

# 美術・工芸

A Contract Guide Book

の現場で

はたらく人のための



Especially for Workers  
in the Arts and Crafts

# 契約ガイドブック





美術・工芸の現場ではたらく人のための  
契約ガイドブック

**A Contract Guide Book  
Especially for Workers in the Arts and Crafts**

# はじめに

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

このガイドブックは、美術・工芸分野で活動するアーティスト、  
アートワーカーの皆さんに向けた、やさしい契約の入門書です。

「作品はつくってきたけれど、契約書の内容がよくわからない」  
「不利な状況になった気がするけれど、どうしたらいいのか…」など、  
契約に関する不安やモヤモヤで制作に集中しにくかった経験のある方もいるかもしれません。

また、作品制作を依頼したり企画を進める立場のアートワーカーの中には、  
「知らないうちにアーティストの権利を損なっていないだろうか」と不安を抱えた方もいるでしょう。

でも大丈夫です。「契約」にはたしかに難しい部分がありますが、  
押さえるべきポイントを知り、うまく扱えるようになれば、自分の権利を守り、  
作品づくりに集中しやすい環境を整えることができます。

「ずっと気になっていたことを知りたい」という方も、「まずは全体像をつかみたい」という方も、  
健全な制作環境を支える相棒として、このガイドブックを手元に置いてもらえたら嬉しいです。

## （ガイドブックの使い方）

このガイドブックは、契約書の条項に沿って、内容とチェックポイントを解説していく「前編」と、  
アーティストへのインタビュー、対談からヒントを得たり、実際に取引で起きた事例などを元に  
注意すべき点を確認する「後編」に分かれています。

気になるところから読んでも、最初から基本を追って読んでも大丈夫なように構成しています。  
迷ったときに、何度でも立ち戻れるようにつくりました。

このガイドブックは作品制作を依頼されるつくり手の視点で解説していますが、  
発注するアートワーカーにも大事なポイントがたくさんつまっています。みんなで一緒に学んでいきましょう。

わしの名前は「ちぎりじい」じゃ。  
契約レッスンのナビゲーターを務めるぞ。よろしくじゃよ



このガイドブックは、文化庁による「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（令和6年10月29日改訂）」を元に、法律、各芸術分野の  
専門家の意見を踏まえて作成されました。 [https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/kibankyoka/pdf/94128001\\_02.pdf](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/pdf/94128001_02.pdf)

## 目次

### P.04 **1時間目** 契約について考えよう

### P.06 **2時間目** 契約書を見てみよう

### P.08 **3時間目** 条項の内容を学ぼう

P.08 .....CHECK: 1 業務内容

P.12 .....CHECK: 2 報酬

P.14 .....CHECK: 3 不可抗力による制作・展示等の中止・延期による報酬の取扱い

P.15 .....CHECK: 4 安全・衛生

P.16 .....CHECK: 5 権利

P.19 .....CHECK: 6 契約内容の変更

CHECK: 7 中途解約

P.20 .....CHECK: 8 契約終了後

P.21 .....CHECK: 9 広告宣伝・クレジット

CHECK: 10 二次利用

P.22 .....CHECK: 11 実績開示

CHECK: 12 損害賠償責任

P.23 .....CHECK: 13 秘密保持義務や競業避止義務等

CHECK: 14 紛争解決

### P.24 契約における確認ポイント チェックシート

### P.26 **4時間目** 他の契約も知ろう!

P.27 .....ギャラリーやエージェントと取引をするとき

P.28 .....作品を売るとき

### P.30 知っておくと安心! フリーランス法とは?

#### P.32 寄稿コラム

作品のつくり手として、発注者として向き合う「契約」の現場 (小田原のどかさん)

#### P.34 アーティスト対談

アーティストとクライアントのコミュニケーションと信頼構築 (小田佑二さん・大黒健嗣さん)

#### P.36 アーティストと弁護士の対談

収蔵・メンテナンスをめぐる契約の考え方 (やんツーさん・水野祐さん)

### P.38 Q&A方式で学ぶ! 知っておきたい契約にまつわること

### P.43 参考リンク

## 契約書はなぜ必要？

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

ではなぜ、契約書を取り交わす必要があるのでしょうか？

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

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

現状、文化芸術の分野では、口約束だけで契約書を取り交わさなかったり、取り決め内容が不十分なままで、プロジェクトがスタートしてしまうことが多くあり、そのことによるトラブルも生じています。

例えば、「発注者から支払われた報酬が思っていた額よりも少なかった」、「発注者から想定外の業務を要求された」、「作品を想定外の目的や方法で利用された」など、適切な契約書を取り交わしていれば契約書を根拠に「契約内容と異なる」と主張できるはずのことが、口約束だけであったり不十分なメール

やチャットのやり取りしか残っていないと契約内容を主張できず渋々受け入れざるを得ません。もしかしたら、みなさんも身に覚えがあるのではないのでしょうか。あなたが不当な扱いを受けたり、不利益な立場にならないように、適切な「契約書」を取り交わす必要があるのです。

また、「契約書」を取り交わしている場合でも、発注者から渡されたまま内容を確認せずにサインしてしまうと、あなたにとって不利な内容となっていたり、必要な内容が漏れていたりすることもあります。発注者に内容を確認し、あなたの要望を伝えて修正したり、自身で作成したりして、適切な「契約書」とすることであなたを守る道具になります。「文化芸術に関わる仕事は、取引の最初の段階で業務内容、業務量を正確に見積もることがなかなか難しい」という事情もあるのが現状ですが、契約内容を整理するプロセスは、発注者、受注者の双方にとって、これからプロジェクトを円滑かつ健全に進めていくための見通しを立てるとともに、実際にプロジェクトをトラブルなく進めていくためのものでもあります。

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

### 契約書を取り交わすことで得られるメリット

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

取引の条件を事前に  
きちんと確認することが大切！



文化芸術分野に限らず、政府では取引適正化のための取り組みが広く実施されており、2024年11月1日には、特定受託者に係る取引の適正化等に関する法律（以下、「フリーランス法」といいます）が施行されています。適切な契約書を取り交わすことは取引の適正化への第一歩です。臆せず発注者に適切な契約書の取り交わしを求めていきましょう。



# 契約書の取り交わしまでのフローをCHECK!

契約書の取り交わしまでは、どのようなステップがあるのでしょうか？

全体の流れと発注者、受注者の動きを把握しましょう。

※あくまでも一例ですので、順番が前後したり、フローが異なる場合もあります。

## STEP 1

### 発注者からの仕様や要望の提示

展示を企画するギャラリーや美術館、制作を依頼する企業、地域イベントを依頼する自治体や教育機関などの仕事の依頼先（発注者）から、アーティスト（受注者）に対し、プロジェクトの内容、作品の内容と納期、報酬・費用等の予算感等の情報が提示されます。



## STEP 2

### 受注者からの見積もりの提示

発注者からの要望を元に、受注者はプロジェクトを実現するために必要なコスト（自分の作業、費用等）を洗い出し、納期・実施期間、希望報酬・費用と支払希望日などを明確にして、見積書を作成します。作品の制作であっても、当初予定されていた利用とは異なる目的・方法で作品の利用が想定される場合（いわゆる二次利用）は、作品の権利等（権利帰属・許諾の範囲・二次利用に関する条件等）に関する要望もこの段階で提示すべきです。



## STEP 3

### 契約書案の提示

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



## STEP 4

### 内容の確認・修正・交渉

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



## STEP 5

### 契約書の取り交わし

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

※原本を1通のみ作成し、他の当事者は原本の写し（コピー）を保管する方法もあります。電子契約の場合については、P.41をご参照ください。

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

# 契約書を見てみよう

こちらが作品等の制作や出展を依頼された場合の契約書の条項例です。  
実際の取引では、取引の内容・条件に応じて必要な条項が設けられます。

## CHECK: 1

### 業務内容

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

→ P. 08

#### ● 第〇条 （業務内容）

1. 発注者は、受注者に対し、次に定める業務（以下「本業務」という）を委託し、受注者はこれを受託する。
  - (1) 以下の作品（以下「本作品」という）の制作業務  
本作品の仕様・内容・条件等（以下「本仕様等」という）
    - ・[素材・大きさ]
    - ・[展示場所・環境]
    - ・[内容・仕様・その他の条件]
  - (2) 本作品の納品（設置）業務
    - ・納品（設置）場所・方法：○
    - ・納期：○年○月○日
  - (3) 本作品の保守点検・修補業務
    - ・内容：[実施する業務の内容]
    - ・期間・頻度：○年○月○日から○年○月○日まで、○か月に1回
  - (4) 本作品の搬出業務
    - ・搬出先の場所・方法：○
    - ・搬出期間：○年○月○日～○年○月○日
  - (5) 広告宣伝等の協力
    - ・内容：[具体的な業務の内容（取材への協力、広報イベントへの参加、受注者のSNSでの告知等）]
    - ・期間：[期間・回数]
2. 本業務のうち「未定」の事項については、概ね○年○月○日頃までに発注者及び受注者が協議の上、決定し、発注者が受注者に対し書面で通知するものとする。

## CHECK: 2

### 報酬

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

→ P. 12

#### ● 第〇条 （報酬）

1. 発注者は、受注者に対し、本業務の報酬（以下「報酬」という）として、金○円（消費税等別）、第〇条第〇項で定める利用許諾の対価として金○円（消費税等別）を支払う。
2. 本業務に要する諸経費は、別に合意したものを除き、発注者の負担とする。
3. 発注者は受注者に対し、第1項の報酬及び前項に定める諸経費のうち受注者が立て替えて負担した経費を、以下の期日に支払うものとする。ただし、支払期日が金融機関の休業日である場合、支払期日は前営業日とする。
  - (1) 金○円 契約締結日の属する月の翌月末日（○年○月○日）
  - (2) 金○円 ○年○月○日
  - (3) 残額 本業務の遂行が完了した月の翌月末日（○年○月○日）
4. 前項の支払は受注者の指定する銀行口座に振り込む方法によるものとし、振込手数料は発注者の負担とする。

## CHECK: 3

### 不可抗力による制作・展示等の中止・延期による報酬の取扱い

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

→ P. 14

#### ● 第〇条 （不可抗力による本業務の中止・延期による報酬の取扱い）

1. 感染症の流行（本業務に影響を及ぼす現実的な危険が認められるものに限られる。国又は地方公共団体による措置を含むが、これに限られない）、台風、地震等の天災など当事



#### CHECK: 4

##### 安全・衛生

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

→ P. 15

#### CHECK: 5

##### 権利

受注者の仕事にあたって関係する権利について記載されています。受注者が制作する作品等の所有権や著作権等の権利の帰属や作品等の利用範囲のほか、仕事にあたって権利侵害をしないことの保証等も含まれます。

→ P. 16

#### CHECK: 6

##### 契約内容の変更

契約締結後の契約の変更について記載されています。

→ P. 19

者双方の責めに帰することができない事由により、本業務が中止・延期となったとき（本作品を展示する展示会等（以下「展示会等」という）が中止・延期となった場合を含むが、これらに限られない）は、発注者は当該業務に関する報酬の請求を拒むことができる。ただし、受注者は、既に本業務を行った割合に応じて、報酬を請求することができる。

2. 前項の規定は、発注者及び受注者が、報酬の支払の要否及びその額について、中止・延期となった日から本来の納入日までの期間、中止・延期となった日までに受注者が実施した業務の履行割合、中止・延期により受注者が負担することとなる経費、本業務のために受注者が確保していた予定の日数、展示会等が実施されれば得られる予定であった報酬額、発注者の展示会等に関する収入の有無、中止となった展示会等に代わる展示会等の延期実施の有無等を勘案し、協議の上、決定した場合には適用しない。

#### 第〇条 （安全・衛生）

1. 発注者は、本業務の内容等を勘案して、受注者がその生命、身体等の安全を確保しつつ本業務を履行することができるよう、事故やハラスメントの防止等必要な配慮をするものとする。
2. 発注者は、安全衛生管理を行う者を置き、受注者に対し、書面により通知する。
3. 発注者は、本業務に係る災害補償として、発注者の保険料負担により、受注者を被保険者とする〇〇〇〇に加入するものとする。

#### 第〇条 （権利）

※作品にかかる著作権は受注者に留保され、所有権は発注者に譲渡されるケースです。

1. 受注者は、発注者又は発注者が指定する者が、本業務において生じる著作物に関して次に掲げることを行うことを許諾する。
  - (1) 著作物の原作品の次に掲げる展示（以下「本件展示」という）  
〇〇〇〇における展示（期間：〇〇〇〇、会場：〇〇〇〇）
  - (2) 本件展示の広告宣伝に必要な範囲での、著作物の複製等（チラシその他の広告物の作成を含む）、複製物の譲渡、貸与及び頒布
2. 前項において許諾された以外の利用については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。
3. 受注者は、発注者に対し、本業務により生ずる著作物が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利をも侵害しないものであることを保証するとともに、万一、本業務により生ずる著作物に関して、第三者から権利の主張、異議、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、受注者は、その責任と負担のもと、これに対処、解決するものとし、発注者に対して一切の迷惑をかけないものとする。
4. 成果物の所有権は、報酬等の完済により、発注者に移転する。

#### 第〇条 （契約内容の変更）

1. 本契約の内容を変更する場合、発注者及び受注者は事前に協議のうえ、書面（電磁的方法を含む）により合意しなければ変更できない。
2. 発注者及び受注者は、当該変更による受注者の負担の増減等を十分に勘案・協議し、必要に応じて第〇条で定める報酬等についても見直すものとする。



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

## CHECK: 1 業務内容

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

## POINT

- ☒ 業務内容  
(作品・展示内容)
- ☒ 実施期間・場所
- ☒ 納期・納品方法

## いつ／いつまでに、何をするか／つくるか？を明確に

業務内容とは、発注者からの依頼に基づく受注者の仕事の内容、期間や場所等を記載したものです。できる限り具体的に受注者の仕事について定めておく必要があります。例えば、作品の制作の場合、何を、いつまでにつくり、どのように納品するのか、これらのことが最低限必要となります。

また、発注が確定した段階では、業務内容についての詳細を決めきれないケースもあるかもしれません。そんな場合には、詳細を記載できない理由と、業務内容が明確になる予定日を契約書に記し、内容が固まり次第、別の書面を取り交わすようにしましょう。仕事の途中でやむを得ず業務内容の変更や追加が発生する場合にも、発注者が一方的に変更するので

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

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

大事なところだから  
きちんと確認しよう！



## 第〇条 （業務内容）

1. 発注者は、受注者に対し、次に定める業務（以下「本業務」という）を委託し、受注者はこれを受託する。

### (1) 以下の作品（以下「本作品」という）の制作業務

本作品の仕様・内容・条件等（以下「本仕様等」という）

- ・[素材・大きさ]
- ・[展示場所・環境]
- ・[内容・仕様・その他の条件]

### (2) 本作品の納品（設置）業務

- ・納品（設置）場所・方法：○
- ・納期：○年○月○日

### (3) 本作品の保守点検・修補業務

- ・内容：[実施する業務の内容]
- ・期間・頻度：○年○月○日から○年○月○日まで、○か月に1回

### (4) 本作品の搬出業務

- ・搬出先の場所・方法：○
- ・搬出期間：○年○月○日～○年○月○日

### (5) 広告宣伝等の協力

- ・内容：[具体的な業務の内容（取材への協力、広報イベントへの参加、受注者のSNSでの告知等）]
- ・期間：[期間・回数]

### (6) ○○○○

- ・内容：[具体的な業務の内容]
- ・期間：[期間・回数]

2. 本業務のうち「未定」の事項については、概ね○年○月○日頃までに発注者及び受注者が協議の上、決定し、発注者が受注者に対し書面で通知するものとする。

## Column 知っておきたい！よく見るその他の条項

契約書には、P.8～P.23で掲載している他にもたくさんの条項があります。このコーナーでは、よく見る条項を簡単に説明します。

- **暴力団排除** ..... 暴力団をはじめとする反社会勢力とその影響力を排除することを定める条項。
- **個人情報などの取扱い** ..... 契約の履行にあたって個人情報の取扱いが生じる場合に、取扱いのルールを定めた条項。原則として、契約の履行の目的外で個人情報を取り扱ってはならない旨定められていることが多い。
- **権利義務等の譲渡等禁止** ..... 相手方の承諾なしに契約に基づく権利や義務、契約上の地位を第三者に譲渡等することを禁じる条項。

## フリーランス法や取適法に 基づく取引条件明示

受注者がフリーランス法上のフリーランスの場合、発注者は、受注者に対して業務を委託する際は、直ちに書面または電磁的方法（メール、SNSのメッセージ等）で取引条件を明示する義務があります（フリーランス法について、詳しくはP.30もあわせてご確認ください）。

※フリーランスからフリーランスに対する業務の委託にも適用されます。

※受注者がフリーランスでない場合であっても、企業規模や委託業務の内容により中小受託取引適正化法（以下「取適法」といいます。2026年1月から旧・下請法が大幅改正され、取適法になります）が適用される場合があります。この場合も発注者は受注者に対し、発注内容等を明示する義務があります。

口頭での明示は認められておらず、書面又は電磁的方法で明示しなければなりません。取引条件として明示する必要があるのは以下の事項です。契約書等に盛り込まれているか確認しましょう。

- 発注者の名称
- 受注者の名称
- 取引（業務委託）を合意した日
- 業務内容（作品の大きさや素材、内容なども含む）
- 報酬の金額・支払期日
- （現金以外の方法で報酬を支払う場合）支払方法
- 業務期間・納期
- 業務場所・納品場所
- （納品する作品の検査を行う場合）検査完了日

## いつまでに支払うか

フリーランス法や取適法（以下「フリーランス法等」といいます）では、原則として、発注者は、業務完了や納品の日から数えて60日以内のできる限り短い期間内で支払期日を決め、一度決めた支払期日までに受注者に対して報酬を支払わなければならない旨定められています。

契約書の支払期日がこれらの条件より遅い期日となっていないか確認し、遅い場合は、これらの条件を満たす支払期日に変更してもらいましょう。



### Column 知っておきたい！よく見るその他の条項

契約書には、P.8～P.23で掲載している他にもたくさんの条項があります。このコーナーでは、よく見る条項を簡単に説明します。

- **連絡通知に関する条項** ..... 相手方に契約に関する連絡・通知する場合の方法等について定める条項。
- **誠実協議** ..... トラブルや契約内容に疑義が生じた際、双方誠実に協議し解決を図るべき旨を定める条項。

# 特に注意すべきポイントを CHECK!

\*内容はあくまで一例です

## ☑ 作品の内容、条件、仕様

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

## ☑ 納品方法・設置場所・納期等

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

## ☑ 搬出

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

## ☑ 作品の保守点検・修補

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

## ☑ 作品の販売等

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

## ☑ 広告宣伝等の協力

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

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



## CHECK: 2 報酬

報酬は、どのように決めるものでしょうか?「お金の話」と聞くと、少し話づらいかもしれませんが、契約書においてもっとも大切な条項の一つです。業務内容や専門性、受注者の技術・技能・知識等、作品の所有権や著作権等の権利の取扱い、当初予定していた目的や方法以外での作品の利用(いわゆる二次利用)、経費を誰が負担するか等も踏まえて、報酬について確認しましょう。

### POINT

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

## 健全な「価値とお金」の合意に向けて

契約書の報酬の条項には、まず、「報酬額」「支払方法」「支払期日」がちゃんと記載されているかを確認します。その上で、報酬の額、その中にどういった業務の対価を含むのか、どのような権利の譲渡や許諾の対価を含むのかの内訳、交通費、納品・設置・搬出等の費用の扱い等についても見ていきましょう。

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

万が一、契約時点において具体的な報酬額を定められない場合には、その理由と報酬が決定する予定期日を記載し、決まり次第、別の書面で発注者から受注者に明示してもらう必要があります。具体的な金額が定められないとしても算定方法が定められる場

合は、算定方法を記載します。

支払期日や支払方法についても、具体的に記載されているか確認しましょう。

これらの条件を決めて受注者に対して明示することは、フリーランス法等においても発注者に義務付けられていますので、記載がない場合は、発注者に対して記載を求めましょう。

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

### 第〇条 (報酬)

1. 発注者は、受注者に対し、本業務の報酬(以下「報酬」という)として、金〇円(消費税等別)、第〇条第〇項で定める利用許諾の対価として金〇円(消費税等別)を支払う。
2. 本業務に要する諸経費は、別に合意したものを除き、発注者の負担とする。
3. 発注者は受注者に対し、第1項の報酬及び前項に定める諸経費のうち受注者が立て替えて負担した経費を、以下の期日に支払うものとする。ただし、支払期日が金融機関の休業日である場合、支払期日は前営業日とする。
  - (1) 金〇円 契約締結日の属する月の翌月末日(〇年〇月〇日)
  - (2) 金〇円 〇年〇月〇日
  - (3) 残額 本業務の遂行が完了した月の翌月末日(〇年〇月〇日)
4. 前項の支払は受注者の指定する銀行口座に振り込む方法によるものとし、振込手数料は発注者の負担とする。



# 特に注意すべきポイントを CHECK!

## ☑ 支払方法を確認しよう

契約書に報酬の金額が記載されている場合には、その金額が消費税等を含むかどうか、支払通貨は何か、支払いは一括か分割か、支払手数料※が受注者の負担となっていないか、口座振込か特定の電子決済かといった詳細についても確認しましょう。

※特に海外との取引の場合、送金手数料、為替手数料など複数の手数料が生じるので注意しましょう。

## ☑ 支払時期について

フリーランス法等では、原則として、発注者は、作品を納品した日や業務の完了日から数えて60日以内のできる限り早い日に支払期日を決めたうえで、決めた支払期日までに受注者に対して報酬を支払わなければならないことが定められています。報酬の支払期日がちゃんと定められているか、支払期日が納品日等から60日を過ぎた日となっていないか確認し、これらが守られていない場合は、発注者に条件の変更を求めましょう。

## ☑ 二次利用の取り決めを忘れずに!

著作権を譲渡しない場合には、当初予定していた目的や方法以外の作品利用（いわゆる二次利用です。詳細については、P.21 CHECK:10 二次利用を確認しましょう）が想定されるときは、「契約書内に記載された報酬にその対価も含まれているのか」「含まれない場合、別途どのように取り決めていくのか」も忘れずに協議しましょう。ただし、著作権等の権利を発注者に譲渡してしまう場合には、著作権者となる発注者の利用は原則として自由となるので、譲渡しつつも利用に制限をかけたのであれば、その制限も含めて合意しておくが必要になります。

## ☑ レベニューシェアの場合は?

作品を量産する場合や二次利用の売上を配分する場合などの成果報酬の算定方法として、レベニューシェア（収益分配）の形式をとる場合があります。レベニューシェア（収益分配）の形式で記載されている場合、「分配率」「分配期間」「分配対象となる収益の範囲（対象となる商品・サービスが何か、売上高／収益（粗利）等）」を明らかにしておきましょう。

## ☑ 作品の権利の扱いについて

作品に関する所有権や著作権などの権利（権利の詳細については、P.16 CHECK:5 権利を確認しましょう）について譲渡するのか、留保するのか等の条件も踏まえて、報酬の金額を検討しましょう。権利についての条件によって、金額設定の考え方も変わってきます。



## CHECK: 3 不可抗力による制作・展示等の中止・延期による報酬の取扱い

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

### POINT

- ☑ 中止・延期になった時の取扱い
- ☑ どこまで報酬を請求できるか

## 万が一に備えて! 中止や延期の場合の対応

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

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

に、契約時にできる限り、確認しておきましょう。

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

なお、発注者が正当な対価の支払いなしに制作・展示等の中止・延期を行った場合には、フリーランス法等に違反する可能性があります。



### 第〇条 (不可抗力による本業務の中止・延期による報酬の取扱い)

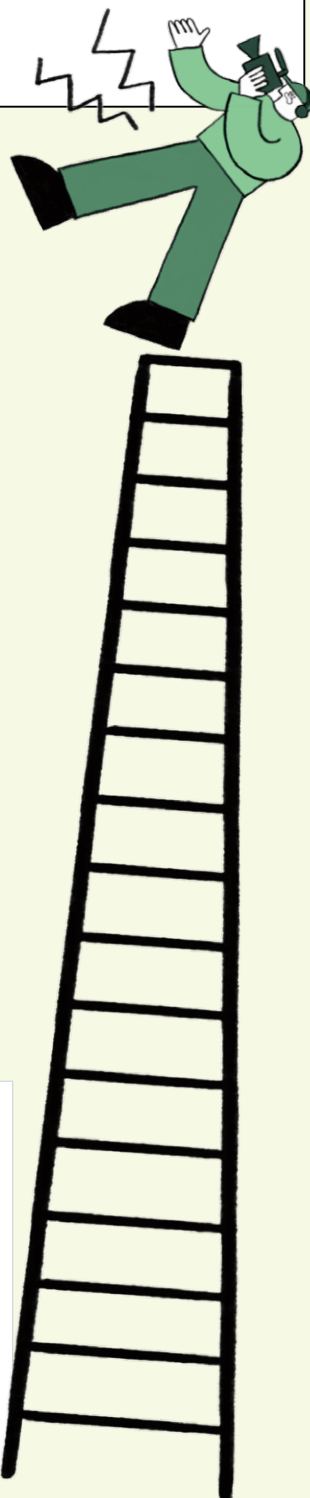
1. 感染症の流行(本業務に影響を及ぼす現実的な危険が認められるものに限られる。国又は地方公共団体による措置を含むが、これに限られない)、台風、地震等の天災など当事者双方の責めに帰することができない事由により、本業務が中止・延期となったとき(本作品を展示する展示会等(以下「展示会等」という)が中止・延期となった場合を含むが、これらに限られない)は、発注者は当該業務に関する報酬の請求を拒むことができる。ただし、受注者は、既に本業務を行った割合に応じて、報酬を請求することができる。
2. 前項の規定は、発注者及び受注者が、報酬の支払の要否及びその額について、中止・延期となった日から本来の納入日までの期間、中止・延期となった日までに受注者が実施した業務の履行割合、中止・延期により受注者が負担することとなる経費、本業務のために受注者が確保していた予定の日数、展示会等が実施されれば得られる予定であった報酬額、発注者の展示会等に関する収入の有無、中止となった展示会等に代わる展示会等の延期実施の有無等を勘案し、協議の上、決定した場合には適用しない。

## CHECK: 4 安全・衛生

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

### POINT

- ☑ 安全衛生に関する管理・責任体制



### 安全な環境、安心できる体制

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

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

なお、フリーランスにも労災保険の特別加入が認められていますので、民間の保険等だけでなく労災保険を対象とすることが可能です。

また、現場での、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、深夜早朝の過重業務の問題なども生じています。

特に、フリーランス法では、発注者に対し、ハラスメントによりフリーランスの就業環境が害されないよう、相談対応のための体制整備などの必要な措置を講じる義務が定められています（詳しくはP.30～31をご覧ください）。

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

#### 第〇条 （安全・衛生）

1. 発注者は、本業務の内容等を勘案して、受注者とその生命、身体等の安全を確保しつつ本業務を履行することができるよう、事故やハラスメントの防止等必要な配慮をするものとする。
2. 発注者は、安全衛生管理を行う者を置き、受注者に対し、書面により通知する。
3. 発注者は、本業務に係る災害補償として、発注者の保険料負担により、受注者を被保険者とする〇保険に加入するものとする。

## CHECK: 5 権利

絵画、彫刻、美術工芸品。つくり手によって生み出されたこれらの表現が「著作物」に該当する場合、「著作権」や「著作者人格権」をはじめとする権利が発生します。業務の過程で発生したこれらの権利はどうなるのでしょうか。また、著作権とはどのような権利なのか、あわせて見ていきましょう。

### POINT

- ✓ 権利の種類
- ✓ 権利の帰属
- ✓ 作品の利用範囲
- ✓ 保証

## 作品をとりまく、権利の話

### 1

#### どんな権利がある？

絵画や彫刻などの美術品や美術工芸品のように物として存在する作品の場合、作品について「所有権」が発生するとともに、作品が著作物にあたる場合は「著作権」という権利も生じることになります。

#### 所有権ってなに？

「所有権」とは、難しく言うと「対象物（動産・土地・建物など有体物）の使用価値と交換価値の双方を支配することのできる権利」であり、簡単に言うと物理的な「物」（＝有体物）を支配する権利です。作品の所有権を持つ者（＝所有者）は、その作品を「物」として自由に使用（作品を飾って眺めて楽しんだり）・収益（作品を有償でレンタルしたり）・処分（第三者に売却したり）することができます。

#### 著作権ってなに？

「著作権」とは、「思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの」（以下「著作物」といいます。）の利用に関して、著作物を創作した者（著作者）に認められた権利であり、著作物について他人が「無断で〇〇すること」を止めることができる権利です。複製、展示など利用形態ごとに権利が定められています。著作物を利用する場合には、作品の著作権を持つ者（＝著作権者）の許諾を得る必要があります。著作権の内容については、P.18でも説明していますのであわせてご確認ください。

### 第〇条 （権利）

※ 作品にかかる著作権は受注者に留保され、所有権は発注者に譲渡されるケースです。

1. 受注者は、発注者又は発注者が指定する者が、本業務において生じる著作物に関して次に掲げることを行うことを許諾する。
  - (1) 著作物の原作品の次に掲げる展示（以下「本件展示」という）  
〇〇〇における展示（期間：〇〇〇、会場：〇〇〇）
  - (2) 本件展示の広告宣伝に必要な範囲での、著作物の複製等（チラシその他の広告物の作成を含む）、複製物の譲渡、貸与及び頒布
2. 前項において許諾された以外の利用については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。
3. 受注者は、発注者に対し、本業務により生ずる著作物が、第三者の著作権、プライバシー権、名誉権、パブリシティ権その他いかなる権利をも侵害しないものであることを保証するとともに、万一、本業務により生ずる著作物に関して、第三者から権利の主張、異議、苦情、対価の請求、損害賠償請求等がなされた場合、受注者は、その責任と負担のもと、これに対処、解決するものとし、発注者に対して一切の迷惑をかけないものとする。
4. 成果物の所有権は、報酬等の完済により、発注者に移転する。

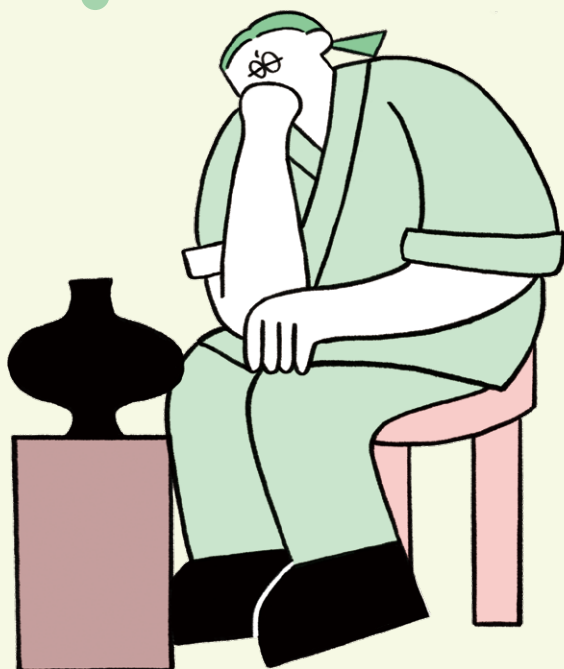
「所有権」と「著作権」は独立した別の権利ですので、同じ作品であっても、それぞれの権利が誰に帰属するかは、区別して考えることになります。例えば、納品した作品について、所有権は発注者に譲渡するけれど、著作権は譲渡せずに受注者に留保されるということもいたって普通です。作品の所有権、著作権がそれぞれ誰に帰属するのをはっきりさせておきましょう。

### 所有権 は誰のもの？

作品の所有権は、売買では買主に譲渡されますが、業務委託ではいずれのケースもあり得ます。

作品を発注者に納品したまま返却を想定していない場合は、所有権を発注者に譲渡することが自然でしょうし、作品を発注者に貸し出すような場合（展示期間が終わったら返却する等）は、所有権を受注者に帰属（留保）させることになります。

著作権の内容については、  
P.18でもう少し詳しく説明しています。



### 著作権 は誰のもの？

発注者からの依頼を受けて作品を制作した場合でも、作品の著作権は基本的に制作した受注者に帰属することになります。

「発注者がお金を出す以上は、権利は発注者のものでは？」「納品したら作品の権利は発注者のものでは？」と思う方もいるかもしれませんが、著作権はそうではありません。受注者に著作権を帰属（留保）させた上で、発注者に対して作品の利用を許諾（ライセンス）することが原則であり、特に美術作品等についてそのようなケースが多くみられます。

一方で、作品の著作権を発注者に譲渡するケースもありますが、その場合は契約で発注者に著作権を譲渡する旨を定める必要があります。作品の著作権を譲渡するかどうかは、受注者がその作品を他にも利用すること（例えば、別の展示に出展する、画集に掲載する、グッズを販売するなど）が想定されるか、受注者にとって発注者による作品の利用をコントロールする必要があるか、報酬の金額等の事情を含めて検討・交渉すべきです。著作権を保持し続ける場合と著作権譲渡の場合とで異なる報酬を設定しておくことがおすすめです。万が一、発注者が正当な対価の支払いなしに権利譲渡を迫ってきたり、権利の交渉を理由に今後の取引を断ることを示唆してくる等、作品に関する権利の一方的な取扱いをしてくる場合には、フリーランス法等の「買いたたき」や「不当な経済上の利益提供要請」、独占禁止法上の「優越的地位の濫用」に該当し、違法となる可能性もあります。



### 3 発注者による利用の範囲

納品された作品を、発注者がどのように利用できるかは、権利が誰に帰属するかで変わってきます。

#### 著作権（表現の利用）

受注者に著作権が帰属（留保）する場合は、契約で利用範囲を定めることになります。特に、いわゆる二次利用をどこまで認めるのか、別途報酬の支払いを必要とするのか、という点はトラブルとなりやすいので気をつけましょう。（CHECK10：二次利用もあわせて確認！）それに対して、発注者に著作権が帰属（譲渡）する場合、基本的に発注者は二次利用を含めて作品を自由に利用できることになります。それを踏まえて報酬を決めるようにしましょう。

#### 所有権（物自体の利用）

発注者に所有権が帰属（譲渡）する場合、自由に展示、貸出し、転売・リセール等することができます。それに対して、受注者に所有権が帰属（留保）する場合、作品の展示等の目的や期間が終了した後は、受注者に対して作品を返却しなければなりません。

CHECK!

### 著作権について知ろう！

著作者（著作物の創作者）の権利として、大きく分けて「著作権（財産権）」と「著作者人格権」の2つがあります。また、著作物の創作者ではないものの、著作物の伝達に重要な役割を果たしている実演家、レコード製作者、放送事業者、有線放送事業者に認められた権利として「著作隣接権」もありますが、実演、レコード製作、放送等が想定されない美術・工芸分野については、基本的にアーティストに著作隣接権は生じませんので、ここでは割愛します。

#### 著作者が持つ権利

##### ● 著作権

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

### 4 権利を侵害しないこと等の保証

作品について、第三者の権利（著作権をはじめとする知的財産権のほか、肖像権やプライバシー等も含まれます）を侵害していないことや法令に違反していないことを受注者に保証させる条項を定める場合があります。受注者が作品を制作するにあたって、権利侵害や法令違反とならないようにするのは当然であって、このような条項が入ること自体は問題ありませんが、受注者が過剰な責任を負うことにならないよう、次のような点に注意しましょう。

#### 素材・題材等の権利処理等

発注者が素材・題材等を指定・提供するのであれば、それらは保証の対象からは外すべきです。あわせて、そのような素材・題材等についての権利処理等（権利者から許諾を得る等）を発注者が行うことも確認しましょう。

#### 保証範囲の限定

発注者自身が注意していたとしても、結果的に権利侵害・法令違反してしまうこともあります。極端なところ、全世界の作品や法令を確認することは不可能ですので「受注者の知る限り（知り得る限り）保証する」等として、責任を限定するという方法もあります。なお、「知る限り」とは受注者が実際に知っていた場合、「知り得る限り」とは受注者が知っていた場合のほか、受注者が知らなかったとしても通常払っているべき注意をしていれば比較的容易に知ることができる場合も含まれます。また、権利侵害が発注者側の指示による場合にも受注者が責任を負わされるのは不合理なため、「ただし、発注者の責に帰すべき事由がある場合にはこの限りではない」等と保証範囲を限定しておくことも肝要です。

##### ● 著作者人格権

著作者人格権は、著作者のみが持っている、著作者の精神的利益を守る権利です。著作者の一身に専属する権利であり譲渡はできないため、契約において譲渡について定めることはできませんが、権利不行使（「受注者は、発注者による作品成果物の利用について著作者人格権を行使しません」等）の形で定める場合があります。無断で未公表の著作物を公表されない権利（公表権）や著作物を公表する際に著作者名の表記を決定する権利（氏名表示権）、無断で著作物を改変されない権利（同一性保持権）等があります。



## CHECK: 6 契約内容の変更

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

### POINT

- ✓ 契約内容の変更の際の条件・手続きについて

### 不利にならない、変更や追加

プロジェクトが進行していくにつれて、契約当初には想定していなかったことが起きたり、業務内容の変更や追加を検討する局面が訪れたときでも、発注者または受注者からの一方的な変更を受け入れなくてはならないものではありません。あらかじめ契約書に、「変更が必要な際には協議し、書面による合意の上、変更することができる」といった内容を記載しておくことで、協議した上で書面で合意しない限り契約内容を変更することができないことを明確にできます。そして、変更の際には、改めて、きちんと書面を残しておくことを忘れ

ないようにしましょう。また、契約内容の変更にともなって受注者の役割や負担が変わる場合には、受注者の報酬もあわせて増額することを検討しましょう。発注者が報酬は増額せずに業務内容だけ増加させた場合には、フリーランス法等が禁止する「報酬の減額」に該当する可能性があります。また、発注者による契約内容の変更によって、受注者のそれまでの作業が無駄になったり、追加の作業が必要となる場合に、発注者がその費用を負担しないときは、フリーランス法が禁止する「不当な給付内容の変更」に該当する可能性もあります。

#### 第〇条 （契約内容の変更）

1. 本契約の内容を変更する場合、発注者及び受注者は事前に協議のうえ、書面（電磁的方法を含む）により合意しなければ変更できない。
2. 発注者及び受注者は、当該変更による受注者の負担の増減等を十分に勘案・協議し、必要に応じて第〇条で定める報酬等についても見直すものとする。

## CHECK: 7 中途解約

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

### POINT

- ✓ 中途解約の可否・手続
- ✓ 違約金  
その他の条件

### 途中で解約することになったら？

諸事情により中途解約を進めなければならない場合に備え、発注者と受注者の双方が対等に協議して中途解約について合意できる環境が求められます。中途解約の際の条件（中途解約が可能となる条件、損害賠償額や違約金、事前の通知期間等）も、あらかじめ契約書に盛り込んでおくべきです。著しく過大な損害賠償額等、不当に解約の妨げになるような条件で合意してし

まわぬよう注意しましょう。また、発注者から中途解約をする際はフリーランス法が適用される場合があります。この場合、発注者は、少なくとも30日前までに受注者に対し書面等による方法で予告しなければなりません。また、受注者は、予告がされた日から契約が満了するまでの間に、発注者に対して、解除の理由を請求することができます。

## CHECK: 8 契約終了後

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

### POINT

- ☑ 作品等の取扱い

## 契約終了後も存続させるべきこと

多くの取引では、受注者の仕事が完了して報酬が支払われるまでが契約期間となっており、基本的に契約期間の終了とともに契約の効力もなくなります。ただし、作品の権利の帰属、二次利用、秘密保持義務、損害賠償など契約期間の終了後も引き続き効力を存続させるべき条項については、引き続き効力を

存続させる旨定めることになります。

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

## 契約終了後について定めておくべきこと

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

### ● 作品の保守・修補

契約終了後も作品の展示が想定される場合、作品の保守や修補は誰が行うか、対価・費用はどう定めるかなどを定めておきましょう。保守・修補を受注者の「権利」として捉えるか（＝受注者以外の人が勝手に保守・修補することを防ぐなど）「義務」として捉えるか（＝発注者の要請に応じて受注者が保守・修補しなければならないなど）は、ケース次第です。

### ● 作品を廃棄・譲渡等する際の取扱い

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

### ● 展示等終了後の作品の取扱い

ある展示のために制作した作品の展示等終了後の取扱いについて定めておきましょう。誰の所有となるのか、別の展示等に使われるのかどうか、権利の条項とあわせて確認しましょう。

契約が終わった後のことも  
きちんと事前に考えておこう。



## CHECK: 9 広告宣伝・クレジット

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

### POINT

- ☒ 広告宣伝業務の確認
- ☒ クレジット

## 情報の拡散とイメージ

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

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

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

## CHECK: 10 二次利用

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

### POINT

- ☒ 利用される場合の条件を確認

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

## 気をつけよう、二次利用の権利と範囲

作品の所有権だけでなく、著作権を発注者に譲渡する場合、基本的に発注者は二次利用を含めて作品を自由に利用することができます。それを踏まえて、報酬を検討するようにしましょう。

作品の利用範囲をコントロールしたいということであれば、著作権等を発注者に譲渡せず、原則どおり受注者が権利者のままとして、発注者に利用許諾（ライセンス）するという形とすべきです。著作権等を受注者に留保し、発注者に対して作品の利用を許諾する場合、許諾する利用の範囲を明確に決めましょう。二次利用

についても、具体的な利用を想定した上で、どの範囲で認めるのか、別途報酬が発生するのか、報酬の金額・算定方法を決めておくことが重要です。契約の段階で決めることが難しいということであれば「（許諾範囲以外の利用については）対価を含めた利用条件について、別途協議の上、合意により定めるものとする」等としておきましょう。

### 二次利用の具体例

展示した美術作品のグッズや図録の製作・販売・配信

## CHECK: 11 実績開示

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

### POINT

- ✓ 開示の時期
- ✓ クレジットを含む開示内容

### 実績を公開したい時

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

特にプロジェクトに関する情報の取扱いに秘密保持義務が生じる場合や、作品の所有権だけでなく、作品の著作権も既に譲渡してしまっている場合には、

自分が制作した作品であっても法的には自由に実績を開示できるわけではありません。

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

## CHECK: 12 損害賠償責任

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

### もし、仕事の過程で損害を与えてしまったら？

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



#### 仕事以外の行動にも気をつけて！

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

※CHECK13：秘密保持義務もあわせて確認！

## CHECK: 13 秘密保持義務や競業避止義務等

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

### 受注者に過度な義務を課してはならない

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

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

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

## CHECK: 14 紛争解決

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

### 当事者間で解決できないトラブルになったら

訴訟をどこの裁判所で取り扱うか、管轄裁判所について契約書に記載しておく必要があります。また、国外との契約では、管轄裁判所がどこかに加え

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

### Column 知っておきたい！よく見るその他の条項

契約書には、P8～P23で掲載している他にもたくさんの条項があります。このコーナーでは、よく見る条項を簡単に説明します。

- 完全合意 ..... 契約当事者間の合意内容を、契約書に書いてある内容だけに限定する条項。  
交渉過程での口約束などは合意内容に含まれない。
- 分離可能性 ..... 契約の一部が無効になっても、他の条項は引き続き有効であることを確認する条項。
- 解除 ..... 契約違反等の解除事由や、解除の手続きについて定める条項。

# 契約における 確認ポイントチェックシート

## CHECK: 1

### 業務内容

---

いつまでに、何をつくる？

- ☐ 業務内容（作品・展示内容）
- ☐ 実施期間・場所
- ☐ 納期・納品方法

## CHECK: 2

### 報酬

---

いつ、どうやって支払われる？

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

## CHECK: 3

### 不可抗力

---

もしものの時の条件を確認しておこう！

- ☐ 中止・延期になった時の取扱い
- ☐ どこまで報酬を請求できるか

## CHECK: 4

### 安全・衛生

---

安心できる環境と体制になっている？

- ☐ 安全衛生に関する管理・責任体制

## CHECK: 5

### 権利

---

作品の権利は誰にある？

- ☐ 権利の種類
- ☐ 権利の帰属
- ☐ 作品の利用範囲
- ☐ 保証

## CHECK: 6

### 契約内容の変更

---

変更の必要がある時、  
きちんと協議ができている？

- ☐ 契約内容の変更の際の条件・手続きについて



CHECK: 7

## 中途解約

---

契約を途中で終了したい時、  
何に気をつければいいの？

- ☐ 中途解約の可否・手続
- ☐ 違約金その他の条件

CHECK: 8

## 契約終了後

---

納品後、プロジェクト終了後のことも  
確認しておこう！

- ☐ 作品等の取扱い

CHECK: 9

## 広告宣伝・クレジット

---

認識のすり合わせはできている？

- ☐ 広告宣伝業務の確認
- ☐ クレジット

CHECK: 10

## 二次利用

---

発注者等が作品を利用する場合の  
権利と範囲を確認できている？

- ☐ 利用される場合の条件を確認

CHECK: 11

## 実績開示

---

実績を公表したい時、  
何に気をつければいいの？

- ☐ 開示の時期
- ☐ クレジットを含む開示内容

契約書に書いてある項目と  
確認ポイントをおさらいしよう！



これまで見てきた、アーティストが  
受注者として発注者から依頼を受けて  
作品の制作や出展等を依頼される取引

(このような取引についての契約は、「業務委託契約」として整理されることが多いです)  
に限らず、契約を締結する場面はさまざまあります。

例えば、アーティストがギャラリーに所属したり、  
エージェントに仕事を紹介してもらったりする場合にも、  
ギャラリーやエージェントとの間で契約を締結することになりますが、  
その種類や内容はさまざまです。

また、作品を売る場合には、売買契約を締結することになりますが、  
アーティストが自ら売するのか、ギャラリーなどに間に入ってもらうのか、  
によっても注意する内容は変わってきます。

このような業務委託以外の契約について、  
少し見ていきましょう。

➡ P.27

「ギャラリーやエージェントと取引をするとき」へ

➡ P.28～29

「作品を売るとき」へ



## ギャラリーや エージェントと 取引をするとき

### Deal

## ギャラリーやエージェントとの契約について

皆さんがアーティストとして活動するにあたって、ギャラリーやエージェントなどと一緒に案件に取り組むこともあるでしょう。その場合、ギャラリーやエージェントとの間でも、所属契約、専属契約、マネジメント契約、エージェント契約などなど、色々な名前の契約を締結することになります。これらの契約は、定型的な条件が決まっているわけではなく、それぞれのアーティスト、ギャラリーやエージェントごとにケースバイケースです。以下のような点に注意しつつ、皆さんが想定しているような契約かどうかを確認しましょう。

### ☑ ギャラリー・エージェントの役割

ギャラリー・エージェントが、アーティストに対してどのようなサポートしてくれるのか確認しましょう。作品の制作・保管等、アーティストの営業活動のサポートや、展示やイベントなどの案件の紹介、条件・契約の交渉、スケジュール管理等のマネジメント業務まで、ケースによってサポートしてくれる内容はさまざまです。

### ☑ サポートの対価

金額や収益分配の割合、収益分配であれば分配の対象となる範囲についても確認しましょう。

### ☑ アーティストに対する制限

ギャラリーやエージェントからのサポートを受けられる一方で、アーティストの活動に対する制限となるようなルールが定められていることも多いです。どのような制限を受けるのか、しっかりと確認しましょう。特に、他のギャラリーやエージェントとの取引や、ギャラリーやエージェントを介さない取引の制限について、注意しましょう。内容によってはアーティストの活動が大きく影響を受けてしまう可能性があります。海外での活動も想定される場合、国内のギャラリーやエージェントとの契約で（海外対応が難しいにもかかわらず）海外での取引も制限に含まれていないか、特定の国のギャラリーやエージェントとの契約で他の国での取引も制限に含まれていないか、契約終了後も制限が続くのかなども大切な確認事項です。



### ☑ サポート内容、対価、制限が見合っているかどうか？

アーティストは、サポートを受けるかわりに、対価を支払ったり、活動についての一定の制限を受けることになりますので、対価や制限に見合う分のサポートかどうか/自分にとって必要なサポートかどうか、という視点で確認するようにしましょう。

### ☑ 契約終了の条件

将来、ギャラリーやエージェントとの間の契約を終了しようとする場合に、どのような条件が定められているかも確認が必要です。契約期間はいつまでか、契約期間中の解約は可能かどうか、その場合に違約金などの定めがないか、契約終了後も制限が続くことはないかなどに注意しましょう。

## 作品を 売るとき

作品を売るときは  
どんなことに  
注意すれば良い？

### 1. 売る作品はどれ？

どの作品を売のかについて買主との間で認識のズレが生じないよう、作品タイトル、サイズ、形態、場合によっては作品の写真などでしっかりと作品を特定しましょう。作品を十分に特定できていないと、想定していなかった金額で作品を売ることになってしまったり、同じ作品を2人以上の人に売ることになってしまったりするなど、トラブルにつながるおそれがあります。

### 2. 作品の代金はどうなっている？

大事な作品をいくらで売のかだけでなく、いつ・どのように支払ってもらうかについても、しっかり決めておきましょう。

- ☒ **金額** .....通貨は円かドルか？ 税込か税別か？
- ☒ **費用** .....梱包、運送料、設置費用等は代金に含まれるのか？
- ☒ **支払期日** .....複数回に分けて支払ってもらう場合は、それぞれの支払期日もちゃんと決めましょう。
- ☒ **支払方法** .....現金／銀行振込／その他  
アーティストに直接？ギャラリーを通して？

展示やギャラリーで  
作品を売する場合の  
注意点

展示やギャラリーにおいて作品を売ケースも多いでしょう。作品の売買として上で見た注意点については同じですが、それに加えて、以下のような点にも注意しましょう。

#### ☒ 誰が作品の売主？（買い取り？ 委託販売？）

展示に出展した作品を販売する場合、展示の主催者やギャラリーが

- ① 「アーティストから作品を買い取った上で販売する」パターンと
- ② 「アーティストが展示している作品を委託販売する」パターン が考えられます。

① のパターンでは、あらかじめ作品を主催者やギャラリーがアーティストから買い取っているため、主催者・ギャラリーが売主として来場者等に作品を売ることになります。

② のパターンでは、主催者・ギャラリーを介して作品を販売しますが、売主はアーティストになります。



### 3. 作品はどうやって引渡す？

大事な作品を、いつ、どうやって引き渡すかも大切です。特に、大きな作品の輸送にはそれだけ費用もかかりますから、誰が手配して費用負担するのかなど、ちゃんと決めておきましょう。

- ☑ **時期** …………… 展示終了後かどうかも含めていつ？
- ☑ **梱包・運送** …… 誰が手配して、誰が費用を負担する？（代金に含まれるかどうかをはっきりと決めましょう）
- ☑ **設置** …………… 設置まで行う？（行う場合は費用についてもちゃんと決めましょう）

### 4. 作品のアフターケアなど

引き渡した後の作品の取扱いについても、買主に守ってもらいたいことや、アーティスト側でコントロールしておきたいことがあれば、作品を売るタイミングで決めておきましょう。（CHECK:8 契約終了後も合わせて確認しましょう）

#### 作品の保守・修補等

作品によっては、定期的なメンテナンスが必要となるものもあるでしょう。そのようなケースでは、保守・修補等について費用などの条件を決めておくといいでしょう。また、誤って作品が壊れたり汚れたりしてしまうこともあるでしょうから、取扱いが難しいものについては前もって条件を決めておくことも考えられます。これらについては、アーティスト・ギャラリーの「権利」として定める（＝アーティスト・ギャラリー以外の人勝手に保守・修補等することを防ぐ）のか、「義務」として定める（＝買主からの要請があればアーティスト・ギャラリーがやらなければならない）のか、いずれであるかも重要です。

#### 作品を手放すときの取扱い

買主の事情によっては、買った作品を手放すこともあるでしょう。作品の所有者を把握しておく、セカンダリーマーケットで販売されることを防ぐ、作品の価値を守るなどの目的のために、作品を手放すことを制限したり、手放す際にはアーティスト・ギャラリーに相談してもらうなどのルールを決めておくことも考えられます。

#### ☑ 作品の代金について

##### パターン①の買い取りの場合

あらかじめ主催者・ギャラリーに対して作品を売っていることになりますので、主催者・ギャラリーからアーティストに支払われます（代金額は、来場者等の買主が支払う金額とは別になります）。

##### パターン②の委託販売の場合

作品の代金が、買主からアーティストに直接支払われるのか、主催者・ギャラリーを通して支払われるのか、いずれも想定されますので、主催者・ギャラリーに確認しましょう。委託販売の場合には、主催者・ギャラリー側との収益の分配や手数料が条件となることが多いですので、その金額・割合等についても事前にしっかりと確認しましょう。

#### ☑ 作品の直接販売など

パターン②の委託販売の場合、展示が終了した作品などについて、展示やギャラリーを通さずに、買主からアーティストに対して直接作品を買いたいとの連絡が来ることもあるでしょう。展示の主催者やギャラリーとの間で、直接販売についての条件を決めている場合もありますので、トラブルとならないよう注意しましょう。



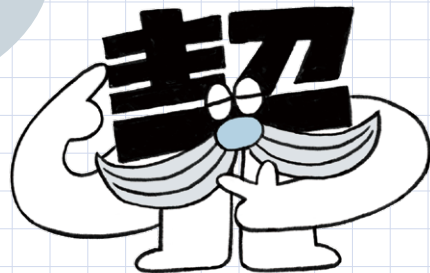
知っておくと安心!

Freelance Protection Law

# フリーランス法

正式名称「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」

とは?



## どんな法律?

- ① フリーランスと発注事業者との間の取引の適正化と
- ② フリーランスの就業環境の整備によって、

フリーランスが安定的に働ける環境の整備を図ることを目的とする法律です。

①・②の達成のために、フリーランスに業務委託する発注事業者に対する義務等を定めています。

施行日である2024年11月1日以降に行われる新規取引や、2024年10月以前から継続している取引で、施行後に契約が更新等された取引について適用されます。

## 誰のどんな取引が対象となる?

発注事業者からフリーランスに対する業務委託の取引が対象となります。

フリーランスとは、業務委託を受ける

①個人または②会社（法人）であっても代表者自身のみの一人会社をいいます。  
従業員を雇っていたり、代表者以外の役員がいる場合は対象となりません。

発注事業者とは、フリーランスに対して業務を委託する事業者が広く対象となります。

対象となる業務委託とは、発注事業者の事業のために、他の事業者（フリーランス）に対して業務を委託する取引が広く対象となります。

業務の内容としては、成果物（物品・情報成果物）の作成、サービスの提供が含まれ、  
取適法（旧・下請法）のように対象となる業務委託の内容が限定されていません。

ただし、フリーランスが消費者から直接依頼を受ける取引や売買取引については、対象とはなりません。

## 違反があったらどうなる?

- 発注事業者に違反があった場合、フリーランスは、行政機関（公正取引委員会・中小企業庁・厚生労働省）に対して、違反について申出をすることができます。
- 行政機関は、調査を行い、違反した発注事業者に対して、指導・助言・勧告を行うことができます。  
勧告に従わない場合に対しては、さらに命令・公表をすることができ、  
命令違反には50万円以下の罰金も定められています。



\*発注事業者の種類や業務委託の期間によって、義務の内容が異なります。

義務	ア 従業員を使用する個人・代表者以外に役員や従業員を使用する会社（法人）（「特定業務委託事業者」）			イ ア以外の事業者 *フリーランスが発注者となる場合を含みます。
	6か月以上の期間の業務委託	1か月以上6か月未満の期間の業務委託	1か月未満の期間の業務委託	
① 取引条件の明示	○	○	○	○
② 報酬の支払期日の設定・支払	○	○	○	×
③ 禁止行為	○	○	×	×
④ 募集情報の的確表示	○	○	○	×
⑤ 育児介護等と業務の両立に対する配慮	○	×	×	×
		努力義務あり	努力義務あり	
⑥ ハラスメント対策に関する体制整備	○	○	○	×
⑦ 中途解除等の事前予告・理由開示	○	×	×	×

## ① 取引条件の明示 ② 報酬の支払期日の設定・支払

→ P.10、P.12～13を参照。

## ③ 禁止行為

1か月以上の期間の業務委託の場合、発注事業者による以下の行為が禁止されます。

### ●受領拒否

フリーランスに落ち度がないのに、成果物の受け取りを拒むこと

### ●報酬の減額

フリーランスに落ち度がないのに、約束した報酬を減額して支払うこと

### ●返品

フリーランスに落ち度がないのに、納品された成果物を返品すること

### ●買いたたき

相場等比べて、著しく安い報酬の額を不当に定めること

### ●購入・利用強制

正当な理由（成果物・サービスの品質維持のため等）がないのに、発注事業者が指定する物やサービスの購入・利用を強制すること

### ●不当な経済上の利益の提供要請

委託した業務以外の成果物やサービス、労務を無償で提供させることによってフリーランスの利益を不当に害すること

### ●不当な給付内容の変更・やり直し

フリーランスに落ち度がないのに、業務内容の変更ややり直しをさせることによってフリーランスの利益を不当に害すること

## ④ 募集情報の的確表示

発注事業者は、フリーランスを募集する広告等で、虚偽や誤解させる表示をしてはならず、正確かつ最新の内容に保たなければなりません。

## ⑤ 育児介護等と業務の両立に対する配慮

発注事業者がフリーランスに対して6か月以上の期間の業務委託をする場合、フリーランスからの申出に応じて、妊娠、出産、育児又は介護（育児介護等）と業務を両立できるよう、必要な配慮をしなければなりません。なお、6か月未満の期間の業務委託の場合は、努力義務となります。

## ⑥ ハラスメント対策に関する体制整備

発注事業者は、ハラスメントについての相談対応のための体制整備その他の必要な措置を講じなければなりません。

発注事業者は、フリーランスがハラスメントについての相談を行ったこと等を理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

## ⑦ 中途解除等の事前予告・理由開示（P.19も参照）

発注事業者がフリーランスに対して6か月以上の期間の業務委託をする場合、契約の解除・不更新をしようとするときは、災害等により予告が困難である等の例外のケースを除いて、30日前までにその旨を予告しなければなりません。

発注事業者は、予告から契約終了までの間に、フリーランスが理由の開示を求めた場合、第三者の利益を害するおそれや法令違反となる等の例外のケースを除いて、開示しなければなりません。

### 作品のつくり手として、 発注者として向き合う「契約」の現場



Nodoka Odawara

## 小田原のどか

彫刻家・評論家・版元主宰

1985年宮城県生。彫刻家、評論家。芸術学博士（筑波大学）。版元代表、横浜国立大学教員。主な著書に『近代を彫刻／超克する』『モニュメント原論』主な展覧会に「ここは未来のアーティストたちが眠る部屋となりえてきたか？」（国立西洋美術館、2024）、「近代を彫刻／超克する雪国青森編」（個展、国際芸術センター青森、2021）など。

彫刻家として活動しながら、ここ数年は展覧会やコンペティションの審査員を務める機会が増えてきたという小田原のどかさん。同時に、現代アートに関わる作家の労働組合「アーティスト・ユニオン」での活動を通して、契約や報酬、労働環境といったテーマに長く向き合ってきました。

今回は、小田原さんがこれまで経験してきた「作家として契約を受ける立場」「発注者として契約をつくる立場」それぞれの視点から、実際に直面した出来事や気づいたポイントを伺いました。

#### これまで契約内容を変更した経験は？

美術館やパブリックセクター主催の展覧会や国際芸術祭への招聘に際して契約書を交わしますが、経費や報酬は展覧会がその事業が終わってから支払われます。そのため複数のプロジェクトに関わっていると、多額の経費の立て替えて負担が大変で首が回らなくなるような状況に陥るという問題があります。熊本県の公立美術館「つ

なぎ美術館」から2カ年の住民参画型アートプロジェクトの依頼を受けた際、契約書を変更してもらい、8割を上限に前払いを可能とするという内容にしてもらいました。これは依頼を請ける絶対条件としたのではなく、複数のプロジェクトを受けているなどの事情があることを説明したうえで、検討をお願いしたいと伝えました。その結果、美術館の運営元である本庁にも確認をとり、私が望むかたちで契約書の内容が変更されました。

## 納品後、展示期間中に気をつけること

作品を屋外に設置する時、設置時期や地域によって、激しい台風などで作品が破損してしまうことや、それによってけが人を出してしまうこともありえます。その際の責任の所在や保険はどのようにになっているのか、2019年に国際芸術祭に招聘されたときに契約書をつぶさに確認しました。同様の関心を持っていたアーティストとも意見交換をしたことがありましたが、当時は気軽に法律相談ができるような窓口がありませんでしたので、文化庁が法律相談窓口を提供していることには、時代の変化を感じます。

屋外での作品展示については、永久設置や恒久設置といったかたちで設置された場合などに、作家のあずかり知らぬところで作品が撤去されたり、移動されたりしたということをよく耳にします。永久ということは誰にも約束できないわけですが、永久設置の法的な根拠や契約の交わされ方については、ぜひ知りたいと思っています。

## アーティストの労災保険について

作家の権利を守るアーティスト・ユニオンの活動を通じて、労災保険の特別加入の実現は悲願でした。これまで美術業界では、制作中ではもとより、設営中・メンテナンス中の怪我や死亡事故などの痛ましい労働災害が起こっていましたが、アーティストとしての保障はありませんでした。2025年にスタートした「フリーランス安心ネット労災保険」でようやく、美術家の労災特別加入が実現しました。美術家だけでなく、音楽家、翻訳家、ライター、漫画家、インストーラー、造形教室やピアノ教室の先生業など、多種多様なフリーランスが加入できます。

なお、文化庁の「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」には、労災保険の保険料について、契約時に「仕事の依頼者とどちらが払うか協議すること」と記載があります。仕事を受けるときにこうした記載があることを話題に出し、労災加入の費用を経費として計上するように交渉することもできるのではないかと考えています。

永久や恒久の設置にかかわらず、予定している設置期間中の撤去や移動の条件（例えば事前にアーティストに通知したり、承諾を必要としたり）についても決めておくとうれしいですね！ P.20「CHECK8:契約終了後」やP.28～29もあわせて確認するのじゃ！



労災保険への特別加入制度についての詳細は厚生労働省「労災保険への特別加入」（厚生労働省ホームページ）をご覧ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu.html)



芸能関係作業従事者の特別加入を希望される方は、「令和3年4月1日から労災保険の「特別加入」の対象が広がりました」（厚生労働省ホームページ）をご覧ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu\\_r3.4.1.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu_r3.4.1.html)



ほか、令和6年11月1日から、企業等から業務委託を受けているフリーランスの方（特定フリーランス事業）についても特別加入できるようになりました。特定フリーランス事業に係る労災保険の特別加入を希望される方は、「令和6年11月1日から「フリーランス」が労災保険の「特別加入」の対象となりました」（厚生労働省ホームページ）をご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu\\_r3.4.1\\_00010.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/rousai/kanyu_r3.4.1_00010.html)



特別加入制度についてご不明点等ございましたらお近くの都道府県労働局にお問い合わせください。



## アーティストとクライアントの コミュニケーションと信頼構築



Yuji Oda

**小田 佑二**

ペインター

秩序ある即興のパターン化をテーマに、見聞きしたこと、コミュニケーションの中から受けたインスピレーションや情景を線や面の構成で表現している。国内外での壁画制作や作品発表をはじめ、フェスやイベントでのライブペイント、ペイントワークショップ。そのほか、書籍、音楽、ファッションなど様々なジャンルのアートワークを手がける。



Kenji Daikoku

**大黒 健嗣**

アーティスト／プロデューサー

アートと地域のプランナー／プロデューサー、大黒株式会社代表。都市でのアートプロジェクトを通じ、新しい価値観とライフスタイルを提案・実践する。アートホテル「BnA hotel」の共同創業者として総合アートディレクションを担当。自治体や企業などと連携して壁画によるまちづくりや地域イベントの企画・プロデュースを行う。

小田さんは、自身の活動として作品をつくるほか、企業などから依頼を受けて作品制作をすることも。クライアントとは直接契約することもあるが、エージェントが間に入るケースもあります。

大黒さんは、企画提案、作品制作、進行管理までさまざまな立場でアートプロジェクトに関わっており、自ら作品をつくることもあるが、他のアーティストを呼んでくることもあるそう。契約においては、クライアントから依頼を受ける立場（受注者）、受けた依頼の一部をアーティストにさらに依頼する立場（発注者）、のどちらにもなることがあります。

旧知の仲であるお二人は、これまで一緒に仕事もされてきました。そんなお二人と契約におけるコミュニケーションのポイントについて考えました。

### 契約におけるマイナスイメージに どう向き合う？

**小田** 契約書を交わすことはハードルが高いと感じますし、自分からお金や契約の話をしづらい、という感覚はあります。業界的にも契約周りに馴染みがな

いというイメージで、昔はクライアントから金額すら提示されないまま案件が進むなんてこともありましたが、自分からは聞きづらかったんです。

でも、案件を受ける上でどんな条件なのかはとても大事なことです。ちゃんと確認しなかったことでトラブルになってしまった経験もあり、いまで

は気になることがあれば自分からすぐにクライアントに確認するようにしています。特に、金額、納期、権利、二次利用の予定などは意識的に確認しています。

**大黒** 特にクライアントが大企業の場合、条件交渉をすると面倒に思われるのではないかと負い目を感じたり、交渉自体も難しいのだらうと思っていました。でも、弁護士に相談してみると、理由と必要性をきちんと説明すれば意外とスムーズに進むことがわかり、それ以来、権利関係や報酬の金額や支払時期など大事なところは交渉するようにしています。もちろん状況にもよりますが、過度に構える必要はないと感じています。

### 契約書を使わない場合でも 記録に残すこと

**大黒** 企業からの発注であれば、契約書をもらえることが多いですが、一方、個人の方からの発注の場合は、関係性によっては契約書がない方がやりやすい、信頼関係の中で進める方が心地良いと感じられる場面も。普段馴染みのない法的な文書を作成するという一連のプロセスがお互いの負担になってしまうこともあるんです。契約書を作らない場合でも、メールや簡単な覚書などで条件を記録に残すことは心がけています。

**小田** 私も契約書という形ではなくて、重要な点のみ記載した申込書を使ったり、見積書の備考欄に条件を付け加えたりしたりという簡易な方法で進めることもあります。例えば、後から「修正」という名目で作業が増えてしまうこともあるため、修正回数をあらかじめ決めておくこともあります。

### コミュニケーションで 気をつけていること

**小田** 契約についての確認など、連絡しづらいような内容でも「ぜひやります！ちなみに金額はいくらでしょうか？ よろしくをお願いします！」など、「！」をつけてやる気を見せながらすぐに聞いてしまうようにしています（笑）。

支払いが遅れているときも「振り込みされていなかったの、ご確認お願いします、すみません」「忘れていたりしたらと思って念の為連絡しました」など、すぐに連絡するようにしています。

**大黒** コミュニケーションの取り方は僕も意識しています。メール、電話、対面を組み合わせ、テキストでは要点を簡潔に、会話では熱量をもって伝えます。

自分の企画を理解してもらうには、想いや背景まで説明する必要があるの、初回の打ち合わせは長めに確保することが多いです。提案書や見積書も、概要にとどまらず思いも含めて詳しく書き込むようにしています。

**小田** 大黒さんのアートプロジェクトにも何回か参加しましたが、確かに毎回入念な打ち合わせをしましたね。大黒さんとは長い付き合いで信頼していますし、率直に話せる関係なので、案件について不安を感じたことはありません。

**大黒** 小田さんには新しい挑戦が必要な案件をお願いすることが多いので、取り組みの内容を丁寧に共有し、そのうえでどの条件なら受けてもらえるかを一緒に相談しながら進めています。

### 収蔵・メンテナンスをめぐる契約の考え方

yang02



Photo by Sakiko Nomura

やんツー

美術家

1984年、神奈川県生まれ。美術家。絵を描く、鑑賞する、作品を設置するなど、人間特有と思われている行為を、機械に代替させる作品で知られる。近年の展覧会に「瀬戸内国際芸術祭2025」（平賀源内記念館、香川）、「六本木クロッシング 2022 展:往来 オーライ!」（森美術館、東京）など。



Tasuku Mizuno

水野 祐

弁護士

弁護士（シティライツ法律事務所、東京弁護士会）。Creative Commons Japan理事。グッドデザイン賞審査委員。著作に『法のデザインー創造性とイノベーションは法によって加速する』（フィルムアート社）、連載に『新しい社会契約（あるいはそれに代わる何か）』（WIRED日本版）など。

セグウェイが作品を鑑賞するインスタレーションや、機械学習を用いたドローイングマシンなど、テクノロジーを横断しながら多様な表現を生み出してきたアーティスト、やんツーさん。2025年からギャラリーの所属をはなれてフリーの立場で活動をはじめたことで、契約や条件について改めて考える機会が増えているそうです。水野祐さんは、アート、デザイン、テクノロジーと法律が交わる領域を専門とし、日本のアーティストや文化機関を支えてきたアート法務の専門家です。近年の変化について、「契約書作成においては、現時点では精度に課題はあるものの、AIを活用してみることも、今後は有力な選択肢になり得る。特に英文では、すでに高い品質が実現しつつある」と話します。

本対談では、制作や展示の現場で起こりがちなトラブルを手がかりに、アーティストが押さえておきたい契約の考え方、これからの時代に求められるコミュニケーションのあり方について対話します。

#### 作品のジャンルや収蔵先で契約は変わる？

**やんツー** コレクターに販売する時と、美術館へ収蔵される時には契約内容が違うと思うのですが、基本的にはどちらも契約を交わした方がいいのでしょうか。

**水野** ペインティングのように変化しにくい作品なら、お

金の流れや取扱い、作品の利用形態もシンプルなので、これまで必ずしも契約書が必須とは考えられてこなかった面がありますが、近年は契約書を交わすケースも増えてきていますし、今後フリーランス法が整備されれば必要になる可能性はあります。

一方で、パブリックアートや、メディアアート、タイムベースド・メディア等と呼ばれるテクノロジーを使った作品は、メンテナンスやアップデートが発生



しやすい特徴があります。購入側や収蔵側が「こうなったときはアーティストにこうしてほしい」といった点を契約で明確にしたがる傾向があり、その意味で契約書の重要性が高まっています。

公共の美術館ではあまりないですが、企業やコレクターの中には購入者側に一方的に有利な契約書にサインすることを求めてくるケースもあります。「作家がいつまでも無償でメンテナンスを行う」といった、行き過ぎた内容が盛り込まれることもあるので注意が必要です。

**やんツー** 作品販売後のメンテナンスについて、僕の場合は、消耗する部品がある作品なら必ず予備を用意しています。特にモーターは使った分だけ消耗するので、2〜3個セットで販売することもあります。購入者に安心してもらうためという意味でも、作品が後世に残る可能性を考えても、備えておきたい。僕はまだ実際に経験がないんですが、こういう作品が美術館に収蔵される場合は必ずインストラクションを作って納品するみたいです。

**水野** メンテナンス代はどうしていますか。

**やんツー** これまでにはいただいていませんでした。ただ今後は、メンテナンスをどこまで含めて販売するのか、考えていく必要があると思っています。

**水野** 「半永久的にメンテする前提で金額を設定する」のか、「実際に必要になるか読めないの、その都度有償か無償かも含めて相談してください」という形にするのか、両方のパターンがあります。どちらにせよ、前もって方針を決めておくのと良いですね。

### 転売を防ぐことはできる？

**やんツー** ちなみに作品購入後2年間は転売しない、というようなルールの話も聞きますよね。

**水野** よくあるケースですね。特に商業ギャラリー

所属作家の場合、すぐ転売されると困るため、「転売制限条項」を作品売買契約書に入れることがあります。ただし、特に海外だと、このような転売制限条項が入っていても、すぐオークションに出されることもあり、完全にコントロールすることは難しいですね。

**やんツー** 裁判するケースもあるのでしょうか。

**水野** 作品や金額によりますが、裁判は費用とのバランスが難しいです。海外相手なら現地の弁護士を雇う必要があり、訴訟コストは相当高額になります。

また、契約に作品が売りづらくなる条件をつけないギャラリーもいるので、作家側が強く要望していかないと実現しない場合もあります。

### 既製品の二次利用にリスクはある？

**やんツー** 作品に既製品を使ったり、改造したものを販売することがありますが、問題はありますか。

**水野** 改造や販売の仕方などにより、ケースバイケースですね。メーカー側の改造や販売条件に制限がついていないか、商標権や意匠権、そして、当該メーカーが販売していると消費者に誤認混同させないことが大切になってきます。

**やんツー** では、美術館に展示した際に、もし作家が知らないまま権利を侵害していた場合、責任は作家だけにあるのでしょうか。

**水野** 通常、美術館と作家の契約には「権利侵害がないことを作家側が保証する」という条項が入っています。ただし、どうしても権利的にグレーな部分が残ることについて作家側も美術館側も双方に了解している場合に、作家のみに責任を負担させることはフェアではないと思います。そういう場合には「万一第三者から権利侵害の申告があった場合には、作家及び美術館がその対応について協議する」とだけ規定しておくことも一案です。

## Q&A方式で学ぶ! 知っておきたい契約にまつわること

# Q

納品した作品が勝手に紛失・廃棄されてしまいました。

# A

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

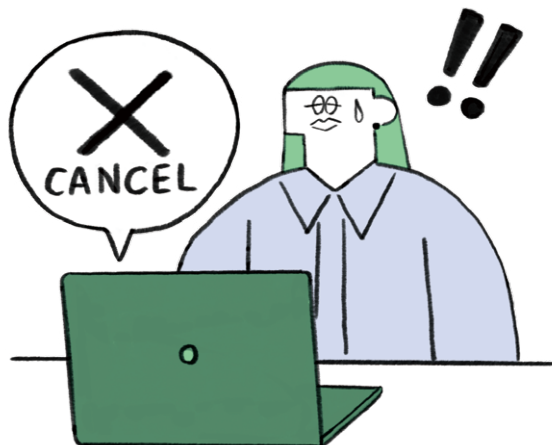
作品の所有権が受注者に留保されている場合（展示のために作品を一時的にレンタルしているに過ぎず、展示終了後には作品が受注者に返却されるケース等）であれば、作品の紛失・廃棄は所有権の侵害にあたり、明らかな契約違反です。

他方で、作品の所有権を発注者に譲渡してしまっていたら、基本的に自分の作品を所有者に紛失・廃棄されてしまっても文句はいえませんが、作品を適切に保管させるとともに、作品を廃棄する場合に、事前に連絡をもらい受注者が引き取るようにしておきたいのであれば、その旨を契約で合意しておきましょう。また、廃棄だけでなく、第三者への転売の際にも同様に事前に連絡をしてもらうように交渉しておくことも考えられます。

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

### CHECK!

「権利 (P.16)」「契約終了後 (P.20)」も参考に!



# Q

展示が中止になってしまった場合、報酬はどうなりますか?

# A

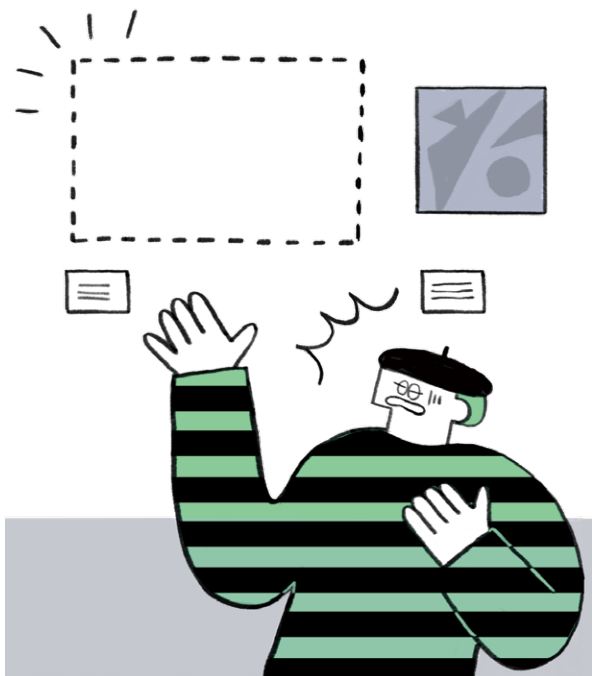
中止になった原因によって、報酬を請求できるかどうか変わってきます。契約で取り決めていない場合でも、発注者側の都合の中止の際は、報酬請求ができることもあります。不可抗力による中止を含めて発注者側に落ち度がないような場合には、報酬を請求することが難しいといえます。

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

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

### CHECK!

「不可抗力による公演等の中止・延期による報酬の取扱い (P.14)」「中途解約 (P.19)」も参考に!



Q

展示に貸し出していた  
作品が壊れてしまいました。  
どうすれば良いでしょうか？

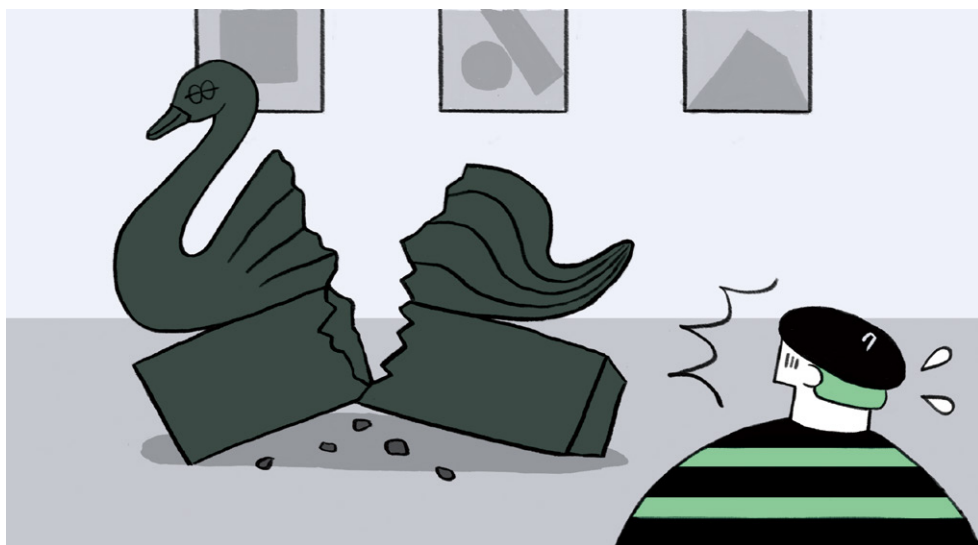
A

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

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

時に作品の損害保険について定めておくことも重要です。

また、屋外の展示など展示環境等によって会期中に作品の修補が必要になる可能性が高い展示には、それを見越して作品の保守、作品修補について、頻度や、費用負担など合意をしておくとう良いでしょう。その他、経年劣化等、保守管理における費用や作業の責任分担についても、気になる場合は合意しておきましょう。



Q

納品した作品の  
メンテナンスはどうなりますか？

A

作品の所有権を譲渡しているのであれば、通常所有者が行いますが、アーティストの希望や発注者からの依頼で、アーティストがメンテナンスを行う場合もよくあります。また、作品を貸し出して戻ってきたときや、売却した作品を買い戻したとき

に、作品の破損や劣化などによってトラブルとなる可能性もあります。メンテナンスが必要な作品であれば、メンテナンスについて、誰が行うのか、行う頻度や、誰が費用を負担するのかなどあらかじめ合意をしておくとう良いでしょう。

Q

海外ギャラリー  
に所属する契約を  
結ぶ場合に、  
気をつけた方が  
いいことは  
ありますか？

A

国内のギャラリーやエージェントとの契約と同様に、ギャラリーが何をしてくれるのか、アーティストの活動が制限される条件がないかなどを確認する必要があります（P.27参照）。特に、制限を受ける範囲（国/地域/世界中）によっては、今後の活動の大きな制限となる可能性もありますので要注意です。また、お金のやり取りの際の通貨や支払い方法、作品の輸送や保管などもトラブルとなりやすいので、しっかり確認して、合意しましょう。

## Q 覚書、念書、合意書って どう違うの？

A いずれも契約内容や合意内容を書面化したものであり、取り交わすことで契約書と同様の効果があります。内容をよく確認し納得したうえで署名・捺印するように心がけましょう！

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

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

## Q 口頭やメールにも 法的効力はあるの？

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

法令上、書面の取り交わしが必要と定められている特別な契約を除き、契約は、双方の意思表示が合致（合意）していれば、注文書や請書、メールやFAXでも成立しますし、口頭でも成立します（ただし、フリーランス法や取適法が適用される取引においては、発注者は受注者に対し書面等で取引条件を明示する義務があります）。

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



## Q 契約書の変更は、 何回まで修正を要求できる？

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

契約書においては、たとえドラフト（草案）といえども、重要性は他の書類と大きく異なります。なぜなら、契約書案の提案や確認をする過程で、そのまま契約の詳細を詰めていく場合が多いからです。契約書案が提示される段階で当事者間で大筋の方針について合意しているケースもありますが、その場合でも細かい条件や法的な効力については未確定の部分も多いため、契約書案をやりとりすることでお互いに意向を確認し合意していきます。「下書きだからいいや」「忙しくて読めない」等を理由に確認を怠ると、自分に不利な条件のまま契約を結ぶ事態にもなり得るので注意しましょう。修正を依頼する場合は、自分にばかり有利で、相手に不利益をもたらす変更ばかりを求めると不信感を抱かせてしまったり、合意に至らなくなる可能性もあるので気をつけましょう！ 契約書で公平な関係性を築くことが、創作環境を整える第一歩です。

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



## Q 代理契約って 可能なの？

A 可能ですが、  
必要がなければ避けましょう。

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

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

## Q 印紙は なぜ必要なの？

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

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

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

## Q 電子契約と書面による契約、 効力に違いがあるの？

A 電子契約も、要件を満たせば書面契約と同じ効力を持ちます。

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

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

※電子署名及び認証業務に関する法律



## Q もし自分が発注者の立場で 契約が必要になったら？

A ひな型をベースに、契約書を作成してみましょう。

フリーランスであっても、プロジェクトの内容によっては発注者になることがあります。一から契約書を作るのはなかなか大変ですので、まずはひな型をベースに作成していきましょう。業種や取引形態によって、盛り込むべき内容や文言は変わっていきますが、「双方が納得できる」契約書を取り交わすことが大切です。不安な場合は弁護士のリーガルチェックも受けて、互いにとって不利なく契約を締結できるよう心がけましょう。



## Q どんな場合でも契約書を取り交わさなければならないの？

A 取引の規模や関係性によって例外もあります。

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

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

なお、フリーランス法や取適法が適用される取引においては、発注者は発注者は受注者に対し書面等で取引条件を明示する義務があります。

## Q 発注者が委託料をなかなか支払ってくれません。減額を強要してきますが、これはフリーランス法※1や取適法※2違反になりますか？判断できないときはどうすれば良いのでしょうか？

※1 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律

※2 製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律（旧・下請法）

A 国が推奨する無料相談を活用しましょう。

フリーランスではない発注者からフリーランスである受注者に対する1か月以上の業務委託で、受注者に落ち度がないのに、報酬の額を減らすことは禁止行為である「報酬の減額」に該当し、フリーランス法違反となります。P.30「フリーランス法とは」もあわせてご確認ください。

なお、取適法とは、中小受託取引の公正化・中小受託事業者の利益保護を目的とする法律です。中小企業やフリーランスに対し、一定の資本金額・従業員数を超える事業者から発注された、一定の委託取引（製造委託、修理委託、情報成果物作成委託、役務提供委託、特定運送委託）を対象としています。また、フリーランス

法や取適法が適用されなくとも、発注者が強い立場を利用して不当な行為を行なっている場合には、独占禁止法※違反（優越的地位の濫用）に当たる場合もあります。自身の取引がフリーランス法（や取適法）の対象となるのか、発注者の行為がどの法律に違反するのか判断しかねる場合には、専門家への相談がおすすめです。「フリーランス・トラブル110番」（参考リンク参照）は、フリーランスと発注事業者等との取引上のトラブルについて、フリーランスの方が弁護士にワンストップで無料相談できる窓口ですのでぜひ活用してみてください。

※私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律

## Q 契約書はどのように保管すればいい？

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

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

## こんなときはどうする？現場で嫌な目にあってしまった！ハラスメントトラブルについて

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

リーランスの取引について、発注者は、フリーランスの就業環境を害することのないようハラスメント対策に係る体制整備などの必要な措置を講じなければなりません。

現場でハラスメントなどのトラブルについての相談体制が整備されていない場合でも、市町村やNPOなどにも相談できる窓口がありますので、被害にあったらまずは相談。一人で抱え込まずに、まずは身近な人に伝えましょう。相談先はP.43をご参照ください。

※ 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律



相談する



「文化芸術活動に関する法律相談窓口」(文化庁)

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/kibankyoka/madoguchi/index.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/madoguchi/index.html)



フリーランス・トラブル110番

<https://freelance110.jp/>



フリーランス・事業者間取引適正化等法の違反被疑事実についての申出窓口

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/zaitaku/freelance\\_moushide.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/freelance_moushide.html)



取引かけこみ寺(中小企業庁)

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



総合労働相談コーナー(厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



みんなの人権110番 全国共通人権相談ダイヤル(法務省)

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

学ぶ



「文化芸術活動の基盤強化」(文化庁)

[https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka\\_gyosei/kibankyoka/index.html](https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunka_gyosei/kibankyoka/index.html)



「著作権」(文化庁)

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



「著作権契約マニュアル」(文化庁)

[https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/keiyaku\\_intro/chosakukenkeiyaku\\_manual.pdf](https://pf.bunka.go.jp/chosaku/chosakuken/keiyaku_intro/chosakukenkeiyaku_manual.pdf)



「著作権Q&A」(文化庁)

[https://saiteiseido.bunka.go.jp/chosakuken\\_qa/](https://saiteiseido.bunka.go.jp/chosakuken_qa/)



アートノト(東京芸術文化相談サポートセンター)

<https://artnoto.jp/>

知る



「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」

(内閣官房・公正取引委員会・中小企業庁・厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/content/001318001.pdf>



フリーランス法 特設ページ(公正取引委員会)

[https://www.jftc.go.jp/freelancelaw\\_2025/index.html](https://www.jftc.go.jp/freelancelaw_2025/index.html)



中小受託取引適正化法(取適法) 特設ページ(公正取引委員会)

[https://www.jftc.go.jp/toriteki\\_2025/](https://www.jftc.go.jp/toriteki_2025/)

みなさん、いかがでしたか。

契約のことを、少しでも身近に感じていただけたでしょうか。

このガイドブックは、多くの現場の声や専門家の知見に支えられて生まれました。

制作に協力してくださった皆さま、そして日々の創作の中で

経験や課題を共有してくださった皆さまに、心より感謝申し上げます。

契約や権利に関わるルールは、社会の変化とともに少しずつ更新されていきます。

今日の「正しい」が、数年後には変わっていることもあります。

だからこそ、時どき思い出しながら、必要に応じて情報を見直し、

安心して創作に取り組める環境を自分の手で整えていってください。

この冊子が、困ったときや迷ったときに何度でも立ち返れる

“よりどころ”として、これからもそばにあり続けられたら嬉しいです。

みなさんの創作の時間が、

より豊かで、より心地良いものになりますように！



#### いますぐ使える契約書ひな形

令和4年に、法律の専門家監修の下「文化芸術分野における適正な契約関係構築に向けたガイドライン」をベースに、フリーランスアーティスト・スタッフ向けの契約書のひな形を作成しました。美術や工芸分野の現場にも役立つ内容となっていますので、ぜひダウンロードし活用してみてください。

発行日 | 2025年12月

企画・制作 | 株式会社precog (中村茜・斉藤友理・星茉莉・篠田菜)

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

編集 | 松本綾香、株式会社precog (斉藤友理・星茉莉)

執筆・校正 | 篠田菜

校正 | 箕浦萌

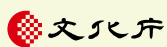
デザイン | LABORATORIES

イラスト | コグレチエコ

文化庁委託事業 (令和7年度 芸術家等実務研修会の実施事業)



*A Contract Guide Book  
Especially for Workers in the Arts and Crafts*



文化庁委託事業（令和7年度 芸術家等実務研修会の実施事業）