

JPタワー施設内有料撮影

利用規約

Ver.4 20170629

KITTEイベントスペース運営事務局

目次

1. 撮影許可基準	- 5 -
(1) 撮影可能場所	- 5 -
(2) 撮影可能時間	- 5 -
(3) 利用受付可能日	- 5 -
(4) 撮影許可における利用制限	- 5 -
(5) 天候や警察・消防など行政機関の要請による利用制限	- 6 -
2. 利用申込	- 6 -
(1) 利用受付期間について	- 6 -
(2) 利用申込方法	- 6 -
3. 利用料金	- 6 -
(1) スチール撮影の場合	- 6 -
(2) ムービー撮影の場合	- 7 -
4. キャンセル料	- 7 -
(1) キャンセル料	- 7 -
(2) 天候不良による日程変更	- 7 -
5. 注意事項等	- 7 -
6. 事前打ち合わせの実施	- 8 -
7. 関係官署への届出	- 8 -
8. 利用権の譲渡・転貸の禁止	- 9 -
9. 利用者の責務	- 9 -

10. 損害および免責.....	- 10 -
11. その他.....	- 10 -
12. 本利用規約の変更.....	- 10 -
13. 有料撮影利用申込書（同意書）・ご利用受付書書式.....	- 11 -

1. 撮影許可基準

(1) 撮影可能場所

1. KITTE アトリウム (2階以上の通路での撮影は不可。)
2. KITTE ガーデン (屋上庭園)
3. テラス
4. オフィスエントランス (フラッパーゲート内での撮影は不可。)

※詳細は添付図面をご参照ください。

(2) 撮影受付時間

1. KITTE アトリウム 平日 8時～21時
(時間帯によって施設内照明の点灯状況が変わります。)
2. KITTE ガーデン (屋上庭園) 平日 7時～23時
(日曜 23時以降、土曜朝 7時まで対応可能)
3. テラス 平日 7時～23時
(日曜 23時以降、土曜朝 7時まで対応可能)
4. オフィスエントランス 土日祝日 7時～22時
(金曜 24時 30分以降、月曜朝 5時まで対応可能)

(3) 利用受付日

利用受付日：JPタワー全館休館日を除く毎日

※全館休館日は、1月1日及び2月の第4日曜日の2日間です。

※年末年始(12月30、31日、1月2、3日)は特別対応となります。

(4) 撮影許可における利用制限

1. 「1.撮影許可基準」(2)の1、3及び2の11時以降の時間帯は、一般来場者の往来がある状況下での撮影となります。通行の障害となる恐れのある撮影はお断りする場合があります。予めご了承ください。また、下記項目に該当する内容、行為及びこれらを行う団体は本施設の利用をお断りさせていただきます。
2. 法律や本利用規約、及び公序良俗に反するもの。
3. 政治・宗教活動(ただし、撮影の内容を総合的に検討して公共性の高い内容であると判断できるものは一部認める場合もある。)
4. 反社会的勢力に関係するもの。
5. JPタワー内各施設及び事業者、KITTEテナントの運営・営業・催事等に影響を及ぼす可能性のあるもの。
6. 本施設の運営趣旨から判断して、不適切なもの。
7. 施設又は施設関係者のイメージを損なう可能性があるもの。

(5) 天候や警察・消防など行政機関の要請による利用制限

- 1.天候不良により、施設運営の安全上の理由から本施設の利用を制限・中止させていただく場合がございます。
2. 警察・消防など行政機関の要請により、本施設の利用を制限・中止させていただく場合がございます。予めご了承ください。

2. 利用申込

(1) 利用受付期間について

※撮影希望日の1ヶ月前から14日前まで

(2) 利用申込方法

1. 「JPタワー・KITTE 有料撮影利用申込書（同意書）」に必要事項を記入し、企画書等とともにご提出ください。運営事務局で内容確認後、請求書を発行いたします。
2. 請求書発行後、7日以内にご入金をお願いいたします。入金確認後「ご利用受付書」の発行にて申込受付となります。

※7日以内にご入金を確認できない場合、申込みのキャンセルと判断いたします。

※ご利用希望日の14日前を過ぎてからの申込みに関しては、請求書発行後、ご利用希望日の7日前までにご入金をお願いいたします。ご入金を確認できない場合、申込みのキャンセルと判断いたします。

3. 利用料金

※撮影時間には搬入・搬出時間を含みます。ご利用は3時間単位で承ります。

※利用料金お支払いに伴う振込手数料は、ご利用者にてご負担ください。

(1) スチール撮影の場合（雑誌、カタログ、ポスター等）

※ただし、スタッフ数（出演者等を含む）が10名を超える場合は（2）のムービー撮影の料金体系が適用されます。

■ 日中 7：00～22：00 の時間帯

（税別、円）

撮影時間	3時間まで	6時間まで	9時間まで	12時間まで	15時間まで
計	100,000	150,000	200,000	250,000	300,000

※上記料金に立会要員（常時1名対応）費用を含みます。

※撮影日が年末年始にかかる場合、撮影時間に関わらず別途 30,000 円／日（税別）費用が掛かります。

■ 夜間 22：00～7：00 の時間帯

撮影が上記夜間の時間帯にかかる場合、別途80,000円（税別）費用が掛かります。

(2) ムービー撮影の場合 (CM、ドラマ、映画、プロモーション等)

■ 日中 7 : 00 ~ 22 : 00 の時間帯

(税別、円)

撮影時間	3時間まで	6時間まで	9時間まで	12時間まで	15時間まで
計	150,000	225,000	300,000	375,000	450,000

※上記料金に立会要員 (常時 1 名対応) 費用を含みます。

※撮影日が年末年始にかかる場合、撮影時間に関わらず別途 30,000 円 / 日 (税別) 費用が掛かります。

■ 夜間 22 : 00 ~ 7 : 00 の時間帯

撮影が上記夜間の時間帯にかかる場合、別途 80,000 円 (税別) 費用が掛かります。

4. キャンセル料

※キャンセル料金の返金に伴う振込手数料は、ご利用者のご負担となります。

(1) キャンセル料

ご利用日の 6 日 ~ 2 日前まで . . . ご利用料金の 50 %

ご利用日の前日 . . . ご利用料金の 90 %

ご利用日当日 . . . ご利用料金全額

(2) 天候不良による日程変更

ご利用日の 6 日 ~ 前日まで . . . ご利用料金の 20 %

ご利用日の当日 . . . ご利用料金の 90 %

5. 注意事項等

- ・火気の使用は厳禁といたします。
- ・本施設内は禁煙といたします。
- ・発電機・ジェネレーターの持ち込みは禁止いたします。
- ・排気が出る物、ガソリン等の引火物の持ち込みは禁止いたします。
- ・容量の大きい機材をご利用の際は、事前にご相談ください。
- ・ワイヤレス機器を使用する際は、事前にご相談ください。
- ・飲食等は所定の場所をお願いいたします。KITTE 共用部は飲食禁止です。
- ・掲載誌等 (映像等の場合は、DVD メディア等) をご送付ください。
- ・映画・テレビドラマ等の映像制作で使用する際は可能な範囲で「撮影協力: JP タワー / KITTE」等のクレジットの表記をお願いいたします。
- ・当施設及び備品を毀損または汚損した場合、原状回復または賠償していただきます。

- ・制作者が申請を偽り、本施設及び施設関係者が損害を被った場合は、損害を賠償していただきます。
- ・火災及び地震等の緊急事態発生時は、統括管理者の指示に従ってください。
- ・撮影規模によっては警備員の配置が必要な場合がございます。警備員はお客様にてご手配いただき、事前に警備員配置図等のご提出をお願いいたします。
- ・本施設利用における著作権及び肖像権等の許諾、権利処理に関しては、利用申込者が責任をもっておこなってください。当施設では、その責任の一切を負いかねます。
- ・申込内容と異なる作業を行った場合及び立会要員の指示に従っていただけない場合、直ちに撮影の中止や館内からの退去をお願いする場合があります。
- ・搬入出時、撮影場所によって動線等の養生をお願いすることがあります。立会要員の指示に従って必要な養生設置をしてください。

6. 事前打ち合わせの実施

ご利用前に事前打ち合わせをお願いいたします。

事前打ち合わせでは、利用内容（利用スケジュール・搬出入等全般）の詳細について確認をさせていただきますので、利用内容がわかる資料をご用意ください。

- ・事前打ち合わせにおいて、「**JPタワー・KITTE有料撮影利用申込書(同意書)**」との齟齬が判明した場合は、是正・調整をお願いすることがあります。是正・調整による解決が難しい場合、ご利用をお断りする場合がございますので、予めご了承ください。
- ・お持込み機材等にて別途本施設の電源をご利用の場合は、ご相談ください（撮影場所によっては、電源設備をご用意できない箇所もあります。可搬充電済バッテリーのご用意を推奨いたします）。
- ・事前打ち合わせにて、タイムスケジュール、スタッフリスト、持込機材一覧等の本施設管理上の必要書類をご提出いただきます（撮影内容により必要書類は異なります）。

7. 関係官署への届出

1.JP タワービル管理者に、利用に係る申請書の届け出が必要です。利用希望日の7日前までには申請書類の提出をお願いいたします。

※申請内容によっては、JPタワービル管理者の要請により、利用時間、利用方法、撮影方法等の調整をお願いする場合がございます。

2. その他、本施設のご利用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出および許可申請や関係機関への届出等は、ご利用者の責任と負担において行ってください。
万が一、届出不備のためにご利用不可能となった場合も、本施設は一切の責任を負いません。なお、本施設が申請窓口になることが定められている場合は、書類等は一旦本施設に提出していただきますが、この場合も本施設は申請内容、結果についての責任は一切負いませんのでご了承ください。

8. 利用権の譲渡・転貸の禁止

1. 利用者は、本施設を利用する権利について、その名目のいかんを問わず当該権利を第三者に譲渡したり、当該権利に質権等の担保を設定するなど一切の処分行為をすることはできません。
2. 利用者は、本施設の文書による承諾を得ずに本施設を賃貸、使用貸借、同居その他名目のいかんを問わず第三者に利用させることはできません。

9. 利用者の責務

ご利用者は、次の事項を遵守してください。

1. 善良なる管理者の注意をもって本施設をご利用ください。
2. 本施設の利用規約、及び関係法令に定める事項を遵守するとともに、作業員等関係者・来場者等に対しても遵守させてください。
3. 本施設と連絡・調整を図りながら、利用施設とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導、作業員等関係者の管理・監督、盗難・事故防止等を行ってください。
4. 常に避難路及び通行路を確保することとし、通路等を機材で塞がないようにしてください。
5. 一般の来場者の支障とならないよう周囲の状況に配慮し、来場者の整理・誘導等はご利用者の責任と負担において行ってください。本施設が警備及び誘導體制について協議が必要と判断した場合には、ご利用者は事前に本施設と協議のうえ、指示に従ってください。
6. 不測の災害や事故などに備え、本施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底してください。
7. 施設ご利用にあたって、建物・設備などの破損や人身事故などのトラブルに備えるための保険へのご加入をおすすめします。
8. ご利用終了後（ご利用停止となった場合も含む）はご利用者の負担で施設の原状回復を行ってください。

なお、ご利用者が原状回復を行わない場合は、本施設が代わりに原状回復（撤去、処分等含む）を行い、要した費用の全てを請求させていただきます。

10. 損害及び免責

1. ご利用者（作業員等の関係者を含む）が本施設及びその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、ご利用者にその損害額を賠償していただきます。
2. 本施設の利用規約及び施設利用に関する当施設との協議事項に違反した結果、本施設に損害が生じた場合は、その損害額を賠償していただきます。
3. ご利用者（作業員等の関係者含む）の責により、本施設インテナント営業等に支障をきたした場合は、ご利用者に損害額を賠償していただきます。
4. 施設利用に伴う人的・物的事故及び持ち込み品の盗難、破損、紛失については、本施設は一切の責任を負いませんのでご了承ください。
5. 本施設の機材・設備等の故障等によりご利用者の所期の目的が達成されない場合であっても、本施設は利用料金の返還以上の損失補償はいたしませんのでご了承ください。

11. その他

- ・発生したごみは全てお持ち帰りください。当施設で処理することは出来ません。
- ・承諾された時間内で利用・搬入・撤収を行ってください。
- ・ビルの安全管理上の判断により、やむを得ず撮影場所の移動や一時中止をお願いする場合がございます。予めご了承ください。
- ・本施設は出演者（関係者含む）の楽屋、控室等のご用意がございません。必要な場合は、JPタワー内「ホール&カンファレンス」をご紹介させていただきますので別途、ご相談ください。
- ・荷物・機材の運搬及び撮影中は細心の注意を払い、作業を行ってください。万が一、破損・紛失・事故等が起きた場合には、速やかに本施設担当者に報告をしてください。

12. 本利用規約の変更

本利用規約は2014年6月に制定したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。

以上

JPタワー・KITTE【有料撮影】 利用申込書（同意書）兼 ご利用受付書

TEL : 03-3211-3737
FAX : 03-3211-3738

申込者・利用者は、以下に該当せず「JPタワー・KITTE【有料撮影】利用規約」に同意することを誓約いたします。

- ・ 暴力団、暴力団関係企業・団体やその関係者（過去の構成員も含む）、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他反社会的勢力
- ・ 上項と直接的或いは間接的に取引がある企業、団体

施設利用にあたり上記に同意いたします。

※ 誓約内容に虚偽があった場合は、諸規定に則った処分を受けていただきます。

平成 年 月 日

お申込者 <input type="checkbox"/> 請求書送付先	企業・団体名： _____ 様		
	部署名： _____	氏名： _____ 様	
	住所： 〒 _____ 都道府県 _____		
	TEL： _____	FAX： _____	E-mail： _____
	ホームページ： _____		

ご利用者 <input type="checkbox"/> 請求書送付先	企業・団体名： _____ 様		
	部署名： _____	氏名： _____ 様	
	住所： 〒 _____ 都道府県 _____		
	TEL： _____	FAX： _____	E-mail： _____
	ホームページ： _____		

【個人情報の取り扱いについて】

お客様から取得した個人情報は、本利用申込書（同意書）兼 ご利用受付書に係る連絡の他、ダイレクトメールの発送などKITTEに関する各種ご案内のために利用させていただきます。提供された個人情報はあらかじめ同意をいただいている場合を除き、第三者への提供はいたしません。但し、次の場合はその限りではありません。国もしくは地方公共団体等の機関から適法に要求された場合、及び法令に基づく場合。人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合。

ご利用内容	
撮影希望箇所： <input type="checkbox"/> KITTE アトリウム <input type="checkbox"/> KITTE ガーデン（屋上庭園） <input type="checkbox"/> 南側テラス <input type="checkbox"/> JPタワーオフィスエントランス	ご希望日： 第1希望： 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ） 第2希望： 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
撮影内容（媒体名等）： 	ご希望時間： : ~ : ご利用内容： 該当項目に、チェックしてください。 <input type="checkbox"/> スチール撮影（入館人数 約 人） <input type="checkbox"/> ムービー撮影（入館人数 約 人） ■チェックした内容に関して、詳細をチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 雑誌 <input type="checkbox"/> カタログ等 <input type="checkbox"/> CM等 <input type="checkbox"/> TV <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考： ご質問等ある際は、ご記入ください	

利用申込書を受付後1週間以内にご利用可否を判断させていただきます。利用可能な場合には、本施設より利用料金の請求書を発行いたしますので、請求書到着後1週間以内にご入金願います。ご入金確認後、ご予約の成立といたします。尚、利用料金ご入金後にお客様の都合でお取消しされる場合は、所定の取消料金を申し受けます。

上記内容にてご利用予約を受け付けました。

平成 年 月 日

受付番号： _____

審査の結果、今回は、ご利用を受け付けられません。

株式会社JTBコミュニケーションデザイン
KITTEイベントスペース運営事務局 印

利用受付連絡欄（※施設記入欄）	
利用料金： _____	予約金： _____
請求書発送日： 年 月 日 担当： _____	入金日： 年 月 日 担当： _____

■連絡先

KITTEイベントスペース運営事務局

Tel:03-3211-3737