## としま区民センター 撮影申請書

としま区民センター 所長 様

会社名/団体名:
担当者名:
電話番号:
メールアドレス:
当日連絡先 担当者名:
携带番号:

としま区民センターでの撮影について、以下のとおり申請いたします。

申請日	令和	和 年	月	日	(	)		※撮影希望日	の1週間前まで	に申請して	てください	
撮影日	令和	和 年	月	日	(	)		時間	:	~	•	
撮影内容		□多目的ホ □会議室( <sub>室</sub> ※外観やエン	場		) 🗆	和室	ロキッチ		□その他  許諾申請」を	•	ください。	)
	メディア	□動画 □	]写真	□その他	也(			)				
	人員・機材	撮影スタッ	ノフ数	名・	使用機	材(			)			
	目的・内容	【 特定·	不特定	] :	* 企画書	等の参	考資料があ	あれば別途添	付してくだる	さい。		
使用目的	媒体名											
	媒体概要	□TV □≆	斤聞 □	雑誌・月	広報誌	□WI	EB(	)	□その他(		)	
	掲載予定日								3等で使用する場 2日をご記入くだ		予定日を、	紙媒体の場
備考												

撮影にあたっては下記の順守事項に従い、万が一としま区民センターの建物、付属設備・施設、あるいは第三者に損害を与えた場合は、当方において一切の責任を負い、損害を弁償いたします。

また、下記順守事項に違反した場合又は管理者が不適当と認めた場合は、撮影を即時中止することに同意いたします。

## 【撮影に関する順守事項】

- 1. 館内利用者の通行等の妨げにならないように十分注意すること。通行の遮断は行わない。
- 2.建物設備(電源含む)を無断で使用しないこと。また、設置物(案内板・消火器等)を無断で移動させないこと。
- 3. 撮影許可証を携帯すること。
- 4.他の利用者が被写体となる撮影を行わないこと。もし第三者が被写体として映り込む場合には、肖像権の侵害にあたることのないよう、撮影側の責任において本人の許諾を得ること。
- 5. 館内の絵画などの撮影については著作権者の承諾を得ること。

【提出先】としま区民センター 3F 貸室受付

Tel. 03-6912-7900 Fax. 03-6912-7922 Eメール toshima.c.c@toshima-mirai.or.jp

※承認の可否、詳細確認のご連絡等はメールで行いますので、@toshima-mirai.or.jpからのメールを受信できるよう設定をお願いいたします。

事務処理欄				所 長	副所長	係
受付日:令和	年	月	日			
承認日:令和	年	月	日			