

## 日本科学未来館 撮影利用規約

### はじめに

本規約は、国立研究開発法人科学技術振興機構が管理・運営する施設「日本科学未来館」の撮影利用（以下、「本施設」という）について定めるものです。

ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。

なお、シンボルゾーン、Geo-Cosmosを利用する撮影に関しては「Geo-Cosmosに関する遵守事項」もあわせてご理解、遵守くださいますようお願いいたします。

### 1. 利用日、利用時間、利用料金

#### 1) 利用日

年末年始（12月28日～1月1日）を除き、ご利用いただけます。

※施設の点検・工事等でご利用いただけない場合がございます。

※毎週火曜日（祝日、春・夏・冬休み期間は除く）は休館日のため、常設展・企画展・ドームシアターの撮影はお受けできない場合がございます。事前にご相談ください。

※施設・設備、その他安全上の理由によって利用できない場合がございます。事前にご確認ください。

#### 2) 利用時間

基本利用時間 8:00～22:00

※常設展・企画展・ドームシアター・共有、屋外ゾーンの撮影は、開館時間中（9:30～17:30）は原則お受けできません。

※利用は2時間から承ります。

#### 3) 利用料金

各施設の料金、割引制度等については「日本科学未来館 施設利用料金表」をご参照ください。

### 2. 利用申込み

#### 1) 受付期間

利用開始日の半年前～14日前まで

#### 2) 利用照会

電話、電子メール等で施設の空き状況や注意事項をご照会ください。その際、日時、人数、撮影案件名称、内容、主催者を可能な限りお知らせください。

3) 本施設の利用希望者は、本施設所定の「日本科学未来館 撮影利用申込書」の必要事項に記入、捺印のうえ、簡単な企画書と共に郵送、または持参にてお申し込みください。

#### 4) 下見

下見は必ず事前にご一報ください。当館施設担当がご案内させていただきます。ご連絡のない下見・撮影行為は固くお断りいたします。下見可能時間は、基本的に当館の開館時間に準じます。早朝・夜間の下見を希望される場合は事前にご相談ください。

#### 5) 利用の諾否

予約確定の諾否は、「日本科学未来館 撮影利用申込書」と企画書の当館受領後に、利用の可否の審査を行い、原則として、14日以内に「日本科学未来館 撮影利用承諾書」を発行し、これをもって正式予約となります。

また、予約確定後（施設利用施設利用承諾書発行後）のキャンセルにつきましては、当館が定めるキャンセル料金をご請求させていただきます。

#### 6) 利用内容の変更・取消

利用内容の変更または取消等が生じた場合は、速やかに本施設担当者までご連絡ください。

（変更の手続き）

お申込後、利用者の都合により利用内容を変更する場合は、再度「日本科学未来館 撮影利用申込書」を提出していただきます。

（取消の手続き）

お申込後、利用者の都合により予約を取消す場合は、速やかに本施設担当者までご連絡ください。その場合のキャンセル料金は以下の通りです。

ご利用日の 3日前まで	ご利用日の 3日前～前日 17時まで	ご利用日の 前日 17時から当日
施設利用料金の 30%	施設利用料金の 50%	施設利用料金の 100%

※天候予備日など天候判断が必要な撮影の場合は、ご相談ください。基本的に予備日を事前にご設定いただき、撮影の有無は本来の撮影予定日前日の 17:00 までにご判断いただきます。（休館日翌日実施分については休館日前日の 17:00 までにお願います。）

### **3. 利用にかかる権利の譲渡・転貸の禁止**

利用者は、本施設を利用する権利について、その名目の如何を問わず当該権利を第三者に譲渡することや、当該権利に質権等の担保を設定する等一切の処分行為をすることはできません。

### **4. 利用料金について**

#### 1) 施設撮影利用料金等

「日本科学未来館 撮影利用料金表」をご参照ください。

## 2) 利用料金の支払い

基本的に、施設利用料金及びその他料金等は利用終了後のお支払いとなります。請求書に記載されている期日（利用月の翌々末）までに当館指定の銀行口座にお振り込みください。

なお、領収書は、ご利用銀行の振込領収書をもって代えさせていただきます。また、振込手数料は利用者にてご負担願います。

## 5. 利用者に関する確認事項

利用者は、当館に対し、利用者、利用者を代理また媒介する者その他の利用者の関係者（以下、あわせて「利用者ら」という）が暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員（団体含む）が違法または不当な行為を行うことを助長または助長する恐れのある団体その他の反社会的勢力（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。改正があった場合には改正後のもの。以下「条例」といいます。）第2条第4号に規定される暴力団関係者を含み、以下「暴力団等」といいます。）に該当しないこと、暴力団等に支配されていないこと、暴力団等と一切の関係を有していないことおよび本施設を条例第2条第9号に規定する暴力団事務所（以下「暴力団事務所」といいます。）の用に供するものでないことを確認します。

## 6. 利用の範囲・制限および承認の取り消し

次の事項に該当する場合は、施設利用をお断りもしくは利用承認の取り消し、または停止をさせていただきます。

- 1) 当館の設置目的を逸脱または当館の品位を損なうおそれがあると認められるとき
- 2) 当館の一般来館者に対して、企業や商品等のPRを目的としたものであると認められるとき
- 3) 直接的な販売行為、契約行為などの営利活動であるとき。ただし、催しに関連するもので事前に当館が認めた場合は除く
- 4) 政治的または宗教的な団体、内容であるとき
- 5) 利用者らが暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていることまたは暴力団等との関係を有していることが判明したとき
- 6) 本施設の利用等が暴力団等の利益になると認められるとき
- 7) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき
- 8) 施設利用申込書に虚偽の記載があったとき、または承認した利用内容が著しく異なるとき
- 9) 利用の権利を第三者に譲渡または、転貸したとき
- 10) 施設または設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- 11) 災害、その他の不可抗力によって施設の利用ができない事由が発生したとき
- 12) 当館の管理、運営上やむを得ない事由が発生したとき
- 13) 当館の許可なく施設を利用したとき
- 14) その他、当館および第三者に対し、何らかの迷惑がかかるおそれがあるとき

また、次の禁止事項に該当するものについては内容の如何に関わらず施設利用をお断りもしくは利用承認の取り消し、または停止をさせていただきます。

#### 禁止事項

- 1) 開館時間内における一般来館者の導線にあたる部分での当館活動内容以外の撮影
- 2) 死亡、殺人、遺棄、事故、火事などの現場となること、敷地内での喫煙行為表現
- 3) 敷地内で火気の使用

※ケータリングなどを行う場合は電気調理器（IH など）のご利用をお願いいたします。

※飲食・喫煙は必ず指定の場所で行ってください。

※発砲・危険運転表現に関しては、条件と場所を限定してお受けする場合があります。

事前にお問い合わせください。

- 1 5) 過去に本規約に対し違背行為が認められた場合

なお、利用取り消し、または、中止によって発生した被害は一切負担いたしません。

## 7. 免責及び損害賠償

利用申込みにあたり、次の事項について、合意したものといたします。

- 1) 施設利用期間中（準備・撤去含む）の展示物及び利用者・参加者等が持ち込まれた物品（貴重品を含む）等の盗難・破損事故及び人身事故については、その原因の如何に関わらず、当館は一切の責任を負いません。
- 2) 天変地異、関係各省庁からの指導、その他当館の責に帰さない事由により、利用が中止されたときのいかなる損害についても、当館は一切の責任を負いません。
- 3) その他、利用者が本規約に違背したことによって、当館が損害を被った場合には、その損害や付随する損害について全額賠償請求させていただきます。（利用後に判明した違背も含まれます。）
- 4) 当館の建造物・設備・什器・貸出備品等を毀損・紛失させた場合は、その損害に対して全額賠償請求をさせていただきます。
- 5) 当館の責に帰すべき事由により、利用者に損害が発生した場合、当館は受領した利用料金を限度として、その損害を賠償するものとします。ただし、利用者の損害のうち、機会損失等の得べかりし利益について、当館はその損害の責任を負いません。

## 8. 支払遅延損害金

利用者が金銭責務の履行を遅延した場合は、支払期日の翌日から完済に至るまで、年 5%の割合による遅延損害金を当館に支払うこととします。

## 9. 利用者の責務

利用者は、次の事項を遵守してください。

- 1) 利用者は、常に善良なる管理者の注意をもって本施設を利用してください。

- 2) 施設利用期間中（準備・撤去含む）の撮影に関する管理責任は、関係者、撮影に関する一般人の行為によるものであっても、すべて利用者に責任を負っていただきます、事故防止には万全を期してください。
- 3) 不測の災害や事故等に備え、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、利用者の使用人、作業員・エキストラ等を含む全ての関係者に対して事前に説明しておいてください。  
なお、災害など緊急時には当館の指示に従い避難誘導等行ってください。
- 4) 利用者は、利用者の責任と負担において必要な損害賠償保険、傷害保険などに加入してください。
- 5) 本施設内に持ち込まれた備品、物品等については、利用者に保管の責任を負っていただきます。
- 6) その他本施設のご利用に関しては、当館担当者にご相談のうえ、その指示に従ってください。
- 7) 施設利用に伴う人身事故及び物品の盗品・破損等については、当館では一切の責任を負いません。また、天災、地変、交通機関のスト等の不可抗力によって当施設の利用ができなくなった場合の損害等についても当館ではその責任を負いません。

## **10. 利用に関する打ち合わせ**

利用にあたり、以下の内容について打ち合わせをさせていただきます。

- 1) 施設利用の内容、利用スケジュール、企画書、概要書、絵コンテ等を提出いただきます。
- 2) 会場レイアウト

施設内に備付けの机・椅子等の基本レイアウトからの変更をご希望の場合は別途（有料）承ります。

※施設内の簡易なレイアウト変更は利用者にて実施することができますが、利用終了後には必ず開始時のレイアウトに原状復帰して頂きます。現状復帰ができていない場合は別途料金が発生する場合がございます。

- 3) 会場の付帯設備・備品の使用

使用する付帯設備・備品については当館施設担当に必ず事前にご確認ください。設備の操作は、原則として利用者にて行っていただきます。（調整室内及び一部の機器は除きます。）許可のない付帯設備・備品の使用はかたくお断りさせていただきます。機器を持ち込まれる場合は、別途電気料金等を申し受ける場合があります。

- 4) 搬入出

搬入出のスケジュールは、ご提出頂いた撮影利用申込書に記載のスケジュールを考慮し当館施設担当で調整させていただきます。搬入出にあたっては、必ず必要な養生を行ってください。所定の養生が認められないときは、作業を中止していただき、破損・汚損箇所が認められた場合は、実費にて請求させていただきます。

- 5) 荷物管理

事前に荷物を会場へ発送する場合は、必ず当館施設担当にご確認いただき、荷物事前発送確認書にてご申請ください。荷物の大きさや個数により、保管場所となる会場をお借りいただく場合があります。

- 6) 警備・誘導

いかなる場合も警備・誘導は利用者にて実施していただきます。警備・誘導の実施方法については必ず当

館施設担当と協議してください。

#### 7) 施工、電気工事の有無

会場内に装飾を施す場合は、施工図面、作業届出書等をご提出ください。

施設内に電気の増設工事等を行う場合は、電気図面、作業届出書をご提出ください。

#### 8) 関係機関への届出

施設利用に際しての必要な、法令に定められた関係官庁への届出および許可申請等や関係機関への届出等は、利用者が行ってください。内容については、あらかじめ当館施設担当にご相談ください。

#### 9) その他提出書類

その他、当館施設担当より案内する申請書を、指定期日までに提出ください。

### **11. 利用当日**

利用当日は、利用開始時間になりましたら敷地内へお立入りください。防災センターにて当館施設担当をお呼び出しいただきましたら、車輛などの駐車位置をご案内させていただきます。その後は当館施設担当の指示に従い撮影を開始してください。スタッフ・関係者の撮影関係現場への立入りから完全撤収までの時間をもって利用料金のご請求をさせていただきます。

当日の到着遅延に関しましては、利用時間までに当館施設担当へ必ずご連絡ください。ご連絡のない場合は利用開始予定時刻からの利用料金の請求をさせていただきます。

当日の時間延長に関しましては、利用終了予定時間の 30 分前までに当館施設担当へお申し出ください。館内の調整が可能な場合に限りご利用いただけます。

### **12. 工事施工上の注意**

1) 本施設内避難通路の確保や重量物・電源の設置等、利用施設内のレイアウトや各種工事に関しては、当館担当者と事前に内容をご相談のうえ、その指示に従って実施してください。

電気工事・高所作業等、免許・資格が必要な作業を行う場合は、事前に当該免許・資格証等の写しを必ずご提出ください。

2) 幹線工事を伴う一次電気工事・臨時電話工事については、当館担当者と事前に十分に打合せのうえ、利用者の責任と費用負担で行ってください。

3) 物品の搬出入時等の利用施設、備品および付帯設備等を汚損・破損するおそれのある場合は、当館の指示に従い利用者の責任と費用負担で必ず床面・壁面を養生してください。

### **13. 立ち入り**

当館担当者は、利用者が本施設を利用中であっても本施設に立ち入り、本施設を点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

### **14. 原状回復等**

利用者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等を原状に

回復して当館担当者の点検を受けて本施設から退室していただきます。

#### 1) インターネット接続

・各室にインターネット設備（フレッツ光 1Gbps）を完備しております。館内各室との共有回線のため通信速度が不安定になる可能性があります。

・インターネットに関するサービスはすべてのお客様のご利用を保証するものではありません。コンピュータの機種の設定及びネットワークの通信障害等によりご利用できない場合もあります。

※コンピュータ及び機器のセットアップサービスは行っておりません。

・インターネット設備をご利用されることにより発生したすべての損害について、一切の責任を負いかねます。

また、当方の判断によりご利用をお断りする場合があります。（ウイルス感染・大量のパケット通信等）

・共有回線を利用し無線 LAN 環境を構築する際は事前に申請ください。当館の許可なく無線機器等を使用したことにより、展示物の停止、事故等が発生した場合には、利用者の責任を負っていただきます。

#### 2) ゴミの処理

施設内で発生したゴミについては、原則お持ち帰りいただきます。当館にての処理をご希望の場合は、別途（有料）承ります。なお、著しく施設を汚損した場合は、別途清掃料をいただく場合があります。

#### 3) 飲食・禁煙

飲食及び喫煙は指定された場所をお願い致します。

※撮影関係者等への飲食物の提供については、事前にご相談ください。

※館内は原則禁煙となっております。

#### 4) 展示施設への入館

催事関係者・参加者、個人での常設展・企画展への入場は有料となります。

主催者より事前申請があった場合は、割引料金（団体料金）が適用となる場合がありますので事前にご相談ください。

#### 5) 共用部分の利用

受付は、原則としてご利用になる施設の出入口付近にてお願い致します。看板の設置、物品の展示で共用スペースを利用する場合は、当館の承認が必要です。

複数の催事の同時開催時には、当館にてご利用の調整をさせていただきます。

### **15. 準拠法等**

本規約については日本語のみで作成され、日本法を準拠法とします。また、本施設の利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

国立研究開発法人 科学技術振興機構

日本科学未来館

事業部 運営管理課 有料撮影担当

TEL : 03-3570-9151

FAX : 03-3570-9150

E-mail : [location@miraikan.jst.go.jp](mailto:location@miraikan.jst.go.jp)

<http://www.miraikan.jst.go.jp/press/shooting.html>