

横浜市開港記念会館
商用撮影に関する利用規則

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

令和7年3月制定

商用撮影に関する利用のご案内

1 対象

本利用規則で定める撮影は、撮影した写真や動画を広告、宣伝、映画、ドラマ等、利益を得る目的のために使用する「商用利用目的の撮影」（商用撮影）を対象とする。別に利用規則で定めた婚礼撮影等の特定個人を対象とした各種記念撮影とは区分し、商用として不特定多数にPRする各種撮影をいい、撮影規模等により下記の（１）（２）に場合分けする。

（１）撮影スタッフ・キャスト数が20人以上の映画、テレビドラマ、CM、ミュージックビデオ、ポスター、雑誌、カタログ、SNS、YouTube等の動画・静止画撮影

（２）撮影スタッフ・キャスト数が20人未満の映画、テレビドラマ、CM、ミュージックビデオ、ポスター、雑誌、カタログ、SNS、YouTube等の動画・静止画撮影

※当会館の施設案内や取り組みをPRすることに資する報道目的の媒体掲載、放映の撮影は本利用規則の対象外とする。

2 利用可能日

- （１）指定管理者が施設管理上、支障があると判断した日を除き、商業撮影を希望する事業者（以下、事業者という。）との協議のうえで日時を確定する。
- （２）同日同時間帯の受け入れは1事業者のみとする。
- （３）利用日時・場所で先約がある場合及び休館日は原則として利用できない。

3 利用場所

- （１）1階、2階共用スペース（通路、階段等）
※原則として3～5号会議室と7～9号会議室前の通路、西側階段を除く。
- （２）外観、敷地内の戸外階段
- （３）講堂、会議室
- （４）地階（機械・コントロール室、清掃員控え室、倉庫等を除く）
- （５）中庭（緊急車両、車いす利用者、ベビーカー等の通路確保の支障にならない場合、指定管理者の許可によりロケ機材、撮影に利用できる）
- （６）その他指定管理者が認めた場所

4 利用時間

原則として開館時間帯の9:00～22:00（機材の搬入・搬出時間を含む）とする。ただし開館時間外に及ぶ撮影を想定する場合には、事前に指定管理者に相談し、許可を得るものとする。

5 撮影料金

- (1) 1 (1) に規定した動画撮影の料金は、1 時間 20,000 円（消費税別）、1 (2) に規定した動画・静止画撮影の料金は、1 時間 15,000 円（同）とする。事業者は事前に 1 時間（1 コマ）単位で撮影時間帯を指定管理者に申告し、申告したコマ数の撮影料金を支払う。撮影時間を短縮できても申告通りの支払いとし、指定管理者は事業者が延長した場合は 1 コマにつき、1 (1) もしくは (2) の撮影料金を追徴する。なお、講堂、会議室を利用する場合は、横浜市開港記念会館利用要綱の規定を適用する。
- (2) 指定管理者は申請内容に応じて、5 (1) にある料金とは別に光熱水費等の実費を申請者に請求する場合がある。また、撮影が開館時間外に及ぶ場合には、事業者は指定管理者が別途指定する必要経費（人件費、その他）の実費を支払う。
- (3) 撮影料金は利用申請後、速やかに支払うものとする。申請者の責めに帰す利用の取り消しの場合、既納利用料金を含めて当撮影に係る費用は返還しない。支払いは現金を原則とし、当会館事務室窓口で支払う。ただし、指定管理者との協議のうえ、必要に応じて金融機関からの振り込みも可とする。

6 利用までの流れ

- Step 1 事業者は当会館事務室に、利用希望日（期間）、撮影内容、撮影場所、撮影規模、事業者名、担当者名、連絡先の情報を伝え、先約状況を確認のうえ、指定管理者と実施できるか相談する。これを踏まえ、当会館が総合的な審査を行い、承認するか判断する。
- Step 2 当会館が撮影を承認した場合、事業者に所定様式による利用申請書の提出を求めらる。また、規模の大きい撮影の場合、事業者は指定管理者と事前に撮影当日の搬入・搬出、機材の設営、撮影の手順等を協議する。
- Step 3 利用申請書の提出を踏まえ、当会館より事業者あての見積書、請求書を作成する。5 (1) の規定に沿い算定した見積書、請求書は事業者が必要とする場合、メールにて事業者に送信する。現金での支払い後、もしくは金融機関からの振り込み確認のうえ、指定管理者は領収書を発行する。

7 撮影の不承認

6 Step 1 の当会館の総合的な審査は、下記事項のいずれか一つでも該当する場合は、撮影を承認しない。また承認後であっても、下記に該当すると認められる場合は、即刻、承認を取り消す。

- (1) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

- (2) 施設または設備を破損するおそれのある機材等が持ち込まれたとき。
- (3) 火気を伴う機器やガソリン等の危険物を使用しようとするとき。
- (4) 撮影利用者またはその代理者が反社会的勢力であることが認められるとき。
- (5) 当会館の他の利用者に迷惑がかかるおそれがある場合、もしくは迷惑行為が発生したと認められるとき。
- (6) 撮影利用者が、利用の権利の全部または一部を第三者に譲渡し、または転貸したことが認められたとき。
- (7) 利用申込書等に虚偽の記載があったとき、または承認した利用目的及び内容と異なる利用をしようとしたとき。
- (8) 指定管理者が定める施設利用の規則等を順守しようとしないうとき。
- (9) 災害その他不可抗力により、利用が困難になったとき。
- (10) 感染症の大規模流行等により横浜市から指定管理者に業務の自粛要請を受けたとき。
- (11) 管理の都合上、やむを得ない事由が発生したとき。
- (12) 全各項目に掲げるもののほか、指定管理者が施設の管理運営上支障がある、または不適切と認められるとき。

8 留意事項

- (1) 一般来館者、他の施設利用者の利用、通行の妨げにならないように配慮すること。
- (2) 著名な俳優等を撮影の場合、指定管理者は一般来館者が混乱しないよう撮影の時間帯に来館を制限するかどうか判断するため、事前に当会館に申告すること。
- (3) 撮影中、施設管理上、支障が出るおそれがあると指定管理者が認めた場合、あるいは火災、自然災害等の不測の事態が起きた場合、指定管理者の指示に従うこと。
- (4) 当会館が国の重要文化財であることに鑑み、壁や床等に直接テープ類を貼り付けたり、壁に直接椅子を立てかけたりしないこと。ポスター、パネル等の掲出用、立てかけ用のパーテーションの貸し出しは当会館スタッフに相談すること。
- (5) 撮影機材等を積んだ車両は、搬入後、速やかに近隣の有料駐車場等に移動し、路上駐車をしないこと。
- (6) 撮影中、撮影を統括する責任者は必ず当会館に常駐し、指定管理者の管理上の指示に従い、速やかにスタッフ等に徹底すること。
- (7) トイレやロビー等の共用部での着替えはしてはならない。
- (8) 撮影終了後は原状回復を厳守し、机・椅子等は元通りの配置に戻し、ゴミは持ち帰ること。
- (9) 施設及び付属設備を汚損、棄損、破損した場合、または紛失した場合、速やかに館長に報告すること。原形に復する費用は、事業者の負担となる。
- (10) 指定管理者が本利用規則を守っていないと判断した場合、撮影途中であっても、

撮影を中止してもらうことがある。その際は、撮影料金は返還しない。

(11) 国の重要文化財施設の破損を防ぐため、館内でのドローン撮影は禁止する。

(12) 撮影した動画・静止画は、「横浜市開港記念会館」のクレジットを入れることを原則とする。

(13) 外観を背景に撮影する際に、歩道等を使い場合は、警察署から道路使用許可を得ること。

9、個人情報の保持

事業者は一般来館者、他の施設利用者のプライバシーの保持に細心の注意を払うこと。指定管理者は知り得た個人情報を本件利用目的以外で使用しない。

10、禁止事項

(1) 第三者への使用权譲渡や転貸を含め、予約時の目的と異なる用途で使用する事。

(2) 公序良俗に反する使用や危険を伴う使用、騒音、喧嘩、暴力等により、周囲に迷惑をかけること。

(3) 当会館内の許可外エリアでの撮影。

(4) 建物、付帯設備、備品の損傷行為。

(5) 反社会的勢力による使用。

(6) 一般観覧者の導線確保等に配慮をしない行為。

以上