

### 撮影会場借用許可申請書

会社名	フリガナ	所在地			
申請者名	フリガナ	連絡先	TEL		FAX
			携帯		
下記の通り撮影し、放送・掲載をたく貴社会場の使用許可をお願い致します。					
掲載/放送媒体				掲載/放送日時	
主旨・企画内容					
撮影希望場所					
撮影希望日時					
当日スケジュール					
当日撮影スタッフ内訳	計 名			責任者氏名	
				当日連絡先	
ロケハン	希望日		責任者氏名		
	来館人数		当日連絡先		
※責任者は申込と異なる場合、当日含め対応可能な連絡先をご記入ください。					
機材・搬入出車輛					
備考					

**【遵守事項】**

撮影会場借用許可を申請するにあたり、以下の事項を遵守いたします。

- 1、上記申請に変更が生じる場合、万が一申請案件がキャンセルになる場合にはすみやかに報告します。
- 2、施設使用料が発生する場合は事前に貴社と打ち合わせのうえ、合意した金額を当日お支払いします。
- 3、客室利用料が発生する場合に、当方の都合でキャンセルする場合には、事前に貴社との打ち合わせのうえ合意したキャンセル料金をお支払いいたします。（前日20%、当日は80%）
- 4、事前に貴社と打ち合わせのうえ合意した撮影所用時間、到着時間、撤収時間を厳守いたします。
- 5、貴社の施設内での取材及び撮影は、施設管理者または広報担当者の指示に従います。
- 6、貴社の施設あるいは設備・備品に損傷等を与えたときは、すみやかに報告し、当方の責任で処理・修復いたします。
- 7、貴社の利用のお客様に対し、十分に配慮いたします。  
 万が一、お客様、貴社関係各位にご迷惑をかけたしまった場合は、当方の責任で対処いたします。

署名欄 会社名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
所属・役職 \_\_\_\_\_

※上記申請者の個人情報とは本業務以外では利用致しません。また申込者の同意がある場合や法令等により開示を求められた場合を除き、第三者へ情報提供することはありません。

広報部記入欄	受付日		担当		内線	
	協力依頼 セクション					
	金額					
	支払い方法	現金	クレジット決済			
	領収書名				但書	