

規約一覧

- ①撮影利用規約 . . . P 02～14
- ②申請書の提出について . . . P 15～19

* ページ数はPDFツール上の数字を示します。

お問合せ先

利用に関するお問合せは、施設ホームページ（<https://www.edogrand.tokyo>）のお問い合わせフォームよりご連絡ください。
中央日本土地建物株式会社 京橋エドグランまちづくり団体 タウンマネジメント担当 より、あらためてご連絡申し上げます。

〒104-0031 東京都中央区京橋2-2-1 京橋エドグラン6階 管理事務室内



①撮影利用規約



撮影料金および注意事項

【撮影料金】

- スチール撮影：雑誌、商品カタログ、商品広告など

撮影時間数	料金(税抜)	延長料金（税抜）
4時間以内	50,000円	12,500円/h

※短時間撮影でも「4時間以内」料金となります。

※搬入・搬出の時間を含みます。

- ムービー撮影：CM撮影、ドラマ撮影、プロモーションなど

撮影時間数	料金(税抜)	延長料金（税抜）
4時間以内	200,000円	50,000円/h

※短時間撮影でも「4時間以内」料金となります。

※搬入・搬出の時間を含みます。

【注意事項】

- 立会員（1名）が上記使用料金の中で配置されます。立会員の指示に従ってください。
- 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。
- 当施設の店舗外観等の映り込みが発生する場合は、各店舗の許可が必要になります。

撮影料金および注意事項

【注意事項】

- 次の場所は撮影できません。
 - 館内出入り口付近
 - エレベーター内およびその出入り口付近
 - オフィスフロア
 - 入居企業名が判別確認できるサイン類一式
 - 屋上
- ビル周辺の道路等への違法駐車は厳禁です。
- 休憩時間中等、機材等の放置がないようにしてください。
- 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。
- 撮影規模、時間帯によっては警備員の立会が必要な場合がございますので、お客様にてご手配いただき、事前に警備員配置図等のご提出をお願いします。警備員の立ち合いについては、別途費用が発生する場合がございます。なお、当社にて警備会社のご紹介も承りますのでご相談下さい。
- 映画・ドラマ等の映像制作で使用する際は、可能な範囲で「撮影協力：京橋エドグラン」などのクレジットの表記をお願いします。ご紹介文については、事前に原稿確認をさせていただきます。
- 発生したごみは全てお持ち帰り下さい。当社で処理する場合は少量でも有料となります。
- 当施設及び備品を毀損または汚損した場合、原状復帰または賠償していただきます。
- 承諾された時間内で搬入・撤収を行ってください。超過した場合、1時間単位で延長料金を申し受けます。ただし、撮影場所の状況によっては延長をお受けできない場合もございますので、あらかじめご了承下さい。
- 施設全館停電日（9月第二日曜日）については各種スペースをご利用いただけません。
- イベント会場として各種スペースを利用する場合がございますので、その際には利用をお断りさせていただく場合がございます。

撮影料金および注意事項

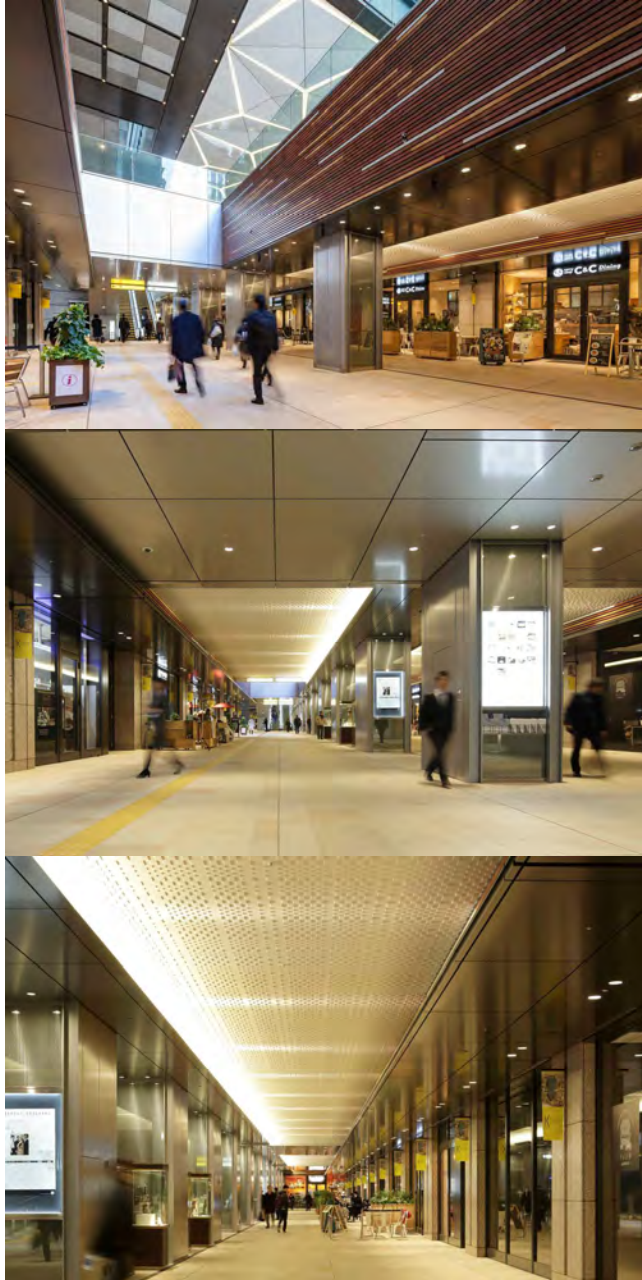
【キャンセル規定】

- 利用者によるお申込みの取り消しについては、利用日の15:00を起算として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。

取消し申し入れ日	キャンセル料率
15日～21日前	10%
4日～14日前	25%
2日～3日前	50%
前日、当日	100%

※天災地変や不測の事故・災害など、不可抗力により施設の利用が不可能となった場合、当施設の安全義務・管理・運営の事情によりやむを得ない事由が生じた場合を除きます。

地下ひろば



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

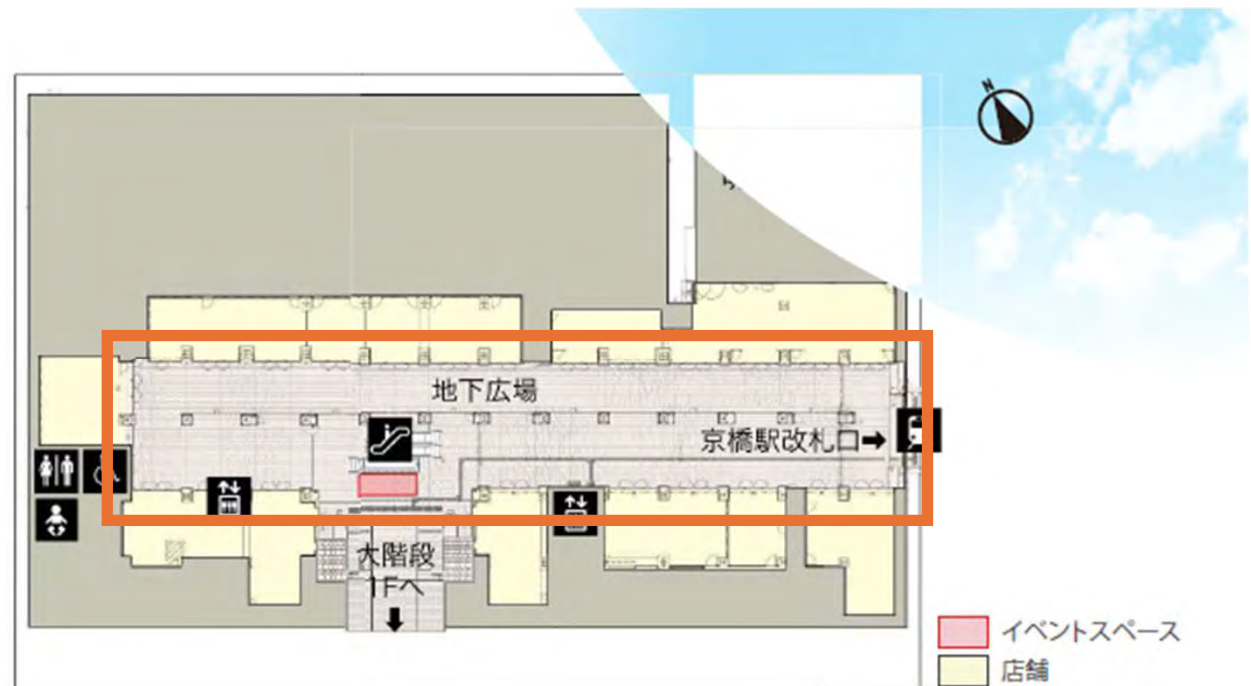
ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

：対象エリア



大階段



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

ムービー撮影可能時間

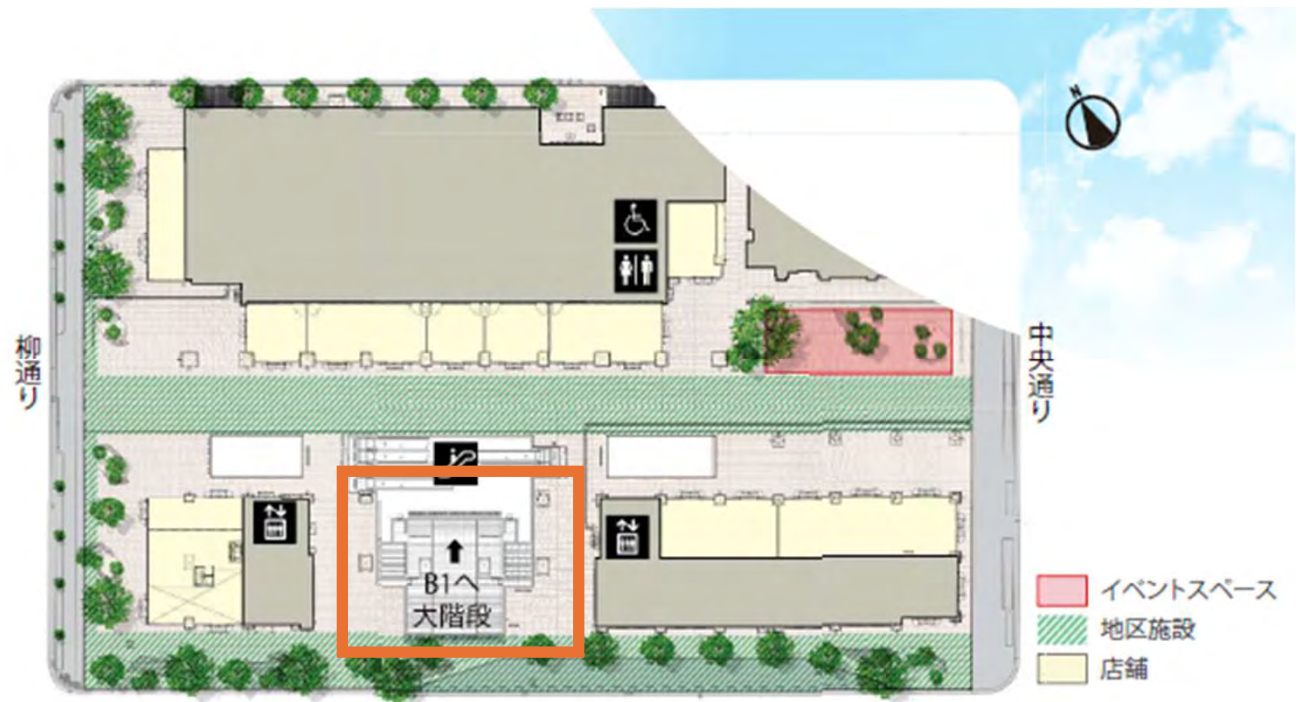
平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

※施設側が主催するイベント会場として大階段を利用する場合がございますので、その際にはご利用をお断りさせていただく場合がございます。

：対象エリア



京橋中央ひろば



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

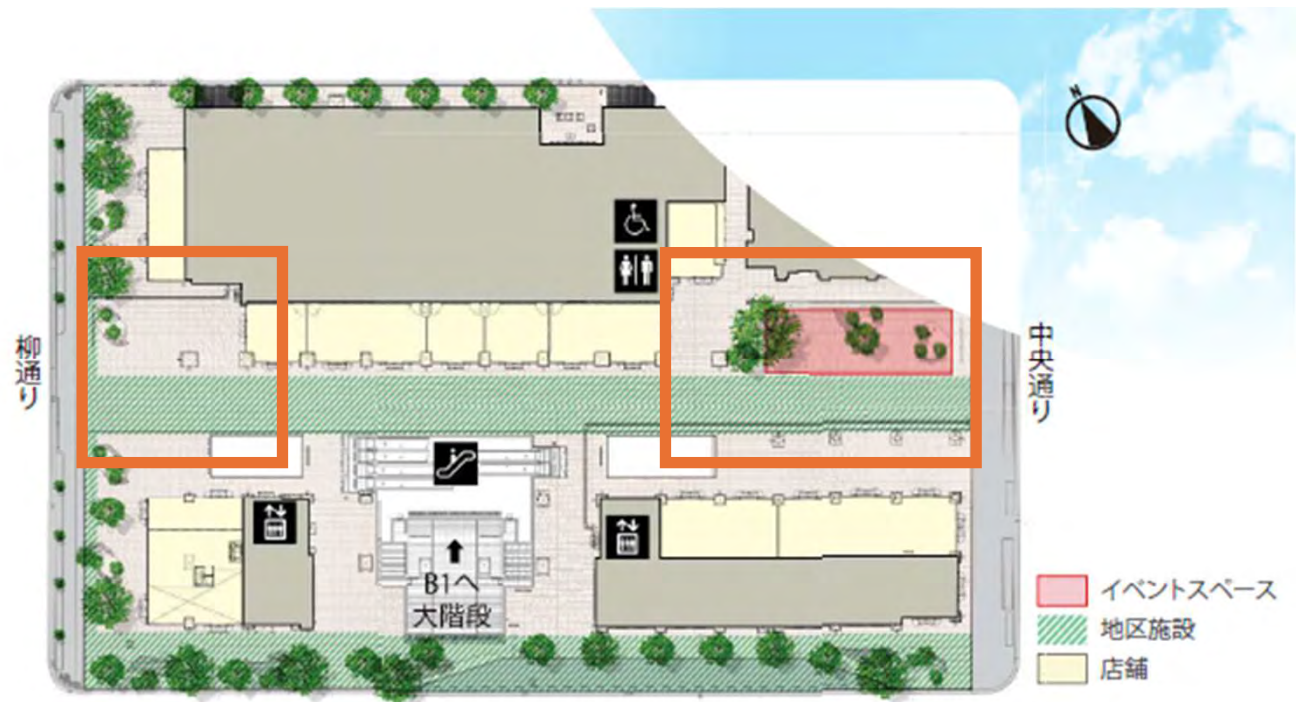
ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

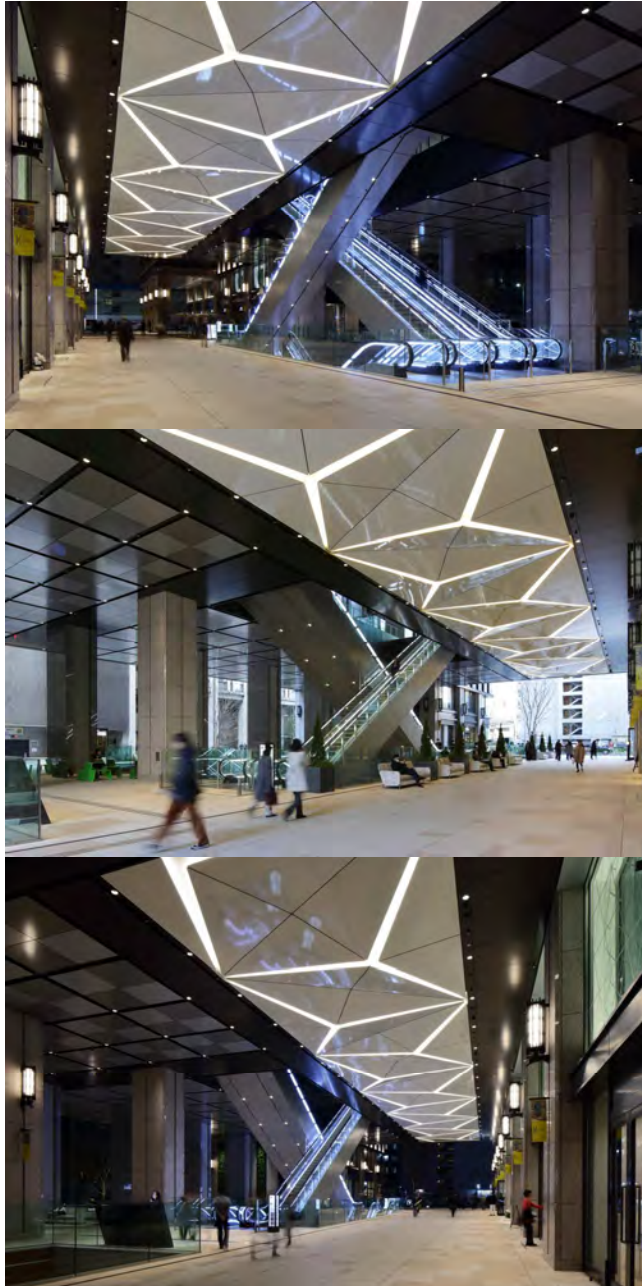
休日：終日可能

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

：対象エリア



1階貫通通路



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

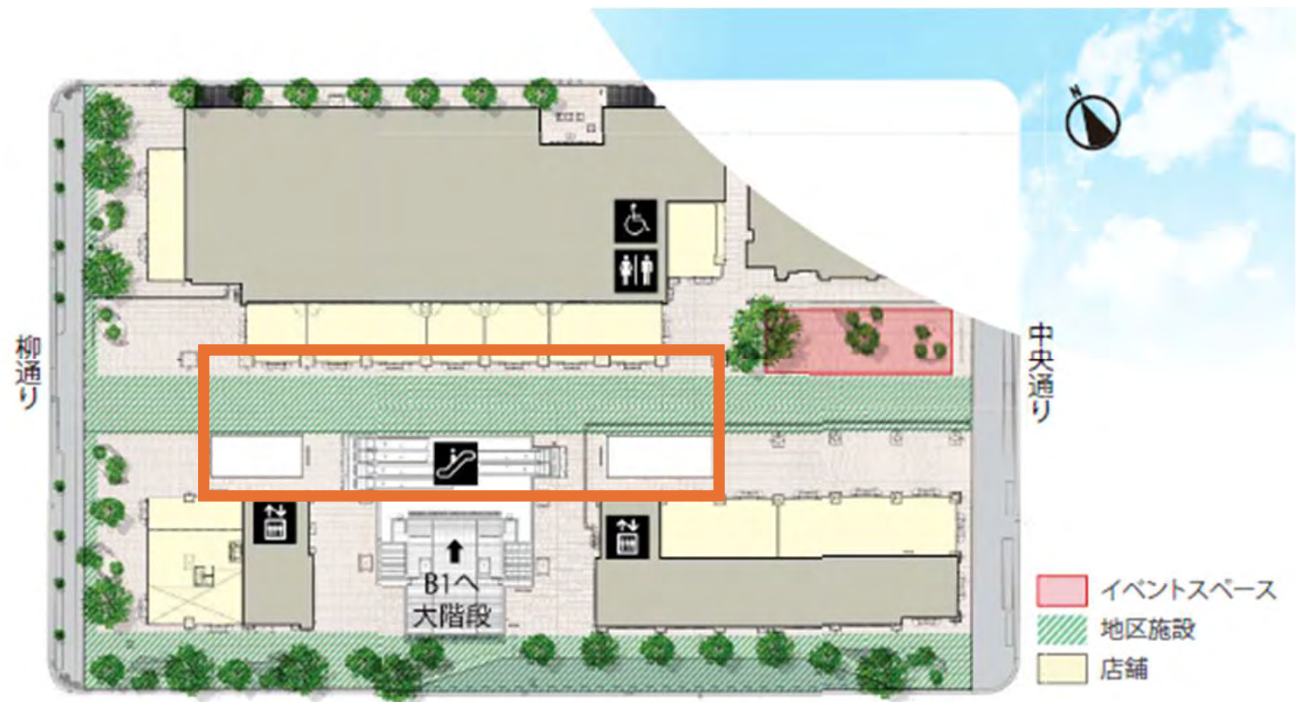
ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

：対象エリア



エスカレーター



【利用案内】

スチール撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30、17:00～19:00を除く5:40～25:00

休日：5:40～25:00

ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く5:40～25:00

休日：5:40～25:00

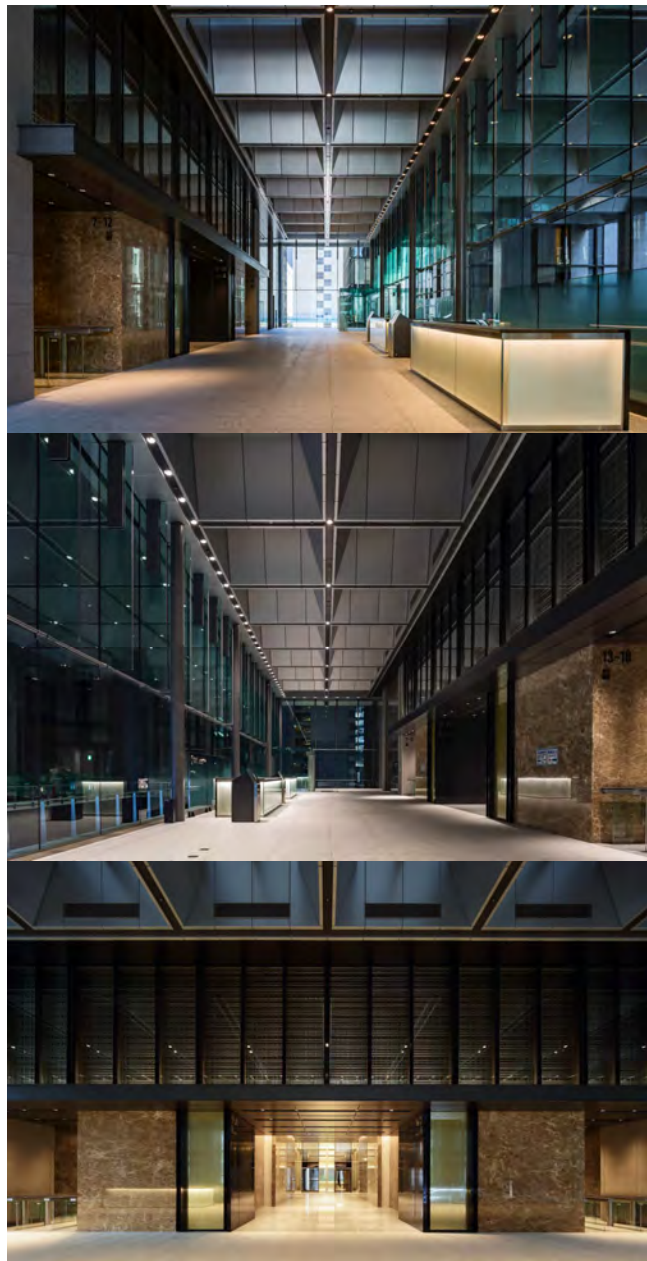
※1階ガレリアから3階テラスを繋ぐエスカレーターは23時まで撮影可能となります。

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

：対象エリア



3階オフィスエントランス



【利用案内】

スチール撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30、17:00～19:00を除く5:40～25:00

休日：5:40～25:00

ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く5:40～25:00

休日：5:40～25:00

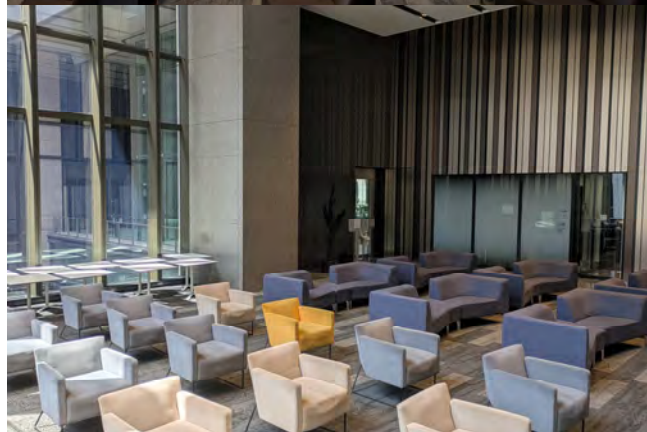
※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

※撮影に際し、台車の利用はご遠慮ください。

：対象エリア



3階オフィ斯拉ウンジ



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：7:00～20:00を除く時間帯

休日：終日可能

ムービー撮影可能時間

平日：7:00～20:00を除く時間帯

休日：終日可能

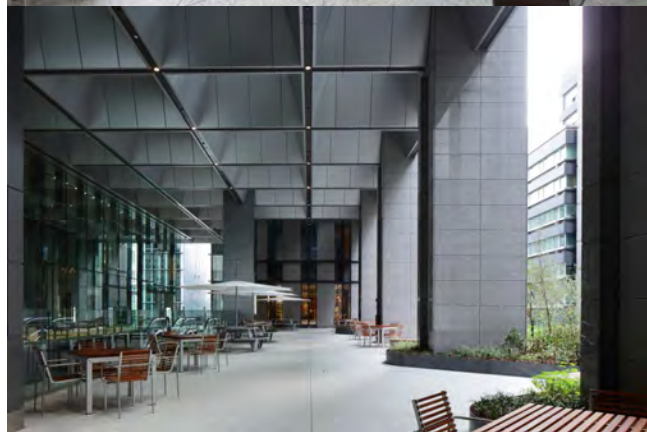
※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

※講演会等、施設側が主催するイベント会場としてオフィ斯拉ウンジを利用する場合がございますので、その際にはご利用をお断りさせていただく場合がございます。

：対象エリア



3階テラス



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

休日：終日可能

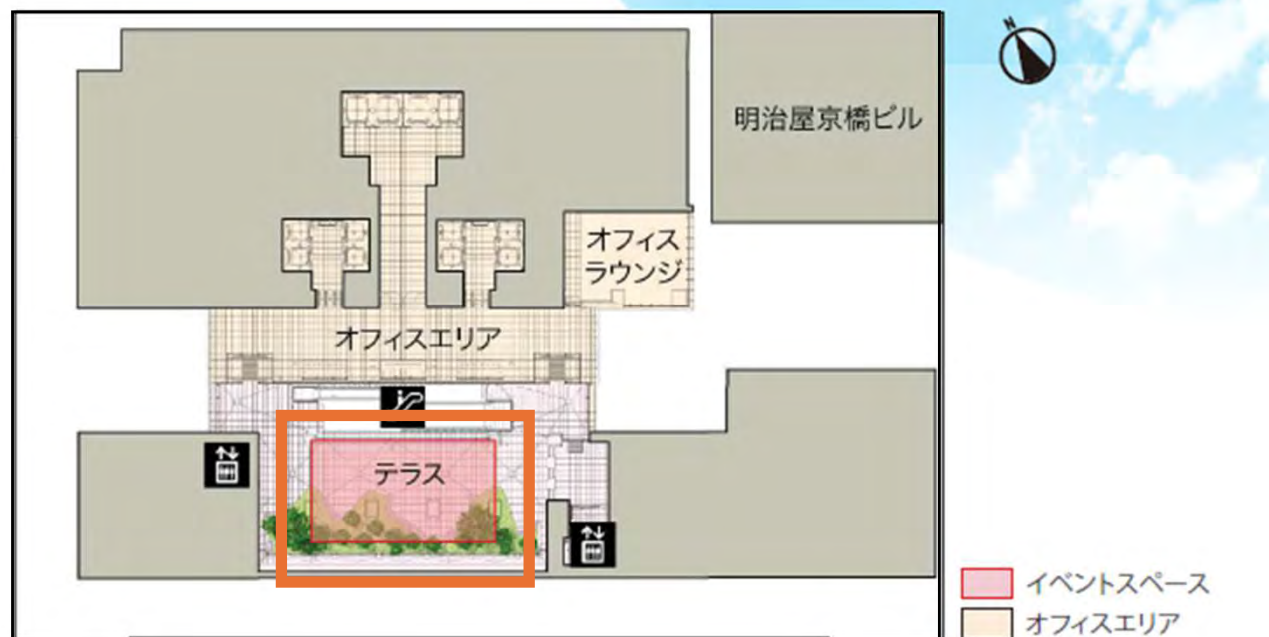
ムービー撮影可能時間

平日：8:00～9:30、11:30～13:30を除く時間

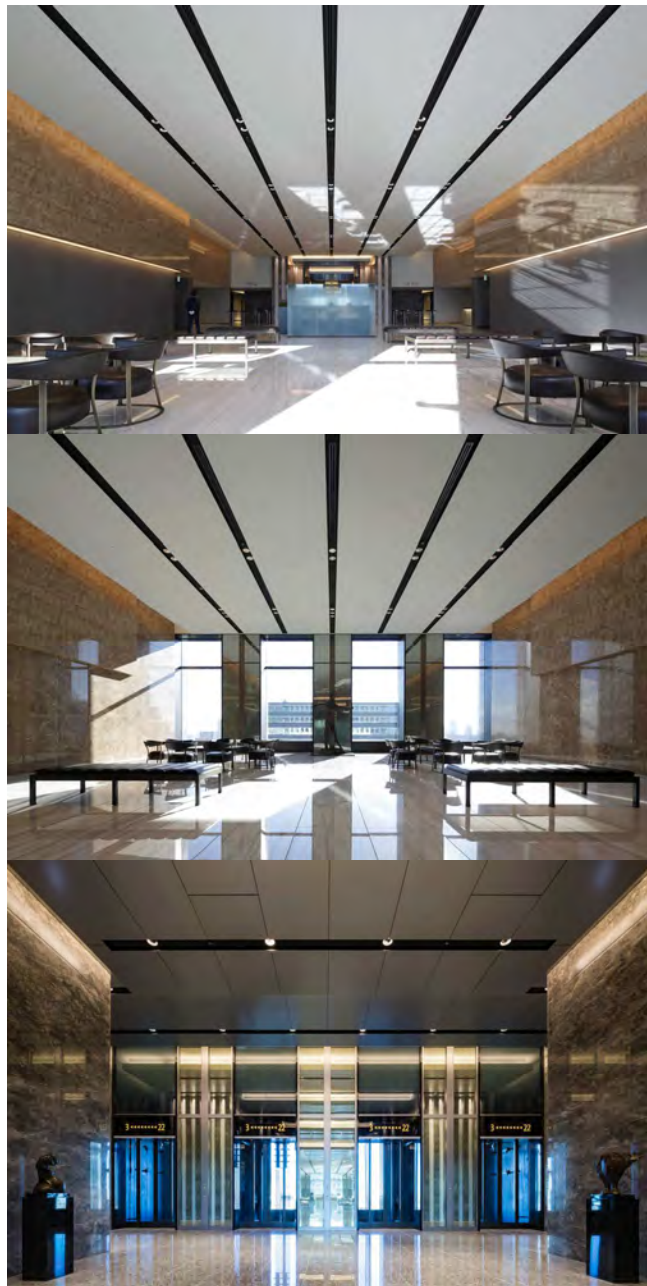
休日：終日可能

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

：対象エリア



22階スカイラウンジ



【利用案内】

スチール撮影可能日時

平日：7:00～20:00を除く時間帯

休日：終日可能

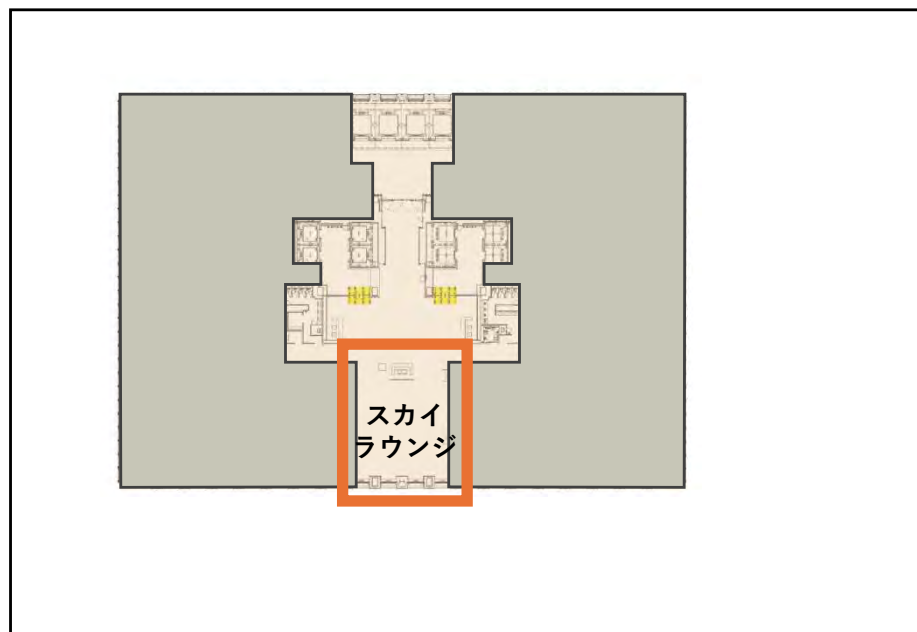
※ムービー撮影は原則不可となります。

※企画内容に応じて撮影時間を指定させていただく場合がございます。

※台車を使用される際は床材を損傷させないよう、ご配慮をお願いいたします。

※展示会等の会場としてスカイラウンジを利用する場合がございますので、その際にはご利用をお断りさせていただく場合がございます。

：対象エリア



②申請書の提出について



②申請書の提出について

■取材利用、撮影利用の場合

- ・①、②をご提出ください。（②は赤枠内記入）
- ・重量物や多量物品の搬入・据付・移転等を行う場合、多量の廃棄物を廃棄する場合は③もご提出ください。

(別紙1)

京橋エドグラン
まちづくり団体 御 中

年 月 日

氏 名 _____ 印

団地広場等使用規則第7条の定めに基づき、下記の通り、広場等の使用について申請をいたします。
尚、広場等の使用にあたっては「イベントスペース利用規約」を遵守致します。

記

1. 広場等の使用目的
使用目的 : XXXX
および使用場所 : XXXX

2. 期間
日時 : XXXX

3. 使用者（責任者）
住所 : XXXX
連絡先 : XXX-XXXX-XXXX
氏名 : XXX XXX

4. 使用料
広場使用料 : XX, XXX円/日（税別）

5. 添付書類
1 XXX
2 XXX
3 XXX

- 1 -

【①広場等使用申請書】

(第3号様式)

取材/撮影/個別販促活動許可依頼書

京橋エドグラン・管理事務室 TEL:03-3272-7013 FAX:03-3272-7016

年 月 日

会社名 _____ 所在地 _____
担当者 _____ 連絡先 _____

撮影対象店舗承認欄 (店舗名) (氏名)
※店舗記入欄

取材/撮影

取材・撮影日時 _____
撮影店舗名 _____
撮影対象 店舗内 / 店舗外観 / 施設内共用部 ※○を付けてください。
持込機材 _____ 人数 _____ 名
内容・目的 _____ ※駐車場は数に限りがございます。
希望時間と台数をお知らせください。
希望時間 AM・PM 時 分 ~ AM・PM 時 分 まで
(希望台数) 台
掲載誌・放送番組 _____ 車高制限: 3.2m 最大重量 3.2t
発売日・放送日時 _____ 料金: 330 円/30 分

氏名 _____ ※入館時刻 _____ ※退館時刻 _____ 氏名 _____ ※入館時刻 _____ ※退館時刻 _____

※時刻は入館当日に記入して下さい。

個別販促活動

月 日 () AM・PM 時 分 ~ AM・PM 時 分 まで

販促活動内容 _____

販促活動場所 店舗内 / 施設内共用部 / その他 (京橋中央ひろば)

借用希望機材 長机 (N1800×900) 台 _____ 施設 _____
パイプ椅子 _____ 脚 _____ 有 / 無 _____ 配布物 _____ 有 / 無 _____

※希望なしの場合は _____ 使用有無 _____

※施設ロゴの使用には「ロゴマニュアル」をご参照いただき、規定の範囲内でご利用いただけます。また、販促物等でロゴマークが適正に展開されているか、事前に管理事務室が確認させて頂きます。配布物や機材資料がある際は、一度持ち来てご提出ください。

取材/撮影/個別販促活動を実施するにあたり、以下の事項をご遵守下さい。

1) 撮影中は館内の来客者に十分に配慮下さい。方が一歩来客者にご迷惑をおかけしてしまった際の責任は当方では負いかねます。

2) 館内施設あるいは機材に損傷を与えたときは、すみやかにご申告下さい。処理・修復に要した費用は請求させて頂きます。

提出期限 取材/撮影 実施予定日の7日前 提出先 京橋エドグラン・管理事務室

個別販促 実施予定日の30日前

※事務室記入欄

【②取材/撮影/個別販促活動許可依頼書】

(第8号様式)

一般承認事項申請書

年 月 日

京橋エドグラン
管 理 者 殿

使用者 _____ 印

京橋エドグラン建物等使用規則第19条第1項の定め（京橋エドグラン建物利用案内）に基づき、下記の通り、承認申請をいたします。

記

(1) 重量物および多量物品の搬入、据付、移転等を行う場合
(2) 多量の廃棄物を廃棄する場合
(3) その他

作業日時 _____ 年 月 日 時 分 ~ 時 分 ごろまで

作業内容 _____ t × _____ 台 (車幅 2.2m、車長 7.1m、車高 3.2m、2 t 車迄)

附属図書 搬入・移転等計画書、工程表、その他管理者が請求する図書

作業責任者 住 所 _____
会 社 名 _____
氏 名 _____
連絡先 _____

管理者記入欄 _____ 受付印 _____

※少量かつ短時間 (30分程度) の据付作業のみで、物流管理センター営業時間 (7:00~19:00) 内での搬入は、館内物流の手引きに添った取組申請手続きにより、本申請は不要です。
※上記以外の作業は、原則、物流管理センター営業時間外または休日中等で、ご申請後受入可能時間等を調整いたします。ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。なお、受入状況により館内物流による手続きで対応させていただく場合もございます。

- 1 -

【③一般承認事項申請書】

(別紙1)

広 場 等 使 用 申 請 書

年 月 日

京橋エドグラン

まちづくり団体 御 中

氏 名 _____ 印

団地広場等使用規則第7条の定めに基づき、下記の通り、広場等の使用について申請をいたします。

尚、広場等の使用にあたっては「イベントスペース利用規約」を遵守致します。

記

- | | | |
|-------------|-------|------------------|
| 1. 広場等の使用目的 | 使用目的 | : XXXXX |
| および使用場所 | 使用場所 | : XXXXX |
| 2. 期間 | 日時 | : XXXXX |
| 3. 使用者（責任者） | 住所 | : XXXXX |
| | 連絡先 | : XXX-XXXX-XXXX |
| | 氏名 | : XXX XXX |
| 4. 使用料 | 広場使用料 | : XX, XXX円/日（税別） |
| 5. 添付書類 | 1 | XXX |
| | 2 | XXX |
| | 3 | XXX |

取材/撮影/個別販促活動許可依頼書

京橋エドグラン管理事務室行

TEL:03-3272-7013 FAX:03-3272-7016

年 月 日

会社名		所在地	
担当者		連絡先	
撮影対象入居者承認欄 ※店舗記入欄	(店舗名) (氏名) (印)		

取材/撮影

取材・撮影日時			
撮影店舗名			
撮影対象	店舗内 / 店舗外観 / 施設内共用部 ※○を付けてください。		
持込機材		人数	名
内容・目的		※駐車場は数に限りがございます。 希望時間と台数をお知らせください。 [希望時間] AM・PM 時 分 ~ AM・PM 時 分 まで [希望台数] 台	
掲載誌・放送番組		車高制限：3.2m 最大重量 3.2t	
発売日・放送日時		料金：330 円/30 分	

氏名	※入館時刻	※退館時刻	氏名	※入館時刻	※退館時刻
	:	:		:	:
	:	:		:	:
	:	:		:	:

※時刻は入館当日にご記入頂きます。

個別販促活動

個別販促期間	月 日 () AM・PM 時 分 ~ AM・PM 時 分 まで					
販促活動内容						
販促活動場所	店舗内 / 施設内共用部 / その他 (京橋中央ひろば)					
借用希望備品 ※希望なしの場合 は無記入	長机 (W1800×900H) 台 パイプ椅子 脚 その他 ()	施設 ロゴ・写真 使用有無	有 / 無	配布物 有無	有 / 無	

※施設ロゴの使用には「ロゴマニュアル」をご参照いただき、規定の範囲内でご使用いただきます。また、販促物等でロゴマークが適正に使用されているか、事前に管理事務室が確認させていただきます。配布物や関連資料がある際は、資料も添えてご提出ください。

取材/撮影/個別販促活動を実施するにあたり、以下の事項をご遵守下さい。

- 1) 撮影中は館内の来街者に十分にご配慮下さい。万が一来街者にご迷惑をおかけしてしまった際の責任は当方では負いかねます。
- 2) 館内施設あるいは備品に損傷を与えたときは、すみやかにご申告下さい。処理・修復に要した費用は請求させていただきます。

提出期限	取材/撮影	実施予定日の7日前	提出先	※管理事務室	※タウンマネジメント
	個別販促	実施予定日の30日前		京橋エドグラン管理事務室	

(第8号様式)

一 般 承 認 事 項 申 請 書

年 月 日

京橋エドグラン
管 理 者 殿

使用者 _____ 印

京橋エドグラン建物等使用規則第19条第1項の定め（京橋エドグラン建物利用案内）に基づき、下記のとおり、承認申請をいたします。

記

(1)	重量物および多量物品の搬入、据付、移転等を行う場合
(2)	多量の廃棄物を廃棄する場合
(3)	その他

作業日時	年 月 日 時 分～ 時 分ごろまで	
作業内容	_____ t × _____ 台（車幅 2.2m、車長 7.1m、車高 3.2m、2 t 車迄）	
附属図書	搬入・移転等計画書、工程表、その他管理者が請求する図書	
作業責任者	住 所	
	会社名 氏 名	
	連絡先	

管理者記入欄

受付印

※少量かつ短時間（30分程度）の据付作業のみで、物流管理センター営業時間（7：00～19：00）内での搬入は、館内物流の手引きに添ったWEB申請手続きにより、本申請は不要です。

※上記以外の作業は、原則、物流管理センター営業時間外または休日日中等で、ご申請後受入可能時間等を調整いたします。ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。なお、受入状況により館内物流による手続きで対応させていただく場合もございます。