

# 【みらい館 大明 撮影申請書】

No. \_\_\_\_\_

年 月 日提出

フリガナ				
1 会社名				
フリガナ				
2 代表者氏名			印	
3 住所	〒			
フリガナ				
4 担当者氏名				
5 担当者連絡先	TEL FAX	携帯 E-mail		
6 タイトル 番組名・作品名				
7 利用内容 (当てはまる内容に○) (詳しい内容は企画書 に記入)	1. 動画 : テレビドラマ テレビバラエティ CM 映画 その他( )			
	・音声同時録音(有り 無し)			
	・使用カメラ(ビデオ 小型DV フィルム)			
	2. 写真 : 雑誌記事 雑誌広告 その他( )			
8 利用日	年 月 日( ) - 年 月 日( )			
9 利用場所 (希望場所に○)	301	・撮影	・控室 約 時間 時- 時	金額( 円)
	302	・撮影	・控室 約 時間 時- 時	金額( 円)
	303	・撮影	・控室 約 時間 時- 時	金額( 円)
	体育館	・撮影	約 時間 時- 時	金額( 円)
	校庭	・撮影	約 時間 時- 時	金額( 円)
	昇降口	・撮影	約 時間 時- 時	金額( 円)
	屋上	・撮影	約 時間 時- 時	金額( 円)
		・撮影	・控室 約 時間 時- 時	金額( 円)
		・撮影	・控室 約 時間 時- 時	金額( 円)
		合 計		金額( 円)
10 入り/出時間	入り時間:	撤去終了時間:		
11 利用者数	キャスト:男性( 人) 女性( 人) スタッフ:( 人)			
12 車両搬入	搬入台数( 台) 留め置き台数( 台)			
13 制作物提出	提出予定日(放送予定日時):			
14 弁当発注	地域発注店:			
15 使用予定備品	・学習机、椅子 ・パイプ椅子 ・長机 ・パーテーション ・姿見 ・その他( )			
16 支払方法				
17 その他				