

客船ターミナル施設 撮影予約申込書

令和 年 月 日

使 用 者	氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)	現場代理人 連絡先		
	住所 (法人にあつては事務所の所在地)			
	電話	F A X		
撮 影 目 的 及 び 内 容				
撮 影 日 時	令和 年 月 日 時 分 から 令和 年 月 日 時 分 まで (時間)			
撮 影 場 所 該 当 箇 所 に <input checked="" type="checkbox"/>	晴海客船ターミナル	有明客船ターミナル	青海客船ターミナル	
	【1F】 <input type="checkbox"/> 前面広場 <input type="checkbox"/> 屋外階段 <input type="checkbox"/> 臨港広場 【2F】 <input type="checkbox"/> CIQ <input type="checkbox"/> コンコース 【3F】 <input type="checkbox"/> 送迎プラザ <input type="checkbox"/> 送迎デッキ <input type="checkbox"/> テラス 【4F】 <input type="checkbox"/> テラス 【5F】 <input type="checkbox"/> テラス 【6F】 <input type="checkbox"/> 展望台	【1F】 <input type="checkbox"/> 駐車場 <input type="checkbox"/> 屋外乗船広場 【2F】 <input type="checkbox"/> ルーフデッキ <input type="checkbox"/> 外階段 (ヒュッゲスト側) 【3F】 <input type="checkbox"/> ルーフガーデン <input type="checkbox"/> コンコース <input type="checkbox"/> 連絡橋 【1~3F】 <input type="checkbox"/> 階段 (館内) <input type="checkbox"/> 外階段 (1F~ルーフガーデン)	【館外】 <input type="checkbox"/> 緑地A <input type="checkbox"/> 緑地B <input type="checkbox"/> ターミナルパーゴラ <input type="checkbox"/> 宗谷側階段	
撮 影 方 法	<input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> VTR			
人 数	スタッフ 人	キャスト 人		
	エキストラ 人	その他 人	合計 人	
持 込 機 材 等				
車 両 台 数	晴海客船ターミナル	有明客船ターミナル	青海客船ターミナル	
	普通車 台 大型車 台 ※普通駐車場(時間制/有料)もしくは大型駐車場に駐車してください。 ※大型車は2台まで駐車可能です。(要予約1台/1,000円1日/1回)	普通車 台 ※ターミナル内の駐車場(要予約1台/1,000円1日/1回)もしくは近隣のコインパーキング等に駐車頂き、路上駐車などをしないよう、ご協力をお願い致します。 ※大型車両につきましては近隣道路の幅員が狭い為、併設駐車場のご利用ができませんのでご注意ください。	駐車不可 ※駐車場が併設されておりませんので、必ず近隣のコインパーキング等に駐車頂き路上駐車などをしないようご協力をお願い致します。	
※ここから下は記入しないでください。				
* 内 訳	写真の撮影	(1時間あたり) ¥1,560 × 時間 =	円	領 収 金 額
	映画、テレビ及びビデオの撮影	(1時間あたり) ¥6,750 × 時間 =	円	
備 考 欄				

撮影確認書

- 1 撮影に際しては、施設を損傷しないように万全の注意を払います。
また、事前に損傷を及ぼす可能性がある場合には、撮影申請時にご相談し、
損傷を未然に防止するため、施設に対して、保護・養生を行います。
万が一、施設を損傷した場合には、申請者の費用で原状回復します。
- 2 各施設周辺での工事による騒音、工事作業の映り込みがあることを認識して
おります。当日の施工状況により、管理者から場所の移動要請があった場合に
はこれに従います。
- 3 撮影の際に第三者に損害を与えた場合は、申請者において損害を賠償します。
- 4 撮影の際には、施設利用者を優先し、排除することはいたしません。
- 5 大声や奇声を発しての撮影、騒音や臭気を伴う撮影は行いません。
- 6 暴力シーンやヌードシーン等、公序良俗に反する撮影は行いません。
- 7 撮影に掛かる電気、水道等を施設から取ることはいたしません。
- 8 持ち込み機材について、施設管理者から移動を求められた場合は、すぐに移動
いたします。
- 9 撮影の際に利用者に影響を及ぼす恐れのある場合は、警備員等を配置して利用
者に対し迷惑が掛からないよう対応します。
- 10 撮影の許可後に、施設の休館や行政利用に供することが判明し、利用の中止、
利用制限等を要請された場合にはこれに応じます。
- 11 自己の責任において、新型コロナウイルス感染症の感染対策を徹底し、国・
東京都が明示している対策、各種業界団体のガイドラインを遵守します。
また、感染対策について施設管理者から注意があった場合には、これに
応じます。
- 12 ホームページ「撮影のご案内」[4. 撮影における注意事項]の内容を理解し、
これに応じます。

令和 年 月 日

申請者名 _____