

クリエイターのコンプライアンス



知らない では 済まない

法律違反は
アカウント停止や
損害賠償請求に
直結します。

信頼される
プロになるための
必須教養です。

▲ 法的トラブル防止



著作権・ライセンス確認

- ✓ 音源・画像の「商用利用可」ライセンスを必ず確認
- ✓ BGMサイト等の規約（クレジット表記要否）を遵守
- ✓ 引用の要件（主従関係、必然性、明瞭区分）を満たす



PR表記・ステマ規制

- ✓ 金銭・物品提供がある場合は「#PR」「提供」を明記
- ✓ 媒体ごとの「タイアップ投稿設定」を行う
- ⚠ 関係性を隠した宣伝行為（ステマ）は違法となります





肖像権・商標・校正


- ✓ 通行人の顔や特定の商標・ロゴはモザイク処理で配慮
- ✓ 店舗や施設での撮影は事前に許可を取り、許諾を得る
- ✓ 公開前に社内またはクライアントの校正フローを通す

炎上リスクと対策

× NG 炎上の火種

 **扇動・差別・誹謗中傷**
特定の属性を攻撃する表現や過激な煽り

 **断定過剰・誤情報**
「絶対儲かる」等の断定や、裏付けのないデマ

 **無許可使用（権利侵害）**
他人の著作物や肖像を勝手に使用する

✓ OK 信頼を守る運用

 **出典・根拠の明記**
データや画像の引用元を必ず記載する

 **配慮ある言い回し**
「個人の感想です」等の注意書きや言葉選び

 **多重チェック（検証）体制**
投稿前に第三者の目でリスクを確認する

⚠ 万が一の対応フロー

1
事実確認



2
謝罪・訂正



3
再発防止策



4
ポリシー提示



メディアキット（活動資料）とは

掲載すべき必須項目



プロフィール・実績

自身の強み、過去のPR事例、具体的な数字（最高再生数など）で信頼性を提示します。



フォロワー属性・KPI

年齢層、男女比、アクティブ時間帯など。企業のターゲット層と合致するかを示す重要データ。



提供メニュー・料金

「動画1本〇〇円～」と明確に。二次利用費やオプション（ストーリーズ等）も記載。



制作フロー・連絡先

ヒアリングから納品までの流れ、修正回数の制限、連絡手段（Slack/Chatwork等）を明記。

運用と形式のポイント



形式：PDF + Notion

即座に概要がわかる「1枚版PDF」と、動画を埋め込んで詳細を見せる「Notion詳細ページ」を使い分けます。



更新：月次でアップデート

フォロワー数は日々変動します。毎月1回は数値を最新化し、新しい制作事例を追加しましょう。



企業担当者は多忙です。スマホでも確認しやすいよう、文字を詰め込みすぎず、視覚的に分かりやすいデザインを心がけてください。

連絡窓口とビジネスマナー



信頼は 細部に宿る

クリエイティブの
質以前に、
「連絡の早さ」と
「丁寧さ」で
評価が決まります。

即レス・納期厳守は
プロの最低条件です。

🕒 返信は24時間以内



メール作法とSLA（サービスレベル）

- ✓ 返信SLA：原則24時間以内（遅れる場合は一次返信）
- ✓ 件名の型：【案件名/希望納期/氏名】で検索性を担保
- ✓ Slack/メール：フロー型（速報）とストック型（重要）の使い分け



進行管理と報連相

- ✓ 要件確認：5W1H（誰に/何を/いつ/どこで/なぜ/どのように）を明確化
- ✓ 納期厳守：遅れそうな場合は「判明した時点」で相談
- ✓ 進捗報告：中間報告を入れ、方向性のズレ（差し戻し）を防ぐ



契約と請求実務

- ✓ 見積書・発注書：着手前に必ず取り交わす（トラブル防止）
- ✓ 請求書：インボイス対応（適格請求書）の形式で発行
- ✓ 検収連絡：納品後の「検収完了」を確認してから請求