

撮影打ち合わせ票

				①記入日 令和 年 月 日			
②撮影予定日時	年月日	令和 年 月 日 ()					
	時間	名古屋城到着 (事務所受付)			時 分		
		名古屋城敷地内の撮影			時 分 ~ 時 分		
		名古屋城退出			時 分		
③申込者	会社名						
	T E L	() -		F A X	() -		
	当日担当者名			当日の連絡先	() -		
④行為の種類 (該当する行為を○で囲む)	動画	写真		その他 (撮影会/催し等)			
	(15,000 円) /件※ 【※1 社 1 件あたり】	(1,300 円) /人※ 【※写真撮影を実施する者 1 人あたり】		実施面積使用料にて算出 【図面別紙添付】			
⑤撮影趣旨	①撮影内容 (具体的に記入)						
	②撮影機材 (機材、メーカー、機種名 (型番)、台数を記載)						
	③持ち込み予定の小道具等						
	④撮影人数内訳 (属性と人数を併記)						
⑥参加者	スタッフ 計 _____ 人		出演者/被写体 計 _____ 人		合計 _____ 人		
⑦撮影希望場所 (該当する場所を○で囲む)	内苑 ・ 西之丸 ・ 深井丸 ・ 二之丸 ・ その他 ()						
⑧放送 /掲載予定日	令和 年 月 日						
⑨番組 /記事タイトル							
⑩備考							

撮影当日記入欄 (※撮影当日、事務所受付で記入)

上記の申請内容に変更ありません。 令和 年 月 日 担当者名 _____	受付者