**赤れんが庁舎撮影許可申請（有料撮影）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 氏名 |  |
| 団体名 | 住所 |
| 連絡先 | TELE-mail |

赤れんが庁舎の撮影を申請します。撮影に関しては、付せられた条件を遵守します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日 | 　　　　　　年　　　月　　　日（　　） |
| 撮影目的・内容 |  |
| 撮影希望日時 | 1. 年　　　月　　　日（　　）午前・午後　　　時　　分　〜午前・午後　　　時　　分
2. 年　　　月　　　日（　　）午前・午後　　　時　　分　〜午前・午後　　　時　　分
3. 年　　　月　　　日（　　）午前・午後　　　時　　分　〜午前・午後　　　時　　分
 |
| 撮影場所 | 撮影希望予定箇所に〇をつけてください□館内（屋外正面階段前 ・ 1階正面ロビー ・ 1階通路 ・ 貸室※1 ・ 八角塔バルコニー※2）□赤れんがガーデン※1 貸室利用の場合は別途貸室予約が必要です |
| 人数（スタッフ含む） | 　　　　　　　　人 |
| 発行・放送日時 |  |
| 撮影当日現場責任者 | 担当者名携帯番号E-mail |
| その他 |  |

* **撮影の際に北海道赤れんが未来機構職員の指示に従います。また文化財に損害を与えた場合やその他一切の責任は当方の責任とします。**

お申込み～撮影当日までの流れ

【申請者】　　　　　　　　　　当申込書を赤れんが未来機構　撮影担当宛てにメールでお送りください

　　　　　　　　　　　　　　　　　メール：pr@hokkaidoredbrick.onmicrosoft.com

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↓

【赤れんが未来機構】　　　申込書を確認し、撮影可能な場合は「撮影許諾書」をお送りします

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↓

【申請者】　　　　　　　　　　撮影当日「撮影許諾書」持参し、1階正面カウンターへお越しください

　　　　　　　　　　　　　　　　撮影内容を確認し、撮影料のお支払いください（現金のみ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↓

撮影スタート

ご記入いただいた個人情報は、情報整理のためだけに使用し、整理後は責任を持って廃棄いたします。
北海道赤れんが未来機構　TEL 001-206-8390 　　FAX 001-206-8589 　202507

北海道庁旧本庁舎　撮影利用に関するガイドライン

　使用料をお支払いいただき撮影を行う場合は、当ガイドラインを遵守いただきますようお願いいたします。

1. **利用可能日**

開館日　※ただし、管理者が施設管理上支障があると判断する日を除きます。

1. **利用場所・時間・料金**

|  |
| --- |
| １、結婚式の前撮り撮影、コスプレ撮影、参加料を徴収する撮影会 |
| 撮影時間 | 撮影場所 | 1時間あたりの使用料 | 備考 |
| ＜営業時間内＞10時～11時14時～15時19時～20時 | 館内撮影可能エリア（貸室、八角塔バルコニー除く）赤れんがガーデン | 11,000円/組※人数分の入館料は別途徴収 | ・貸室での撮影を希望の場合は貸室予約（別途料金）が必要 |
| ＜営業時間外＞7時30分～8時30分 | 館内撮影可能エリア赤れんがガーデン | 14,300円/組※人数分の入館料、八角塔入館料は別途徴収 | ・八角塔バルコニーでの撮影希望は予約の空き次第。1組当たり最大7名・営業時間外のため割増料金(3割) |

|  |  |
| --- | --- |
| ２　映画・ドラマ、カタログ・カレンダー・コマーシャルフィルム等の広告宣材物 |  |
| 撮影時間 | 撮影場所 | 1時間あたりの使用料 | 備考 |
| 要相談 | 館内撮影可能エリア赤れんがガーデン | 22,000円/組※人数分の入館料、八角塔入館料は別途徴収 | ・八角塔バルコニーでの撮影希望は予約の空き次第。1組当たり最大7名・貸室での撮影を希望の場合は貸室予約（別途料金）が必要・開館時間外での撮影を行う場合は、特別料金を収受します（28,600円/時） |

1. **利用申込みの流れ**

（１）申請期間

撮影予定日の1年前から1週間前（原則）

（２）申請書の提出

当ガイドラインをお読みになり「撮影申請書」を記入の上、FAX又はメールにてお申し込みください。

（３）審査と承認

「撮影申請書」の内容を、公共的施設の観点から、また施設の指定管理者としての視点から、審査させていただきます。撮影に問

題なしと判断した場合、「撮影申請書」 に「承認印」を押印したものを、申請者へ返信いたします。 なお、審査結果の詳細につい

てはいかなる理由があっても、お答えすることはできません。予めご了承ください。

※『承認印が押された撮影申請書』は、撮影当日に必要となりますので、大切に保管してください。

1. **撮影当日の流れ**

（１）受付

撮影当日は、申請時に「撮影責任者」欄にお名前を記載された方が、撮影準備に入る前に『承認印が押された撮影申請書』をご持参

のうえ、1階受付にご提出ください。

（２）料金支払い

支払いは利用日当日に、現金にてお支払いください。領収証の発行が可能です。

（３）「腕章」の貸出

承認された撮影であることがわかるように、撮影責任者（申請書の記載の担当者）につけていただく「腕章」を、お渡しします。撮

影責任者は「腕章」をつけることを、厳守してください。撮影終了後、撮影責任者は速やかに、「腕章」を返却し「撮影終了」の報

告をしてください。

1. **撮影にあたっての留意事項**

（１）一般来館者の妨げやプライバシーの侵害にならないようご配慮ください。

（２）施設を汚損・棄損・破損させた場合は、撮影者の責任と負担により原状に復していただきます。

（３）本ガイドラインが守られない場合、撮影途中であっても撮影を中止していただきます。その際、撮影料は返還いたしません。

（４）当施設の既設電源は原則として利用できませんので、携帯用バッテリー機材などをご用意ください。なお、発電機などを持ち込

まれる場合は事前の協議をお願いします。

（５）撮影場所の詳細を確認するため、データ提出を求める場合がありますのでご承知おき下さい。

（６）原則キャンセル料は発生しませんが、撮影利用者都合によりキャンセルする際は必ず事前にご連絡ください。ご連絡なくキャン

セルされた場合は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございます。

1. **撮影の不承認と承認の取り消し**

下記のいずれか1つでも該当する場合は、撮影の承認をいたしかねます。また、承認後であっても、下記に該当すると認められる場合は、即時にその承認を取り消します。次の事項に該当する場合は撮影承認を行いません。また、撮影料金は返還できません。

（１）公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

（４）火気を伴う機器やガソリン等の危険物を使用するとき。

（５）撮影利用者又はその代理者が反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋、社会運動標ぼうゴロその他これらに準ず

る者）であることが認められるとき。

（６）施設の他の利用者に不都合が生じるおそれがあると認められるとき。

（７）施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。

（８）施設の管理運営上支障があると認められるとき。

（９）撮影利用者が、利用の権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は転貸したとき。

（10）利用申込書等に虚偽の記載があったとき又は承諾した利用の目的及び内容と異なる利用をするとき。

（11）利用条件に反し、又は指定管理者が定める施設利用の規則等を遵守しなかったとき。

（12）指定管理者の指定した期日までに利用料金を支払わないとき。

（13）撮影利用者が銀行取引の停止、差押え、仮差押え、仮処分その他強制執行等を受けたとき。

（14）撮影利用者に対する私的整理、破産、特別清算、民事再生、会社更生等の申立てがあったとき。

（15）災害その他不可抗力により、利用ができなくなったとき。

（17）管理の都合上やむを得ない事由が発生したとき。

（18）前各項目に掲げるもののほか、指定管理者が利用を不適切と認めるとき。

1. **撮影利用者の守るべき事項（禁止事項）**

⾚れんが庁舎は国の重要⽂化財でありながら、貸室としてご利⽤いただける⼤変貴重な 施設です。施設の保全・防災・衛⽣上の安全確保の観点から次の行為を禁止します。

（１）法律、条例などで禁⽌されている⾏為

・各部屋の定員を超えての⼊室

・⾮常⼝・消⽕設備周辺、廊下、階段などへの物品の配置(避難経路確保のため)

・⽕気の使⽤及び可燃物(クラッカー、スプレーなどを含む)の持ち込み ※ヘリウムガスの持ち込み、使⽤もできません

・喫煙

・その他、法律、条例などで禁⽌されている⾏為

（２）重要⽂化財の損傷の恐れのある⾏為及び景観を損ねる⾏為

・館内、敷地内での旗竿などの設置、館内への持ち込み

・⼑剣、銃器、劇薬物などの危険物の持ち込み

・施設の壁⾯、扉、ガラス、付属設備などへの掲⽰物の貼付

・各部屋の窓、カーテンの開閉 ・その他、施設・設備の損傷の恐れのある⾏為及び景観を損ねる⾏為

（３）他の部屋、ご利⽤者の利⽤を妨げる⾏為

・⼤⾳量・振動を発する機器の使⽤

・著しい悪臭、異臭を発する物品の持ち込み

・公序良俗に反するような服装・⽴ち居振る舞い

・補助⽝(介助⽝、盲導⽝、聴導⽝)を除く動物の⼊館

・館内、敷地内へのゴミの放置 ・その他、他の⽅の迷惑となる⾏為

（４）その他

・施設内の備品の所定場所以外への持ち出し

・許可を受けていない施設、設備の使⽤

・その他、指定管理者が管理上⽀障があると認めること

・暴⼒団その他の反社会的勢⼒の利⽤

北海道庁旧本庁舎指定管理者

北海道赤れんが未来機構

改定履歴：
初版：2025年７月25日制定