

## 《 撮影までの流れ 》

申請の際は、施設等の予定を確認するため、急なお申込みに関しては調整が難しい場合もあります。お早めにご相談ください。

- ① 撮影の概要が分かる書類を FAX でお送りください。  
(※下記の内容をご記入ください。様式はありません)
- ② 内容を確認の上、撮影の可否について当館よりご連絡をいたします。
- ③ 使用可の場合は、改めて「撮影許可申請書」をご提出ください。
- ④ 申請書の確認後、「水戸芸術館施設撮影許可書」を撮影日までに送付します。

### ※撮影概要

- ・ 事業所（会社・団体）名
- ・ 使用期日及び使用時間／基本的には、準備・片づけを含め 9:00～18:00 の時間帯でお願いしております。（延長時間等については、ご相談ください）
- ・ 使用場所／広場、エントランスホール、コンサートホール、劇場、会議場など
- ・ 使用目的／雑誌掲載用写真撮影、ドラマ撮影、プロモーション・ビデオ撮影等
- ・ 人員／スタッフ・エキストラを含め撮影に関わる人員
- ・ 連絡者等／担当者氏名・電話番号及び FAX 番号
- ・ 添付書類／企画書等があればご提出願います。
- ・ その他の確認事項

以上をご記入の上、FAX (029-227-8110) にて送信してください。

## 《撮影協力謝礼金》

写真や動画撮影などで使用する場合には、「芸術館撮影に関する規程」に基づく利用料金が発生する場合がございますので、お問合せください。

## 《 撮影実施に際しての注意事項 》

- (1) 撮影当日は、当館が発行する「施設撮影許可書」を携帯願います。
- (2) 来館者の支障とならないよう、周囲の状況の把握と管理をお願いします。
- (3) 撮影の照明等に要する電源は、原則としてバッテリー機材等をご用意ください。
- (4) 撮影に伴う控室はございません。
- (5) 当館施設及び備品を破損、汚損が発生した場合は、その費用全てについて賠償責任を負っていただくこととなります。
- (6) 火災、地震等の災害発生時には、財団職員の指示に従ってください。
- (7) 撮影した動画や写真を使用する際は、「撮影協力：水戸芸術館」等のクレジット表記をお願いします。
- (8) 本申請によって制作した完成物（雑誌、DVD 等）を館保存用として可能な限りご提供願います。