

撮影許可申請書 兼 撮影許可書

申請日： 年 月 日

館長 様

団体名

申請者名

貴施設内において、下記のとおり撮影を行いたく、申請いたします。

※記入及びチェックを入れてください。

当日担当者 又は 撮影責任者 等	担 当 者 名	
	携 帯 電 話	
	Mail 又は FAX	※紛らわしい英文字、数字は振り仮名も付けていただきますよう、お願い申し上げます。
撮影内容等	撮 影 日 時	年 月 日～ 年 月 日 : ~ :
	撮 影 場 所	☐ 借用施設（施設名称： ） ☐ 上記以外（撮影場所： ）
	催物の名称(詳細) 又は 撮 影 内 容	※何の撮影を行うのか具体的にご記入ください。
	映 像 の 種 類	☐ 記録 ☐ SNS 配信 ☐ T V ☐ 映画 ☐ その他（ ）
	公 開 の 範 囲	☐ 特定（限定公開や出演者のみ配布等） ☐ 不特定（SNS での配信や DVD 販売等）
	放送配信予定等	
	撮 影 人 数	
	撮 影 機 材	☐ ビデオカメラ(ホーム、スタジオ、ミニ等全て) ☐ カメラ(一眼・デジタル等全て) ☐ スマートフォン・タブレット等 ☐ その他（ ）
	特 記 事 項	
添付資料(撮影企画書、スケジュール等)		☐ 無 ☐ 有（ ）
そ の 他		
撮 影 者 注 意 事 項 確 認 欄		☐ 通行の妨げになるなど、他の利用者に支障の無いよう撮影します。 ☐ 他の来館者の映り込みなど細心の注意を払います。 ☐ 公の施設としてのイメージ等を損なわないよう撮影内容に配慮します。 ☐ 全館貸し切りでない場合、共用部を長時間占有しません。 ☐ 貴施設の建物、附属設備、あるいは第三者に損害を与えた場合、当方において一切の責任を負い、損害を弁償します。 ☐ 管理者が不適当と認めた際は、貴施設の指示に従うとともに、撮影を即時中止することに同意いたします。

ご利用の1週間前までに持参または FAX にてご提出をお願いいたします。(FAX : 048-852-0121)

問合せ：上峰コミュニティホール 048-852-0121 (8時30分～21時30)

【施設担当者記入欄】

施 設 名		受付印 年 月 日
担 当 者 名		
撮影の可否	利用許可延長上のため ☐ 可 ※共有部を除く	
敷地及び共用部 での撮影	☐ 無 ・ ☐ 有（企画総務課への本申請書のメール送信 ☐ ） ※利用施設に関連する撮影や生業としない場合はメール不要	
特記事項等		

※撮影を許可する場合、受付印欄に押印し申請者に本申請書の写しをお渡しする。(受付印は、館長角印)