

公立学校共済組合関東中央病院撮影要領

令和7年10月1日制定関中総発第10の274号

(目的)

第1条 この要領は、公立学校共済組合関東中央病院（以下「病院」という。）における撮影について必要な事項を定めるものとする。

(撮影可能施設)

第2条 撮影に使用できる施設は以下のとおりとする。

- (1) 正面玄関周辺
- (2) 1階外来ホール（一部制限あり）
- (3) 7階人間ドック棟
- (4) その他、病院が許可する範囲

(撮影可能時間)

第3条 撮影に使用できる時間は以下のとおりとする。

- (1) 土日祝日 8時30分～17時15分までの連続した8時間
- (2) その他、病院が許可する時間

(許可申請手続)

第4条 撮影を行おうとするもの（以下「使用者」という。）は、撮影希望日の1週間前（その日が土日祝日に当たる場合は、直前の営業日）までに撮影申込書（別紙様式第1号）及び撮影使用誓約書（別紙様式第2号）を病院に提出しなければならない。

(撮影許可)

第5条 病院は、撮影申込書を審査し問題ないと認められるときは、その撮影を許可する。

2 病院は、撮影使用にあたり、諸条件を提示できるものとする。

(撮影許可の取消)

第6条 次の各号のいずれかに該当するときは、撮影許可を取り消すものとする。

- (1) 撮影にあたっての諸条件に違反したとき。
- (2) 施設管理者、立会い担当者（以下「管理者等」という。）の指示や指摘に反する行為をしたとき。
- (3) 過去の撮影使用時に、違反行為が確認されたとき。
- (4) その他、取り消すべき事由が発生したとき。

(使用の追加、変更又は中止)

第7条 使用者は、使用日時や使用可能施設を追加、変更又は中止しようとするときは、撮影日前日(前日が土日祝にあたる場合は直前の営業日)の16時までに病院へ申し出を行い、許可を得なければならない。ただし、天候による中止の場合を除く。

(撮影料金)

第8条 撮影料金については、別表に定めるとおりとする。

2 病院は撮影終了後2週間以内に、請求書を発行する。

3 使用者は、病院より発行された請求書に基づき、撮影最終日の翌月末日(期日が土日祝日の場合は、その直前の営業日)までに撮影料金を指定された口座へ納付しなければならない。

4 振込手数料については、使用者の負担とする。

5 撮影期間が複数月にかかる場合は、病院は月ごとに請求書の発行を行い、使用者は期日までにその料金を指定された口座へ納付しなければならない。

6 納付された撮影料金は、原則返還しない。

(使用者の義務)

第9条 使用者は、撮影に際し次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 使用許可された権利を他の者に転貸しないこと。

(2) 使用後は速やかに清掃等の原状復旧を必ず行い、管理者等の確認を受けること。

(3) 施設及びその他附属設備を滅失し若しくは損傷したときは、速やかに弁償又は修復すること。

(4) その他、使用上の注意義務を遵守すること。

(5) 撮影により生じたゴミ等は必ず持ち帰ること。

(6) 施設内では管理者等の指示に従うこと。

(自己の責任)

第10条 使用者は、施設使用中に生じた一切の事故について、その責任を負わなければならない。

(その他)

第11条 この要領に定めのない事項については、必要に応じ、管理者等と使用者とで協議するものとする。

付記(令和7年10月1日)

この要領は、令和7年10月1日から実施する。

別表

施設区分	使用料金（税別）
正面玄関付近	7,000 円／時間
1 階外来ホール	
1 階東病棟	
7 階人間ドック棟	
講堂	
保険栄養指導室	
職員用フリースペース	
その他会議室等（1 部屋につき）	
外観のみ	5,000 円／時間
駐車場代（車両 1 台につき）	700 円／日
備品貸出（器具 1 台につき）	500 円／日
対応人件費（管理者等 1 名につき）	(1) 4 時間以内の場合 14,000 円/日 (2) 4 時間を超え、8 時間以内の場合 28,000 円/日 (3) 8 時間を超える場合 1 時間につき (2) に 3,500 円 を加算した額

撮影使用誓約書

- 1 撮影内容等については、別紙撮影申込書のとおりとします。
- 2 撮影日時に変更が生じた場合は、可及的速やかにご連絡いたします。
- 3 物損や住民への迷惑行為となる事態が生じた場合は、直ちに撮影行為を中止し、弁償・対応にあたり原状を回復いたします。
- 4 申請内容以外の撮影機材の持ち込みや撮影行為は、一切いたしません。
- 5 撮影行為においては、貴院からの指示内容を厳守いたします。
- 6 撮影使用中は常に貴院の診療を優先し、貴院から要請があった場合には直ちに撮影を中断します。貴院の指示により撮影を中止した場合、異議申し立ては行いません。
- 7 施設管理者や立会い担当者等から、指示内容に違反する行為を指摘された場合には、忠実にこれに従います。
- 8 撮影隊は、施設使用中に生じた一切の事故について、その責任を負うことを約束いたします。
- 9 撮影隊の事故や怪我に対し、撮影場所の施設管理者および立会い担当者等への責任を問うことはいたしません。
- 10 患者は撮影対象としません。撮影の都合で患者を撮影した場合は、患者の同意がある場合除き、個人情報保護法に基づき、放映及び掲載(以下「放映等」という。)に際しては、プライバシーに配慮し患者の顔にモザイク処理をします。
- 11 撮影内容の放映等に関し、視聴者および読者に誤解を生じた際は、その訂正及び対応に撮影会社及び担当者は、誠意を持ってのぞみます。
- 12 関東中央病院にて撮影した映像及び写真は、貴院の許可なく目的以外の内容に使用することはいたしません。
- 13 作品のエンドロールに、公立学校共済組合関東中央病院のクレジットを掲載いたします。
※クレジット掲載不可の場合は、その理由を下記に記載すること。
(理由) _____
- 14 作品の放映後に病院ホームページ等実績を掲載し、広報することを承認いたします。
- 15 作品を病院の広報活動(広報誌、ホームページ等)に使用するための、宣伝用ポスター等を提供いたします。

上記事項を遵守し、撮影を申し込みます。

令和 年 月 日

〒 -

(会社住所) _____

(会社名) _____

(部署名) _____

(担当者氏名) _____ (印)

※提出先: 関東中央病院 総務課企画研修係
(TEL:03-3429-1171 内線:2106)