

平成 年 月 日

熊谷市長 富岡 清 様

所在地(住所)

会社名(団体名)

代表者氏名

印

担当者氏名(連絡先)

撮 影 依 頼 書

撮影の内容 (タイトル)	
映像の種類	<input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> テレビ <input type="checkbox"/> CM <input type="checkbox"/> その他 (その他の場合_____)
撮影日時	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日() 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
使用施設名	
使用場所 (具体的に)	
撮影人員	スタッフ___名 俳優___名 その他(エキストラ等)___名
撮影車両等	<input type="checkbox"/> ロケバス___台 <input type="checkbox"/> 乗用車___台 <input type="checkbox"/> トラック___台 <input type="checkbox"/> ワンボックス___台 <input type="checkbox"/> その他___台
公開予定 (放映)	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日()
備 考	撮影に当たっては、別紙のとおり誓約書を提出いたします。

撮影時における警備計画書

平成 年 月 日

(施設管理者名) 様

撮影会社名 _____

撮影日時	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日() 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
撮影内容	
撮影場所	
警備員の配置	①あり(警備会社名)_____ ②スタッフで対応 ③なし (①、②の場合は配置を記入、③の場合は理由を記入)
備考	

※ 撮影場所、撮影内容、警備員の配置は、具体的に記入してください。

例 映画「〇〇〇〇」の撮影

熊谷保健センター 1階 エレベーターホール

保健センターエレベーター前にスタッフを配置し、スタッフと市民のトラブル防止に努める。

誓 約 書

平成 年 月 日

熊 谷 市 長 富 岡 清 様

所在地(住所)
会社名(団体名)
代表者氏名

Ⓔ

熊谷市庁舎等の使用について、下記の事項を遵守いたします。

- 1 当日の撮影スケジュールを事前に施設管理者及びフィルムコミッションに提出します。使用に当たっては、施設管理者の指示を遵守し、事前に申し合わせのない使用はいたしません。
- 2 使用後は、清掃を行うとともに、移動した備品、物品などを使用前の状態に戻します。
- 3 建物、敷地の管理については、必要に応じて警備員又は警備スタッフを配置し、不審者の侵入がないように努めます。
- 4 建物、備品を破損しないように十分注意するとともに、万一損害が発生した場合は、当方の負担において現状回復を行います。
- 5 撮影に当たっては、事故がないように十分注意するとともに、万一事故が発生した場合は、当方の責任において迅速に対応するとともに、補償いたします。
- 6 撮影当日は、次の者を現場責任者に指定し、上記事項の遵守に万全を期します。

(現場責任者)
所属
氏名

撮影に関する注意事項

- 1 撮影に係る(当日及び準備)スケジュールを事前に、施設管理者及びフィルムコミッションに提出してください。

- 2 撮影現場に到着した際、現場責任者はあらかじめ決められた施設管理者連絡を行った後、撮影を開始してください。

- 3 敷地内に入る場合は、エキストラを含めた全スタッフに撮影関係者と分かる名札等を見やすい位置に付けてください。

- 4 現場責任者は、エキストラやスタッフが許可を受けた場所以外に立ち入らないよう十分注意してください。

- 5 撮影中に敷地内及び建物への出入口を開放する場合は、警備員又は警備スタッフを配置し、部外者が立ち入らないよう警備してください。

- 6 敷地内の備品には手をふれないでください。撮影の都合上、これらを移動させたり、作りこみを行う場合は、事前に施設管理者の了解を得た上で、作業を行ってください。また、事前に写真を撮るなど、撮影後の現状回復は、速やかに行ってください。

- 7 庁舎内に乗り入れる車両の種類、台数を事前の報告してください。また、把握が困難な場合は、フロントガラス等に撮影関係者車両と分かる表示をしてください。

- 8 エキストラの安全には万全を期すとともに、傷害保険に加入してください。