

皆様へのお願い

空港内でスムーズに撮影を行なって
いただくためにご協力ください。

1. 撮影日時

(1) 撮影日

撮影は原則として、土・日曜日、祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク、夏休み期間などの多客期、その他NAAが定めた日を除く、**平日**とします。

(2) 撮影時間帯

原則として**9：00～17：00の比較的旅客の少ない時間帯**とします。

ただし、混雑状況により時間の変更をすることがあります。

※実際に出国される方、到着される方を撮影希望の場合は、別途ご相談下さい。

2. 撮影場所

- ・第1旅客ターミナル 南・北到着ロビー、南・北出発ロビー、展望デッキ
- ・第2旅客ターミナル 到着ロビー、出発ロビー、見学デッキ、中央広場
- ・第3旅客ターミナル 出発ロビー
- ・駐車場 P-1、P-2、P-3、P-5
- ・空港内道路
- ・その他 ()

*制限区域（一般の方が立ち入れない区域）での撮影は一切出来ません。

*保安検査場など（保安機器、警備員も含む）は、空港の安全・保安上の観点から撮影は一切できません。

*空港内道路での撮影については、成田国際空港警察署から「道路使用許可証」を取得して下さい。〔成田国際空港警察署 0476-32-0110〕

*航空機の離着陸は第1旅客ターミナルの展望デッキから撮影できますが、金網越しになりますのでご了承下さい。但し、当日の気象条件等に応じ、使用滑走路（A、B滑走路）、進入方向が決定されますので、同展望デッキから撮影対象便の撮影ができない場合があります。

*チェックイン風景を撮影する場合には、必ず個別に各企業から事前に許可を得て下さい。

*店舗の撮影を希望される場合は事前にNAA担当者にご相談下さい。

*大規模撮影及び演技を伴う撮影につきましては、撮影場所及び時間を調整させていただきますので、撮影申請前にNAA担当者にご相談下さい。

3. 撮影申請書記入要領

(1) 受付時間

土・日曜日、祝祭日を除く 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 の間。

(1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 を除く)

(2) 記載事項

- ① 撮影者は、NAAと撮影に係る諸調整を完了（撮影内容が分かる企画書、台本等を提出し、NAAの了承を得るとともに撮影料の納入も済ませていること）したうえで、申請書の提出を済ませていなければ撮影を行うことができませんのでご承知おき下さい。
- ② 申請書類の法人名は、原則として**撮影依頼元**とし、法人名（所在地等含む）、代表者名（社長等）を明記し、公印による押印か署名（代表者直筆）の上、必要事項を記入したものを作成し、撮影希望日から「3営業日前」までに提出（宅配便・郵送可）して下さい。ただし、提出前に必ず申請書、及び撮影内容が分かる企画書、台本等をFAX等で提出し、NAA広報部の撮影担当者と事前調整して下さい。
- ③ 撮影スタッフ一覧表に、モデル（被写体）、ドライバーを含めた全ての撮影関の氏名、所属会社名又は現住所を記入して下さい。
- ④ 撮影スタッフ等記載事項を変更する場合は、撮影日の3営業日前までにご連絡下さい。
- ⑤ 当日、航空便で出発又は到着する方がいる場合は、スタッフ一覧表の備考欄に利用される航空便名を明記して下さい。

※個人情報の取扱い

弊社は、当該申請書にご記入いただく個人情報は、撮影許可の目的のみの使用とし、十分な責任を持って適切な管理を行うとともに、外部への流出防止のために最大限の注意を払っています。また、ご本人の同意なしに第三者に提供することはありません。ただし、法令等に基づき提供が義務付けられている場合等は、ご本人の同意なしに提供することがありますのでご了承下さい。

4. 撮影にあたっての注意事項

- ①大型機材（カメラクレーン、レール等）については、使用できません。
- ②電源については、NAAから供給できません。全てバッテリーをご用意下さい。
- ③原則として固定位置からの撮影となります。移動しながらの撮影はご遠慮下さい。
- ④許可を受けた場所以外での撮影はできません。
- ⑤お客様等に対して迷惑となる行為・お客様等が不快になる行為は厳に慎んで下さい。
- ⑥「走る・大声を出す」などの行為は禁止とします。
- ⑦周囲の状況に十分配慮し、見物人等の整理を確実に行って下さい。
- ⑧配線コード等は、お客様等の通行の妨げにならないよう、必ずテープなどで養生して下さい。
- ⑨撮影中は、NAA担当者の指示に従って下さい。
申請の無い内容の撮影を行った場合、注意事項を遵守せずに撮影を行った場合、または指示等に従わなかった場合は、その場で撮影を中止させていただきます。また、以後の空港内での撮影をお断りする場合がありますので十分ご注意ください。
- ⑩撮影腕章は必ず腕に着用して下さい。

5. 撮影当日までの手続き

申請後、撮影日の3営業日前までに、NAAの指定する下記銀行口座に撮影料の振込みを完了して下さい。振込手数料は申請元でご負担願います。振込後、金融機関の発行する振込明細書の写しをNAAが送付する振込確認書の余白に貼り付けていただきFAX等でご返送下さい。振込みが確認できない場合は撮影ができません。

撮影料は撮影スタッフ1人当たり2,000円に消費税及び地方消費税の額を加算した金額です。実際に当日、航空機にて成田空港から出発される方、又は、成田空港に到着される方については料金が免除となります。

昨今、撮影料金が間違っ振り込まれるケースが多発しております。必ず事前に確認をお願いします。

なお、NAAの都合により撮影を中止した場合を除き、撮影料は返還いたしませんので予めご了承下さい。

撮影に際しては、必ず当日事前にNAA広報部において撮影許可証とNAA撮影腕章を受領してから実施して下さい。NAA撮影腕章は、撮影終了後、直ちに返却していただきますようお願いいたします。

<撮影料振込先>

銀行名	千葉銀行
支店名	成田空港支店
口座番号	普通預金 3300010
口座名	成田国際空港株式会社

※振込名義には、申請元又は制作会社の会社名及び連絡先を必ず記載下さい。

6. 空港内撮影の際の注意事項

身元を確認する場合がございますので、撮影当日は必ずご本人様が確認できるものを持参して下さい。

7. 損害賠償について

故意または過失により撮影場所、設備等を破損、汚損等した場合、または旅客等第三者に損害を与えた場合は、損害賠償に関わりますので十分に注意のうえ撮影を行って下さい。

8. 成果品

撮影終了後、成果品をNAA広報部へ送付して下さい。

映像はDVDで1本、雑誌・パンフレット等は1部。

9. クレジットについて

成果品に撮影した素材を掲載等する場合は、当社HP上のロゴデータをご利用いただき、クレジット表示下さい。

10. 記録用写真の撮影について

NAAは、撮影者に対し事前に相談又は通知を行ったうえで、撮影現場にて撮影風景を記録用写真として撮影し、それらを社内研修や弊社広報物作成のために使用させていただきます場合がございますので予めご承知おきください。

11. 撮影に関するお問い合わせ（郵送先）

〒282-8601

千葉県成田市成田国際空港内 NAAビル

成田国際空港株式会社 広報部 撮影担当

TEL：0476-34-5533

FAX：0476-34-5030

MAIL：press@naa.jp

土・日曜日、祝祭日を除く平日9：00～17：00

（12：00～13：00を除く）

NAA 本社ビルまでの案内（HPリンク）

http://www.naa.jp/jp/naa/naa_map.html