

# 撮影・取材申込書

美術館運営課長	係長・主査	担当者

【事務処理欄】※記入しないでください

決裁後、館内連絡済  撮影・取材対応不可

行政財産目的外使用  パブリシティ

対応者 : \_\_\_\_\_

## 【申込者記入欄】

撮影希望日時 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

美術館到着予定時間から撤収予定時間を記入してください

媒体名 \_\_\_\_\_

内容 \_\_\_\_\_

発行日  
放送日 \_\_\_\_\_

雑誌・カタログは発行予定日、動画は放送予定日を記入してください  
 「撮影協力：横須賀美術館」などのクレジットをお願いします。  
 (クレジットを掲載できない場合はお伝えください)

会社名  
担当者・連絡先 \_\_\_\_\_

様 ☎ \_\_\_\_\_

撮影場所 \_\_\_\_\_

機材の使用 有・無  
ストロボ・他( \_\_\_\_\_ )

車両台数  
車種・No. \_\_\_\_\_

スタッフ \_\_\_\_\_ 人

確認

当館でのロケ撮影であること  
の当館HP・Twitter等での紹介

可・否  
いずれかに○

掲載・告知可能な時期をご記入ください

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意事項



- 美術館での撮影という点を考慮し、来館者のご迷惑にならないようご注意願います。
- 安全上、館への出入りや通行は、指定された場所をお願いいたします。
- 撮影中は「撮影許可」のパスを付けてください。
- 申込時に撮影のタイムスケジュール、企画書等の資料をご提出ください。
- 撮影にあたってストロボ等機材の使用がある場合、使用時間、使用場所などを申込時にお伝えください。(使用できない場合があります)
- 施設、設備等を汚したり、破損した場合は、原状回復のための実費を請求します。
- 通行の妨げ、話し声など当館の運営やイメージに支障のある場合、また、美術館職員の指示に応じられない場合、撮影を中止していただくことがあります。その際の保証、損害賠償の請求には応じかねますので、ご了承ください。

署名

注意事項を順守します。

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 氏名