

※令和8年4月1日 料金等を改定しました

東京藝術大学

構内におけるロケーション撮影のご案内

〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8
東京藝術大学 経営改革プロジェクト課

■お問い合わせ先

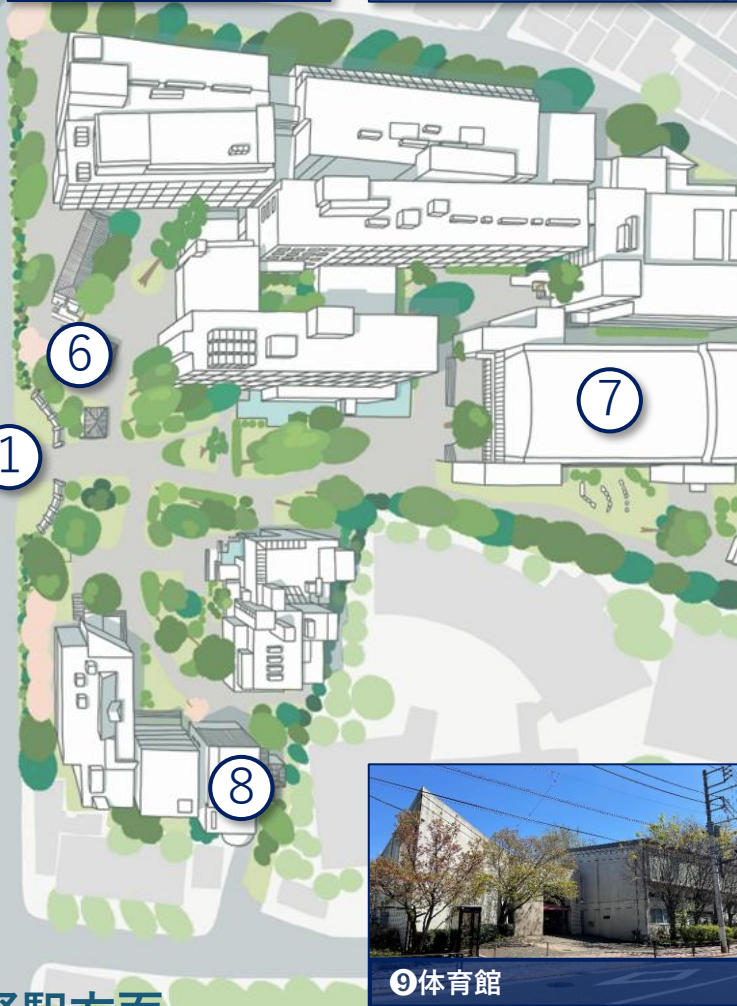
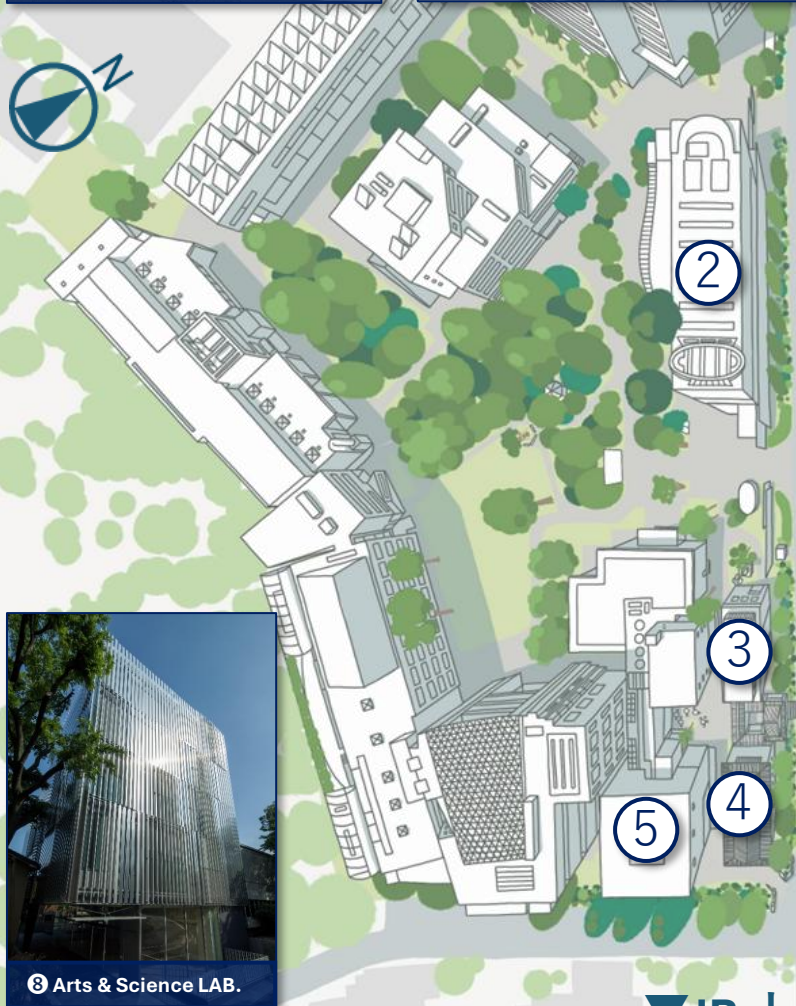
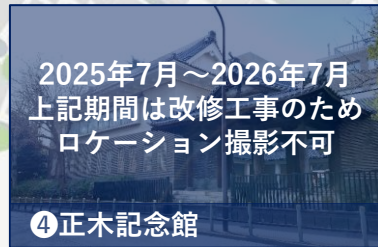
Tロケ

TEL : 03-3820-0557

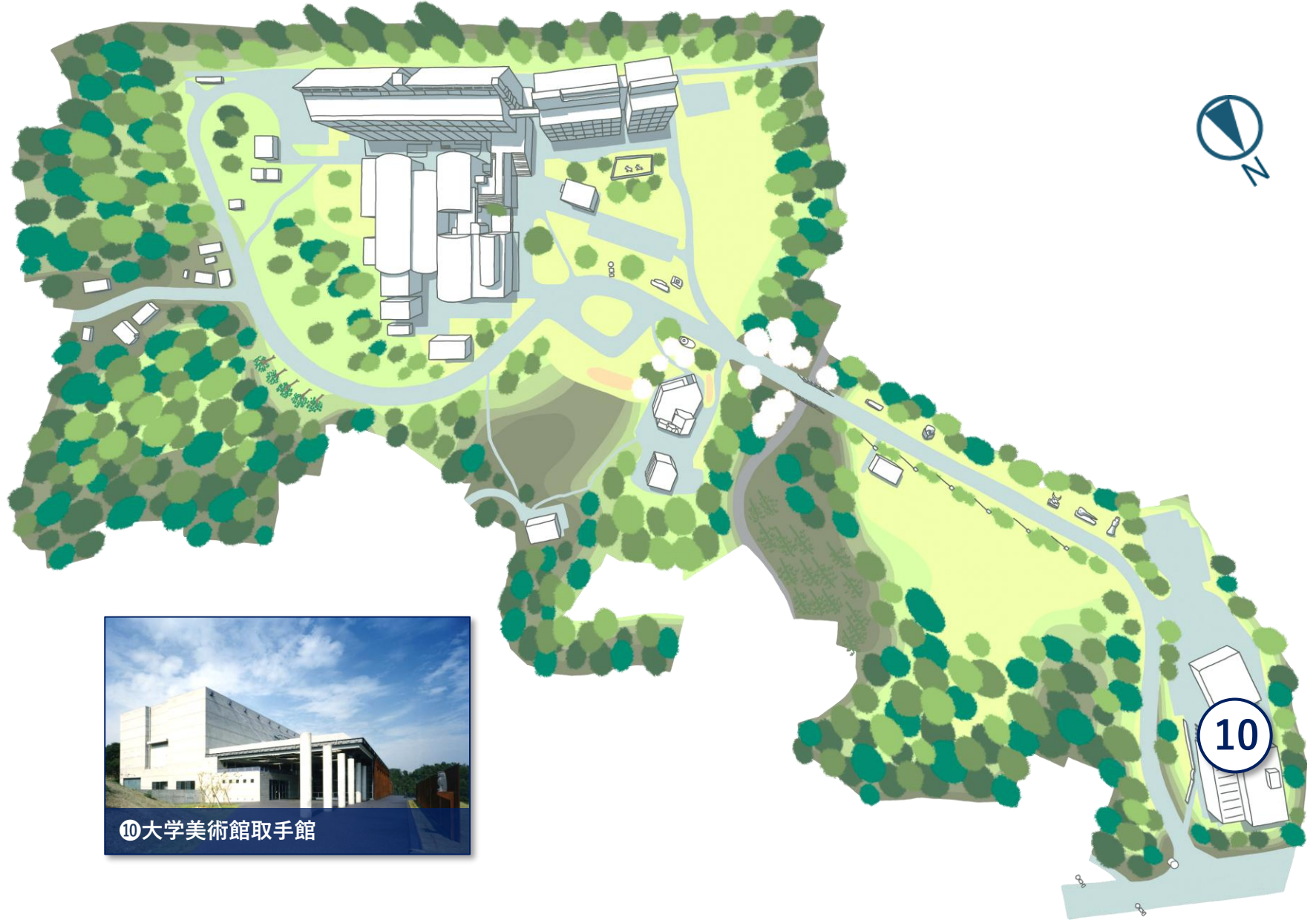
ロケーション詳細・問い合わせは[こちら](#)



撮影可能場所MAP 上野キャンパス



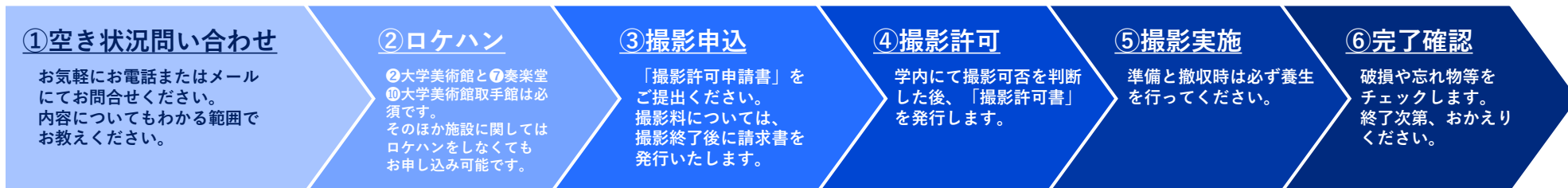
▼JR 上野駅方面



⑩大学美術館取手館

東京藝術大学でロケーション撮影を行う場合の基本事項

■撮影までの流れ



■撮影可能日

土・日・祝日（授業の行われていない日）

※春季、夏季、冬季の授業休業期間中は平日でも撮影可能な場合があります。

※ただし、行事の開催日等、本学が撮影を許可することができないと判断した日は撮影できません。

■撮影可能時間

通常時間：9:00～18:00（通常時間外：左記以外の時間帯）

※通常時間外での撮影を希望される場合は「時間外料金」となります。検討の際はご相談ください。

■その他

・撮影には、事務手数料(一律30,000円)・撮影料・その他所定の料金が発生します。

・撮影許可申請書にご記載いただいたお時間でのご利用となります（搬入搬出を含む）。

・撮影当日、撮影許可申請書にご記載のご利用時間より早く撮影が終わった場合でも撮影許可申請書にご記載の利用時間分の料金が発生しますので、予めご了承ください。

撮影不可となる場合

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・許可を受けた内容以外に使用すると認められるとき。
- ・申請者が事業内容が明確ではない団体であるとき。
- ・施設等の管理・運営上、支障があると認められるとき。
- ・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。
- ・その他不相当であると学長が認めたとき。
- ・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。

東京藝術大学でロケーション撮影を行う場合の基本事項

■撮影料

利用場所	通常時間料金 9:00～18:00	時間外料金 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（ア）エントランスホール・ギャラリー及び螺旋階段、 ①展示室1及び2、ウ展示室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(1F,1.5F)	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（ア）ホール、①ホワイエ、ウ楽屋）（※7）（※8）	120,000円	150,000円
⑧Arts & Science LAB.（ア）1階エントランス、 ①4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。

東京藝術大学でロケーション撮影を行う場合の基本事項

■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。

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

■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。

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

■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。

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

東京藝術大学でロケーション撮影を行う場合の基本事項

■全ての撮影にあたっての遵守事項

1. 以下の内容は原則禁止します。
 - ・ 学生教職員や一般の来校者が映り込む撮影
 - ・ 本学のイメージを損なうロケーション撮影
 - ・ ロケーション撮影に当たり火気の使用、危険物又は動物の持ち込み等
 - ・ 本学内における喫煙
2. 撮影終了後は速やかに撮影機材等を搬出し、清掃・原状復帰すること。また、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。
3. 車両の入構にあたっては、申請書により入構する台数の申請を行うこと。また、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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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あたっては十分に注意すること。
8. 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。
9. 飲食、トイレ等の使用は、指定された場所で行うこと。
10. 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。

東京藝術大学でロケーション撮影を行う場合の基本事項

■屋内撮影にあたっての注意事項

- 施設は現況貸となります。
- ②大学美術館、⑦奏楽堂、⑩大学美術館取手館でのロケーション撮影をご計画の際は、事前の下見と計画内容の確認・調整が必須です。
- 撮影規模や時間帯に応じて、警備員・立会いスタッフの配置をお願いする場合がございます。
- 使用料のほか、清掃・消毒費、設備・備品使用料、立会い人件費などが発生する場合があります。あらかじめご了承ください。
- 当日は職員または管理運営業者の指示に従い、ネームタグ・バッジ等を着用いただく場合がございます。
- 搬入・搬出は指定された搬入口・時間帯をご利用のうえ、到着時および退出時には必ずスタッフへお声がけください。
- 造作や什器を設置される場合は、事前に図面をご提出のうえ、許可をお取りください。必要に応じて養生を施し、撤収後は必ず原状に戻してください。
- 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ご用意ください。
- 施設の扉は、搬出入時以外は閉鎖し、部外者の侵入を防いでください。
- ご利用後は必ず原状回復をお願いします。万が一、施設・設備・備品・展示品・樹木等を破損または紛失された場合は、損害を賠償していただきます。

■屋内撮影にあたっての禁止事項

- 火気・水・煙・高熱機材の使用
- 白熱灯等、発火の恐れがあるものの使用
- 防災感知器等の下に、高熱やスモークを発する機材等を置く行為
- 危険物・動物（生命体を含む）・植物（生花・コケ等）・食品、飲料の現物（包装品を含む）・殺虫、殺菌、防腐処置など十分なIPM対策を行わない土砂木材・腐敗やカビ・強い臭気を伴うものの持込み
- 施設内での飲食・喫煙（⑦奏楽堂では①ホワイエ・⑨楽屋に限り飲食可）
- 天井からの吊り下げ行為
- 床面・壁面を汚損または毀損する素材や、粘着テープを直接貼付する行為
- 非常口・避難経路・防火扉・消火栓・分電盤の前面及び上部並びに通路等の上部・エアコンの戻り口・消火ガスの戻り口（避圧口）を機材で塞ぐ行為
- 防火戸や防火扉を開放状態に固定する行為
- 建物・設備・展示品・備品への改造、取り外し、穴開け等の行為

①屋外 上野校地のうち建物以外の土地（一部抜粋）



注意事項

- 撮影にあたっては学内調整が必要なため、屋外であっても撮影希望場所の詳細を撮影許可申請書へご記載ください。
- 屋外に設置されている銅像等や作品等の移動はできません。
- ベンチやテーブルはご使用いただけます。
- ラケットやボール、その他備品の貸し出しはありません。
- 電源は使用可能ですが、設置場所、容量に限りがあります。事前にお問合せください。
- 駐車スペースに限りがあるため、台数によっては学外のコインパーキング等をご利用いただく場合があります。
- 建物内の撮影には別途申請が必要です。
- 公道を占有する場合は、別途東京都または台東区への申請が必要です。詳しくは各自治体へお問合せください。
- 敷地内に設置されている銅像等は収蔵品であるため、権利処理が必要な場合がございます。詳しくはお問い合わせください。

②大学美術館



全フロアの注意事項

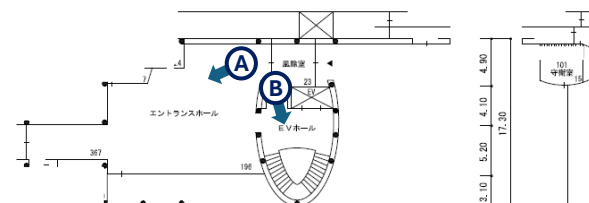
- ①展示室1及び2、②展示室3及び4での撮影をご希望の場合は、ロケハンの上、2カ月前までの申請が必須条件となります。
- ロケーション撮影をご計画の際には、事前に下見を行い撮影内容をご確認ください。
- 撮影及び下見には、大学美術館職員の立会いが必須です。
- 撮影料以外に、利用したエリアの清掃費用がかかります。
- 展示室を利用する場合、非常勤職員・学芸研究員・特任助教等の立会いにかかる費用（人件費）をご負担いただけます。
- 撮影規模によっては消毒費用をご負担いただく場合がございますのでご了承ください。
- 会議室や応接室を使用される場合は、「東京藝術大学建物等貸付要項」に基づく使用料を別途ご負担ください。
- トラックヤードおよび大型エレベーターは機材の搬入出時のみ使用可能です。使用時以外の駐車・占有はご遠慮ください。
- 展示室を利用する際は、本来の用途を逸脱する演出はご遠慮ください。
- 機材を床に設置される際は、段ボールやフェルトなどの下敷きを必ず敷いて保護してください。
- 文化財及び鑑賞環境等への影響が懸念される場合は、必ず事前にご相談ください。
- 撮影当日はネームタグ・バッジをご着用のうえ、職員の指示に従って行動してください。事前に記事を当館担当までご送付いただくか、記事の詳細についてお伝えください。

①エントランスホール・ギャラリー及び螺旋階段

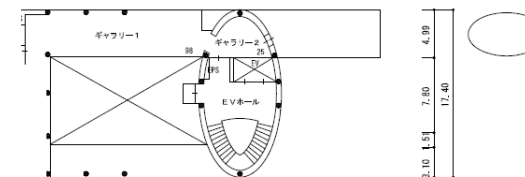
1階エントランスホール・ギャラリー



2階ギャラリー・螺旋階段



1階



2階

注意事項

- インフォメーションカウンターは立ち入り禁止のため使用できません。
- ロッカー、ガラス製の椅子、ポスター掲示パネル、救護用設備は移動・撤去できません。
- 壁面や床の石は傷つきやすく、汚れが落ちにくいのでお気をつけください。

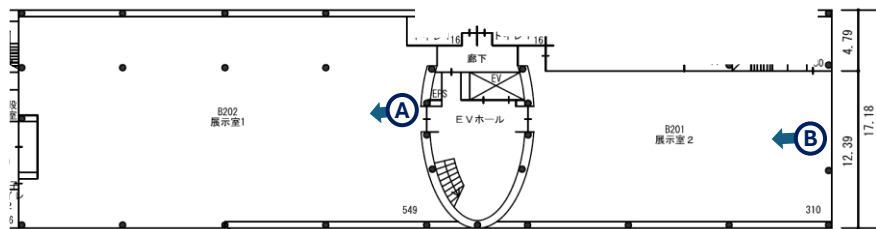
②大学美術館

①展示室 1 及び 2

展示室1

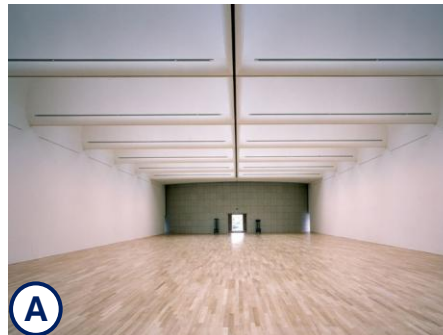


展示室2

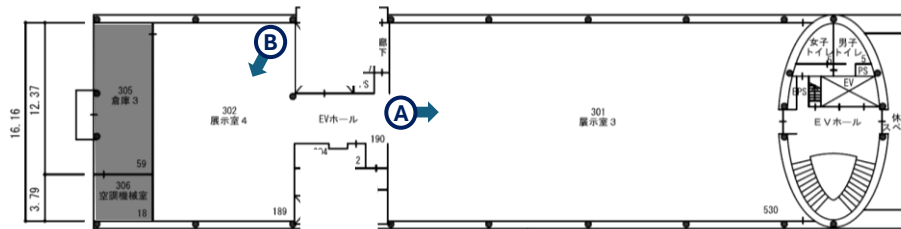
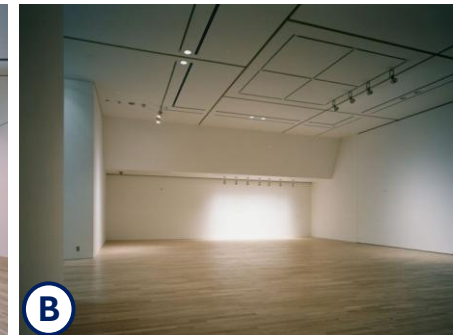


㊦展示室 3 及び 4

展示室3



展示室4



注意事項

- 壁付展示ケースは使用できません。
- 展示室 1 にある可動壁 3 枚は収納できません。
- 展示壁のレイアウトを変更する場合は、当館指定の業者に依頼してください。
- 照明を変更する場合は、当館指定の業者に依頼してください。

注意事項

- 展示室3と展示室4共用の可動壁 1 枚は収納できません。
- 展示壁のレイアウトを変更する場合は、当館指定の業者に依頼してください。
- 照明を変更する場合は、当館指定の業者に依頼してください。

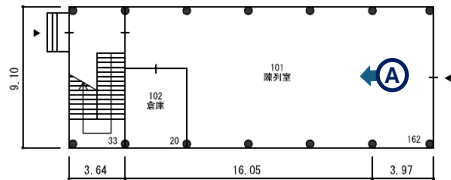
③ 陳列館



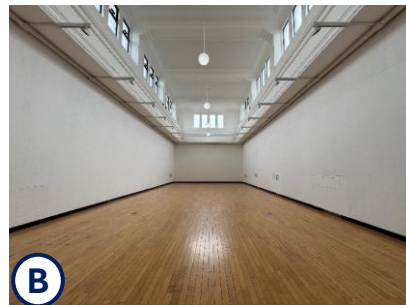
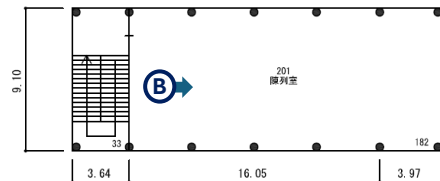
注意事項

- 窓の開閉はできません。
- 照明を変更する場合は、当館指定の業者に依頼してください。

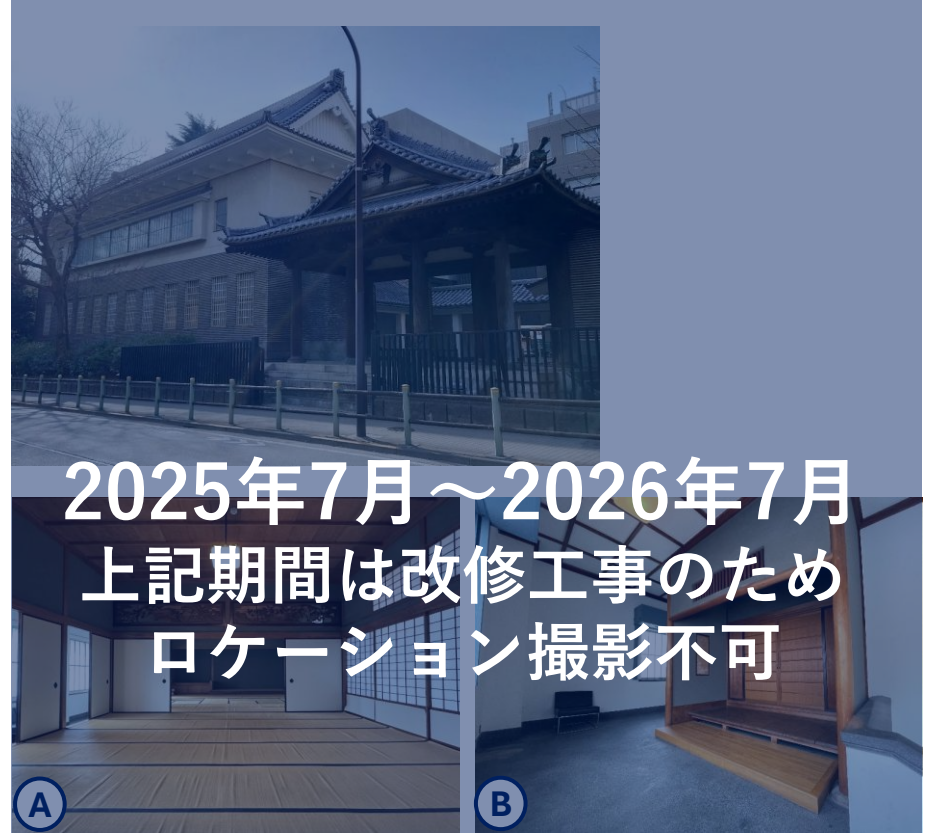
1階陳列室



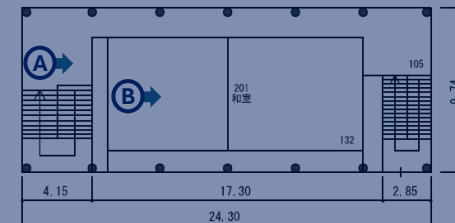
2階陳列室



④ 正木記念館 2階



2025年7月～2026年7月
上記期間は改修工事のため
ロケーション撮影不可



⑤ 国際芸術リソースセンターB棟(1F,1.5F)



1F

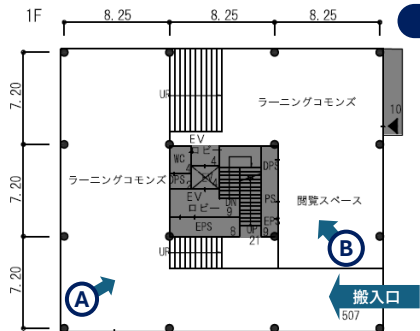


A

1.5F



B



注意事項

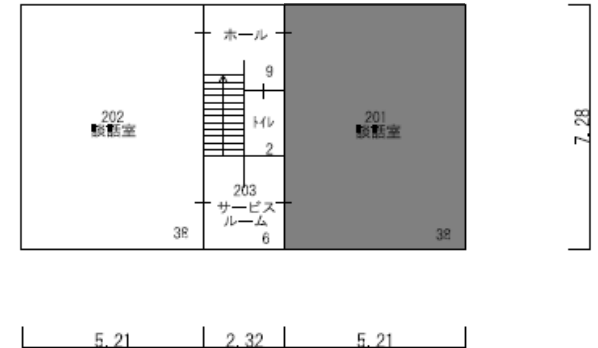
- 図書館閉館中は撮影・準備・撤収のいずれも行えません。
- 家具（机・椅子）は使用及び移動可能ですが、終了後は必ず元の配置にお戻しください。
- モニターなどの機器は移動のみ可能で、撮影中の使用はできません。
- 複合機およびPC設置機は固定設備のため、移動はできません。
- 館内トイレのご利用はできません。
- 搬入出の際は指定された搬入口のみを使用し、自動ドアやエレベーターは使用しないでください。

⑥ 赤レンガ1号館 共用部及び2階



注意事項

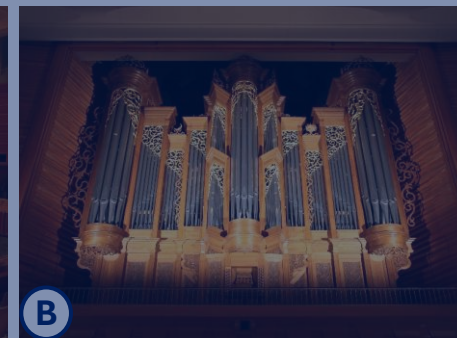
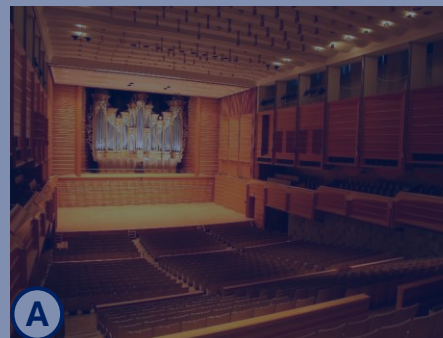
- 設置されているテーブル、椅子、モニターはご使用いただけます。



7 奏楽堂



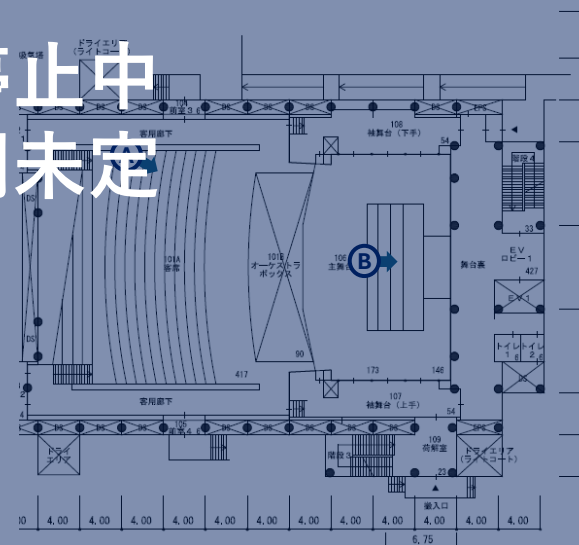
アホール



全フロアの注意事項

- 7奏楽堂での撮影をご希望の場合は、ロケハンの上、2カ月前までの申請が必須条件となります。
- 撮影及び下見には、大学が委託している管理運営業者の立会いが必須です。
- 撮影料以外に、奏楽堂管理運営業者の人件費（休日及び時間外勤務、必須）（※別料金）
変則清掃費用がかかりますので、あらかじめご了承ください。
- 奏楽堂で演奏を行い、それをTV等のメディアで公開する場合は、演奏に係る調整も必要となるため、撮影のみの場合よりも早めにご連絡ください。公開収録は1年前まで、非公開収録は6か月前までのご相談をお願いします。
- オルガンを使用する場合は事前にご相談ください。オルガン研究室から演奏が許可された場合のみ使用可能です。場合によっては、オルガン研究室関係者の立ち会いが必要になります。
- ピアノやパイプオルガンをご使用の際は、調律費用や調律業者・関係者の立会い費用をご負担いただきます。
- 撮影・下見の際の入退館は、原則として楽屋口をご利用いただき、地下1階事務室でスタッフに必ずお声がけください。ただし、状況により楽屋口が使用できない場合がありますので、その場合は職員または管理運営業者の指示にしたがってください。
- ⑦ホール内は飲食禁止ですが、④ホワイエと⑨楽屋ではご飲食いただけます。
- 音楽ホール本来の用途を逸脱する演出はご遠慮ください。
- 音響・照明等について、規格外の使い方はできません。管理業者の指示にしたがってください。
- 大型の撮影機材の搬出入には必ず搬入口をご利用ください。

ロケ撮影受付停止中
受付再開の時期未定

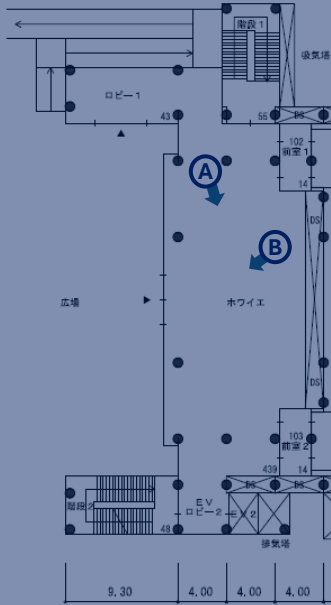
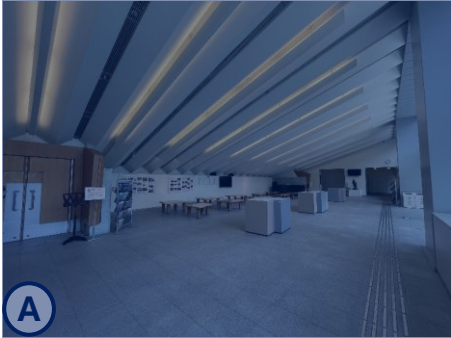


注意事項

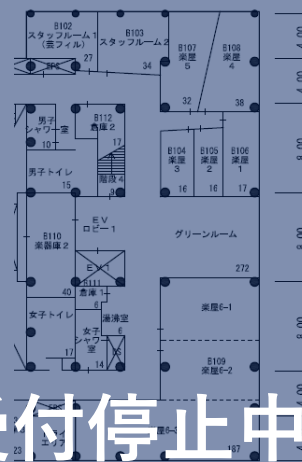
- 客席はバルコニー席を含め1,100席です。
- 撮影にあたっては、本学が指定する技術スタッフの立ち会いが必要となります。（別途料金が発生します）
- 8:00～9:00の時間帯で撮影はできません。
- ステージ袖、調整室、スタッフ事務室、倉庫、楽器庫等の撮影はできません。
- 4Fバルコニーや天井裏、オルガンバルコニーについては安全管理上、原則撮影はできません。
- 備品は、企画内容や専門性により使用可否を判断いたします。詳しくはお問合せください。

7 奏楽堂

① ホワイエ



② 楽屋



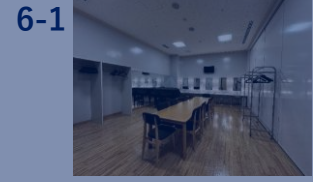
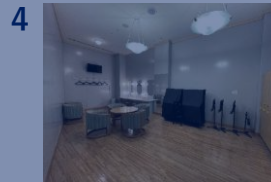
注意事項

- ロケーション撮影のみの場合、楽屋内にあるロッカー、モニター、ピアノは使用できません。

グリーンルーム



ロケ撮影受付停止中
受付再開の時期未定



注意事項

- 設置されている時計の時刻を調整することはできません。
- モニター、椅子、テーブルをご使用いただけます。
- ホワイエ内に設置されている像は移動できません。

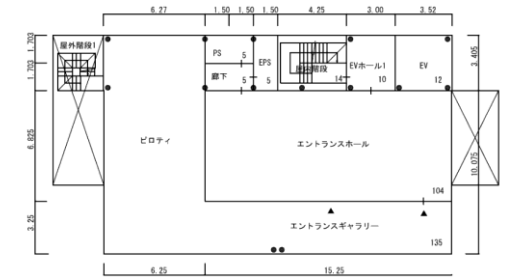
⑧ Arts & Science LAB.



全フロアの注意事項

- 本学の教育研究での利用が優先の施設となります。予約時期が撮影希望日から1カ月前までは仮予約、予約時期が撮影希望日まで1カ月をきると本予約という形になり、仮予約期間中で本学の教育研究に関連する利用申請がある場合、そちらを優先として仮予約は取消しになりますので、あらかじめご了承ください。
- 別フロア利用者の通行を妨げないよう、撮影にはご配慮をお願いいたします。

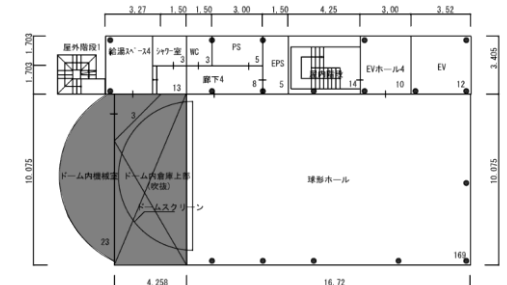
①1階エントランス



注意事項

- ガラス戸の開放や可動壁・ライティングレールの移動や使用をご希望の際は、事前の申請・相談のうえ許可をお取りください。
- ピロティは車いす利用者や搬入出を行う業者の通路となりますので、塞がないでください。
- お手洗いは地階または別の建物内をご利用ください。

④4階球形ホール



注意事項

- 事前の申請・相談なくホール内の物品は使用できません。
- 以下の行為は禁止です。
 - ・ ピアノの移動
 - ・ ドームスクリーンの使用
 - ・ 機械室への立ち入り

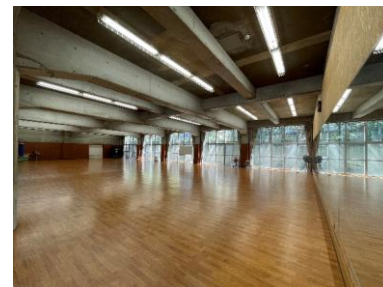
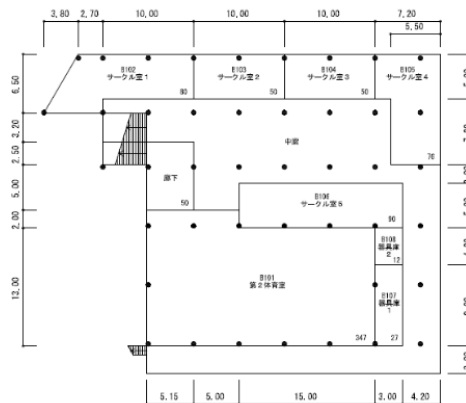
⑨ 体育館



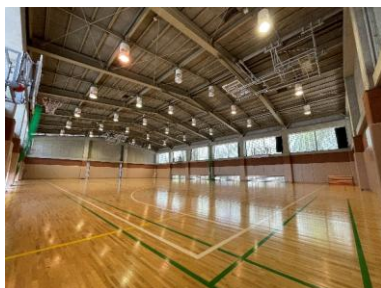
注意事項

- ボールなどの小物を使用される場合は、事前にご相談いただき、撮影終了後に必ず返却してください。

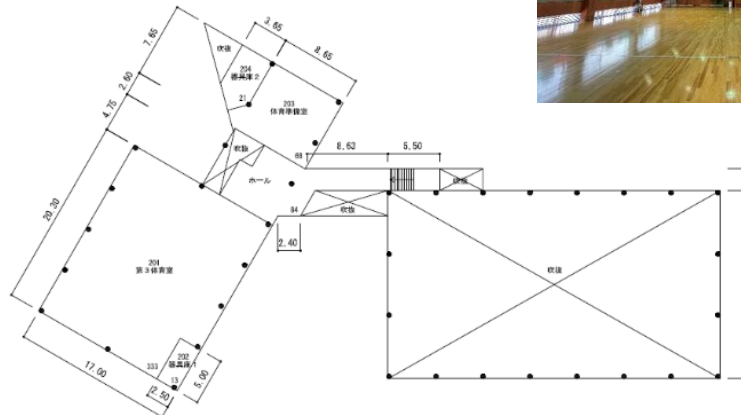
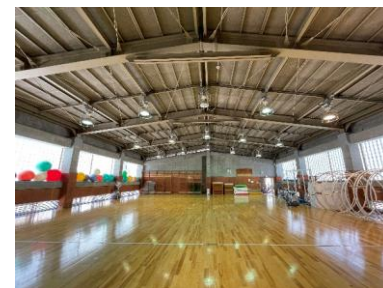
第2体育室



第1体育室



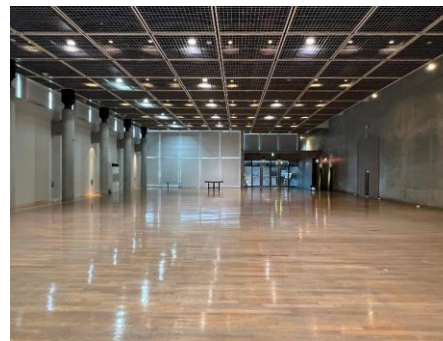
第3体育室





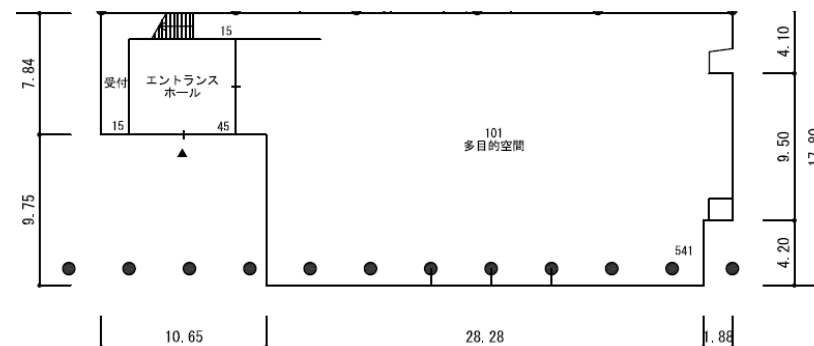
©IT IMAGING

多目的ホール



全フロアの注意事項

- ロケーション撮影をご計画の際は、事前に下見を行い撮影内容をご確認ください。
- 撮影及び下見には、大学美術館職員の立会いが必須です。
- 撮影料以外に、利用したエリアの清掃費用がかかります。
- 非常勤職員・学芸研究員・特任助教等の立会いにかかる費用（人件費）をご負担いただきます。
- 撮影規模によっては消毒費用をご負担いただく場合がございますのでご了承ください。
- 搬入出時は、トラックヤードをご利用いただけますが、正面出入口はお使いにならないください。
- 本来の用途を逸脱する演出はご遠慮ください。
- 機材を床に設置される際は、段ボールやフェルトなどの下敷きを必ず敷いて保護してください。
- 文化財及び鑑賞環境等への影響が懸念される場合は、必ず事前にご相談ください。
- 撮影当日はネームタグ・バッジをご着用のうえ、職員の指示に従って行動してください。事前に記事を当館担当までご送付いただくか、記事の詳細についてお伝えください。



注意事項

- 館内および外構には、本学教員による作品が常設されています。撮影前に必ず設置場所を確認し、作品を傷つけないよう十分に注意してください。また、常設作品の移動・撤去はできません。