

海洋博公園内での撮影・ロケーションの申請について

海洋博公園内での撮影・ロケーションについては、事前に公園管理者の許可が必要になります。

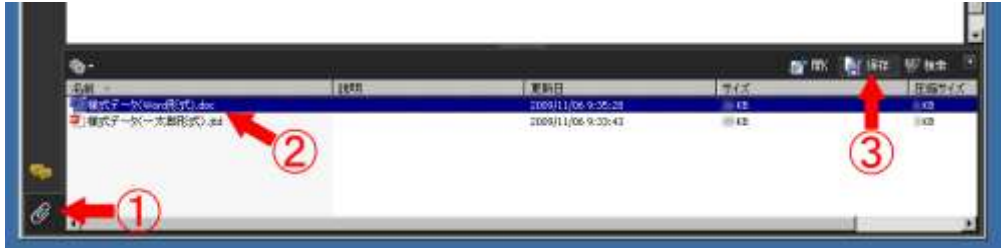
注意事項や記入例を確認の上、撮影を希望する日の3日前(土日祝日など官公庁の休みは含まない)までに、下記の手順に従って申請してください。

なお、個人的な写真撮影・ビデオ撮影、および海洋博公園のニュースリリースに基づく写真撮影・ロケーションについては申請の必要はありません。

＜ 申 請 の 手 順 ＞

☒ 0	この PDF 書類（以下「本書類」）のダウンロード。
---------------------------------------	----------------------------

↓

☐ 1	内容を確認のうえ、添付の様式データ（Word ファイルまたは一太郎ファイル）をコンピュータに保存し、必要事項を入力する。 ○添付の様式データの保存方法（Adobe Reader の場合）  ① 画面左下にあるクリップアイコンをクリックします。 ! クリップアイコンがない場合・・・①の場所で右クリックし、「パネルをリセット」をクリック。 ② Word ファイルまたは一太郎ファイルのうちどちらか使用したい形式をクリックします。 ③ 保存ボタンをクリックします。 ④ お使いのコンピュータ上の任意の場所に保存します。 ⑤ 保存を確認したら再度クリップアイコンをクリックしウィンドウを閉じます。 保存したデータのうち、Word ファイルまたは一太郎ファイルで入力するものは下記の様式になる。必ず記入例（本書類 4 ページ以降）を確認してから入力すること。 ・ 許可申請書[様式 1]（必須） ・ 海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要書[様式 2]（必須） ・ 沖縄美ら海水族館業務入館申込書[様式 4]（任意） ※沖縄美ら海水族館内で撮影を希望する場合のみ提出すること。
----------------------------	---

↓

☐ 2	1 で作成した様式データを、海洋博公園公式ホームページの申請書提出フォーム (https://oki-park.jp/kaiyohaku/shinseiform/) からデータ送信する。
----------------------------	--

↓

☐ 3	1 で作成した様式データを A4 用紙に印刷し、指定箇所すべてに押印する。
----------------------------	---------------------------------------

↓

☐ 4	海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト[様式 3]を A4 用紙に印刷する。内容を確認し、チェックをしたら記名・押印する。（必須）
----------------------------	---

↓

☐ 5	3 および 4 で作成した書類をまとめて海洋博公園管理センターへ FAX 送信する。 ※企画書などがあれば合わせて FAX 送信してください
----------------------------	---

提出先・お問い合わせ

海洋博公園管理センター

TEL 0980-48-3748 / FAX 0980-48-4444

※広報企画係では撮影に関するご相談や掲載原稿・放送映像等の校正も承ります。

お気軽にお問い合わせください。

申請をされる方へ（事前確認事項）

国営沖縄記念公園（海洋博地区・首里城地区）内での撮影・ロケーションについては、都市公園法第12条に基づき、公園管理者からの許可を必要としますが、その場合原則として下記の許可条件・注意事項が付されます。

< 許 可 条 件 >

- 1 都市公園法及び関係法令等を遵守するとともに、公園管理者の指示に従うこと。
- 2 許可を受けた者は、一般公園利用者に危険が生じないよう必要な措置を講じ、公園利用に支障が生じないよう留意すること。
- 3 公園の機能、風致及び美観を損なう恐れのある行為はしないこと。
- 4 公園管理者は、次に示すような場合、許可の取り消し又は必要な処置を講ずるよう命ずることがある。
 - イ 都市公園法又は都市公園法に基づく規定に違反した場合
 - ロ この許可条件を守らない場合
 - ハ 許可事項以外の行為を行った場合
 - ニ 申請内容に虚偽記載、又は不正な手段により許可を受けた場合
 - ホ 公園の保全又は公衆の公園の利用に著しい支障が生じた場合
 - ヘ 公園の管理運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合
 - ト その他公園管理者が必要と判断した場合
- 5 公園施設を損傷、汚損、又は滅失した場合は、速やかに公園管理者に報告し、その指示に従い、修理、若しくは原状回復、又は損傷を賠償すること。
- 6 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、公園利用者の安全を図るとともに、速やかに公園管理者に連絡し、その指示に従い、許可を受けた者の責任において処理すること。
- 7 許可を受けた事項を変更しようとするときは、軽易なものを除き公園管理者の許可を受けること。
- 8 許可の期間が満了したときは、直ちに原状回復すること。ただし原状回復することが不適当な場合は、公園管理者の指示に従い必要な措置をとること。
- 9 本条件を厳守しない場合は、都市公園法により規制することがある。
- 10 首里城地区については、第1号から第9号までに加え、[別途条件](#)を付するものとする。

< 注 意 事 項 >

写真撮影及びロケーションにあたっての注意事項は下記のとおりとする。なお厳守しない場合の取扱い、許可条件9を準用する。

- (1) 撮影に関する紛争に対して、公園管理者は一切責任を負わない。
- (2) 立入り禁止区域内での撮影は出来ない。
- (3) 首里城地区における正殿及び書院の内部撮影に関しては、別紙を遵守するものとする。また、南殿・番所の内部撮影に関しては、展示品の著作権上禁止とする。
- (4) 撮影の際は、腕章を貸与するので、出演者以外は必ず着用すること。
- (5) 撮影の際は、状況確認等のため職員等が立会う場合がある。
- (6) 出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、許可を受けた者は対応を行うものとする。
- (7) 撮影した写真、映像等を使用する際は「国営沖縄記念公園（海洋博公園又は首里城公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載すること。（公園名を省略することがないようにすること。）
 - （例）国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館
 - 国営沖縄記念公園（首里城公園）：正殿
- (8) 媒体に他の協力団体名称等を明示する場合には、「内閣府国営沖縄記念公園事務所」と必ず記載すること。
- (9) 撮影時の詳細については、海洋博公園管理センター又は首里城公園管理センターの担当者と十分に調整すること。

撮影等担当者	海洋博公園管理センター	イベント・広報担当	TEL 0980-48-2741
	首里城公園管理センター	業務企画係	TEL 098-886-2020

許可申請書

申請日 平成 2 1 年 8 月 3 日

※許可を受けたい日の 3 日前（土日祝日を除く）
までに申請すること。

公園管理者
沖縄総合事務局長 殿

申 請 者	
住 所	〇〇県〇〇市〇〇 1 丁目 2 番 3 号
商号または名称	株式会社 〇〇〇〇〇
代表者役職及び 代 表 者 氏 名	代表取締役 〇〇 〇〇 ※役職名も必ず記入すること。 ※必ず代表者印を押印すること。社判は受付不可。 聊
電 話	〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
F A X	〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
担 当 者 氏 名	〇〇 〇〇

都市公園法第 1 2 条第 1 項の許可を受けたいので、下記により、申請します。

記

行 為 の 種 類	写真撮影 ※写真撮影・ロケーションなど行為の種類を記入。
日時又は期間	平成 2 1 年 8 月 1 2 日（水） 0 0 時 0 0 分から 0 0 時 0 0 分まで ※準備や後片付けの時間も含めて申請すること。
場 所	海洋博覧会地区：沖縄美ら海水族館 ※地区名（海洋博覧会地区）および施設名を記入。 ※「～など」「～他」「～付近」といったあいまいな表現はしない。
目 的	旅行雑誌「〇〇〇〇」 1 0 月号において、沖縄の観光スポットとして海洋博公園（沖縄美ら海水族館）を紹介するため。 ※この行為を行う目的を記入する。 ※撮影したものを出版物やテレビ番組等に使用する場合はその名称も記入すること。
内 容	沖縄美ら海水族館の黒潮の海大水槽前にてモデル 2 人を配置して写真撮影を行う。 ※公園内で実際に行う行為について記入する。
その他参考となるべき事項	・ 出版物には「国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館」と記載します。 ・ 撮影時には三脚 1 台を使用し、モデル 2 名とスタッフ 3 名で行います。 ※記入例のように参考となる事項を記入すること。

※この申請書は許可を受けたい日の 3 日前（官公庁の休みを含まない）までに申請すること。

海洋博公園 撮影・ロケーション計画概要

平成 21 年 8 月 3 日作成

申請者名	住 所		〒000-0000 ○○県○○市○○1丁目2番3号			
	商号・名称		株式会社○○○○			
	代表者名		代表取締役 ○○ ○○※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	広報課 ○○ ○○ ※担当者印を押印。(印)	TEL	000-000-0000	
		E-mail	aaaa@bbbb.co.jp		FAX	000-000-0000
媒体社名等 ※申請者と異なる場合に記入する。	住 所		〒000-0000 △△県△△市△△4丁目5番6号			
	商号・名称		株式会社△△△△			
	代表者名		代表取締役 △△ △△※役職名も記入する。			
	連絡先	担当者	総務部 △△ △△	TEL	000-000-0000	
		E-mail	cccc@dddd.ne.jp		FAX	000-000-0000
媒体名称 旅行雑誌「○○○○」※番組名・紙名等を記載する。						
媒体概要	☐ TV	放送規模	全国(00局ネット)・地方(○○都道府県名)			
		ジャンル	情報・バラエティー・教育・ドラマ・CM・その他()			
		放送日時	H00.00.00()00:00~00:00(00分番組)			
	☐ 新聞	発行概要	○刊 / 約00ページ / 約000部 / 000円			
		発行日等	H00.00.00() / 掲載000字程度・写真0枚程度			
	☒ 雑誌	発行概要	月刊 / 約150ページ / 約30,000部 / 580円			
		発行日等	H21.9.24(木) / 掲載800字程度・写真4枚程度			
	☐ ホームページ		公開日	H00.00.00()~H00.00.00()		
	☐ その他()		公開日	H00.00.00()~H00.00.00()		
	企画内容 (別添可)	旅行雑誌「○○○○」にて、沖縄の観光スポット海洋博公園(沖縄美ら海水族館)の特集記事を掲載するため、黒潮の海大水槽前でモデル2人を配置して写真撮影を行いたい。 ※企画書などより詳しい内容が分かるものを別添(FAX)することも可能。				
撮影日時	平成21年8月12日(水) 00:00~00:00					
撮影場所	沖縄美ら海水族館					
使用機材	☐ テレビカメラ ☒ 照明 ☐ ワイヤレスマイク ☐ 録音機 ☒ スチールカメラ ☐ その他()					
出演者	☒ 有 (出演者氏名)					
	☐ 無	○○○○、○○○○ 合計2名				
インタビュー	☒ 希望する (希望する担当者または職種)					
	☐ 希望しない	水族館の飼育担当者				
その他	※撮影にあたっての希望などあれば記入する。					

! 注意事項 !

1. この「様式2」は「申請書提出フォームからのデータ送信」と「FAX送信(0980-48-4444)」が必要です。
2. FAX送信の際に様式3「海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト」を必ず添付してください。
3. 沖縄美ら海水族館の入館が必要な方は、様式4「沖縄美ら海水族館業務入館申込書」を作成してください。

このページは記入例です。

海洋博公園 撮影・ロケーション申請時チェックリスト

撮影・ロケーションの申請を行うにあたり、以下の項目について確認をしていただきます。このチェックリストは印刷して手書き記入し、申請書一式をFAX送信する際に必ず添付してください（詳しくは本書類1ページ目をご覧ください）。各項目について同意する場合はチェックを入れてください。一つでも同意が得られない場合は、申請書を受け付けられませんのでご了承ください。

	内 容	チェック
1	文書「申請をされる方へ（事前確認事項）」（本書類2ページ目）の確認を行い、許可を受けた場合はこれを遵守します。	☒
2	撮影・ロケーション時は、公園の一般利用を妨げないよう徹底します。	☒
3	公園利用者の肖像権を侵害しないよう配慮します（来園者の写り込みが極力発生しないようにします）。	☒
4	通常の開園時と異なる状態での撮影を要求しません。 例）公園設置物の移動や大道具（持込物）の設置等	☒
5	混雑時の撮影については、当日立ち会いする職員等の指示に従います（混雑時は公園利用者の安全を最優先に考え、職員の指示に従って撮影を一時中断します）。	☒
6	申請書に記載のない事項について、撮影当日に急遽追加の要請はしません。	☒
7	撮影した写真・映像等に対してコンピューターグラフィック（CG）等で加工を施したものを放送・掲載内容に盛り込みません。 例）黒潮の海水槽にクジラが泳ぐようにCG加工する等	☒
8	撮影した写真・映像等を使用する際は、「国営沖縄記念公園（海洋博公園）：施設名〇〇〇」の名称を必ず記載します。 例）国営沖縄記念公園（海洋博公園）：沖縄美ら海水族館	☒
9	出版物・映像等について、職員等が申請内容と著しく異なっていると判断した場合は、対応を行います。	☒
10	上に掲げる事項が遵守されていないと判断された場合には、たとえ撮影の途中であっても職員の指示に従い撮影を中止します。	☒

記 入 日 平成 21 年 8 月 3 日

記入者（申請担当者） 沖 縄 太 郎  印

※原則として、様式1「許可申請書」の申請者欄に記載した担当者様が本チェックリストを精査し、記入・押印してください。

沖縄美ら海水族館業務入館申込書

海洋博公園管理センター 水族館事業課長 宛

申 込 者			
商号または名称	株式会社〇〇〇〇		
役 職 及 び 氏 名	〇〇課 〇〇 〇〇 ※担当者を押印。(印)		
T E L	000-000-0000	F A X	000-000-0000
E - m a i l	aaaa@bbbb. co. jp		

入館希望日時	平成 2 1 年 8 月 1 2 日 (水) 00 時 00 分 ~ 00 時 00 分			
業務内容	旅行雑誌「〇〇〇〇」の撮影を黒潮の海大水槽の前で行うため。			
入館希望者	No	氏名	所 属	職 名
	1	〇〇 〇〇	株式会社〇〇〇〇	ライター
		(当日連絡先)	090-0000-0000 ※No 1 の方と確実に連絡がとれる携帯電話番号などを記入してください。	
	2	〇〇 〇〇	フリー	カメラマン
	3	〇〇 〇〇	〇〇プロダクション	モデル
	4	〇〇 〇〇	〇〇プロダクション	モデル
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
10				

※事務局記載欄（申請者が記入する必要はありません。）

業務入館とみなした理由
※ここには何も書かないでください。

！ 注意事項！

- この「様式 4」は沖縄美ら海水族館への業務入館が必要な場合のみ作成してください。
- この「様式 4」は、「申請書提出フォームからのデータ送信」と「FAX 送信 (0980-48-4444)」が必要です。
- 業務内容は具体的に記入してください。内容によっては業務入館をお断りする場合があります。
- 業務入館予定者が 10 人以上になる場合は、この様式を複数枚提出してください。