施設撮影利用申請書

公益財団法人新宿未来創造財団　宛

No.＿＿＿＿

令和　　年　　月　　日

以下のとおり、施設利用及び撮影について届出致します。

申請者	企業名 団体名		所在地	
	代表者 役職		代表者 氏名	印
担当者	所属 部署		氏名	
	E-mail		携帯 番号	
作品	作品名			
	種類	□映画　□CM　テレビ（□ドラマ　□バラエティ　□情報） □PV　□スチール　□動画サイト・SNS　□その他（　　）		
	公開日 放送日	令和　　年　　月　　日	放送局/ 媒体名	
撮影の詳細	撮影日時	①　令和(　)年(　)月(　)日　(　)時(　)分　～　(　)時(　)分 ②　令和(　)年(　)月(　)日　(　)時(　)分　～　(　)時(　)分 ③　令和(　)年(　)月(　)日　(　)時(　)分　～　(　)時(　)分		
	利用施設	施設名：　　部屋名：　　予約　□済　□未		
	撮影内容	□企画書別添（企画書がない場合、以下に具体的に記入）		
	撮影人員	スタッフ　人　キャスト　人　エキストラ　人　合計　人		
	車両台数	ロケバス　台　トラック　台　乗用車　台　合計　台 ※原則として撮影車両の施設内での駐車はできません。		
	撮影機材	主な機材＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　総重量　約　kg程度		
確認欄	**（以下ﾁｪｯｸ記入）** **□ 本件は以下に該当しません。** ・安全に支障をきたすもの、施設を傷つける恐れのあるもの。 ・公序良俗に反する、または社会道徳上悪影響を及ぼし、施設または新宿区のイメージを著しく傷つけるもの。 **□ 以下について、承諾します。** ・周辺住民や施設利用者に一切迷惑をかけないこと。 ・施設ルール及び施設管理者の指示に従うこと。 ・撮影に係る車両の施設内への駐車は、原則としてできないこと。 ・撮影に係る電源は、原則として届出者が用意すること。 ・使用機材は共用部や通路に放置しないこと。 ・届出た貸切利用施設内のみで撮影を行い、その他の共用部等での撮影は一切行わないこと。 ・撮影に係る準備や機材搬入、撤去作業も含めて、貸切利用時間内に行うこと。 ・本届出内容に変更が生じた場合は、ただちに施設管理者に申し出ること。 ・撮影を終了したときは、届出者の責において、原状回復すること。 ・施設又は備品等を汚損・破損・磨滅等した場合は、速やかに施設管理者へ報告し、施設管理者の指示に基づき原型に復し、これに要する費用・損害賠償等の全額を負担すること。 ・事故及びトラブル等が生じないよう、安全対策等に万全を期すこと。 ・トラブル等が生じた場合は届出者の責において、誠実に対応し、解決すること。 ・施設管理者が施設使用を承認しない場合、または許可を取り消した場合により、届出者に生じた損失を施設管理者は補償しないこと。 ・その他、本件の撮影において生じた損害や事故等について、施設管理者は責を負わないこと。			

（施設管理者承認・確認欄）

担当部長	施設管理課長	施設管理課 第一係長	施設管理課 第二係長	施設統括		予約確認	システム入力	受付者
						/	/	/