

撮影実施に際しては、本撮影規定を遵守し、万一、施設や弊社、若しくは第三者に損害を与えた場合は、撮影申請者が責任を持って賠償願います。

また個人情報保護法に則り、個人情報を管理し、撮影他に関する苦情については撮影申請者が窓口となり、対応願います。

1. 撮影可能場所

	平日	土曜日	日曜・祝日
貸室内	終日	終日	終日
共用部	10時～16時 専用室扉前のみ	原則不可	原則不可
外構 (OAPタワー外観及びカスケードガーデン側(芝生広場付近)、桜広場)	10時～17時	10時～17時	10時～17時

- ・ 通勤時間帯、昼食時間帯、上記時間帯に含まれない混雑する時間帯は、原則撮影できません。
- ・ 撮影内容により撮影場所を制限させて頂く場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ・ 次の場所は撮影できません。
屋上、給湯室、リフレッシュルーム、トイレ、喫煙室、エレベーター内及びエレベーターホール、エスカレーター内、駐輪場、1階共用部並びにバス・タクシー乗降場所付近、2階共用部、地下1階共用部
くれぐれも他テナント、店舗のサイン・看板が映り込まないように撮影願います。
- ・ 外構はOAPタワー外観及びカスケードガーデン側（芝生広場付近）、桜広場で撮影可能です。
店舗が背景に写り込む場合は、必ず各店舗の事前の承諾を得てください。
また帝国ホテルプラザ、帝国ホテルは外観も含め撮影不可となります。
- ・ 雑観撮影の場合、人物の顔や車両ナンバーが特定できないようご配慮ください。

2. 事前準備・確認

- ・ 撮影申請書を撮影の10営業日前（土日祝は含まず）までに申請してください。
- ・ 撮影に伴う機材の搬入がある場合は事前に作業届にてご申請ください。
- ・ 当ビル駐車場に入庫可能な車両は高さ3.2mまでとなります。
- ・ テレビ、雑誌等の取材の場合は事前に企画書をご提出願います。
- ・ 申請書でご記入頂いた個人情報に関しては、三菱地所プロパティマネジメント株式会社で責任をもって保管致します。
尚、ご記入頂いた連絡先に弊社担当者および業務委託先より連絡がいく場合がございます。あらかじめご了承ください。

3. 当日の注意事項

- ・ 撮影前後に防災センターにて責任者の方が受付をお願い致します。腕章を貸与しますので着用願います。
- ・ 撮影により汚損した場所は撮影スタッフにおいて責任をもって清掃願います。
- ・ 撮影で生じたごみはビル内に廃棄せず、お持ち帰り願います。
- ・ 休憩時間中等、機材等の放置がないようにしてください。
- ・ 通行人の導線を妨げたり、誘導するような行為は行わないようにしてください。
- ・ ビル管理関係者はいつでも撮影現場に立ち入り出来るものとし、その指示には必ず従ってください。
- ・ 当日責任者は携帯電話などで緊急時の連絡が常に取れるようにしてください。
- ・ 外構での撮影時、近隣から苦情があった場合は撮影を中止して頂く場合がございます。

4. 非常時の通報連絡

- ・ 人身事故、火災、その他重大事故が発生した場合は警察・消防へ通報し、防災センターに急報すると共に、応急措置を実施してください。