

## 横須賀美術館を利用した商業撮影の手続きについて 2021.11

当館敷地内で「営利を目的とした撮影を行う場合」の許可基準、申請方法を掲載しています。申請前に必ずご一読ください。なお、事前の許可なく撮影が行われた場合は、撮影を中止していただきます。

### ◆撮影許可基準について

ご来館のお客様に迷惑がかからない撮影であること。

撮影の日程・時間帯及び撮影場所について、当館の受入れが可能であること。

公序良俗に反した内容でないこと。当館のイメージを損なう内容でないこと。

当館の設備・備品等を汚損・破損する恐れがないこと。

※上記以外でも状況によりお受けできない場合があります。まずはご相談ください。

### ◆撮影可能時間

屋外 午前7時から日没まで

館内 午前8時から午前10時まで（搬入・撤収時間含む）

※駐車場は午前7時から利用可能です。

※館内における撮影は、清掃・メンテナンス作業を優先させていただく場合があります。

※上記以外のご希望がある場合は、ご相談ください。

### ◆撮影までの流れ

#### 事前相談【2週間前まで（目安）】

まず、担当までお問い合わせください（連絡先は裏面下部参照）。

撮影内容をお伺いし、撮影許可基準に適合しているか確認させていただきます。

その際、できる限り、企画書等をメールでお送りください（アドレスは裏面下部参照）。



#### 下見・ロケハンを実施していただき、撮影場所・日時等の調整を行います。

※下見・ロケハンは、必ず事前に予約をしてください。

※時間帯・場所等ご希望に添えない場合がございますが、ご了承ください。



#### 撮影が可能となった場合、次の書類を期日までに提出ください（PDFによる提出可）。

（1）行政財産目的外使用許可申請書（後でメールにより送信します）

（2）商業撮影申込書（後でメールにより送信します）

（3）誓約書（後でメールにより送信します）

（4）申請者の証明書類（コピー可）

法人の場合：履歴事項全部証明書 及び 印鑑証明書（両方ご提出ください）

個人の場合：運転免許証、パスポート、住民票の写し（いずれかをご提出ください）

（5）撮影内容に関する企画書、香盤表等

※撮影期間が4日以上の場合、連帯保証人が必要です。（3日以内の場合は不要）

※公共的施設としての観点から、詳細を審査する中で、他の利用者の安全確保や作品保護等に問題が生じると判断した場合や、提出期日を過ぎた場合、撮影をお断りする場合がございます。

※延期、中止等の際には、なるべくお早めにご連絡ください。



### 【撮影当日】

- 申請時に「担当者欄」にお名前を記載された方が、警備室にお越してください。
  - 「撮影許可」のパスを人数分お渡ししますので、撮影中は着用してください。
  - 一般のお客様に迷惑がかからないようにしてください。特に通行の妨げ、騒音、話し声には十分注意してください。また、プライバシーの侵害にならないよう、お客様の映り込みに注意してください。
  - その他、誓約書に記載している「使用許可条件」を遵守してください。
- ※美術館職員の指示にに応じていただけない場合、撮影を中止させていただきます。  
その際の補償、損害賠償の請求には応じかねますので、あらかじめご了承ください。

### ◆使用料について<sup>(※1)</sup>

ア スチール撮影	日額	19,047 円	(税込 20,951 円)
イ 動画撮影	日額	38,093 円	(税込 41,902 円)
ウ 立ち合い料 <sup>(※2)</sup>	1 時間	3,500 円	(税込 3,850 円) /60 分未満切上
エ 控室 (17 m <sup>2</sup> ) 使用料 <sup>(※3)</sup>	日額	12,299 円	(税込 13,528 円) /使用される場合のみ
オ 駐車場使用料 (1 台あたり)			
普通車	1 時間	320 円	以降 160 円 / 30 分 (上限 1,600 円 / 日)
バス等	1 回	1,570 円	

※1 使用料総額の求め方  $\text{使用料} = (\text{ア} + \text{イ} + \text{ウ} + \text{エ}) \times \text{消費税}(10\% \cdot \text{円未満切捨}) + \text{オ}$

館内の特定の場所を占有して撮影を行う場合、別途、使用面積に応じた使用料をお支払いいただくことがあります。

※2 職員の立ち会いや監視カメラによる状況確認に要する費用です。

複数人の立ち合いが必要な場合は、人数分お支払いいただくことがあります。

※3 控室は、状況によりご利用いただけない場合がございます。お問い合わせください。

**◎アイウエは、撮影終了後に納付書をお送りします。期日までに金融機関にてお支払いください。**

(「オ 駐車場使用料」は撮影当日に現金でお支払いいただきます。)

### ◆美術館への撮影協力等について

- ・申請通りの撮影か確認させていただくため、撮影データの提出をお願いする場合があります。データは確認のみに使用し、確認後、削除します。
- ・成果品掲載時には、クレジットをお願いします。(例:「撮影協力:横須賀美術館」など)
- ・掲載誌の発売日、動画の放映日等が決まりましたら、事前にお知らせください。
- ・雑誌やチラシ等印刷物に掲載された場合は、下記担当まで 1 部お送りください。  
お送りいただいた方には、当館で開催する企画展チケット(2 枚)を返送させていただきます。

その他、ご不明な点等ございましたら、下記担当までお問い合わせください。

横須賀美術館 管理運営係 下田

電 話: 046-845-1211 (休館日をのぞく 10~18 時)

メー ル: ma-bes@city.yokosuka.kanagawa.jp

住 所: 〒239-0813 横須賀市鴨居 4-1