

取引条件通知書

XXX年X月X日

XXXX 殿

委託者：[住所]

[名称]

委託者情報	[名称等]
受託者情報	[名称等]
業務委託をした日	[●年●月●日] ※業務委託をすることを合意した日
給付・役務の内容	品目：[XXX] 品種：[XXX] 数量／回数：[XXX] 規格／内容：[XXX] 仕様：[XXX] ※上記項目は例示であり適宜修正。物品・情報成果物・役務が明確となればよい。 ※給付にかかる業務委託の場合、受領拒否・返品・やり直し等を適法に行わせられるか否かの指標となるため詳細に規定する。別紙で記載することも可。
	知的財産権 <input type="checkbox"/> 提供した成果物全てについて <input type="checkbox"/> () について <input type="checkbox"/> 委託者へ譲渡する <input type="checkbox"/> 委託者へ使用許諾する（範囲等：) ※業務委託の目的である仕様の範囲を超える知的財産権の譲渡・許諾に限る。
	その他
給付の受領日／ 役務提供を受ける 日又は期間	[●年●月●日（～●年●月●日）]
給付の受領場所／ 役務提供を受ける 場所	[●●]／[XXXX@XXX.com に送信する方法] ※委託内容に給付を受領する場所等が明示されている場合や、給付を受領する場所等の特定が不可能な委託内容の場合には、場所の明示は要しない。 ※電子メール等を用いて給付を受領する場合には、情報成果物の提出先として電子メールアドレス等の明示でも可。
検査完了期日	[納入された日から起算して●営業日以内] ※給付の内容について検査をする場合に限る。
報酬の額 (計算方法)	金額／ 計算方法 [●円（税込金額：●円）]／[計算方法（税別）] ※具体的な金額を明示することが困難なやむを得ない事情がある場合には、報酬の具体的な金額を定めることとなる算定方法を明示することでも可。 ※現金以外の方法で報酬を支払う場合には法令等で定める特段の事項を明記する必要があるため適宜修正すること。
	知的財産権 [上記「給付・役務の内容」の「知的財産権」の譲渡・許諾の対価は上記報酬に含まれる。] ※知的財産権の譲渡・許諾させることを含めて業務委託を行う場合にはその対価を報酬に加える必要がある。
	費用等 [●●については●●が負担し、その余は●●が負担する。]／[全て●●が負担する]／[●●のうち委託者が事前に承諾したものに限り委託者が負担し、その余は受託者が負担する。]
報酬の支払期日	[●年●月●日]／[毎月●日締め●月●日支払] [なお、支払日が金融機関の休業日に当たる場合は、翌営業日とする。] ※受領日（検査の有無を問わず占有・支配下に置いた日）を1日目として60日以内のできる限り短い期

	<p>間内で期日を定めなければならない。 ※支払期日の特定が必要なため、「●月●日まで」「●日以内」との記載は不可。 ※役務提供の場合、原則個々の役務の提供を受けた日（一定の日数を要する場合には一連の役務提供が終了した日）を上記の「受領日」となる。報酬支払を月単位で設定される締切対象期間の末日（締日）までに提供した役務に対して行われることが合意され・算定方式が明確であり・連続して提供する役務が同種の場合、締日を起算点（1日目）とでき、そこから60日以内（運用上は2ヶ月以内）のできる限り短い期間で期日を定めることができる。 ※提供されるべき物品及び情報成果物と適合しないこと等があるなど、受託者の責めに帰すべき事由があり、報酬の支払前にやり直しをさせる場合には、やり直しをさせた後の物品又は情報成果物を受領した日（役務の提供委託の場合には、特定受託事業者が役務を提供した日）が支払期日の起算日となる。 ※毎月の特定日に金融機関を利用して支払うとしている場合、実際の支払日が金融機関の休業日に当たる場合には、支払を順延する期間が2日以内であれば60日以内とみなされる（なお、この取り扱いには合意が必要であるため、上記に明示することを要する。）。</p>	
再委託の場合の明示事項	再委託である旨	<input type="checkbox"/> 上記業務は委託者が元委託者から受託している業務を受託者に再委託している。
	※再委託の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	
	元委託者の名称	[名称等]
	元委託業務の対価の支払期日	[●年●月●日] / [毎月●日締め●月●日支払]
	<p>※委託者が元委託者から受けた業務の全部又は一部を受託者に再委託をしている場合、上記を明示したときは、報酬の支払期日を元委託業務の対価の支払期日から起算（支払日を1日目とする。）して30日以内のできる限り短い期間内で支払期日を定めることができる。</p>	
その他		
共通事項を定めている場合の明示	<p>[●年●月●日付「取引条件通知書」 / URL : XXXXXX.com]のうち[●●] ただし、これにより明示した共通事項と、この通知に記載されている事項が矛盾抵触するときは、この通知の記載事項が優先します。 ※共通事項がある場合、予め共通事項を書面交付又は電磁的記録で提供しているときは、当該共通事項について省略できる。ただし、本通知によりその共通事項との関連性の記載が必要である。 ※共通事項の明示に当たっては、当該共通事項が有効である期間も併せて明示する必要がある。（新たな共通事項の明示が行われるまでの間は有効、としても良い。）</p>	

※各欄に未定事項（定まっていない事項）がある場合は「未定事項」と記載。

ただし、定められないことに正当な理由（決定することができないと客観的に認められる理由）がなければならない。

※報酬の額については、金額が定められない場合には計算方法を明示する必要がある、計算方法を明示することが可能である場合には報酬の額について定められないことにつき正当な理由があるとはいえない。

未定事項	
	未定理由
	予定期日
	未定理由
	予定期日

※本通知時点で未定事項（定まっていない事項）がある場合、未定事項の内容が定められない理由及び未定事項の内容を定めることとなる予定期日を記載する必要がある。

※委託者は速やかに未定事項について定めなくてはならず、定めた後は直ちに補充の明示を行う必要がある。

<p>ハラスメント等に関する相談窓口</p>

※委託者はハラスメントによりフリーランスの就業環境を害することのないよう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らない。その一環として委託者は相談窓口を設置し、フリーランスに当該窓口を周知することが求められる。