

1997年 7月 1日制定

2013年10月16日改定

## 鳩山会館「離れ」／写真撮影貸出し要項

鳩山会館「離れ」をスチール撮影に限り、新たに貸し出すこととしました。CM・ファッション関係など写真撮影を希望される場合は、この要項をご理解の上、申込書に必要事項を記入してご提出ください。なお、今回の改定で平成25年12月1日から消費税を申し受けることになりました。ご了承のほどお願い申し上げます。

1. 撮影希望者は「撮影使用申込書」(HP からダウンロードできます)に企画書、台本などを添えて1か月前に提出してください。写真等の使用は申込目的以外の使用をお断りします。お申込みの案件は、運営会議で可否を決定し、速やかにご連絡します。
2. 使用目的が公序良俗に反したり営利目的の場合、火器の使用、大音量を発すると思われる撮影は、貸出をお断りします。また、撮影には職員が必ず立ち会います。使用目的が申し込みと異なる場合、お断りすることがあります。
3. 撮影は、当館の業務に差支えの無い場合に貸出しが可能です。希望の日程についてはお問い合わせ下さい。  
時間帯は9:00～17:00の8時間です。半日の場合は9:00～13:00又は13:00～17:00の各4時間です。予定時間内で準備と撮影と片付けが実施できるようにご計画ください。  
※1・2・7・8月は休館期間とし、貸出し要項は別に定めます。
4. CM・ファッション関係などの撮影で着替えを必要とする場合は、3階の着付室をお貸しすることができます。
5. 離れの撮影を申し込んだ場合、前庭及び本館内部の撮影はできません。
6. 1日の撮影料は6万円です。半日の場合3万円とします。着付室は2万円です。料金は申込許可時に合計の半額、残額は撮影当日、撮影開始前に消費税と共に現金でお支払いください。1週間前のキャンセルの場合は半額を申し受けます。
7. 大きな機材、発電装置などの持ち込みはできません。駐車スペースに限りがあります。お申込みの際に確認してください。
8. この要項と『撮影の際の遵守事項』をご了承の上お申込みください。 以上

2012年 2月15日改定

2013年10月16日改定

## 休館期間（1・2・7・8月）の写真撮影貸出し要項

鳩山会館は表記の通り休館期間を設けることになりました。休館期間に離れを利用してCM・ファッション関係などスチール撮影を希望される場合は、この要項をご理解の上、申込書に必要事項を記入してご提出ください。なお、今回の改定で平成25年12月1日から消費税を申し受けることになりました。ご了承のほどお願い申し上げます。

1. 撮影希望者は「撮影使用申込書」（HP からダウンロードできます）に企画書、台本などを添えて1か月前に提出してください。写真等の使用は申込目的以外の使用をお断りします。お申込みの案件は、運営会議で可否を決定し、速やかにご連絡します。
2. 使用目的が公序良俗に反したり営利目的の場合、火器の使用、大音量を発すると思われる撮影は、貸出をお断りします。また、撮影には職員が必ず立ち会います。使用目的が申し込みと異なる場合、お断りすることがあります。
3. 撮影の可能な日は、1・2・7・8月の休館期間は月曜日休館以外の毎日貸出します。時間は9：00～17：00の8時間です。半日の場合は9：00～13：00又は13：00～17：00の各4時間です。予定時間内で準備と片付けと撮影が実施できるようにご計画ください。
4. CM・ファッション関係などの撮影で着替えを必要とする場合は、3階の着付室をお貸しすることができます。
5. 離れの撮影を申し込んだ場合、前庭及び本館内部の撮影はできません。
6. 1日の撮影料は6万円です。半日の場合3万円とします。着付室は2万円です。料金は申込時に合計の半額、残額は撮影当日、撮影開始前に消費税と共に現金でお支払いください。1週間前のキャンセルの場合は半額を申し受けます。
7. 大きな機材、発電装置などの持ち込みはできません。駐車スペースに限りがあります。お申込みの際に確認してください。
8. この要項と『撮影の際の遵守事項』をご了承の上お申込みください。

以上

## 鳩山会館を使用する『撮影の際の遵守事項』

- 1 撮影は、離れが対象です。本館の前庭を始め内部の撮影はできません。許可された以外の場所には、立入らないでください。
- 2 施設内は禁煙です。近隣は住宅街ですので、火器は厳禁とし、大きな音を出さないように気をつけてください。
- 3 撮影に際しては、建物、家具等を傷つけないように十分に注意し、必要な場合は必ず養生をしてください。玄関で備え付けのスリッパに履き替えてください。万一、傷を付けた場合は、当館指定業者による修復とし、修復費用をご負担いただきます。
- 4 悪天候などやむを得ない事情以外には、撮影スケジュールは変更しないようお願いいたします。変更が生じる場合は、早急に担当者と協議し、また、撮影をキャンセルする場合は、速やかに担当者にご連絡ください。
- 5 申込みがあった内容以外の施設使用や第三者の制作会社・団体との共同使用は禁止です。撮影には職員が必ず立ち会います。申請内容が申し込みと異なると判断される場合、お断りすることがあります。
- 6 撮影により発生したゴミや汚れは、撮影終了後直ちに片付け・清掃をして原状復帰してください。ゴミ類は、持ち帰ってください。片付けを怠った場合は、次回以降協力できないことがあります。
- 7 撮影中の事故やトラブルが発生した場合は、被害者の救護や被害の拡大防止など必要な措置を講じるとともに、警察や消防、施設管理者に直ちに報告してください。
- 8 撮影中のやむを得ない事故に備え損害賠償責任保険に加入してください。また、万一、人や動植物に危害を加え建物や備品などを破損した場合は、責任を持って修復費用を負担し損害を賠償してください。
- 9 申込みは担当者が必ず会館を下見し、事前打ち合わせをした上で申し込んでください。その他、特別な希望がある場合は、会館管理担当者と十分に相談・調整を行ってください。

以上