

●埼玉会館における「撮影等の申請」の手続きの流れについて

1. お問い合わせ（お電話等でお気軽に。）

撮影目的・内容等をお伝えいただき、希望日時をご相談ください。

撮影する内容に問題がないようでしたら、施設の利用状況を確認し、撮影可能な日時・場所等の調整をさせていただきます。

なお、撮影までのお日にちが近いと十分な調整・打合せの時間がとれないため、1か月程度の余裕を持ってお問い合わせください。

2. 下見（ロケハン）（必ずご予約ください。）

下見の際に、撮影内容や撮影方法を詳しくお伺いし、埼玉会館（以下、会館）がどこまでご要望に添えるかの確認を行い、同時に、他の会館利用者のご利用に支障を来さないか、施設の管理上問題が生じないか等の確認もさせていただきます。

3. 「撮影等申請書」のご提出（FAX でのご提出もできます。）

「撮影等申請書」のご提出後は速やかに審査を行い、撮影していただける場合には「撮影等承認書」を交付いたします。

（撮影等の審査基準）

- (1) 会館の設置目的を逸脱するおそれがないこと。
- (2) 公の秩序、又は善良な風俗を害するおそれがないこと。
- (3) 施設や設備等を損傷、又は滅失するおそれがないこと。
- (4) 他の利用者に不都合が生じるおそれがないこと。
- (5) その他、会館の施設の管理・運営に支障を来すおそれがないこと。

4. 撮影料金のお支払い

承認書の交付後、指定の期日までに、現金か振込にて、撮影料金のお支払いをお願いいたします。なお、納入された料金は原則としてお返しできません。

5. 撮影に関する打合せ等

撮影のスケジュール、搬入車両、持込機材、危険物品（タバコ、スモークマシンなど）の持込み・使用希望の有無、無線機の使用等について、会館職員と事前打合せを行ってください。

危険物品の種類によっては、会館の使用許可の前提として消防署の許可が必要なものがあり、消防署の手続きは10日ほど要しますので、会館にお早目にご相談ください。

6. 撮影当日のご注意

撮影の際は以下の遵守事項を必ずお守りください。

- (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) 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んだりする場合は、前もって会館の許可を（必要な場合は消防署の許可も）得ておくこと。また、物品等の保管方法や使用等について会館職員の指示に従うこと。
- (4) 会館の施設、設備及び物品等を損傷又は滅失したときは、直ちにその状況を会館職員に連絡し、その指示に従うこと。
- (5) 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) 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、会館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：埼玉会館」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) 避難経路の妨げになる行為（通路等に機材を置く等）をしないこと。
- (14) 万一、撮影現場にて火災や事故が発生した場合は、速やかに会館職員に連絡し、その指示に従って防災活動に協力すること。

上記の事をお守りいただけない場合や、撮影の内容が承認内容と異なる場合は、撮影を中止していただきます。その場合に発生する損害は全て撮影等実施者に負担していただきます。

ご不明な点は下記へお問合せください。

問合せ先

埼玉会館 管理課 利用者担当

TEL:048-829-2471 FAX:048-829-2477