

名勝庭園 無鄰菴 撮影・取材 利用規約

1. はじめに

「名勝庭園 無鄰菴」にて、以下の撮影・取材を行う者は、事前に撮影・取材利用の申請および承認を受けてください。初めて利用される場合は、まずはお電話にて無鄰菴管理事務所へお問合せください。

2. 申請および承認が必要な撮影・取材

(1) 大人数による撮影

(2) 結婚式前撮

(3) モデルを用いた私的な撮影会

(4) 営利目的や社会一般に対する発信（個人的な発信を除く）が伴う撮影・取材行為

（テレビのCM、営利目的の映画撮影、雑誌など各種出版物に用いる写真の撮影、各種発信用の撮影、有料の記念撮影行為等）

(5) その他、無鄰菴管理事務所が立会いを必要と判断した撮影・取材

* (4) (5) の場合「名勝無鄰菴」のクレジットを入れていただくようお願いすることがあります。

3. 職員の立会いについて

撮影・取材の際には、庭園の保護や安全の確保、他のお客様の円滑な利用などのため、スタッフの立会いのもと実施いただく場合がございます。その際にはスタッフの判断、指示に従っていただくようお願いいたします。

4. 料金

| | |
|--------|----------------------------------|
| 撮影料 | 30,000 円 |
| 入場料 | 410 円×人数分 |
| 施設使用料 | 母屋2階及び茶室を利用する場合。 |
| キャンセル料 | 市長が特別の理由があると認める場合を除き、全額負担いただきます。 |
| 支払方法 | 当日、受付窓口にて現金支払いのみ。 |

* 「無鄰菴の広報に資する行為」「京都市観光の発展に資する行為」「文化財の普及啓発活動に資する行為」については、料金を免除する場合があります。

5. 利用時間

撮影・取材可能時間は、原則営業時間内です。(応相談)

6. 提出書類

利用者は、次の書類を利用日の2週間前までにご提出下さい。

- ① 撮影・取材申請書
- ② 利用方法・特記事項・持ち込み機材リストが明記された企画書
- ③ 撮影団体が分かる資料（会社パンフレットまたは、ホームページの企業情報ページのコピー）
- ④ 施設利用申請書（母屋2階および茶室にて撮影を実施する場合）
- ⑤ その他、無鄰菴管理事務所より提出を求められた書類

7. 利用を許可しないもの

次のような利用はお断りさせていただきます。

- (1) 政治的・宗教的活動
- (2) 過度に暴力的・性的な表現を含むもの
- (3) ドローン（小型無人機）を使っての撮影
- (4) 暴力団の活動による利用
- (5) その他、他の利用者に迷惑を及ぼす可能性のある行為、あるいは文化財保存に適さないと判断される行為

利用者に課す義務

- (1) 取材・撮影された映像については、映像と音声両方が編集可能な校正段階でデータにて管理事務所に確認を求めてください。管理事務所が不適切と判断した映像音声に関しては一般公開以前にその変更に応じていただきます。
- (2) 文書については、校正段階の原稿で管理事務所に確認を求めてください。管理事務所が不適切と判断した記事・写真に関しては一般公開以前にその変更に応じていただきます。
- (3) (1)、(2)ともに取材・撮影の成果物もしくはその複製を提供いただきます。
- (4) 法令違反にあたる行為の禁止
- (5) 火気の利用の禁止
- (6) 使用権譲渡の禁止
- (7) 原状復帰の義務
- (8) その他、文化財保護にそぐわない行為等、管理者が不適と判断した場合、利用許可を取り消す場合があります。

無鄰菴管理事務所
指定管理者：植彌加藤造園株式会社

名勝庭園 無鄰菴 撮影・取材申請書

平成 年 月 日

無 鄰 菴 管 理 事 務 所 殿

申請者 団体名
 代表者名 印
 住所
 電話
 担当者 氏名
 所属
 電話

下記の通り申請します。

| | | |
|-------------------------|---|-----|
| 撮影日時 | 平成 年 月 日() 時 分～ 時 分 | |
| 撮影人数 | 名 (□撮影クルー 名 □モデル 名 □その他 名) | |
| 撮影目的 | <input type="checkbox"/> 写真撮影 <input type="checkbox"/> 映像撮影 <input type="checkbox"/> 無鄰菴の取材利用 <input type="checkbox"/> ロケ地利用 | |
| 撮影場所 | <input type="checkbox"/> 庭園 <input type="checkbox"/> 母屋1階 <input type="checkbox"/> 母屋2階 <input type="checkbox"/> 洋館 <input type="checkbox"/> 茶室 | |
| 撮影内容 | | |
| 提出書類 2週間前までに提出してください | 1 撮影・取材申請書 | |
| | 2 利用方法・特記事項・持ち込み機材リストが明記された企画書 | |
| | 3 撮影団体が分かる資料(会社パンフレットまたは、ホームページの企業情報ページのコピー) | |
| | 4 施設利用申請書(母屋2階および茶室を使用する場合のみ) | |
| | 5 同意書 | |
| | 6 その他、無鄰菴管理事務所より提出を求められた書類() | |
| 当日連絡先 | 氏名 | 連絡先 |
| 備考 | | |

* 以下 管理事務所記入

| | | | | | | | |
|------|---|-------|---|-------------------------------|---|----|---|
| 撮影料 | 円 | 入園料 | 円 | 施設使用料 | 円 | 合計 | 円 |
| 備考 | | | | | | | |
| 受付担当 | | 立会い担当 | | 無鄰菴管理事務所 指定管理者: 植彌加藤造園株式会社 | | | |

無鄰菴管理事務所 殿

同意書

名勝 無鄰菴を利用するにあたり、名勝庭園 無鄰菴 撮影・取材 利用規約 を遵守することに同意します。また、事故やトラブルのないよう、細心の注意を払って利用いたします。

建物、建具、家具、備品等を損壊した場合は、直ちに原状に復する費用を負担する、もしくは損害賠償を支払います。

平成 年 月 日

住 所 _____

氏 名 責任者所属 _____

責任者氏名 _____ (印)

緊急連絡先 _____