

大阪市中央公会堂 撮影・記事掲載(放送) 申請書

平成 年 月 日

撮影・記事掲載(放送)を申請します。撮影にあたっては公会堂の規則を守ります。

1. 申請者 団体名 _____
(責任者)氏名 _____
住所 _____
連絡先 _____

2. 申請内容 公会堂所有写真・ポジ等を使用 返却2週間以内。郵送可。
・貸出希望期間 平成 年 月 日 () ~ 月 日 ()
申請者で撮影(写真 / 映像 / その他 ())
・撮影希望日時 平成 年 月 日 ()
[時間]午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
・撮影希望場所 大集会室・中集会室・小集会室・特別室・大会議室・展示室
第1・2・3・4・5・6・7・8・9 会議室・外観・レストラン
・ご予約 無 ・ 有 [日時]平成 年 月 日() ~ 日()
[室名] _____
・持ち込み機材 無 ・ 有
有 「機材持込み届書」をご提出下さい。
館内電源を使用される場合は、1kwにつき300円が必要です。

3. 使用目的 _____

4. 掲載方法 (1)情報誌(誌名 ()) 発行日 / 発行部数 部程度
(2)リーフレット (3)パンフレット (4)ポスター (5)HP
(6)放送 (番組名 ())
放送予定 / () : ~ : ()
(7)その他

【注意事項】

大阪市中央公会堂は重要文化財です。市条例・管理規則を厳守して下さい。
室内の撮影には室予約と使用料金支払いが必要です。
また機材置き場や更衣室など控室の用意はありませんので、必要な方はご予約下さい。
撮影した写真の掲載物は校正段階でご連絡頂き、また掲載物を1部提出して下さい。
館内の人物撮影並びに希望した場所以外での撮影はできません。
設備、施設、器具類を勝手に移動させないで下さい。
理由を問わず火気の使用は禁止です。
レストランの撮影許可は直接レストランと交渉下さい。

公会堂記入欄	責任者承認
(申請受付) / (担当:)	
(承認連絡) / (担当:)	
(備考)	

*ご記入頂きました情報は利用管理目的以外には使用致しません