

Contents

【巻頭】

I. フリーランス法早わかりQ&A	2
II. フリーランス法の規制内容	4
III. フリーランス法の「対応」判定表	6

Part 新ルールで何が変わる？

1 フリーランス法の ポイントを理解しよう	13
---------------------------------	----

001	フリーランス法は「業務委託(委任や請負)」で働く事業者を守る法律	14
002	フリーランス法で「保護」の対象となる事業者	16
003	フリーランス法で「規制」の対象となる事業者	18
004	フリーランス法の対象となる「業務委託」とは	20
005	保護・規制の2軸は「取引の適正化」と「就業環境の整備」	22
006	フリーランス法と既存の法律の関係① 下請法とは、規制・保護される事業者や取引が異なる	24
007	フリーランス法と既存の法律の関係② 労働法に準じて就業環境整備の義務が生じる	26
008	フリーランス法で受ける影響は大企業より中小企業のほうが大きい	28
009	フリーランス法に違反した委託事業者には 立入検査や是正勧告、命令、罰金も	30
Column	フリーランス法と労働基準法は重複して適用されない	32

Part 取引の適正化①

2 発注の基本となる「取引条件の明示」と 「報酬支払のルール」	33
---	----

010	特定受託事業者への業務委託では、 書面等による条件等の明示が必要	34
-----	-------------------------------------	----

011	明示のルール①②③④ 「名称」「委託日」「給付内容」の記載ポイント	36
012	明示のルール⑤⑥ 納品または役務の提供を受ける「期日」「場所」の記載ポイント	38
013	明示のルール⑦⑧ 「報酬額」「支払期日」の記載ポイント	40
014	明示のルール⑨ 「報酬の支払方法」(現金以外で支払う場合)の記載ポイント	42
015	報酬支払のルール① 「支払期日」の定め方<通常委託>	44
016	報酬支払のルール② 「支払期日」の定め方<再委託>	46
Column	月単位の締切制度では「受領日から2か月以内」が支払期日	48

Part 取引の適正化②

3 発注者に定められた フリーランスへの7つの「禁止行為」	49
---	----

017	1か月以上の期間行う業務委託における発注者の7つの禁止行為	50
018	発注者の禁止行為① 成果物の受領を拒否する	52
019	発注者の禁止行為② 報酬を減額する	54
020	発注者の禁止行為③ 成果物の受領後に返品する	56
021	発注者の禁止行為④ 相場より著しく低い報酬額で買いたたく	58
022	発注者の禁止行為⑤ 指定商品の購入やサービスの利用を強制する	60
023	発注者の禁止行為⑥ 金銭や労務・サービスを不当に提供させる	62
024	発注者の禁止行為⑦ 不当に発注内容の変更・やり直しをさせる	64

Column	納得のいかない違約金や罰金の条項が 契約書・発注書等に記載されていないかを確認する	66
--------	--	----

Part フリーランスの就業環境の整備

4

「募集」「契約解除」「妊娠・出産・育児・介護」「ハラスメント」に関する発注者の義務 47

025 募集情報は虚偽・誤解のないように
正確かつ最新の内容を表示する① 68

026 募集情報は虚偽・誤解のないように
正確かつ最新の内容を表示する② 70

027 継続的業務委託の「解除」「不更新」は30日前までに予告する① 72

028 継続的業務委託の「解除」「不更新」は30日前までに予告する② 74

029 妊娠・出産・育児・介護と業務の両立に配慮する① 76

030 妊娠・出産・育児・介護と業務の両立に配慮する② 78

031 フリーランスに対するハラスメントの防止措置を講じる 80

032 業務委託におけるハラスメント①
セクシュアルハラスメントには「対価型」と「環境型」がある 82

033 業務委託におけるハラスメント②
マタニティハラスメントには「状態」と「配慮申出」への嫌がらせがある 84

034 業務委託におけるハラスメント③
パワーハラスメントの認定に関与する3つの要素 86

035 ハラスメント対策に係る体制整備①
ハラスメントに対する方針等を明確化し、周知・啓発する 88

036 ハラスメント対策に係る体制整備②
相談窓口の設置など適切な対応のための体制を整備する 90

037 ハラスメント対策に係る体制整備③
ハラスメント行為を迅速・正確に把握し適正な措置をとる 92

038 ハラスメント対策に係る体制整備④⑤
プライバシー保護の措置・周知、
不利益な取扱いをしない旨の周知・啓発 94

Column フリーランスへのハラスメント被害の実態 96

Part 問題解決のための手段

5

フリーランスによる違反の申出などの
手順と発注者の対応 97

039 違反の申出をする前に確認したい2つの事項 98

040 万が一のトラブルに備えて証拠として残しておきたいもの 100

041 違反行為を受けた場合には担当の行政機関に申し出る 102

042 行政機関以外の相談窓口にはフリーランス・トラブル110番がある 104

043 第三者の弁護士が両者の間に立って和解を目指す「和解あっせん」 106

044 民事上の解決手段として考えられる「少額訴訟」と「支払督促」 108

Column 支払督促や少額訴訟に踏み切る前に、
催促状や催告書で請求の意思を示す 110

Part 発注者とフリーランスの問題を解決!

6

よくあるトラブル事例と
解決のポイント 111

045 報酬の減額・買いたたきにかかわるトラブル 112

046 支払期日・納期にかかわるトラブル 118

047 受領拒否・返品にかかわるトラブル 120

048 やり直しにかかわるトラブル 122

049 購入・利用・提供の要請にかかわるトラブル 124

050 知的財産権にかかわるトラブル 126

051 募集広告・ハラスメントにかかわるトラブル 128

052 解除の事前予告にかかわるトラブル 132

【巻末特典】

- すぐ役立つ! 「発注書(業務委託内容別)」「解除通知書」等記載サンプル 134
- 索引 142

フリーランス法で受ける影響は 大企業より中小企業のほうが大きい

フリーランス法の該当事業者か確認が必要

大企業は下請法への対応で培ったノウハウを、フリーランス法に応用できますが、多くの中小企業はゼロベースでの対応となります。「令和4年度フリーランス実態調査」(内閣官房)によると、資本金1,000万円以下の企業との取引が売上の過半を占めるフリーランスの割合は約36%を占めていて、中小企業の発注者への影響が大きいことがうかがえます。

契約書を交わさず、口頭で業務を発注することが慣例化している業種・企業もあるでしょう。しかし、フリーランス法では、すべてのフリーランスとの業務委託に、書面またはメールなどで給付内容や報酬など、所定の取引条件を明示することが義務づけられます。仮に発注者がフリーランスや一人会社であっても、取引条件の明示は必須なので、そのぶんの事務負担が増えます。そもそも、**①委託する業務が「業務委託契約」に該当するか、②相手先が保護対象となる特定受託事業者に該当するか**の確認も必要です。

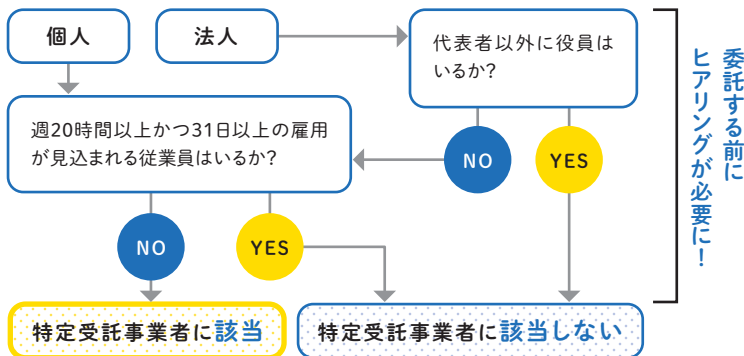
さらに大企業では、下請法については対応済みの企業が多く、対象者をフリーランス等に拡大しても、負担の増加は限定的ですが、下請法の規制対象外だった、たとえば資本金1,000万円以下の企業では、早急な体制づくりが求められます。

また、たとえばハラスメント相談窓口も設置すればよいだけでなく、適切な対応ができる仕組みも整えなければなりません。自社の社員への**規制内容の周知徹底も重要ですし、フリーランス法に則った業務委託マニュアルの作成**などの準備も必要になります。

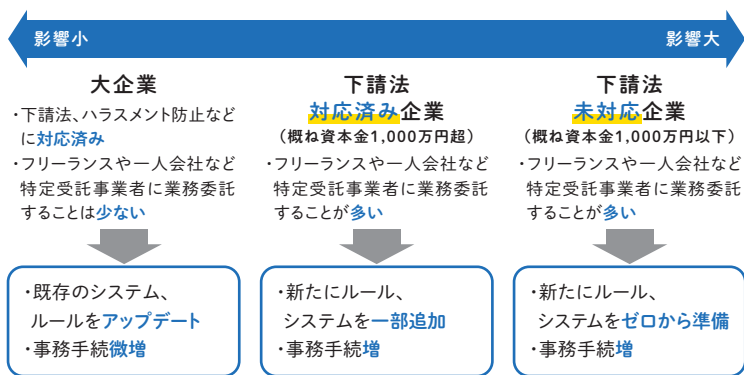
業務委託事業者(発注者)に新たに必要となる確認業務

- 1 業務委託に該当するか? (P.27参照)
- 2 発注先は特定受託事業者(P.16参照)に該当するか?

【特定受託事業者該当チェックフロー】



規模別の業務委託事業者(発注者)への影響



まとめ

- 下請法未対応の企業は早めの準備が必要
- 規制内容の周知徹底、業務委託マニュアルなどを用意

特定受託事業者への業務委託では、書面等による条件等の明示が必要

第三者にもわかる形で記録を残す

フリーランス法上、**発注者は、業務の内容など決められた項目を書面または電磁的方法で明示**しなければなりません。これを「3条通知」といい、一人会社や従業員を雇っていない個人事業者が発注する側となった場合も明示が必要です。3条通知は必要事項が記載されていれば、発注書や契約書などの書式は問いません。紙以外にメールやSNSなどの電磁的方法（受信者を特定して送信できるものに限定）でもOKですが、特定受託事業者（以下「フリーランス」）から紙による交付を求められたときは対応しなければなりません。

詳しくは次項以降で説明しますが、3条通知で明示が必要なのは、**①発注者の名称等、②フリーランスの名称等、③委託日、④給付内容（成果物や役務の内容等）、⑤給付の受領（納品）または役務の提供を受ける期日・場所、⑥検査完了日（検査をする場合）、⑦報酬額、⑧支払期日、⑨支払方法に関する必要事項（現金以外の場合）、**です。委託時に未定事項がある場合は、その理由および内容を定める予定期日を明記し、決まり次第明示しなければなりません。

また、一定期間、同種の委託を複数回行う場合は、あらかじめ**共通する事項を有効期間とともに明示**しておけば、個々の委託のたびに改めて明示する必要はありません。ただし、明示済みの共通事項との関連性を記載しておくことが条件です。

なお、ほかの事業者から受託した業務の一部または全部をフリーランスに**再委託**する場合、再委託であることなど一定事項を明示することによる報酬の支払期日のルールの例外があります(P.46参照)。

3条通知で明示が必要な事項

①	発注者の名称等	P.36参照	⑥	検査完了日 (検査を実施する場合)	P.38参照
②	フリーランスの名称等		⑦	報酬額	P.40参照
③	委託日		⑧	報酬の支払期日	
④	給付内容 (成果物や役務の内容等)	P.38参照	⑨	報酬の支払方法に 関する必要事項	P.42参照
⑤	給付の受領(納品) または役務の提供を 受ける期日・場所				

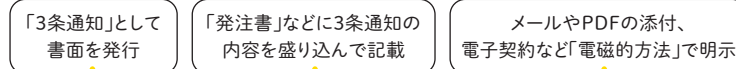
フリーランス法の第3条で定められていることから**3条通知**という

業務委託事業者(企業だけでなく、個人が発注者になる場合も対象)は、フリーランスに業務を委託した場合、直ちに上記の各事項をフリーランスに書面または電磁的方法により明示する必要がある

3条通知の明示方法

記載サンプルは「巻末特典(P.134)」参照

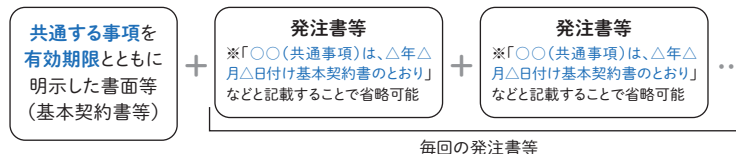
1 記載する書面等の形式



明示されていれば、どの方法でもOK! 発注者が選択できる

※フリーランス法と下請法の両方が適用される場合は、同一の書類やメールなどに、両法が定める記載事項を併せて一括で記載してもかまわない。ただし、電磁的方法での明示にはフリーランスの事前承諾が必要

2 一定期間、同種の委託を何回か行う場合



まとめ

- 紙の書面以外にメールなどの電磁的方法での明示も可能
- 未定事項は決定した時点で、すぐに明示する

発注者の禁止行為①

成果物の受領を拒否する

● 発注者の都合による受領拒否はできない

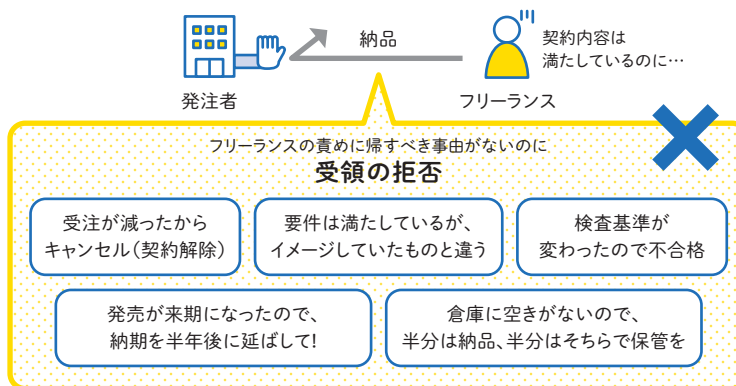
フリーランスの責めに帰すべき事由がないのに、**発注者の都合で成果物の受け取りを拒否することはできません**。たとえば、予想より在庫が残ってしまったなどを理由に受け取りを拒否するのは違反です。また、**発注者の都合による納期の延期**（=期日での受け取り拒否）や、**期日に成果物の一部だけを受け取る**（=受け取りを一部拒否）ことも禁止されています。

反対に、受け取りを拒否できるのは、フリーランスの責めに帰すべき事由がある場合で、具体的には次の2つのケースのみです。

一つは、**委託内容と実際の成果物の内容が異なる**場合です。「指定した色と違っている」などのように、あくまで発注書や契約書など3条通知に記載されている内容に基づき、客観的かつ明確に判断できる違いでなければ認められません。これに対して、委託内容と実際の成果物の違いを明確に示すことができない場合や、契約時に提示した検査基準が不明確、委託後に検査基準を厳しく変更したことで検査に合格しなかったなどの場合は、受け取りを拒否できません。

もう一つは、フリーランスの納品等が契約した**納期に間に合わず、成果物が不要になった**場合です。たとえば、イベント用の看板の納品が開催日を過ぎてしまったようなときは受け取りを拒否できます。ただし、納期自体がフリーランスの事情を考慮せず、発注者が一方的に決めた（押しつけた）ものである場合は、たとえ契約書に納期が記載されていても拒否できません。

● 受領拒否の禁止



● 受領拒否が認められる(フリーランスの責めに帰すべき事由がある)ケース

1 委託内容と実際の成果物の内容が異なる

- 【例】・看板を発注したが、指定したサイズと違っていた
・調査を依頼したが、サンプル数が約束より少ない
・修理を依頼したが、設定した検査基準を満たしていない

給付内容が委託内容と適合しない原因が、発注者側にある場合は？

- そもそも3条通知の委託内容や、検査基準が明確でなかった場合
 - 委託後に検査基準を恣意的に厳しくした場合
 - 委託内容についてフリーランスの提案を受けてそれを了承した場合
- など、当初の委託内容と実際の成果物が適合しない原因が発注者にもある場合には、受け取りを拒否できない。

2 納期に間に合わず、成果物が不要になった

- 【例】・イベントで配る景品を発注していたが、納品が遅れて、開催に間に合わなかった
・季節の特集記事を依頼したが、間に合わず、掲載できなかった
・リフォームの設計を委託したが、納期の遅れで、顧客がキャンセルして不要になった

まとめ

- 受け取り拒否・納期延期・キャンセルは原則禁止
- 受け取りを拒めるのは「委託内容と異なる・納期遅れ」のみ

ハラスメント対策に係る体制整備②

相談窓口の設置など 適切な対応のための体制を整備する

● 既存の相談窓口をフリーランス向けに対応させてもOK

発注者の2つめの義務は、**ハラスメントを受けたフリーランスの相談に応じ、適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備**です。

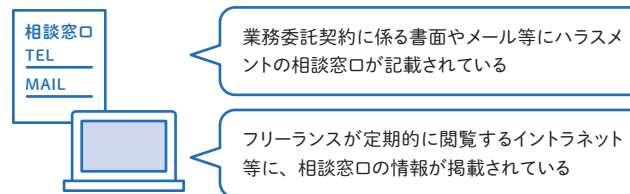
具体的には、まず**相談窓口の設置とその周知**が必要です。新たに窓口を設置するのではなく、男女雇用機会均等法や労働施策総合推進法を根拠に、すでに従業員向けに設置されている各ハラスメントの相談窓口を、フリーランスも活用できるようにしたうえで、これを周知する形でもかまいません。また、外部の機関に相談への対応を委託するのもOKです。

相談の受付については、対面や電話のほかに、メールや専用アプリなどによるものも認められています。ただし、対面以外の方法については受付確認メールを返信するなど、**相談したフリーランスが受付の完了を確実に認識できる**仕組みにする必要があります。

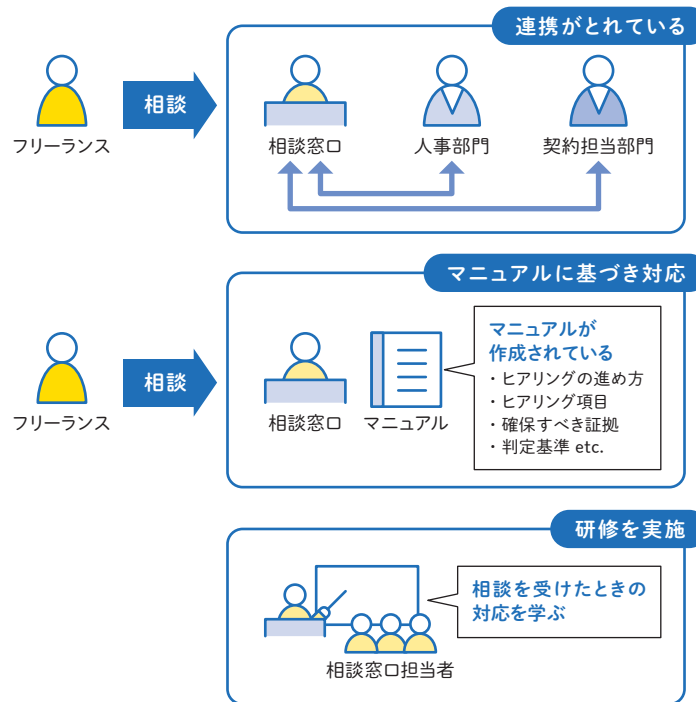
また、**相談窓口の担当者が相談内容や状況に応じて、適切に対応できる体制を整える**ことが求められます。内容等に応じて担当者が各部門と連携できるようにしておいたり、担当者向け相談対応マニュアルの作成や研修を行ったりするなどしましょう。

なお、ハラスメントの被害を受けたフリーランスが、萎縮して相談を躊躇してしまうケースもあるので、確実にハラスメントが発生しているケースだけでなく、発生の恐れがあるケースや、ハラスメントに該当するかどうか微妙なケースでも、広く相談に対応できるようにしましょう。

● 相談窓口をフリーランスに周知していると認められる例



● 担当者が適切に対応できる体制と認められる例



まとめ

- ハラスメント相談窓口の設置が必須
- 窓口の担当者が適切に対応できるような体制を整備

違反行為を受けた場合には 担当の行政機関に申し出る

❶ 違反に対しては、指導・勧告・命令（公表）がなされる

フリーランス法違反があると思われる場合はどのように対応すればよいでしょうか。いくつか方法がありますが、基本となるのは、**担当の行政機関（以下「当局」）への申出**です。右ページのとおり、**取引の適正化については公正取引委員会または中小企業庁、就業環境の整備については厚生労働省**に設置された窓口が申出先となります。訪庁しての申出も可能ですが、申出自体はオンラインで行うことができるようになる予定です（令和6年9月20日現在）。

申出を受けた当局は必要に応じて調査を行うほか、発注者に報告を求めたり、立入検査を行ったりすることもあります。発注者が報告に応じない場合や、虚偽の報告や検査を拒否した場合には、50万円以下の罰金が科されます。

当局は調査等の結果、フリーランス法違反の事実があると判断したときには、発注者に対して**指導・助言、勧告**を行うことができます。未払の報酬の速やかな支払や、ハラスメントへのしかるべき対応など、違反状態を是正するために必要な措置をとるべきことが勧告されます。

さらに、正当な理由なく勧告に従わないときは、**勧告に係る措置をとるべきことを命令・公表**することができ、**命令違反には50万円以下の罰金**が科されます。

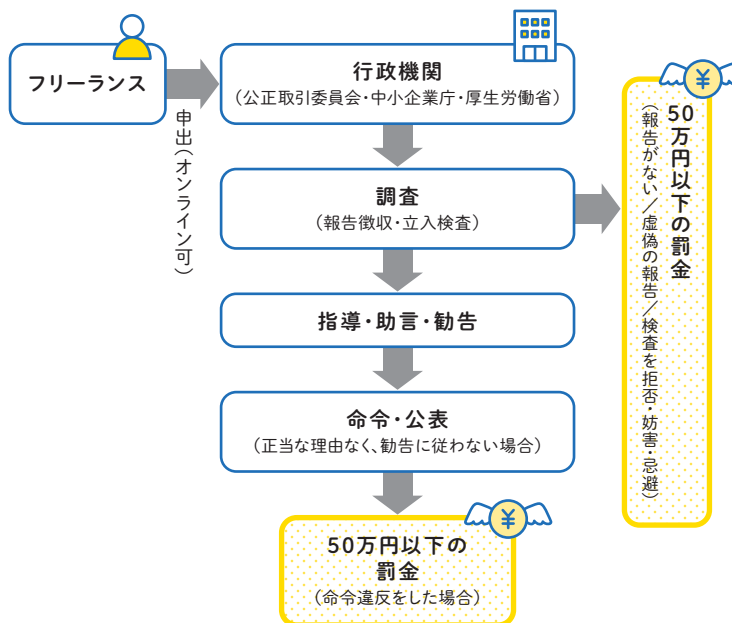
なお、発注者は、フリーランスが当局に申出を行ったことを理由として、取引を減らしたり、やめたりするなど不利益な取扱い（**報復措置**）をすることが禁止されています。

❷ フリーランス法違反の申出先となる行政機関

行政機関	出先機関	対象となる違反の範囲
公正取引委員会	地方事務所	取引の適正化に関する違反
中小企業庁	経済産業局	
厚生労働省	労働局	就業環境の整備に関する違反

申出だけでなく、相談にも対応!

❸ 行政機関による対応・罰則



まとめ

- フリーランス法違反をすると勧告・命令などの不利益がある
- 申出を行ったこと等への報復措置も禁止

知的財産権に かかわるトラブル

事例
01 作品の納品先で
無断で加工・利用されている。

相談内容

イラストレーターです。出版社からの依頼で、書籍に掲載予定のイラストを作成・納品し、約束どおり報酬が支払われました。ところが、後日、書籍の通販サイトを見たところ、そのイラストが加工されて書籍の広告に大々的に使われていたほか、書籍と関係ない、出版社のホームページのコラム記事などにも使われていました。出版社からは「そもそも買い取りのはずなので、どのように使おうが自由」などといわれ、相手にしてもらえません。

POINT

委託された業務を遂行する過程で、フリーランスに知的財産権が発生することがあらかじめ予想される場合があります。こうしたケースにおいて、発注者は業務委託の目的とする使用範囲を超えて、フリーランスに発生した知的財産権を自らに譲渡・許諾させたい場合は、あらかじめ**3条通知に知的財産権の譲渡・許諾の範囲やその対価を明示**しておく必要があります。

さらに、著作物を改変する場合に著作権者人格権を行使しないなどの取り決めについても内容を明示する必要があり、その**内容に見合った報酬額も明示**する必要があります。

発注者がフリーランスに生じる知的財産権を買い取る場合

3条通知に明示すること

知的財産権の
譲渡・許諾の範囲と
その対価

著作物を改変する場合の
・著作権者人格権に関する取り決め
・取り決めにかかわる報酬



フリーランス

3条通知に上記の明示がなければ、知的財産権はフリーランスに帰属していたこと(=発注者へ譲渡していないこと)をうかがわせる

本事例では、委託時のさまざまな事情をもとに、著作権を買い取る合意等があったかを判断することになります。**3条通知に著作権を譲渡する明示がなかったことは、譲渡がなされていなかったことをうかがわせる有力な事実**の一つになると考えられます。フリーランスとしては、出版社に対し、著作権侵害を理由とした使用の差し止めや、金銭的な請求を行っていくことも検討が必要でしょう。

いずれにしても、委託時に明確に著作権の取扱いを定めていない場合には、発注者とフリーランスとの間で著作権をめぐるトラブルが生じかねません。委託契約を結ぶ前に、双方十分に協議をして、譲渡・許諾の範囲やその対価を3条通知に明記することが必要です。

アドバイス



発注者へ
知的財産権の買い取りを希望する場合には、3条通知にその範囲や対価を明示しましょう。



フリーランスへ
自らの権利を守るため、成果物の知的財産権の取扱いについては、業務委託時にしっかりと確認・協議するようにしましょう。

すぐ役立つ!

発注書 (業務委託内容別)

ポイント
解説付き

解除通知書等 記載サンプル

フリーランス法で利用頻度の高い「発注書」を2種類と、「業務委託契約解除通知書」および「解除理由通知書」のサンプルを用意しました。アレンジしてお使いください。

「発注書」記載サンプル

フリーランス法で定められた取引条件の明示義務を満たす3条通知は、必要項目が適切に表示されていれば、発注書や契約書などの書類の形式は問いません。

本巻末特典では、「製造委託／情報成果物作成委託」と「役務提供委託」用の2種類の発注書を用意しました。

給付内容の表示方法は、右ページの【製造委託／情報成果物作成委託】の書式のように表を使っても、P.139の【役務提供委託】の書式のように文章だけでまとめてもかまいません。業務の内容によって使いやすいほうを選びましょう。

明示すべき事項(3条通知)

- A 業務委託事業者(発注者)および特定受託事業者(フリーランス)の名称
- B 業務委託日
- C 給付内容(成果物や役務の内容等)
- D 給付の受領(納品)または役務の提供を受ける期日
- E 給付の受領(納品)または役務の提供を受ける場所
- F 給付の内容について検査する場合は、検査を完了する期日
- G 報酬額および支払期日
- H 現金以外の方法で報酬を支払う場合は、支払方法に関すること

【製造委託／情報成果物作成委託】

個人は屋号やベン
ネームなどでも可

発注書

業務委託日

B 発注日: 20XX年〇月〇日

A 株式会社テックロブ
法人は法人番号
などでも可

A 佐藤 あゆみ 殿

D 納期: 20XX年〇月〇日 **POINT 01**

E 提出先: 株式会社テックロジ 本社
・他社に納入してもらう場合
【記載例】〇〇市〇〇町〇〇株式会社〇〇

F 給付内容の検査: する

F 検査完了日: 20XX年〇月〇日
「納品後〇日」「納品後〇営業
日以内」などの記載でもOK

G 支払期日: 20XX年〇月〇日 **POINT 02,03**

H 支払方法: 現金、ただし支払総額〇万円以上のときは手形払、期間〇日*

現金のみ(銀行振込等も含む)
で支払う場合は項目自体不要

支払全額の一部でも、現金以外の
方法で支払う場合は記載が必要

合計金額 〇〇,〇〇〇円(税込) **POINT 04**

No.	品名、規格、仕様など	数量	金額
POINT 05	型式〇〇に関する仕様書のとおり	〇〇	〇〇〇,〇〇〇
C	〇〇〇〇〇〇		POINT 07,08 〇〇〇,〇〇〇
	POINT 06 別紙に記載され ている場合		法定税率によ る消費税額
		小計	〇〇〇,〇〇〇
		POINT 09 消費税	〇〇,〇〇〇
		G 合計	〇〇〇,〇〇〇

※現金払いの際は金融機関への口座振込。口座振込手数料は当社負担