

座間市内における撮影(公共施設以外)受入れ実施要領

(目的)

第1条 この要領は、座間市内にある施設(公共施設以外)等での撮影受入れに関して定めることにより、市内施設等の有効活用を図り、もって撮影による座間市の知名度の向上、イメージアップ等による座間市の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 撮影 劇場映画、テレビドラマ、ビデオ映画、企業等のコマーシャルフィルム等の撮影をいう。
- (2) 制作者 前号の撮影を行う者をいう。
- (3) 施設管理者 座間市内撮影候補地の登録建物、土地等の管理を行う者をいう。

(業務名及び事務局)

第3条 この要領による業務名及び事務局は、次のとおり定めるものとする。

- (1) 業務名 ざまロケーションサービス
- (2) 事務局 市シティプロモーション主管課(ざまプロモーションフォーラム事務局)

(業務対象)

第4条 この要領による業務対象は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 劇場映画
- (2) テレビドラマ
- (3) ビデオ映画
- (4) 企業等のコマーシャルフィルム (C F)
- (5) プロモーションビデオ (P V)
- (6) 動画配信サービスの映像作品
- (7) 雑誌、写真集等のスチル撮影
- (8) その他ざまプロモーションフォーラム代表が認めたもの

(対象除外)

第5条 前条の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、業務対象から除外するものとする。

- (1) 撮影内容が市のイメージを損なうおそれのあるもの
- (2) 近隣住民への迷惑となるもの
- (3) 撮影後に撮影地を原状復帰できないもの
- (4) 施設管理者及び事務局職員が撮影立会いを希望した際、排除するもの
- (5) 公序良俗に反するもの

(受入条件)

第6条 この要領により撮影を行う制作者は、次に掲げる事項に従わなければならない。

- (1) ざまロケーションサービス(公共施設以外)利用申込書(第1号様式)に必要事項を記載し、撮影の内容がわかる企画書等の資料を添付すること。この場合において、虚偽の記載、事務局に無断で第三者への貸与等があったときは、利用承認を取り消すものとする。
- (2) 撮影に当たっては、施設管理者との協議を十分に行い、施設管理者の指示に従うこと。
- (3) 騒音、照明等により施設周辺の市民生活に支障が及ぶと考えられる場合は、地域住民への説明を十分に行い、承諾を得ること。
- (4) 撮影内容の変更、撮影日時の変更等については、事前に施設管理者への連絡を行うとともに事務局に連絡すること。
- (5) 施設又は物品等に損害を与えた場合は、施設管理者への報告を行い、施設管理者の指示に従って原状復旧をすること。
- (6) 撮影を主因とする事故があった場合は、責任を持って対応し、人命に係る事故が発生したときは、直ちに撮影を中止し、救助を最優先とすること。
- (7) 事故等が発生した場合に備えて、賠償責任保険に加入すること。
- (8) 撮影により発生する費用については、制作者の責任において負担すること。
- (9) 撮影終了後は、施設等の原状回復、清掃及びごみの持ち帰りを行うこと。
- (10) 制作者及び撮影に関係する者は、良識ある服装を心掛けるとともに、飲食及び喫煙については施設管理者の指示に従うこと。
- (11) 撮影に必要な弁当、飲料等については、原則として座間市内の事業者から購入すること。

(事務手続)

第7条 この要領による事務手続については、次に掲げるものに従い行うものとする。

- (1) 制作者は、撮影日の5日前(土日祝日を除く。)までに前条第1号の利用申込書に企画書等を添えて事務局へ申込みをしなくてはならない。この場合において、施設の利用状況についてあらかじめ施設管理者への確認を行うこと。
- (2) 事務局は、前号による申込内容を確認し、その可否について、ざまロケーションサービス(公共施設以外)受入れに関する通知書(第2号様式)により通知する。
- (3) 事務局は、前号の規定による受入れを承認した場合は、施設管理者に対し情報提供を行う。この場合において、施設管理者及び事務局は、撮影内容等の確認が必要なときは、制作者の現地立会いを求めることができる。
- (4) 制作者は、ざまロケーションサービスによる撮影が終了した後、7日以内にざまロケーションサービス(公共施設以外)実施報告書(第3号様式)によりざまプロモーションフォーラム代表に報告すること。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 8 月 5 日から施行する。

ざまロケーションサービス(公共施設以外)利用申込書

(宛先) ざまプロモーションフォーラム代表

(制作者)
団体名
代表者職・氏名
所在地
電 話

次のとおり「ざまロケーションサービス」の利用を申し込みます。なお、申込みに当たっては、以下の誓約事項を順守します。

基本情報

企画名（作品名）			
制作主体（配給元）			
企画内容	映画 ・ テレビドラマ ・ C F ・ P V ・ 雑誌 ・ 写真集		
公開（放送）予定			
制作会社名			
制作担当者		現場責任者	
責任者連絡先			

その他情報

希望施設名						
撮影予定日時						
参加者数	スタッフ	人	俳優	人	エキストラ	人
車両台数						
備考						

誓約事項

- 1 座間市内における撮影(公共施設以外)受入れ実施要領を厳守して撮影を行います。
- 2 撮影に当たっては、施設管理者及び事務局の指示に従います。
- 3 申込み内容及び企画内容に変更があった場合は、速やかに事務局へ連絡します。
- 4 施設に損壊があった場合は、施設管理者の指示に従い、責任を持って復旧します。
- 5 座間市のPRに努め、作品、インターネット等でのクレジット挿入を行います。
- 6 クランクアップ後、ざまロケーションフォーラムが作品の撮影場所等について公表することを拒みません。

【事務局使用欄】

施設管理者 様

ざまプロモーションフォーラム代表

以上情報提供します。

第2号様式(第7条関係)

年 月 日

ざまロケーションサービス（公共施設以外）受入れに関する通知書

様

ざまプロモーションフォーラム代表

年 月 日付けで申込みのあった、ざまロケーションサービスの受入れについて、次とおりとする。

区分	☐ 承認	☐ 不承認
企画名（作品名）		
使用条件		
不承認の理由		

第3号様式（第7条関係）

年 月 日

ざまロケーションサービス（公共施設以外）実施報告書

ざまプロモーションフォーラム代表

（制作者）_____

年 月 日付けで承認されたざまロケーションサービスについて、次のとおり報告します。

撮影場所	
企画名（作品名）	
撮影開始日・撮影終了日 総撮影日数	年 月 日 ～ 年 月 日 （うち 日間）
連絡事項	