

在宅ワークの  
基本が分かります！

# 在宅ワークを知ろう！

在宅ワークとは、どういう働き方なのでしょうか。

在宅ワークに興味を持っている方、在宅ワークを始めたい方のために、在宅ワークの基礎知識を分かりやすく解説します。

より詳細な内容については、「在宅ワーカーのためのハンドブック」

<http://www.homeworkers.jp/handbook.html> をご覧ください。

## I 在宅ワークってどんな仕事？

- 在宅ワーカーを会社員と比べてみましょう
- 在宅ワークの特徴を紹介します

## II 在宅ワークを始めたい！

- STEP 1 自分自身を分析してみましょう
- STEP 2 仕事を探してみましょう
  - 仕事を得るために、アプローチしましょう
  - グループワークで、仕事の幅を広げましょう
- STEP 3 契約しましょう
  - 「ガイドライン」に沿った契約をしましょう
- STEP 4 作業しましょう
- STEP 5 納品と代金の請求をしましょう

## III トラブルへの対処方法

- トラブル事例と、トラブルを未然に防ぐためにできることを紹介します



厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 短時間・在宅労働課

平成23年12月

## I 在宅ワークってどんな仕事？

在宅ワークとは、パソコンなどを使って、**請負契約**に基づき、サービスの提供などを行う在宅での仕事をいいます。

**請負契約**とは、当事者の一方が、ある仕事を完成することを約束し、相手方が、その仕事の結果に対して報酬を支払う約束をする契約です。

### ■ 在宅ワーカーを会社員と比べてみましょう

#### 違う点

在宅ワーカーは個人事業主です。

雇用保険の被保険者ではありません。

確定申告を行う義務があります。

通常、国民年金と国民健康保険に加入します。

#### 似ている点

在宅ワークの発注者と在宅ワーカーの関係は、雇用主と会社員との関係に似ている点があります。

仕事が途切れると、生活に大きな影響が生じることがあります。

発注者とトラブルが起きた場合、「仕事を発注してもらおう」という立場上、交渉が難しい場合もあります。

一人では仕事はできません。コミュニケーション能力や人脈が必要です。

### ■ 在宅ワークの特徴を紹介します

さまざまな種類の仕事があります。

例

テーブル起こし	データ入力	ホームページ作成	設計・製図	デザイン
プログラミング	翻訳	DTP(※)	システム設計	

※DTP…雑誌、書籍などの印刷物のデザイン、フォーマット作成などのことをいいます。

自分で仕事を獲得します。

自分で営業活動などをして仕事を獲得します。

異業種の仲間と仕事をすることで、自分の仕事の幅を広げられます。(グループワーク) →詳しくは6ページ

※「インチキ内職」に十分注意しましょう。→詳しくは8ページ

自分で仕事の管理や間接業務を行います。

家庭生活、地域活動などとのバランスを考えて仕事を請け負います。

仕事の進行管理や体調管理は自分で行います。

見積書・請求書の作成、税金・社会保険の手続きなどは自分で行います。

※トラブルを未然に防ぐため、契約書を取り交わしましょう。→詳しくは5ページ

## II 在宅ワークを始めたい!

### STEP:1 自分自身を分析してみましょう

あなたは、なぜ在宅ワークをしたいのでしょうか。あなたは、今まで何をやってきて(実績)、何ができて(実力)、将来何をしたいですか(展望)。

下の図を参考に、自己分析をしてみましょう。自分のやりたいこと、セールスポイント、自分の希望する生き方が見えてきます。

#### 自分の興味・関心

自分の好きなこと

自分が向いていること

#### これまでの経験

自分のしてきた仕事

自分の経験した役割

取得した資格

#### 働く条件

働く時間

収入

やりがい

分析した上で、在宅ワークが自分に適しているか、考えてみましょう。在宅ワーカーと会社員、それぞれに特徴があります。自分が重視する点をよく考えた上で決めましょう。

#### 在宅ワーカー

自宅で作業することができる

仕事量を調節できるが、収入に変動がある

自分で能力・技術を高めていく必要がある

#### 会社員

正社員・パート・  
アルバイト・契約社員・  
派遣社員

会社に出勤し、一定時間拘束される

毎月一定の収入が得られる

会社が実施する研修などを利用できる



ヒント

### 経験は浅いけれども、ぜひとも在宅ワークをしたい方は…

自ら学びましょう

- 在宅ワーカーは個人事業主です(2ページ参照)。仕事に必要な情報や知識を自分で集める必要があります。ステップアップのために、積極的に情報を集めたり、新しい知識を得るよう心がけましょう。
- 会社の求人と同様、在宅ワークでも、希望者の多い仕事は競争率が高く、受注は容易ではありません。会社員をしながら、または自分で勉強し、希望する仕事の経験を積み、能力・技術を高めることが重要です。
- パソコンや在宅ワークの基礎を学びたい場合、公的機関などが実施しているパソコンのセミナーなどを受講してみるのもよいでしょう(6ページ参照)。

### 信頼を得ましょう

- 仕事を受注するためには、仕事の経験や能力・技術だけでなく、信頼できる人物であることも重要です。ビジネスマナーに気を付けましょう。

### チャレンジしましょう

- グループワーク(6ページ参照)で簡単な仕事をさせてもらう方法もあります。他のメンバーに教えてもらうのですから、教える労力に報いるよう、与えられた仕事を誠実にこなしましょう。

### アピールしましょう

- あなたのこれまでの経験が、自己アピールに使えるかもしれません。自分の経験した仕事と希望する仕事の共通点や類似点がないか、洗い出してみましょう。

### 注意しましょう

- 経験が浅くても簡単に多くの報酬を得られる仕事は、まずありません。インチキ内職には十分注意しましょう(8ページ参照)。

## STEP:2 仕事を探してみましょう

### 求人に応募

インターネットの求人情報、新聞・チラシの求人広告などで探してみましょう。ただし、それらの情報は役に立つものからそうでないものまで、さまざまです。少し見ただけで信じてしまわずに、どのようなところが発信している情報かなど、よく調べましょう。

### エージェント (仲介業者)への登録

エージェントとは、発注者から仕事を請け負い、その仕事を個々の在宅ワーカーに発注する業者をいいます。エージェントが営業活動や報酬の回収などを担当してくれるため、在宅ワーカーは仕事に専念することができます。一方、エージェントが求めているのは即戦力であり、在宅ワーク未経験者、初心者には狭き門となることもあります。

### セミナーなどへの参加

在宅ワーカーを対象に、スキルアップを目的とした実践的なセミナーや異業種交流会などさまざまなものが開催されています。役に立ちそうなセミナーなどには積極的に参加し、その後も仕事で関わっていきたいと思った人などがいたら名刺交換しましょう。仕事の獲得につながる可能性があります。なお、どのような団体が主催し、どのような人たちが集まるセミナーかをよく調べて参加しましょう。

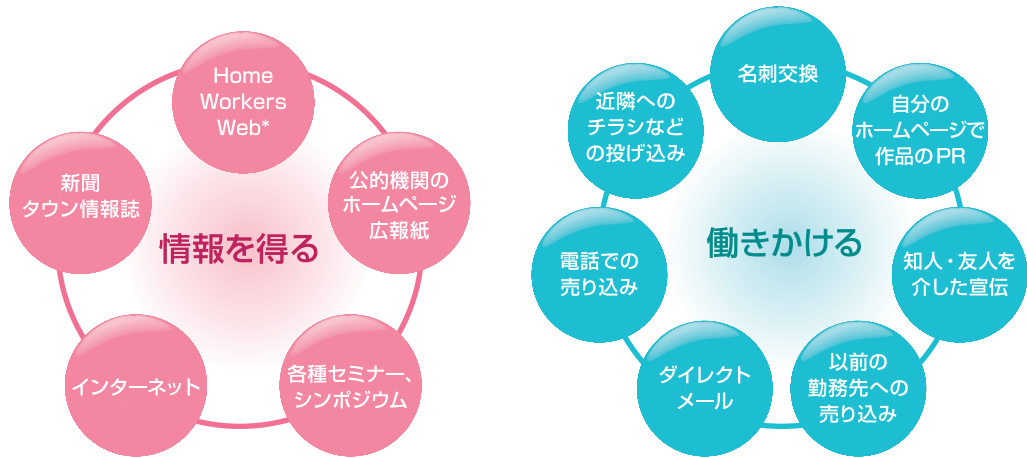
### 知人などからの紹介

知人や以前の勤め先などからの紹介で仕事を得られることがあります。また、地域のボランティア活動、家族や近所の人との雑談といった日常生活の中から「発注者」が見つかるかもしれません。日頃から、「こういう仕事を始めた」と身近な人たちにアピールすることも、立派な営業活動です。

## ！ ヒント

# 仕事を得るために、アプローチしましょう

仕事を得るためには、さまざまなアプローチ方法があります。  
いろいろな方法を組み合わせて、仕事獲得につなげましょう。



\*Home Workers Web(ホームワーカーズウェブ)<http://www.homeworkers.jp>

厚生労働省が「在宅就業者総合支援事業」の一環として開設している、在宅ワークに関する総合支援サイトです。在宅ワークのセミナーの動画、よくある質問などをご覧いただけるほか、在宅ワークに関する相談も受け付けています。

※仕事の紹介、あっせんは行っていません。

## STEP:3 契約しましょう

### 1. 請け負うかどうか決める

クライアントから仕事の依頼があったら、依頼内容と自分の能力・スケジュールなどを考慮し、請け負うかどうかを決めます。

※仕事を請け負うか決める前に、クライアントが概算を求める場合があります。

その場合は「3. 見積書を作成する」を参考に見積書を作成しましょう。

少しでも無理や不安材料があったら、受注しないという選択も必要です。

仕事を請け負うということは、クライアントと対等な立場で契約を結ぶということです。無理な納期で請け負い、約束までに仕事を完成できなかった場合には、損害賠償を請求されることもありますので、十分検討し、無理をしないことが重要です。

### 2. 依頼内容を理解する

作業イメージがわくよう、クライアントから仕事の内容を詳しく説明してもらいましょう。作業イメージがつかめたら、具体的な作業の基準となる仕様書について説明を受けます。この段階で、受注する仕事をしっかり把握し、疑問点はすべて解決しておきましょう。

### 3. 見積書を作成する

依頼内容、自分のスケジュールなどをよく検討し、見積書を発行します。見積書には、以下の項目を含めるようにしましょう。

- 見積もりの日付
- 見積もりの件名(行う作業のこと)
- 見積者の住所・連絡先、担当者
- 見積もり項目、数量、単位、単価、金額

仕事として在宅ワークをするのですから、利益も確保しなくてはなりません。利益を考える際は、自分が決めた目標金額のほか、相場、日頃のつきあいの程度、他に競争相手がいるかといったことを考慮しましょう。

### 4. 契約する

報酬や納期など条件面で折り合いがいたら、業務委託契約書\*を交わし、正式に契約します。業務委託契約書については、相互に内容を確認するほか、追加作業が生じた場合の対応も、事前に話し合っておきましょう。

\*一般的には、民法上の請負契約にあたります。



ヒント

## グループワークで、仕事の幅を広げましょう

- 異なるスキルや能力を持つ在宅ワーカーが、グループを作って仕事をする方法です。
- グループのリーダーやディレクターが仕事を取ってきて、それを複数のメンバーに振り分け、分業して仕上げます。
- 一人では対応できない大きな仕事を請けたり、ライターやウェブデザイナーなど異業種同士のコラボレーションによって、請け負う仕事の幅を広げることができます。
- グループワークに参加するには、在宅ワーカーが集まるSNSなどに参加して、そこでメンバーが募集する仕事に応募するという方法があります。
- 仕事に分からないことがあっても、グループのメンバーに相談しながら進めることができます。



ヒント

## 在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン

厚生労働省では、在宅ワークを安心して行うことができるよう、発注者が在宅ワーカーと契約を結ぶ際を守るべき最低限のルールを定めています。

在宅ワーカーのみなさんも、契約内容がこのガイドラインに沿ったものとなっているか、よく確認しましょう。

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。



<http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/josei/zaitaku/aramashi.htm>

STEP:4

## 作業しましょう

1. 資料を確認する

発注者から提供される、仕事に使用する書類やデータファイルなど、資料の中身を確認しましょう。

<例>データ入力の場合

- 原稿のオチ、ヌケがないか。
- ひな形などが自分のパソコンで使用できるか。

資料の取扱いには十分注意し、仕事が終了したら発注者に返却しましょう。

2. 作業工程を確認する

本格的な作業に取りかかる前に、サンプルを一部作成し、一部あたりにかかる作業時間を測定します。それをもとに納期までのスケジュールを作成し、一日当たりのノルマを決定します。

急な用事などで仕事ができない日も念頭に、余裕を持ったスケジュールを組みましょう。

3. 作業する

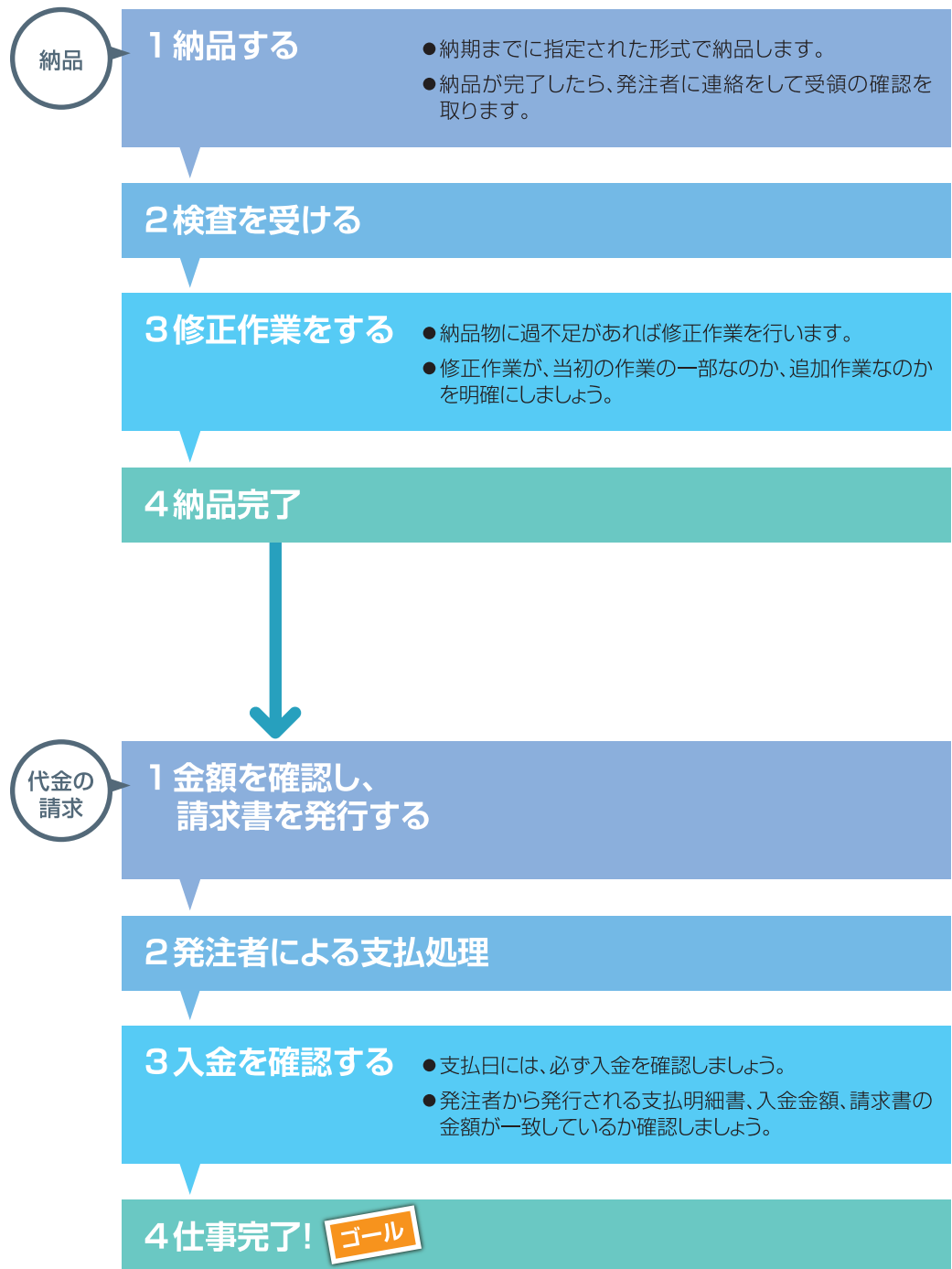
作業する際は、以下のことに気をつけながら行いましょう。

- 仕様書と作業内容を確認する。
- 仕様の変更などがいないか確認する。
- 発注者へ作業の進み具合を報告する。
- 疑問点は後回しにせず、すぐ確認する。

4. 成果物の仕上がりを確認する

一通り作業が完了したら、成果物の仕上がりを確認します。

この際、仕様書で示された内容が満たされているかどうかを必ず確認します。チェック表などを作成すると、効率よく確認作業をすることができます。

**STEP:5****納品と代金の請求をしましょう**

## CASE 1

## 高収入? インチキ内職に気をつけて!

- ① 「在宅ワーカー募集! 自宅で簡単に高収入」というチラシを見たあなた。家計の足しにしたいと思い、チラシに書いてある連絡先に電話をしました。
- ② 電話の相手は、「資格を取る必要はありますが、どなたでも合格できる簡単なものです。取得後のお仕事もたくさん紹介します。教材をお送りしますね」と言いました。あなたは教材の送付を依頼しました。
- ③ 数日後、自宅にたくさんの教材が届きました。箱には請求書が同封されていました。そこにはなんと「教材費50万円」の文字。教材費のあまりの高額さに驚いたものの、「仕事をたくさん紹介する」という業者の話に望みを捨てきれないあなたは、届いた教材で勉強を始めました。
- ④ 勉強を始めたものの、教材の内容がとても難しく、まったく理解できません。ましてや資格取得など、とてもできそうにありません。(だまされたのかしら…)

## POINT

「誰でも簡単に高収入!」といった宣伝には十分に注意しましょう。

- 「簡単に収入を得られる」といった「うまい話」は普通あり得ません。また、「高額な教材やパソコンが必要」などと言われたら、契約をする前に、似たようなトラブル事例がないか、消費生活センターに問い合わせるなど、トラブルを未然に防ぎましょう。
- クーリング・オフなど消費者を守るためのルールを知り、契約を解除したい場合の方法などをあらかじめ知っておきましょう。

## CASE 2

## 口約束 後から疑問がわいてくる

- ① ときどき仕事を受注しているA社から電話がかかってきました。「△△の仕事をお日にちまでお願いします。報酬はすべての仕事を終了時に話し合います」とあなたは、仕事を引き受けました。口約束ですが、あなたは(これまでもちゃんと払ってくれたし、きっと大丈夫よね)と気にしていませんでした。
- ② あなたは、打ち合わせのためにA社に行きました。A社の担当者が「本日の交通費はこちらがお支払いしましょうか?」と言ってくれましたが、あなたは「いえいえ、結構ですよ。」と断りました。内心は、(A社までは結構交通費がかかるのよね…)と、経費が少し気になりました。
- ③ いざ仕事を始めてみると、あなたの知らない専門用語がたくさん出てきました。図書館に行って調べますが、予想以上に時間がかかってしまいました。A社から、今回の仕事について試作品をお願いされました。あなたは快諾しましたが、(試作品代って、請求できるのかしら?)と疑問が募ります。
- ④ 仕事を開始して2カ月。こんなに長期に及ぶとは思っていなかったあなた。(交通費や試作品代がかさむし、一部でも報酬を払ってもらえないかなあ…)

## POINT

契約書を取り交わし、仕事の範囲、納期、報酬金額、支払条件などを明確にしましょう。

- 交通費、宅配代など、細かい経費をどちらが負担するか、事前に確認しましょう。
- 予想よりも時間や費用がかかることがあります。請け負う前に作業の内容をよく確認するとともに、問題が生じたら、途中で見積もりを出して発注者に報酬や納期の検討をしてもらうなど、自分から働きかけをすることも必要です。

- 在宅ワークを始めたいけれど、何から始めたらいいかわからない
- どんな契約書を作ったらいいかわからない
- トラブルに遭ったけれど、どこに相談していいかわからない

在宅ワークに関する疑問は、Home Workers Web (ホームワーカーズウェブ)が解決のお手伝いをします!

<http://www.homeworkers.jp>