



コンプライアンスの遵守について

株式会社 **ジャパンテクニカルソフトウェア**

Contents

01.ソフトウェア外注の契約形態

02.派遣契約について

03.準委任契約と請負契約の違い

04.コンプライアンスの徹底

01.ソフトウェア外注の契約形態

ソフトウェア外注の契約形態は、大きく分けて「派遣」「準委任」「請負」がある。これらの契約はそれぞれ適用される義務や負うべき責任が異なり、作業内容によって、どの契約形態が適切か判断する。

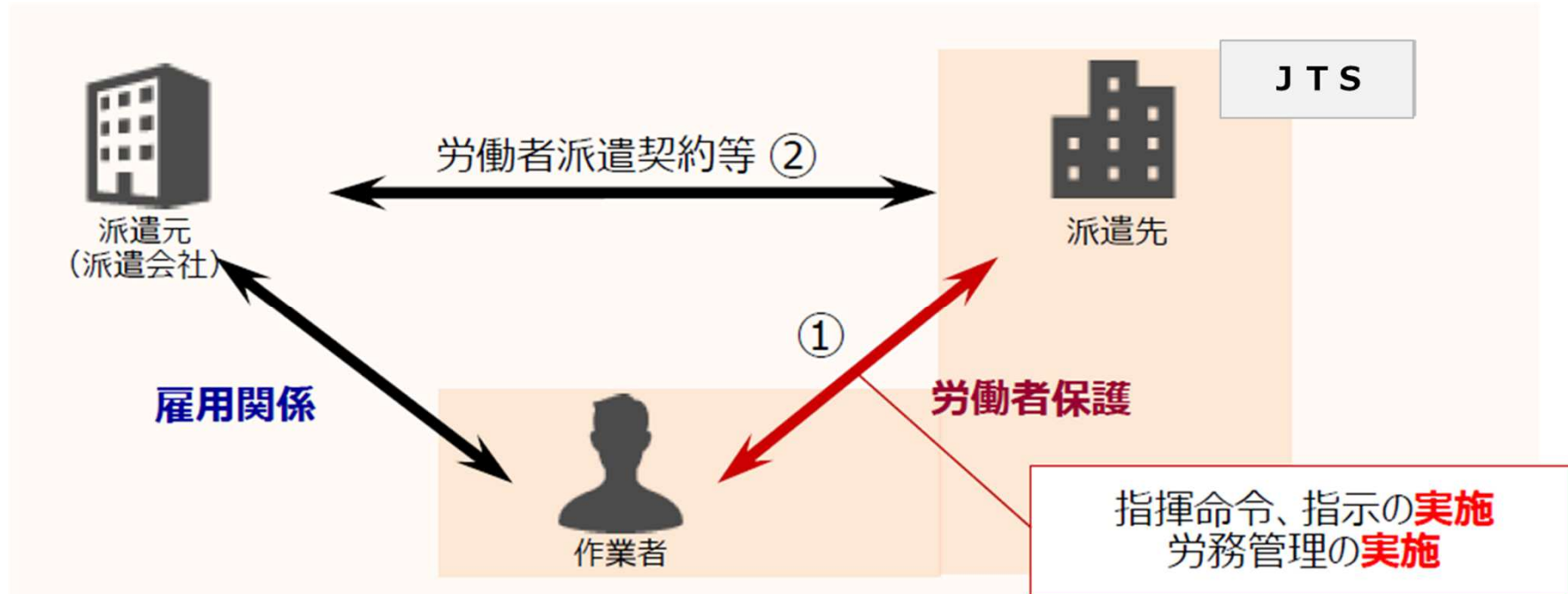
法律上の区分	契約形態	目的	業務遂行形態	パートナー様の義務	作業内容		再委託先活用	検収方法
					SE・PG	その他		
派遣	派遣契約	業務の遂行	派遣契約者への直接指揮命令可	J T Sからの指揮命令で業務の遂行する	○	○	活用不可	就労の実績確認
準委任	開発作業	法律行為以外の業務遂行	取引先作業者への直接指揮命令不可	善良なる管理責任の下業務を遂行する	○ 開発	○	原則不可 (ただし事前に再委託登録、合意があれば可) *1	依頼業務の終了確認 (作業報告書)
	業務委託 (非SE作業)				×	○ 一般事務等		
	S E 作業				○ 顧客支援/ 運用保守	×		
請負	請負契約	仕事の完成		仕事を完成させる (契約不適合責任あり)	○ 開発	×	活用可 *2	成果物の検査

*1 活用には、再委託先の登録が必須となります。(1社下まで)
顧客との取引先(パートナー様)活用可能条件を確認し、活用可の場合、可能。

*2 活用時は、1社下までとなります
顧客との取引先(パートナー様)活用可能条件を確認し、活用可の場合、可能。

02.派遣契約について

派遣契約では、作業者の指揮命令及び労務管理はJTSが実施する



- ① 指揮命令者のみ作業者に直接指示ができる。
また、労働者の保護の観点から作業者の**労務管理「36協定順守」**と法令規制を**実施する義務**がある。
- ② **作業者の勤務実態**(休憩時間,就業時間,業務内容等)が派遣元と締結した派遣契約内容と一致することを確認する。

02.派遣契約について

36協定と法規制を順守する

36協定

派遣元が
届け出た
36協定



法規制

#	単位	改正内容	改正前
1	1ヶ月	45hr超/月は、年度で6回迄	特別 協定内
2		(45hrを超過しても)99hr以下	
3	複数月平均*1	80hr以下	
4	1年	720hr以下	

*1 2ヶ月平均、3ヶ月平均、4ヶ月平均、5ヶ月平均、6ヶ月平均...いずれの平均も80hr以下

- 残業・休出が派遣契約者の36協定内となるよう、派遣契約者への適切な作業指示・労務管理を実施する。
作業指示・労務管理は指揮命令者(もしくは派遣先責任者)が実施

03. 準委任契約と請負契約の違い

準委任	[善管注意義務] 委託善管先は善良なる管理責任の下、受託した業務を遂行する義務を負う。 (委託先は契約解除、損害賠償の請求等のリスクあり) [責務不履行] 善管注意義務違反の場合、受託者は履行責任を負う。 [責任が追及できる期間] 委任者が権利を行使することができることを知った時から5年間(民法166条1項)		[依頼業務の終了確認] 依頼した業務のレポート (作業報告書、週報等) 依頼した業務の結果、 生じた成果物を確認する。
請負	[仕事の完遂] 委託先は、依頼する仕事の完遂(成果物の完成)を約束する。 [契約不適合責任] 成果物の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しない場合、調達品の補修、代替品の納入若しくは不足分の納入又は個別契約で定めた履行の追完責任を負う。 [責任が追及ができる期間] 不適合を知った時から1年(民法第566条、第637条第1項) または、契約で定めた期間	[賠償請求] 設計資料及びサービス仕様が明確な場合のみ 損害賠償の請求が可能。 (民法536条2項)	[成果物の検査] 依頼した仕事(成果物) の完成を確認する。

04.コンプライアンスの徹底

#	項目	内容
1	商流（次数）の確認	・再委託先については、原則 1 社下までとさせていただきます ・次数制限外の要員紛れ込み防止の管理徹底をお願いします
2	再委託先の確認 と事前申請	・再委託先を活用する場合、弊社に対して再委託先登録を事前に実施 頂きますようお願いします
3	遵法の徹底	・指揮命令系統の適正化、徹底 ・一人請負・準委任の禁止 ・貴社プロパを含まないパートナー様のみの入場
4	みなし輸出の確認	・外国籍を活用する場合、みなし輸出に該当するしないの確認

再委託の商流（回数）について

パターン	活用可否	J T S	契約	貴社 (1次)	契約	パートナー (2次)	契約	パートナー (3次)	メンバー構成	2次活用時の 注意事項
1	活用可		派遣		---		---	活用不可	貴社社員のみ	
2	活用可		請負／準委任		---		---		※一人準委任は不可	
3	活用可		請負／準委任		派遣		---		貴社社員 貴社パートナー社員	
4	活用可		請負／準委任		請負		---			
5	条件付き		請負／準委任		準委任		---			当社への事前申請が必要 再委託先登録必須
6	活用不可		準委任	なし	請負／準委任		---		貴社パートナー社員	貴社パートナー社員のみ の提案は不可

(1) 商流（回数）の確認

- ①再委託先はパートナー様の1社下までとしています。
- ②再委託先を活用する場合は、事前に弊社への再委託先登録を必須としています。
- ③パートナー様には、弊社要員提案時には回数制限外の要員紛れ込み防止の管理徹底をお願いしています。

(2) 遵法の徹底

- ①指揮命令系統の適正化と徹底。
- ②準委任契約時は、1名のみの提案は禁止としています。
- ③貴社正社員を含まない、再委託先要員のみの提案は禁止としています。

(3) みなし輸出の確認

- ①外国籍を活用する場合、正社員、再委託先社員関係なく、みなし輸出に該当するしないの確認を実施しています。

株式会社 **ジャパンテクニカルソフトウェア**