

# 様式

## 1

# ロケーション・撮影活動申請書

別紙同意事項を了承の上、貴市管理施設での撮影活動を申請いたします。

申込者情報	
会社名	
住所 代表者名 (捺印又は押印) 電話番号等	〒 —   電話番号： — — FAX 番号： — —
ふりがな 担当者氏名	
担当者連絡先	電話番号： — — 携帯番号： — — E-mail アドレス：
撮影当日責任者	氏名： 電話・携帯： — —
保険の加入の有無	有 / 無 (保険内容： )
撮影作品について	
撮影作品名	
作品種別	映画(時代物・現代・SF・その他) / テレビ(ドラマ・バラエティ・その他) TVCM / プロモーションビデオ / 写真撮影 / その他( )
作品の内容	
監督・出演者など	
公開・放送日	年 月 日( ) 予定 / 決定
制作会社名	
添付資料 *企画書は必ず添付	企画書 / 台本・脚本(撮影箇所) / 絵コンテ / その他( )
支援依頼内容について	
撮影希望場所	
撮影内容の詳細 *具体的に記入 *別紙記入も可	
使用設備 *原則持込のこと	電源 / 上下水道 / 冷暖房 / ガス / その他( )
ロケハン日程	年 月 日( ) ~ 年 月 日( ) 予定 / 決定
撮影日程	年 月 日( ) ~ 年 月 日( ) 予定 / 決定
撮影ロケ隊人数	スタッフ 人 / キャスト 人 / エキストラ 人
車輛等規模	バス 台 / トラック 台 / ワンボックス 台 乗用車 台 / 特大車 台 / その他( ) 台
その他 *騒音など近隣への 影響などを記入	

## 【守谷市ロケーション・撮影活動申請に関する同意事項】

1. 撮影活動申請にあたっては、担当者を決めて、責任の所在を明らかにしてください。
2. 作品に、可能な限り「守谷市」のクレジットタイトルもしくはシンボルマークを入れてください。
3. 実績として、作品名や公開時期などの情報及び撮影現場の映像を、ホームページなどで地域に公表することをご了承ください。  
※公表時に使用する映像は、撮影活動終了後にご確認をお願いいたします。
4. 市管理施設の撮影には可能な限りご協力いたしますが、個人情報保護の観点から撮影場所の限定や職員の監視などの条件を設ける場合があります。また、管理上及び日常業務上支障が出る場合は、お断りさせていただくこともあります。
5. 施設使用料のほか、撮影立会料として立会職員の人件費(立会職員1名につき 4,200 円/時間)についてご負担をお願いいたします(全施設共通)。  
※撮影にあたっては、施設管理及び周辺住民への配慮のため、職員の立会及び撮影現場記録の必要があることをご了承ください。  
※戸外での撮影の場合、電源の確保などのご協力できません。  
※使用料詳細については、各施設担当もしくは企画課までお問い合わせください。
6. 撮影場所に手を加える場合は必ず施設管理担当者に説明を行い、終了後は原状回復を必ず行ってください。また、施設・備品などに損害を与えた場合、速やかに施設管理担当者に連絡し、その指示に従って原状回復を行ってください。
7. 騒音や夜間照明、関係車輛の駐車など、周辺住民に迷惑のかかる恐れのある場合は、事前に十分な説明と協力をお願いをしてください。
8. 撮影の中止、延期など内容に変更が生じたときは、速やかに施設管理担当者に報告してください。
9. 事故やトラブルのないよう、安全対策には万全を期して下さい。万が一事故が発生したときは、速やかに施設管理担当者に報告し、制作者の責任において適切な対応をお願いします。
10. その他、撮影にあたっては、施設や場所の管理者と十分に協議し、指示・条件が出た場合は厳守してください。

守谷市で行っている撮影支援活動は、以下の2点です。

(1)市内公共施設の撮影に関する相談受付

(2)市内公共施設の撮影許可申請の受付

※エキストラの手配、市内民間施設の情報提供及び斡旋、市外の撮影場所に関する相談受付、宿泊施設・弁当など市内業者の紹介及び斡旋は行っておりません。

●ロケーション・撮影支援依頼申込書及び同意事項内容に関するお問い合わせ  
守谷市役所市長公室企画課

〒302-0198 茨城県守谷市大柏 950 番地の 1

電話：0297-45-1111 FAX：0297-45-6529

E-mail：[kikaku@city.moriya.ibaraki.jp](mailto:kikaku@city.moriya.ibaraki.jp)