

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

契約書・発注書、 取引書面の ひな型例と作成方法

本書のひな型例の使い方

この契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法は、令和4年7月に文化庁が公表した契約書のひな型や解説等を含んだ「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（検討のまとめ）」（以下「文化芸術ガイドライン」という）をふまえて作成しました。アニメーション制作分野で受注者となる個人の制作者、いわゆるフリーランスの方と、発注者となる制作会社等の事業者、その担当者を対象に、適正な契約について十分理解して、受注者の就業と発注者の事業がともに安心・安全に行えるように、契約内容の明確化や書面化と契約の実行の方法を解説し、契約書等のひな型例を掲載しています。

アニメーションの制作には多くの職種があり、業務と契約の内容が異なります。また、制作会社等や個人の間で多層的に受発注が行われ、同じ職場の中での同じ職種の人にも個人の制作者と雇用されている人が併存しています。

個人への会社等による業務の委託には、「下請代金支払遅延等防止法」（以下「下請法」という）や、2024年秋から施行の「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）」（以下「フリーランス新法」という）が適用され、請求、支払に係る消費税や所得税の扱いも法律にそって行うことが必要です。

この契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法は、個人の制作者と制作会社等の適正な業務委託契約について、アニメーションの制作に共通の基本の契約と、代表的な職種の個別の業務の契約を分けて、法律の適用についても解説しています。このひな型例と作成方法を利用する際は、第1分冊で基本的な理解を得た上で、第2分冊で個別業務の契約について参照されることをお勧めします。

- ◆第1分冊 個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約 ガイドブック 基本編
- ◆第2分冊 個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約 ガイドブック 個別業務編
- ◆第3分冊 個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約 契約書(発注書)、取引書面のひな型例と作成方法

この契約書・発注書、取引書面のひな型例は、個人の制作者と制作会社等の事業者の間の基本契約や、個別業務の依頼、承諾から、契約(発注)、納品・受領、請求の書式として活用できます。

この契約書・発注書、取引書面のひな型例の記載内容は、

- ◆第1分冊 個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約 ガイドブック 基本編
- ◆第2分冊 個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約 ガイドブック 個別業務編

に基づいています。第1・2分冊を参照して活用ください。

第1・2分冊と、この契約書・発注書、取引書面のひな型例は、一般的なアニメーション制作の業務の実態にそって活用できるように作成しましたが、実際に利用される際には、その業務や、受注者、発注者それぞれの事情に応じて、書き換えてお使いください。

基本契約書のひな型例



個人の制作者が制作会社等から継続して繰り返し業務の委託を受ける時に、どのような業種のどのような業務にも、共通して定めるべき事項をまとめた契約書のひな型です。こうした契約に基づいて、業務を行ってください。

取引書面

①個別業務の依頼書・承諾書のひな型例



個別の業務を発注する時に契約書(発注書)と同じ書式の案を、依頼書・承諾書として発行するひな型例を示しました。依頼と確認、承諾を文書で行うことをお勧めします。見積書も同じ書式で発行することができます。

契約書(発注書)のひな型例



下請法が適用される業務では発注者に発注書の発行が義務付けられています。それ以外の業務でも発行をお勧めします。基本契約書と合わせて契約書にもなるひな型を示しています。

②納品書・③受領書のひな型例



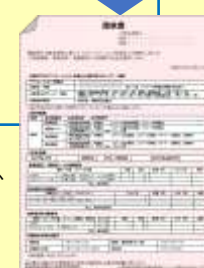
受注者は納品時に納品書を発行することをお勧めします。受領書を発行は受注者に必要な受領の記録になります。受注者と発注者が書式を共有すると合理的に発行できます。

仕様書のひな型例



契約書(発注書)に添付する仕様書のひな型例をです。こうした仕様書以外に、「注意事項」等の別添の指示書を用いることがあります。

④請求書のひな型例



適格請求書発行事業者はインボイス制度に対応した請求書の発行が必要です。登録していない場合にも対応した請求書のひな型例を示します。契約書(発注書)、納品書、受領書と共通の書式として合理的に運用できます。

書式の共通化と共有

このひな型例は、契約書(発注書)と業務の依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書を共通の書式とし、受注者と発注者が共有して発行する形としています。こうすることにより、取引書面の発行を効率的に、もれなく行うことができます。

目次

▶基本契約書の作成のために

(1) 基本契約書のひな型例	4
----------------	---

▶業種共通の個別業務の契約書(発注書)、取引書面(①業務の依頼・承諾書、②納品書、③受領書(完了確認書)、④請求書)の作成の考え方のために

(2) 個別業務共通の契約書(発注書)・仕様書のひな型例	10
------------------------------	----

(3) 個別業務共通の

依頼書、承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例	15
--------------------------	----

▶業種毎の個別業務の契約書(発注書)、取引書面(①業務の依頼・承諾書、②納品書、③受領書(完了確認書)、④請求書)の作成のために

(4) 情報成果物の作成に係る業務のひな型例

(4) I 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定	20
-----------------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) II レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画	26
----------------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) III 動画	32
------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) IV 作画監督、動画検査	38
------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、完了確認書、請求書のひな型例

(4) V 色彩設計、色指定、仕上、仕上検査	44
------------------------	----

- 1契約書(発注書)・仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) VI 美術監督、美術設定、美術ボード、背景	51
---------------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) VII CG	58
------------	----

- 1契約書(発注書)・仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) VIII 特殊効果、撮影監督、撮影	64
-----------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

(4) IX 編集	70
-----------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書のひな型例

▶業種毎の個別業務の契約書(発注書)、取引書面(①業務の依頼・承諾書、②納品書、③受領書(完了確認書)、④請求書)の作成のために

(5) 指示、管理等の役務の提供に係る業務のひな型例

(5) I 監督、演出	76
-------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、完了確認書、請求書のひな型例

(5) II プロデューサー、デスク	82
--------------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、完了確認書、請求書のひな型例

(5) III 制作進行	88
--------------	----

- 1契約書(発注書)、仕様書のひな型例
- 2依頼書・承諾書、完了確認書、請求書のひな型例

▶具体的な基本契約書、個別業務契約書(発注書)、取引書面の作成・運用・保存のために

(6) 契約書の作成の方法	94
---------------	----

(7) 契約書(発注書)、仕様書、依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書の作成の方法	96
--	----

(8) 契約書、発注書、取引書面の保存の方法	98
------------------------	----



個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(1)基本契約書のひな型例

ガイドブック 基本編 9P～ 基本契約の9つの合意事項について 参照

第4条（支払方法）

1.甲が、乙に業務委託料金を支払う日は、

※ _____ とする。

2.甲が、乙に業務委託料金を支払う方法は、

※ _____ とする。

3.甲が、同時期に乙との複数の契約による複数の請求を受付た場合、個別の業務の契約書（発注書）で定める期限内に合算して支払うことができる。

4.甲は、銀行振込の手数料を負担する。また支払日が銀行の休業日の時は翌営業日に繰り延べることができる。

5.甲は、支払いが遅延した場合、法令に定められた遅延利息を、乙に支払う。

6.乙は、適格請求書発行事業者である受注者は、定められた事項を記載した適格請求書（インボイス）を発行する。（適格請求書発行事業者でない場合、乙への消費税相当分の支払と請求書への記載方法は甲乙双方が合意して定める。）

7.甲は、所得税の源泉徴収の対象となる乙の業務の支払い時には源泉徴収を行う。

第5条（業務の手続）

【情報成果物の作成業務の場合】

1.甲が、乙に委託する業務の発注、納品・受領、検査、請求、支払の手続を定めて行う。甲は個別の業務の契約書（発注書）を発行し、受領、支払を文面で記録する。乙は請求書を発行する。

2.個別業務の契約書（発注書）に納品・受領、検査、支払の期日を定める。

乙が作成した成果物の納品・受領の時期は、※ _____ とする。

3.甲が指定したチェック（検査）者の指示、検査による修正は本業務に含むものとする。

【役務の提供業務の場合】

1.甲が、乙に委託する業務の発注、完了、請求、支払の手続を定めて行う。甲は、個別の業務の契約書（発注書）を発行し、完了、支払を文面で記録する。乙は請求書を発行する。

2.個別業務の契約書（発注書）に完了、支払の期日を定める。

乙の業務の完了の条件・時期は、※ _____ とする。

3.乙のチェック（検査）の業務には修正後の再チェック（検査）も含むものとする。

【情報成果物の作成業務・役務の提供業務共通】

4.個別の業務の手続の時期、業務の進行は個別の業務の契約書（発注書）に定め、業務の期間は、業務の業務委託料金の支払までとする。

◆第4条：支払方法の確認

支払の期日、方法、消費税、所得税の源泉徴収について確認します。

1.納品・受領（役務の完了）日から60日以内のできるだけ短い期間とすることが必要です。

請求を毎月締め日に受付け、翌月の同日払い等にする方法が一般的です。

※支払期日：例）請求月の月末締め、翌月末払い 等

2.支払い方法は

※支払方法：例）指定の名義の銀行口座に振込 等

などとし、銀行口座振込の場合は、口座名義・種別・番号を登録しておくことを推奨します。

3.同時期の複数の業務の業務委託料金を合算して支払うことができますが、それぞれの納品・受領（役務の完了）の日から60日以内とすることが必要です。

4.銀行口座振込の手数料の負担、支払日が銀行の休業日の場合の振込日の繰り延べについても確認し、合意します。下請法が適用される取引は2日を超える繰り延べはできません。

5.支払いが遅延した場合、下請法において遅延利息を支払うことが定められています。

6.基本契約時に、発注者は、受注者が適格請求書発行事業者か、この登録を行っていない事業者か、確認します。適格請求書発行事業者登録は義務ではありません。発注者は登録を強制できません。受注者が適格請求書発行事業者の場合、登録番号を確認しておくことを推奨します。適格請求書発行事業者である受注者は定められた事項を記載した適格請求書（インボイス）を発行します。適格請求書発行事業者でない事業者の場合、受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。インボイス制度の実施を契機として支払金額等の取引条件を見直す場合に、一方的に値下げを通告する等の発注者の行為は下請法・独占禁止法上問題となることがあるため、受注者と十分に協議する必要があります。

7.所得税の源泉徴収については、アニメーション制作の業務委託料金（代金）の個人への支払は、ほとんどの場合、源泉徴収を行うことが必要です。発注者は定められた方法で、受注者からマイナンバーを受け取り、管理し、源泉徴収を行って納税し、1年分の源泉徴収額を取りまとめた源泉徴収票を受注者に送付することが必要です。

◆第5条：業務の手続の確認

1.業務の「発注」「納品・受領（役務の提供では完了）」「請求」「支払」の手続に必要な書面等を確認し、合意して、基本契約に定めます。

2.個別業務の「納品・受領（役務の提供では完了）」「支払」の期日は発注時に確認します。

3.情報成果物の作成業務では「納品・受領」とチェック（検査）、修正、検収の時期を確認し、合意して、個別業務の契約書（発注書）に明示します。納品・受領の時期は、原則、作成した成果物を制作進行やチェック（検査）者に渡した時であり、支払は当該受領日から60日以内に行う必要があります。ただし、一定の情報成果物についてあらかじめ合意した場合、成果物が「一定の水準に達していることことを確認した」日を受領日とし、支払は当該受領日から60日以内に行うことが許されています。ただし、あらかじめ定めた納品・受領日には、確認が完了しているか否かにかかわらず、発注者が確認のために受け取った成果物を受領したものとみなされ、その日が支払期日の起算点となります。このため「納品・受領」の時期を

※作成した成果物を制作進行やチェック（検査）者に渡した時

※発注者が指定したチェック（検査）者が一定の水準に達していることことを確認した時

から確認し、合意して、基本契約に定めます。

3.役務の提供業務では、「完了」に時期を個別業務の契約書（発注書）に明示します。何をもって完了とするのか、完了の条件を確認することが重要です。監督、演出などの業務では製作者への作品の納品までを「完了」とすることがあります。作画監督、動画検査の業務ではチェック（検査）後に修正した成果物の再チェック（再検査）を終え、発注者が成果物を確認する検収を終えた時を「完了」とすることがあります。このような条件・時期を

※条件・時期例：発注者が受注者の指示、検査、管理の対象となる成果物の納品を確認した時

等とすることを確認し、合意して、基本契約に定めます。

4.個別の業務の手続の時期、業務の進行は個別の業務の契約書（発注書）に定め、業務の期間はその業務の業務委託料金の支払までとするのが一般的です。

第6条（リメイク、改変）

- 1.乙が作成した成果物の納品・受領後に、仕様との不適合等（以下、この契約不適合を「瑕疵」という）が見つかった場合、甲と乙、また甲が指定した当該の成果物のチェック（検査）者とも協議し、乙は修正を行う。
- 2.乙が第1項の修正を行う時に、成果物の瑕疵以外の修正が必要になる場合は、契約した業務とは別途の業務とし、甲は乙とその修正の内容と代金をその都度協議して定める。
- 3.乙が作成した成果物の納品・受領後に、仕様との不適合等（瑕疵）はないが、修正を行う場合、甲は乙に

※ _____ とする。

- 4.制作したアニメーション作品の公開後の改変のため修正が必要な場合、甲は乙に改変の了承を得ることが※ _____ とし、

その改変による修正の業務を、甲は

※ _____ とする。

- 5.甲が乙に、第6条第3項、第4項の修正業務を依頼する場合、別途、修正業務の代金、仕様、手続、進行の期日・期間を定める。

第7条（個別の業務の変更、解約、延期・中止）

- 1.業務の数量、期日の変更、これによる金額の変更は、受注者と発注者が確認し、甲は乙に変更内容を記載した契約書（発注書）をただちに再発行する。
- 2.前項以外の契約内容の変更は、変更を必要とする者ができるだけ早い日までに告知し、甲と乙が対応を協議の上、契約の変更について合意し、甲は乙に変更内容を記載した契約書（発注書）をただちに再発行する。
- 3.甲または乙が、自己の都合で解約を必要とする場合、解約を必要とする者が解除日の30日前のできるだけ早い日までに告知し、対応を協議し、合意した対応を書面にして契約の解約を行う。
- 4.甲の都合で、または甲の都合ではない理由で、制作しているアニメーション作品や担当の業務が延期、または中止になった場合、甲は乙にただちに告知し、協議し、合意した対応を書面で確認する。延期の場合、再開の対応も協議の上、書面で確認する。
- 5.第7条第3項の解約（乙の都合による場合を除く）、同条第4項の中止、延期があった場合、甲は解約、中止・延期の決定の時までに、乙が行った業務の納品を受領し、相当分の金額を支払わなければならない。
- 6.第7条第2項の変更により、甲または、乙に損害や追加の作業が生じた場合、損害を負った側、作業を負担した側は、相手方に損害金、または追加の代金の支払を請求できる。同条第3項の解約により、甲または、乙に損害が生じた場合、損害を負った側は、相手方に損害金の支払を請求できる。同条第4項の甲の都合で生じた中止、延期により、乙に損害が生じた場合、乙は甲に損害金の支払を請求できる。

◆第6条：リメイク、改変の方法の確認

ここではリメイクは、成果物の納品・受領後、ラッシュチェック等で出た修正指示により修正することとしています。改変は作品公開後の内容変更等により修正することとしています。

- 1.受注者が作成した成果物の納品・受領後に、仕様との不適合等（瑕疵（かし））が見つかった場合、発注者と受注者は、チェック（検査）者とも協議し、受注者は修正を行います。下請法では、成果物に瑕疵がある場合は少なくとも受領後1年間（一定の場合は延長可）は作業者にやり直しを行ってもらうことが可能とされています。

この修正は、受注者とチェック（検査）者とも協議して行うことが望まれます。成果物の瑕疵（かし）以外の修正が必要になる場合は、契約した業務とは別途の業務としての発注が必要になります。

- 2.成果物の瑕疵（かし）以外の修正が必要になる場合は、契約した業務とは別途の業務として、内容と代金を定めて発注することが必要になります。
- 3.受注者が作成した成果物の納品・受領後に、仕様との不適合等（瑕疵（かし））はないが、修正を行う場合、発注者は

※●必ず修正を依頼する ●修正を依頼せず、他の制作者に依頼する ●その都度協議する

いずれかを確認し、合意して、基本契約に定めます。

- 4.制作したアニメーション作品の公開後の改変のため修正が必要な場合、受注者の了承が

※●必要 ●不要

いずれかを基本契約に定め、また改変のための修正を、発注者は受注者に

※●必ず修正を依頼する ●修正を依頼せず、他の制作者に依頼する ●その都度協議する

いずれかを協議して、基本契約に定めます。

5. 3.4.の修正業務を依頼する場合、個別業務の契約とは別に、修正業務の代金、仕様、手続、進行の期日・期間の協議を行って発注することを確認し、合意して、基本契約に定めます。

◆第7条：個別の業務の変更・解約、延期、中止の場合の対応の確認

個別の業務の契約内容の変更、解約、延期、中止が発生した場合のために、共通する基本的な対応を確認し、合意して、基本契約に定めます。

- 1.業務の数量、期日の変更、これによる金額の変更は、受注者の不利益にならないように確認し、発注者は受注者に変更内容を記載した契約書（発注書）をただちに再発行します。

2.上記以外の契約内容の変更は、変更を必要とする者ができるだけ早い日までに告知し、受注者と発注者が対応を協議の上、契約の変更について合意し、甲は乙に変更内容を記載した契約書（発注書）を再発行します。

3.発注者または受注者の都合による個別業務の解約の方法を基本契約で定めます。受注者、または発注者が、自己の都合で解約を必要とする場合、解約を必要とする者が解除日の30日前のできるだけ早い日までに告知し、対応を協議の上、対応に合意し、契約の解約の書面を発行します。「フリーランス新法」では、発注者は、継続的業務委託を途中で解除する場合は原則として中途解除日の30日前までに受注者に対し予告しなければならないと定められています。

4.制作しているアニメーション作品や担当の業務の延期、または中止の場合の対応を基本契約で定めます。延期、または中止が生じた場合、発注者は受注者にただちに告知し、協議の上、対応を書面で確認します。延期の場合、再開の対応も協議の上、書面で確認します。

5. 3.の受注者の都合以外、発注者の都合による解約と、4.の中止、延期があった場合、いずれも、その決定の時までに、発注者は受注者が行った業務の納品を受領し、相当分の金額を請求できることを確認します。

6. 2.の契約内容の変更により、受注者または発注者に損害や追加の作業が生じた場合、損害を負った側、作業を負担した側は、相手方に損害金、または追加の代金の支払を請求できること、3.の解約により、受注者または発注者に損害が生じた場合、損害を負った側は、相手方に損害金の支払を請求できること、4.の発注者の都合で生じた中止、延期により、受注者に損害が生じた場合、受注者は発注者に損害金の支払を請求できることを確認します。

第8条（著作権）

- 1.甲と乙は、制作するアニメーション作品とそれに含まれる著作権等の知的財産権を侵害してはならない。
- 2.甲は乙に、アニメーション作品、第三者の著作権等の知的財産権、その他あらゆる権利を侵害する資料の提供や指示を、乙に行わないことを保証する。
- 3.乙は甲に、作成する成果物が第三者の著作権等の知的財産権、その他あらゆる権利を侵害しないことを保証する。
- 4.甲または乙に権利侵害の主張がなされた時は、権利侵害の原因を生じさせた者自身の責任と費用でこれを解決しなければならない。
- 5.第1項、第2項又は第3項により甲、乙またはアニメーション作品の著作権者に損害が生じた場合、損害を被った者は違反した者に損害金の支払を請求することができる。
- 6.乙が作成する成果物、中間成果物、資料・素材（受注者が業務の受注に先立って創作した著作物を除く）は、甲に所有権及び著作権（著作権法第27条、同第28条に定める権利を含む。）等の知的財産権を譲渡し、アニメーション作品の著作権者である製作者が、甲を介し、または甲から譲渡を受けて、所有・保有し、管理する。この譲渡の代金は業務委託料金（代金）に含まれる。乙が甲から業務のために渡された前工程の成果物、中間成果物、資料・素材は発注者に返却し、また乙が作成した成果物、中間成果物、資料・素材は発注者に提出する。また乙は、上記で譲渡する成果物等に関し、著作者人格権を行使しない。
- 7.乙が受注に先立って創作した乙の著作物を、甲または、乙が制作に参加するアニメーション作品の著作権者である製作者が当該アニメーション作品に利用する場合、著作権の譲渡、または利用許諾について条件と対価を協議し、個別契約に定める。乙は当該著作物に関して、著作者人格権を行使しないこととする。
- 8.発注者は、作品公開時のクレジットに制作者を表示する時の、受注者の業務の種類と氏名（芸名、ペンネーム）等を確認する。
- 9.発注者は作品公開時に、必要な受注者に広報用コメントの使用や広報メディア出演等の協力を得ることができる。この時の使用や出演の報酬は

※ _____ こととする。

第9条（安全・衛生）

甲は、乙が安全に業務を行うために、事故やハラスメントの防止や、衛生や育児・介護との両立に配慮する。

◆第8条：著作権等についての確認

アニメーション作品は映画の著作物です。作品の著作権は製作者(制作資金を負担した会社や製作委員会)に帰属し、この会社や製作委員会が著作権者です。これをふまえ、個々の業務に共通する著作権等について確認し、合意して、基本契約に定めます。

- 1.～3. 受注者、発注者ともに制作するアニメーション作品の権利を侵害しない、2.発注者は権利を侵害する資料の提供や指示を、受注者に行わない、3.受注者が作成する成果物が第三者の権利を侵害しないという、共通する基本的な事項を確認し、合意して、基本契約に定めます。
 - 4.万一、権利侵害の主張がされた時は、権利侵害の原因を生じさせた者自身の責任と費用でこれを解決することを確認し、合意して、基本契約に定めます。
 - 5.受注者や発注者、アニメーション作品の権利者に損害が生じた場合、違反した者が損害金を支払うことを確認し、合意して、基本契約に定めます。
 - 6.受注者が作成する成果物、中間成果物、資料・素材(受注者が業務の受注に先立って創作した著作物を除く)は、発注者に所有権及び著作権等の知的財産権を譲渡し、アニメーションの作品の著作権者である製作者が、発注者を介し、または発注者から譲渡を受けて、所有・保有し、管理するのが一般的です。また、この譲渡の代金は業務委託料金（代金）に含まれるとするのが一般的です。またこの場合、受注者はこの受注者の作成した成果物に関して、著作者人格権を行使しないこととします。業務のために渡された前工程の成果物、中間成果物、資料・素材は発注者に返却し、受注者が作成した成果物、中間成果物、資料・素材は発注者に提出するのが一般的です。こうした取り決めを、確認し、合意して基本契約に定めます。受注者が、作成した成果物、中間成果物、資料・素材の利用する時には、発注者を通じて所有権者兼著作権者の許諾を得なければなりません。受注者が作成した成果物を自身の実績として一般公開したり、SNS等に掲載する場合もこれにあてはまりず。
 - 7.受注者となる監督やキャラクターデザイナーなどが、受注に先立って創作したキャラクターデザイン等、受注者の著作物を、発注者または著作権者である製作者がアニメーション作品に利用する場合、これを炉用する業務の発注前に、著作権の譲渡、または利用許諾について条件と対価を協議して、合意し、個別の業務契約に定めることとします。またこの場合、受注者はこの受注者の著作物に関して、著作者人格権(著作物を公表するかしないか・著作者名の表示をどうするかなどを決める権利、無断で改変されない権利)を行使しないこととします。
 - 8.発注者は、作品公開時のクレジットに制作者を表示する場合の受注者の業務の種類と氏名(芸名、ペンネーム)等を確認します。
 - 9.発注者が作品公開時に、受注者のコメントの使用や広報メディア出演等の協力を得ることができることとして、合意し、基本契約に定めます。その場合のコメントの使用や出演の代金は、
- ※●個別の業務委託料金に含める ●個別の業務の契約において定める
- 等のように、確認して、合意し、基本契約に定めます。

◆第9条：安全・衛生についての確認

発注者は、受注者が安全に業務を行うために、事故やハラスメントの防止や、衛生や育児・介護との両立に配慮することを確認し、合意して、基本契約に定めます。

※1：2024年秋ごろまでに施行予定の「フリーランス新法」は、従業員を使用している発注者は、ハラスメント行為に係る相談対応等必要な体制整備等の措置を講じなければならないとしています。従業員を使用し、かつ継続的業務委託を行っている発注者は、育児介護等と両立して業務を行えるよう、申出に応じて必要な配慮をしなければならないとしています。

詳細は厚生労働省ホームページ参照

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

※ 現状の制度では、受注者の業務中の事故の損害の補償や損傷、病気の受診や治療、療養は、受注者が加入した健康保険、労働災害保険によって、受注者自身で行うこととなります。

国民健康保険は、個人で加入する以外に、国民健康保険組合を通じ、組合加盟の各団体の会員である人とその家族が加入する方法があります。労働災害保険は、2021年4月から全国アニメ制作従事者労災保険センターを通じて、政府管掌労災保険に特別加入できるようになりました。

第10条（秘密保持）

- 1.乙は、業務により知った制作するアニメーション作品の情報を、業務を行うため以外に、開示、加工、利用、複写、複製してはならない。
- 2.乙は、業務によって知った甲の企業情報や個人情報を、業務を行うため以外に、開示、加工、利用、複写、複製してはならない。
- 3.甲は、業務によって知った乙の個人情報を、業務を行うため以外に、開示、加工、利用、複写、複製してはならない。
- 4.以上の項に違反し、情報の不適切な扱いにより損害が生じた場合は損害を負った側が相手方に損害金の支払を請求できる。

第11条（暴力団排除）

- 1.甲と乙は、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力に関与し、利用し、資金等を供給、便宜を供与をしていないことを確約する。
- 2.前1項に違反した者に対して、相手方は即時に契約を解除できる。
- 3.前1項に違反した者に対して、相手方は生じた損害金の支払を請求できる。

第12条（個別の業務の終了後の扱い）

個別の業務終了後も、第6条、第7条、第8条、第10条、第11条の効力存続を定めた事項は有効に存続する。

第13条（協議）

基本契約、個別の契約に記載のない事項や、契約の事項の解釈に疑いが生じたときは、法令等の定めにより、また、受注者と発注者が誠意をもって協議して、解決する。

第14条（専属的合意管轄裁判所）

基本契約、個別の業務の契約に関連する訴訟を行う場合の、第一審の専属的合意管轄裁判所を

※ _____ に定める。

◆第10条：秘密保持についての確認

制作するアニメーション作品の情報、業務で用いた資料、成果物や作成途上の素材の扱い、発注者の企業情報や個人情報、受注者の個人情報の秘密保持について、確認し、合意して、基本契約に定めます。

◆第11条：暴力団排除についての確認

暴力団等との関与等がないことについて、違反した時の対応を含めて確認し、合意して、基本契約に定めます。

◆第12条：個別の業務の終了後の扱いについての確認

個別の業務終了後も、個々の業務のアニメーション作品についての改変による修正、著作権等、秘密保持の事項の定めなど、効力存続を定めた事項は有効に存続することについて、確認し、合意して、基本契約に定めます。

◆第13条：協議についての確認

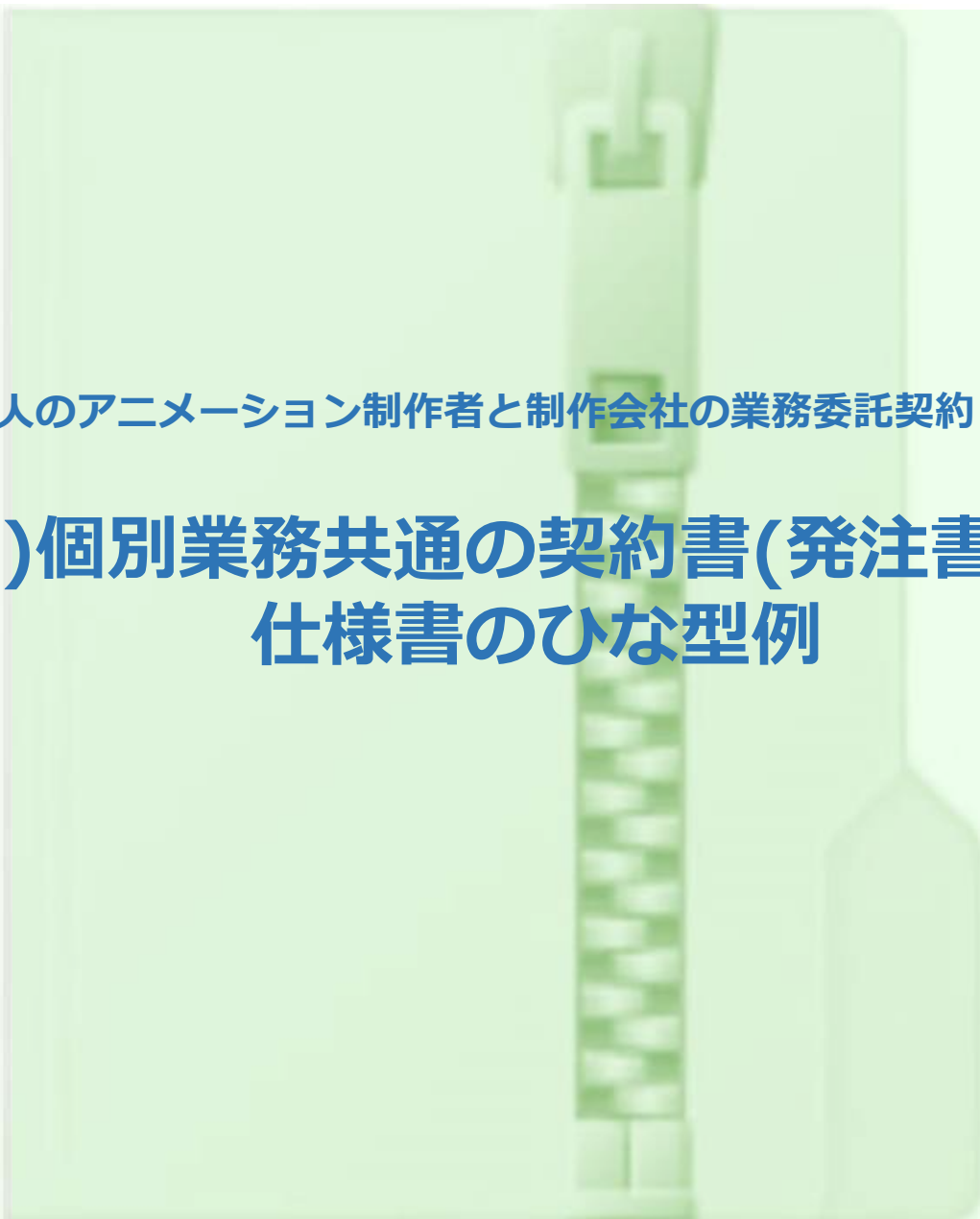
基本契約、個別の契約に記載のない事項や、契約の事項の解釈に疑いが生じたときは、法令等の定めにより、また、受注者と発注者が誠意をもって協議して、解決することを、確認し、合意して、基本契約に定めます。

◆第14条：基本契約、個別の業務の契約の専属的合意管轄裁判所についての確認

基本契約、個別の業務の契約に関連する訴訟を行う場合の、第一審の専属的合意管轄裁判所を協議して定めます。

※裁判所名を記入

一般的には発注者または受注者が所在する地方の裁判所に定めます。受注者が外国人の場合、また発注者が外国法人の場合の契約では、紛争解決に必要なコスト等を勘案して、訴訟を行うのを日本とするのか相手先国とするのか決定する必要があります。さらに、どの国の法律に準拠するのか契約で定めることもあります。



個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(2) 個別業務共通の契約書(発注書)、 仕様書のひな型例

ガイドブック 基本編 47P～ 個別の業務 共通の4つの合意事項について 参照

(2) -2 個別の情報成果物の作成業務共通の仕様書のひな型例

情報成果物の作成業務
仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における＜業務の種類名＞の業務の内容、成果物の検査の基準、仕様等を記載したものです。

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からクロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	担当するシーン・カットの原画	その他の記入・提出物	タイムシート、必要事項を記入したカット袋に封入、納品書、請求書
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	原作等の資料、設定資料、脚本、絵コンテ、レイアウト 納品後、以上を返却し、業務途上で作成した資料、素材等は提出		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、 (予定)	業務の種類・業務毎の内容、仕様等		
納品場所	発注者の事業所、指定の場所		
成果物の仕様	成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度（テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度（重さ、面倒さ、複雑さ）、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。 成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細・・・・・・・・・・必要に応じて別紙に記入 本仕様書以外に、「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを記入		

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この個別の情報成果物の作成業務の仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

定めておくべき業務の内容、仕様をまとめたものが「業務の内容・仕様等」の項目です。
下記の項目等の業務に必要な仕様等を発注者が示し、受注者が確認します。

【情報成果物の作成業務の内容、仕様等の項目】

- ・納品する成果物
- ・その他の記入、提出物
- ・業務開始時に提供する資料、前工程の成果物、素材等
- ・業務の管理者、指示者、チェック(検査)者の予定
- ・納品場所
- ・成果物の仕様

このうち、「仕様」は特に、作成する成果物、用いる素材のフォーマットや、成果物のチェック、検査の基準となるものです。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
受注者は、発注者が業務の内容、仕様等の中で示した担当業務の指示者、チェック(検査)者と、管理者を確認し、その指示、管理に従って作業をします。
これらの発注者が受注者に示す成果物の仕様等は、担当業務の指示者、チェック(検査)者と管理者が、指示、チェック(検査)の基準として共通して確認し、把握することが重要です。

③業務の進行

受注者は、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間と、業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認します。
受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

(2) -4 個別の役務の提供業務共通の仕様書のひな型例

役務の提供業務
仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における＜業務の種類名＞の業務の内容、仕様等を記載したものです。

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG :・・・・社、 撮影 :・・・・社 編集 :・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

指示を行う工程	プリプロダクション、プロダクション、ポストプロダクション	チェック(検査)の対象の工程・成果物	脚本、各種設定、レイアウト、ラッシュ、オフライン編集、MA、完成版
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	開始時は原作等の資料を提供、完了時に返却 開始以降の設定資料、脚本、絵コンテ、レイアウト、各工程の成果物、業務途上で作成した資料、素材、演出・制作者の指示等の報告等は完了時に提出		
管理者	業務の種類・業務毎の内容、仕様等		
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所		
チェック(検査)する成果物の仕様	(作画監督、動画検査、仕上検査、美術監督、撮影監督の場合、各工程の成果物の仕様を記入)		

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	プリプロ期間	×年××月××日～××月××日
レイアウト期間	×年××月××日～××月××日	原画期間	×年××月××日～××月××日
動画・仕上期間	×年××月××日～××月××日	背景期間	×年××月××日～××月××日
CG期間	×年××月××日～××月××日	アフレコ日	×年××月××日～××月××日
ラッシュチェック日	×年××月××日～××月××日	リテイク期間	×年××月××日～××月××日
リテイク確認日	×年××月××日～××月××日	ポストプロ期間	×年××月××日～××月××日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この個別の役務の提供業務の仕様書は、基本契約に基づく作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された管理者に従って、業務を行います。受注者は、受注者が担当する業務の作成者に対して発注者が示した業務の内容、仕様等により、指示、チェック(検査)の基準を確認し、把握して業務を行うことが重要です。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の仕様等

定めておくべき業務の内容、仕様をまとめたものが「業務の内容・仕様等」の項目です。下記の項目等の業務に必要な仕様等を発注者が示し、受注者が確認します。

- 【役務の提供業務】
- ・指示を行う工程、チェック(検査)の対象の工程・成果物
 - ・完了時等の提出物
 - ・業務開始時等に提供する資料等
 - ・業務の管理者
 - ・業務を行う場所
 - ・チェック(検査)する成果物の仕様

このうち、チェック(検査)する成果物の「仕様」は特に、成果物のチェック(検査)の基準となるものです。各工程の「注意事項」を添付することがあります。受注者は、発注者が業務の内容、仕様等の中で示した担当業務の管理者を確認し、その管理に従って作業をします。これらの発注者が受注者に示す成果物の仕様等は、担当業務の指示、チェック(検査)の基準として確認し、把握することが重要です。

③業務の進行の期日・期間

役務の提供業務では、個別の業務の役務の提供が完了する条件と期日と、業務の進行の期日・期間が完了までの間、無理なく合理的に組まれていることを確認します。また支払予定日が完了から60日以内であることを確認します。特に、監督は全工程に対して、作画監督、美術監督、撮影監督等は担当工程に対して、発注者と共同で制作工程の期日・期間を設定する立場として、確認を行います。業務の完了日に影響を与える業務の開始日や業務の予定に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(3) 個別業務共通の 依頼書・承諾書、納品書、 受領書、請求書のひな型例

ガイドブック 基本編 47P～ 個別の業務 共通の4つの合意事項について 参照

(3) -1-① 個別の情報成果物の作成の業務委託共通の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答し、合意し、受託を承諾する想定の様式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

情報成果物の作成業務
※業務委託依頼書/承諾(見積)書
 附：仕様書案

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

※<依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名>
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年××月××日/返信：令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名、製作委員会名

②担当業務

業務(例)	色指定、仕上、仕上検査
担当(例)	色指定：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット 仕上：上記のうちカットNo.1~カットNo.150 150カット 動画枚数2,000枚 仕上検査：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット

③支払金額

合計代金(円)	10,000	消費税率	10%	消費税額	1,000	合計支払金額(円)	11,000
---------	--------	------	-----	------	-------	-----------	--------

明細

担当シーン・カット (業種ごとの単位を記入)	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
	5	1,000	5,000	
以上、合計代金				10,000

業務の種類・業務毎の計算方法による積算明細

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(3) -1-② 個別の情報成果物の作成の業務委託共通の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の様式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

情報成果物の作成業務
納品書

<受注者名>
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<業務の種類>の業務の成果物を納品します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名、製作委員会名

②担当業務

業務(例)	色指定、仕上、仕上検査
担当(例)	色指定：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット 仕上：上記のうちカットNo.1~カットNo.150 150カット 動画枚数2,000枚 仕上検査：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット

③納品金額

合計代金(円)	10,000	消費税率	10%	消費税額	1,000	合計支払金額(円)	11,000
---------	--------	------	-----	------	-------	-----------	--------

明細

担当シーン・カット (業種ごとの単位を記入)	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
	5	1,000	5,000	
以上、合計代金				10,000

業務の種類・業務毎の計算方法による積算明細

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(3) -1-③ 個別の情報成果物の作成の業務委託共通の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

情報成果物の作成業務
受領書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<業務の種類>の業務の成果物の納品を受領しました

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名、製作委員会名

②担当業務

業務(例)	色指定、仕上、仕上検査
担当(例)	色指定：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット 仕上：上記のうちカットNo.1～カットNo.150 150カット 動画枚数2,000枚 仕上検査：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット

③支払金額

合計代金(円)	10,000	消費税率	10%	消費税額	1,000	合計支払金額(円)	11,000
---------	--------	------	-----	------	-------	-----------	--------

明細

担当シーン・カット (業種ごとの単位を記入)	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
	5	1,000	5,000	
		200		
以上、合計代金				10,000

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(3) -1-④ 個別の情報成果物の作成の業務委託共通の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた×日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

情報成果物の作成業務
請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<業務の種類>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名、製作委員会名

②担当業務

業務(例)	色指定、仕上、仕上検査
担当(例)	色指定：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット 仕上：上記のうちカットNo.1～カットNo.150 150カット 動画枚数2,000枚 仕上検査：「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分 全カット

③請求金額

合計代金(円)	10,000	消費税率	10%	消費税額	1,000	合計支払金額(円)	11,000
---------	--------	------	-----	------	-------	-----------	--------

明細

担当シーン・カット (業種ごとの単位を記入)	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
	5	1,000	5,000	
		200		
以上、合計代金				10,000

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- 適格請求書発行事業者登録番号_____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号_____ 口座名義_____

(3) -2-① 個別の役務の提供の業務委託共通の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定の様式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

役務の提供業務

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

附：仕様書案

※発注者が依頼書を発行、
受注者が承諾書または
見積書を返信します。

※ <依頼書は受注者名/承諾書・見積書の
返信時は受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年××月××日/返信：令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	監督
担当	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分

③支払金額

合計代金(円)	100,000	消費税率	10%	消費税額	10,000	合計支払金額(円)	110,000
---------	---------	------	-----	------	--------	-----------	---------

明細

担当話数(業種ごとの単位を記入)	数	単価(円)	小計(円)	備考
業務の種類・業務毎の計算方法による積算明細	1			
以上、合計代金				

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆指示、チェック(検査)等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(3) -2-② 個別の役務の提供の業務委託共通の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

役務の提供業務
完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<業務の種類>の業務の完了を確認します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	監督
担当	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分

③支払金額

合計代金(円)	100,000	消費税率	10%	消費税額	10,000	合計支払金額(円)	110,000
---------	---------	------	-----	------	--------	-----------	---------

明細

担当話数(業種ごとの単位を記入)	数	単価(円)	小計(円)	備考
話数名・種類	話数			
以上、合計代金				

業務の種類・業務毎の計算方法による積算明細

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

◆指示、チェック(検査)等の業務の基準は仕様書に基づきます。
◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(3) -2-③ 個別の役務の提供の業務委託共通の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた×日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

役務の提供業務
請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<業務の種類>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	監督
担当	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 23分

③支払金額

合計代金(円)	100,000	消費税率	10%	消費税額	10,000	合計支払金額(円)	110,000
---------	---------	------	-----	------	--------	-----------	---------

明細

担当話数(業種ごとの単位を記入)	数	単価(円)	小計(円)	備考
話数名・種類	話数			
以上、合計代金				

業務の種類・業務毎の計算方法による積算明細

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
●適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
●振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____



個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) I-1 絵コンテ、
キャラクターデザイン、
その他設定の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 9P～ ●絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定 参照

(4) I-1-① 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書(発注書)

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所：・・・ 名称：・・・
 ＜受注者名＞ 住所：・・・ 氏名：・・・

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●絵コンテ ●キャラクターデザイン●・・・（その他の設定）	
担当	・絵コンテ	作品全体の場合、作品名と尺(※) シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと本編定尺(※)
	・キャラクターデザイン	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	・その他の設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

※絵コンテの明細例(キャラクターデザインの明細例は右記参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	尺(想定カット数※)	分	秒	1	式	
またはシリーズ名	エピソード名・No	本編定尺(想定カット数※)	分	秒	1	式
以上、合計代金						

④業務の締結の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の契約、発注時の留意すべき点

- ◆他の業務との兼務
 - ・監督が絵コンテを作成、作画監督やレイアウト・原画のアニメーターがキャラクターデザインを担当、というように、別の業務を行う人が絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定を兼務することがあります。
 - ・この場合、それぞれ別に代金を計算することがあります。発注者と受注者が確認し、合意して個別契約に定める必要があります。
 - ・またそれぞれの業務の内容、仕様やスケジュールを確認し、代金の計算について合意して個別契約に定めます。
- ◆業務の工程
 - ・作品企画、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定が同時に進行するプリプロダクションの工程は、作品により工程が様々で、定型的ではありません。
 - ・ここでは、例としての工程を示していますが、実際の業務の締結の期日、スケジュールは、業務毎に、受注者と発注者が確認し、合意して個別契約に定める必要があります。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。

公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。

絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の業務では、著作権者以下の情報が必要なことが多くあります。

※当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合の受注者への告知の要不要を確認し、記載します。

②担当業務

この個別の作品の制作で受注者が担当する絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の業務を確認します。

複数の業務を兼務する場合は、そのすべてを列記します。担当する業務の範囲を記します。

※絵コンテの業務は、作品単位、エピソード単位の担当であっても、業務の量は尺によるため、契約時に その予定も示します。

③支払金額

絵コンテの単価は通常、作品全体、または話数あたり1式です。

※絵コンテの業務では、想定カット数や制限カット数を示すことが望まれます。

※キャラクターデザインの明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		1	式			
またはシリーズ名	13話予定	1	式			
	キャラクター数(※)	種	種			
以上、合計金額						

キャラクターデザインの単価は通常、作品全体、シリーズ作品あたり1式です。

※キャラクターデザイン、その他の設定の業務では、キャラクターや設定の種類や点数を示して、業務の内容や代金を確認することが望まれます。キャラクターデザインの業務では、受注者の著作物の使用の代金の支払が必要になることがあります。

その条件や代金について、受注者と発注者が確認し、合意して、契約書(発注書)に定めることが必要です。

※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。

※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。

交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。

※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。

※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。

※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていけない場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の締結の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、納品・受領、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の締結の期日・納品日とが矛盾なく設定されていること、納品・受領から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。

業務の進行の遅れなどにより納品・受領に間に合わず、納品・受領、請求、支払の期日の予定を変更する必要がある場合、ただちに発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、ただちに発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、受注者に通知することが必要です。

(4) I-1-② **絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の業務委託の仕様書のひな型例**

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における＜絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の業務＞の業務の内容、成果物の仕様等を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・絵コンテ ・キャラクターデザイン ・その他の設定	その他の記入・提出物	納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	原作等の資料、脚本、音盤表 ・絵コンテ：キャラクターデザイン、その他の設定資料 ・キャラクターデザイン、その他の設定；絵コンテ、その他の設定資料 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名		
指示者、チェック(検査)者	監督名、演出名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
絵コンテの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
キャラクターデザインの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間

工程・進行	予定期日・期間
業務開始、資料・素材提供	×年××月××日～××月××日
打合せ、作成、確認	×年××月××日～××月××日
完成、納品	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望まれます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
 成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) I-2絵コンテ、
キャラクターデザイン、
その他設定の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 9P～ ●絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定 参照

(4) I-2-① 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定で書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※ <依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ります。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●絵コンテ ●キャラクターデザイン●・・・(その他の設定)	
担当	・絵コンテ	作品全体の場合、作品名と尺(※) シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと本編定尺
	・キャラクターデザイン	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	・その他の設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

※絵コンテの明細例(キャラクターデザインの明細例は(4) I-1-①契約書(発注書)のひな型例参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	尺(想定カット数※)	分	秒	1	式	
またはシリーズ名	エピソード名・No	本編定尺(想定カット数※)	分	秒	1	式
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) I-2-② 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定>の業務の成果物を納品します。
令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●絵コンテ ●キャラクターデザイン●・・・(その他の設定)	
担当	・絵コンテ	作品全体の場合、作品名と尺(※) シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと本編定尺
	・キャラクターデザイン	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	・その他の設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名

③納品金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

※絵コンテの明細例(キャラクターデザインの明細例は(4) I-1-①契約書(発注書)のひな型例参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	尺(想定カット数※)	分	秒	1	式	
またはシリーズ名	エピソード名・No	本編定尺(想定カット数※)	分	秒	1	式
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) I-2-③ 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定＞の業務の成果物の納品を受領しました。
令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●絵コンテ ●キャラクターデザイン●・・・（その他の設定）	
担当	・絵コンテ	作品全体の場合、作品名と尺(※) シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと本編定尺
	・キャラクターデザイン	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	・その他の設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

※絵コンテの明細例(キャラクターデザインの明細例は(4) I-1-①契約書(発注書)のひな型例参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	尺(想定カット数※)	分 秒	1	式		
またはシリーズ名	エピソード名・No 本編定尺(想定カット数※)	分 秒	1	式		
以上、合計代金						

④業務の手の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) I-2-④ 絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた〆日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜絵コンテ、キャラクターデザイン、その他設定＞の業務の代金を請求します。
令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●絵コンテ ●キャラクターデザイン●・・・（その他の設定）	
担当	・絵コンテ	作品全体の場合、作品名と尺(※) シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと本編定尺
	・キャラクターデザイン	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	・その他の設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

※絵コンテの明細例(キャラクターデザインの明細例は(4) I-1-①契約書(発注書)のひな型例参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noと尺		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	尺(想定カット数※)	分 秒	1	式		
またはシリーズ名	エピソード名・No 本編定尺(想定カット数※)	分 秒	1	式		
以上、合計代金						

④業務の手の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) II-1レイアウト・
ラフ原画(第1原画)、原画の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 15P～ ●レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画 参照

(4) II-1-② レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、〈受注者名〉宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

〈発注者名〉
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

〈受注者名〉との業務委託契約により発注する〈アニメーション作品名〉の制作における
〈レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画〉の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG :・・・・社、 撮影 :・・・・社 編集 :・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・レイアウト・ラフ原画(第1原画) ・原画	その他の記入・提出物	タイムシート(原画のみ)、作成資料、返却物を封入したカット袋(必要事項記入)、納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	・レイアウト・ラフ原画(第1原画)：設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表 ・原画：上記に加え、レイアウト 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督名、演出名、作画監督名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
レイアウト・ラフ原画(第1原画)の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
原画の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望まれます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。
※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) II-2レイアウト・
ラフ原画(第1原画)、原画の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 15P～ ●レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画 参照



個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) Ⅲ-1動画の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 21P～ ●動画 参照

(4) III-1-② 動画の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における＜動画＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

作品著作権者	会社名・制作委員会名
元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からクロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、撮影：・・・・社 編集：・・・・社、ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・動画	その他の記入・提出物	タイムシート、作成資料、返却物を封入したカット袋(必要事項記入)、納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	・設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、レイアウト、原画、タイムシート、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
動画の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
 業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望めます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。
 ※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
 成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(4) Ⅲ-2動画の 依頼書・承諾書、納品書、 受領書、請求書のひな型例

ガイドブック 個別業務編 21P～ ●動画 参照

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) IV-1作画監督、
動画検査の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 27P～ ●作画監督、動画検査 参照

(4) IV-1-① 作画監督、動画検査の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所： 名称：
 ＜受注者名＞ 住所： 氏名：

発注者と受注者は、令和×年××月××日付締結の基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜作画監督、動画検査＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●作画監督 ●動画検査
担当	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No そのカット数、作画監督の場合は原画枚数、動画検査の場合は動画枚数(※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

動画の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noとカット数・枚数				数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	原画・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	原画・動画枚数	1	式			
以上、合計代金								

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この個別の契約書(発注書)は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

作画監督、動画検査の契約、発注時の留意すべき点

- ◆作画監督、動画検査の業務の分類
 - ・作画監督は作画工程全体、主に原画工程の監督と、レイアウト、原画のチェック(検査)、修正を行います。動画検査は動画の指示、チェック(検査)、修正を行います。
 - ・作画監督、動画検査は役務の提供業務です。通常、この2つの業務は別の制作者が担当します。
 - ・作画監督がレイアウト、原画、動画検査が動画を担当し、一から描いて納品する業務は情報成果物の作成業務になります。
- ◆作画監督、動画検査の検査と数量・スケジュール
 - ・作画監督、動画検査の業務は、作画の枚数やスケジュールに大きく関わります。作画監督、動画検査の業務により数量やスケジュールの変更が生じる場合、作画監督、動画検査自身と原画、動画の作成者との間のみならず、管理者の制作進行、デスク、プロデューサーに報告し、発注者と受注者の間の確認ができるようにすることが必要です。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。

※当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合の受注者への告知の要不要を確認し、記載します。

②担当業務

この個別の作品の制作で受注者が担当する作画監督、動画検査の業務を確認します。複数の業務を兼務する場合は、そのすべてを列記します。担当する業務の範囲を記します。※作画監督、動画検査の役務の提供業務は、作品全体、またはシリーズ作品の話数単位です。動画検査の業務の量は、動画枚数によるため、予定の枚数を示します。

③支払金額

動画検査の代金は通常、作品全体、話数単位1式ですが、業務の量は動画枚数によるため、予定数を示して単価を確認します。作品によって単価が異なります。作画監督、動画検査が、レイアウト・原画・動画を作成する場合、別途作成業務の代金を算出することがあります。※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていなかった場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。

支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の手続の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、完了、請求、支払の期日を示し、受注者は業務の進行と業務の手続の完了予定日が矛盾なく設定されていること、業務の完了の条件・時期が明確であること、完了から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより完了日に間に合わず、完了、請求、支払の期日の予定を変更する必要が生じた場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) IV-1-② 作画監督、動画検査の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
＜作画監督、動画検査＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

作品著作权者	会社名・制作委員会名
元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、撮影：・・・・社 編集：・・・・社、ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

指示を行う工程	・作画監督：作画工程 ・動画検査：動画工程	チェック(検査)の対象の工程・成果物	・作画監督：レイアウト、原画 ・動画検査：動画
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	原作等の資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表 ・作画監督：上記に加え、レイアウト、原画、タイムシート ・動画検査：上記に加え、レイアウト、原画、動画、タイムシート 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所		
チェック(検査)する成果物の仕様(※)	・作画監督：レイアウト・ラフ原画(第1原画)、原画の仕様書 ・動画検査：動画の仕様書		

③業務の進行の期日

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づく作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。

業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された管理者に従って、業務を行います。受注者は、受注者が担当する業務の作成者に対して発注者が示した業務の内容、仕様等により、指示、チェック(検査)の基準を確認し、把握して業務を行うことが重要です。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

作画監督、動画検査の業務は、発注者が業務の内容と完了の条件・時期を示し、受注者がこれを確認し、合意して、定めます。発注者はこれを記載した契約書(発注書)を発行することが必要です。

役務の提供の業務では、受注者は作成者への指示とチェック(検査)の権限と責任を負います。作成者の契約内容、数量、仕様、スケジュールを把握して作業を行うことが重要です。

指示とチェック(検査)によって、契約の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更が生じ得る場合、管理者、発注者に報告します。管理者のプロデューサー、デスク、制作進行が、発注者の社員である場合、これにより発注者との確認となります。管理者が発注者の社員ではない場合、発注者に報告し、確認することが必要です。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、指示、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の完了日が矛盾なく設定されていること、完了から支払が60日以内になっていること、完了の条件が明確であることを確認し、定めます。

作画監督は作画工程に対して、動画検査は動画工程に対して、発注者と共同で制作工程の期日・期間を設定する立場として、確認を行ってください。

完了日に影響を与える、業務の開始日以降の進行に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) IV-2作画監督、
動画検査の
依頼書・承諾書、
完了確認書、
請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 27P～ ●作画監督、動画検査 参照

(4) IV-2-① 作画監督、動画検査の業務委託の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定の書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●作画監督 ●動画検査
担当	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No そのカット数、作画監督の場合は原画枚数、動画検査の場合は動画枚数(※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

動画の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noとカット数・枚数				数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	原画・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	原画・動画枚数	1	式			
以上、合計代金								

④業務の手の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) IV-2-② 作画監督、動画検査の業務委託の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<作画監督、動画検査>の業務の完了を確認します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●作画監督 ●動画検査
担当	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No そのカット数、作画監督の場合は原画枚数、動画検査の場合は動画枚数(※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

動画の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noとカット数・枚数				数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	原画・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	原画・動画枚数	1	式			
以上、合計代金								

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) IV-2-③ 作画監督、動画検査の業務委託の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた×日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<作画監督、動画検査>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●作画監督 ●動画検査
担当	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No そのカット数、作画監督の場合は原画枚数、動画検査の場合は動画枚数(※)

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

動画の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noとカット数・枚数				数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	原画・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	原画・動画枚数	1	式			
以上、合計代金								

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(×日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号_____※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号_____ 口座名義_____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) V-1色彩設計、
色指定、仕上、仕上検査の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 33P～ ●色彩設計、色指定、仕上、仕上検査 参照

(4) V-1-① 色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所： 名称：
＜受注者名＞ 住所： 氏名：

発注者と受注者は、令和×年××月××日付締結の基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜色彩設計、色指定、仕上、仕上検査＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	色彩設計	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名		
	色指定	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数（※）		
	仕上	作品全体の場合、作品名の シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noの 担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数（※）		
	仕上検査	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数（※）		

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

色指定、仕上検査の明細例（色彩設計、仕上の明細は右記参照）

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	1	式			
またはシリーズ名	1	式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

※仕上検査では完了日になります。

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の契約、発注時の留意すべき点

- ◆業務の種類と分担、兼務
 - ・色彩・仕上の業務は色彩設計、色指定、仕上、仕上検査に分けられます。
 - ・成果物を作成する色彩設計、色指定、仕上は情報成果物の作成業務、仕上検査は役務の提供業務です。
 - ・色彩設計を行った制作者が色指定、仕上検査を行うことがあります。多くの場合、色指定と仕上検査は同じ制作者が行います。色彩設計や色指定、仕上検査を行った人が仕上を行うこともあります。
- ◆色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の業務
 - ・色彩設計の業務はプリプロダクションでメインの色彩設計をして色指定表を作成するとともに、各話のゲストや色変えの色彩設計、色指定表の作成を行います。色指定の業務は作画されたカット素材に対して彩色の指定を行います。仕上は、色彩設計や色指定に基づいて1枚1枚の動画の線画データに彩色して、仕上データを作成します。CGにも色彩設計、色指定が必要です。
 - ・仕上検査は仕上が作成した仕上データをチェック(検査)、修正します。
 - ・それぞれの業務は、成果物や役務、工程、仕様、スケジュールが異なるため、別の業務としています。代金の算出も別に行いますが、合わせて1式とすることもあります。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。

②担当業務

この個別の作品の制作で受注者が担当する色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の業務を確認します。複数の業務を兼務する場合は、そのすべてを列記します。

色指定、仕上検査は作品全体、話数1話分を担当するのが一般的ですが、カットを分けて担当することもあります。

※色指定、仕上検査の代金の計算は作品全体、話数の1式によって行うことがありますが、業務の量は動画枚数によるため、契約時にその予定も示すことが望まれます。

③支払金額

色彩設計の単価は通常、作品全体、またはシリーズ作品全体に対して1式です。作品によって単価が異なります。

色指定と仕上検査は、通常、作品全体、またはシリーズ作品の話数1話の1式です。カットで分担することもあり、この場合は担当カット1式、またはカット数×単価によって代金を算出することがあります。

仕上は動画1枚あたりの単価×担当カットごとの動画枚数で合計代金を算出します。

色彩設計の明細例

担当：作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	1	式			
またはシリーズ名	1	式			
以上、合計金額					

仕上の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)	動画枚数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6カットNo1	50			
シーン6カットNo2	60			
シーン6カットNo3	55			
合計(円)				

※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。

※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。

交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。

※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。

詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。

※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。

※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていない場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の手続の期日

色彩設計、色指定と、仕上・仕上検査の各期日は異なります。仕上、仕上検査は同じです。

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、完了、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の手続の受領・納品日(仕上検査では完了日)が矛盾なく設定されていること、納品・受領(仕上検査では完了)から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。

業務の進行の遅れなどにより完了日に間に合わず、完了、請求、支払の期日の予定を変更する必要がある場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) V-1-② 色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料
 ＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
 ＜色彩設計、色指定、仕上仕上検査＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等(色彩設計・色指定の例)※仕上、仕上検査の例は右記参照

納品する成果物	・色彩設計 ・色指定	その他の記入・提出物	納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	・色彩設計：原作等の資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、香盤表、 ・色指定：上記に加え 色彩設計、レイアウト、原画、動画、タイムシート、シーン割表、カット表、 スケジュール表、発注書、仕様書 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、色彩設計名、色指定名、仕上検査名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
色彩設計の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
色指定の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間(色指定、仕上の例)※色彩設計・色指定の例は右記参照

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

③業務の進行の期日・期間(仕上検査の例)※色彩設計・色指定の例は右記参照

業務開始日	×年××月××日～××月××日	指示期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。

業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があります。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望めます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。

成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

仕上の例

納品する成果物	・仕上データ	その他の記入・提出物	タイムシート、作成資料、返却物を封入したカット袋(必要事項記入)、納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	・設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、色彩設計、色指定、レイアウト、 原画、動画、タイムシート、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名、色彩設計名、色指定名、仕上検査名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
仕上データの仕様 ※1			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

仕上検査の例

チェック(検査)の対象の工程・成果物	仕上データ
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	・設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、色彩設計、色指定、レイアウト、 原画、動画、タイムシート、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表、発注書、仕様書 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所
チェック(検査)する成果物の仕様(※1)	・仕上の仕様書

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の受領・納品日(仕上検査では完了日)が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。仕上検査は仕上工程に対して、発注者と共同で制作工程の期日・期間を設定する立場として、確認を行ってください。

受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

色彩検査の例

工程・進行	予定期日・期間
業務開始、資料・素材提供	×年××月××日～××月××日
打合せ、作成、確認	×年××月××日～××月××日
完成、納品	×年××月××日～××月××日

色彩設計、色指定と、仕上・仕上検査の期日・期間は異なります。仕上は色指定のあがった後の進行になります。仕上検査は仕上と同時の進行になります。

色彩設計は、その他の設定が同時に進行するプリプロダクションの工程で行われるため、作品により工程が様々で、定型的ではありません。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) V-2色彩設計、
色指定、仕上、仕上検査の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 33P～ ●色彩設計、色指定、仕上、仕上検査 参照

(4) V-2-① 色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定で書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ります。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	色彩設計	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名		
	色指定	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上	作品全体の場合、作品名の シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noの 担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上検査	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

色指定、仕上検査の明細例(色彩設計、仕上の明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		1 式			
またはシリーズ名	話数名・No	1 式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の締結の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領(完了※)日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

※仕上検査では完了日になります。

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) V-2-② 色彩設計、色指定、仕上の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における＜色彩設計、色指定、仕上＞の業務の成果物を納品します。

令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	色彩設計	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名		
	色指定	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上	作品全体の場合、作品名の シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noの 担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		

③納品金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

色指定の明細例(色彩設計、仕上の明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		1 式			
またはシリーズ名	話数名・No	1 式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の締結の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) V-2-③ 色彩設計、色指定、仕上の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
 ＜色彩設計、色指定、仕上＞の業務の成果物の納品を受領しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	色彩設計	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名		
	色指定	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上	作品全体の場合、作品名の シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noの 担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

色指定の明細例(色彩設計、仕上の明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		1 式			
またはシリーズ名	話数名・No	1 式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の手の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) V-2-④ 仕上検査の業務委託の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<仕上検査>の業務の完了を確認します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	仕上検査	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

仕上検査の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	1	式			
またはシリーズ名	1	式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) V-2-⑤ 色彩設計、色指定、仕上、仕上検査の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
色彩設計、色指定、仕上、仕上検査>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●色彩設計	●色指定	●仕上	●仕上検査
担当	色彩設計	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名		
	色指定	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上	作品全体の場合、作品名の シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数Noの 担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		
	仕上検査	作品全体の場合、作品名 シリーズ作品の場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No または、 上記の担当カット カットNo・カット数 いずれも動画合計枚数(※)		

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

色指定、仕上検査の明細例(色彩設計、仕上の明細は(4) V-1-①契約書(発注書)のひな型例参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数Noまたは担当カット、動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	1	式			
またはシリーズ名	1	式			
または					
シーン6	カットNo1	動画枚数50※			
シーン6	カットNo2	動画枚数50※			
以上、合計代金					

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

※仕上検査では完了日になります。

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) VI-1美術監督、
美術設定、美術ボード、背景の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 43P～ ●美術監督、美術設定、美術ボード、背景参照

(4) VI-1-① 美術監督、美術設定、美術ボード、背景の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所： 名称：
 ＜受注者名＞ 住所： 氏名：

発注者と受注者は、令和×年××月××日付締結の基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜美術監督、美術設定、背景制作＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術設定	作品全体の場合、作品名	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術ボード	作品全体の場合、作品名 上記の担当シーン	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名 シーンNo、シーン数
	美術監督	作品全体の場合、作品名 カット数(※)	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No
	背景制作	作品全体の場合、作品名 上記の担当カット	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カットNo・カット数

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

美術設定、美術ボードの明細例

担当：作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
またはシリーズ名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
以上、合計代金						

背景制作の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)		カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6	カットNo1・No2・No3		3		
シーン7	カットNo1・No2・No3・No4・No5		5		
以上、合計代金(円)					

美術監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

※美術監督では完了日になります。

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

美術監督、美術設定、背景制作の契約、発注時の留意すべき点

- ◆業務の種類と分担、兼務
 - ・美術・背景の業務は美術監督、美術設定、美術ボード、背景の作成に分けられます。
 - ・成果物を作成する美術設定、美術ボード、背景は情報成果物の作成業務、美術監督は役務の提供業務です。
 - ・美術監督が美術設定、美術ボード作成まで行う場合と、別の制作者が行う場合があります。
- ◆美術監督、美術設定、美術ボード、背景の業務
 - ・美術設定は、作品全体、またはシリーズ作品全体の業務として、作品企画、脚本、各種設定、キャラクターデザイン等が同時に進行するプリプロダクションの工程で行うため、作品により工程が様々で、定型的ではありません。
 - ・美術ボードは、美術設定に基づき、作品全体、またはシリーズ作品1話のシーン毎に背景の基本を示します。
 - ・背景は作品全体、またはシリーズ作品1話の各カット毎に背景を作成します。
 - ・美術監督は、作品全体、またはシリーズ作品1話の単位の背景の作成を、監督、指示、チェック(検査)し、修正します。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。美術監督には、原作やその知的財産権、脚本家など、必要な情報を発注者が受注者に示します。公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。美術監督には、当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は、告知の必要の有無を確認します。

②担当業務

この個別の作品の制作で受注者が担当する美術監督、美術設定、美術ボード、背景の業務を確認します。複数の業務を兼務する場合は、そのすべてを列記します。美術設定の業務は、作品全体、シリーズ全体に対して行います。美術ボードの業務は、作品全体、シリーズ作品の話数全体、またはシーン単位で行います。美術監督の業務は、作品全体、シリーズ作品の話数毎に行います。背景の業務は、美術会社は作品全体、シリーズ作品の話数の単位で受注しますが、作成する制作者はここでカットを分けて担当します。※美術監督の代金の計算は作品全体、話数の1式によって行うことがありますが、業務の量はカット数によるため、契約時にその予定数も示して、業務の内容や代金を確認することが望まれます。

③支払金額

美術設定、美術ボードの代金は、作品全体、またはシリーズ作品全体に対して1式とすることもありますが、シーンを指定した業務のこともあります。作品によって、また作成するシーンによって単価が異なることがあります。背景は通常、作品全体、またはシリーズ作品の話数1話の中で担当するカット毎に単価を設定します。カット毎の難易度等によって単価が異なることがあります。美術監督の代金は通常、作品全体、話数単位1式です。業務の量はシーン・カット数によるため、この予定数を示します。作品によって単価が異なります。

- ※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。
- ※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。
- ※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。
- ※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。
- ※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていない場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。

支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の手続の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、完了、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の手続の受領・納品日(美術監督では完了日)が矛盾なく設定されていること、納品・受領(美術監督では完了)から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより完了日に間に合わず、完了、請求、支払の期日の予定を変更する必要が生じた場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) VI-1-② 美術監督、美術設定、背景制作の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、〈受注者名〉宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

〈発注者名〉
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

〈受注者名〉との業務委託契約により発注する〈アニメーション作品名〉の制作における
〈美術監督、美術設定、美術ボード、背景制〉の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、撮影：・・・・社 編集：・・・・社、ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等(美術設定、美術ボード、背景の例)※美術監督の例は右記参照

納品する成果物	・美術設定 ・背景制作	その他の記入・提出物	・背景制作の場合、背景と照合できるカット表、タイムシート 納品書、請求書を提出
業務開始時の提供資料等	・美術設定、美術ボード：原作等の資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、色彩設計、その他の設定資料、香盤表、美術ボードの場合、美術設定、シーン割表 ・美術監督・背景：上記に加え美術設定、色彩設計、レイアウト、タイムシート、シーン割表、カット表、スケジュール表 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名、色彩設計名、色指定名、仕上検査名、撮影監督名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
美術設定、美術ボードの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
背景の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間(背景の例)※美術設定、美術ボードの例は右記参照

業務開始予日	×年××月××日～××月××日	期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

③業務の進行の期日・期間(美術監督の例)※美術設定、美術ボードの例は右記参照

業務開始日	×年××月××日～××月××日	指示期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望めます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

美術監督の例

チェック(検査)の対象の工程・成果物	背景
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	・設定資料、脚本、絵コンテ、美術設定、キャラクターデザイン、その他の設定資料、色彩設計、色指定、レイアウト、タイムシート、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所
チェック(検査)する成果物の仕様(※)	・背景制作の仕様書

美術監督の業務は、発注者が業務の内容と完了の条件・時期を示し、受注者がこれを確認し、合意して、定めます。発注者はこれを記載した契約書(発注書)を発行することが必要です。役務の提供の業務では、受注者は作成者への指示とチェック(検査)の権限と責任を負います。作成者の契約内容、数量、仕様、スケジュールを把握して作業を行うことが重要です。指示とチェック(検査)によって、契約の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更が生じ得る場合、管理者、発注者に報告します。管理者のプロデューサー、デスク、制作進行が、発注者の社員である場合、これにより発注者との確認となります。管理者が発注者の社員ではない場合、発注者に報告し、確認することが必要です。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の受付・納品日(美術監督では完了日)が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。美術監督は背景の工程に対して、発注者と共同で制作工程の期日・期間を設定する立場として、確認を行ってください。
受領・納品日に影響を与える業務の開始日に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

美術設定、美術ボードの例

工程・進行	予定期日・期間
業務開始、資料・素材提供	×年××月××日～××月××日
打合せ、作成、確認	×年××月××日～××月××日
完成、納品	×年××月××日～××月××日

美術設定、美術ボードの各期日は異なります。美術設定、美術ボードは、その他の設定が同時に進行するプリプロダクションの工程で行われるため、作品により工程が様々で、定型的ではありません。背景は、美術設定、美術ボード、レイアウトがあがった後の進行になります。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) VI-2美術監督、
美術設定、美術ボード、背景の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 43P～ ●美術監督、美術設定、美術ボード、背景参照

(4) VI-2-① 美術監督、美術設定、美術ボード、背景の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定で書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※ <依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年××月××日/返信：令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術設定	作品全体の場合、作品名	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術ボード	作品全体の場合、作品名 上記の担当シーン シーンNo、シーン数	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術監督	作品全体の場合、作品名 カット数(※)	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No
	背景制作	作品全体の場合、作品名 上記の担当カット カットNo・カット数	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No

③支払金額

合計代金(円)	消費税率	10%	消費税額	合計支払金額(円)
---------	------	-----	------	-----------

美術設定、美術ボードの明細例(美術監督の明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
またはシリーズ名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
以上、合計代金						

背景制作の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)		カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6	カットNo1・No2・No3	3			
シーン7	カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)					

④業務の締結の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

※美術監督では完了日になります。

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VI-2-② 美術設定、美術ボード、背景の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<美術監督、美術設定、美術ボード、背景制作>の業務の成果物を納品します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術設定	作品全体の場合、作品名	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術ボード	作品全体の場合、作品名 上記の担当シーン シーンNo、シーン数	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	背景制作	作品全体の場合、作品名 上記の担当カット カットNo・カット数	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No

③支払金額

合計代金(円)	消費税率	10%	消費税額	合計支払金額(円)
---------	------	-----	------	-----------

美術設定、美術ボードの明細例

担当：作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
またはシリーズ名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
以上、合計代金						

背景制作の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)		カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6	カットNo1・No2・No3	3			
シーン7	カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)					

④業務の締結の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VI-2-③ 美術設定、美術ボード、背景の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

<発注者名>
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
 <美術設定、美術ボード、背景制作>の業務の成果物の納品を受領しました。
 令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術設定	作品全体の場合、作品名	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術ボード	作品全体の場合、作品名 上記の担当シーン	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名 シーンNo、シーン数
	背景制作	作品全体の場合、作品名 上記の担当カット	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カットNo・カット数

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

美術設定、美術ボードの明細例

担当：作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
またはシリーズ名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
以上、合計代金						

背景制作の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)		カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6	カットNo1・No2・No3	3			
シーン7	カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)					

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VI-2-④ 美術監督の業務委託の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<美術監督>の業務の完了を確認します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術監督	作品全体の場合、作品名 カット数(※)	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

美術監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VI-2-⑤ 美術監督、美術設定、美術ボード、背景の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた〆日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<美術監督、美術設定、背景制作>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●美術監督	●美術設定	●背景制作
担当	美術設定	作品全体の場合、作品名 シリーズ全体の場合、シリーズ作品名	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術ボード	作品全体の場合、作品名 上記の担当シーン シーンNo、シーン数	シリーズ全体の場合、シリーズ作品名
	美術監督	作品全体の場合、作品名 カット数(※)	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No
	背景制作	作品全体の場合、作品名 上記の担当カット カットNo・カット数	シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

美術設定、美術ボードの明細例

担当：作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
またはシリーズ名	(必要な場合、作成するシーンとその数等)	1	式			
以上、合計代金						

背景制作の明細例

担当カット(業種ごとの単位を記入)		カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6	カットNo1・No2・No3	3			
シーン7	カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)					

美術監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領(完了※)日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

※美術監督では完了日になります。

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) VII-1CGの
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 52P～ ●CG 参照

(4) VII-1-① CGの業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

<発注者名> 住所：..... 名称：.....
 <受注者名> 住所：..... 氏名：.....

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、<アニメーション作品名>の制作における<CG>の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●CG	
担当	フルCG	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カット数・総尺（※）
	CGカット	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)
	ハイブリッド	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カット中のCGパート)
	3Dレイアウト	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

フルCGの明細例（CGカット、ハイブリッド、3Dレイアウトの明細は右記参照）

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No カット数・総尺	1	式			
以上、合計代金						

④業務の締結の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(≠日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

CGの契約、発注時の留意すべき点

- ◆個人のCG制作者への業務委託
 ・アニメーション制作全体を行う会社がCG制作を委託する場合、個人のCG制作者と取引することは少なく、CG制作会社に依頼するのが一般的です。CG制作会社には、ディレクターの下に、社員や業務委託のクリエイターがおり、多くの場合、各工程分業制の体制となっておりますが、1人のクリエイターが全工程の制作を行うこともあります。ここでは個人のクリエイターへの業務委託について解説します。
- ◆アニメーション制作中のCGの活用
 ・アニメーション制作の中でCGを活用する手法には、全カットをCGで制作するフルCG制作、CGを用いるカットのみの制作を委託するCGカット制作、同じカットの中で作画とCG両方を使うハイブリッド制作、3Dレイアウトの制作などがあり、手法毎に、仕様や工程、用意すべき素材や資料、チェックのタイミングや方法が異なります。
- ◆CG特有の工程、代金の計算方法
 ・CGの制作は、モデリング、リギング、彩色・テクスチャー、アニメーション、レンダリングという工程で進められます。チェック(検査)のタイミングが他のアニメーション制作の工程とは異なります。また、代金の計算は、成果物の数量×単価ではなく、制作にかかる人の工数、人日×人件費単価が用いられることがあります。定めた業務開始時に業務が始まらない場合、待ち日数も代金の支払が必要になることがありますので、注意が必要です。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。公開メディア・時期別仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。フルCG制作の場合、必要により、原作者以下の項目も示します。当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合の告知の必要の有無を確認します。

②担当業務

担当する作品、カットを記します。※作品全体、シリーズ作品の1話全てのフルCG制作の場合は、予定のカット数、総尺を示します。※カット単位のCG制作の場合は、カット毎の予定の尺を示します。ハイブリッド制作の場合は「制作するカットの中のCG制作パート」を示します。3Dレイアウトの場合は制作するカットを示します。

③支払金額

フルCG制作は多くの場合、作品・話数1式単位の代金ですが、カット数、総尺の作業日数等に人件費をかけた明細を示すことがあります。

CGカット、3Dレイアウトの明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考	
シーン6 カットNo1・No2・No3	3				
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5				
担当カット	カット数	作業日数	人件費単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3	4			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5	3			
以上、合計代金(円)					

CGカット、3Dレイアウト制作は多くの場合、カット単位の単価設定ですが、カット毎の作業日数等に人件費をかけた計算方法とすることがあります。ハイブリッドの明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考	
シーン6 カットNo1・No2・No3	3				
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5				
担当カット	カット数	パーツ数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3	2			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5	4			
以上、合計代金(円)					

- ハイブリッド制作はカット単位の単価設定の場合が多くありますが、カット毎のパーツ数に単価を設定する計算方法とすることがあります。※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。
- ※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きが税込みか確認が必要です。交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。
- ※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。
- ※詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。
- ※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。
- ※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていない場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の締結の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、納品・受領、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていること、納品・受領から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより納品・受領に間に合わず、納品・受領、請求、支払の期日の予定を変更する必要がある場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) VII-1-② CGの業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における＜CG＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・フルCG:完成CG映像 ・CGカット:CG映像またはセル画像 ・ハイブリッド:パーツのデジタル画像 ・3Dレイアウト:CGモデルデータ	その他の記入・提出物	・フルCG・CGカット・3Dレイアウト:キャラクター等データ ・CGカット・ハイブリッド:タイムシート、カット袋(必要事項記入) 共通して、納品書、請求書
業務開始時の提供資料等	・フルCG:設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、色彩設計(色指定)、その他の設定資料、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表(どの部分から委託するかにより異なる。) ・CGカット:上記加え、レイアウト、タイムシート(制作手法により異なる。) ・ハイブリッド:上記加え、原画、動画(制作手法により異なる。) ・3Dレイアウト:絵コンテ、キャラクターデザイン、美術設定(制作手法により異なる。) 以上と業務の遂上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名、仕上検査名、撮影監督名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
フルCGの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
CGカットの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
ハイブリッドの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
3Dレイアウトの仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望めます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

フルCGの場合、プリプロダクションのどこから、編集からポストプロダクションのどこまでを、CGの業務とするのか明確にすることが必要です。これにより成果物の仕様が変わります。CGカットは映像と画像のどちらの成果物を求めるのか明確にすることが必要です。ハイブリッドではカットの中のCGパーツと手描き作画との調和のチェック(検査)の方法と合わせて成果物の仕様を決めることが必要です。3Dレイアウトの場合、どの素材を用いてどの程度の精度の成果物を求めるのか明確にすることが必要です。

CGの仕様は、作品毎に求める品質や、担当する業務の工程、チェック(検査)の方法、受注者の意向によって、異なります。受注者と発注者は詳細の検討、協議を行って、仕様を定めることが必要です。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。CG制作の業務の進行では、業務開始時に必要な資料や素材の確認、チェック(検査)のタイミングについて、受注者と発注者は詳細の検討、協議を行って、定めることが必要です。業務開始時に色彩設計(色指定)が揃っていないため業務が始められない、モデリング段階のチェック(検査)次に指示がなかったため、完成前のチェック(検査)の指示では直せない、追加代金が発生するなどの、トラブルを起こさないために必要です。業務の手続に影響を与える業務の進行の期日・期間が、後日決まった場合、また変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) VII-2CGの
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 52P～ ●CG 参照

(4) VII-2-① CGの依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定で書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※ <依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ります。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●CG	
担当	フルCG	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カット数・総尺(※)
	CGカット	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)
	ハイブリッド	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カット中のCGパート)
	3Dレイアウト	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

フルCGの明細例(CGカット、ハイブリッド、3Dレイアウトの明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VII-2-② CGの納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<CG>の業務の成果物を納品します。

令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●CG	
担当	フルCG	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カット数・総尺(※)
	CGカット	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)
	ハイブリッド	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カット中のCGパート)
	3Dレイアウト	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)

③納品金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

フルCGの明細例(CGカット、ハイブリッド、3Dレイアウトの明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VII-2-③ CGの受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜CG＞の業務の成果物の納品を受領しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●CG	
担当	フルCG	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カット数・総尺（※）
	CGカット	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)
	ハイブリッド	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カット中のCGパート)
	3Dレイアウト	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

フルCGの明細例（CGカット、ハイブリッド、3Dレイアウトの明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照）

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VII-2-④ CGの請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜CG＞の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

当初予定以外の公開・利用を行うことになった場合は※告知します。

②担当業務

業務	●CG	
担当	フルCG	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No カット数・総尺（※）
	CGカット	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)
	ハイブリッド	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カット中のCGパート)
	3Dレイアウト	作品全体の場合、作品名/シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの尺※)

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

フルCGの明細例（CGカット、ハイブリッド、3Dレイアウトの明細は契約書(発注書)のひな型例の解説参照）

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) VIII-1 特殊効果、
撮影監督、撮影の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 60P～ ●特殊効果、撮影監督、撮影 参照

(4) VIII-1-① 特殊効果、撮影監督、撮影の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所：・・・・・・・・・ 名称：・・・・・・・・・

＜受注者名＞ 住所：・・・・・・・・・ 氏名：・・・・・・・・・

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜特殊効果、撮影監督、撮影＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●特殊効果	●撮影監督	●撮影
担当	特殊効果	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの動画枚数※)	
	撮影監督、 撮影	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数、各カットの動画枚数の合計※)	

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

特殊効果の明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)				

撮影の明細例(撮影監督の明細例は)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
2回目以上の線撮の場合1回の線撮代金		1	式			
以上、合計代金						

撮影監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、デジタル制作仕様アドバイスと、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

特殊効果、撮影監督、撮影の契約、発注時の留意すべき点

- ◆特殊効果は、仕上の後工程、撮影の前工程の、撮影監督、撮影とは別の情報成果物の作成業務です。
- ・撮影監督は指示のみで作成を行わない場合、役務の提供業務ですが、撮影担当者とともに機器を操作して作成を行う場合、この指示の下で業務を行う撮影担当者とともに情報成果物の作成業務となります。
- ・撮影の業務は、本来の仕上の後の工程で、仕上のセルデータと背景を合わせた映像を作成しますが、アフレコやプレビューのために作成途中の作画素材や背景素材を合わせて映像化する「線撮」の業務も含まれることがあります。
- ・また、主に撮影監督はプリプロダクションの段階から、作画や仕上、背景、CGのデジタル制作の仕様の検討のを行うことがあります。このため撮影監督と撮影(担当者)の業務は別の業務としています。
- ◆特殊効果、撮影監督、撮影の業務の代金の計算方法
- ・特殊効果の代金は、作品全体、シリーズ作品1話あたり1式か、作成するカット毎の単価設定か、確認することが必要です。いずれの場合も、作成する予定のカット数、仕上枚数も確認することが望めます。
- ・撮影の業務に「線撮」も含まれる場合、「線撮」の予定回数を確認することが望めます。
- ・撮影監督は、デジタル制作の仕様の検討など、業務の始まりを確認することが必要です。撮影監督と撮影は、いったん「本撮」といわれる完成仕上セルデータと背景データの撮影を行った後でリメイクといわれる仕上以前の工程からのやり直しのため、撮影もやり直すことがあります。納品・受領について確認することが必要です。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。

公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。

②担当業務

発注者が依頼し、受注者が行う担当業務を、確認します。
※依頼、契約、発注時に、特殊効果が担当するカットと、そのカットの予定仕上枚数を示して、業務の内容や代金を確認することが望めます。
※撮影監督、撮影に、担当する全体の動画枚数を示して、業務の内容や代金を確認することが望めます。

③支払金額

特殊効果は多くはカット単位の単価設定ですが、作品全体、シリーズ作品1話数で、1式とすることがあります。撮影撮影は、多くの場合、作品・話数1式単位の代金としますが、カット数、総尺、仕上枚数を示して単価を設定することが望めます。1式の代金の中に含まれる線撮の回数、本撮後の修正について示すことが望めます。線撮の回数が予定を超えた時の1回あたりの単価を定めておくことが望めます。撮影監督の業務に、作品全体のデジタル制作の仕様決定のためのアドバイスが求められることがあります。業務の範囲、線撮の回数、本撮後の修正について示すことが望めます。

- ※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。
- ※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。
- ※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。
- ※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。
- ※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていなかった場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。
- 契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の手続の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、納品・受領、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていること、納品・受領から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより納品・受領に間に合わず、納品・受領、請求、支払の期日の予定を変更する必要がある場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) VIII-1-② 特殊効果、撮影監督、撮影の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料
 ＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
 ＜特殊効果、撮影監督、撮影＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からクロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・特殊効果=セル画像データ ・線撮=提供したセル、背景によるカット毎の撮影データ ・本撮=仕上・特殊効果済みのセルと背景によるカット毎の撮影データ	その他の記入・提出物	・特殊効果:タイムシート、カット袋(必要事項記入) ・撮影:タイムシート 共通して、納品書、請求書
業務開始時の提供資料等	・特殊効果:担当するカットの仕上データ、カット袋、タイムシート、特殊効果の指示書 ・撮影監督:設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、色彩設計(色指定)、その他の設定資料、音盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表、デジタル制作仕様のアドバイスを求める場合の資料 ・線撮:上記に加え、その時点のキャラクター作画セル、背景データ、カット袋、タイムシート ・本撮:カット袋、タイムシート、仕上・特殊効果済みのセルデータ、完成済み背景データ 以上と業務の遂上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名、仕上検査名、撮影監督名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
特殊効果の仕様			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
線撮の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			
本撮の仕様 ※			
成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間(特殊効果)※撮影、撮影監督の例は右記参照

業務開始日	×年××月××日～××月××日	作業期間	×年××月××日～××月××日
チェック期間	×年××月××日～××月××日	修正期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
 業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望まれます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行する必要があります。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

※線撮の仕様は、用いる目的によって、その都度異なりますので、詳細の確認が必要です。
 本撮の仕様は、編集、ポストプロダクションで求められる仕様を定めることが必要です。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質:基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。成果物の形式・フォーマット等:紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。撮影監督は撮影工程に対して、発注者と共同で制作工程の期日・期間を設定する立場として、確認を行ってください。

業務の進行(撮影、撮影監督)

工程・進行	予定期日・期間
デジタル制作仕様アドバイス期間(撮影監督のみ)	×年××月××日～××月××日
線撮素材提供、作業期間	×年××月××日～××月××日
本撮開始日	×年××月××日～××月××日
本撮作業期間	×年××月××日～××月××日
本撮チェック・リテイク修正期間	×年××月××日～××月××日
本撮集成・再撮作業期間	×年××月××日～××月××日

業務の手続に影響を与える業務の進行の期日・期間が、後日決まった場合、また変更があった場合は、受注者と発注者が確認して、合意を得ることが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) Ⅷ-2特殊効果、
撮影監督、撮影の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 60P～ ●特殊効果、撮影監督、撮影 参照

(4) VIII-2-① 特殊効果、撮影監督、撮影の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定で書式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※ <依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作の<業務の種類>の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年××月××日/返信：令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●特殊効果 ●撮影監督 ●撮影	
担当	特殊効果	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの動画枚数※)
	撮影監督、撮影	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数、各カットの動画枚数の合計※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

特殊効果の明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)				

撮影の明細例(撮影監督の明細例は契約書(発注書)のひな型例の解説参照)

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
2回目以上の線撮の場合	1回の線撮代金	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VIII-2-② 特殊効果、撮影監督、撮影の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における<特殊効果、撮影監督、撮影>の業務の成果物を納品します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●特殊効果 ●撮影監督 ●撮影	
担当	特殊効果	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの動画枚数※)
	撮影監督、撮影	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数、各カットの動画枚数の合計※)

③納品金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

特殊効果の明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)				

撮影の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
2回目以上の線撮の場合	1回の線撮代金	1	式			
以上、合計代金						

撮影監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、デジタル制作仕様アプライドと、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VIII-2-③ 特殊効果、撮影監督、撮影の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜特殊効果、撮影監督、撮影＞の業務の成果物の納品を受領しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●特殊効果 ●撮影監督 ●撮影	
担当	特殊効果	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの動画枚数※)
	撮影監督、 撮影	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数、各カットの動画枚数の合計※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

特殊効果の明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)				

撮影の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
2回目以上の線撮の場合1回の線撮代金		1	式			
以上、合計代金						

撮影監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、デジタル制作仕様アドバイスト、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) VIII-2-④ 特殊効果、撮影監督、撮影の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜特殊効果、撮影監督、撮影＞の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●特殊効果 ●撮影監督 ●撮影	
担当	特殊効果	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No の中の担当カット(カットNo、各カットの動画枚数※)
	撮影監督、 撮影	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数、各カットの動画枚数の合計※)

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

特殊効果の明細例

担当カット	カット数	単価(円)	小計(円)	備考
シーン6 カットNo1・No2・No3	3			
シーン7 カットNo1・No2・No3・No4・No5	5			
以上、合計代金(円)				

撮影の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
2回目以上の線撮の場合1回の線撮代金		1	式			
以上、合計代金						

撮影監督の明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺・動画枚数	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、デジタル制作仕様アドバイスト、線撮1回、本撮と、本撮後の修正カットの再撮を含む						
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(※日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) IX-1編集の
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 69P～ ●編集 参照

(4) IX-1-① 編集の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書 (発注書)

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所：・・・ 名称：・・・
 ＜受注者名＞ 住所：・・・ 氏名：・・・

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜編集＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●編集
担当	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、絵コンテ撮の編集、線撮への差し替え、本撮の編集、本撮後のリテイクカットの差し替えを含む						
3回目以上の線撮の場合	1回の線撮編集代金	1	式			
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年×月×日	納品・受領日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この契約書(発注書)のひな型例は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認し、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

編集の契約、発注時の留意すべき点

◆編集の業務

- ・編集は、撮影されたカット素材を絵コンテに従ってつなげ、カットニング(オフライン編集)において監督・演出立ち合いのもとに各カットの尺やカットの順番およびカット繋ぎのエフェクト効果などを追加して作品全体の映像の流れやテンポ・リズムを調整し、また線撮からOKテイクに至るまでのすべての映像素材を管理して、ポストプロダクションにおけるビデオ編集(オンライン編集)に引き継ぐ業務です。プリプロダクションの段階から、公開予定のメディアへの完成納品の仕様を理解し、ポストプロダクションに渡す素材の仕様の設定に協力します。
- ・編集の業務は、チーフ、ディレクターと、担当者、スタッフと呼ばれる専門家とアシスタントによって行われます。

◆編集の業務の代金の計算方法

- ・編集は、撮影後の編集以外に、アフレコ等のための線撮映像を編集する業務も行います。またカットニング後に、本撮のラッシュチェックで出たリテイクカットの映像の差し替えを行います。
- ・編集は撮影によるカット数分の素材をつないでいくため、カット数が増えると工数が増加します。
- ・編集の代金は、作品全体、シリーズ作品1話分に対して1式とすることがありますが、線撮と本撮に対する編集の回数、カット数を勘案した代金の設定が望まれます。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期等を、発注者が受注者に示します。

公開メディア・時期は仕様で求める品質やスケジュールと深く関わります。

②担当業務

発注者が依頼し、受注者が行う担当業務を、確認します。

※依頼、契約、発注時に、カット数を示して業務の内容や代金を確認することが望まれます。

また、線撮、本撮の編集と、本撮後のリテイクカットの差し替え作業について業務の内容や代金を確認することが望まれます。

③支払金額

編集は、多くの場合、作品・話数1式単位の代金としますが、カット数を示して単価を設定することが必要です。1式の代金の中に含まれる線撮の編集の回数、本撮後のリテイクカットの差し替え作業について示して、業務の内容や代金を確認することが望まれます。線撮の編集作業が複数回あると想定される場合は、1回あたりの単価を定めておくことが望まれます。

※単価は、同じ業務の1カット、1枚等の単価であっても、仕様の基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等によって異なることがあります。

※この解説は単価、合計代金を消費税抜き価格で示していますが、税抜きか税込みか確認が必要です。

交通費・材料費などの実費、著作権の利用の対価がある場合、明細に記入、合計代金に加えます。

※基本契約時に受注者の適格請求書発行事業者の登録を確認します。適格請求書発行事業者は適格請求書(インボイス)を発行します。登録していない受注者は、発注者と協議して、消費税相当分の支払と請求書への記載方法について定めてください。詳細は、基本編17・18P 基本契約・支払方法③消費税を参照してください。

※長期間の業務の分割請求と支払、別契約の複数作品の業務を行っている場合の別請求書の発行と合算した支払等についても確認し、合意して、契約書(発注書)に定めます。

※契約＝発注時に、担当業務の数量が決まっていない場合、発注者は単価と計算方法とともに未定の理由や確定する予定の期日と数量を受注者に示して、確認し、合意して、契約書(発注書)を発行し、業務を進めることができます。数量が決まり次第、決まった数量による代金の計算と合計代金、支払金額を示し、契約書(発注書)を再発行する等により、確定した具体的な金額をただちに受注者に通知することが必要です。

契約＝発注後に、担当業務の予定の数量が変更になり、合計代金も変更になる場合、発注者は受注者に変更した数量による合計代金の計算と支払金額を示し、確認し、合意して、これを記載した契約書(発注書)をただちに再発行することが必要です。

支払は、契約時に確認した銀行口座振込等の定めた方法で行い、確認したマイナンバーにより源泉徴収を行います。

④業務の手續の期日

発注者は、個別の契約書(発注書)に発注日と、納品・受領、請求、支払の期日を示し、業務の進行と業務の手續の受領・納品日が矛盾なく設定されていること、納品・受領から支払が60日以内になっていることを確認し、合意して、個別の契約書(発注書)に定めます。

業務の進行の遅れなどにより納品・受領に間に合わず、納品・受領、請求、支払の期日の予定を変更する必要がある場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(4) IX-1-② 編集の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、〈受注者名〉宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

〈発注者名〉
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

〈受注者名〉との業務委託契約により発注する〈アニメーション作品名〉の制作における
〈編集〉の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

納品する成果物	・線撮＝線撮編集映像 ・本撮＝本撮編集映像	その他の記入・提出物	・キューシート、納品書、請求書
業務開始時の提供資料等	・設定資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、色彩設計(色指定)、その他の設定資料、香盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表、発注書、仕様書(ホスプロ納品仕様、公開メディア納品仕様、カット袋、タイムシート、撮影データ 以上と業務の途上で提供された全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
指示者、チェック(検査)者(予定)	監督(総監督・各話監督)名、演出名、作画監督名、動画検査名、仕上検査名、撮影監督名		
納品場所	発注者の事業所、または指定する場所		
編集の仕様 ※			
成果物が満たすべき品質や検査の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・必要に応じて別紙			

③業務の進行の期日・期間

工程・進行	予定期日・期間
線撮編集素材提供、作業期間	×年××月××日～××月××日
本撮編集開始日	×年××月××日～××月××日
本撮編集作業期間	×年××月××日～××月××日
本撮チェック・リテイク修正期間	×年××月××日～××月××日
本撮集成・再撮編集作業期間	×年××月××日～××月××日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された指示者、チェック(検査)者、管理者に従って、業務を行います。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の仕様等

発注者は、業務の依頼時に、業務の内容や成果物の検査の基準、品質、形式・フォーマットなどを成果物の仕様として、また、納品する成果物、その他の記入・提出物等、業務開始時の提供資料等、納品の場所と共に文面にした仕様案を示します。受注者は、その内容を確認し、合意します。発注者は、成果物を作成する受注者に示す内容、仕様等を、その成果物の作成を指示し、検査する指示者、チェック(検査)者にも示し、確認、合意しておくことが望めます。発注者は業務の内容や成果物の仕様等を記載した契約書(発注書)と、必要な場合、別紙の仕様書を発行することが必要です。さらに仕様書以外に「注意事項」等の別添の指示書等がある時は、そのことを示します。

※線撮の編集の仕様は、用いる目的によって、その都度異なりますので、詳細の確認が必要です。

本撮の編集の仕様は、編集、ポストプロダクションで求められる仕様を勘案して定めます。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に、業務の進行の、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収の期日・期間を示し、受注者は業務の手続の受領・納品日が矛盾なく設定されていることを確認して、定めます。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(4) IX-2編集の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 69P～ ●編集 参照

(4) IX-2-① 編集の依頼書/承諾書のひな型例

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、
受注者が承諾書または
見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の
返信時は受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務
を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ります。

※発行：令和×年××月××日/返信：令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●編集
担当	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、絵コンテ撮の編集、線撮への差し替え、本撮の編集、本撮後のリメイクカットの差し替えを含む						
3回目以上の線撮の場合1回の線撮編集代金		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) IX-2-② 編集の納品書のひな型例

受注者が成果物を納品する時に記録を残すため、納品書等の文面の発行をお薦めします。このひな型例は個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式として、書式を発注者と受注者が共有して、受注者が発行する想定です。

納品書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜編集＞の業務の成果物を納品します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●編集
担当	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数※)

③納品金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、絵コンテ撮の編集、線撮への差し替え、本撮の編集、本撮後のリメイクカットの差し替えを含む						
3回目以上の線撮の場合1回の線撮編集代金		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) IX-2-③ 編集の受領書のひな型例

発注者は、成果物の受領を文面に記録して保存することが必要です。このひな型例は、発注者が発行する受領を文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の受領書として発行する想定です。

受領書

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜編集＞の業務の成果物の納品を受領しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●編集
担当	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、絵コンテ撮の編集、線撮への差し替え、本撮の編集、本撮後のリテイクカットの差し替えを含む						
3回目以上の線撮の場合1回の線撮編集代金		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆成果物の品質とチェック(検査)の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(4) IX-2-④ 編集の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた〆日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜編集＞の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名

②担当業務

業務	●編集
担当	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (カット数※)

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No	カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名	カット数・総尺・動画枚数	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	1	式			
以上には、絵コンテ撮の編集、線撮への差し替え、本撮の編集、本撮後のリテイクカットの差し替えを含む						
3回目以上の線撮の場合1回の線撮編集代金		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手續の期日

発注日	×年××月××日	納品・受領日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(5) I-1監督、演出の 契約書(発注書)、 仕様書のひな型例

ガイドブック 個別業務編 75P～ ●監督、演出 参照

(5) I-1-① 監督、演出の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書（発注書）

附：仕様書

＜発注者名＞ 住所：・・・・・・ 名称：・・・・・・
 ＜受注者名＞ 住所：・・・・・・ 氏名：・・・・・・

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、＜アニメーション作品名＞の制作における＜監督、演出＞の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとす。

令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●シリーズ監督 ●監督 ●演出	
担当	シリーズ監督	シリーズ作品名
	各話監督、演出	作品全体の場、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (作品の尺、担当話の本編定尺、カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例【総監督、シリーズディレクター】

担当：シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
シリーズ名						
1話あたり		1	式			
以上、合計代金						

明細例【監督、演出】

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数・本編定尺	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手続の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この個別の契約書(発注書)は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約＝発注時に4つの事項を確認、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

監督、演出の契約、発注時の留意すべき点

- ◆監督、演出の業務と分担
 - ・監督は、作品・企画・プロジェクトの趣旨から作品全体の演出方針を定め、各セクションに指示を出します。
 - ・シリーズ作品では、多くの場合、監督が作品全体の指揮をとり、各話ごとの演出業務は各話演出に依頼します。作品によっては総監督を置き、監督の業務を監修し、分担します。シリーズディレクター、チーフディレクター、副監督、監督助手を置くこともあります。
 - ・単独作品(劇場、配信、CMなど)は、多くの場合、監督自身が演出を行います。監督の下に演出を置く場合もあります。
 - ・演出は、絵コンテをもとにした演出業務を委託され、シリーズ作品では各話毎に担当します。単独作品ではカットのレイアウトチェック、原画チェック、ラッシュチェックなど、シリーズ作品で各話演出が担っている作業を監督から分担して行います。
 - ・アニメーションの制作では、監督、演出の指示とチェック(検査)に従って、制作者が作業をします。その指示やチェック(検査)によって、契約で定めた制作者の業務の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更が生じることがあります。この場合、監督、演出と、作成者と、プロデューサー、デスク、制作進行といった管理者が、発注者の制作会社等と確認、協議して、対応することが必要です。
- ◆監督、演出の業務の期間と完了の条件・時期
 - ・シリーズ作品の監督の業務は、シリーズ作品が続く限り、継続します。このため業務委託の契約は期間を決めて更新し、支払は月毎、クール(3か月)毎等、期間を決めて行うことがあります。
 - ・監督の業務は、プリプロダクションの前の企画段階から始まる場合があります。完了は作品が完成した時になりますが、著作権者の製作委員会等の承認や、公開するメディアの検査まで関わる場合があります。業務の開始や完了の条件・時期を確認することが必要です。
 - ・演出の業務は、完了の条件・時期を確認することが必要です。
- ◆監督の兼務
 - ・監督が絵コンテを描くことがあります。役務の提供である監督の業務と情報成果物の作成業務である絵コンテ作成の2つの業務を行うこととなります。この2つの業務は納品日をはじめ内容が異なります。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期、脚本家や作品に関わる権利等を、発注者が受注者に示します。

②担当業務

発注者が依頼し、受注者が行う担当業務を、確認します。
 ※シリーズ作品の各話の監督、演出の業務の依頼、契約、発注時には、作品の尺、担当は無しの本編定尺、カット数を示して、業務の内容や代金を確認することが望まれます。

③支払金額

多くの場合、劇場作品等の単独作品の監督、演出は、作品1式、シリーズ作品監督、各話監督は、各話1式で単価を定めますが、業務が長期にわたるため、3か月毎、1か月毎等に分割して支払うことがあります。シリーズ作品の各話の監督、演出の業務では、依頼、契約、発注時にカット数・尺を示して、業務の内容や代金を確認することが望まれます。

④業務の手続の期日

発注者は、監督、演出の業務の依頼時に業務の手続と業務の進行の期日・期間を示します。受注者は、業務の開始から、作成、チェック(検査)、修正、検収までの業務の進行の期日・期間と、業務の手続の完了日が矛盾なく設定されていること、完了から支払が60日以内になっていること、完了の条件が明確であることを確認し、合意して個別の契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより完了日に間に合わず、完了、請求、支払の期日の予定を変更する必要が生じた場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(5) I-1-② 監督、演出の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料
 ＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
 ＜監督、演出＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からクロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の内容、仕様等

指示を行う工程	・プリプロダクション ・プロダクション全工程 ・ポストプロダクション	チェック(検査)の対象の工程・成果物	・プリプロダクション 脚本、絵コンテ、各種設定 ・プロダクション全工程 全工程の成果物 ・ポストプロダクション 完成映像
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	原作等の資料等と業務の遂上で提供された、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、音盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表等、全ての資料等、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所		
チェック(検査)する成果物の仕様	・プリプロダクション 脚本、絵コンテ、各種設定、プロダクションの全工程、ポストプロダクション工程の成果物、完成映像の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど※		

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	プリプロ期間	×年××月××日～××月××日
レイアウト期間	×年××月××日～××月××日	原画期間	×年××月××日～××月××日
動画・仕上期間	×年××月××日～××月××日	背景期間	×年××月××日～××月××日
CG期間	×年××月××日～××月××日	アフレコ日	×年××月××日～××月××日
ラッシュチェック日	×年××月××日～××月××日	リテイク期間	×年××月××日～××月××日
リテイク確認日	×年××月××日～××月××日	ポストプロ期間	×年××月××日～××月××日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づく作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
 業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された管理者とともに、業務を行います。受注者は、受注者が監督、指示する業務の作成者に対して発注者が示した業務の内容、仕様等により、指示、チェック(検査)の基準を確認し、把握して業務を行うことが重要です。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望めます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の仕様等

監督、演出の業務は、発注者が業務の内容と完了の条件・時期を示し、受注者がこれを確認し、合意して、定めます。発注者はこれを記載した契約書(発注書)を発行することが必要です。
 監督、演出の業務では、受注者は作成者への指示とチェック(検査)の権限と責任を負います。
 監督、演出は、各作成者の契約内容、数量、仕様、スケジュールを把握して業務を行うことが重要です。
 指示とチェック(検査)によって、作成者の業務に契約の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更が生じ得る場合、管理者に報告します。管理者のプロデューサー、デスク、制作進行が、発注者の社員である場合、これにより発注者との確認となります。管理者が発注者の社員ではない場合、発注者に報告し、確認することが必要です。
 監督、演出が指示する工程、チェック(検査)する成果物の仕様等は多岐にわたりますが、それぞれの業務の内容、仕様等を把握して業務を行うことが重要です。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
 成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、監督、演出の業務の依頼時に業務の手続と業務の進行の期日・期間を示します。
 監督はアニメーション作品の制作工程に対して、発注者と共同での期日・期間を設定する立場として、確認を行ってください。
 完了日に影響を与える、業務の開始日以降の進行に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(5) I-2監督、演出の 依頼書・承諾書、納品書、 受領書、請求書のひな型例

ガイドブック 個別業務編 75P～ ●監督、演出 参照

(5) I-2-① 監督、演出の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定の様式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名＞

住所：・・・・・・・・・・・・・・・・

氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ります。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●シリーズ監督 ●監督 ●演出	
担当	シリーズ監督	シリーズ作品名
	各話監督、演出	作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (作品の尺、担当話の本編定尺、カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例【総監督、シリーズディレクター】

担当：シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
シリーズ名						
1話あたり		1	式			
以上、合計代金						

明細例【監督、演出】

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数・本編定尺	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(※日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) I-2-② 監督、演出の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜監督、演出＞の業務の完了を確認しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●シリーズ監督 ●監督 ●演出
担当	シリーズ監督 各話監督、演出 シリーズ作品名 作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (作品の尺、担当話の本編定尺、カット数※)

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例【総監督、シリーズディレクター】

担当：シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
シリーズ名						
1話あたり		1	式			
以上、合計代金						

明細例【監督、演出】

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数・本編定尺	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(≠日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) I-2-③ 監督、演出の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

＜受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作における
＜監督、演出＞の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●シリーズ監督 ●監督 ●演出
担当	シリーズ監督 各話監督、演出 シリーズ作品名 作品全体的場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No (作品の尺、担当話の本編定尺、カット数※)

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例【総監督、シリーズディレクター】

担当：シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
シリーズ名						
1話あたり		1	式			
以上、合計代金						

明細例【監督、演出】

担当：シリーズ作品・パート・話数名、話数No		カット数・総尺	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
作品名		カット数・総尺	1	式			
またはシリーズ名	話数名・No	カット数・本編定尺	1	式			
以上、合計代金							

④業務の手の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(≠日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 _____ ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先： ××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号 _____ 口座名義 _____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(5) Ⅱ-1プロデューサー、
デスクの
契約書(発注書)、
仕様書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 81P～ ●プロデューサー、デスク 参照

(5) II-1-② プロデューサー、デスクの業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料
 ＜発注者名＞
 住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
 名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
 ＜プロデューサー、デスク＞の仕様を記載したものです

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・社、 美術・背景：・・・社 CG：・・・社、 撮影：・・・社 編集：・・・社、 ポストプロダクション：・・・社

②業務の内容、仕様等

管理を行う工程	・プリプロダクション ・プロダクション全工程 ・ポストプロダクション	管理する成果物	・プリプロダクション 脚本、絵コンテ、各種設定 ・プロダクション全工程 全工程の成果物 ・ポストプロダクション 完成映像
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	プロデューサーの業務開始時の提供資料：原作等の資料 プロデューサー、デスクの業務の途上で提供された全ての資料等：脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料、音盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
指示者、チェック(検査)者	総監督名、監督名、演出名、作画監督名、動画検査名、仕上検査名、美術監督名、撮影監督名		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所		
管理する成果物の仕様	・プリプロダクション 脚本、絵コンテ、各種設定、プロダクションの全工程、ポストプロダクション工程の成果物、完成映像の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど※		

③業務の進行の期日・期間

業務開始日	×年××月××日～××月××日	プリプロ期間	×年××月××日～××月××日
レイアウト期間	×年××月××日～××月××日	原画期間	×年××月××日～××月××日
動画・仕上期間	×年××月××日～××月××日	背景期間	×年××月××日～××月××日
CG期間	×年××月××日～××月××日	アフレコ日	×年××月××日～××月××日
ラッシュチェック日	×年××月××日～××月××日	リテイク期間	×年××月××日～××月××日
リテイク確認日	×年××月××日～××月××日	ポストプロ期間	×年××月××日～××月××日

- ◆ 監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆ 本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆ 本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づく作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
 業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された監督、演出や、各職種の作成者を管理し、業務を行います。
 受注者は、受注者が管理する業務の作成者に対して発注者が示した業務の内容、仕様等により、指示、チェック(検査)の基準を確認し、把握して業務を行うことが重要です。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の内容、仕様等

プロデューサー、デスクの業務は、発注者が業務の内容と完了の条件・時期を示し、受注者がこれを確認し、合意して、定めます。発注者はこれを記載した契約書(発注書)を発行することが必要です。
 プロデューサー、デスクの業務では、受注者は作成者の管理の権限と責任を負います。
 プロデューサー、デスクは、各作成者の契約内容、数量、仕様、スケジュールを把握して業務を行うことが重要です。各作成者の契約内容が、指示とチェック(検査)によって契約内容との相違、特に数量や期日・期間の変更が生じ得る場合、発注者の制作会社等に報告し、変更の可否を確認することが必要です。
 プロデューサー、デスクが管理する工程、成果物の仕様等は多岐にわたりますが、それぞれの業務の内容、仕様等を把握して業務を行うことが重要です。

※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度（テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度（重さ、面倒さ、複雑さ）、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
 成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、プロデューサー、デスクの業務の依頼時に業務の手続と業務の進行の期日・期間を示します。
 プロデューサーはアニメーション作品の制作工程に対して、発注者と共同での期日・期間を管理する立場として、確認を行ってください。
 完了日に影響を与える、業務の開始日以降の進行に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(5) II-2プロデューサー、
デスクの
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 81P～ ●プロデューサー、デスク 参照

(5) II-2-① プロデューサー、デスクの依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定の様式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名	1	式			
シリーズ名					
1あたり※	1	式			
以上、合計代金					

④業務の手続の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) II-2-② プロデューサー、デスクの完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
令和×年××月××日発注の<プロデューサー、デスク>の業務の完了を確認しました。
令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名		1	式			
シリーズ名						
1あたり※		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) II-2-③ プロデューサー、デスクの請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた〆日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<プロデューサー、デスク>の業務の代金を請求します。
令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品		数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名		1	式			
シリーズ名						
1あたり※		1	式			
以上、合計代金						

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号_____
- 振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号_____ 口座名義_____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(5) Ⅲ-1制作進行の 契約書(発注書)、 仕様書のひな型例

ガイドブック 個別業務編 87P～ ●制作進行 参照

(5) Ⅲ-1-① 制作進行の業務委託の契約書(発注書)のひな型例

業務委託契約書 (発注書)

附：仕様書

<発注者名> 住所：..... 名称：.....
 <受注者名> 住所：..... 氏名：.....

発注者と受注者は、締結済みの基本契約に基づき、<アニメーション作品名>の制作における<プロデューサー、デスク>の業務について、以下の条件および添付の仕様書の通り業務委託契約を締結する。発注者は契約日をもって、本業務を受注者に発注したものとする。

令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第×話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作権者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●制作進行
担当	作品全体の場合、作品名 シリーズの場合、シリーズ作品・パート・話数名、話数No

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名	1	式			
シリーズ名					
1話あたり	1	式			
以上、合計代金					

④業務の手續の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(×日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この個別の契約書(発注書)は、基本契約に基づいて作品毎の個別の業務の契約=発注時に4つの事項を確認、合意して、記載する書式で、発注書にもなります。必要な場合、仕様書を作成し、セットで扱います。依頼時に契約書(発注書)の案として受注者に示し、受注者が確認し、要望等を記入して、発信元が受注者の業務委託承諾書として戻し、発注者は合意した内容を契約書(発注書)に記載するという運用を想定しています。

制作進行の契約、発注時の留意すべき点

◆制作進行の業務と分担

- ・制作進行は、発注者の社員が増えていますが、業務委託による人もいます。ここでは業務委託の場合の、制作進行の契約、発注の書面を示します。
- ・制作進行は、プロデューサー、デスクの下で自分の担当範囲の作品制作全体の管理の業務を行います。
- ・アニメーションの制作の各工程の各業務を行う制作者の進行のサポートと管理を行います。
- ・このため、各業務を行う制作者の契約で定めた業務の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更の発生を最も早く認識する立場です。この場合、プロデューサー、デスクに報告し、制作者と、指示、チェック(検査)を行った監督、演出、作画監督等と、発注者の制作会社が共有できるようにします。

◆制作進行の業務の期間と完了の条件・時期

- ・制作進行の業務は、作品全体、シリーズ作品の各話ごとに担当します。業務の代金はシリーズ作品の場合、1話ごととし、業務が長期にわたるため、3か月毎、1か月毎等に分割して支払うことがあります。
- ・制作進行の業務は、プリプロダクションの後、作画から始まるプロダクションとポストプロダクションの工程、映像完成から納品までの管理を担当します。
- ・業務の開始や完了の条件・時期を確認することが必要です。

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

業務を行うアニメーション作品名、シリーズ作品の場合の話数名・話数No、その作品が公開される予定のメディアと時期、脚本家や作品に関わる権利等を、発注者が受注者に示します。

②担当業務

発注者が依頼し、受注者が行う担当業務を、確認します。制作進行は単独作品、シリーズ作品の各話単位で担当します。

③支払金額

制作進行の業務の代金は、多くの場合、作品全体、シリーズ作品の各話ごとに1式ごととしますが、業務が長期にわたるため、3か月毎、1か月毎等に分割して支払うことがあります。

④業務の手續の期日

発注者は、制作進行の業務の依頼時に業務の手續と業務の進行の期日・期間を示します。受注者は、業務の開始以降の制作の進行の期日・期間と、業務の手續の完了日が矛盾なく設定されていること、完了から支払が60日以内になっていること、完了の条件が明確であることを確認し、合意して個別の契約書(発注書)に定めます。業務の進行の遅れなどにより完了日に間に合わず、完了、請求、支払の期日の予定を変更する必要が生じた場合、発注者と受注者は対応を協議し、変更内容を合意し、発注者は変更を記載した契約書(発注書)を再発行するなどして、ただちに受注者に通知することが必要です。

(5) III-1-② 制作進行の業務委託の仕様書のひな型例

仕様書

令和×年××月××日付、＜受注者名＞宛業務委託契約書（発注書）付帯資料

＜発注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・・・

＜受注者名＞との業務委託契約により発注する＜アニメーション作品名＞の制作における
＜制作進行＞の仕様を記載したものです。

令和×年××月××日

①発注者の立場

元請制作会社	会社名
発注者の業務受託元、その経路	会社名、元請制作会社からグロス請け・・・・社を経て受託
その他の制作参加会社	動画・仕上：・・・・社、 美術・背景：・・・・社 CG：・・・・社、 撮影：・・・・社 編集：・・・・社、 ポストプロダクション：・・・・社

②業務の仕様等

管理を行う工程	・プリプロダクション ・プロダクション全工程 ・ポストプロダクション	管理する成果物	・プリプロダクション 脚本、絵コンテ、各種設定 ・プロダクション全工程 全工程の成果物 ・ポストプロダクション 完成映像
業務開始時に提供する資料・素材とその返却	業務開始時の提供資料：原作等の資料、脚本、絵コンテ、キャラクターデザイン、その他の設定資料 業務途上で作成、提供された資料：音盤表、シーン割表、カット表、スケジュール表、中間成果物等は発注者の指示により返却のこと。		
指示者、チェック(検査)者	監督名、演出名、作画監督名、動画検査名、仕上検査名、美術監督名、撮影監督名		
管理者	プロデューサー名、デスク名、制作進行名		
業務を行う場所	発注者の事業所、指定の場所		
管理する成果物の仕様	・プロダクションの全工程、ポストプロダクション工程の成果物、完成映像の検査の基準、品質、形式・フォーマットなど※		

③業務の進行

業務開始日	×年××月××日～××月××日	プリプロ期間	×年××月××日～××月××日
レイアウト期間	×年××月××日～××月××日	原画期間	×年××月××日～××月××日
動画・仕上期間	×年××月××日～××月××日	背景期間	×年××月××日～××月××日
CG期間	×年××月××日～××月××日	アフレコ日	×年××月××日～××月××日
ラッシュチェック日	×年××月××日～××月××日	リテイク期間	×年××月××日～××月××日
リテイク確認日	×年××月××日～××月××日	ポストプロ期間	×年××月××日～××月××日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

この仕様書は、基本契約に基づく作品毎の個別の業務の契約書(発注書)とセットで扱います。さらに各工程の「注意事項」を添付することがあります。
業務依頼時には、仕様書の案として受注者に提示し、受注者はこれを確認し、要望等を記入して返答し、発注者は合意した内容を仕様書とし、発注後は示された監督、演出や、各職種の作成者の制作を進行する業務を行います。受注者は、受注者が制作を進行する業務の作成者に対して発注者が示した業務の内容、仕様等により、指示、チェック(検査)の基準を確認し、把握して業務を行うことが重要です。

①発注者の立場

発注者は受注者に、業務を行う作品制作における発注者の立場を示し、受注者が確認することが望まれます。契約の内容やその変更が、発注者に委託した会社や作品の著作権者等に関わる場合があるためです。

②業務の仕様等

制作進行の業務は、発注者が業務の内容と完了の条件・時期を示し、受注者がこれを確認し、合意して、定めます。発注者はこれを記載した契約書(発注書)を発行することが必要です。
制作進行の業務では、受注者は作成者の作成と進行をサポートします。
制作進行は、各作成者の契約内容、数量、仕様、スケジュールを把握して業務を行うことが重要です。
制作進行は、各業務を行う制作者の契約で定めた業務の内容との相違、特に数量や期日・期間の変更の発生を最も早く認識する立場です。この場合、ただちにプロデューサー、デスクに報告し、作成者と、指示、チェック(検査)を行った監督、演出等と、発注者の制作会社が共有できるようにします。
制作進行が担当する工程、成果物の仕様等は多岐にわたりますが、それぞれの業務の内容、仕様等を把握して業務を行うことが重要です。
※成果物が満たすべき検査の基準や品質：基礎要求度(テレビ(重・中・軽)、劇場、その他)、難易度(重さ、面倒さ、複雑さ)、スケジュールの切迫度等。担当するカット等の演出の意図や、動き等の表現、前後のつながり等の指示。
成果物の形式・フォーマット等：紙のサイズ・記入方法、デジタルデータの解像度・サイズ・ファイル形式等の詳細。

③業務の進行の期日・期間

発注者は、業務の依頼時に業務の手続と業務の進行の予定日を示します。
制作進行はアニメーション作品の制作工程に対して、発注者と共同で期日・期間を管理する立場として、確認を行ってください。
完了日に影響を与える、業務の開始日以降の進行に変更があった場合は、発注者と受注者が確認し、その後の進行について協議することが必要です。

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

**(5) Ⅲ-2制作進行の
依頼書・承諾書、納品書、
受領書、請求書のひな型例**

ガイドブック 個別業務編 87P～ ●制作進行 参照

(5) Ⅲ-2-① 制作進行の依頼書/承諾書のひな型例

※発注者が業務を依頼する時に、個別の業務の契約書(発注書)の案にあたる書面として発行し、受け取った受注者が確認、要望等を記入して返答して、合意し、受託を承諾する想定の様式です。見積書の書式としても使えます、本書に仕様書案を添付します。

※業務委託依頼書/承諾(見積)書

※発注者が依頼書を発行、受注者が承諾書または見積書を返信します。

附：仕様書案

※＜依頼書は受注者名/承諾書・見積書の返信時は受注者名＞
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
氏名：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく＜アニメーション作品名＞の制作の＜業務の種類＞の業務を依頼します。/の受注を承諾します。/について見積ます。

※発行：令和×年×月×日/返信：令和×年×月×日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年×月×日、放送：放送局名 ×年×月×日、映像ソフト：メーカー名 ×年×月×日、配信：配信会社名 ×年×月×日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者（代理人）	作家名（出版社等名）
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具（メーカー名）、化粧品（メーカー名）、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)
---------	--	------	-----	------	--	-----------

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名	1	式			
シリーズ名					
1あたり※	1	式			
以上、合計代金					

④業務の手続の期日

発注日	×年×月×日	完了日	×年×月×日
請求日(〆日)	×年×月×日(末日)	支払日	×年×月末日

●受注者の確認、要望等記入欄

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) III-2-② 制作進行の完了確認書のひな型例

発注者は、業務の完了を文面に記録して保存することが必要になります。このひな型例は、発注者が発行する完了の確認の文面を、個別業務の依頼書/承諾書、契約書(発注書)と共通の書式の完了確認書として発行する想定です。

完了確認書

<発注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<制作進行>の業務の完了を確認しました。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③支払金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名	1	式			
シリーズ名					
1あたり※	1	式			
以上、合計代金					

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆監督、指示、チェック(検査)、修正等の業務の基準は仕様書に基づきます。
- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は、締結済みの基本契約書に基づきます。
- ◆本書に記載の数量・期日・金額が変更になる場合、連絡・確認を行い、ただちに本書を更新します。

(5) III-2-③ 制作進行の請求書のひな型例

受注者は受領後、定められた〆日までに請求書を発行します。このひな型例は個別業務の契約書(発注書)等と共通の書式を発注者と受注者が共有し、受注者が発行する想定です。適格請求書発行事業者登録事業者が記入する登録番号欄と、振込先銀行口座記入欄を設けています。

請求書

<受注者名>
住所：・・・・・・・・・・・・・・・・
名称：・・・・・・・・・・・・・・・・

締結済みの基本契約に基づく<アニメーション作品名>の制作における
<制作進行>の業務の代金を請求します。

令和×年××月××日

①制作するアニメーション作品と公開予定メディア・時期

アニメーション作品名	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」
話数名・話数	「XXXXXXXXXXXXXXXXXX」 第××話 シリーズ作品の場合のみ記入
公開予定メディア・時期	劇場：配給会社系列 ×年××月××日、放送：放送局名 ×年××月××日、 映像ソフト：メーカー名 ×年××月××日、配信：配信会社名 ×年××月××日
作品著作权者	会社名・制作委員会名
原作者(代理人)	作家名(出版社等名)
脚本家	脚本家名
作品に係る商標権	登録した商品・サービス名称とマーク、登録した類
作品に係る意匠権	登録した意匠、登録番号
音楽	主要音楽の著作権者、原盤権者、歌唱・演奏者
二次利用等展開	国内商品化：玩具(メーカー名)、化粧品(メーカー名)、等 代表的なものを記入 海外展開：窓口会社名 必要により記入
その他、作品に含まれる著作物	著作者等

②担当業務

業務	●プロデューサー ●デスク
担当	シリーズ作品名、または 単独作品の作品名

③請求金額

合計代金(円)		消費税率	10%	消費税額		合計支払金額(円)	
---------	--	------	-----	------	--	-----------	--

明細例

担当：単独作品、シリーズ作品	数量	単位	単価(円)	小計(円)	備考
単独作品の作品名	1	式			
シリーズ名					
1あたり※	1	式			
以上、合計代金					

④業務の手続の期日

発注日	×年××月××日	完了日	×年××月××日
請求日(〆日)	×年××月××日(末日)	支払日	×年××月末日

- ◆本書に記載以外の業務委託の条件は締結済みの基本契約書に準じます。
- 適格請求書発行事業者登録番号 ※適格請求書発行事業者登録をしている場合のみ記入します。
- 振込先：××銀行 ××支店 口座種別：普通・当座 番号_____ 口座名義_____

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約

(6) 基本契約書の作成の方法

(7) 契約書(発注書)・仕様書、
依頼書・承諾書、納品書、受領書、請求書の
作成の方法

(8) 契約書・発注書、取引書面の保存の方法

(6) 契約書の作成の方法

受注者が、発注者から依頼された業務を行うにあたり、業務の代金をはじめ、業務の内容、条件を確認し、発注者と合意することが必要とされるのは言うまでもありません。

「下請法」では、適用される取引について、発注者に対して下記を記載した書面(発注書)の交付を義務付けています、

【「下請法」に定められた発注書に記載すべき事項】

- ①親事業者及び下請事業者の名称
- ②情報成果物作成委託等をした日(発注日)
- ③下請事業者の給付の内容(発注内容)
- ④下請事業者の給付を受領する期日(納期)
- ⑤下請事業者の給付を受領する場所(納入場所)
- ⑥下請事業者の給付の内容について検査をする場合は、その検査を完了する期日
- ⑦下請代金の額(算定方法による記載も可)
- ⑧下請代金の支払期日
- ⑨手形を交付する場合は、その手形の金額(支払比率でも可)及び手形の満期
- ⑩一括決済方式で支払う場合は、金融機関名、貸付け又は支払可能額、親事業者が下請代金債権相当額又は下請代金債務相当額を金融機関へ支払う期日
- ⑪電子記録債権で支払う場合は、電子記録債権の額及び電子記録債権の満期日
- ⑫原材料等を有償支給する場合は、その品名、数量、対価、引渡しの期日、決済期日、決済方法

2024年秋頃までに施行予定の「フリーランス新法」により、従業員を使用していないフリーランス、個人の制作者との取引の全て、すなわち、下請法では適用されていなかった監督等の役務の提供の業務や、資本金1千万円以下の会社が個人に発注する取引についても発注書の交付が必要になります。

このように個人の制作者との取引の発注書に記載が必要な事項の他に、アニメーションの制作では成果物の取り扱いや秘密保持なども定めておくことが必要です。このような事項について受注者と発注者が合意し、それを文書化したものが契約書です。発注書や契約書に記載する事項の中には、代金の算定方法や支払い方法、納入場所など、あまり変わらない事項もあります。このような事項を記載した契約書を、業務の発注の度に毎回、発注者と受注者が合意し、作成するのは大きな負担になりかねません。

これに対し、継続して繰り返し業務を依頼する個人の制作者と制作会社等の発注者の間では、どの業務でも変わらない事項について合意して基本契約を締結し、その上で個別の業務の発注の時には法律で定められた発注書を兼ねる個別の業務委託契約書を取り交わす方法が効率的です。

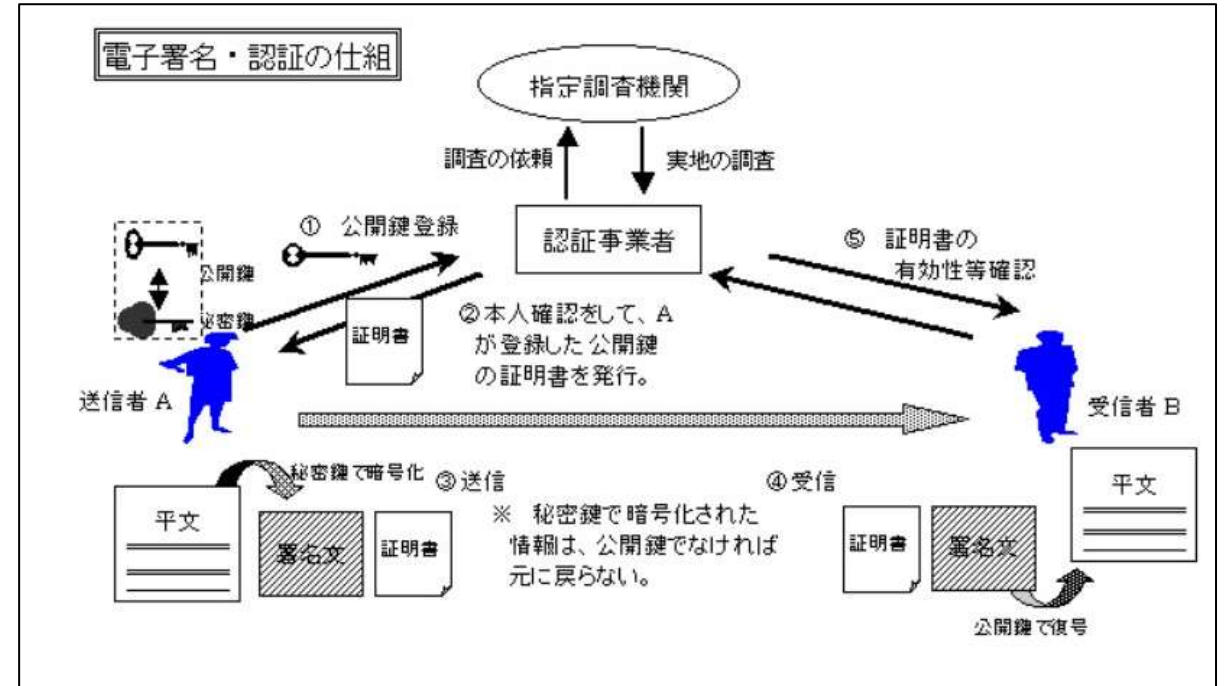
本「契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法」では、継続的に有効な基本契約書と個別の業務の契約書(発注書)の基本形をひな型例として示しています。さらにアニメーション制作の代表的な職種ごとにその取引の特性をとらえ、基本のひな型例を職種別に展開しました。

基本契約書の作成を紙で行う場合は、同じものを2通を作成し、発注者・受注者それぞれが押印、署名し、印紙を貼って、双方が1通ずつ保管します。印紙は契約に課税される税金にあたるもので、金額が記載されない継続的取引の基本契約書は4千円、委託金額が1万円未満の場合は不要、それ以外は金額に応じて印紙代が違います。2通分の印紙代の受注者・発注者の負担の案分は定められていませんが、双方保管の契約書の印紙代をそれぞれ負担するのが一般的です。

契約書は、紙に押印、署名して作成されたもの以外に、「電子署名及び認証業務に関する法律」(通称：電子署名法)によって、電子署名された電子文書とすれば、押印、署名された紙と同等に通用可能となっています。電子署名が本人のものであること等を証明する認証業務は、一定の基準(本人確認方法等)を満たすことを国が認定した認証事業者が行います。

(詳細は、法務省WEBサイト <https://www.moj.go.jp/MINJI/minji32.html>)

【電子署名・認証の仕組み】



(法務省HP <https://www.moj.go.jp/MINJI/minji32-1.html>)

(7) 契約書(発注書)・仕様書・依頼書・承諾書・納品書・受領書・請求書の作成の方法

「下請法」は、発注書に加え、実際受領や、支払の実施内容や期日などを記載した書面の作成と保存を義務付けています。記載する事項は、①発注した内容や納期、②実際に納品された日、検査の結果、やり直しの理由、③実際に支払った下請代金の額・支払った日、発注書面に記載の下請代金の額に変更があった場合の増減額とその理由、④実際の支払方法、遅延利息の額などです。

(詳細は、公正取引委員会HP https://www.jftc.go.jp/regional_office/chubu/chubu_tidbits/no003.html)

これらを書面に記載し、保管するためには、多くの企業の会計基準で用いられている、見積書(業務委託依頼書/承諾書)、納品書、受領書(完了確認書)、請求書を、契約書・発注書・仕様書と合わせて発行して、受注者・発注者間で送受し、双方が保管するのが現実的な運用方法です。

このため、本「契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法」では、業務の依頼・承諾の際の書面、発注者の発行と保存が必要な受領書と、受注者が発行する請求書、納品書について、個別の業務の契約書(発注書)と書式を共通化したひな型例を示しました。受注者が発注者と書式を共有して、取引の書面とことにより、効率的に、もれなく、確認が進み、合理的な業務の推進の一助となります。

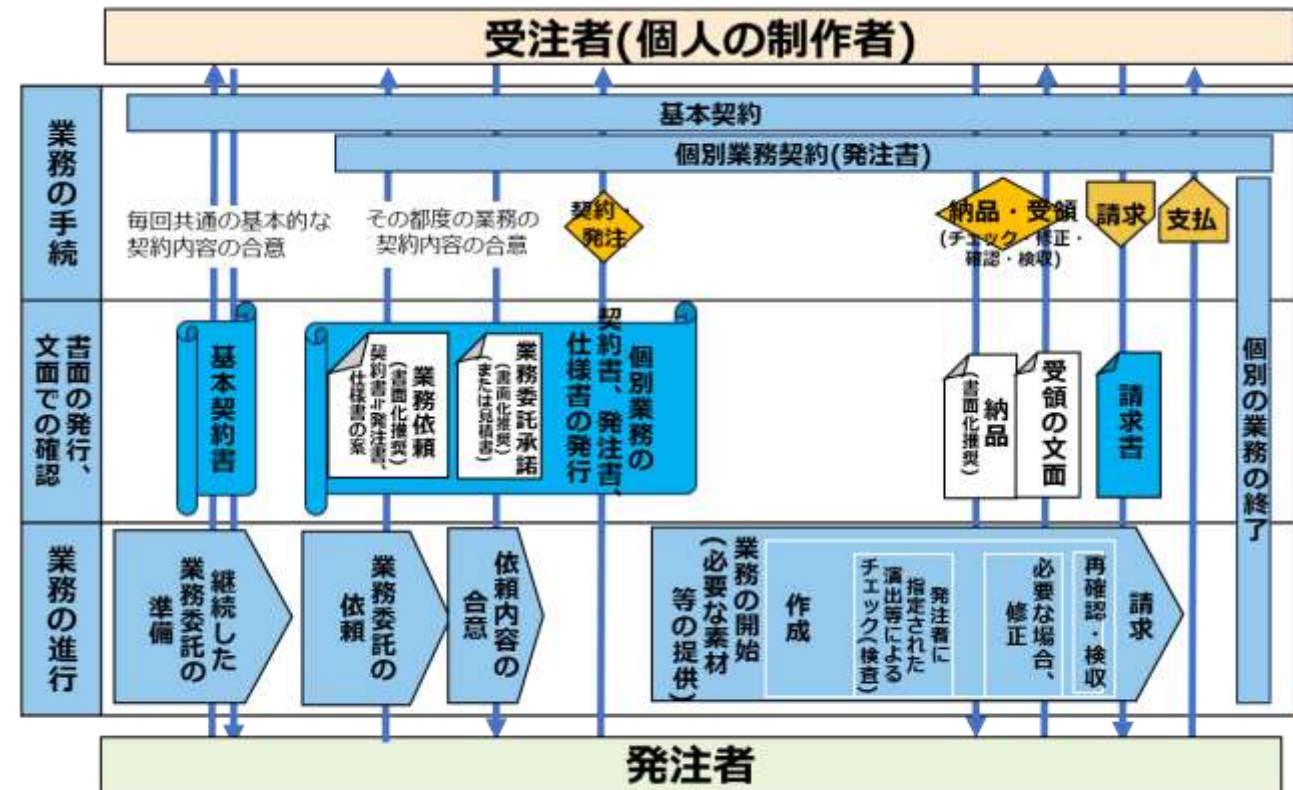
本「契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法」では、業務委託の依頼時に、発注者が業務の内容を示した契約書(発注書)と仕様書の案を依頼書として発行し、受注者が内容に対する代金やその他の条件を確認、業務委託承諾書として返答し、または見積書として提示して対案を示す書式としました。これを経て、合意して、契約が成り立つと契約書(発注書)、仕様書を発行することとしています。そして、情報成果物の作成業務の受注者の納品、発注者の受領の時には、納品書、受領書を発行し、受注者が請求を行う時に請求書を発行することとしています。役務の提供業務の場合、業務の完了の時には、発注者が完了確認書を発行することとしています。

このように各段階ごとに書面を発行、または文面で確認することが必要です。アニメーション制作の業務委託契約書の取り交わしと、各段階で必要とされる書面について示します。

【情報成果物の作成業務の手続、書面の発行、文面の確認の方法】

	手続：書面の発行、文面の確認	書面の発行、文面の確認の方法
発注前	業務依頼(の文面)	発注者が受注者に案を示して依頼。発注書・仕様書案の提示を推奨。
	依頼の承諾(の文面、見積書とその承認)	受注者が上記の案を確認して、承諾。文面での承諾を推奨。または、受注者が見積書を発行、発注者が見積書を確認、承諾。
発注時	個別業務の契約書(発注書)、必要な場合、仕様書を添付	発注者は、法律に従い、個別の業務毎に発注書の発行が必要。必要に応じて仕様書を添付。
納品時	納品(の文面)確認	受注者が納品を発注者と確認。その内容を文面で示すことを推奨。
受領時	受領の文面確認	発注者が、納品の受領を受注者に文面で示し、確認、文面を保存。
請求時	請求書の発行	受注者が納品・受領時、または月毎等、定められた時期に発行。

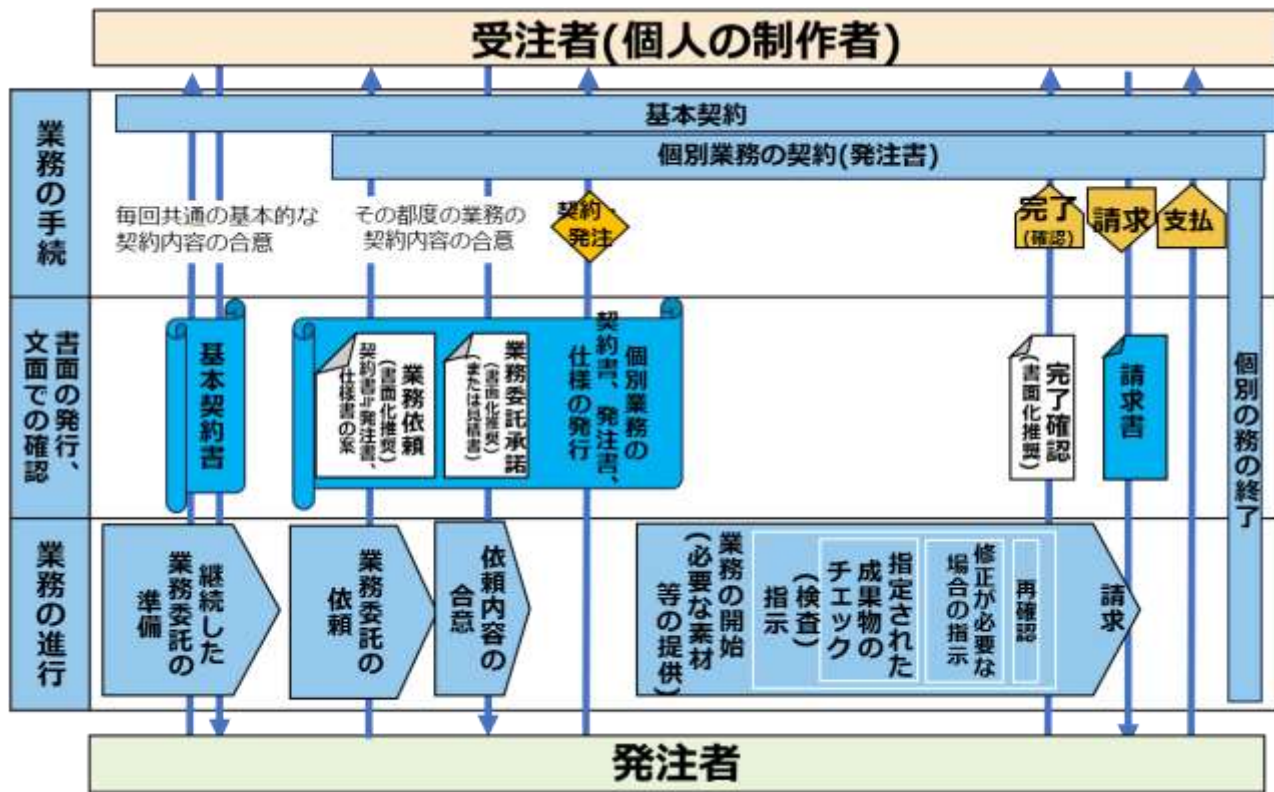
【情報成果物の作成業務のフローチャート】



【役務の提供業務の手続、書面の発行、文面の確認の方法】

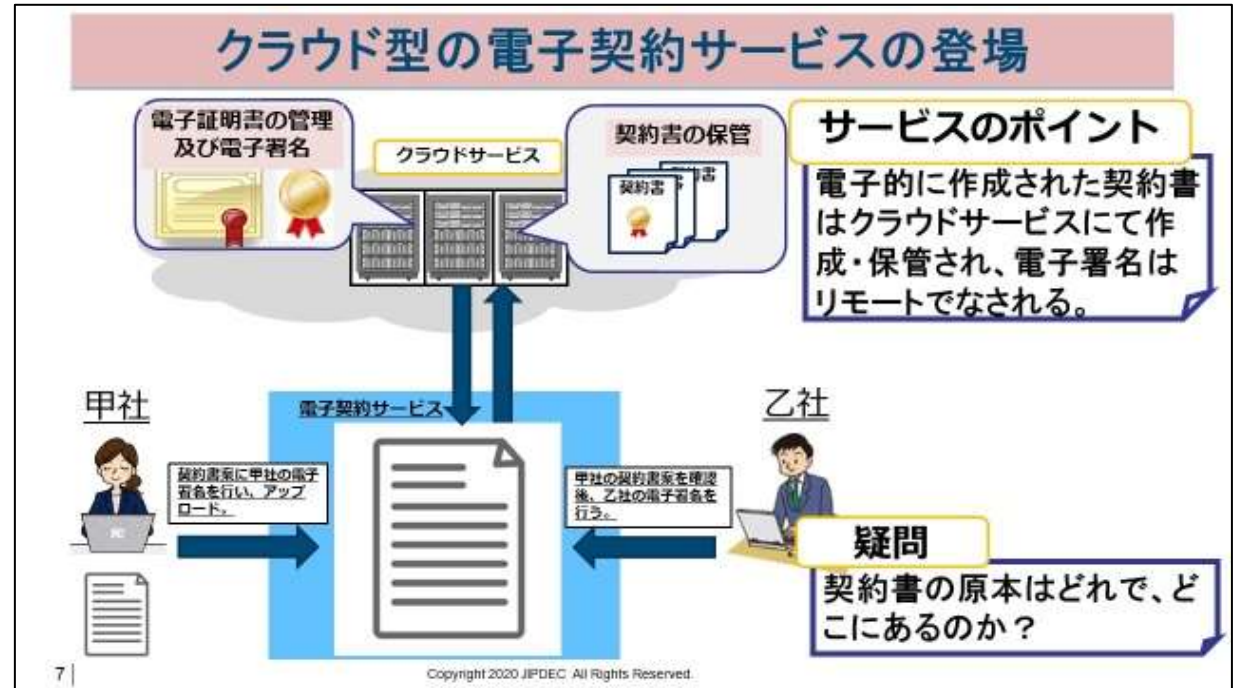
	手続：書面の発行、文面の確認	書面の発行、文面の確認の方法
発注前	業務依頼(の文面)	発注者が受注者に案を示して依頼。発注書・仕様書案の提示を推奨。
	依頼の承諾(の文面)	受注者が上記の案を確認して、承諾。文面での承諾を推奨。
発注時	個別業務の契約書 = 発注書、必要な場合、仕様書を添付	発注者は、法律に従い、個別の業務毎に発注書の発行が必要。必要に応じて仕様書を添付。
完了時	完了の確認(の文面)	発注者が、業務の完了を文面で示し、受注者と確認、文面を保存。
請求時	請求書の発行	受注者が完了時、または月毎等、定められた時期に発行。

【情報成果物の作成業務のフローチャート】



このような、1つの業務のために作成される契約書・発注書と仕様書、業務委託依頼書/承諾書(見積書)、納品書、受領書(完了確認書)、請求書をクラウド型電子契約サービスで作成、認証、運用することが、2020年9月までの制度整備により可能になりました。発注者は異なる受注者との、異なる業務の契約書や他の文書も同じフォームが活用できます。こうしたサービスにより、契約書やその他の書面の作成や記入、署名が簡単にできるようになっています。

【クラウド型電子契約サービス】



(日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) HP
<https://www.jipdec.or.jp/library/report/20201218aft.html>)

(8) 契約書・発注書、取引書面の保存の方法

契約書は、契約期間終了後も定めた権利契約や秘密保持が存続していますので、必要な期間の保管が望まれます。

「下請法」は取引の内容を記載した書面を2年間保存することを発注者に義務付けています。

(詳しくは公正取引委員会HP https://www.jftc.go.jp/regional_office/chubu/chubu_tidbits/no003.html)

また、税法では「帳簿」とともに、取引に関連して作成された「書類」に該当する契約書や、発行した、また受け取った見積書・発注書・納品書・受領書・請求書を、法人の場合7年、個人事業者の場合5年、保管することが定められています。平成27年度及び平成28年度の税制改正により、平成30年4月1日以降、法人の場合で欠損金の発生する事業年度の帳簿書類の保管期間が10年に延長されたため、どの帳簿書類も10年間保管すれば確実です。また個人事業者も、帳簿や決算関係書類、現金預金取引等関係書類を7年間、保管することが必要です。

これまで帳簿書類は原則として紙(原本)で保管することになっていましたが、電子帳簿保存法の改正により、2024年1月以降、承認がなくても一定の要件を満たせば、帳簿書類を電子化して保管できるようになる一方、電子データのみで発行された帳簿書類、帳票類、契約書や見積書・発注書・納品書・受領書・請求書は、メールで受信したPDFやWebサービス上で受け取ったデータをそのまま保存することが義務付けられます。これは個人事業者にも法人にも求められ、保管の期間は法人の場合、7年(一部10年)、個人事業者の場合、5年(一部7年)です。

(詳しくは、国税庁HP <https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/sonota/jirei/tokusetsu/index.htm>)

紙、または電子で、取引に関連した「書類」を保管する目的は税務調査に対応するためです。このため、日付や帳票の種類、取引先ごとに整理することが望まれます。紙の管理は複雑になりやすいため、書類の命名方法や保管場所、廃棄の方法などルールを決めた整理が必要です。

アニメーション制作者・制作会社に向けた適正な契約関係普及のための研修会
個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約
契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法

発行

文化庁（令和5年度「芸術家等の活動基盤強化芸術家等実務研修会の実施」事業）

【受託：一般社団法人日本動画協会】

発行年月日

令和6年3月20日

執筆者

一般社団法人日本動画協会「芸術家等の活動基盤強化芸術家等実務研修会の実施」事業 事務局

小野打 恵（一般社団法人日本動画協会 働き方改革等検討委員会委員）

監修

小田 勇一（弁護士法人大江橋法律事務所 パートナー弁護士）

令和5年度 文化庁「芸術家等の活動基盤強化芸術家等実務研修会の実施」事業
アニメーション制作者・制作会社に向けた適正な契約関係普及のための研修会

個人のアニメーション制作者と制作会社の業務委託契約
契約書・発注書、取引書面のひな型例と作成方法

