

国立大学法人東京外国語大学構内における撮影についての取扱規程

〔平成 29 年 2 月 2 日
規 則 第 1 1 号〕

改正 令和 5 年 2 月 22 日規則第 9 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、東京外国語大学構内（以下「構内」という。）において、学外者（東京外国語大学からの依頼を受けたものを除く。以下同じ。）が行う撮影の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(撮影対象)

第 2 条 学外者が構内において行う撮影とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 映画、テレビ、雑誌等の製作のために行う撮影
- (2) 国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）の関係諸団体に関する広告等の制作のために行う撮影
- (3) その他東京外国語大学長（以下「学長」という。）が認めた場合の撮影

(撮影可能場所)

第 3 条 本学で撮影が可能な場所は、府中キャンパス内の次に掲げる場所とする。

- (1) 中央広場・円形回廊付近
- (2) 研究講義棟ガレリア及びその付近
- (3) 大学生協内食堂及びその付近

2 前項の規定にかかわらず、学長が認めた場合は、この限りではない。

(撮影可能日)

第 4 条 撮影可能日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日とする。ただし、次に掲げる日を除く。

- (1) 本学の式典、入学試験、学園祭、シンポジウム等の行事の実施日
- (2) 本学学生の課外活動、学外者等による使用が決まっている日
- (3) その他本学が撮影を許可することを適当でないと判断した日

2 前項の規定にかかわらず、学長は、夏学期及び冬学期の授業に影響が少ないと判断された平日は撮影可能日とすることができる。

(撮影可能時間)

第 5 条 撮影可能時間は、原則 8 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分、9 時 0 0 分から 1 8 時 0 0 分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、学長が認めた場合は、この限りではない。

(撮影の申請)

第 6 条 構内で撮影を希望する者（以下「申請者」という。）は、東京外国語大学構内撮影許可書（別記様式第 1 号。以下「申請書」という。）に撮影内容を明記した企画書等（以下「企画書」という。）を添付し、許可を受けようとする日の 1 週間前までに学長に提出しなければならない。

(撮影の許可)

第 7 条 学長は、申請書及び企画書の内容を適当と認めたときは、東京外国語大学構内撮影許可書（別記様式第 2 号）の交付をもってその撮影を許可する。

2 撮影の許可に際し、学長は、構内の保全及び適切な管理運営のための必要条件を付す場合がある。

(撮影許可の取消等)

第 8 条 学長は、次のいずれかに該当するときは、撮影の許可を取り消し、又は撮影を中止させることができる。

- (1) 本学において第 3 条に規定する場所を使用する必要が生じたとき。
- (2) 管理上の問題が生じたとき。
- (3) 公序良俗に反するおそれがあるとき。

- (4) 本学に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 構内の撮影を許可された者（以下「撮影責任者」という。）が、この規程に違反し、又は前条第2項により付された条件に違反したとき。
- (6) 申請書に記載された事項が事実と異なるとき。
- (7) 本学の指示に従わないとき。
- (8) その他撮影を許可することが適当でないと認めたとき。

2 前項の規定に基づく撮影許可の取り消し等により、申請者に損害が生じた場合においても、本学はその責を負わない。

（撮影料）

第9条 撮影責任者は、その利用にかかる経費（以下「撮影料」という。）を所定の請求書に指定された支払期限までに、本学が指定する口座に納付しなければならない。

2 撮影料の金額は、次のとおりとする。

(1) 構内の使用1時間当たり50,000円

(2) 第5条第2項の規定による時間に構内を使用した場合は、1時間当たり50,000円に1.25を乗じた額を徴収する。

3 納付された撮影料は、返還しない。ただし、前条第1項第1号又は第2号の規定により学長が撮影許可を取り消した場合は、その一部又は全部を返還することがある。

（撮影料徴収の特例）

第10条 学長が特に認めたときは、撮影料の一部又は全部を徴収しないことがある。

（撮影権の譲渡等の禁止）

第11条 撮影責任者は、撮影の権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならない。

（災害対策等）

第12条 撮影責任者は、火災その他の災害対策及び撮影関係者、見学者等の安全管理に十分配慮しなければならない。

2 撮影責任者は、撮影を許可された場所以外に撮影関係者、見学者等が立ち入らないように警備しなければならない。

（工作の禁止）

第13条 撮影責任者は、施設等に特別の工作をしてはならない。また、事前の申請なくコンピュータグラフィックス等で撮影した画像を加工する場合は、その内容を申請書に記載すること。

（原状回復）

第14条 撮影責任者は、撮影後直ちに撮影前の状況に復さなければならない。なお、撮影中に施設及び備品等を損傷、汚損若しくは滅失した場合又は許可条件に違反した場合は、撮影責任者は、それによって生じた損害を弁償しなければならない。

（管理上の立入）

第15条 本学職員は、管理上必要があるときは、撮影中であっても随時撮影場所に立ち入ることができる。

（事務）

第16条 学外者が構内において行う撮影に関する事務は、関係部局の協力を得て総務企画課が行う。

（雑則）

第17条 この規程に定めるもののほか、学外者が構内において行う撮影に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年2月22日から施行する。

東京外国語大学構内撮影許可申請書

国立大学法人東京外国語大学長 殿

申請者

住所
制作会社
代表者
電話

印

東京外国語大学構内における撮影の許可を受けたいので、企画書を添付し、次のとおり申請します。
なお、許可された上は、国立大学法人東京外国語大学構内における撮影についての取扱規程（平成29年2月2日規則第11号）及び貴学から付された条件を遵守します。

不許可となった場合は、他施設の手配等をすべて当方において行いますので、東京外国語大学には一切迷惑をかけません。

作品名	
種類	映画 テレビ 新聞 雑誌 その他（ ）
放映・掲載日時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
媒体名 (局名、雑誌名等)	
現場責任者	氏名 電話番号 携帯番号 E-Mail
担当者	氏名 電話番号 携帯番号 E-Mail
撮影日時	年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分まで 年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分まで 年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分まで 年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分まで 年 月 日 () 時 分～ 年 月 日 () 時 分まで ※撮影日時が多い場合は、適宜、行を追加して記載してください。
撮影希望場所 ※詳細に記載してください	
控室希望	有(部屋数:) / 無
撮影参加人数	スタッフ(人) 出演者-エキストラ含む-(人)
主な撮影機材	※大型の撮影機材を搬入する場合は、必ず記載してください。
車両台数	電源車(台) ロケバス(台) その他(台) 駐車場使用希望 有/無
火気使用、道路使用等	火気使用 有/無、道路使用 有/無、道路占有 有/無
損害保険加入の有無	加入している 未加入(損害賠償責任について念書を提出すること)

