

ART

MOVIE

PERFORMANCE



フリーランス
アーティスト・
スタッフのための
契約ガイドブック

Contract Guidebook
for Freelance Artists and Staff





フリーランス
アーティスト・スタッフのための
契約ガイドブック

Contract Guidebook
for Freelance Artists and Staff

はじめに

安心して 作品づくりに集中するために。まずは、知っておきたい「契約」のおはなし。

あなたは、「契約」と聞くだけで、
「なんだか難しそう」と身構えていませんか？

この本は、音楽、舞台、美術、映像など、
さまざまな芸術分野で、フリーランスの
アーティストやスタッフとして活動するみなさんが、
安全に、安心して仕事をするために、
契約を「学び」「理解し」「締結する」ことができるように
サポートするためのガイドブックです。
契約書を取り交わしたりチェックする時、
注意すべき部分について、具体例を交えながら解説していきます。



押さえるべきポイントが分かれば、契約はこわくない！
それどころか、うまく使えば、
みなさんの権利を守ってくれたり、活動を円滑にしてくれたりもします。
さあ、肩の力を抜いて。一緒に契約の勉強をはじめましょう。

ガイドブックの 使い方

このガイドブックは、契約書の条項に沿って、内容とチェックポイントを解説していく「前編」と、実際に取引で起きた事例などを元に注意すべき点を確認する「後編」に分かれています。最初から読み進めていってもよいですし、気になったところから読みはじめても大丈夫です。

このガイドブックは、文化庁による「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（令和4年7月27日）」を元に、法律、各芸術分野の専門家の意見を踏まえて作成されました。

https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/93744101.html

目次

P04 … **1時間目** 契約について考えよう

P06 … **2時間目** 契約書を見てみよう

P08 … **3時間目** 条項の内容を学ぼう

P08 … CHECK: 1 業務内容

P12 … CHECK: 2 報酬

P14 … CHECK: 3 不可抗力による公演や展示等の中止・延期による報酬の取扱い

P15 … CHECK: 4 安全・衛生

P16 … CHECK: 5 権利

P19 … CHECK: 6 契約内容の変更

P20 … CHECK: 7 契約終了後

P21 … CHECK: 8 広告宣伝・クレジット

CHECK: 9 二次利用

P22 … CHECK: 10 実績開示

CHECK: 11 損害賠償責任

P23 … CHECK: 12 秘密保持義務や競業避止義務、専属義務等

CHECK: 13 中途解約

CHECK: 14 紛争解決

P24 … 契約における確認ポイント チェックシート

P26 … **4時間目** 事例で学ぶ! こんな時どうする?

P26 … 映像

P28 … 美術

P30 … 音楽

P32 … 舞台芸術

P36 … **5時間目** Q&A方式で学ぶ! 知っておきたい契約にまつわること

P40 … 知っておきたい その他代表的な条項・権利・法律

P42 … 参考リンク

P43 … いますぐ使える契約書ひな形

契約書はなぜ必要？

「ややこしい事務手続きよりも、作品づくりに時間をかけたい!」「これまで信頼関係で仕事をしてきたから、紙の契約書を取り交わさなかった」そんな方もいるかもしれません。

ではなぜ、契約書を取り交わす必要があるのでしょうか？

契約とは、「法的な効力を持つ約束」のことで、契約の当事者は互いに、契約を根拠にして約束を守るよう要求することができます。

そして、契約を書面化したものが「契約書」です。契約書の取り交わしがなくとも、例えば口約束だけでも契約は締結できますが、契約内容が曖昧になってしまったり、不十分になってしまうことにつながります。

現状、文化芸術の分野では、口約束だけで契約書を取り交わさなかったり、取り決め内容が不十分なままで、プロジェクトがスタートしてしまうことが多くあり、それによるトラブルも生じています。例えば、「発注者から支払われた報酬が思っていた額よりも少な

かった」、「発注者から想定外の業務を要求された」など、適切な契約書を取り交わしていれば契約書を根拠に「契約内容と異なる」と主張できるはずのことが、口約束だけであったり不十分なメールやチャットのやり取りしか残っていないと契約内容を主張できず渋々受け入れざるを得ません。もしかしたら、みなさんも身に覚えがあるのではないのでしょうか。あなたが不当な扱いを受けたり、不利益な立場にならないように、適切な「契約書」を取り交わす必要があるのです。

「文化芸術に関わる仕事は、取引の最初の段階で業務内容、業務量を正確に見積もることがなかなか難しい」という事情もあるのが現状ですが、契約内容を整理するプロセスは、発注者、受注者の双方にとって、これからプロジェクトを円滑かつ健全に進めていくための見通しを立てていくためのものでもあります。

集中して作品づくりに向かい合えるのは、安心できる環境があってこそ。このガイドブックの中で、一緒に少しずつ勉強していきましょう。

契約書を取り交わすことで 得られるメリット

適切な契約書を取り交わすことは、受注者であるフリーランスのアーティストやスタッフの権利や利益を適切に保護し、取引の条件を明確にすることができます。そうすることにより、受注者・発注者の双方にとって安心できる作業環境や見通しが得られます。

取引の条件を事前に
きちんと確認することが大切だよ!



文化芸術分野に限らず、政府では取引適正化のための取組が広く実施されており、独占禁止法や下請法に基づき、業種別ガイドラインの策定や、業界等に対する自主行動計画の策定と着実な実行の要請等が行われているほか、2021年3月には「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」が策定されています。適切な契約書を取り交わすことは取引の適正化への第一歩です。臆せず発注者に適切な契約書の取り交わしを求めていきましょう。

契約書の取り交わしまでのフローをCHECK!

契約書の取り交わしまでは、どのようなステップがあるのでしょうか？

全体の流れと発注者、受注者の動きを把握しましょう。

※あくまでも一例ですので、順番が前後したり、フローが異なる場合もあります。

STEP 1

発注者からの仕様や要望の提示

プロデューサーや制作会社などの仕事の依頼先（発注者）から、アーティストやスタッフ（受注者）に対し、プロジェクトの内容、成果物と納期、報酬・費用等の予算感等の情報が提示されます。



STEP 2

受注者からの見積もりの提示

発注者からの要望を元に、受注者はプロジェクトを実現するために必要なコスト（自分の作業、費用等）を洗い出し、納期・実施期間、希望報酬・費用と支払希望日などを明確にして、見積書を作成します。業務に成果物の制作が含まれる場合には、成果物の権利等（権利帰属・許諾の範囲・二次利用に関する条件等）に関する要望もこの段階で提示すべきです。



STEP 3

契約書案の提示

受注者・発注者の間で、契約書案を用意確認します。一般的に発注者が契約書案を用意し、提示することが多いのですが、受注者が用意するケースもないわけではありません。



STEP 4

内容の確認・修正・交渉

契約書案の内容を確認した上で、必要がある箇所については、修正を進めます。この段階で、この先起きうるリスクを予測したり、違和感のある箇所や明確にしておきたい条件については話し合いを重ねたりして、しっかりと契約内容を固めていきます。



STEP 5

契約書の取り交わし

契約内容が固まったら、契約当事者の数と同数の契約書を印刷し、契約締結日を記入、署名（または記名）押印した上で、互いに1通ずつ原本を保管します。収入印紙の貼付が必要な契約の場合もあるので確認が必要です。

※原本を1通のみ作成し、他の当事者は原本の写し（コピー）を保管する方法もあります。電子契約の場合については、P37をご参照ください。

なお、仕事のスタートまでに契約書の取り交わしが間に合わず、スタート後の契約書の取り交わしになってしまうこともあるかと思います。そのような場合でも、スタート前の時点で固まっている内容（業務内容や報酬等だけでも）については、メールやチャット等、客観的に残る形で合意しておき、トラブルのリスクを少しでも減らしておきましょう。

こちらが契約書の条項例です。実際の取引では、取引の内容・条件に応じて必要な条項が設けられます。

CHECK: 1

業務内容

発注者から依頼される受注者の仕事内容が記載されています。主な内容としては「いつ／いつまでに」「何をつくる／何をする」かです。

→ P.8

● (業務内容)

第〇条

1 (発注者)は、(受注者)に対し、次の〇〇〇〇に関する業務(以下「本業務」という。)を委託する。

(1) 作品名(公演名、番組名、映画名等): 〇〇〇

(2) 場所(会場、放送局等): 〇〇〇

(3) 業務の内容及び期間

【公演・撮影等】※本番

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

〇〇〇(具体的な業務の内容を記載)

CHECK: 2

報酬

発注者から受注者に支払われる報酬について記載されています。報酬額／算定方法のほか、支払方法や支払時期も含まれます。

→ P.12

● (報酬等)

第〇条

1 (発注者)は、(受注者)に対し、本業務の報酬として金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)、第〇条第1項で定める(利用許諾又は権利譲渡)の対価として金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)を支払う。

3 前項に定めるもののほか、本業務に要する諸経費は、別に合意したものを除き、(発注者)の負担とする。

4 (発注者)は(受注者)に対し、第1項の報酬、前項の諸経費のうち(受注者)が立て替えて負担した経費を、本業務の遂行が完了した日の翌月〇日に支払うものとする。ただし、支払日が金融機関の休業日である場合、支払期日は前営業日とする。

5 前項の支払は(受注者)の指定する銀行口座に振り込む方法によるものとし、振込手数料は(発注者)の負担とする。

CHECK: 3

不可抗力による
公演等の中止・
延期による
報酬の取扱い

やむを得ない理由で公演や展示等が中止や延期になった場合の取扱いについて記載されています。

→ P.14

● (不可抗力による公演等の中止・延期による報酬の取扱い)

第〇条

1 感染症の流行、台風、地震等の天災など当事者双方の責めに帰することができない事由により、公演等が中止・延期となり本業務ができなくなったときは、(発注者)は当該業務に関する報酬の請求を拒むことができる。ただし、(受注者)は、既に本業務を行った割合に応じて、報酬を請求することができる。

2 前項の規定は、(発注者)及び(受注者)が、報酬の支払の要否及びその額について、中止・延期となった日から公演等の当日までの期間、中止・延期となった日までに(受注者)が実施した業務の履行割合、中止・延期により(受注者)が負担することとなる経費、公演等のために(受注者)が確保していた予定の日数、公演等が実施されれば得られる予定であった報酬額、(発注者)の当該公演等に関する収入の有無、中止公演等に代わる延期公演等の実施の有無等を勘案し、協議の上、決定した場合には適用しない。

CHECK: 4

安全・衛生

受注者の仕事にあたっての安全・衛生に関する管理体制等について記載されています。

→ P.15

● (安全・衛生)

第〇条

1 (発注者)は、本業務の内容等を勘案して、(受注者)がその生命、身体等の安全を

CHECK: 5

権利

受注者の仕事にあたって関係する権利について記載されています。受注者が作成する成果物等の権利の帰属や成果物の利用範囲のほか、仕事にあたって権利侵害をしないことの保証等についても含まれます。

➡ P.16

CHECK: 6

契約内容の変更

契約締結後の契約の変更について記載されています。

➡ P.19



確保しつつ本業務を履行することができるよう、事故やハラスメントの防止等必要な配慮をするものとする。

- 2 (発注者) は、自らが制作責任者又は製作責任者である場合は自らが、そうでない場合は制作責任者又は製作責任者と協議の上、安全衛生管理を行う者を置き、(受注者) に対し、書面により通知する。
- 3 (発注者) は、本業務に係る災害補償として、(発注者) の保険料負担により、(受注者) を被保険者とする〇〇保険に加入するものとする。

● (権利)

第〇条

- 1 (受注者) は (発注者) 又は (発注者) が指定する者が、本業務において生じる著作物に関して次に掲げることを行うことを許諾する。
 - (1) 著作物の複製
 - (2) 著作物の次に掲げる上演、演奏、上映及び口述
 - (ア) 〇〇〇における上演 (日時: 〇〇〇)
 - (3) 著作物の原作品又は複製物の次に掲げる展示
 - (ア) 〇〇〇における展示 (日時: 〇〇〇)
 - (4) 著作物の次に掲げる放送・有線放送及び放送同時配信等、並びにインターネット上での公衆送信
 - (ア) 放送・有線放送 (放送局名: 〇〇〇)
 - (イ) 放送同時配信等 (期間: 〇〇〇、配信サイト: 〇〇〇)
 - (ウ) インターネット上のホームページへの掲載 (期間: 〇〇〇～〇〇〇)
 - (5) 著作物の原作品又は複製物の譲渡、貸与及び頒布
 - (6) 著作物の翻訳、編曲、変形及び翻案
 - (7) 前号により作成された二次的著作物の利用

- 2 前項において許諾された以外の利用については、(発注者) 及び (受注者) が協議の上、決定するものとする。

3 (権利譲渡の場合は2)

(受注者) は、(発注者) に対し、本業務により生ずる著作物が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利をも侵害しないものであることを保証するとともに、万一、本業務により生ずる著作物に関して、第三者から権利の主張、異議、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、(受注者) は、その責任と負担のもと、これに対処、解決するものとし、(発注者) に対して一切の迷惑をかけないものとする。

4 (権利譲渡の場合は3)

成果物の所有権は、対価の完済により、(発注者) に移転する。

● (契約内容の変更)

第〇条

- 1 本契約の内容を変更する事由が生じた場合は、(発注者) と (受注者) において協議し、合意の上、変更することができるものとし、変更された内容は、(発注者) が (受注者) に対し、書面で通知するものとする。
- 2 (発注者) と (受注者) は、当該変更による (受注者) の負担の増減等を十分に勘案・協議し、必要に応じて第〇条で定める報酬等について見直すものとする。

次のページから、実際に「どんなポイントに注意すべきなのか」を条項ごとに説明していくよ!

CHECK: 1 業務内容

「業務内容といっても、感性や感覚の世界だから言葉にまとめづらいよ」。そう思った方もいるかもしれません。しかし、業務内容が事前に共有できていなかったことで生じるトラブルがあるのも事実。抽象的な世界も扱う文化芸術の仕事内容。どんなことに注意しながら「具体化」すればよいのでしょうか。

POINT

- ✓ 業務内容・役割
- ✓ 実施期間・場所
- ✓ 納期・納品方法

いつ／いつまでに、何をするか／つくるか？を明確に

業務内容とは、発注者からの依頼に基づく受注者の仕事の内容、期間や場所等を記載したものです。できる限り具体的に受注者の仕事について定めておく必要があります。例えば、成果物の制作の場合、何を、いつまでに作り、どのように納品するのか、これらのことが最低限必要となります。また、発注が確定した段階では、業務内容についての詳細を決めきれないケースもあるかもしれません。そんな場合には、詳細を記載できない理由と、業務内容が明確になる予定日を契約書に記し、内容が固まり次第、別の書面を取り交わすようにしましょう。

仕事の途中でやむを得ず業務内容の変更や追加が発生する場合にも、発注者が一方的に変更するの

ではなく、発注者と受注者が話し合い、納得した上で業務内容を変更し、変更内容について別途書面を取り交わすことが望ましいです。

業務内容が曖昧なまま仕事がスタートしてしまうことは、互いにとって大きなリスクがあります。発注者にとっては「受注者から提供されたものが依頼内容と違うのに、責任を追及しづらい」、受注者にとっては「想定していた仕事とは異なる内容の依頼を受けたことになっている」「想定していない追加の仕事を受けざるを得なくなる」といったことが起きるかもしれません。コミュニケーションによる事前の認識の共有は不可欠です。互いのリスクを理解し、業務内容を丁寧にすり合わせていきましょう。

(業務内容)

第〇条

1 (発注者)は、(受注者)に対し、次の〇〇〇〇に関する業務(以下「本業務」という。)を委託する。

- (1) 作品名(公演名、番組名、映画名等): 〇〇〇
- (2) 場所(会場、放送局等): 〇〇〇
- (3) 業務の内容及び期間

公演・撮影等 ※本番

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

〇〇〇(具体的な業務の内容を記載)

稽古又はリハーサルがある場合

稽古又はリハーサル開始日(時期)

未定の事項がある場合

〇〇〇(未定の事項及び未定の理由を記載)

2 本業務のうち「未定」の事項については、概ね〇〇年〇月〇日頃までに(発注者)及び(受注者)が協議の上、決定し、(発注者)が(受注者)に対し書面で通知するものとする。

業種別に注意すべきポイントをCHECK!

*内容はあくまで一例です

作品（成果物）の内容・条件・仕様

どんな作品をつくるかに加えて、どのような場所に設置・展示するのか、という点も定めましょう。特に、屋外展示の場合には風雨等への対応や、景観条例等に違反しないことの確認も必要となります。

納品方法・設置場所・納期等

納品にかかる費用の負担や、作品の設置が必要となる場合には、誰が設置・費用負担をするかについても決めておきましょう。

広告宣伝等の協力

受注者が展示や作品の広告宣伝に協力する場合には、協力の内容や、回数等の条件も定めておきましょう。

- ・テレビやインタビュー等の取材対応
- ・記者発表会、PRイベントへの参加
- ・受注者のSNSによる発信 など

作品の販売等

展示において作品を販売する場合には、その条件等（手数料の有無、梱包・配送の負担等）についても定めましょう。

搬出

展示期間終了後等の搬出が想定される場合には、時期や誰が搬出・費用負担するかについても定めましょう。

作品の保守点検・補修

作品の保守点検・補修等を受注者が行うのであれば、費用負担等の条件を定めましょう。

ART

美術

※平面／立体作品の納品、
壁画の制作等の場合



MUSIC

音楽

作品（成果物）の内容・
条件・仕様
何をどこまでやるのか
の明確化

楽曲制作の場合、楽曲（成果物）の内容・条件・仕様等に加えて、作詞作曲／編曲／原盤制作など、業務の範囲を明確にしましょう。出演・演奏等の場合、出演等の内容・日時・場所等に加えて、リハーサル等の事前準備への参加を含むのであればその日時等も定めましょう。

納品方法・納期等

楽曲制作の場合、納品する楽曲のデータ形式等についても決めておきましょう。

納品後の修正

条件・仕様等を満たしている楽曲について発注者が修正を求めることができるかについても定めておくべきです。修正を認める場合には、回数や追加報酬の有無等について明確にしておきましょう。

広告宣伝等の協力

受注者が楽曲や公演等の広告宣伝に協力する場合には、協力の内容や条件も定めておきましょう。

- ・テレビやインタビュー等の取材対応
- ・記者発表会、PRイベントへの参加
- ・受注者のSNSによる発信 など



MOVIE

映像

映像（成果物）の内容・
条件・仕様・
利用目的についての詳細

発注者からの素材・出演者の指定や提供がある場合には、その旨についても定めましょう。また、映像の制作にあたりロケが必要となる場合は、場所やスケジュールについても定めておくべきです。天候等による予定変更等が想定されるのであれば、その対応についても定めることができればより良いです。



公演等の内容

作品、公演の日時・場所、受注者の役割等に加えて、稽古・リハーサル期間のスケジュール等についても定めましょう。



成果物に関する事項

脚本、演出、舞台美術等の制作の場合、成果物の内容・条件・仕様・納期・納品方法等に加えて、何をどこまで担当するのか、業務の範囲を明確にしましょう。

舞台美術の取扱い

特に大道具等の舞台美術の制作の場合、成果物の搬入／搬出・保守・補修等を誰が行うか、費用負担等についても明確にしておきましょう（「美術」参照）。

衣装やヘアメイク等

受注者が出演者の場合、衣装やヘアメイク等を発注者側が提供するののかも定めておくべきです。

広告宣伝等の協力

受注者が公演の広告宣伝に協力する場合には、協力の内容や条件も定めておきましょう。

- ・テレビやインタビュー等の取材対応
- ・記者発表会、PRイベントへの参加
- ・受注者のSNSによる発信 など

舞台芸術

権利処理・出演者手配等

素材の権利処理、出演者やロケ地等に関する手配・契約等について、誰が手続・費用負担を負うか定めておきましょう。発注者が指定・提供する素材・出演者・ロケ地等であれば、発注者側が負担を負うことが多いです。

納品方法・納期等

納品する映像のデータ形式等を含む納品方法、納期についても決めておきましょう。

納品後の修正

条件・仕様等を満たしている映像について発注者が修正を求めることができるかについても定めておくべきです。修正を認める場合には、回数や追加報酬の有無等について明確にしておきましょう。

広告宣伝等の協力

受注者が映像等の広告宣伝に協力する場合には、協力の内容や条件も定めておきましょう。

- ・テレビやインタビュー等の取材対応
- ・記者発表会、PRイベントへの参加
- ・受注者のSNSによる発信 など

CHECK: 2 報酬

報酬は、どのように決めるものなのでしょうか?「お金の話」と聞くと、少し話しぶりかもしれませんが、一歩間違えば、トラブルにもなりやすい大切な条項です。業務内容や専門性、受注者の技術・技能・知識等、成果物の著作権等の権利が発注者に譲渡されるかどうか、成果物が二次利用されるかどうか、経費を誰が負担するか等を踏まえて、発注者と受注者が十分に協議して決めておきましょう。

POINT

- ☒ 報酬額 (金額、内訳、諸経費の負担等)
- ☒ 支払方法
- ☒ 支払時期

健全な「価値とお金」の合意に向けて

まず、契約書の報酬の条項には、「報酬額」「支払方法」「支払時期」がちゃんと記載されているかを確認します。その上で、報酬の額、その中にどういった業務の対価を含むのかの内訳、交通費等の費用の扱い等についても見ていきましょう。

契約書に報酬の額について記載する方法は、大きく分けて「具体的な金額」と「算定方法」の2つがあります。報酬が基本報酬と追加報酬に分けられている場合には、基本報酬については金額を定め、追加報酬については「成果報酬」等の形式で算定方法を定めることもあります。

万が一、契約時点において具体的な報酬額を定められない場合には、その理由と報酬が決定する予定期日を記載し、決まり次第、別の書面で発注者から

受注者に通知する必要があります。具体的な金額が定められないとしても算定方法が定められる場合は、算定方法を記載します。支払期日や支払方法についても、具体的に記載されているか確認しましょう。

また、混同されがちなのが、「報酬」と「費用負担」です。報酬は、業務遂行や成果物の納品の対価ですが、費用はその業務遂行や成果物の制作に必然的に生じるものです。よくあるのは、報酬額が費用を含んだ金額になっている場合で、必要な費用を差し引くとアーティスト側の手元に残る報酬額は思っていたより少なくなってしまうことがあります。報酬額に費用が含まれているのか、含まれていないのか、含まれていないとした場合、どのような費用が支払対象となるのか等を明確にしておくことが重要です。



大事なところだから
きちんと確認しよう!

- ☒ 著作権の権利の扱いについて
成果物を納品する契約の場合、発注者に対して成果物の利用を許諾(ライセンス)するのみののか、著作権等の権利を譲渡するののかによって、金額設定の考え方も変わってきます。業務内容や成果物の性質等から考えて、どちらが適切か、取引ごとに見極めましょう。

特に注意すべきポイントをCHECK!

(報酬等)

第〇条

著作権が発生しない場合

1 (発注者)は、(受注者)に対し、本業務の報酬として、金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)を支払う。

著作権が発生する場合①(報酬に利用許諾又は権利譲渡の対価を含める場合)

1 (発注者)は、(受注者)に対し、本業務の報酬及び第〇条第1項で定める(利用許諾又は権利譲渡)の対価として、金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)を支払う。

著作権が発生する場合②(利用許諾又は権利譲渡の対価を報酬と分けて明示する場合)

1 (発注者)は、(受注者)に対し、本業務の報酬として金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)、第〇条第1項で定める(利用許諾又は権利譲渡)の対価として金〇〇〇,〇〇〇円(消費税等別)を支払う。

報酬額を定められない正当な理由がある場合

1 (発注者)と(受注者)は、本業務の報酬を、概ね〇〇年〇月〇日頃までに、協議の上、決定し、(発注者)は、(受注者)に対し、決定した金額を支払う。報酬額を定められない理由は下記のとおりである。

〇〇〇(理由を記載)

2 〇〇〇,〇〇〇の諸経費は(受注者)の負担とする。

3 前項に定めるもののほか、本業務に要する諸経費は、別に合意したものを除き、(発注者)の負担とする。

4 (発注者)は(受注者)に対し、第1項の報酬、前項の諸経費のうち(受注者)が立て替えて負担した経費を、本業務の遂行が完了した日の翌月〇日に支払うものとする。ただし、支払日が金融機関の休業日である場合、支払期日は前営業日とする。

分割払の例

(発注者)は(受注者)に対し、第1項の報酬、前項の諸経費のうち(受注者)が立て替えて負担した経費を、以下の期日に支払うものとする。ただし、支払日が金融機関の休業日である場合、支払期日は前営業日とする。

①金〇〇〇,〇〇〇円 契約締結日の属する月の翌月末日 / 〇〇年〇〇月〇〇日

②金〇〇〇,〇〇〇円 〇〇年〇〇月〇〇日

③残額 本業務の遂行が完了した月の翌月末日 / 〇〇年〇〇月〇〇日

5 前項の支払は(受注者)の指定する銀行口座に振り込む方法によるものとし、振込手数料は(発注者)の負担とする。

☑支払方法を確認しよう

契約書に報酬の金額が記載されている場合、その金額が消費税を含むかどうか、その金額から源泉徴収されるのか、支払通貨は何か、支払いは一括か分割か、口座振込か特定の電子決済かといった詳細についても確認しましょう。

☑レベニューシェアの場合は？

成果報酬型の算定方法としてレベニューシェア(収益分配)の形式で記載されている場合、「分配率」「分配期間」「分配対象となる収益の範囲(対象となる商品・サービスが何か、売上高/収益(粗利)等)」を明らかにしておきましょう。

☑二次利用の取り決めに忘れずに！

成果物の二次利用が想定される時は、「契約書内に記された報酬にその費用も含まれているのか」「含まれない場合、別途どのように取り決めていくのか」も忘れずに協議しましょう。ただし、著作権等の権利を譲渡してしまう場合には、発注者による二次利用も原則として自由なので、譲渡する場合でも利用方法に制限をかけたい場合には、別途合意しておく必要があります。

CHECK: 3 不可抗力による公演や展示等の中止・延期による報酬の取扱い

感染症や災害など、人の力ではどうすることもできない不可抗力の事態によってプロジェクトが中止や延期となったとしたら!?「そこまで進めていた分の仕事の報酬は?」「本来であれば確約されていた仕事を急に失ったことへの補償は?」などといったことが気になりますよね。安心して仕事に集中するために、きちんと確認しておきましょう。

POINT

- ✓ 中止・延期になった時の取扱い
- ✓ どこまで報酬を請求できるか

万が一に備えて! 中止や延期の場合の対応

新型コロナウイルス感染症の影響で、数多くの文化芸術のイベントが中止・延期を迫られ、多くの文化芸術に関わる人たちが不安定な状況に置かれたことは、まだ記憶に新しいかと思います。例えば、このような公演や展示等の中止・延期を想定して定めておくべき内容は以下のようなものです。

「中止時点で、すでに実施した業務の割合に応じて報酬を請求できるのか」「負担していた経費はどうなるのか」「確保していた日数、公演や展示等が実施されれば、得られる予定であった報酬を請求できるのか」「中止公演等に代わる延期公演等を行うか」など。条項例のように、中止になった場合でも実施した業務の割合に応じて報酬を請求できる旨を定めておくことで、稼働分の報酬を確保することができます。発注者も受注者も、互いに不利にならないように、契約時にできる限り、確認しておきましょう。

報酬の取り扱いについて中止や延期が決まってから協議すると定める場合には、中止・延期の時期、既に実施した業務、本来の報酬額、発注者が得られる収入・確保済みの予算、延期公演・展示等の有無等を踏まえて協議しましょう。



(不可抗力による公演等の中止・延期による報酬の取扱い)

第〇条

- 1 感染症の流行、台風、地震等の天災など当事者双方の責めに帰することができない事由により、公演等が中止・延期となり本業務ができなくなったときは、(発注者)は当該業務に関する報酬の請求を拒むことができる。ただし、(受注者)は、既に本業務を行った割合に応じて、報酬を請求することができる。
- 2 前項の規定は、(発注者)及び(受注者)が、報酬の支払の要否及びその額について、中止・延期となった日から公演等の当日までの期間、中止・延期となった日までに(受注者)が実施した業務の履行割合、中止・延期により(受注者)が負担することとなる経費、公演等のために(受注者)が確保していた予定の日数、公演等が実施されれば得られる予定であった報酬額、(発注者)の当該公演等に関する収入の有無、中止公演等に代わる延期公演等の実施の有無等を勘案し、協議の上、決定した場合には適用しない。

CHECK: 4 安全・衛生

身体的にも精神的にも、安全な環境が確保されていることは、アーティストやスタッフにとって仕事の質を左右する重要な要素です。事故やハラスメントの起きづらい現場をつくるために、発注者が明確にして確保しておくべき「安全と衛生」。受注者もきちんと知っておくことで、もしもの時に自分の身を守ることができます。

POINT

☑ 安全衛生に関する管理・責任体制

安全な環境、安心できる体制

「安全・衛生」の条項では、アーティストやスタッフが安心して業務に集中できる環境づくりをしていくための項目について定められています。

現場の安全確保と事故防止の観点から、受注者による高所や暗所での作業など危険を伴う業務が発生する場合、発注者には安全管理の徹底が求められます。事故等に備えて発注者側での保険への加入に加えて、受注者においても保険に加入させるのか、加入する際の費用は誰が負担するのか等についても契約時点で取り決めておくべきです。

また、現場での、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、深夜早朝の過重業務の問題なども生じています。発注者には、これらの問題に対応するための体制整備等の取組みも求められているといえます。

さまざまな分野や立場の異なる専門家が関わる現場では、コミュニケーション不足や指示系統、責任体制の不明瞭さから起きる問題も少なくありません。発注者には明確な「安全・衛生」に対する方針とともに、風通しの良いチームづくりが求められています。



(安全・衛生)

第〇条

- 1 (発注者)は、本業務の内容等を勘案して、(受注者)がその生命、身体等の安全を確保しつつ本業務を履行することができるよう、事故やハラスメントの防止等必要な配慮をするものとする。
- 2 (発注者)は、自らが制作責任者又は製作責任者である場合は自らが、そうでない場合は制作責任者又は製作責任者と協議の上、安全衛生管理を行う者を置き、(受注者)に対し、書面により通知する。

(発注者)が保険に加入する場合

- 3 (発注者)は、本業務に係る災害補償として、(発注者)の保険料負担により、(受注者)を被保険者とする〇〇保険に加入するものとする。

(スタッフ)が保険に加入する場合

- 3 (受注者)は、本業務に係る災害補償として、(受注者)の保険料負担により、(受注者)を被保険者とする〇〇保険に加入するものとする。

CHECK: 5 権利

絵画、彫刻、演劇、ダンス、音楽、映像。つくり手によって生み出されたこれらの表現は「著作物」や「著作物の実演」に該当し、「著作権」や「著作隣接権」をはじめとする権利が発生します。仕事の過程で発生したこれらの権利はどうなるのでしょうか。また、著作権とはどのような権利なのか、あわせて見ていきましょう。

POINT

- ☒ 権利の帰属
- ☒ 成果物の利用範囲
- ☒ 保証

作品をとりまく、権利の話

1

権利は誰のもの？

まずは、著作権等の権利が誰に帰属するか（誰のものか）をはっきりさせておきましょう。

発注者からの依頼に基づいて受注者が制作・実演した場合でも、（映画の著作物や法人著作の場合を除き）著作権等は自動的に受注者に帰属します（2人以上が共同して制作・実演した場合には、共同した全員の共有となる）。「お金をもらう以上発注者の権利では？」と思う方もいるかもしれませんが、そうとは限りません。法的には、受注者に著作権等を留保させた上で、発注者に対して利用を許諾（ライセンス）する形態が原則です。特に受注者が作品として考えているものについては、安易な権利の譲渡は避けるべきです。

一方で、発注者に著作権等を譲渡するのであれば、契約でその旨を定めておく必要があります（著作権のうち翻案権と二次著作物の利用に関する権利まで譲渡する場合には、譲渡の目的としての特掲（「著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）を譲渡する」等の記載）が必要です（著作権法

61条2項））。著作権等を発注者に譲渡するかどうかは、受注者が今回の取引以外でも作品を利用する想定があるか、発注者による作品の利用をコントロールする必要があるか、報酬額等の事情を含めて検討・交渉すべきです。万が一、発注者が正当な対価の支払いなしに権利譲渡を迫ったり、権利の交渉を理由に今後の取引を断ることを示唆する等、成果物に関する権利の一方的な取扱いをしてくる場合には、独占禁止法上の「優越的地位の濫用」に該当し、違法となる可能性もあります。

なお、平面・立体の美術作品、舞台衣装・大道具等の「物」（有体物）が成果物となる場合には、所有権の帰属も定めておきましょう。著作権等の帰属とあわせる必要はなく、成果物を発注者に貸し出すような場合（展示・公演が終わったら返却する等）は、所有権を受注者に帰属させますし、作品を発注者に販売するような場合（返却を想定していない等）には所有権を発注者に譲渡することが自然でしょう。

2

発注者による利用の範囲

では、納品した成果物について、発注者は何らの制限もなく自由に利用することができるのでしょうか？ 著作権等の権利が受注者に留保される場合、譲渡する場合について確認していきます。

著作権等を受注者に留保させる場合

発注者が成果物を利用するためには、契約で利用許諾（ライセンス）について、利用範囲とともに定める必要があります。特に、二次利用をどこまで認めるのか、別途二次利用料が発生するのか、という点はトラブルとなりやすいので気をつけましょう。

（CHECK 9：二次利用もあわせて確認！）

著作権等を発注者に譲渡する場合

基本的に発注者は成果物を二次利用を含めて自由に利用できるようになります。それを踏まえて報酬を決めるようにしましょう。



(権利)

第〇条

利用許諾の場合

- 1 (受注者)は(発注者)又は(発注者)が指定する者が、本業務において生じる著作物に関して次に掲げることを行うことを許諾する。
 - (1) 著作物の複製
 - (2) 著作物の次に掲げる上演、演奏、上映及び口述
 - (ア) 〇〇〇における上演(日時: 〇〇〇)
 - (3) 著作物の原作品又は複製物の次に掲げる展示
 - (ア) 〇〇〇における展示(日時: 〇〇〇)
 - (4) 著作物の次に掲げる放送・有線放送及び放送同時配信等、並びにインターネット上での公衆送信
 - (ア) 放送・有線放送(放送局名: 〇〇〇)
 - (イ) 放送同時配信等(期間: 〇〇〇、配信サイト: 〇〇〇)
 - (ウ) インターネット上のホームページへの掲載(期間: 〇〇〇～〇〇〇)
 - (5) 著作物の原作品又は複製物の譲渡、貸与及び頒布
 - (6) 著作物の翻訳、編曲、変形及び翻案
 - (7) 前号により作成された二次的著作物の利用
- 2 前項において許諾された以外の利用については、(発注者)及び(受注者)が協議の上、決定するものとする。

権利譲渡の場合

- 1 (受注者)は(発注者)に対し、本業務から生ずる全ての著作物に係る著作権を譲渡する。
- 3 (権利譲渡の場合は2) (受注者)は、(発注者)に対し、本業務により生ずる著作物が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利をも侵害しないものであることを保証するとともに、万一、本業務により生ずる著作物に関して、第三者から権利の主張、異議、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、(受注者)は、その責任と負担のもと、これに対処、解決するものとし、(発注者)に対して一切の迷惑をかけないものとする。

衣装や大道具など、それ自体が財産的な価値を持つ成果物を納入するような場合

- 4 【権利譲渡の場合は3】成果物の所有権は、対価の完済により、(発注者)に移転する。

3

保証 権利を侵害しないこと等の

受注者に対し、成果物が第三者の権利(著作権をはじめとする知的財産権のほか、肖像権やプライバシー等も含まれる)を侵害していないことや法令に違反していないことを保証させる条項を定めることはよくあります。

受注者が仕事をするにあたって、第三者の権利を侵害しないようにしたり、法令に違反しないようにすることは当然であって、このような条項が入ること自体は問題ありませんが、受注者が過剰な責任を負うような内容となっていないか次のような点に注意しましょう。

素材・出演者・撮影場所の権利処理等

発注者が素材、出演者、撮影場所等を指定・提供・手配していれば、それらは受注者による保証の対象からは外すべきです。あわせて、そのような素材、出演者、撮影場所について必要となる権利処理等(権利者から素

材について許諾を得る、出演者から出演許可を得る、撮影場所について撮影許可を得る等)も受注者が行うことになっていないか、業務内容や費用負担の項目とあわせて確認しましょう。

保証範囲の限定

発注者自身に権利侵害や法令違反の認識がなくとも、結果的に侵害・違反してしまうこともあります。極端なところ、全世界の作品や法令を確認することは不可能です。「受注者の知る(知り得る)限り保証する」等として、責任を限定するという方法もあります。

なお、「知る限り」とは受注者が実際に知っていた場合、「知り得る限り」とは受注者が知っていた場合のほか、受注者が知らなかったとしても通常払っているべき注意をしていれば比較的容易に知ることができる場合も含まれます。

著作権について知ろう!

著作者(著作物の創作者)の権利として、大きく分けて「著作権(財産権)」と「著作者人格権」の2つがあります。また、著作物の創作者ではないものの、著作物の伝達に重要な役割を果たしている実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者に認められた権利として「著作隣接権」があります。

著作者が持つ権利

● 著作権

著作権は、著作者の「財産的な利益」を守るための権利であり、著作者人格権との対比で著作財産権とも呼ばれます。複製、上演、演奏、上映、公衆送信、口述、展示、譲渡、貸与、頒布といった利用形態ごとに権利(支分権)が定められており、第三者が無断で著作物を利用することを止めることができます。財産権であり譲渡することが可能ですので、契約においても譲渡について定めておけます。

● 著作者人格権

著作者人格権は、社会的評価としての名誉や自己決定としての作者の個人的なこだわりといった精神的利益などが広く含まれる著作者の「人格的な利益」を守るための権利です。著作者の一身に専属する権利であり譲渡はできないため、契約において譲渡について定めることはできず、権利不行使(「受注者は、発注者による成果物の利用について著作者人格権を行使しません」等)の形で定めざるを得ません。無断で未公表の著作物を公表されない権利(公表権)や著作物を公表する際に著作者名の表記を決定する権利(氏名表示権)、無断で著作物を改変されない権利(同一性保持権)等があります。

著作者以外の権利(著作隣接権)

著作物が創作されたとしても、著作者のもとにとどまる限り、社会的に意味するものにはなりません。著作物が、広く伝達され、享受されることによって社会的に意味することになります。そのため、著作権法は、著作物を創作した著作者だけでなく、著作物の伝達に重要な役割を果たしている者に対して、著作隣接権として著作権に類似した権利を付与することとしています。著作隣接権者として保護されるのは、実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者に限定されています。

● 実演家の権利 (主に舞台芸術・音楽)

まず「実演家」とは、俳優、舞踊家、演奏家、歌手の他、実演の指揮や演出する者が含まれます。そのため、自ら実演を行う者の他、舞台芸術の演出家や、オーケストラの指揮者も実演家に該当します。実演家の権利として、実演家の人格的利益を保護するための「実演家人格権」(実演を公表する際に実演家名の表記を決定する「氏名表示権」と、無断で改変されない「同一性保持権」がある)と、財産的利益を保護するための「財産権」の2つがあります。財産権は、「生の実演」「レコードに録音された実演(歌手、演奏家等)」「映画の著作物に録音・録画された実演(俳優等)」で権利として認められる範囲が変わります。

● レコード製作者の権利(音楽)

「レコード」(レコードの他、CDやUSBメモリ等に固定されている音源も含む)に固定(録音)されている音を最初に録音した人、つまり原盤を制作した人の権利で、原盤権とも呼ばれます。レコードの複製やインターネット上において送信可能にする権利の他、自分の作成した原盤の放送やレンタルに対する「報酬請求権」を含みます。

● 有線放送事業者の権利

テレビ局各社やラジオ放送局等の放送事業者には、放送に係る音または映像の複製権、再放送や有線放送の権利、インターネット放送等のために送信可能化する権利、公にテレビ放送として、放送に係る音、または映像を伝達する権利が認められています。

● 放送事業者の権利 (舞台芸術・映像・音楽)

CATVや有線音楽放送局など有線放送事業者もまた、放送に係る音、または映像の複製権、再放送や有線放送の権利、インターネット放送等のために送信可能化する権利、公に有線放送として、放送に係る音、または、映像を伝達する権利が認められています。



どんな権利があるのか、
きちんと知っておくと
きっと役に立つよ!

CHECK: 6 契約内容の変更

プロジェクトが進む過程で、業務内容・制作物の内容の変更や業務の追加などが生じるケースも少なくありません。受注者の利益が不当に害されることを防ぎつつ、前向きに、柔軟にプロジェクトを進めていくためにも、契約内容の変更について知っておきましょう。

POINT

- ✓ 契約内容の変更の際の条件・手続きについて

不利にならない、変更や追加

プロジェクトが進行していくにつれて、契約当初には想定していなかったことが起きたり、業務内容の変更や追加を検討する局面が訪れた時でも、発注者または受注者からの一方的な変更を受け入れなくてはならないものではありません。

あらかじめ契約書に、「変更が必要な際には協議し、書面による合意の上、変更することができる」といった内容を記載しておくことで、協議した上で書面

で合意しない限り契約内容を変更することができないことを明確にできます。そして、変更の際には、改めて、きちんと書面を残しておくことを忘れないようにしましょう。

また、契約内容の変更にともなって受注者の役割や負担が変わる場合には、受注者の報酬もあわせて変更することを検討しましょう。



(契約内容の変更)

第〇条

- 1 本契約の内容を変更する事由が生じた場合は、(発注者)と(受注者)において協議し、合意の上、変更することができるものとし、変更された内容は、(発注者)が(受注者)に対し、書面で通知するものとする。
- 2 (発注者)と(受注者)は、当該変更による(受注者)の負担の増減等を十分に勘案・協議し、必要に応じて第〇条で定める報酬等について見直すものとする。

CHECK: 7 契約終了後

プロジェクトが終了し、契約が終わった後を想定して、契約に盛り込んでおいた方がいいのはどんなことでしょうか？事後的なトラブルや負担の偏りを避けるために、押さえておきたいポイントについて考えましょう。

POINT

- ✓ 成果物等の取り扱い

契約終了後も存続させるべきこと

多くの取引では、受注者の仕事が完了して報酬が支払われるまでが契約期間となっており、基本的に契約期間の終了とともに契約の効力もなくなります。

ただし、成果物の権利の帰属、二次利用、秘密保持義務、損害賠償、など契約期間の終了後も引き続き効力を存続させるべき条項については、その旨定

めることになります。

どの条項について効力を存続させるかどうかは、個別の取引次第により変わってきます。特に、成果物の利用を発注者に対して許諾（ライセンス）する場合には、許諾や二次利用等に関する条項とあわせて検討する必要があります。

契約終了後について定めておくべきこと

取引によっては、契約終了後の成果物の取り扱い等について、定めるべき条件や受注者の要望がある場合もあるでしょう。そのような場合は、協議して契約書に定めておきましょう。

● 美術作品の保守・補修

契約終了後も作品の展示が想定される場合、作品の保守や補修は誰が行うか、対価・費用はどう定めるか、などを定めておきましょう。保守・補修を受注者の「権利」として捉えるか「義務」として捉えるかは、ケース次第です。

● 公演終了後の舞台美術の取扱い

ある公演のために制作した舞台美術の公演終了後の取扱いについて定めておきましょう。誰の所有となるのか、同じ作品の別の公演や別の作品に使われるのかどうか、権利の条項とあわせて確認しましょう。

● 受注者自身による楽曲の利用

他の案件での利用やレコード出版等の利用があるのかなど、利用が想定される場合についても事前に確認しておくといいでしょう。

● 美術作品を廃棄・譲渡等する際の取扱い

作品の所有権を発注者に譲渡した場合、作品を廃棄・譲渡等するのは基本的に所有者である発注者の自由です。しかし、身を削って制作した作品を捨てられたくない、知らない人に譲渡されたくない、という要望があるのであれば、発注者と交渉してみましょう。

契約が終わった後のことも
きちんと事前に考えておこう。



CHECK: 8 広告宣伝・クレジット

作品やプロジェクトを、より広く知ってもらうために大切な広告宣伝活動。テレビや雑誌・新聞等のメディアでの取材に加え、ウェブサイトやSNSなどを通じた情報の拡散力も、最近では広報の要になっています。そのため、アーティストや出演者である受注者本人のメディアを使った宣伝を発注者が依頼するケースも少なくありません。

POINT

- ✓ 広告宣伝業務の確認
- ✓ クレジット

情報の拡散とイメージ

クレジット表記とともに、広告宣伝活動を行う際に、作品名、アーティスト・出演者名、肖像やプロフィールをどのように表示するかについては、発注者と受注者との間で合意した内容となるよう定めておきましょう。

また、発注者における広告宣伝活動にあたって、受注者において、取材や広告等への対応や出演、

SNSでの発信等の協力を求められている場合には、協力の内容を業務内容として定めておくとともに、そのような協力を行うことを前提とした報酬となるようにすべきです。契約締結後に、協力を求められた場合でも、その段階で書面を交わすなどして条件を明確にしておくようにしましょう。

CHECK: 9 二次利用

「二次利用」とは、当初予定されていた利用とは異なる形で（成果物を）利用することをいいます。作品をより沢山のの人に届けるための行為であったとしても、アーティストが合意していない形での二次利用が行われれば、権利の侵害、トラブルの元になりかねません。事前に不明点があれば確認しておくといよいでしょう。

POINT

- ✓ 利用される場合の条件を確認

なお、「二次利用」は、法令で定められている用語ではなく、多義的に使用されるため、発注者、受注者、その他契約に関係ある者において、意味や範囲に疑義が生じないよう、契約上で条件を定める場合でも単に「二次利用」とするのではなく、想定される利用について具体的に記載しておくべきです。このガイドブックでは、当初予定されていた成果物の本来の利用（一次利用）とは異なる形で利用することを広く「二次利用」に含めて取り扱います。

気をつけよう、二次利用の権利と範囲

基本的に、成果物の著作権等を発注者に譲渡する場合、発注者は二次利用を含めて成果物を自由に利用することができます。それを踏まえて、報酬を検討するようにしましょう。

成果物の利用範囲をコントロールしたいということであれば、著作権等を発注者に譲渡せず、利用許諾（ライセンス）の形とすべきです。（CHECK5:権利を参照）著作権等に関する受注者に留保し、発注者に対して成果物に関する利用を許諾する場合、許諾する利用の範囲を明確に決めましょう。二次利用についても、具体的な利用を想定した上で、どの範囲で認め

るのか、別途二次利用料が発生するのか、二次利用料の金額・算定方法を決めておくことが重要です。契約の段階で決めることが難しいということであれば「（許諾範囲以外の利用については）対価を含めた利用条件について、別途協議の上、合意により定めるものとする」等としておきましょう。

二次利用の具体例

- ・展示した美術作品のグッズや図録の製作・販売・配信
- ・納品した映像・楽曲を使用した
テレビ番組のDVDの製作・販売・配信
- ・実演した公演のDVDの製作・販売・配信

CHECK: 10 実績開示

受注者であるアーティストやスタッフの実績として、作品の制作やプロジェクトへの参加について自身のSNSやウェブサイト等で自主的に発信していくことがあるかと思います。例えば情報公開や記者発表のタイミングなど後からトラブルにならないように、気をつけることを確認しておきましょう。

POINT

- ✓ 開示の時期
- ✓ クレジットを含む開示内容

実績を公開したい時

受注者が自身のSNSやウェブサイト等で、作品やプロジェクトについて実施内容や作品の一部を利用して実績として公表したいこともあるでしょう。

自分が制作した作品であっても、公表が秘密保持義務違反等に当たる場合もありますので、必ずしも

自由に実績を開示できるわけではありません。

後からトラブルとならないよう、契約書で実績開示についても条件（開示の時期、作品等の一部の利用の可否、クレジットを含む開示内容等）を決め、事前に確認しておきましょう。

CHECK: 11 損害賠償責任

契約に違反したり、何らかのミスによって相手や第三者に損害を与えてしまった場合、その損害を賠償しなければなりません。そんな場合、どこまで責任を負うことになるのでしょうか？

もし、仕事の過程で 損害を与えてしまったら？

契約書で、責任を負う損害の範囲を制限したり、損害賠償額の上限（このような修正をする場合には報酬の全額等）を定めたりすることで、損害賠償責任を合理的な範囲に制限できます。特に、受注者に過度の損害賠償責任を負担させたりすることがないよう、発注者は配慮すべきです。ただし、損害が起きることを分かっているがそれを止めなかった場合、ちょっとした注意で防げた損害などの場合（損害が故意または重大な過失に起因する場合）には、賠償責任の制限が適用されないことが多いです。契約内容を確認して、注意して仕事に取り組みましょう。

仕事以外の行動にも気をつけて！

仕事以外の行動でも、契約に違反したり、発注者に損害を与えてしまうことで、受注者が損害賠償責任を負ってしまう可能性もあります。特に、SNSでの発言や発信には注意しましょう。発注者やプロジェクト・作品を傷つけるような発信はもちろん、自身が参加していることやプロジェクト・作品の内容など、まだ公開されていない情報を明かしてしまうこと※も契約違反となり得ます。

※CHECK12：秘密保持義務もあわせて確認！



CHECK: 12 秘密保持義務や競業避止義務、専属義務等

この条項は「発注者が受注者にこれらの義務を過度に課さないように」という考え方がベースにあります。秘密保持義務や競業避止義務、専属義務…「聞いたことがあるかも」という方もいるのではないのでしょうか。

受注者に過度な義務を課してはならない

秘密保持義務や競業避止義務、専属義務は、一般的に、発注者が受注者に対し、秘密情報の開示や漏洩を禁じたり、また、受注者に投資したノウハウやスキル、知識などを外に持ち出すことを制限することを目的とする取り決めを指しています。

しかし、秘密情報の範囲が広すぎたり、単発の仕事にもかかわらず他の発注者からの仕事を受けるこ

とが制限されたり、これらの義務を契約終了後も長期間にわたって負わされたりなど、合理的に必要な範囲を超えた義務を課し、受注者の行動を過度に制限することはあってはなりません。過度な義務が課されていないか、特に契約終了後長期間にわたって受注者の活動が制限されていないか、確認しましょう。

CHECK: 13 中途解約

プロジェクトの中止など、やむを得ない事情によって、契約を途中で解約する。
あまり想定したくはないことですが、ないとは言い切れないことです。

途中で解約することになったら？

諸事情により中途解約を進めなければならない場合に備え、発注者と受注者の双方が対等に協議して中途解約について合意できる環境が求められます。中途解約の際の条件（中途解約が可能となる条件、損害賠

償額や違約金、事前の通知期間等）も、あらかじめ契約書に盛り込んでおくべきです。著しく過大な損害賠償額等、不当に解約の妨げになるような条件で合意してしまわぬよう注意しましょう。

CHECK: 14 紛争解決

話し合いでは解決できないトラブルに発展してしまった場合に備えて、どこの裁判所で訴訟を取り扱うかを決めておきましょう。国外のクライアントとの契約の場合、特に重要です。

当事者間で解決できないトラブルになったら

訴訟をどこの裁判所で取り扱うか、管轄裁判所について契約書に記載しておく必要があります。

また、国外のクライアントとの契約では、管轄裁判

所がどこかに加えて、どの国の法律に準拠するか（準拠法）も問題となります。万が一に備えて、しっかりと確認しておきましょう。

契約における 確認ポイントチェックシート

CHECK: 1

業務内容

[成果物制作の場合]

いつまでに、何をする？

- ☐ 成果物の仕様・個数その他内容
- ☐ 納品方法
- ☐ 納期

[役務提供の場合]

いつ、何をする？

- ☐ 業務内容・役割
- ☐ 実施期間
- ☐ 実施場所

CHECK: 2

報酬

いつ、どうやって支払われる？

- ☐ 報酬額（金額、内訳、諸経費の負担等）
- ☐ 支払方法
- ☐ 支払時期

CHECK: 3

不可抗力

もしもの時の条件を確認しておこう！

- ☐ 中止・延期になった時の条件
- ☐ どこまで保障されるか

CHECK: 4

安全・衛生

安心できる環境と体制になっている？

- ☐ 安全衛生に関する管理・責任体制
- ☐ 保険の加入
- ☐ 創作環境の整備

CHECK: 5

権利

成果物の権利は誰にある？

- ☐ 権利の帰属
- ☐ 成果物の利用範囲
- ☐ 保証
- ☐ 著作権等はどうのような権利？

CHECK: 6

契約内容の変更

変更の必要がある時、
きちんと協議ができている？

- ☐ 契約内容の変更の際の条件・
手続きについて

CHECK: 7

契約終了後

納品後、プロジェクト終了後の
ことも確認しておこう！

- ☐ 成果物等の取り扱い

CHECK: 8

広告宣伝・クレジット

認識のすり合わせはできている？

- ☐ 広告宣伝業務の確認
- ☐ クレジット

CHECK: 9

二次利用

権利と範囲を確認できている？

- ☐ 利用される場合の条件を確認

CHECK: 10

実績開示

実績を公表したい時、
何に気をつければいいの？

- ☐ 開示の時期
- ☐ クレジットを含む開示内容

契約書に書いてある項目と
確認ポイントをおさらいしよう！



映像

¥



Q

納品した映像を別目的でも使用したいと言われました。
報酬はどうなりますか?

ある利用のためにつくった作品等の成果物を別の形で利用したいとなった際、発注者から受注者に別途支払われる報酬を、一般的に「二次利用料」と呼びます。広告宣伝のために映像を短く編集して使ったり、撮影しておいた素材を納品作品とは別の用途で使いたいといった申し出が発注者からあった時、まず、そもそも契約時に、二次利用について合意をしたかどうかが重要です。

もし、契約時に二次利用についての合意や契約書に二次利用料の算出基準の記載があったにもかかわらず、発注者から一方的な低い金額の提示があった場合、それを受け入れるのではなく、合意や契約書の内容に従った金額を提示するなど合理的な交渉をしましょう。事前に取り決めができていなかった案件は、新たに発注者と交渉の上、合意をしていく必要があります。

ただし、成果物の著作権を発注者に譲渡してしまっている場合には、二次利用料も発生しないことが原則です。ですので、やはり著作権の譲渡は慎重に行わないといけません。

CHECK!

「報酬 (P.12)」や「契約終了後 (P.20)」「二次利用 (P.21)」も参考に!

Q

撮影中に怪我をしてしまった時は
どうすればよいですか?

まずは落ち着いて、原因を特定することが必要です。安全の配慮が行き届かなかった理由と責任がどこにあるのかによってその先の対応が変わってきます。また、契約書では「安全・衛生 (P.15)」等の項目に、受注者の心身の安全、事故等の防止や保険、補償などについての内容が盛り込まれることが多いです。怪我だけでなく、最悪の場合には、プロジェクトを中断・中止せざるを得なくなったり、当事者間での解決が難しくなって第三者に仲裁に入ってもらうケースなどもあります。

CHECK!

「不可抗力による公演や展示等の中止・延期による報酬の取扱い (P.14)」「中途解約 (P.23)」、「紛争解決 (P.23)」も参考に!



((権利))



Q 納品後の映像の権利はどうなりますか？

成果物として納品した映像の著作権等の権利が誰に帰属し、発注者が映像をどのように利用できるかについては、映像以外の成果物と同様、発注者と受注者でどのような合意をするかが重要です。

もっとも、映像については、他の成果物と異なり、著作権法上の「映画の著作物」に該当することが多いため、受注者に権利を帰属させる合意がない限り受注者には著作権が帰属しませんので、注意が必要

です（著作権は著作者である監督等ではなく、制作費を負担する「映画製作者」としての発注者に帰属する（著作権法29条））。「映画の著作物」は本来、劇場用映画を想定したものです。CMや短編動画を含む映像作品が広く該当します。受注者の認識や取引実態と異なる状況となるのを避けるために、受注者に著作権を帰属させた場合には契約書で明確に定めておく必要があるのです。

CHECK! 「報酬 (P.12)」「権利 (P.16)」「契約終了後 (P.20)」「二次利用 (P.21)」も参考に！

美術

Q 納品した作品が勝手に 紛失・廃棄されてしまいました。

契約において作品の「所有権」についてどのように定められているか確認しましょう。所有権とは、有体物としての作品自体についての権利です。

作品の所有権が受注者に留保されている場合（作品を一時的に展示のためにレンタルしているに過ぎず、展示終了後には作品が受注者が返却されるケース等）であれば、作品の紛失・廃棄は所有権の侵害にあたり、明らかな契約違反です。

他方で、作品の所有権を発注者に譲渡してしまっていたら、基本的に自分の作品を所有権者に紛失・廃棄されてしまっても文句はいえません。

作品を適切に保管させるとともに、作品を廃棄する場合には、事前に連絡をしてもらい受注者が引き取れるように、その旨を契約で合意しておきましょう。また、廃棄だけでなく、第三者への転売の際にも同様に事前に連絡をもらうように交渉しておくことも考えられます。

※なお、所有権を譲渡していたとしても、落書きや改変などについては著作者人格権を主張できるケースもあります。

CHECK! 「権利 (P.16)」「契約終了後 (P.20)」も参考に!



Q 展示が中止になってしまった場合、報酬はどうなりますか?

中止になった原因によって、報酬を請求できるかどうかが変わってきます。契約で取り決めていない場合、発注者側の都合による中止の際は、報酬を請求できることもありますが、不可抗力による中止を含めて発注者側に落ち度がないような場合には、報酬を請求することは難しいといえます。

展示が中止になる場合をあらかじめ想定し、どのような状況となった時に誰が中止と判断するのかや、中止となった場合の報酬についてもあらかじめ取り決めておきましょう。

中止になった場合でも実施した業務の割合に応じて、報酬を請求できる旨を定めておくことで、稼働分の報酬を確保することができます。業務がどこまで進んでいたか、そこまでの業務の報酬額の評価が問題となることがありますが、見積書等で業務の金額を区別して記載しておくことで参考とされやすい一方で、業務をまとめて「一式」とだけ書かれていると、当該業務の報酬額が分かりにくく適切な報酬が支払われないおそれがあるので注意しましょう。



CHECK! 「不可抗力による公演や展示等の中止・延期による報酬の取扱い (P.14)」「中途解約 (P.23)」も参考に!

Q 展示に貸し出していた作品が壊れてしまいました、 どうすればよいでしょう？

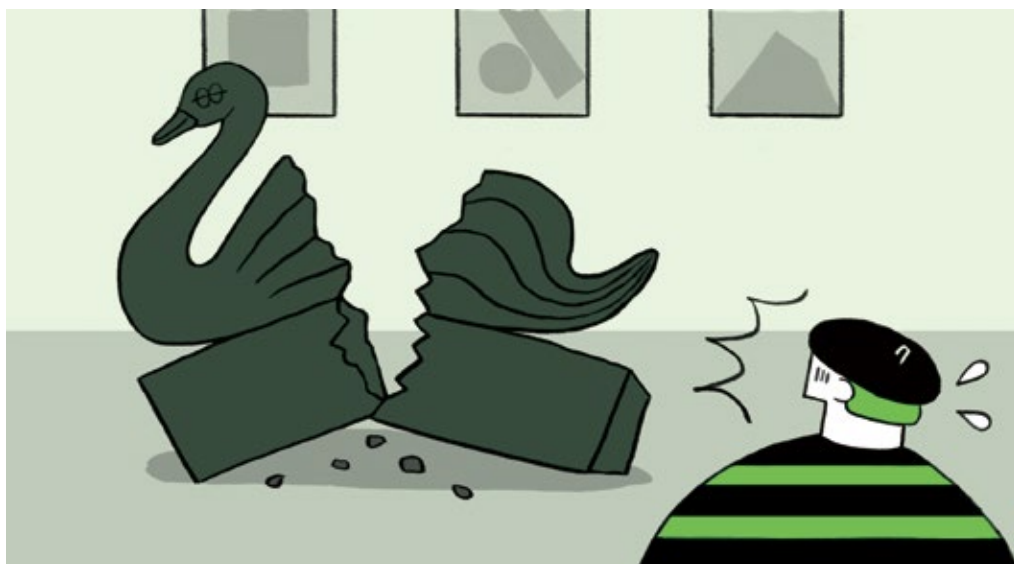
展示に貸し出していた作品が壊れてしまった場合、発注者（主催者）の管理下での破損であれば、受注者から発注者に対して損害賠償請求を行うことができます。契約において、発注者の賠償責任を制限する旨定めることも多いですが、発注者の責任を過剰に制限し、受注者の賠償請求が不当に妨げられてしまうことのないよう注意しましょう。

なお、天災等の不可抗力による破損を含めて、作品に生じた損害を確実に補填してもらえよう、契約

時に作品についての損害保険について定めておくことも重要です。

また、屋外の展示など展示環境などによって会期中に作品補修が必要になる可能性が高い展示には、それを見越して作品の保守、作品修補について、頻度や、費用負担など合意をしておく和良好的でしょう。

その他、経年劣化等、保守管理における費用や作業の責任分担についても、気になる場合は合意しておきましょう。



確認しよう！ 展示作品の販売について

展示に出展した作品を販売する場合、主催者が「作家から作品を買い取った上で販売する」パターンと「作家から貸し出された作品を委託販売する」パターンが考えられます。

あらかじめ主催者に作品を販売した上で、主催者が第三者に販売する場合、在庫を抱えなくてよ

いという半面、作家が購入先を把握することが難しくなりますので、購入者リストを作成することを合意しておくことも考えられます。委託販売の場合、販売価格の決定方法、主催者の手数料等の取り分や分配方法等についても忘れずに合意しておきましょう。

音楽

Q 納品した楽曲が、勝手に他のプロジェクトにも利用されてしまい困っています。



CHECK!

「報酬 (P.12)」や「二次利用 (P.21)」も参考に!

契約において、具体的に二次利用の条件を定めていたり、二次利用の場合には別途条件を合意する旨定めているのであれば、それに反する発注者の楽曲の利用は、契約違反ということになります。

他方で、契約において二次利用について特に定めていなかった場合、楽曲の著作権が発注者に譲渡されているのか、著作権が受注者に留保された上で発注者に対してライセンスされているのかによって状況は変わります。

楽曲の著作権が発注者に譲渡されている場合、基本的に発注者は二次利用も含めて自由に楽曲を利用できるようになりますので、二次利用についてコントロールしたい場合には、楽曲の著作権を譲渡せずにライセンスの形とすべきです。

発注者にライセンスしているに過ぎない場合は、発注者はライセンスの範囲に限り楽曲を利用することができます。二次利用についてコントロールしたい場合には、二次利用も含めてライセンスの範囲が不当に広がらないよう気をつけましょう。

Q 発注者から楽曲の著作権の譲渡を求められましたが、私の楽曲の著作権はJASRACに管理されています。発注者に譲渡してしまってよいのでしょうか?

JASRACに著作権管理を委託(信託)されている楽曲の著作権は、著作者や音楽出版社からJASRACに譲渡されているため、受注者が作詞・作曲した楽曲であっても、受注者から発注者に著作権を譲渡することはできません。発注者に事情を説明して、著作権の譲渡ではなく、必ず、JASRACを介して楽曲の利用を許諾させる形の契約を締結するようにしましょう。

※JASRACについてはミニコラムを参照

なお、JASRACが管理している楽曲に限らず、アーティストである受注者が音楽出版社との間で、継続的な制作楽曲の著作権譲渡契約を締結している場合も、楽曲の著作権は音楽出版社に譲渡されており受注者から発注者に譲渡することはできません。

※音楽出版社についてはミニコラムを参照

自身と音楽出版社またはJASRAC等の著作権管理団体との契約内容について確認しておきましょう。

著作権管理団体とJASRAC

一般社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）は、音楽の著作物についての著作権管理団体の一つであり、管理委託を受けた楽曲について、楽曲の著作者、音楽出版社、使いたい人の間に入り、著作権の管理（楽曲の利用許諾、著作権使用料の徴収、著作者・音楽出版社への使用料の分配等。各国の著作権管理団体とも相互管理を行い、国外での楽曲の利用についても使用料の徴収・分配を行っている）を行います。

日本の音楽の著作物についての著作権管理団体としては、他にも株式会社NexToneなどがあり、団体によって委託の範囲や使用料等の契約条件も異なります。

著作権管理団体に対して著作権の管理を委託するかどうか、どの団体に管理委託するかは、いずれも自由です。

なお、JASRACに対して楽曲の著作権管理を委託（厳密には信託）する方法としては、著作者個人がJASRACと直接契約して管理委託する方法と、音楽出版社を介して管理委託する方法（著作者が契約する音楽出版社が、JASRACと契約して管理委託する）がありますが、いずれの場合も信託として楽曲の著作権はJASRACに譲渡される形となります。



そのため、JASRACに管理委託している楽曲について、著作者から発注者をはじめとした第三者に著作権を譲渡することはできませんので注意が必要です。特に、著作者個人がJASRACと直接契約している場合、その著作者が制作する楽曲全てが管理委託の対象となり、JASRACに著作権が譲渡されてしまうため、楽曲単位で管理委託しない、ということもできません。

知っておこう！

レコードビジネスの登場人物

芸術分野の中でも、音楽をめぐる権利関係については、楽曲についての著作権、音源についての原盤権、演奏についての実演家の権利など、権利の種類と登場人物が少し複雑です。典型的なレコードビジネスを例に、整理してみましょう。

アーティスト

整理をシンプルにするため、自身で作詞・作曲・編曲・歌唱もするアーティストで想定します。楽曲の著作者としての権利と実演家としての権利を有しますが、著作権は音楽出版社に、レコードに固定された実演の著作隣接権はレコード会社に、プロダクションのもとで行なう実演の著作隣接権はプロダクションに譲渡される契約となることが多いです。

音楽出版社

アーティスト（楽曲の著作者）と著作権譲渡契約を結び、楽曲の著作権の譲渡を受けて、楽曲の著作権管理（許諾、使用料の徴収）と楽曲のプロモーション（CMや番組等のコンテンツとのタイアップなどを含む）を行います。著作権の管理については、JASRAC等の著作権管理団体に管理委託するケースが多いです。（JASRACに管理委託する場合は、管理委託の範囲で著作権はJASRACに譲渡される）

プロダクション（マネジメント事務所）

アーティストとマネジメント契約等を結び、アーティストのスケジュール管理等の事務に加えて、総合的なプロデュースを行います。

レコード会社

アーティストと専属実演家契約等を結び、レコードの企画、原盤制作、製造、販売等を行います。レコード製作者の著作隣接権（いわゆる原盤権）を有するほか、アーティストやその他の実演家からレコードに固定された実演の著作隣接権の譲渡を受けていることが多いです。なお、原盤権は、原盤（マスター音源）を制作した者の権利です。原盤は必ずしもレコードやCDとしてリリースされる音源でなければならないものではなく、配信のみでリリースされる音源でも、映画のサウンド盤用の音源や演劇用の音源でも構いません。

舞台芸術

Q パフォーマンス作品が、知らないうちに二次利用されていました。



舞台芸術の場合、受注者のパフォーマンスが映像作品として販売、配信されたり、受注者の制作した脚本、演出、衣装や舞台装置等が再演の際にも利用される等の二次利用も想定されます。後になってトラブルとならないよう、成果物等がどのように利用されるのかについて、二次利用も含めてしっかりと定めておきましょう。

CHECK!

「報酬 (P.12)」、「契約終了後 (P.20)」、「二次利用 (P.21)」も参考に!

Q 当初の予定より拘束時間が大幅にオーバーして困っています。

もちろん、現場のスタッフや出演者が一丸となってよい作品づくりに向かっていくことは大切なことです。しかし、契約で合意した範囲を超えて、拘束時間の超過、業務範囲の変更・追加等が行われているとすれば、それは契約違反です。追加の報酬を請求し、しっかりと是正を求めましょう。

また、契約において、拘束時間や業務の範囲をしっかりと決めておくことが重要です。

仕事がスタートしてから変更になる場合も、報酬も含めて条件をきちんと決め直すことを忘れないようにしましょう。契約において、拘束時間や業務範囲を超過しそうになった場合の協議方法について定めておくとともに、互いに協議しやすい関係性を作っておくことも重要です。



CHECK!

「業務内容 (P.8)」、「報酬 (P.12)」も参考に!



Q 病気を患い、 出演することができなくなりました。

急な病気や怪我で出演ができなくなった場合、舞台に穴をあけてしまった出演者が主催者に賠償を支払う必要があるのか、また、出演のためにこれまで提供してきた技術や時間に対する報酬を支払ってもらえるのでしょうか。残念ながら、病気や怪我など出演者（受注者）の事情で出演できなくなった場合、その出演者の契約違反（債務不履行）になります。

その場合、基本的にその出演者が報酬を得ることは難しく、発注者や主催者に生じた公演中止等による損害について賠償責任を負う可能性もあります。出演者が過度な損害賠償責任を負わないように、損害賠償責任の制限を定めるべきです。

CHECK!

「損害賠償責任（P.22）」も参考に！

何か困ったことがあったら、
まずは契約書で取り交わした
内容を確認してみよう。



契約にまつわるその他の事例

報酬が支払われなかった場合

受注者が契約に基づき仕事をしたにもかかわらず、発注者が報酬を期限までに支払わない場合、発注者は契約だけでなく下請法※にも違反する可能性があります。

受注者には契約に基づき報酬の支払いを受ける権利がありますので、しっかりと請求しましょう。

※下請代金支払遅延等防止法

現場で嫌な目にあってしまった！ ハラスメントトラブルについて

残念ながら、文化芸術の業界においても、性暴力や過剰な労働を強いられて搾取される、人間性を否定される等といったさまざまなハラスメントが告発されている現状があります。それに対し、力関係の不均衡やジェンダーへの無理解といった、悪しき風潮や風習を見直していく動きもあり、発注者側でのハラスメントが起きた場合の対応や相談体制の整備への取り組みも求められてきています。

現場でハラスメントなどのトラブルについての相談体制が整備されていない場合でも、市町村やNPOなどにも相談できる窓口がありますので、被害にあったらまずは相談。一人で抱え込まずに、まずは身近な人に伝えましょう。



「合理的配慮が不十分!？」

共生社会の実現を目指し、文化芸術に求められること

障害当事者に対する「合理的配慮」は、障害者差別解消法※1、障害者雇用促進法※2や条例等で事業者には義務付けられています。

文化芸術事業においても、インクルーシブ（社会包摂的）な取り組みが注目を集め、新しい創作の可能性を広げるものとしても評価されています。

例えば、より良い現場づくりのために、音声、点字、手話、筆談等をはじめとする情報保障の予算についても、発注者側で計上しておくことや、車椅子でも参加できる会場を選んだり、介助者や支援者の都合も加味した時間設定をする等の配慮が想定できます。もちろん、ケースごとにどのような対応が適切かは変わってくるでしょう。「どちらの責任?」「どこまで負担?」という視点で考えるより、気持ちよく仕事が

できるように、互いに歩み寄り、話し合っていくよう心がけましょう。

※1 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律



適切な契約交渉ができない時などの相談窓口

契約や法律関係のトラブルにあい、自分だけでは解決ができず専門家の力を借りたい時に、頼れる窓口があります。困った時には一人で抱え込まず、専門家に相談しましょう。

文化庁「文化芸術分野の契約等に関する相談窓口」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/madoguchi/index.html

「フリーランス・トラブル110番」

<https://freelance110.jp/>





Q 覚書、念書、合意書ってどう違うの?

A 契約書を含め、いずれも契約内容や合意内容、誓約内容を書面化したものであり、取り交わす、または差し入れることで法的な効果が生じます。内容をよく確認し納得した上で署名・捺印するように心がけましょう!

それぞれの名称は法令用語ではなくルールはありませんが、以下のように使い分けられることがあります。

覚書・合意書は、一般的には「当事者間の合意事項を書面化したもの」ですが、覚書は「契約書を取り交わした後に、契約内容の追加や変更を書面化したもの」として作成されることもあります。念書は、一般的には「当事者の一方が相手方への約束事項等を書面化したもの」です。

Q 契約書の変更は、何回まで修正を要求できる?

A 契約書の取り交わし前のドラフト(草案)段階であれば、特に制限はありません。また、契約書を取り交わした後であっても、覚書や合意書によって契約内容を変更することができます。

契約書においては、たとえドラフト(草案)といえども、重要性は他の書類と大きく異なります。なぜなら、契約書案の提案や確認をする過程で、そのまま契約の詳細を詰めていく場合が多いからです。契約書案が提示される段階で当事者間で大筋の方針について合意しているケースもありますが、その場合でも細かい条件や法的な効力については未確定の部分も多いため、契約書案をやりとりすることでお互いに意向を確認し合意していきます。

「下書きだからいいや」「忙しくて読めない」等を理由に確認を怠ると、自分に不利な条件のまま契約を結ぶ事態にもなり得るので注意しましょう。修正を依頼する場合は、自分にばかり有利で、相手に不利益をもたらす変更ばかりを求めると不信感を抱かせてしまったり、合意に至らなくなる可能性もあるので気をつけましょう!契約書で公平な関係性を築くことが、創作環境を整える第一歩です。

契約書を取り交わした後に変更する必要が生じた場合や、契約書の取り交わし時に定められなかった事項について後日明確となった場合には、取り交わした契約書の内容を変更する覚書や合意書を改めて取り交わすことによって、変更することもできます。

Q 口頭やメールにも 法的効力はあるの？

A 互いの“合意”が認められれば契約は成立しますが、やはり契約書を取り交わしておくことが大切です。

法令上、書面の取り交わしが必要と定められている特別な契約を除き、契約は、双方の意思表示が合致（合意）していれば、注文書や請求書、メールやFAXでも成立しますし、口頭でも成立します。

一旦契約が成立してしまうと「やっぱりあのメールはなかったことにして欲しい」と後からいっても、契約の変更には双方の合意が必要となっているため一方的な取り消しはできませんし、合意した義務を履行できなければ責任を問われます。口頭での約束の場合、記録が残っていないことが多いため、契約内容に関して「言った」「言わない」等のトラブルになりやすく、また仮にトラブルが裁判まで発展してしまった場合に契約内容を証明することが難しくなりやすいということも頭に入れておき、できる限り契約書を取り交わすことを心がけましょう。

Q 代理契約って 可能なの？

A 可能ですが、必要があれば避けましょう。

他の人を「自分の代理人」として、自分の代わりに契約してもらうことはできます。他の人が自分の代理人として第三者と契約した場合、原則として自分と第三者との間で契約が成立します。一般的に他の人を代理人とする場合、委任状を交付しますが、委任状には最低限でも、「代理人に頼むこととした委任者について」「代理人として契約をする受任者について」、そして「何について委任するかを定めた事項」を盛り込む必要があります。「委任者の住所・氏名・署名または押印」と「代理人の住所・氏名」、「契約をする内容についての詳細」と「代理人にどんな権限を与えるかという委任内容」、また、「〇〇なので直接本人が契約できないため、第三者に依頼し手続きを実行してもらう」といった、委任することになった理由も入れることが必要です。

ただ、信頼をして代理人を立てていても、裏切られて悪用されてしまう可能性がないとはいいい切れません。そうした場合でも代理契約が有効だと見なされれば、代理人を介して委任者と契約相手との間で、契約が成立した状態になってしまうのです。遠隔地でも契約が交わせる電子契約も浸透してきているので、未成年者や障害のある方などのやむを得ない場合を除いては、極力当事者が契約を行いましょう。



Q 電子契約と書面による契約、 効力に違いがあるの？

A 電子契約も、要件を満たせば書面契約と同じ効力を持ちます。

電子契約とは、従来の書面での契約書の取り交わしに代わり、「電子データに電子署名、または、電子サインを行うことで締結する契約」のことです。

従来の書面契約の場合、印影や筆跡を確認することで改ざん等の不正を防止していましたが、電子契約では、押印や署名の代わりに、暗号技術を活用した電子署名によって改ざん等の不正を防止しています。電子署名に関しては、電子署名法※に基づく要件を満たしているものを選ぶことが重要で、満たしていないものを利用していた場合、争われた際に証拠としての効力が弱くなる可能性がある所以要注意です。また、一部の契約や書面については紙媒体での書面作成や交付が法令上義務付けられている場合があるので、間違えて電子データで済ましてしまわないよう注意しましょう。

※電子署名及び認証業務に関する法律

Q 印紙はなぜ必要なの？

A 印紙税法により印紙による納税義務が定められており、印紙を貼付する種類の書面が定められています。



日常の取引の中で作成する契約書や領収書、証券などのうち、印紙税法で定められた一定の文書を作成した時には「印紙税」という税金を納めなければいけません。つまり、印紙（収入印紙）を買って文書に貼ることで、印紙税を納税することになるのです。

業務委託契約では、「請負」に関する契約書は印紙が必要です。他方、業務委託契約書の「委任」については、課税文書となっていないため、印紙は不要。そして、請負に関する契約については、契約金額に応じて、貼らなければいけない印紙の額が異なります。契約金額が大きければ大きいほど印紙税額が大きくなりますが、契約金額が1万円未満の時、また電子契約の時には印紙は不要となっています。「請負」か「委任」かは、文書の名称ではなく、委託業務の内容によって判断されます。

Q 契約書はどのように保管すればいい？

A 契約当事者が2者の場合、原本2通にそれぞれ署名捺印して、各自1通ずつ保管しておくのが基本です。

基本的に発注者と受注者との間で取り交わされる契約書は、“お互いがお互いに対して権利を行使し、義務を負う”という内容であるため、不測の事態やトラブルなどが起きた場合の証拠書類として用いるためにも、原本2通にそれぞれ署名捺印しましょう。なお、当事者が増える場合には、当事者分の原本を用意して、それぞれ署名捺印するのが一般的です。やむを得ない理由で、1通のみ作成して発注者が保管するという場合や、著作権等の放棄や秘密保持契約や念書など、タイトルは何であれ、一方的に受注者から発注者へ署名捺印して書類を渡すよう求められる場合には、受注者側も必ずそのコピーを控えとして手元に残しておきましょう。

Q もし自分が発注者の立場で契約が必要になったら？

A ひな型をベースに、契約書を作成してみましょう。

フリーランスであっても、プロジェクトの内容によっては発注者になることがあります。一から契約書を作るのはなかなか大変ですので、まずはひな型をベースに作成していきましょう。業種や取引形態によって、盛り込むべき内容や文言は変わっていきますが、「双方が納得できる」契約書を取り交わすことが大切です。

不安な場合は弁護士にリーガルチェックも受けて、互いにとって不利なく契約を締結できるよう心がけましょう。

Q どんな場合でも契約書を取り交わさなければならないの？

A 取引の規模や関係性によって例外もあります。

もちろん、契約書を取り交わすことが望ましいですが、トラブルとなる可能性が低い小規模の取引や長年取引を続けてきている十分な信頼関係のある相手との取引等の場合には、必ずしも詳細な契約書ではなく、発注書と請書などの比較的簡易な書面やメール等でのやり取りで済ませるということも考えられます。

その場合でも、自分にとって重要な事項については記録として残る形で明確にしておくことが大切です。

Q インボイス制度導入で 気をつけておくことは？

A 免税事業者か課税事業者かで気をつけるポイントが異なります。

2023年10月1日より導入が予定されているインボイス制度（適格請求書等保存方式）とは、「インボイス（適格請求書）」を用いて、仕入税額控除を受けるための制度のことです。現在免税事業者であるフリーランスは、取引先が企業などの課税事業者である場合、インボイス制度導入後も免税事業者として活動を持続するか、あるいは課税事業者となるか、決めておく必要があります。インボイス制度導入後の取引について、事前に取引先と話し合っておくことも必要です。仕事に与える影響や、取引先との関係を考慮しつつ、自分にとってどちらが最良の選択になるか、今後の働き方を考えた上で、慎重に検討しましょう。

なお、インボイス制度の実施を契機として取引条件の見直しが行われることは直ちに問題となるものではありません。しかし、見直しに当たっては「優越的地位の濫用」（自己の取引上の地位が相手方に優越している一方の当事者が、取引の相手方に対し、その地位を利用して、正常な商慣習に照らして不当に不利益を与えること）に該当する行為を行わないよう注意が必要とされています。

Q 発注先が委託料をなかなか支払ってくれません。 減額を強要してきます。これは下請法※違反になりますか？ 判断できない時はどうすれば良いのでしょうか？

※下請金支払遅延等防止法

A 国が推奨する無料相談を活用しましょう。

下請法とは、力関係的に弱い立場にある下請事業者を“委託料の取りっぱぐれ”などの発注者の不当な行為から守ってくれる法律のことです。資本金額1,000万円超の事業者等、一定の資本金額を超える事業者から発注された、一定の委託取引（製造委託、修理委託、情報成果物作成委託、役務提供委託）を対象としており、発注者とフリーランスである受注者との取引が、下請法の対象となる場合があります。また、下請法が適用されなくとも、発注者が強い立場を利用して不当な行為を行なってい

る場合には、独占禁止法※違反（優越的地位の濫用）に当たる場合もあります。自身の取引が下請法の対象となるのか、発注先の行為は下請法・独占禁止法違反なのか、判断しかねる場合には、専門家への相談がおすすめです。経済産業省 中小企業庁が業務委託する「下請かけこみ寺」（参考リンク参照）では、無料相談が可能。全国48箇所に設置され、対面はもちろん、オンラインや電話での相談も可能なのでぜひ活用してみてください。

※私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律

知っておきたい その他代表的な条項

個人情報などの取扱い

契約の履行にあたって個人情報の取り扱いが生じる場合に、取り扱いのルールを定めた条項。原則として、契約の履行の目的外で個人情報を取り扱ってはならない旨定められていることが多い。

誠実協議

トラブルや契約内容に疑義が生じた際、双方誠実に協議し解決を図るべき旨を定める条項。

暴力団排除

暴力団をはじめとする反社会勢力とその影響力を排除することを定める条項。

完全合意

契約当事者間の合意内容を、契約書に書いてある内容だけに限定する条項。交渉過程での口約束などは合意内容に含まれない。

知っておきたい 権利

著作権

著作権は、著作者人格権との対比で著作財産権とも呼ばれ、著作者の「財産的な利益」を守るための権利です。複製、上演、演奏、上映、公衆送信、口述、展示、譲渡、貸与、頒布といった利用形態ごとに権利（支分権）が定められており、第三者が無断で著作物を利用することを止めることができます。財産権であり譲渡することが可能ですので、契約においても譲渡について定めることができます。

→ 著作権についてはP.18を参照

所有権

所有権は、物を全面的に、排他的に支配する権利であって、民法など法令の制限内で自由にその所有物の使用、収益および処分をする権利をいいます。情報やデータなど無体物には発生せず、有体物に発生する権利です。デジタルアートには所有権は発生しませんが、キャンバスに描かれた絵画作品や銅像のような有体物のアートには所有権が発生します。なお、所有権を譲渡した場合でも、著作権や著作隣接権については別途契約で譲渡する旨定めたりしない限りは著作権や著作隣接権は譲渡されません。

肖像権

自分の顔や姿態をみだりに「撮影」されたり、撮影された写真や動画などが無断で「公表」や「利用」などされない権利のこと。個人の姿や情報など、私生活上の事柄を守るためのプライバシー権(人格権)と著名人が持つ経済的な利益や価値を財産と考え、その財産を独占的に利用するパブリシティ権の側面があります。日本では、法令に明確に定められていませんが、判例により確立されてきた権利です。

著作者人格権

著作者人格権は、社会的評価としての名誉や自己決定としての作者の個人的なこだわりといった精神的利益などが広く含まれる著作者の「人格的な利益」を守るための権利です。著作者の一身に専属する権利であり譲渡はできません。無断で未公表の著作物を公表されない権利（公表権）や著作物を公表する際に著作者名の表記を決定する権利（氏名表示権）、無断で著作物を改変されない権利（同一性保持権）等があります。

→ 著作者人格権についてはP.18を参照

著作隣接権

著作隣接権は、著作物の創作者ではありませんが、著作物の伝達に重要な役割を果たしている実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者に認められた権利をまとめていいます。たとえば、実演家の人格的利益を保護するための実演家人格権は、著作者人格権に似た「氏名表示権」と「同一性保持権」の2つで構成されており、著作者人格権では付与されていた「公表権」はありません。これは実演されるということは公表するのが前提としている場合が多いためです。

→ 著作隣接権についてはP.18を参照

権利義務等の譲渡等禁止

相手方の承諾なしに契約に基づく権利や義務、契約上の地位を第三者に譲渡等することを禁じる条項。

分離可能性

契約の一部が無効になっても、他の条項は引き続き有効であることを確認する条項。

連絡通知に関する条項

相手方に契約に関する連絡・通知する場合の方法等について定める条項。

解除

契約違反等の解除事由や、解除の手続きについて定める条項。

知っておきたい 法律

下請法

(下請代金支払遅延等防止法)

発注者である事業者がその優越的地位による濫用行為を働くこと(下請代金の支払遅延等)を防止し、事業者とフリーランスの下請事業者(受注者)の取引の公正化を図るとともに、下請事業者の経済的利益を保護すること等を目的とした法律です。発注者に対し、取引内容を記した書面の交付義務や、支払期日を定める義務、取引記録の作成・保管義務、支払いが遅延した場合の利息の支払い義務を課しています。正式名称を「下請代金支払遅延等防止法」といい、公正な取引を行うための独占禁止法を補完する法律として位置付けられています。

民法

私人間の権利や義務について定められた基本的な法律です。私人間の権利や義務として取り扱われる範囲は広範で、家族や相続などに関する規定から、企業対個人、企業同士における財産権の取扱いに関する規定などが定められています。民法は、基本的には私人間の合意が優先されるため、発注者と受注者の取引において、両者の合意があればそれが原則として優先されますが、合意のない部分については、民法の財産権の取扱いに関する規定が適用されます。

独占禁止法

(私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律)

有力企業が競合相手を排除して市場を独占したり、談合で価格競争を制限したりする行為を防ぎ、公正な競争環境を保つための法律です。特定企業による支配が製品価格の上昇やサービス低下につながらないように、公正な条件の下で競争を促し、消費者利益の向上を図ります。事業者等と芸術家等が取引をする際には、その取引全般に、独占禁止法が適用されます。

こんな法律や権利があると、
知識として頭に入れておこう!



参考リンク

知る



「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（令和4年7月27日）」（文化庁）

<https://www.meti.go.jp/press/2020/03/20210326005/20210326005.html>



「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」

（内閣官房・公正取引委員会・中小企業庁・厚生労働省）

<https://www.meti.go.jp/press/2020/03/20210326005/20210326005.html>



公正取引委員会「インボイス制度関連コーナー」

<https://www.jftc.go.jp/invoice/index.html>

学ぶ



文化庁「芸術家等の基礎知識」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/kisochishiki/index.html



文化庁「著作権」

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken>

相談する



文化庁「文化芸術分野の契約等に関する相談窓口」

https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/madoguchi/index.html



「フリーランス・トラブル110番」

<https://freelance110.jp/>



「下請かけこみ寺」

<https://www.zenkyo.or.jp/kakekomi/>



厚生労働省「障害者芸術文化普及支援事業」

<https://arts.mhlw.go.jp/>



法務省「みんなの人権110番（全国共通人権相談ダイヤル）」

<https://www.moj.go.jp/JINKEN/jinken20.html>



「契約」の勉強はいかがでしたか？

「やっぱり難しかった」「分かりづらいし、めんどくさい!」

「意外と当たり前のことが書いてあった」「思ったより面白かった」等、

人それぞれの感想があると思いますが、

このガイドブックを読む前よりも、少しは「契約」のことを身近に感じてくれているでしょうか。

これから、みなさんの活動の中で「契約」と関わる際には、このガイドブックを思い出してみてください。

みなさんにとってより良い「契約書」を取り交わすきっかけとなってくれると嬉しいです。



いますぐ使える契約書ひな形

法律の専門家監修の下、「文化芸術分野における適正な契約関係構築に向けたガイドライン」をベースにいますぐ使えるひな形を作成しました。ぜひダウンロードし活用してみてください。

発行日 | 2023年2月

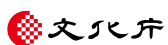
企画・制作 | 株式会社precog (中村茜、星茉里、斉藤友理)

法務ディレクション・監修 | シティライツ法律事務所 (水野祐、荻布純也、林かすみ)

編集ディレクション・執筆 | 本間裕子、星茉里
執筆 | 篠田菜

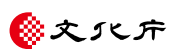
デザイン | LABORATORIES (加藤賢策、鎌田紗栄、和田真季)
イラスト | コグレチエコ

文化庁委託事業 (令和4年度 芸術家等実務研修会の実施事業)





*Contract Guidebook
for Freelance Artists and Staff*



令和4年度文化庁委託事業「芸術家等実務研修会」