

【渋谷キャスト 敷地内商用撮影】 使用規則

＜使用に際して＞

渋谷キャスト（以下「当施設」という）のガーデン他、指定された場所を使用しての商用撮影（ムービー、スチール）については、事前に当施設の施設管理者（以下「施設管理者」という）による企画内容の審査を実施いたします。審査を通過しなかった場合は、撮影を実施いただくことができませんので、あらかじめご了承ください。

また、本使用規則、その他、施設管理者が提示する施設ルールを厳守し、当日は施設管理者の指示に従ってください。各事項をお守りいただけない場合、その時点でご使用を中止していただく場合がございます。

■撮影時間

案件ごとに、ご希望日時を考慮し、撮影希望場所・内容等により、施設管理者にて設定いたします。

■撮影可能場所

A. G階 広場（渋谷キャスト ガーデン） B. 大階段 C. 1階 美竹公園側通路

※別途、当施設のホームページに掲載する「渋谷キャスト 敷地内商用撮影 撮影エリア案内マップ」をご確認ください。

※原則、撮影成果物に施設ロゴまたは施設名称（渋谷キャスト）のいずれかのクレジット挿入をお願いいたします。

■撮影料金

- ① 当施設のご使用に伴い発生する料金は、基本料金および付帯料金です。
金額については、当施設のホームページに掲載する「渋谷キャスト 敷地内商用撮影 使用料金表」の通りです。
- ② 広場へ直接車両を乗り入れる場合は、施設管理者指定の誘導警備員の配置が必要となります。その費用については別途ご負担いただきます。
- ③ 上記②のほか、安全管理上、施設管理者が必要と判断した場合は、施設管理者指定の警備会社の警備員を手配します。その費用については別途ご負担いただきます。
- ④ 施設管理者が必要と判断した場合は、施設管理者指定の技術員が立ち会います。その費用については内容により都度見積り、別途ご負担いただきます。
- ⑤ 使用時間が23:30から06:30にかかる場合、＜早朝・深夜 宿泊・交通費＞として、施設管理者・技術管理者共に立会い1名につき20,000円（消費税別）を別途ご請求いたします。
必要な立会い人数は、内容により施設管理者の判断といたします。

■使用申込と手続き

【使用申込手順】

- ① 申し込み手続きは、使用開始日の3ヶ月前より承ります。電話・メール等でご希望日時等をお問合せください。
以下書類をご提出いただいた後、ご使用可否を判断いたします。
・企画概要書 ・・・ 撮影の目的、当日スケジュール等の概要がわかるもの *書式自由

・事前チェックシート・・・施設からの確認項目にご記入ください *施設指定書式

② ご使用予定の7日前までに、内覧・施設管理者との打ち合わせを行なってください。

③ 本使用規則確認の上、以下書類を撮影予定日の7日前17時までにご提出ください。

・使用申請書・・・当日の責任者、請求先等をご記入ください *施設指定書式

・撮影計画マップ・・・予定しているカメラ位置、誘導員の配置場所等を記入してください *施設指定書式

・搬出入届（荷捌き利用） *施設指定書式

※撮影に伴い、車両による機材等の搬出入（荷捌き利用）をする場合、駐車可能時間は20分/台です。

留め置きをご希望の場合、施設の有料駐車場（機械式）または近隣のコインパーキングをご利用ください。

④ ご提出いただいた各書類を確認・調整後、使用確認書を返送し契約完了といたします。

⑤ 振込手数料につきましては、お申込者の負担とさせていただきます。

【料金支払い】

使用終了後、撮影時間に応じ、請求書を発行いたします。原則、請求書発行から2週間以内に指定の口座にお振込みください。

■使用申込の変更および解約

① 申し込み後、使用者側の都合（天候等含む）により使用を取り消される場合は、原則前日13時まで施設管理者までご連絡ください。

前日13時以降のご連絡、またはご連絡なく、当日来場されなかった場合は予定されていた撮影時間分の基本料金をキャンセル料としてご請求いたします。

② 荒天予報等、施設判断としてお貸出しが困難であると判断する場合は、施設管理者より原則前日13時までにご連絡いたします。また当該事由による使用中止に伴う損害については、当施設は賠償の責任を負いません。

※キャンセル時期、理由に関わらず、使用の取り消しの時点で発生している発注物等については、別途キャンセル料等が発生する場合があります。

■使用の制限

以下の項目に該当する場合は、ご使用契約を取り消し、または中止させていただくことがございますのでご了承ください。この場合、予定されていた撮影時間分の基本料金をご請求いたします。

その結果、使用者にいかなる損害が生じる場合があっても、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。

① 使用申込書の記載事項（使用者、使用目的、使用内容等）が実際とは異なるとき。

② 当施設の使用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。

③ 本使用規則、その他施設管理者が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく施設管理者の指示に従わなかったとき。

④ 関係官公庁より中止命令が出たとき。

⑤ 使用内容について、来館者、使用者及び当施設関係者の生命の安全の確保が約束されないと施設管理者が判断したとき。

⑥ 撮影の内容が、風俗営業等の規制および業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に定める営業

およびこれに類すると施設管理者が判断したとき。

- ⑦ 撮影により、当施設使用後の原状回復が困難であると施設管理者が判断したとき。
- ⑧ 政治、宗教活動等に関係するとき。
- ⑨ 公の秩序、善良の風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、施設管理者が使用の取り消しまたは使用の中止が必要と判断したとき。
- ⑩ 他の利用者もしくは渋谷キャスト館内テナント・テナント関係者（賃貸住宅含）、または来館者・当施設周辺及び近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れがあると施設管理者が判断したとき。
- ⑪ 下記、「反社会的勢力の排除」に抵触していると施設管理者が判断したとき。
- ⑫ その他管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されると施設管理者が判断したとき。

■反社会的勢力の排除

- ① 使用者は、施設管理者に対し、自己（自己が法人の場合は、代表者、役員または実質的に経営を支配する者）が暴力団、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という）に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約していただきます。
- ② 使用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、施設管理者は催告をすることなく、本承認を取り消すことができるものとします。
- ③ 施設管理者が、②の規定により、本承認を取り消した場合において、施設管理者はこれによる損害を賠償する責を負いません。
- ④ ②の規定により、施設管理者が本承認を取り消した場合において、使用者は、施設管理者ならびに当施設に生じた損害について賠償する責を負っていただきます。

■免責および損害賠償

（不可抗力による使用停止）

- ・天災、火災、その他不可抗力によって当施設の使用が困難になった場合、これによる撮影の中止に伴う損害については、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

（緊急の事由による使用停止）

- ・緊急車両の進入が必要な場合、これによる撮影の中止に伴う損害については、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。
- ・当施設は行政機関により帰宅困難者受入施設として指定されているため、状況に応じて施設の一部または全部の使用を中止させていただく場合があります。これによる撮影の中止に伴う損害については、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

（その他の事由による使用停止）

- ・当施設または渋谷キャスト全館の都合により、当施設使用の停止を求めることがあります。これによる撮影の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

- ・他の使用者もしくは渋谷キャスト館内テナント・テナント関係者(賃貸住宅含)、または来館者・当施設周辺及び近隣住民等から苦情が入った場合には、撮影の中断・中止を指示する場合がございます。

これによる撮影の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(その他の免責)

- ・事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。ただし、当該紛失、破損事故が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。
- ・撮影機材、備品ならびに使用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害および来場者等の人身事故については、当施設の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。ただし、当該損害、人身事故が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。
- ・当施設の機材、設備等の故障により使用者が当施設を使用できない場合、これによる撮影の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。
- ・事前打ち合わせの内容により、施設管理者が必要と判断した施設管理者指定の警備員・技術員の手配について、施設管理者が指定する期限までに正式発注がされず、手配ができなかった場合、ご使用をお断りする場合があります。これによる撮影の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(損害賠償)

- ・当施設内外の建造物、設備、備品を汚損、毀損、または紛失した場合、使用者はこれを原状に回復し、または、施設管理者が算定する、原状の回復に要する直接および間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに施設管理者へご連絡ください。
- ・他の使用申込者もしくは渋谷キャストの館内テナントまたは来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。
- ・上記のほか、使用者が本使用規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

■使用前の打ち合わせ

- ① 撮影の内容によってはご使用をお断りする場合がありますので、事前打ち合わせ、下見等は施設管理者と綿密に行ってください。特に大型機材の使用、大人数での撮影、大音量など、通行障害やトラブルの原因となるものは必ずご相談ください。
- ③ 基本、撮影予定日の7日前までに現地調査(内覧)を行い、施設管理者と撮影内容、場所、スケジュール等についての打ち合わせを必ず行ってください。
なお、当施設で手配をするものについては、その発注物により7日前であっても手配できない場合がありますので、ご注意ください。
- ④ 外部業者をご利用の場合は、あらかじめ施設管理者と打ち合わせの上、ご使用期間中は、施設管理者の指示のもとに

作業を行ってください。

- ⑤ 撮影の内容に生演奏がある場合、また音響システムを使用する場合は、事前に施設管理者にご相談ください。
- ⑥ ご使用の際、当施設内の施工がある場合は、施工図、仕込み図、電気配線図、施工業者・関連業者リスト、タイムテーブル等を原則7日前までに施設管理者にご提出ください。
- ⑦ 撮影に必要な備品・設備については当施設でも手配が可能なものがございます。必要な場合は、事前打ち合わせの際にお申込みください。
- ⑧ 清掃や警備が必要な場合は、事前打ち合わせ時にお申込みください。その際の実費はご負担いただきます。
- ⑨ 背景に商業店舗が映り込む場合、事前に店舗から承諾を得てください。また、店舗内の撮影などは事前に直接、各店舗とご相談ください。別途費用が発生する場合がございます。

■関係諸官庁への届出

ご使用の打ち合わせが済みましたら、必要に応じて下記届出を所定の官庁へご提出ください。また、許可された届出の複写を1部、施設管理者にご提出ください。

〔届出の一例〕

- 音楽著作権の解除申請書 : 日本音楽著作権協会
- 飲食・調理行為を伴う撮影をする場合 : 渋谷区保健所
- 仮設建築物もしくは仮設工作物等の造作物を設置する場合 : 東京都庁市街地建築部 建築指導課
- その他 消防関係の各届出 : 渋谷消防署

■注意事項・その他

(管理責任)

- ・撮影責任者を届出の上、撮影期間中、責任者は会場に必ず常駐してください。
- ・諸道具類の搬出入および設営撤去作業は、壁面、床等に養生を行い、ご使用者の責任において実施してください。
- ・撮影関係者の引入れ、撮影中の人員整理、誘導、会場の警備・整理、控室等での事故防止は使用者側で責任をもって行ってください。

(禁止事項)

- ・危険物の持込みは禁止いたします。
- ・裸火の使用は禁止いたします。
- ・所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
- ・渋谷キャスト建物全体、付帯施設への原状回復困難な行為は禁止いたします。
- ・施工、搬出入の際、所定の場所以外への物品等の放置はご遠慮ください。
- ・施工品、商品、什器等の搬出入は、指定の搬入搬出ルートをご使用ください。なお、近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等はお断りいたします。
- ・点字ブロック等、視覚障害者向けの設備や案内表示の利用を妨げる什器や物品の設置は禁止いたします。
- ・緊急車両停止位置への固定物の設置は禁止いたします。
- ・オイルタンク給油口半径3mは火気の使用及び火気の設置は禁止いたします。
- ・渋谷キャストは鉄道線に近接しているため、安全の観点からヘリウム入り風船・アルミ風船の配布は堅く禁止いたし

ます。

- ・自動車、自転車、バイクまたはスケートボード等により走行または駐車・駐輪することは禁止いたします。

(原状回復)

- ・当施設の原状回復は使用者側にて行っていただき、搬出・清掃終了後は施設管理者立会いの下、当施設内点検を行います。
- ・当施設および渋谷キャスト建物全体の汚破損がないよう、必要な箇所に養生を行い、ご使用者の責任において原状回復を行ってください。
- ・残置物が無きよう、原状回復を行ってください。万が一残置物があった場合は処分いたします。その際実費が生じた場合には、別途請求いたします。

(その他注意事項)

- ・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の催事持込みは、事前に施設管理者までお問い合わせください。
- ・火気の使用および電気を使った熱源等の使用については、施設管理者までお問合せください。
- ・電源盤の ON・OFF は必ず指定の技術立会のもとで行ってください。また電源盤および配線ルートの安全確保を必ず行ってください。
- ・造作物・看板等の設置にあたっては風速 20m/s の風に耐えられるよう施工・設置してください。ただし記載の数値は目安であり、ご使用者がその責任において安全に配慮した設計を行い、状況に応じた対応を行ってください。
- ・持込み器具等は、ご使用者の管理のもとに、撮影終了後は速やかに撤去してください。
- ・ご使用後の付帯設備等は、施設管理者の指示に従い点検確認後、所定の収納場所にお戻しください。
- ・ご使用後は、使用者側において清掃し、使用期間中に発生したゴミはお持ち帰りください。渋谷キャスト内のごみ箱に投棄する行為は堅く禁止しております。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
- ・渋谷キャストは複合施設のため、他エリアからの音漏れがある場合がございます。また、他エリアへの音漏れを抑えるため、施設管理者立会いのもと音量チェックを行い、必要に応じて音量を制限させていただく場合がございますので予めご了承ください。
- ・渋谷キャスト内他施設のイベント等の都合上、駐車場・搬出入用エレベーターの使用を調整させていただく場合がございます。予めご了承ください。
- ・エレベーターカゴ内及び必要箇所については必ず養生を行ってください。
- ・防災上の避難導線は必ず十分な幅員を確保するようにしてください。
- ・消火器、消火栓などは施工物等で隠さないようにしてください。
- ・搬出入に際しては、必ず事前に施設管理者と協議、相談の上、その指示に従ってください。
- ・撮影関係者は当施設のルール及び施設管理者の定めるルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
- ・撮影関係者の飲食・喫煙は、所定の場所をご利用ください。
- ・非常事態にそなえ、使用前にあらかじめ非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行ってください。
- ・緊急車両進入時には、進入ルート及び停車位置を確保し、該当エリアに設置されている物は使用者にて速やかに移動、および関係者の誘導を行ってください。
- ・当施設の保安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、施設管理者が撮影を中断させる場合がございますので、予めご了承ください。

- ・撮影使用時間中にメディア等の取材を受ける場合には、事前に施設管理者の承認を受けてください。
- ・その他ご使用に関しては、施設管理者と協議、相談の上、その指示に従ってください。

(定型約款に関する規定)

- (1) 本使用規則は民法第 548 条の 2 第 1 項に定める定型約款に該当し、当施設の所有者及び施設管理者は以下の場合に、当施設の所有者及び施設管理者の裁量により本使用規則を変更することがあります。
- ① 本使用規則の変更が、使用者の一般の利益に適合するとき。
 - ② 本使用規則の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
- (2) (1) により、当施設の所有者及び施設管理者が本使用規則を変更する場合、本使用規則を変更する旨および変更後の本使用規則の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の 1 ヶ月前までに、当施設ホームページ (URL : <http://shibuyacast.jp/floor/garden/>) に掲示し、効力発生日以降の日程で、すでに決定申込済みの使用者には電子メールで通知します。
- (3) 変更後の本使用規則の効力発生日以降に、使用者が当施設を使用したときは、本使用規則の変更に同意したものとみなします。

(2025年4月1日)