**板橋区立文化会館の撮影等取扱要綱**

（目的）

1. この要綱は、公益財団法人板橋区文化・国際交流財団（以下「財団」という。）が実施するフィルムコミッション事業で板橋区立文化会館（以下「文化会館」という。）において撮影等を行う場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（趣旨）

第２条　映像等を通した財団の発信力の強化を図るため、東京ロケーションボックスとの連携を強化し、ロケ撮影協力施設に登録することで、撮影誘致を積極的に行う。そのための撮影受け入れ条件等を定めることにより、施設利用者、近隣施設との調整を図りスムーズな対応を行う。

（定義）

第３条　この要綱において「撮影等」とは、東京都板橋区立文化会館条例 （昭和57年３月13日東京都板橋区条例第７号）に掲げる文化会館施設内及び文化会館の敷地内において行われる写真又は動画の撮影、及びこれらに類する撮影に関する行為(財団の職員が調整等を要するものに限る)をいい、この場合において、商用または非商用を問わない。

（撮影等の可能な日、時間帯、場所）

第４条　この要綱において、撮影等が可能な日、時間帯及び場所は、別表１「文化会館の撮影等可能日、時間帯及び場所一覧表」に掲げるとおりとする。ただし、板橋区立文化会館・グリーンホール館長（以下、「館長」という。）が特に認める場合は、この限りではない。

（撮影等の申請の手続き）

第５条　撮影等を行おうとする者（以下「申請者」という。）は、「文化会館の撮影等　申請書（様式第１号）」を、館長に提出しなければならない。

（撮影等の承認等の手続き）

第６条　館長は、前条の申請書を受理した場合、次条に定める基準等に基づき審査し、適当と認めた場合は承認するものとする。この場合、館長は撮影等について条件を付すことができる。

２　館長は、前項に基づき撮影等を承認又は不承認とするときは、申請者に「文化会館の撮影等　承認（・不承認）書（様式第２号）」を交付するものとする。

（撮影等の審査基準）

第７条　前条第1項に掲げる撮影等の審査の基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1）文化会館の設置目的を逸脱するおそれがないと認められるとき。

(2）公の秩序、又は善良な風俗を害するおそれがないと認められるとき。

(3）文化会館の施設や設備等を損傷、又は滅失するおそれがないと認められるとき。

(4）文化会館の他の利用者に不都合が生じるおそれがないと認められるとき。

(5）その他、文化会館の施設の管理、運営に支障がない、又は支障をきたすおそれがないと認められるとき。

（撮影等に係る料金）

第８条　撮影等に係る料金（以下「撮影等料金」という。）は、別表２「文化会館の撮影等料金表」のとおりとする。

２　第６条第２項により撮影等の承認を受けた者（以下「撮影等実施者」という。）は、その承認を受けた日から14日以内（撮影等を行う日を含む。）に、前項の撮影等料金を財団に支払わなければならない。

（撮影等料金の減額又は免除）

第９条　館長は、特別の理由があると認めるときは、撮影等料金を減額し、又は免除することができる。

（撮影等料金の返還）

第10条　館長は、既納の撮影等料金は返還しないものとする。ただし、撮影等実施者の責めに帰すことができない正当な理由等があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

（撮影等を行う者の遵守事項）

第11条　撮影実施者は撮影等にあたっては、次の各項に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1）撮影等に要する照明は、原則としてバッテリー等の機材を用意すること。

(2）飲食及び喫煙は所定の場所で行うこと。

(3）文化会館の施設、設備及び物品等を損傷又は滅失したときは、直ちにその状況を文化会館の職員に連絡し、その指示に従うこと。

(4）文化会館の他の利用者の支障とならないよう、周囲の状況に配慮し、見物客等のたまりや捌きを管理すること。

(5）文化会館の近隣住民の支障とならないよう、騒音等に十分注意すること。

(6）火災及び地震等の緊急事態発生時は、文化会館の職員の指示に従うこと。

(7）撮影等終了後は原状復帰を行い、撮影等により生じたゴミ等は持ち帰ること。

(8) 「撮影協力：板橋区立文化会館」等のクレジットを表記すること。

（防災管理上の遵守事項）

第12条　撮影実施者は撮影等にあたっては、次の各項に掲げる防災管理上の事項を遵守しなければならない。

(1）消火栓及び消火器等の前に機材等を留め置かないこと。

(2）天井等に設置してある熱感知器・スプリンクラー等の下に高熱を発する照明機材等を留め置かないこと。

(3）防火戸や防火扉を常時開放しないこと。

(4）通路等に機材を置く等、避難路の確保の妨げになる行為をしないこと。

(5）万一、火災や事故が発生した場合は、速やかに文化会館の職員に連絡し、その指示に従い、防災活動に協力すること。

（撮影等の中止）

第13条　館長は、撮影等実施者が第11条及び第12条の遵守事項を守らない場合、又は撮影等の内容が第５条の申請内容に基づく第６条の承認内容と異なる場合には、撮影等を中止させることができる。この場合において、撮影等に関して発生した全ての損害は、撮影等実施者の責任において負担するものとする。

　（損害賠償）

第14条　撮影等実施者の責めに帰すべき事由により、文化会館の施設、設備及び物品等並びに文化会館の利用者等の第三者に損害を与えた場合は、撮影等実施者は、すべての損害についての賠償の責めを負うものとし、館長は、損害の賠償に関して一切の責めを負わないものとする。

　（その他）

第15条　この要綱の実施に関し必要な事項は、協議の上、館長が別に定める。

（附　則）

この要綱は、令和５年５月１日に施行する。

別表１（第４条関係）

**文化会館の撮影等可能日、時間帯及び場所一覧表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 可能日 | 時　間　帯 | 場　　　　所 |
| 板橋区立文化会館 | 開館日 | 午前９時から午後９時30分までの間 | 文化会館敷地、大ホール入り口前広場、財団事務室、共通ロビー、駐車場 |

（注）館長が特に認める場合は、上記に掲げる「可能日」、「時間帯」及び「場所」以外においても、撮影等を行うことができるものとする。

別表２（第７条関係）

**文化会館の撮影等料金表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 撮影等の種別 | 撮影時間 | 料　　　　金 |
| 非商用写真撮影 | ４時間まで | 2,500円　　　 |
| ８時間まで | 5,000円　　　 |
| １日 | 7,500円　　　 |
| 超過１時間 | 1,250円　　　 |
| 商用写真撮影 | ４時間まで | 25,000円　　　 |
| ８時間まで | 50,000円　　　 |
| １日 | 75,000円　　　 |
| 超過１時間 | 12,500円　　　 |
| 非商用動画撮影 | ４時間まで | 5,000円　　　 |
| ８時間まで | 10,000円　　　 |
| １日 | 15,000円　　　 |
| 超過１時間 | 2,500円　　　 |
| 商用動画撮影 | ４時間まで | 50,000円　　　 |
| ８時間まで | 100,000円　　　 |
| １日 | 150,000円　　　 |
| 超過１時間 | 25,000円　　　 |

（注）１　上記の「料金」には、消費税及び地方消費税が含まれている。

　　　　２　1日とは、午前９時から午後９時30分までをいう。

　　　３　超過１時間とは、特別な事由があり、かつ、管理上支障がないと認めて１時間を単位に許可した場合の当該許可に係る１時間をいう。

様式第１号

**文化会館の撮影等　申請書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

（あて先）

公益財団法人板橋区文化・国際交流財団

板橋区立文化会館・グリーンホール館長

　　　　　　　　　　　　　（申請者）　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団 体 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　－　　　　－

　下記のとおり、板橋区立文化会館において撮影等を行いたいので、申請します。

また、撮影等を行う場合については、付せられた条件を遵守します。

|  |  |
| --- | --- |
| 撮 影 日 時 | 　　　　　　年　　　月　　　日（　　 ） 　　： 　　～ 　　： 　　　　　　　　年　　　月　　　日（　　 ） 　　： 　　～ 　　： 　　 |
| 撮 影 場 所 | 　※　別表１の場所を記載 |
| 撮 影 内 容 | 映画撮影　・　ＴＶドラマ撮影　・　ＣＭ撮影　プロモーションビデオ撮影　・　グラビア撮影　・　広告用撮影その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 放送番組・掲載誌名等 |  |
| 当日現場責任者 | 所属 | 電話 | -　　　　- |
| 氏名 | FAX | -　　　　- |
| 連絡担当者 | 所属 | 電話 | -　　　　- |
| 氏名 | FAX | -　　　　- |
| 持込み機材 |  |
| 撮 影 者 数 | 出演者　約　　　　　名　／　スタッフ　約　　　　　名 |
| 搬 入 車 両 |  |
| 添 付 書 類 | （1）使用箇所図面　（2）その他（企画書等） |
| *※　下記の決裁欄は、適宜変更できる。* |
| 受付年月日 | 事務局長 | 館長 | 庶務係長 | 主査 | 受付者 |
| 　　年　　月　　日 |  |  |  |  |  |

（表面）

様式第２号

**文化会館の撮影等　承認（・不承認）書**

*※　承認する場合は「（・不承認）」、不承認の場合は、「承認（・不承認）」とそれぞれ削除する。*

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

　（撮影等実施者）*※不承認の場合は削除*

　　　　　　　　　　　　様

（承認者）*※不承認の場合は削除*

公益財団法人板橋区文化・国際交流財団

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　板橋区立文化会館・グリーンホール館長

　令和　　年　　月　　日付けで申請のあった撮影等について、下記のとおり承認します（又は「不承認とします」）。

*※　不承認の場合は、以下の欄全てに斜線を引く。*

|  |  |
| --- | --- |
| 撮影日時 | 　令和　　　年　　　月　　　日（　　 ） 　　： 　　～ 　　： 　　　令和　　　年　　　月　　　日（　　 ） 　　： 　　～ 　　： 　　 |
| 撮影場所 | 　※　申請に基づき、承認した場所を記載 |
| 撮影種別 | 　※　申請に基づき、承認した撮影種別を記載 |
| 撮影内容 | ※　申請に基づき、承認した撮影内容を記載 |
| 撮影料 | 　　　　　　　　 円（税込） | 納入期限 | 令和　　年　　月　　日 |
| 撮影等を行う場合の条件 | １　事前に納入された撮影料は、原則として返還しません。２　裏面に記載の「撮影等を行う場合の遵守事項」を必ず守ってください。３　「撮影等を行う場合の遵守事項」を守らなかった場合、または、上記に記載された承認内容と異なる撮影等を行った場合は、撮影等を中止します。なお、このことにより損害が発生した場合、承認者は、この損害の賠償に関して一切の責めを負いません。４　撮影等実施者の責めに帰すべき事由により、板橋区立文化会館の施設、設備及び物品等並びに板橋区立文化会館の利用者等の第三者に損害を与えた場合、撮影等実施者は、すべての損害についての賠償の責めを負うものとし、承認者は、この損害の賠償に関して一切の責めを負いません。 |

（裏面）

**撮影等を行う場合の遵守事項**

１　撮影等に要する照明は、原則としてバッテリー等の機材を用意すること。

２　飲食及び喫煙は所定の場所で行うこと。

３　本火（喫煙シーン含む）や水（雨など）、または音の出る仕掛け等特別な設備を使用したり、危険物品や動物等を持ち込む場合は、予め板橋区立文化会館の許可を得るとともに、使用等についてはその指示に従うこと。

４　板橋区立文化会館の施設、設備及び物品等を損傷又は滅失したときは、直ちにその状況を板橋区立文化会館の職員に連絡し、その指示に従うこと。

５　板橋区立文化会館の他の利用者の支障とならないよう、周囲の状況に配慮し、見物客等のたまりや捌きを管理すること。

６　板橋区立文化会館の近隣住民の支障とならないよう、騒音等に十分注意すること。

７　火災及び地震等の緊急事態発生時は、板橋区立文化会館の職員の指示に従うこと。

８　撮影等終了後は原状復帰を行い、撮影等により生じたゴミ等は持ち帰ること。

９　「撮影協力：板橋区立文化会館」等のクレジットを表記すること。

10　消火栓及び消火器等の前に機材等を留め置かないこと。

11　天井等に設置してある熱感知器・スプリンクラー等の下に高熱を発する照明機材等を留め置かないこと。

12　防火戸や防火扉を常時開放しないこと。

13　通路等に機材を置く等、避難路の確保の妨げになる行為をしないこと。

14　万一、火災や事故が発生した場合は、速やかに板橋区立文化会館の職員に連絡し、その指示に従い、防災活動に協力すること。