

## ロケ受入のフロー(1)

項目	事務局作業	地域支部作業
問合せ	・事務局又は支部へ直接問合せが入るが、全て事務局を窓口とする。	
支部へ照会	・事務局は内容を確認・整理して、受入候補地となる支部へ受入可否を確認し、制作者へ回答する。	・内容を確認し、地域事情を考慮して受入可能かどうかを事務局へ回答する。
支援依頼確認	・制作者に「ロケ支援依頼書」を記入して貰い、詳細を確認する。	
受入条件の確認	・制作者と、ロケ受入条件を確認する。(支援の範囲など)	
受入決定通知	・支部と協議の上支援受入を制作者に通知。 ・受入可能な場合は、二次的活用の協力意向調査票の記入を依頼する。	・内容確認、受入決定。
シナハン・ロケハン同行	・特に制作者より依頼があった場合に同行する。 ・同行するのは事務局か支部か協議。	・同行について協議。
地域事業者紹介	・制作者の依頼に応じて地元の各種事業者を紹介する。(支部と協議)	・地元の各種事業者紹介。(大道具・小道具・ロケ弁など)
申請先紹介・申請代行		・申請代行の依頼があった場合は代行する。
エキストラ手配・管理	・エキストラ手配依頼があった場合は、予め登録してある「ネットワークリスト」に配信。 ・エキストラ決定、地域支部に報告。 ・制作側へエキストラ出演の条件確認。	・エキストラの手配協力とロケ中の安全対策。
ロケ立会い	・依頼があった場合、ロケ立会い補助。	・必要に応じて立会い補助。
記録・報告	・支部からの報告や、フローの記録を整理保管。	・制作者と調整の上、記録作成(写真・報告書作成など)