

国立大学法人群馬大学構内における撮影に関する内規

令和 7 年 4 月 1 日 制定

(趣旨)

第 1 条 この内規は、国立大学法人群馬大学固定資産貸付規程（以下「固定資産貸付規程」という。）第 15 条に基づき、本学の構内において学外者（本学から撮影の依頼を受けた者を除く。以下同じ。）が行う撮影に関して必要な事項を定めるものとする。

(撮影)

第 2 条 学外者が構内において行う撮影とは、映画、放送番組、CM、広告、ポスター、雑誌等の制作のために行うものとする。

(撮影可能場所)

第 3 条 本学の事業の妨げにならない場所とする。

(撮影可能日)

第 4 条 本学の事業の妨げにならない日とする。

(撮影可能な時間帯)

第 5 条 撮影が可能な時間帯は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとし、搬入、搬出等の準備及び後片付けの時間を含めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、財産管理役等が必要と認めた場合は、前項に規定する時間帯以外の時間も撮影可能とする。

(撮影の申請)

第 6 条 構内での撮影を希望する学外者（以下「申請者」という。）は、固定資産貸付規程に定める固定資産貸付申請書（一時貸付）に撮影内容を明記した企画書等を添えて、原則として撮影を希望する日の 2 週間前までに財産管理役等に申請しなければならない。

(撮影の拒否)

第 7 条 財産管理役等は、撮影内容が次の各号のいずれかに該当する場合、撮影を拒否しなければならない。

- (1) 本学の事業の妨げになると判断したもの
- (2) 本学を営利目的として利用するおそれがあるもの
- (3) 本学に対して疑惑や不信を招くおそれがあると判断したもの
- (4) その他、社会通念に照らし、公序良俗に反すると認められるもの

(撮影の承認)

第 8 条 財産管理役等は、第 6 条に規定する申請があった場合において、当該申請の内容が適当であると認めたときは、固定資産貸付規程に定める固定資産貸付承認書（一時貸付）の交付をもってその撮影を承認する。

2 財産管理役等は、前項に規定する承認に際し、構内の保全及び適切な管理のため、撮影の承認に条件を付することができる。

(撮影の承認の取消等)

第9条 財産管理役等は、次の各号のいずれかに該当するときは、撮影の承認を取り消し、撮影を中止させることができる。

- (1) 本学が、承認した撮影場所を使用する必要が生じたとき。
- (2) 管理上の問題が生じたとき。
- (3) 本学に悪影響を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 申請者がこの内規に違反し、又は前条第2項により付された条件に違反したとき。
- (5) 申請書の内容が事実と異なるとき。
- (6) 本学の指示に従わないとき。
- (7) その他撮影することが適当でないと認めたとき。

2 前項の規定に基づく撮影の承認の取消し等により申請者に損害が生じた場合であっても、本学は当該損害を賠償する義務を負わない。

(貸付料)

第10条 申請者は、貸付料として別表に掲げる金額に貸付時間に乗じた金額を本学の指定する日までに納付しなければならない。この場合において、1時間未満の端数があるときは、その端数は1時間とする。

2 「撮影協力 国立大学法人群馬大学」等のクレジットを掲載することができない場合、又は撮影風景の写真等の二次利用ができない場合は前項の貸付料に料金を加算することができる。

3 納付された貸付料は、原則として返還しない。ただし、前条第1項第1号又は第2号の規定により貸付の承認を取り消した場合は、貸付料の全部又は一部を返還することができる。

4 貸付料は、前納とする。ただし、撮影場所が屋外であり、天候等の影響により撮影が行えないことが想定され、かつ、申請者が全省庁統一資格を保有している場合は後納とすることができる。

(撮影権の譲渡等の禁止)

第11条 申請者は、撮影の権利を第三者に譲渡し、又は貸与してはならない。

(災害対策)

第12条 申請者は、火災その他の災害及び事故発生時への備え並びに撮影関係者、見学者等の安全管理を行わなければならない。

2 申請者は、第7条第1項により承認された場所以外の場所に撮影関係者、見学者等が立ち入らないよう十分配慮しなければならない。

(工作の禁止)

第13条 申請者は、構内の施設等に、原状回復が困難となるおそれがある加工その他特別の工作をしてはならない。

(原状回復)

第14条 申請者は、撮影後直ちに本学の施設、備品等を原状回復して返還しなければならない。

2 申請者は、撮影時間に次の各号のいずれかに該当する事案が発生した場合、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

- (1) 本学の施設、備品等を損傷、汚損又は滅失した場合（見学者等によるものを含む。）
- (2) 前項に定める原状回復を怠った場合
- (3) 第7条第2項の規定により付した条件に違反した場合
(遵守事項)

第15条 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とともに、直ちに財産管理役等に報告しなければならない。

- 2 本学関係者や通行人の肖像権を侵害しないよう十分に注意するものとする。
- 3 見学者の誘導及び安全確保は、申請者が責任を持って行うものとする。
- 4 車両の入構及び出構には財産管理役等の指示に従うものとする。
- 5 撮影に必要な電源装置は申請者が用意するものとする。
- 6 飲食、喫煙、トイレ等の使用は、指定された場所で行うものとする。
- 7 撮影により発生したゴミ等は、すべて持ち帰るものとする。
- 8 あらかじめ許可していない撮影当日の時間又は場所の変更、付帯設備の使用等は認められない。

(管理上の立入)

第16条 本学職員は管理上必要があると判断したときは、撮影中であっても撮影場所に立ち入ることができる。

(エキストラ)

第17条 勤務時間内に教職員がエキストラとして参加する場合は、教職員は有給休暇を取得しなければならないものとする。

(事務)

第18条 この内規に関する事務は、荒牧キャンパスにおいては関係部課の協力を得て財務部財務課、昭和キャンパスにおいては施設運営部昭和施設課、桐生キャンパスにおいては桐生地区事務部事務課が行うものとする。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第 10 条関係）

（税込み）

項目	金額	備考
ムービー撮影	30,000 円／時間	
スチール撮影	15,000 円／時間	
時間外割増料金	10,000 円／時間	第 5 第 2 項に規定する時間
加算料	10,000 円／時間	第 10 条第 2 項に規定する場合による加算