

取材撮影許可申請書

川崎市民プラザ

指定管理者 川崎みらい創造グループ 御中

以下の要領で、取材・撮影の許可を申請します。なお、取材撮影時注意事項を遵守します。

申請会社名			
住所			
責任者名	(印)	取材スタッフ	名
TEL		FAX	
メールアドレス	@		
<small>※連絡等はFAXもしくは電子メールとさせていただきます。 記載および取材撮影許可申請書送付後の確認をお願いいたします。</small>			
取材撮影目的	<input type="checkbox"/> テレビ撮影 <input type="checkbox"/> CM <input type="checkbox"/> 雑誌・書籍 <input type="checkbox"/> 写真撮影 <input type="checkbox"/> その他 ()		
媒体名 <small>(TV番組名、雑誌名等)</small>			
取材希望日時	年 月 日 ()	:	~ :
取材希望場所			
取材内容	<small>※企画書も併せてご提出ください。</small>		
放送・掲載前 内容確認の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
放送日	年 月 日 ()	:	~ :
発行日	年 月 日 ()		
<small>※「取材協力：川崎市民プラザ」のクレジットの表記をお願いいたします。 放映部分のDVD等、掲載誌、掲載ページの送付をお願いいたします。</small>			
備考			

指定管理者 川崎みらい創造グループは、当申請書および関連の提出書類に記載いただく個人情報を川崎市民プラザの取材撮影許可に関する手続き等の目的で利用いたします。

詳しくは、当共同事業体の個人情報の取扱について (URL:<https://www.kawasaki-shiminplaza.jp/privacy/>) をご覧ください。

TEL:044-888-3131 (受付時間：9:00～21:30)	FAX:044-888-3138
------------------------------------	------------------

取材撮影時注意事項

川崎市民プラザ

指定管理者：川崎みらい創造グループ

以下の点に注意して、取材・撮影にあってください。

<p style="text-align: center;">注意事項</p>	<p>①撮影の開始及び終了の時間は厳守し、撮影日時に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。</p> <p>②撮影は、当館担当職員との事前の打ち合わせ内容に従って進めてください。</p> <p>③終了後は速やかに現状を復してください。撮影に際しては、当館の建造物及びこれに付属する物品等に対して破損等のないよう万全を期し、万一、破損等が生じた場合は、御社の責任で修理・弁償してください。</p> <p>④撮影中は当館担当職員の指示に従い、注意事項に反した場合は中止の指示に従ってください。また、肖像権・著作権の取扱いは御社の責任で対応してください。</p> <p>⑥作品の協力クレジットで「川崎市民プラザ」の表記をしてください。</p> <p>⑦放映部分のDVD等、掲載誌・媒体ページの送付をお願いいたします。</p>
<p style="text-align: center;">備考</p>	

撮影に関する誓約書

川崎市民プラザ 館長 様

川崎市民プラザの使用について、下記の事項を遵守します。

- 1.当日の撮影スケジュールを事前に施設管理者および川崎市民プラザに提出します。
- 2.使用後は、移動した備品、物品などを使用前の状態に戻します。
- 3.建物、敷地の管理については、必要に応じて警備員を配置し、不審者の侵入がないように努めます。
- 4.建物、備品を破損しないように十分注意するとともに、万一損害が生じた場合は、当方の負担において現状復旧を行います。
- 5.撮影にあたっては、事故が起きないように十分注意するとともに、万一事故が発生した場合は、当方の責任において迅速に対応し、補償します。

年 月 日

所在地（住所）

会社名（団体名）

代表者名

Ⓜ