

## 青梅ロケーションサービス推進協議会事務取扱要領

### 1 趣旨

この要領は、青梅ロケーションサービス推進協議会（以下「推進協議会」という。）の運営および事務取扱に関し、青梅ロケーションサービス推進協議会設置要綱（平成26年5月20日実施。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### 2 支援の対象

推進協議会が行う支援（以下「支援」という。）の対象は、市内において映画、テレビドラマ、コマーシャルメッセージ等の撮影（以下「ロケーション」という。）を行う映像制作会社等とする。

### 3 支援の内容

支援の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) ロケーション地に関する情報提供
- (2) ロケーションに関する問合せや相談への対応
- (3) ロケーション地の管理者との連絡および調整
- (4) ロケーションハンティング等への同行案内およびロケーション現場の立会い
- (5) 各種申請に関する情報提供
- (6) エキストラの手配
- (7) 駐車場、レンタカー等の情報提供
- (8) 撮影スタッフの宿泊施設、弁当等ロケーション時に必要な業者の情報提供
- (9) その他推進協議会の会長（以下「会長」という。）が必要と認める支援

### 4 支援の要件

支援を受けることができる映像制作会社等は、次に掲げる要件のいずれかを備えているものとする。ただし、会長が認める場合は、この限りでない。

- (1) 映像作品のエンドロール等への掲出ができること。
- (2) 飲食、宿泊、車両、警備その他ロケーションに必要な物資等について、市内業者の活用ができること。

(3) 推進協議会に対してロケーション写真の提供および掲載許可ができること。

## 5 支援の対象外

次に該当するものは、支援の対象外とする。

- (1) 推進協議会の設置の趣旨に反する映像作品の撮影
- (2) 宗教的または政治的な宣伝意図を有する映像作品の撮影
- (3) 成人映画等の撮影
- (4) 法令等を遵守せずに行われる撮影
- (5) 青梅市暴力団排除条例（平成24年青梅市条例第17号）第2条第3号に規定する暴力団関係者と認められる者が行う撮影
- (6) その他公序良俗に反するものとして会長が対象外と認める撮影

## 6 支援の申込み

支援を受けようとする映像制作会社の代表者（以下「申込人」という。）は、青梅ロケーションサービス推進協議会撮影支援申込書（別記様式）に必要な書類を添えて、会長に提出するものとする。

## 7 支援の決定

会長は、前項の申込みがあった場合は、その内容を審査の上、支援の可否を申込人に通知するものとする。

## 8 支援決定者の義務

前項の規定により支援の決定を受けた者（以下「支援決定者」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 推進協議会との交渉担当者を決め、責任の所在を明確にすること。
- (2) 施設側の受入れの可否または支援決定者の意向の変更にかかわらず、紹介した協議内容について、推進協議会に結果を報告すること。
- (3) 撮影に当たっては、施設・場所の管理者（以下「施設管理者等」という。）と十分協議すること。
- (4) 撮影等に際し、騒音や夜間照明等により、現場周辺の住民環境に支障が発生する場合は、事前に地域住民への説明と協力依頼を併せて行うこと。

- (5) 撮影等に際し、施設側または撮影協力者等から指示や諸条件の提示があった場合は、それらを厳守すること。
- (6) 撮影等を中止し、または予定日時や内容等を変更するときは、速やかに施設管理者等および撮影協力者等に報告すること。また、推進協議会にも連絡すること。
- (7) 施設または物品等に損害を与えた場合は、速やかに施設管理者等に連絡し、施設管理者等の指示にもとづいて原状回復をすること。また、事故・トラブル等が発生しないよう、安全対策には万全を期すること。
- (8) 撮影等を終了した時点で、施設・場所の清掃および原状回復をすること。

## 9 立会料等

### (1) 立会料

ア 支援決定者は、推進協議会の役員または事務局の職員もしくは要綱第7項第2号の規定により設置する組織のスタッフ（以下「推進協議会の役員等」という。）がロケーション現場に立ち会う必要があるときは、別表に規定する額を推進協議会に支払うものとする。ただし、会長が特別の事情があると認めるときは、その額を減額し、または免除することができる。

イ 支援決定者は、施設管理者等がロケーション現場に立ち会う必要があるときは、別表に規定する額を当該施設管理者等に支払うものとする。

### (2) 諸費用等

前号に規定する立会料のほか、ロケーションによって発生する諸費用等については、支援決定者が負担しなければならない。

## 10 免責事項

推進協議会およびその協力者は、支援決定者への支援について最大限の努力を怠るものとするが、施設・場所の管理者または撮影協力者からの許可・同意等が得られなかった場合をはじめ、撮影等に関する相談や情報提供などの支援内容については、一切責任を負わないものとする。

## 11 支援の取消し

推進協議会は、支援決定者が第4項に規定する支援の要件を欠いたとき、第5項に規定する支援の対象外に該当したとき、または第9項に規定する負担をしないときは、支援の決定を取り消すことができる。

#### 12 個人情報に関する取扱い

(1) 推進協議会は、ロケーションサービスを目的として、撮影支援申込書に記載された情報等（以下「個人情報等」という。）を収集・利用・保有するものとし、申込人は、撮影支援申込書の提出をもって、推進協議会が個人情報等を保有・利用することに同意したものとする。

(2) 推進協議会は、前号の目的以外には、一切個人情報等を利用しないものとする。

#### 13 その他

この要領に定めがない事項は、推進協議会において定める。

#### 14 実施期日

この要領は、平成26年5月20日から実施する。

#### 15 経過措置

この要領の一部改正は、平成31年4月1日から実施する。

#### 別表（第9項関係）

<u>区分</u>	<u>料金</u>
<u>推進協議会の役員等</u>	<u>1人当たり1時間につき</u> <u>3,000 2,000円。</u> <u>但し、主曜、日曜、祝日および深夜（午後10:00～午前5:00）については1時間につき3,000円とする。</u>
施設管理者等	支援決定者と施設管理者等が協議して別に定める額