

ロケーション撮影支援依頼書

① 作品名	
② 作品内容	<input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> TVドラマ <input type="checkbox"/> ビデオ <input type="checkbox"/> CM <input type="checkbox"/> その他 ()
③ 撮影日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
④ 撮影時間	時 分 ~ 時 分
⑤ 撮影場所	
⑥ 撮影内容	
⑦ 人員数	名 (スタッフ 名/キャスト 名)
⑧ 車両数	マイクロバスクラス 台/ トントラック 台
	トントラック 台/ ワンボックスクラス 台
	乗用車クラス 台/ その他 () 台
⑨ 担当者	(氏名) (役職)
	(TEL) (FAX)
	(携帯) (E-mail)
⑩ 依頼事項	
⑪ 添付資料	<input type="checkbox"/> 企画書 <input type="checkbox"/> 台本 <input type="checkbox"/> 絵コンテ <input type="checkbox"/> その他 ()
⑫ 保険加入	種類 () / 会社名 ()
⑬ 放送等予定	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
<p>【注意事項等】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 撮影の際には、施設等の破損・事故・トラブル等が生じないよう十分安全に留意し、万が一生じた場合には、制作者の責任において、迅速に対応してください。 2 撮影については、施設管理者等と十分に協議し、指示や諸条件を厳守してください。 3 撮影等において、騒音や夜間照明等により現場周辺の住民生活への支障が想定される場合には、事前に地域住民への説明と協力依頼を行ってください。 4 撮影後は必ず現場周辺まで清掃し撮影等で発生したゴミは、必ずお持ち帰りください。 5 撮影等によって発生する諸費用については、制作者側で負担してください。 6 撮影終了後は、施設等の原状復帰を徹底してください。 7 必ず作品のクレジットに「特定非営利活動法人ヒューマンライフコンサルティング協会」「平塚市フィルムコミッション」「使用施設名」の名称を掲載してください。 8 撮影終了後に、撮影状況報告のためのスチール写真及び完成物を提出してください。 	

撮影にあたり、上記「注意事項等」を厳守し、施設管理者等の指示に従うとともに、撮影等に伴う人的、物的損害に対しては、その責任の一切を負います。

平成 年 月 日

住 所.....
 会 社 名.....
 代表者名.....
 電話番号.....
 担当者名.....

印

印