

ワープステーション江戸 ロケ使用の手引き (その他イベント等、施設利用の手引き)

2026年6月改定版

ワープステーション江戸のロケ等の使用は、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、本手引きの内容を貴スタッフの皆様全員にご周知いただき、当施設での円滑かつ安全なロケ等が推進できますよう、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1「使用申込書」、様式2「同意書」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」「同意書」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、ロケ等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
- 下見・ロケハン時の写真撮影等は、場所やタイミングで不可の場合がございます
また、動画撮影、スキャニング、ドローン撮影等は、撮影使用料金をいただきます。「施設使用料一覧」をご参照ください
動画等、撮影を希望される場合は、必ず事前に当方スタッフに相談をしてください

3. キャンセル

- 1) 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
- 2) 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. 当施設への入場・退場、場内滞在中の留意点

- 1) ロケ使用等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)
- 2) 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をいただくか、施設内「ロケ現場管理室」にお立ち寄りいただき、「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
- 3) ロケ使用等のために当施設に入場された方々は、いかなる状況においても、社会マナー・エチケット等にご留意ください
- 4) 威圧的・暴力的・反社会的な振る舞いや言動を発する方々、または「他者に不快感や威圧感を与える」ような風貌・服装の方の入場は厳にお断りします
- 5) 関係者以外の方々の同伴入場はご遠慮願います。ただし、取材やスポンサーの受け入れ等、事情が伴う際は当方スタッフにご相談ください
- 6) 使用者様側のスタッフ以外の関係者(取材陣、スポンサー等)および出演者(エキストラ含む)の当施設への入退場については、トラブル防止のため、使用者様側が必ずアattendしてください
- 7) 当施設内「近現代エリア」の囲い壁に設置されている「3か所のゲート」を無断で開放する行為は固くお断りします。開放の必要が生じた場合は、必ず当方スタッフにお申し付けください。なお、各ゲートの開放は、原則「物資の搬出入時のみ」とします。それ以外の閉鎖時は、常時、内側フックの施錠をお願いします
- 8) 施設内で施錠されている箇所、また柵やロープ等で立入制限されている箇所は全て「進入禁止エリア」です。事情により立ち入る必要が生じた場合は、無断で柵やロープ等を着脱せず必ず当方スタッフの承諾・許可を得てください。施錠箇所は、当方スタッフが解錠します

5. 撮影使用エリア外の無断撮影の禁止

- 1) 事前に届出のあった使用撮影エリア以外の場所で「無断撮影を行う行為」は、いかなる事情に関わらず一切を固くお断りします。ただし、何らかの事情で撮影を行う場合は、必ず事前に当方の許諾を得てください
- 2) 撮影に関わる方々全員が上項を遵守するよう、使用責任者の方の管理をお願いします

6. 車両の場内通行・駐車スペース等

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 撮影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
- 4) 当施設内「近現代エリア」で、線路および周辺敷石(軌道敷内)に車輛を乗り入れる際は、厚手コンパネ等で養生を施した上で走行してください

- 5) 撮影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
- 6) 演出上の事情等がある場合、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
- 7) 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
- 8) 場内および駐車スペースにおける車両の事故・トラブル等については、業務上発生した事象以外は、当事者間で解決することを原則とし、当施設では一切の責任を負いません

7. ロケ施設の使用(施設の装飾・加工等)

- 1) ロケ等の際し、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
- 2) 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。残った「塗料類」も同様で、使用した塗料入れ(バケツ類)・刷毛類のみ、当方指定の洗い場で洗浄することが可能です(指定外の洗い場での洗浄は不可)
- 3) 既存施設に加工を施した場合は、ロケ等終了後の「原状復帰」が原則です
- 4) 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
- 5) 屋根上の使用は原則禁止です。そ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

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 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
- 4) 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
- 5) 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

- 1) 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
- 2) 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)
- 3) 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

- 4) 当施設の障子や板戸等の「建具類」や「美術用品」および机や椅子等の備品類について、備え付けの場所からの無断移動はご遠慮ください。その必要が生じた場合は、必ず当方スタッフの承諾を得てください
- 5) 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
- 6) 当施設常備のフォークリフト、軽トラックを使用済みの際は、必ず当方スタッフに「キーを返却」ください
- 7) 場内で軽トラックを走行させる際、「荷台への人の乗車」は全面禁止です。ただし、荷台積載物の監視を目的とする場合は、この限りではありません

10. 施設や備品等の破損

- 1) ロケ施設および準備室や備品・美術用品等を使用の際、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
- 2) 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

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 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(フルハーネス)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

- 1) 消防法に準拠し、施設内での火気使用は原則禁止です
- 2) 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)
- 3) 「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

- 1) ロケ用分電盤からの電気供給は原則「無料」ですが、事前に当方スタッフに使用許可を得てください
- 2) 洗い場、水道、散水栓、給湯器、ランドリー室、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に使用許可を得てください
- 3) 施設内の「壁コンセント(電源)」の撮影関係での使用は、原則「不可」です。ただし、事情により使用を要する場合は、事前に当方スタッフにご相談ください
- 4) 電気・湯水・撮影演出用降雨などの水道の大量使用は「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

- 1) 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
- 2) 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)
- 3) 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
- 4) セレモニー等の必要ケース以外、施設内の全てにおいて「飲酒」は一切禁止です

15. 喫煙

- 1) 喫煙指定場所を除き、施設内は「全面禁煙」です
- 2) 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
 - (a) 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
 - (b) 灰皿およびバケツ等の消化用具の配備
 - (c) 該当箇所が喫煙許可エリアであることを、使用者全体に周知する
 - (d) 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

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 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
- 4) 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
- 5) 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

- 1) 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
- 2) 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. ロケ使用の中止等について

- 1) 使用者様の中に「不当な言動や行為に及ぶ方」が特定され、当方が改善勧告するにも関わらず、繰り返される場合は、当方運営責任者の判断により、その方の当施設外への強制排除をお願いする場合がございます
- 2) 当施設のご使用において、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、ロケ中等であっても施設使用を中止させていただきます
- 3) 当施設は屋外のロケ施設が主のため、荒天や地震その他気象状況により、安全確保が困難と当方運営責任者が判断した場合は、やむを得ず中止とさせていただく場合がございます

以上

ワープステーション江戸 使用申込書

(提出様式1)

お 申 込 日	20 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	20 年 月 日～ 月 日	
使用目的等	撮 影 (映画作品・TV番組・CM・MV・PV・配信用・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・配信名・誌名等)
使用ご希望の撮影エリア	中近世エリア ・ 近現代エリア ・ スタジオ	

▼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 <input type="checkbox"/> 申込者と同じ (<input type="checkbox"/> に✓を記入)	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 <input type="checkbox"/> 申込者と同じ (<input type="checkbox"/> に✓を記入)	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			

同意書

私どもは、ワークステーション江戸を使用するにあたり、下記の内容について同意します。

記

1. 「ワークステーション江戸 ロケ使用の手引き」の内容に同意し、当ロケスタッフ全員に周知徹底の上、同施設を適正使用します
2. ロケ使用の現場には、上項の「管理責任者」を次の通り配置します

氏名	連絡先（電話番号等）
①	
②	
③	

以上

(提出日) _____ 年 月 日

(提出者署名) _____

(所属元) _____

(以下は、施設側の要件欄ですので、記入は不要です)

受付日	_____ 年 月 日
受付者	_____
独自基準	(受理日) _____ 年 月 日