

○東京藝術大学構内におけるロケーション撮影についての取扱いに関する要項

（令和7年3月6日  
制 定）

改正 令和8年3月26日

（趣旨）

第1条 この要項は、本学の所有又は借用する土地又は建物内（以下「本学構内」という。）における民間会社等による映画、テレビ番組、雑誌その他各種メディア等の制作のための映像、写真その他の撮影（以下「ロケーション撮影」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（適用除外）

第2条 この要項は、次に掲げる撮影には適用しない。

- （1）報道（不特定かつ多数の者に対して客観的事実を事実として知らせること（これに基づいて意見又は見解を述べることを含む。）をいう。）の用に供するための撮影
- （2）本学又は本学の教職員若しくは学生への取材に伴う撮影
- （3）本学からの依頼を受けて行う撮影
- （4）展覧会や美術館及び演奏会や奏楽堂の広報で行う撮影

（関連規定との調整）

第3条 本学構内におけるロケーション撮影に係る施設等の使用及び貸付の取扱いについては、東京藝術大学固定資産管理規則（以下「固定資産管理規則」という。）、東京藝術大学建物等貸付要項（第5条から第11条までを除く。）、東京藝術大学不動産管理要項及び東京藝術大学動産等管理要項によるほか、この要項の定めるところによる。

2 前項の取扱いにおいて、第8条の規程により撮影を許可された施設等の貸付については、固定資産管理規則第18条第2項の規程による資産管理責任者の承認を得たものとみなす。

（撮影可能場所）

第4条 本学構内におけるロケーション撮影は、次の各号に掲げる場所に限るものとし、教育研究等の妨げとならない最小限の範囲とする。

- （1）屋外 上野校地（東京都台東区上野公園12-8）のうち建物以外の土地
- （2）大学美術館（①エントランスホール及び螺旋階段、②展示室1及び2、③展示室3及び4）
- （3）陳列館
- （4）正木記念館2階
- （5）国際芸術リソースセンターB棟
- （6）赤レンガ1号館共用部及び2階
- （7）奏楽堂（ホール、ホワイエ、楽屋）
- （8）Arts & Science LAB. 1階エントランス及び4階球形ホール
- （9）体育館
- （10）大学美術館取手館多目的ホール及びその周辺

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5条 本学構内でロケーション撮影が可能な日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 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

(2) 東京藝術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則第17条第2号から第5号に定める休日

(3) 授業実施期間外（集中講義の実施日を除く、春季、夏季又は冬季休業等。）の平日

(4) その他学長が教育研究等の妨げにならないと認める日

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる日はロケーション撮影を行うことはできない。

(1) 本学の式典、入学試験、藝祭、演奏会、展覧会等の行事の実施日

(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) その他本学がロケーション撮影を許可することはできないと判断した日  
(撮影可能時間)

第6条 本学構内でロケーション撮影が可能な時間は、原則として8時から20時までとする。

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7条 本学構内でロケーション撮影を希望する者（以下「申請者」という。）は、構内ロケーション撮影許可申請書（別紙様式1。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2月前までに学長に提出しなければならない。

(撮影の許可)

第8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、撮影許可書（別紙様式2）により、そのロケーション撮影を許可する旨を申請者に通知するものとする。

2 学長は、ロケーション撮影の許可に際し、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る場合がある。

3 構内のロケーション撮影を許可された者（以下「撮影責任者」という。）は、ロケーション撮影の権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならない。

(撮影許可の基準)

第9条 次の各号のいずれかに該当するときは、撮影許可を行わない。

(1) 申請者が許可を得ようとする場所について、授業、本学構内での行事、学生の課外活動その他により使用予定があるとき。

(2) 法令の規定に違反するとき、又は公共の秩序を乱し、善良な風俗に反するおそれがあるとき。

(3) 喧騒が予想され、又は施設等を破損するおそれがあると認められるとき。

(4) 許可を受けた内容以外に使用すると認められるとき。

(5) 申請者が事業内容が明確ではない団体であるとき。

(6) 施設等の管理・運営上、支障があると認められるとき。

(7) 本学又は本学関係者の信用を損なうおそれがあると認められるとき。

(8) その他不相当であると学長が認めたとき。

(撮影許可の取消等)

第10条 学長は、以下のいずれかに該当するときは、撮影許可を取り消し、又はロケーション撮影を中止させることができる。

(1) 本学において第4条に規定する場所を緊急に使用する必要が生じたとき。

(2) 本学において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) 撮影責任者が、この要項及び第8条第2項により付された条件に反したとき。

(6) 申請書又は企画書に記載された事項が事実と異なるとき、又は許可した使用目的・内容と異なる目的・内容で使用しようとするとき。

(7) 関係官公署への届け出を怠り、又はその指示に従わないとき。

(8) 天災事変その他やむを得ない事由により、施設等の使用ができなくなったとき。

(9) 撮影許可に係る権利の全部又は一部を、第三者に譲渡又は転貸したとき。

(10) 本学の指示に従わないとき。

(11) その他ロケーション撮影を許可することが適当でないと学長が認めたとき。

2 前項の規定に基づく撮影許可の取消等により、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。

(反社会的勢力の排除)

第11条 撮影責任者が暴力団、暴力団関係企業又は総会屋若しくはこれらに準ずる者（以下「反社会的勢力」という。）であると認めるとき、若しくは施設等の使用又はロケーション撮影等に反社会的勢力が参画、共催、後援又は協賛し、若しくは業務の受託等に関与していると認めるときは、施設等の使用を認めないものとする。

2 撮影許可書の交付後に、前項に規定する事実が明らかになったときは、撮影許可を取り消すものとする。

3 撮影許可に係るロケーション撮影に反社会的勢力が関与していることが明らかになったときは、当該反社会的勢力との契約を解除するように撮影責任者に指示するものとする。

4 撮影責任者が前項に規定する契約の解除を怠り、本学に損害が発生した場合には、申請者に当該損害を賠償させるものとする。

(事務手数料及び撮影料)

第12条 撮影責任者は、撮影受入に伴う事務手続き等にかかる費用（以下「事務手数料」という。）及び撮影の実施にかかる費用（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 事務手数料は撮影許可時間数によらず一律30,000円とする。

3 事務手数料には、撮影受入に係る相談及び下見等への対応、大学内における調整、申請内容の審査・撮影許可に伴う手続き・経理事務にかかる費用を含む。

- 4 撮影料の金額は、別表1に定める。
- 5 撮影料には撮影可能場所に係る施設等の使用のための建物貸付料、一般光熱水料、本学の立会等に係る費用を含む。ただし、第13条に定める事項については、別途料金が発生するものとする。
- 6 納付された事務手数料及び撮影料は、返還しない。ただし、第10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。
- 7 第1項の指定された支払期限までに事務手数料及び撮影料を納付しない時は、その指定した支払期限の翌日からこれを納付した日までの日数に年3パーセントの割合で計算した延滞金を収納するものとする。ただし、延滞金額が100円未満の場合は収納しない。
- 8 事務手数料及び撮影料は、経済情勢の変動、公租公課その他の負担の変動が著しいと認められる場合に改定を行うものとする。

(その他料金)

第13条 撮影責任者は、以下のいずれかに該当するときは、その利用にかかる費用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。

- (1) 撮影許可書を受領後、撮影をキャンセルしたとき。
- (2) 本学構内へ車両を駐車したとき。
- (3) 撮影許可時間外に本学構内へ撮影セットや機材、車両、その他撮影に係る物品等を残置したとき。なお、残置した物品等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。
- (4) 備品及び照明・音響設備等を撮影で使用したとき。
- (5) 清掃及び消毒をする必要が生じたとき。
- (6) 技術スタッフが立ち会う必要が生じたとき。
- (7) その他ロケーション撮影にあたり撮影料以外に請求する必要があると学長が認めたとき。

2 その他料金の金額は、別表2に定める。

3 第1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。

(撮影料徴収の特例)

第14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。

(撮影にあたっての遵守事項)

第15条 撮影責任者は、本学構内におけるロケーション撮影にあたり、以下の各号を遵守しなければならない。

- (1) 搬入・搬出等の準備、後片付け及び現状回復は撮影許可時間内に行うこと。
- (2) 本学のイメージを損なうロケーション撮影は行わないこと。
- (3) ロケーション撮影中の事故に備え、必ず損害保険等に加入すること。小規模なロケーション撮影の場合はこの限りではないが、その場合は損害補償を確約すること。
- (4) 撮影中に事故又はトラブル等が発生した場合は、被害者の救護や被害の拡大防止に努め、必要な措置を講じること。

- (5) 学生をはじめとする本学関係者や通行人の肖像権を侵害しないよう、ロケーション撮影に当たっては十分に注意すること。
- (6) 見学者等の誘導及び安全確保は、撮影責任者が責任を持って行うこと。また、キャンパス周辺の東京都道及び台東区道においてロケーション撮影を行う場合は、警察署からの道路使用許可を得るとともに、通行人や周辺住民に迷惑がかからないよう、十分に配慮すること。
- (7) ロケーション撮影に当たり火気の使用や危険物又は動物の持ち込み等は禁止とする。
- (8) 車両の入構に当たっては、申請書により、入構する台数の申請を行うこと。構内は通行人の安全を第一に考え徐行し、指定場所に駐車すること。
- (9) 施設の電源は、高電圧の機器等には対応していないため、ロケーション撮影に当たっては電源装置を用意すること。
- (10) 施設の扉は、搬出入時以外は閉鎖し、部外者の侵入を防ぐこと。
- (11) 構内の芝生には、原則として立ち入らないこと。
- (12) 飲食、トイレ等の使用は、指定された場所で行うこと。なお、本学における喫煙は認めない。
- (13) ロケーション撮影により発生したゴミは、すべて持ち帰ること。
- (14) ロケーション撮影当日の時間や場所、施設設備の使用等は、あらかじめ許可を受けた範囲内とすること。

(使用目的、撮影内容の変更)

第16条 撮影責任者が当該撮影許可に係る目的、内容等を変更しようとするときは、事前の届け出により、変更を許可するものとする。ただし、変更しようとする内容によっては、当該変更の不許可又は撮影許可の取消を行うものとする。

(施設使用上の制限)

第17条 撮影責任者は、撮影許可に係る施設等を使用する者に次に掲げるいずれかに該当する者がいるときは、本学の指示に従い、当該の者を本学構内から退去させなければならない。

- (1) 伝染病の疾患があると認められる者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物件を携帯する者
- (3) 他人の迷惑となる行為をし、又は施設等を損壊する者
- (4) 施設等を利用することが、その者にとって危険であると認められる者
- (5) 本学の管理上必要な指示に従わない者
- (6) その他不適當であると学長が認める者

(施設等使用上の禁止事項)

第18条 撮影責任者は、撮影許可に係る施設等の使用において、撮影許可書に明示又は添付する施設等使用上の禁止事項のほか次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 指定する場所以外で飲食すること
- (2) 施設等及び設備備品を損壊又は汚損すること
- (3) 許可なく寄附又は募集行為をすること
- (4) 撮影許可の条件以外のことを行うこと
- (5) その他不適當であると学長が認めること

2 前項のほか、撮影責任者は、当該ロケーション撮影の関係者又は見学者等に対し、本学構内の秩序を保つための規律のある行動をとるよう指導しなければならない。

(安全確保)

第19条 学長は、撮影現場における本学学生、職員又は見学者等の通行整理、誘導及び安全確保のために、撮影責任者による警備員・係員の配置をする必要があると認めるときは、撮影許可の条件として撮影許可書に明示又は添付するものとする。

2 前項のほか、本学構内及びその周辺において道路の渋滞を発生させないように、若しくは近隣住民に迷惑をかけないように、又は歩行者等の安全確保及び誘導が適切に実施されるように、撮影責任者に指示するものとする。

3 ロケーション撮影に係る車両は、指定する場所以外には駐車させないものとする。

(災害対策)

第20条 撮影責任者は、火災その他の災害対策及びロケーション撮影の関係者、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、ロケーション撮影を許可された場所以外にロケーション撮影の関係者又は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。

(工作等の禁止)

第21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、事前の申請なくロケーション撮影した映像又は写真における本学構内の外観について、コンピュータグラフィックス等により改変する加工をしてはならない。ただし、学長が認めた場合は、この限りではない。

(原状回復)

第22条 撮影責任者は、ロケーション撮影後直ちにロケーション撮影前の状況に復さなければならない。また、ロケーション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、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23条 本学職員は、管理上必要があるときは、ロケーション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。

(免責及び損害賠償責任)

第24条 次に掲げるいずれかの事由により、撮影責任者又はロケーション撮影の関係者が損害を受けても、本学はその賠償する責任を負わないものとする。

(1) 撮影許可の取消若しくは施設等使用の中止を命じた場合又は施設等の使用目的、内容等の変更を許可しない場合

(2) 不測の事故、天災事変及び官公署の命令・指導により、撮影許可期間中のロケーション撮影が不可能な事態が生じた場合

2 撮影許可期間中に本学構内において発生した人身事故及び物品等の盗難・破損事故その他については、本学に重大な過失がない限り、本学はその一切の責任を負わないものとする。

3 本学が必要と認めた場合は、撮影責任者による損害賠償保険又は損害保険等へ

の加入状況を確認するとともに、事故防止に万全を期すよう撮影責任者に指示するものとする。

(クレジットタイトル)

第25条 本学構内においてロケーション撮影した映像又は写真等を使用する作品・媒体において、「撮影協力 国立大学法人東京藝術大学」等のクレジットを必ず表記し、その際、可能な限り本学大学ロゴ等を使用すること。これにより難しい場合は、あらかじめ本学と協議すること。

(掲載誌等の提供)

第26条 掲載された状況等について確認するため、映画、テレビ番組等については記録メディア等1セット、雑誌等については掲載誌1部を提供すること。

(事務)

第27条 本要項に係る事務は、事務局各課及び関係部局の協力を得て経営改革プロジェクト課において処理する。

(雑則)

第28条 この要項に定めるもののほか、本学構内におけるロケーション撮影に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和7年3月6日から施行する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第12条関係）

本学構内における撮影料（1時間あたり）

使用場所	9：00～18：00	9：00～18：00 以外の時間帯
（1）屋外 上野校地のうち建物以外の土地	50,000 円	62,500 円
（2）大学美術館（①エントランスホール及び螺旋階段、②展示室1及び2、③展示室3及び4）※6、※7	各 120,000 円	各 150,000 円
（3）陳列館	60,000 円	75,000 円
（4）正木記念館2階	80,000 円	100,000 円
（5）国際芸術リソースセンターB棟	60,000 円	75,000 円
（6）赤レンガ1号館共用部及び2階	60,000 円	75,000 円
（7）奏楽堂（ホール、ホワイエ、楽屋）※7、※8	120,000 円	150,000 円
（8）Arts & Science LAB. 1階エントランス及び4階球形ホール	50,000 円	62,500 円
（9）体育館	50,000 円	62,500 円
（10）大学美術館取手館多目的ホール及びその周辺 ※6、※7	50,000 円	62,500 円

※1. 上記には消費税を含みます。

※2. 撮影にあたっては、上記撮影料の他、事務手数料が撮影許可時間数によらず一律30,000円発生します。

※3. 複数の場所を利用する場合、各場所の使用時間ごとに撮影料を算出・合計します。

※4. 1時間未満は切り上げとします。

※5. 備品及び照明・音響設備等を使用する場合は別途使用料が発生します。

※6. 撮影料のほか、利用した施設の清掃及び消毒費用が別途発生します。

※7. 撮影にあたっては本学が指定する技術スタッフの立ち合いが必要となります。立ち合いにかかる料金については本学までお問合せください。

※8. 8：00～9：00の時間帯の撮影はできません。

別表 2 (第13条関係)

ロケーション撮影に係るその他料金

(1) キャンセル料金

本学から撮影許可書を受領後、申請者の都合で撮影をキャンセルした場合のキャンセル料金は、以下のとおりとする。

日 数	キャンセル料金(※)
3 営業日前まで	50%
2 営業日前～当日まで	100%

※撮影許可書に記載の料金に対する割合

(2) 駐車料金

撮影時に本学構内へ車両を駐車した場合の駐車料金は、以下のとおりとする。

駐車料金	3,000円 / 1 台
------	--------------

※上記には消費税を含む

※搬出入のみのための入構は対象外

(3) 物品等残置料金

2 日以上に渡り撮影をする場合等、撮影時間外に本学構内に物品等を残置する場合の残置料金は以下のとおりとする。

物品等残置料金	50,000円 / 1 泊
---------	---------------

※上記には消費税を含む

※複数の部屋への残置や広範囲の場合は要相談

※車両を残置する場合は、駐車料金とは別で残置料金が発生する

※下記については別に定める。

(4) 備品及び照明・音響設備等を撮影で使用したときの料金。

(5) 清掃及び消毒をする必要が生じたときの料金。

(6) 技術スタッフが立ち会う必要が生じたときの料金。

(7) その他ロケーション撮影にあたり撮影料以外に請求する必要があると学長が認めたとときの料金。

# 表面

別紙様式1（第7条関係）

（元号） 年 月 日

## 東京藝術大学構内撮影許可申請書

国立大学法人東京藝術大学長 殿

申請者

住 所：

制作会社：

代表者：

印

電 話：

東京藝術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、東京藝術大学構内におけるロケーション撮影についての取扱に関する要項（令和7年3月6日制定。以下「要項」という。）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、東京藝術大学には一切迷惑をかけません。

種 類	映画 テレビ 新聞 雑誌 その他（ ）
作 品 名	
放映・掲載日時	(元号) 年 月 日 ( ) 時 分から (元号) 年 月 日 ( ) 時 分まで
媒 体 名 (局名、雑誌名等)	
撮 影 責 任 者	氏名 電話番号 (携帯番号 ) E-Mail :
現 場 担 当 者	氏名 電話番号 (携帯番号 ) E-Mail :
撮 影 日 時	(元号) 年 月 日 ( ) 時 分から (元号) 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

# 裏面

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
道 路 使 用 等	<input type="checkbox"/> 道路使用：有/無 <input type="checkbox"/> 道路占有：有/無
損害保険加入の有 無	<input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 未加入（損害賠償責任について念書を提出すること）
請 求 書 へ の 記 載 事 項	■宛名
	郵便番号： 住 所： 宛 名：
	■請求書送付先
	<input type="checkbox"/> 紙媒体での郵送をご希望の場合 郵便番号： 住 所： 宛 名： <input type="checkbox"/> PDFデータでの送付をご希望の場合 E-Mail：
	■その他記載事項 ※その他請求書に記載が必要な事項があれば記載してください。（例：作品番号等）
誓 約 事 項	撮影にあたっては、下記事項を遵守し貴学の指示に従います（内容を確認し <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします）。 <input type="checkbox"/> ①貴学及び貴学関係者の信用を損なう内容は含みません。 <input type="checkbox"/> ②貴学の教育研究等に妨げとなる行為、近隣住民へ迷惑をかける行為は行いません。 <input type="checkbox"/> ③貴学学生・教職員等の権利を侵害することのないよう十分配慮します。 <input type="checkbox"/> ④使用後は原状に復すこととし、貴学の施設等を滅失・損傷・汚損したときは、その損害を弁償します。 <input type="checkbox"/> ⑤使用中に生じた事故・トラブル等については、その一切の責任を取ります。 <input type="checkbox"/> ⑥暴力団、暴力団関係企業又は総会屋若しくはこれらに準ずる者（反社会的勢力）ではありません。また、撮影に反社会的勢力が関与することはありません。

※申請書に記載する情報は、東京藝術大学構内における撮影許可手続き、連絡のために利用するもので、これ以外の目的で利用又は提供することはありません。

※要項第7条にかかわらず、撮影を希望する場合はできるだけ余裕を持って事前にご相談ください。

別紙様式2（第8条関係）

（元号） 年 月 日

東京藝術大学構内撮影許可書

殿

国立大学法人東京藝術大学長 印

（元号） 年 月 日付で申請のあった東京藝術大学構内における撮影について、下記のとおり許可します。

なお、撮影にあたっては、東京藝術大学構内におけるロケーション撮影についての取扱に関する要項（令和7年3月6日制定）及び本学が掲示する条件を遵守してください。

種 類	映画    テレビ    新聞    雑誌    その他（                      ）
作 品 名	
撮影許可日時	（元号） 年 月 日（ ） 時 分～（元号） 年 月 日（ ） 時 分まで
撮影許可場所	
撮 影 料	東京藝術大学構内におけるロケーション撮影についての取扱に関する要項第12条及び第13条の規定による料金
その他撮影の 条 件	