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　□ＴＶ　□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：048－854－8584）

問合せ：西与野コミュニティホール　TEL：048－854－8584（8 時 30 分～21 時 30）

【施設担当者記入欄】

施設名	
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	

受付印
年　月　日

※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）