

守谷市における ロケ・撮影活動に 関する注意事項

このマニュアルは、守谷市内でロケ・撮影活動（*）の申請及び実施を行う際に留意いただきたい点をまとめたものです。

申請書提出に当たっては、記載された許可条件等について了解いただいたものとみなし、撮影活動実施時に、施設許可条件を違反したり、著しい迷惑行為などが見られた場合は、今後一切の撮影協力を行いませんので、ご注意ください。

- * ここで言う「ロケ・撮影活動」とは、映画やテレビドラマ、コマーシャルなど映像によりフィクション作品を作り上げる営利目的の活動のことです。
- * 市の紹介が目的である報道（ニュース）や情報系番組（旅行・グルメなどの情報提供番組）は、「ロケ・撮影活動」に該当いたしません。

●守谷市でのロケーション・撮影活動に関するお問い合わせ
守谷市役所市長公室企画課
〒302-0198 茨城県守谷市大柏 950 番地の 1
電話：0297-45-1111 FAX：0297-45-6529
E-mail：kikaku@city.moriya.ibaraki.jp

目次

1. 守谷市のロケ・撮影活動への協力範囲について	1
2. 使用申請の必要な施設について	1
3. 使用条件について	2
4. 使用許可までの流れについて	2
5. 使用料金について	2
・ シンボルマーク・キャッチフレーズ使用について	8
・ 様式1「ロケーション・撮影活動申請書」	9

1. 守谷市のロケ・撮影活動への協力範囲について

守谷市では、現在、市内でのロケ撮影に関して行う業務を以下2点に限定しています。

- ① 市内公共施設の撮影に関する相談受付
- ② 市内公共施設の撮影許可申請の受付及び撮影活動への立会い

従って、ロケ撮影活動の受入をフィルムコミッションとして組織的に対応している自治体と違い、以下の業務は行っておりませんので、ご注意ください。

- A) エキストラの手配
- B) 市内民間施設の撮影に関する相談受付・紹介・斡旋
- C) 市外の撮影場所に関する相談受付・紹介・斡旋
- D) 宿泊施設・弁当など市内業者の紹介・斡旋

2. 使用申請の必要な施設について

- ① 守谷市に対して使用申請が必要な主な施設

市内で撮影活動を希望される場合は、撮影場所の管轄部署等を判断しますので、必ず市長公室企画課まで、お問い合わせください。

守谷市役所市長公室企画課 〒302-0198 茨城県守谷市大柏950番地の1

TEL：0297-45-1111 FAX：0297-45-6529

守谷市管轄施設

区分	施設名
行政施設	守谷市役所・保健センター・上下水道事務所・浄化センター
福祉施設	文化会館・いきいきプラザげんき館・障がい者福祉センター・南守谷児童センター・市民交流プラザ・市立保育所・地域子育て支援センター
文化施設	各公民館・守谷中央図書館・もりや学びの里・国際交流研修センター
教育施設	学校給食センター
公園施設	公園・野球場・テニスコート
その他	市内各駅ロータリー・守谷駅自由通路・市道など

- ② 市以外の機関への申請手続きが必要な施設・ケース

施設名・撮影行為	対応機関（連絡先）	申請内容
常総運動公園	常総運動公園管理事務所（0297-48-5675）	問合せのこと
利根川	利根川上流河川事務所目吹出張所（04-7122-3014） 利根川上流河川事務所守谷出張所（0297-48-2441）	「河川敷一時使用届出書」など
鬼怒川	利根川上流河川事務所守谷出張所（0297-48-2441） 下館河川事務所鎌庭出張所（0297-42-2644）	* 区域により管轄が異なるため、希望箇所を特定し問合せのこと
小貝川	下館河川事務所藤代出張所（0297-83-5126）	
道路使用	取手警察署（0297-77-0110） * 使用道路が県道・国道の場合は、龍ヶ崎工事事務所（0297-65-3411）にもお問合せください	「道路使用許可申請書」
火気使用	守谷消防署（0297-48-4953）	「火災類似行為届出書」

3. 使用条件について

- 撮影内容は、公の秩序・善良な風俗を乱さない内容であり、施設などを損傷する行為が含まれていないこと
- 撮影日程は、施設管理上及び日常業務上、支障がない日程であること
- 個人情報保護の観点から、必要に応じて撮影場所の限定や職員の監視などの条件を設ける場合があることを了承すること
- 周辺住民に迷惑がかかる恐れのある場合、必ず事前に住民説明を行うこと
- 撮影場所に手を加える場合は、必ず施設管理者に説明を行い、終了後は原状回復を行うこと
- その他施設管理者との協議の中で指示・条件が出た場合は厳守すること
- 作品に可能な限り「守谷市」のクレジットタイトルもしくはシンボルマークを入れること（シンボルマークを使用する場合、P4 をご参照ください）
- 撮影終了後、作品名、公開時期等の情報の市HP掲載について了承すること（*収録現場写真を掲載する場合は、事前に掲載許可判断の問い合わせを行います）
- **新型コロナウイルス対策確認票の提出をし、承認事項を厳守すること。**

4. 使用許可までの流れについて

上述（3.）の使用条件に同意し、施設の使用申請を行う場合は、「ロケーション・撮影活動申請書」（巻末資料「様式 1」）に必要な事項を明記し、撮影内容が分かる企画書を添付して施設担当課まで提出してください。

撮影活動についての**最終的な許可判断は、申請書提出後に行います**ので、許可書が発行されるまでは活動を実施しないでください。

なお、許可書発行後に活動内容の変更、延長、キャンセルが発生した場合は、速やかに施設管理者まで連絡してください。

- （*）市の紹介が目的である情報系・報道系番組の場合は、内容にフィクションが含まれないか、どのような目的による市の紹介であるかなど、番組内容が分かるよう、企画書などを提出してください。

5. 使用料金について

守谷市では、施設使用料のほか、撮影立会料として立会職員の人件費についてお支払いいただいております（全施設共通）。

施設使用料及び立会職員人件費は以下の通りです。

	有料貸出公共施設（A）	A以外の公共施設（B）
施設使用料	基本的に施設設置条例等の市外者料金・営利目的料金を適用 *施設外観のみ撮影する場合は無料	電気代（1,000円／時間） 空調代（1,000円／時間） *電気・空調不使用の場合は無料 *施設外観のみ撮影する場合は無料
立会人件費	立会職員1名につき3,800円／時間	

使用料データ

市内有料貸出公共施設 (A)

※一部の施設を除き、平成26年4月1日に料金改正

* 市内外区分の設定がない施設(⑨～⑮)の設定料金は、市内利用者の時間単価料金とみなし、撮影等のための使用料は2倍の額とします。

根拠：市内利用者の時間単価は、使用にかかる実費（光熱水費）の半額設定であるため、市外者料金は2倍の額となります。

* 下記以外にも諸費用が必要な場合がございます。

施設名		使用料		根拠
①都市公園 ※都市公園以外も含む	写真撮影	写真機1台1日 100円	守谷市都市公園条例(第21条) *市内外同一料金 1公園使用につき、1使用料 (例)公園2つ1日使用=10,800円	
	映画撮影	1日 5,400円		
テニス コート	市内に居住・通勤	1面1時間 320円	守谷市都市公園条例(第21条) *その他料金適用	
	その他	1面1時間 540円		
野球場	市内に居住・通勤	1面2時間 1,080円	守谷市都市公園条例(第21条) *その他料金適用	
	その他	1面2時間 2,160円		
②運動 公園	野球場	市内に居住・通勤	1面2時間 540円	守谷市運動公園の設置及び管理に 関する条例(第8条) *その他料金適用
		市外者	1面2時間 1,080円	
	自由広場	市内に居住・通勤	1面2時間 540円	
		市外者	1面2時間 1,080円	
③道路 *1㎡単価使用料	露店等	占用面積1㎡1日 44円	守谷市道路占用料徴収条例 (第2条・第3条) *市内外同一料金	
	その他	占用面積1㎡1月 440円		
	看板	表示面積1㎡1月 440円 表示面積1㎡1年 4,400円		
	標識	1本1年 1,100円		
	旗ざお	1本1日 44円 1本1月 440円		
	幕	幕面積1㎡1日 44円 幕面積1㎡1月 440円		
	アーチ(道路横断)	1基1月 4,400円		
	アーチ(非横断)	1基1月 2,200円		

④中央 公民館 *時間単価		17時まで	17時以降	守谷市立公民館の設置及び管理に関する条例（第11条） *営利目的使用料金適用	
	ホール	4,390円	6,480円		
	冷暖房	2,420円	3,240円		
	舞台のみ	260円 (冷暖房なし)	370円 (冷暖房なし)		
		17時まで	17時以降		
	大広間1・2	530円	800円		
	視聴覚室	800円	1,060円		
	集会室1	530円	800円		
	集会室2	260円	370円		
	講座室1	800円	1,060円		
	講座室2	530円	800円		
	和室1	430円	530円		
	和室2	260円	370円		
	団体活動室	260円	370円		
	調理室	1,060円	1,600円		
	美術室	800円	1,060円		
	陶芸窯	素焼き～本焼きまで1回			3,490円
	陶芸舎	1,060円	1,600円		
	⑤郷州 公民館 *時間単価	会議室	800円		1,060円
集会室		1,600円	2,400円		
調理室		1,060円	1,600円		
和室		800円	1,060円		
美術工芸室		1,060円	1,600円		
⑥高野 公民館 *時間単価	多目的ホール	2,130円	3,200円		
	美術工芸室	800円	1,060円		
	集会室1	800円	1,060円		
	集会室2	260円	370円		
	調理室	1,060円	1,600円		
⑦北守谷 公民館 *時間単価	多目的ホール	2,130円	3,200円		
	美術工芸室	800円	1,060円		
	会議室1~3	520円	800円		
	調理室	1,060円	1,600円		
	和室	1,060円	1,600円		
⑧文化 会館		9:00~13:00 13:00~17:00	17:00~21:00	守谷市隣保館の設置及び管理に関する条例（第6条） *市内に住所を有する者が7割未満の団体料金適用	
	会議室	1,610円	2,160円		
	和室1・2	1,080円	1,610円		
	調理室	2,160円	3,240円		
⑨東板戸井 集会所 *時間単価	大会議室	50円		守谷市集会所設置及び管理に関する条例（第8条） *市外者料金はこの2倍の額	
	小会議室	50円			
	調理室	100円			

⑩もりや 学びの里 *時間単価	体育館		150円	もりや学びの里設置及び管理に関する条例（第9条） *市外者料金はこの2倍の額
	子ども室		50円	
	講座研修室1・2		50円	
	和室1		50円	
	和室2・3		100円	
	調理室		150円	
	創作工芸室		100円	
	陶芸窯	素焼き～本焼きまで1回	1,740円	
	音楽活動室		100円	
	BBQ施設	1箇所1時間	50円	
	宿泊	大人(高校生以上)	1人	
小中学生		1人	50円	
⑪国際交流 研修センター *時間単価	大ホール		150円	守谷市国際交流研修センター設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例（第7条） *市外者料金はこの2倍の額
	小ホール		50円	
	和室		50円	
⑫保健 センター *時間単価	健康増進室		250円	守谷市保健センターの設置及び管理に関する条例（第8条） *市外者料金はこの2倍の額
	栄養指導室		150円	
	母子指導室		100円	
⑬南守谷 児童センター *時間単価	スタジオ1		710円	守谷市南守谷児童センターの設置及び管理に関する条例（第16条） *市外者料金はこの2倍の額
	スタジオ2		710円	
	視聴覚室兼 集会室		100円	
	調理室		100円	
	工作室		100円	
	会議室		50円	
⑭市民交流 プラザ	ギャラリー		1時間 710円 1日 8,220円	守谷市市民交流プラザの設置及び管理に関する条例（第23条） *ギャラリーは、営利目的使用料金適用 *児童センターについて、市外者料金はこの2倍の額
		スタジオ	700円	
	児童センター	工作室	100円	
		視聴覚室兼 集会室	100円	

A 以外の公共施設 (B)

施設名	使 用 料	根 拠
<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎 ・庁舎駐車場 ・げんき館 ・仲町行政サービスセンター ・中央図書館 ・地域子育て支援センター ・市内各保育所 ・北園保育所内集会室 ・守谷駅自由通路 ・守谷駅西口・東口ロータリーなど 	<p>電気代 1,000 円／1 時間 空調代 1,000 円／1 時間</p> <p>*施設外観のみの撮影や、電気・空調を使用しない撮影は、施設使用料は無料（職員立会料は必要）</p> <p>*撮影スタッフのトイレ使用などにかかる上下水道代は徴収しませんが、撮影内容により大量の水道使用が見込まれる場合は、関係課協議の上、使用料を決定し、徴収します</p>	<p>守谷市行政財産使用料徴収条例 (第2条・第3条)</p> <p>*光熱水費などの必要経費は使用者負担とすることが定められており、撮影活動は時間単位であることから、所要時間の光熱水費のみを使用料とします</p>

資料編

- シンボルマーク・キャッチフレーズ
- 様式1「ロケーション・撮影活動申請書」

シンボルマーク・キャッチフレーズ使用に関して

(平成 14 年 2 月 2 日市制施行時に制定)

作品に、協力として「守谷市」のクレジットタイトルもしくはシンボルマークを入れる際に、ご利用ください。



水(Mizu)と緑(Midori)のまち、守谷(Moriya)の 3 つを意味するイニシャルMをモチーフに、未来に羽ばたく姿をイメージしたもので、小さな円は太陽をイメージし、輝きと活力を表します。

和文タイプ

きらめき守谷 ゆめさいと 夢彩都

欧文タイプ

Dream Sight MORIYA

キャッチフレーズは、全国から応募された 1,894 点の中から選ばれました。

新世紀の多彩な夢と希望とともに、輝き(きらめき)の都市(まち)づくりへ発信するイメージを表します。



緑色は樹木などの緑に通じ、本市の自然環境に合致しています。また、市民意識においても緑に対する期待は大きく、緑色は人の心をなごませ安心感を与えてくれます。

- ・ C I システムガイドラインで規定したシンボルマークなどの基本デザイン要素を利用、再現する際には、必ず清刷データ(守谷市 HP から入手可能)を使用し、ガイドラインからの複写、複製による使用は絶対にしないでください。
- ・ 守谷市は、利用者によるシンボルマーク等の利用に伴い生じた損害に関して一切責任を負いません。利用する際は、自己の責任において利用してください。
- ・ 利用者の利用において善意の第三者に対して与えた損害について、守谷市は一切の責任を負わず原因者が賠償するものとします。なお、この利用において守谷市に損害を与えた場合は、守谷市は、当該利用者に対し、その損害を請求することができるものとします。
- ・ C I ガイドラインの内容に関する著作権および工業所有権のすべては、守谷市に帰属しています。内容を許可なく複製することを禁じます。
- ・ 守谷市シンボルマークは、守谷市の登録商標です。(登録第 4618303 号)
- ・ 基本デザイン要素の表示・使用にあたり、疑問や不明点が生じた場合には、市役所企画課までお問い合わせください。

シンボルマークは使用の際のサイズなどが詳細に決められています。
守谷市のHPにある「守谷市C I システムガイドライン」
【市のしくみ>市のプロフィール>市制施行情報>市制施行情報(シンボルマーク・キャッチフレーズ・シンボルカラー)】を、事前に必ず確認してください。

様式 1

ロケーション・撮影活動申請書

別紙同意事項を了承の上、貴市管理施設での撮影活動を申請いたします。

申込者情報	
会社名	
住所 代表者名 (捺印又は押印) 電話番号等	〒 ー 電話番号： ー ー FAX 番号： ー ー ⑩
ふりがな 担当者氏名	
担当者連絡先	電話番号： ー ー 携帯番号： ー ー E-mail アドレス：
撮影当日責任者	氏名： 電話・携帯： ー ー
保険の加入の有無	有 / 無 (保険内容：)
撮影作品について	
撮影作品名	
作品種別	映画(時代物・現代・SF・その他) / テレビ(ドラマ・バラエティ・その他) TVCM / プロモーションビデオ / 写真撮影 / その他()
作品の内容	
監督・出演者など	
公開・放送日	年 月 日() 予定 / 決定
制作会社名	
添付資料 *企画書は必ず添付	企画書 / 台本・脚本(撮影箇所) / 絵コンテ / その他()
支援依頼内容について	
撮影希望場所	
撮影内容の詳細 *具体的に記入 *別紙記入も可	
使用設備 *原則持込のこと	電源 / 上下水道 / 冷暖房 / ガス / その他()
ロケハン日程	年 月 日() ~ 年 月 日() 予定 / 決定
撮影日程	年 月 日() ~ 年 月 日() 予定 / 決定
撮影ロケ隊人数	スタッフ 人 / キャスト 人 / エキストラ 人
車輛等規模	バス 台 / トラック 台 / ワンボックス 台 乗用車 台 / 特大車 台 / その他() 台
その他 *騒音など近隣への 影響などを記入	

【守谷市ロケーション・撮影活動申請に関する同意事項】

1. 撮影活動申請にあたっては、担当者を決めて、責任の所在を明らかにしてください。
2. 作品に、可能な限り「守谷市」のクレジットタイトルもしくはシンボルマークを入れてください。
3. 実績として、作品名や公開時期などの情報及び撮影現場の映像を、ホームページなどで地域に公表することをご了承ください。
※公表時に使用する映像は、撮影活動終了後にご確認をお願いいたします。
4. 市管理施設の撮影には可能な限りご協力いたしますが、個人情報保護の観点から撮影場所の限定や職員の監視などの条件を設ける場合があります。また、管理上及び日常業務上支障が出る場合は、お断りさせていただくこともあります。
5. 施設使用料のほか、撮影立会料として立会職員の人件費(立会職員1名につき 3,800 円/時間)についてご負担をお願いいたします(全施設共通)。
※撮影にあたっては、施設管理及び周辺住民への配慮のため、職員の立会及び撮影現場記録の必要があることをご了承ください。
※戸外での撮影の場合、電源の確保などはご協力できません。
※使用料詳細については、各施設担当もしくは企画課までお問い合わせください。
6. 撮影場所に手を加える場合は必ず施設管理担当者に説明を行い、終了後は原状回復を必ず行ってください。また、施設・備品などに損害を与えた場合、速やかに施設管理担当者に連絡し、その指示に従って原状回復を行ってください。
7. 騒音や夜間照明、関係車輛の駐車など、周辺住民に迷惑のかかる恐れのある場合は、事前に十分な説明と協力をお願いをしてください。
8. 撮影の中止、延期など内容に変更が生じたときは、速やかに施設管理担当者に報告してください。
9. 事故やトラブルのないよう、安全対策には万全を期して下さい。万が一事故が発生したときは、速やかに施設管理担当者に報告し、制作者の責任において適切な対応をお願いします。
10. 新型コロナウイルス対策確認票の提出をし、承認事項を厳守すること。
11. その他、撮影にあたっては、施設や場所の管理者と十分に協議し、指示・条件が出た場合は厳守してください。

守谷市で行っている撮影支援活動は、以下の2点です。

(1)市内公共施設の撮影に関する相談受付

(2)市内公共施設の撮影許可申請の受付

※エキストラの手配、市内民間施設の情報提供及び斡旋、市外の撮影場所に関する相談受付、宿泊施設・弁当など市内業者の紹介及び斡旋は行っておりません。

●ロケーション・撮影支援依頼申込書及び同意事項内容に関するお問い合わせ
守谷市役所市長公室企画課

〒302-0198 茨城県守谷市大柏 950 番地の 1

電話：0297-45-1111 FAX：0297-45-6529

E-mail：kikaku@city.moriya.ibaraki.jp