

平成 28 年 2 月 13 日作成

北海道大学映画研究会

撮影マニュアル

2015 年度版

北大映画研究会部長 平峻輔

平成 28 年 2 月 13 日 提出

# 目 次

1. はじめに.....	1
2. 撮影時にトラブルを起こさないために...	1
3. 撮影前に配慮すべき事柄.....	2
4. 撮影時の配慮.....	4
5. 万一トラブルが起きてしまった場合.....	4
6. 参考文献 参考サイト.....	5

## 1. はじめに

本マニュアルは北海道大学映画研究会（以下「北大映研」）が撮影時に問題を起こさないことを目的として、作成される。本マニュアルの内容を改正する際には顧問教員の了解を取ってから行うものとする。また、本マニュアルは北大映研のすべてのものが閲覧できるよう、部員全員に配布され、定例会の際には必ず部長が携帯するものとする。またホームページ上にデータをアップロードする。

## 2. 撮影時にトラブルを起こさないために

映画撮影時のトラブルを防ぐために、週一度の例会で部員全員に撮影に関する注意事項を確認させ、毎月の撮影予定は前月までに部全体で共有する。

また、「撮影管理責任者」という役職を新設し、上級生が撮影について管理する体制をとることとする。撮影管理責任者は撮影が行われる前に、多角的な観点から問題がないかを確認し、すべての撮影は、撮影管理責任者及び部長の確認の後、行われるものとする。現撮影管理責任者は前部長の北大文学部3年番場巽己とする。本役職は部の役職選挙の際に、前部長職の者が就任する。映画製作は、下記の流れに沿って行うものとする。

### 映画製作までの流れ

- (1) 監督が企画を立案し、内容を撮影管理責任者がチェックを行う。
- (2) 撮影までに監督が撮影予定場所に電話でアポイントメントを取る。自身の名前、所属、撮影の概要等を説明し、撮影場所の内諾を得る。
- (3) 撮影許可申請書（別紙参照）を作成し、撮影管理責任者がチェックを行う。
- (4) 撮影場所の管理責任者に撮影許可申請書を持参し説明に行く。三脚の有無やカメラを置く場所、撮影時間、その他必要な配慮を説明し、撮影許可申請書に署名を頂く。

また、撮影許可申請書をファイリングして保管し、記録として残す。

- (5) 撮影場所の管理責任者の署名が入った撮影許可申請書を、撮影までに必ず部長及び撮影管理責任者に見せ、確認を取る。

### 3. 撮影前に配慮すべき事柄

撮影前に配慮する事柄として、以下の四つの要素が挙げられる。

#### (1) 肖像権

自己の容姿を無断で撮影されたり、撮影された写真を勝手に公表されたりしないよう主張できる権利である「プライバシー権」と、著名人の肖像や氏名のもつ顧客吸引力から生じる経済的な利益・価値を排他的に支配する権利を「パブリシティ権」と呼ぶ。人間以外の対象の場合、たとえパブリシティ価値を持つものであっても肖像権は認められない。故に建物や建造物に肖像権はない。

＜人物特定不可→肖像権の侵害とならないケースの例＞

- ・ 風景の一部として人物が写っているが人物が特定できない場合
- ・ 撮影後、画像を編集し、人物を特定できないようにする場合（グーグルストリートなど）
- ・ 意図的な映り込みでない場合

＜ダメージが小さい→肖像権の侵害とならないケースの例＞

- ・ 公共の場所で単に歩いている（容姿）  
→心理的負担を与えない  
→肖像権侵害ではない

ゆえに映画撮影においては、人物が特定できないように映すもしくは、公表する前に人物が特定できないように編集する必要がある。また、意図的な映り込みでない場合でも、撮影時に十分に配慮する必要がある。建物内の映り込みは特に注意する。

## (2) 著作権

すべての創作物には著作権があり、我々北大映研の作品にも著作権は発生する。我々が他者の創作物を翻訳、複製、引用する際には著作権に注意する必要がある。著作権は作者の死後50年経つと、失効し、自由に使用することが可能となる。

### <著作権の侵害とならないケースの例>

- ・ 自分自身や家族など限られた範囲内で利用するために著作物を複製することができる。(著作権法第30条)
- ・ 写真の撮影、録音、録画にあたって、撮影等の対象とする事物から分離することが困難なため、いわゆる「写り込み」の対象となる他の著作物(付随的対象著作物)は、当該創作に伴って複製または翻案することができる。ただし、著作権者の利益を不当に害することとなる場合を除く。(著作権法第30条の2)
- ・ 営利を目的とせず、観客から料金をとらない場合は、著作物の上演・演奏・上映・口述(朗読)などができる。ただし、出演者などは無報酬である必要がある。(著作権法第38条)
- ・ 私的使用のための複製、教科書への掲載、学校教育番組の放送、学校における複製、視聴覚障害者のための複製、等に該当する場合には、当該著作物の利用のみならず、その翻訳、編曲、変形、翻案としての利用も同様に認める。(著作権法第43条)

## (3) 撮影許可

撮影許可申請書を、前述の映画製作までの流れに沿って作成し、絶対に無許可での撮影を行わない。撮影時には必ず撮影許可申請書を携帯し、トラブルが起こらないよう、事前に撮影場所の管理責任者と十分な意思伝達を行う。

## (4) 公序良俗

映画制作において、公序良俗に反すること、他者の名誉を傷つけることのないよう映画研究会全体で十分に配慮する。

## 4. 撮影時の配慮

細かいものは事例集を参照。撮影時の配慮として、基本的なものを以下に記述する。

- (1) 屋外での撮影では撮影現場に現場担当を一人入れ、交通整理や一般の方へ説明を行う。

また、現場担当は撮影時に一般の方の通行や活動の邪魔になっていないか、撮影の範囲が大きくなりすぎていないかを常に確認する。

- (2) 撮影関係者以外の個人が特定できる場合には肖像権の侵害にあたるため、撮影関係者以外の方が映り込むことがないように、撮影時にモニターできちんと確認し、映り込みがあった場合には、再度撮り直すか適切な編集作業を施す。(編集作業としては、特定できないようにぼかす。) 建物が映ることは問題ないが個人の住宅が特定できないように撮影する。

また、画面に映る人物には基本的にエキストラを使う。

映り込みに関して撮影時に最終的なチェックを行うのは助監督とする。

- (3) 夜中や朝方の時間帯の撮影は特に音を立てないように気を付ける。

撮影時できるだけ話し声を出さないように撮影前には、撮影に関する話し合いを十分に行い、撮影時には、演技中の役者の声などをできるだけ小さい声で収録できるようにマイクの感度を上げる。

- (4) 申請した時間どおりに撤収も含めて撮影を終わらせる。

- (5) 撮影後、周囲に汚れなどがいないか確認する。あった場合は、速やかに掃除する。物を動かした場合は、きちんと元の場所に戻す。

## 5. 万トラブルが起きてしまった場合

本マニュアルに沿って撮影を行ったにも関わらず、万トラブルが起きてしまった場合は、速やかに部長及び顧問教員に連絡し、適切な問題対処に当たる。また問題解決後は、問題の内容を踏まえ、本マニュアルを改正し、再発防止に努める。また、問題の報告書を必ず作成する。

## 6. 参考文献 参考サイト

本マニュアル作成にあたり、参考にしたサイト及び専門家の方の窓口を下記に記す。法改正等により、疑問が生じた場合は、下記等を参考に本マニュアルを改正する。

### 著作権について

著作権情報センター (<http://www.cric.or.jp/index.html>)

映画・ゲームビジネスの著作権 (第2版) 福井健策編／内藤篤・升本喜郎著  
文化庁 (<http://www.bunka.go.jp/>)

### 肖像権について

日本音楽事業者協会-肖像権- (<http://www.jame.or.jp/shozoken/index.html>)

### 法律相談室

北海道大学法律相談室 (<http://housou.sakura.ne.jp/>)

札幌弁護士会法律相談センター (<https://www.satsuben.or.jp/>)

### 撮影許可について

札幌映像機構 (<http://www.screensapporo.jp/>)