

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 _____
(担当者)氏名 _____
住 所 _____
連 絡 先 TEL _____ FAX _____

2. 申請内容 公会堂所有写真・ポジ、CD-ROM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 ()
 公会堂ホームページより画像をダウンロード
 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 ()事前に公会堂事務所へお問合せください。
・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。(館内の電源を使用する場合のみ)
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】

- ① 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。
- ② 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、必要な方は会議室をご予約下さい。
- ③ **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。**
- ④ **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。**
- ⑤ 設備、施設、器具類を勝手に移動させないで下さい。
- ⑥ 理由を問わず火気の使用は禁止です。
- ⑦ レストランの撮影許可は直接レストランと交渉下さい。
- ⑧ **大集会室にて催事予約が入っている場合は鉄扉門・広場での撮影はできません。**

公会堂記入欄	広報確認	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

公会堂FAX:06-6208-2003