

ワープステーション江戸 ロケ使用の手引き

2018年5月改定版

ワープステーション江戸のロケ使用は、使用者の皆様には本手引きの内容に「全面同意」いただくことが前提です。したがって、本手引きの内容をロケスタッフの皆様全員にご周知いただき、円滑かつ安全なロケが推進できるようご配慮のほどお願い申し上げます。

1. 使用予約

- ▼最初に電話等で「希望日の使用可否」を確認してください

受付電話：0297(47)6062

受付時間：午前9時00分～午後5時00分（原則、平日のみ）

- ▼初めてご使用の場合は、当施設への事前の来訪による状況確認が受付条件となります
- ▼使用予約日が内定したら、当施設の所定様式「使用申込書」に必要事項を記入の上、当方の受付窓口にご提出ください。同書面の受理により、使用予約が成立します
- ▼「使用申込書」の提出方法は、ご来訪による「窓口への手渡し」を原則とします（過去に当施設の使用経験をお持ちの方は、郵送、電子メール添付等による提出も可）
- ▼予約受付は、原則、使用希望日の「1年前」から行います
- ▼1回の使用に対する予約日程の受付は、原則、連続「最長2週間まで」といたします。なお、一度に複数回を予約する場合は、次の使用回まで「2週間を空ける」ことが条件となります。
- ▼使用希望日が予約登録された場合、使用予定日の2か月前までに予約継続の連絡確認を行ってください。連絡が無い場合、予約登録は自動抹消されます
- ▼予約後、使用日の1週間前までに、ロケ使用の計画書や予定表等をご提出ください（期日までに上書面が未提出の場合、施設使用時間を制限させていただく場合があります）

2. 下見・ロケハン等

- ▼事前に電話等で、来訪日時を予約してください
- ▼下見・ロケハンが可能なのは、原則、平日の午前9時00分～午後5時00分です
- ▼ご来訪の希望日時に他のロケ使用が重なっている場合、当日はその使用エリアの立ち入りおよび映像撮影をお断りしています。予めご承知おきください
- ▼事前の施設下見やロケハン等の使用は、原則「無料」です。ただし、ご来訪は1回につき10名様以内、時間は2時間までとさせていただきます。超過の場合は別途料金が発生しますので、「施設使用料一覧」をご参照ください

3. キャンセル

- ▼使用予約日の1か月前以降の取消については、原則、キャンセル料をご請求いたします
- ▼キャンセル料の金額は、料金表の計算方法に基づきます

4. 「一般公開」のご承諾とご協力をお願い

- ▼当施設は、ロケ時、同時に「一般公開」も実施しています。ロケに支障が無いよう、当方で運営上の配慮をいたしますが、当施設をロケ使用するに当たっては、この環境をご承諾いただくことが使用条件です
- ▼ロケ時（準備・撤収を含む）、進行状況に合わせて当方スタッフがロケと一般公開のエリアを区分し管理いたします。ロケの都合上、エリア区分の変更を必要とする場合は、当方スタッフにご相談ください（ご相談なくエリア区分や一般来場者の動線を変更しないようお願いいたします）

- ▼施設のエントランス（展示スペース・売店・自販機コーナー・トイレ等を含む）は、一般来場者へのサービスを主としています。ロケ使用の方々（出演者や関係者等も含む）がそれらを利用する際、あるいは一般公開エリアに立ち入る際は、一般来場者に不快感を与えぬよう、言動や振る舞いに十分な配慮をお願いいたします
- ▼一般公開エリア内を通過するにあたり、エリア区分のロープや柵等を移動した場合は、必ず速やかに元の位置にお戻しく下さい

5. 当施設への入場・退場

- ▼ロケ使用のために当施設に入場する際は、使用責任者の方が必ず当方スタッフに入場許可を得てください（無断入場は固くお断りいたします）
- ▼撮影・撤収作業が終了し当施設を退場する際も、責任者の方は必ず当方スタッフに連絡し、「使用内容確認書（撮影時間確認書）」の内容確認手続きをお願いします
- ▼関係者以外の方々の同伴入場はご遠慮願います。ただし、取材受け入れ等、事情が伴う際は当方スタッフにご相談ください（一般入場される場合は、この限りではありません）

6. 車両の場内通行・駐車スペース等

- ▼施設内を通行する車両は、正面駐車場を含め全エリアで「徐行」をお願いします
- ▼各車両の駐車スペースは当方スタッフと相談の上、所定位置を決定してください
- ▼ロケエリア内に車両を乗り入れる場合は、当方スタッフの承諾が必要です
- ▼ロケエリア内の車両の通行は、道具や機材の搬出入を目的とする以外は原則不可です。その目的で乗り入れた車両は、作業後、速やかに所定位置に移動してください
- ▼演出上の事情等があつて、車両通行を一切禁止する箇所に車両を乗り入れる必要がある場合、禁止を一時解除することができます。ただし、解除箇所や時間帯等は、当方スタッフと事前に協議して合意を得てください
- ▼施設使用終了後、車両を駐車スペースに「駐車したまま退場（留め置き）する」ことは、固くお断りします。その必要がある場合は、当方スタッフにご相談ください
- ▼車両の事故・トラブル等については、当施設では責任を負いません

7. ロケ施設の使用（施設の装飾・加工等）

- ▼ロケに際し、各撮影エリアや施設に装飾や加工を施す場合は、当方スタッフとの事前協議と合意が必要です
- ▼装飾や加工等のために持込んだ道具や材料・廃材等は、「全てお持ち帰りいただく」ことを原則とします
- ▼既存施設に加工を施した場合は、ロケ終了後の「原状復帰」が原則です
- ▼既存の室内セット上（板間・畳間等）は「土足厳禁」ですが、演出等の必要性においてはこの限りではありません
- ▼屋根上の使用は原則禁止ですが、事情により使用の必要がある場合は事前に当方スタッフにご相談ください

8. 準備室等の使用

- ▼支度場や準備室および出演者控室、または各設備等を使用する際は、事前に当方スタッフの承諾を得てください
- ▼各施設・設備等の使用に当たっては、機能・美観・衛生等の良好な状態が維持できるよう充分ご配慮願います
- ▼食堂厨房や管理室等、関係者以外「立入禁止」の場所には、許可無く進入・入室することはできません

- ▼使用各室の安全・防犯・衛生・美化等については、自己管理をお願いします
- ▼電灯やエアコン、水道や給湯器等を使用の際は、「節電・節水」にご配慮ください

9. 施設の備品・美術用品等の使用

- ▼当施設が所有する備品や美術用品等を使用する際は、事前に当方スタッフに使用許可を得てください
- ▼上項の物品は「当施設場内のみ使用可能」で、施設場外に持ち出して使用することはできません（隣接の「市立歴史公園」を除く）
- ▼備品や美術用品等の一部には「有料貸与の物品」もありますので、事前に当方スタッフに使用申込みをしてください
- ▼使用済みの備品や美術用品等は、必ず所定の位置に返却してください

10. 施設や備品等の破損

- ▼ロケ施設および準備室や備品・美術用品等を使用の際は、それらを汚損・紛失・破損した場合は、「原状復帰」を原則とします
- ▼原状復帰が不可能な場合は、相応の代償金を請求いたします

11. 安全対策と法令遵守

- ▼施設内で行う準備・撤収はもとより撮影も含む一切の作業について、労働基準法や労働安全衛生法等、関連法令の遵守を心がけてください
- ▼クレーン、フォークリフト、ハイライダー等の特殊車両や作業重機を施設内で操作する場合、「有資格者」以外の操作行為は禁止いたします
- ▼美術セットや作業足場・イントレ等、高さが2m超の大型装置類を取り扱う場合、有資格者であることはもちろんのこと、作業者はヘルメットや安全帯の着用等、安全対策と法令遵守に十分に配慮してください

12. 火気の使用

- ▼消防法に準拠し、施設内での火気使用は原則禁止です
- ▼ただし、予め地元消防署に「火気使用許可申請」の所定手続を行い、同署から許可されている場合はこの限りではありません（許可証の写しを当方にご提出ください）
- ▼「火気」に該当するものには、松明、かがり火、カセットコンロ、スモークマシーン等も含まれます

13. 電気・水道等の使用

- ▼ロケ用分電盤からの電気供給は「有料」ですので、事前に当方スタッフに使用申込みをしてください
- ▼壁コンセント、水道、散水栓、給湯器、シャワー室等の使用は原則「無料」ですが、事前に当方スタッフから使用許可を得てください
- ▼電気・湯水の大量使用は「有料」となる場合がありますので、事前に当方スタッフにご相談ください

14. 飲食等

- ▼食事は弁当やケータリング等を、当方指定の専門業者に事前手配してください
- ▼食品衛生管理上、上項以外の食事の持ち込みは固くお断りします（各個人が用意した弁当や出演者からの差し入れ等は除く）

- ▼所定の場所以外で食事をする場合は、自らの責任で衛生管理等を行ってください
- ▼セレモニー等以外、施設内の全てにおいて「飲酒」は一切禁止です

15. 喫煙

- ▼喫煙指定場所を除き、施設場内は「全面禁煙」です
- ▼ロケ効率化のため、次の事項を厳守して任意の場所に「臨時の喫煙エリア」を設けることができます
 - ・ロープ等による禁煙エリアとの境界明示、喫煙許可エリアを示すサイン等の設置
 - ・灰皿およびバケツ等の消化用具の配備
 - ・該当箇所が喫煙許可エリアであることを、ロケ使用者全体に周知する
 - ・臨時エリアを解除・撤収する際は、原状復帰する（清掃、吸殻処理を含む）

16. 不要品やゴミの取り扱い

- ▼ロケ後の不要品・ゴミ等は、「全てお持ち帰りいただく」ことが原則です
- ▼持ち帰りできない事情がある場合は、当方スタッフにご相談ください。事情次第では、専門業者に委託しての廃棄処理（有料）も可能です
- ▼施設外の近隣ロケで、当施設の「準備室等のみ」を使用する場合も同上です
- ▼持込物品を当施設内に無断投棄・置き去る行為は厳しく禁じます
- ▼意図的な無断投棄が発覚した場合、過料を含む相応の処理料金を請求いたします

17. トラブル

- ▼原因が当施設の責に帰す場合を除き、施設内で発生したトラブルに当方は一切関与いたしません
- ▼ただし、怪我や事件・事故等の重度なトラブルについては、必ず当方スタッフにご連絡ください

18. ロケ使用の中止

- ▼当手引きから著しく逸脱した行為があり、当方の再三の勧告にも関わらず改善されない場合は、ロケ中であっても施設使用を中止させていただきます

ワーステーション江戸 使用申込書

お 申 込 日	2 0 年 月 日		
お 申 込 者	ご 氏 名	(名刺添付で記入省略)	
	ご 連 絡 先	(電話番号)	
		(メール)	
	ご 所 属	(会社・団体名等)	
		(所在地住所)	
(代表電話番号)			
使用希望日	2 0 年 月 日 ~ 年 月 日		
使用目的等	撮 影 (映画作品 ・ TV番組 ・ CM ・ PV ・ スチール)		
	その他 ()		
	目的名称	(作品名・番組名等)	
	露出媒体等	(放送局名・誌名等)	
使用ご希望の撮影エリア			
▼ご使用の責任者・使用料支払の担当者が「申込者と異なる場合」、以下を記入してください			
使用責任者	ご 氏 名	(名刺添付で記入省略)	
	ご 連 絡 先	(電話番号)	
		(メール)	
	ご 所 属	(会社・団体名等)	
		(所在地住所)	
(代表電話番号)			
お 支 払 者	ご 氏 名	(名刺添付で記入省略)	
	ご 連 絡 先	(電話番号)	
		(メール)	
	ご 所 属	(会社・団体名等)	
		(所在地住所)	
(代表電話番号)			

▼ご使用案件が「NHK放送番組制作」の場合、該当する制作形態の□に✓を記入してください

<input type="checkbox"/>	本体制作	→	<input type="checkbox"/>	ドラマ	<input type="checkbox"/>	ドラマ以外
<input type="checkbox"/>	関連委託	→	<input type="checkbox"/>	ドラマ	<input type="checkbox"/>	ドラマ以外
<input type="checkbox"/>	本体・外部制作					
<input type="checkbox"/>	関連委託・外部制作					