

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	時 分 ~ 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 <small>(該当する行為を○で囲む)</small>	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	撮影内容を具体的に記入してください				
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 <small>(該当する場所を○で囲む)</small>	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。	受付者
令和 年 月 日 担当者名 _____	