 

**「撮影申込書　兼　撮影許可書」**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 作品・番組名 |  |
| ２ | 制作･著作会社等名 |  | 同責任者名 |  |
| ３ | 撮影等希望日 | 令和　　年　　月　　日（　）　～　令和　　年　　月　　日（　） |
| 　　　　年　月　　日（　）～　　　　年　月　　日（　） |
| ４ | 撮影時間 | 時　　　分　～　　　　時　　分 |
| ５ | 撮影希望場所 |  |
| ６ | 撮影車両 | 　　　　台（内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ７ | 放映・公開等予定日 |  |
| ８ | 映像の種類 | 映画 ・ テレビドラマ ・ ＣＭ ・ その他（　　　　　　　　　　） |
| ９ | 安全対策 | 保険 | 加　入　　・　　未加入 |
| 会社名 |  | 種類 |  |
| １０ | 制作担当会社等 | 会社名 |  |
| お名前 |  | 役職 |  |
| TEL |  | 携帯 |  |
| FAX |  | e-mail |  |
| １１ | 緊急連絡先担当者 | お名前 |  | 役職 |  |
| TEL |  | 携帯 |  |
| FAX |  | e-mail |  |
| １２ | その他要望等 |  |
| １３ | ※ﾌﾚｻ処理経過記入欄 |  |

吉見町民会館「フレサよしみ」を御利用になる制作者は、以下の事項に合意いただき、署名をお願いします。

（１）撮影等に当たっては、関係法令を遵守し、裏面「許可条件」を守ります。

（２）添付資料として、必要となる書類（企画書、シナリオ等）を提出します。

（３）撮影場所として映る施設・機関について、協力先としてのクレジットを明示します。

（４）支援利用の報告として使用するロケ現場の写真撮影に協力します。

　　年　　月　　日

住 所

団 体 名

代表者名(責任者)

|  |
| --- |
| **撮影に当たっての許可条件**１　撮影時間帯は平日の午前９:００から午後５:００までとします。２　平日午前９:００から午後５:００以外の撮影時間帯については、特別な理由があり、管理者が認めた場合は撮影を許可します。３　休館日は、不可です。４　有料貸出施設(ホール・会議室等)は、別途料金となります。５　撮影等によって発生する諸費用については、制作者が負担してください。６　撮影等を終了した時点で、施設等の現状回復及び清掃をお願いするとともに、撮影行為中（ロケハン含む）に施設、物品等を破損した場合は、速やかに吉見町民会館事務局に報告してください。また、事故、トラブル等が発生しないよう万全の注意をお願いします。万一、発生した場合には、損害賠償責任を負っていただくほか、制作者の責任において対応してください。７　その他の費用（１）特別清掃料：通常の範囲外の清掃が必要となった場合は、実費を請求します。（２）原状回復費：当施設をき損及び破損した場合は、実費を請求します。８　映画、テレビドラマの映像制作で利用する際は、「撮影協力:吉見町民会館「フレサよしみ」等のクレジットの表記をお願いします。９　制作･著作会社等名、代表者氏名、連絡先を明確にしてください。１０　各種許可申請の代行は行いませんので制作者が行ってください。１１　撮影等の中止及び変更については、速やかに吉見町民会館事務局に御連絡下さい。特に、変更事項によっては御協力出来ない場合がありますので御了承ください。また、中止等によって撮影協力者等に損害を与えた場合は制作者の責任をもって対処をお願いします。１２　見物人等の整理は、制作者において実施してください。１３　撮影等において、騒音や夜間照明等により現場周辺住民の生活環境へ影響が予想される場合は、事前に地域住民に対して、理解、協力が得られるよう説明をお願いします。１４　撮影した映像の二次利用については、無断で使用せず、あらかじめ吉見町民会館の許可を得てから使用してください。１５　成果物の無償提供をお願いします。１６　施設等の管理者や撮影協力者から許可又は同意が得られない場合もありますので、予め御了承ください。 **なお、注意事項等に反する行為があった場合は、撮影を即時中止していただき、今後についても撮影支援の御協力はいたしかねます。** |