロナウイルス感染症の特集を組み、法的論点を挙げ、解説することといたしました。また、ホームページなどでも随時情報を更新・追加する予定です。ご覧いただけますと幸いです。

（本稿内容は2020年4月23日までに入手した情報が基となっております。）

「ロイヤルリムジンの全社員600名解雇の問題点」

4月8日の各新聞記事において、タクシー会社ロイヤルリムジンが新型コロナウイルスの感染拡大を理由に全社員600名を解雇したという報道がされました。解雇した人数の多さにも驚きましたが、解雇の主な理由として挙げられた「休業手当を支払うよりも、解雇された従業員が雇用保険の失業給付を受けた方がよい」という点にはさらに驚かされました。そもそも、失業給付を受ける方がよいかどうかの判断は各従業員が行うものであって会社が判断するものではありません。そのため、この報道を聞いたときに、このような理由で解雇することが許されるのかと驚きました。

また、今回は一種の整理解雇にあたりますが、整理解雇は会社そのものを守るためにやむを得ず人員を整理し人件費をカットするために行われるものです。しかしながら、全社員を解雇してしまっただけではそもそも会社としての存続を否定するようなものです。そのような意味で今回のロイヤルリムジンの解雇は、何とも不可解な点をいくつも感じました。そして、4月16日、案の定、元従業員から地位確認を求める仮処分の申立てがなされたことが報じられました。

では、今回、ロイヤルリムジンとしては解雇するためにどのような手順を踏むべきだったのでしょうか。

まずは、早期退職者の希望を募ることです。退職金の支払いの確保と就職先支援を約束することで早期退職者を募るべきでした。今後の賃金が歩合も含めて大幅に減額されることが予想されることや、退職金そのものの支払いが履行されるか疑わしいことを十分説明した上で、納得の上早期退職してもらうことは重要です。次に、退職勧奨です。この退職勧奨を行う際に、休業手当を受けるよりも失業給付を受けた方が有利である点を十分に説明し、納得をしてもらった上で退職してもらうべきでした。つまり、退職勧奨で説明すべき事項を、解雇の理由としてしまった点に最大の問題点があったように思います。

そして、退職勧奨を行った上でそれでも十分な人員整理ができないときに、はじめて解雇を行うべきでした。解雇するためには企業としてできる限りの解雇回避努力を行ったかが重要となるからです。

このような解雇回避努力を怠ったロイヤルリムジンには相当に厳しい司法の判断がされるのではないかと思います。先にも説明したとおり、休業手当と失業給付どちらが有利かなどというのは、従業員が決めることです。その選択肢を奪って一方的に解雇をしてしまったロイヤルリムジンの手法には甚だ疑問が残るばかりです。

今後、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い人員削減を検討しなければならない企業も増えてくるだろうと思います。その際、安易に解雇すれば訴訟リスクは避けては通れません。今後、新型コロナウイルスに起因した初の労働問題としてその行方に注目していきたいと思います。

「新型コロナと労災」

新型コロナウイルス感染拡大に伴って、テレワークの導入などにより、日本人の働き方が大きく変わりましたが、働き方の変化に合わせて、労災の適用場面はどのように変わるのでしょうか。

(1) テレワークでの労災について

まず、テレワークにも労災保険法が適用されるかが問題となりますが、事業者の指示によってオフィス以外の場で業務を遂行するため、通常のオフィスでの勤務と同様に、労災保険法が適用されます。

つぎに、労災と認定されるためには、①「業務遂行性」と②「業務起因性」の2つの要件を満たす必要があります。つまり、

- ①「労働者が労働契約に基づいて事業者の支配下にある状態で、怪我や疾病が発生したこと」と、
 - ②「労働者が労働契約に基づいて事業者の支配下にある状態に伴って危険が現実化したものと経験則上認められること」
- が求められます。

たとえば、テレワークを自宅で行っている場合、業務に必要なパソコン作業を伴う怪我の場合は、①業務遂行性と②業務起因性の両方を満たすため、労災が認定されます。また、業務に必要な本を本棚から取り出す際に、本棚の本が倒れてきて怪我をした場合などは、業務中に、業務に付随する行為で怪我が発生しているといえ、

①業務遂行性と②業務起因性を満たし、労災が認定される可能性があります。

しかしながら、自宅でのテレワーク中に、部屋の掃除に手を付けて本棚の本が倒れてきて怪我をした場合などは、業務とは関係のない私的行為の最中に起こった出来事です。そのため、②事業者の支配下にある状態に伴って危険が現実化したものとはいえず、業務起因性が認められない結果、労災は認定されません。

事業者と労働者の間で、テレワーク中の業務時間や業務内容を今一度確認し、当該業務内容によってどのような怪我や疾病が発生する可能性があるのかを双方が把握したうえで、必要な限りで業務内容を変更したり、注意喚起をすることで、労災の発生を予防すべきでしょう。

(2) 通勤電車で新型コロナウイルスに感染した場合について

通勤によって労働者が被った傷病等を、通勤労災といいます。この「通勤」とは、就業に関し、①住居と就業の場所との間の往復、②就業の場所から他の就業の場所への移動、③単身赴任先住居と帰省先住居との間の移動を、合理的な経路及び方法で行うものをいい、業務の性質を有するものは除くとされています。

たとえば、時差通勤や遅刻も、就業との関係性があるため「通勤」に当たります。また、当日の交通事情により迂回した経路や、自動車で出勤している者が駐車場に自動車を駐車して通る経路は、合理的な経路といえるため、「通勤」に当たります。また、移動の経路を逸脱・中断した場合には、その逸脱・中断の間とその後の移動は「通勤」に当たりません。たとえば、通勤の途中で経路付近の公衆トイレに立ち寄る場合や、経路上のコンビニによって飲み物を購入することは、逸脱・中断に当たらないとされていますが、下記の行為は、厚生労働省令で、逸脱・中断とされています。

- ・日用品の購入その他これに準ずる行為
- ・職業訓練、学校において行われる教育その他これらに準ずる教育訓練であって職業能力の開発向上に資するものを受ける行為
- ・選挙権の行使その他これに準ずる行為
- ・病院または診療所において診察または治療を受けること、その他これに準ずる行為
- ・要介護状態にある配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに配偶者の父母の介護（継続的にまたは反復して行われるものに限る）

それでは、「通勤」途中に新型コロナウイルスに感染した場合には、通勤労災は認められるのでしょうか。

結論から申し上げますと、通勤中に濃厚接触者がいるなどして感染ルート进行特定可能な場合には、通勤労災が認められる可能性がありますが、通勤中の感染ルートが判明しない場合には、「通勤」の際に感染したということは困難ですので、通勤労災は認定されません。

そのため、ある日、電車に乗って通勤中に近くの人が激しい咳をしていたとしても、潜伏期間から計算した場合に、その人からの感染なのか不明なのであれば、「通勤」時間以外に他のルートから感染した可能性が残るため、通勤労災の認定は困難となります。

また、感染したと思われる日の通勤途中に、病院に立ち寄って通勤を中断・逸脱した場合には、病院での感染可能性があるため、通勤労災の認定は極めて厳しいものといえます。

(3) オフィスに出勤中に新型コロナウイルスに感染した場合

潜伏期間から計算して、業務中に同僚や上司、取引先から感染したといえる場合は、①業務遂行性と②業務起因性が認められるため、労災が認定されます。しかし、業務時間外に外食をして感染した可能性等がある場合には、労災認定は困難となります。



「従業員を自宅待機させた場合の手当」

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、弊社においても各企業様から従業員を感染から守るために自宅待機させた場合の休業手当はどうすればよいのかという相談が多く寄せられております。そこで、会社が従業員を自宅待機させた場合について解説をさせていただきます。



まず、使用者が、新型コロナウイルスに感染拡大に伴い、事業所などを閉鎖や縮小し従業員を休業させた場合は、基本的には「使用者の責に帰すべき事由」（労基法26条）に該当し得ますので、休業手当を支払う必要が出てきます。これは、新型コロナウイルス感染が疑われる場合であっても、当該従業員が職務の継続が可能な場合は同様となります。この「使用者の責に帰すべき事由」の概念は大変広く解されております。そして、休業手当は、平均賃金の100分の60以上の支払義務が生じます。但し、100分の60以上というのは法律違反にならないというだけであって、どこまで休業手当を支払うかについては最終的には労使での協議によることとなります。一方的に100分の60以上を支払えばそれで問題解決という訳ではありません。ディズニーランドの運営会社であるオリエンタルランドでは、非正規社員の休業手当100%の支払いを求めてユニオン介入の団体交渉の申し入れがなされました。そのため、休業手当については、十分な協議をすることが必要になります。

なお、従業員が体調不良を疑い各自の判断で休みを取得した場合には休業手当は当然必要ありません。この場合は、従業員が各自の判断で年次有給休暇を使ったり、私傷病休暇（就業規則に規定があることが一般的です。）を利用することになります。

他方、従業員がコロナウイルスに感染した場合は、休業手当は不要です。では、この場合、従業員の生活の糧はどうなるのでしょうか。この場合、基本的には会社員の場合は健康保険から傷病手当の支払いを受けられることとなります。傷病手当は、仕事を3日連続休んだ4日目から最長1年6か月まで手当を受けられることとなります。給付額は平均日給の3分の2となります。

なお、従業員に年次有給休暇をとらせることはできないかという相談も見受けられます。しかしながら、年次有給休暇を取得するかどうかは各従業員の判断によるものですので、会社側がこれを指定することはできません。労基法違反に問われるおそれがあるので気を付けましょう。

以上、従業員を自宅待機させた場合の手当について概要をまとめさせて頂きました。ご不明な点等ございましたら遠慮なくお問い合わせ頂ければと思います。

「テレワークと労務管理」

新型コロナの影響で、令和2年4月7日、政府より緊急事態宣言が発令され（7都府県を対象。4月16日に全国を対象に発令されました。）、同月11日には安倍晋三首相から「出勤者を最低でも7割は減らす」との要請もあり、労働環境は大きく変化しています。ところが、テレワークを導入したいと思っていても、突然のことで、何から始めればよいかが分からないという会社も多くあると思います。

そこで、テレワーク（ここでは「在宅勤務」の意味に絞って使用します。）を導入するにあたり、何をすればよいかについて、労務管理の観点からお伝えしたいと思います。

1. テレワークを導入すると、なにが変わるの？

そもそも、テレワークを導入すると、これまでと何が変わるのかについて考えていきたいと思います。テレワークを導入すると、労働者は自宅で業務を行うこととなりますので、使用者は、労働者がいつからいつまで働き、今どのような業務を行っているかについて、直接見て確認することができません。テレワークといえども、時間外に業務を行えば割増賃金が発生しますし、それが深夜まで及べば深夜割増賃金が発生します。また、各労働者に業務量のミスマッチが起こっていると、納期までに業務を完了できなくなるかもしれませんし、労働者間で不公平感を感じさせることになりかねません。そこで、以下では、まずテレワークの導入に当たり労基法上の留意点を説明したのち、①労働者の労働時間の把握、及び②業務の進捗状況の把握について説明したいと思います。

2. テレワークを導入しても、労働基準法の適用は受けるの？

テレワークを導入しても、会社と従業員が使用者と労働者の関係にあることに変わりはありませんので、労働基準法の適用はもちろん受けることになります。

テレワークの導入に当たり、労基法上の留意点は以下の点になります。労基法上、就業規則の変更が必要となる点に注意が必要です（常時10人以上の労働者がいる会社の場合）。就業規則の変更方法は、既存の就業規則にテレワーク用の条項を盛り込む方法もありますが、「テレワーク勤務規程」のようにテレワーク用の就業規則を別途設ける方法もあります。



・労働条件の明示

使用者は、労働契約締結の際、労働者に就業場所を明示する必要があります（労基法15条1項、労基法施行規則5条2項）。在宅勤務であれば、就業場所を従業員の自宅と明示することになります。

・労働時間の把握

使用者は、労働時間を適正に管理するため、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録する必要があります（労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準・平成13年4月6日基発第339号）。この点は、割増賃金等が発生するか否かの管理にも関わります。

・業務評価・人事管理等の取り扱い

業務評価や人事管理について、会社へ入社する労働者と異なる取り扱いをする場合は、その内容を丁寧に説明する必要があります。

また、就業規則の変更手続が必要となります（労基法89条2号）。

・通信費・情報通信機器等の費用負担

通信費・情報通信機器等の費用負担については、あらかじめ決めておく必要があります。なお、これらの費用を労働者に負担させる場合は就業規則に規定する必要があります（労基法89条5号）。

・社内教育の取り扱い

テレワーク中の労働者に社内教育や研修制度に関する定めをする場合も、当該事項について就業規則で規定する必要があります（労基法89条7号）。

3. 労働者の労働時間を把握するためには？

労働者の労働時間を把握するためには、i) 始業・終業時刻の管理と、ii) 業務時間中の在席確認の二つの視点でとらえる必要があります。

3-1. 始業・終業時刻の管理

すでに述べましたが、これまでのように労働者が会社へ入社して業務を行うのであれば、使用者も、いつ、誰が出社し、退勤したのかがわかります。会社に備え付けられているタイムカードや、社用のパソコン内の勤怠管理システムで勤怠を管理している会社も多いことでしょう。ところが、テレワークになると誰がいつからいつまで仕事をしているのかがわかりません。そこで、始業・終業時刻を管理するルールを労使間で決める必要があります。労働時間の管理については、厚生労働省が「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」



(<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyouku/0000149439.pdf>)

を出しており、テレワークを導入する場合もこのガイドラインに準拠する必要があります。

労働時間は、使用者が労働者の労働日ごとの始業・終業を確認する必要があります。そこで、原則としては、使用者自らが現認して確認したり、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録で確認することになります。しかし、テレワークのようにやむを得ず労働者の自己申告制で労働時間を確認する場合、例外的に、以下の措置を講ずる必要があります。

- ・ 自己申告を行う労働者や労働時間を管理する者に対しても、自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、**十分な説明**を行うこと
- ・ 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には**実態調査を実施し、所要の労働時間の補正**をすること
- ・ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等**適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと**、更に36協定の延長することができる時間数を超過して労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

以上のように、労働者の自己申告制で労働時間を把握する場合であっても、得られた資料から適正に労働時間を把握することが求められます。したがって、労働者から始業・終業をメールで伝える方法や、オンライン上で勤怠管理ができるツールを利用するなどして、労務管理の方法を新たに決めする必要があります。

始業・終業時間の連絡方法を、労使でルール化することが大切

3-2. 業務時間中の在席確認

会社に出勤をして業務をする場合、労働者も休憩時間中以外は業務を行っていると思います。ところが、テレワークになると常に業務をしているか使用者側から分からなくなるのはもちろん、育児や介護のため保育園や病院への送迎を日中に行うなど、労働時間中に業務から離れる時間を設けたいというニーズが労働者から寄せられるケースが考えられます。つまり、労働時間中の在席確認のルールを取り決めるとともに、業務から離れる時間（私用の時間）の扱いをどうするかを取り決める必要があります。

3-2-1. 在席確認のルールを取り決め

在席確認の方法としては、様々な専用の労務管理ツールがあり、中には（不鮮明な状態の）労働者のデスクトップの画面を閲覧できるものもあるようです。そのようなツールを使って、業務を行っているかを確認するのでもよいと思いますし、電話にいつでも出られる状態にしておいたり、始業・就業のタイミングのほかに休憩明けの時間帯に報告のメールを送るなどの方法もあると思います。労使間でどのような方法で在席確認を行うかを協議して、ルール化するのが良いと思います。

始業・終業時間の連絡方法と同様、在席確認の方法についても、労使でルール化する。

3-2-2. 私用の時間の取り扱い

私用の時間を認める場合、以下の二種類の方法が考えられます。

- ・私用の時間を休憩時間として取り扱う。

この場合、本来の休憩時間とは別にさらに休憩時間を取得することになります。在宅でのテレワークであれば通勤時間が無くなりますので、労働者との協議により、始業時刻を繰り上げたり、終業時刻を繰り下げるなどして本来の労働時間の確保を行うという方法が考えられます。始業・終業時刻の調整を行わなければ、ノーワーク・ノーペイの原則から休憩時間分の給与は発生しないことになりますが、労働者のニーズとはマッチしないでしょうから、私用の時間の取り決めを行うのであれば始業・終業時刻の調整はセットで対応する必要があります。

この場合、始業・終業時刻を変更することになりますので、その旨を就業規則に記載する必要があります（労基法89条1号、労基法施行規則第5条1項2号）。

- ・私用の時間を休憩時間ではなく、時間単位の年次有給休暇として扱う。

私用の時間を時間単位の年次有給休暇として扱いますので、休憩時間として取り扱う場合とは異なり、始業・終業時刻の調整は不要となります。

この場合、労使協定の締結が必要となります（労基法39条4項）。

業務時間内の私用の時間を認めるか否か、認めるとしてその時間をどのように扱うかについて取り決める必要がある。

私用の時間を休憩時間とするのであれば就業規則の変更が、時間単位の年次有給休暇として扱うのであれば、労使協定を締結させる必要がある。

3-2-3. 休憩の取り扱い

テレワークを導入した場合、休憩の取り扱いについても配慮する必要があります。

会社に出勤している場合、皆さんが同じ時間帯に昼休みを採る会社も多いと思います。これは、労基法で原則として休憩時間は一斉に与えなければならないと定められているからです（労基法34条2項）。

テレワークを導入する場合、休憩時間は各労働者まちまちになりますので、労使協定により34条2項を適用除外にする必要があります。

テレワークを導入する場合、休憩の取り扱いについて、労使協定で労基法34条2項を適用除外にする必要がある。

3-2-4. 事業場外みなし労働時間制

以上のように、テレワークを導入した場合、出社して業務を行うという従来型の働き方とは異なり、使用者は労働者の労働時間の把握が困難になるため、以上で見たような様々な取り決めをする必要があります。そこで事業場外みなし労働時間制を利用して、一定時間を労働時間であるとみなすという取り扱いをする方法もあり得ます。では、事業場外みなし労働時間制とはどのような制度でしょうか。まず、条文を見てみたいと思います。

労基法第38条の2第1項

労働者が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間労働したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合においては、当該業務に関しては、厚生労働省令で定めるところにより、当該業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなす。

事業場外みなし労働時間制とは、労働者の具体的な指揮監督下でない状況で業務を行った場合の労働時間の取り扱いに関する規定です。テレワークにおいても、使用者が労働者の「労働時間を算定し難い」場合には、所定労働時間労働したものとみなします。また、通常所定労働時間を超えて労働することが必要な場合には、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」を労働時間とみなすことができることとなります。

では、テレワークを導入する場合に、どのような場合に事業場外みなし労働時間制を利用できるでしょうか。

- ・要件1：テレワークが起居寝食等私生活を営む自宅で行われること
- ・要件2：テレワークで使用しているパソコンが使用者の指示によって常時通信可能な状態となっていないこと
例えば、回線が接続されているだけで、労働者が自由に情報通信機器から離れることや通信可能な状態を切断することが認められる場合、会社支給の携帯電話等を所持していても、労働者の即応の義務が課されていないことが明らかな場合などが該当します。

- ・要件3：テレワークが随時使用者の具体的な指示に基づいて行われていないこと

ここでいう「随時使用者の具体的な指示に基づいて行われる」に、テレワークの目的、目標、期限などの基本的事項を指示することや、これらの基本的事項について変更を指示することは含まれません。

以上の要件を満たす場合には、「使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難」といえ、事業場外みなし労働時間制を採用できます。なお、その場合、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」の時間数については、労使間の労働協約で定めることとなります（労基法38条の2第2項）。

要件をすべて満たす場合には、労働協約にて「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」を決める必要がある。

4. 業務の進捗状況の把握

使用者にとって、労働者の業務の進捗状況が分かりにくくなるというのも、テレワークの特徴です。しかし、業務の進捗状況が分からなければ、ある労働者が仕事を抱え込みすぎて納期に間に合わなかったり、心身の健康に支障をきたす場合もあります。また、労働者間の業務量の均衡が図れず、不公平感が生じる可能性もありますし、業務を分散させることで割増賃金の発生を抑制することにもつながります。そこで、労働時間の把握とともに、業務の進捗状況の把握も、使用者にとっては重要となってきます。例えば、上で述べました在席確認の意味も含め、始業・終業時刻に使用者（上司）にメール等で連絡を取るのと併せて、中間報告という形で休憩後に進捗の報告や午後に予定している業務の報告を行う方法などが考えられます。この点についても、労使間でルール作りをしておくとい良いでしょう。

業務の進捗についての連絡の頻度、内容について労使でルール作りをする必要がある。

「新型コロナ感染拡大に伴う契約トラブルについて」

新型コロナウイルス感染拡大対策として、令和2年4月7日に、首相から緊急事態宣言が出されました。この宣言に基づき、対象となった東京など7都府県の知事から外出自粛の要請がなされたため、休業に踏み切る企業が数多く見受けられました。しかしながら、親事業者が休業判断を行ったことで、多くの下請業者が、「支払期日を経過しているのに親事業者から下請代金を支払ってもらえない」「納品を断られたために、自費で管理しなければならない」といったトラブルに巻き込まれているのが現状です。それでは、下請業者としては、どのような対応を取ることができのでしょうか。

まず、緊急事態宣言が出たとしても、必ずしも「不可抗力」による休業とは言えません（正確には、「不可抗力」に当たるか当たらないかは、親事業者と下請業者間で締結した契約書のうちの不可抗力条項の記載によって結論が異なってきますが、少なくとも、現時点において、各省庁は、緊急事態宣言や外出自粛を「不可抗力」とする見解を示していません。）。そのため、親事業者が緊急事態宣言を受けて自主的に休業した場合であっても、親事業者は、なお、下請代金を支払う義務を負うこととなります。さらに、緊急事態宣言による親事業者の休業について、下請事業者側に責任はありませんので、親事業者による下記の行為は、下請代金支払遅延等防止法第4条第1項により、禁止されています。

下請事業者の給付の受領を拒むこと、下請代金をその支払期日の経過後なお支払わないこと、

下請代金の額を減ずること、下請事業者の給付を受領した後、下請業者にその給付に係る物を引取らせること

また、令和2年2月14日と3月10日の2回、経済産業省は、業界団体（約1,100団体）を通じて、親事業者に対して、「下請取引配慮要請」を発出しました。同要請は、下記のとおりです。

■取引上のしわ寄せ防止 ①サプライチェーンの毀損等を理由にして、通常支払われる対価より低い下請代金の設定を行わないこと。②適正なコスト負担を伴わない短納期発注や部品の調達義務の委託を行わないこと。③下請事業者が、事業活動を維持し、又は今後再開させる場合に、できる限り従来の取引関係を継続し、あるいは優先的に発注を行うよう配慮すること。

■納期や支払い等への一層の配慮 ①納期に遅れる可能性に留意し、納期に関し柔軟な対応を行うこと。②原材料価格等の高騰及び短納期によるコスト増を踏まえ、適切なコスト負担を行うこと。③下請事業者の資金繰りが苦しい状況にあることを踏まえ、迅速な支払いや前金払等の柔軟な支払いに努めること。④発注の取消・変更を行う際には、仕掛品代金の支払いを行うなど最大限の配慮を行うこと。

※経済産業省「新型コロナウイルス感染症で影響を受ける事業者の皆様へ」より抜粋

下請代金の未払いや納品拒否等で困りの方は、ぜひ一度、ご相談ください。