

「アニメーション制作における下請ガイドライン」見直しの主なポイント

現行

見直しの主なポイント

第1章 はじめに

- 1-1 ガイドラインの目的
- 1-2 アニメーション業界が解決すべき課題
 - 1-2-1 取引環境の向上
 - 1-2-2 人材育成
 - 1-2-3 スケジュール管理の改善
- 1-3 ガイドラインの活用方法

1. スケジュール管理の改善

- ・①スケジュール管理の重要性、②スケジュール管理は製作委員会の責務であること等を追記
- ・デジタルツールを活用したスケジュール改善事例を追記（作画の受け渡しをオンライン上で行うことにより、集配にかかる時間が削減された。）

第2章 アニメーション制作業界と下請法などの法令

- 2-1 業界構造と取引実態における問題点
- 2-2 アニメーション制作業界の取引特性と取引実態における問題点
- 2-3 アニメーション制作業界の取引に係る法令

2. 契約書・発注書の取り交わしの適正化

- ・①契約書・発注書の交付の意義、②不交付に対する具体的な罰則を追記
- ・各制作工程に応じた発注書の記載事項を整理
- ・金額等の発注条件を定める際には、数量だけでなく内容や納期も考慮する必要がある旨を追記

第3章 アニメーション制作業界の取引と法令

- 3-1 見積・発注段階
- 3-2 発注内容の変更段階
- 3-3 受領段階
- 3-4 支払段階
- 3-5 支払後の段階（リテイク等）
- 3-6 全段階を通じた下請事業者に対する要請
- 3-7 その他

3. 発注書面のひな型の作成

- ・制作工程ごとの発注書面のひな型を作成

第4章 ベストプラクティス

- 4-1 発注者と受注者の取引におけるトラブル防止（書面取引の導入）
- 4-2 取引価格の決定
- 4-3 取引内容の変更・やり直し
- 4-4 支払いの遅延の防止
- 4-5 制作現場への還元
- 4-6 スケジュール管理の改善
- 4-7 人材育成

4. ベストプラクティスの充実

【契約書・発注書の交付】

- ・「親事業者とメール、SNS等により発注内容のやり取りをしており、親事業者から来た連絡を保存している。」
- ・「契約書を事前に取り交わしていたことで、企画倒れとなった案件でも既作業分の代金が円滑に支払われた。」

【スケジュール管理】

- ・「作業前に成果イメージのすり合わせを行うなど発注内容を明確化し、やり直しによるスケジュール遅延を防止。」
- ・「親事業者が、下請事業者に対して細やかな進捗管理などのスケジュール管理を行っている。」

参考資料（書式例を含む）

5. 概要版（簡易版）の作成

- ・ガイドラインは大部であるため現場で実務に携わる人が簡易に参照できるよう、「概要版」（簡易版）を作成。