

年 月 日

指定管理者：ソーシャルアカデミックマネジメント

横浜市開港記念会館撮影申請書

次のとおり横浜市開港記念会館を撮影利用したいので予約をお願いします。

撮影責任者	会社名					
	氏名(フリガナ)		連絡先 TEL.			
住所	〒					
撮影希望日時	年	月	日	曜日	撮影時間	～
	使用区分	①10時～12時	②12時～14時	③14時～16時	④16時～18時	
撮影内容	<input type="checkbox"/> 前撮り <input type="checkbox"/> 記念日 (<input type="checkbox"/> 成人式 <input type="checkbox"/> 七五三 <input type="checkbox"/> 入園・入学 <input type="checkbox"/> 卒園・卒業 <input type="checkbox"/> その他)					
メディアと種別	<input type="checkbox"/> ムービー <input type="checkbox"/> スチール					
撮影希望場所	<input type="checkbox"/> 共用部 <input type="checkbox"/> 講堂 <input type="checkbox"/> 会議室 (1・2・3・4・5・6・7・8・9)					
講堂、会議室利用の場合ご記入ください	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(講堂・1・2・3・4・5・6・7・8・9) <input type="checkbox"/> 午前(9時～12時) <input type="checkbox"/> 午後(13時～17時) <input type="checkbox"/> 夜間(17時30分～22時)					
持込機材など	※カメラや照明など数・サイズを出来るだけ詳しくご記入下さい。 ※記載以外の物を持ち込まれた場合、別途追加料金をお支払いいただく場合があります。					
来館人数	人	内訳				
その他						

送付先：kaikokinenkaikan-staff@sk-ims.com 横浜市開港記念会館 運営スタッフ宛

※別紙として企画書、当日の行動予定表を添えて提出ください。(書式は問いません。)

※詳細は撮影の規則をお読みください。

承認印