

## 撮影許可申請書

住所

会社名

印

氏名

TEL

ゲートシティ大崎の敷地内にて撮影することについて、以下の条件にて許可くださいますようお願い申し上げます。

日時	平成 年 月 日 ( ) 時 分 から 時 分まで		
場所			
目的			
使用機材			
責任者名	スタッフ数	名	
連絡先	携帯TEL	TEL	

撮影にあたっては下記の遵守事項に従い、万が一ゲートシティ大崎の建物、付属設備、付属施設あるいは入居者もしくは第三者に損害を与えた場合は、当方において一切の責任を負い損害を弁償いたします。

また、下記遵守事項に違反した場合または管理者が不相当と認めた時は撮影を即時中止することに同意します。

## 撮影に関する遵守事項

- 来館の際、原則車両は使用しない。ただし、やむを得ない場合は時間貸駐車場(ウェスタワー地下3階、車両高さ 2.1m以内)を利用する。また、敷地内および周辺路上への駐車はしない。
- 館内利用者の通行等の妨げにならないよう十分注意すること。通行の遮断は行わない。
- 大型機材の搬出入時は事前に許可(「搬出入許可申請書」提出のこと。)を取るとともに、搬入動線には養生をする。
- 最終印刷物には、必ず「ゲートシティ大崎」の文字を入れることとし、当該部分をマネジメントオフィス宛に送る(FAX 可 03-3493-2149)。映画・テレビドラマで利用する際はゲートシティ大崎のロゴをクレジットとして表記する。
- 建物設備(電源他)および備品(椅子、テーブル等)は使用しない。
- 撮影にあたり、「撮影許可申請書」提出の他に事前に詳細な撮影計画書(書式任意)の提出を求められた場合は対応する。
- 撮影時には敷地内使用部分を清潔に保ち、撮影後の清掃が必要と判断した場合、別途清掃費がかかることを承諾する。
- 撮影に係わるスタッフは身だしなみ・言動に十分注意することとし、他の人に不快感を与えるような服装・言動は固く慎む。
- 撮影にあたり、ビル側の警備員が必要であると判断した場合、別途警備費用が発生することを承諾する。

## 撮影許可

大崎マネジメントオフィス			
所長	課長		担当

ご提出頂いた個人情報は、当施設の業務管理の目的でのみ使用し、それ以外の目的で利用することはありません。