

千代田区立 日比谷図書文化館
撮 影 申 請 書

【貸出施設ご利用者様 用】

- 貸出施設ご利用の際、撮影や取材等の予定または予想される場合には、当申請書の提出が必要となります。
貸出施設ご利用者様よりお取りまとめの上、当館広報担当までお送りください。（原則3日前まで）
- 事前に媒体社情報の把握が難しい場合は、撮影予定の旨を貸出施設ご利用者様よりご提出いただき
事後、取材を受けられた媒体社の情報を当館広報担当までお知らせください。
- 当日、1階受付にて腕章をお渡しいたしますので、お受け取りください。
- 取材は**ご利用の貸室内**でお願いいたします。
貸室外での撮影（取材）をご希望の方は、別途「日比谷図書文化館 取材申請書」が必要となります。

◆ 施設利用者

団体名	
代表者	
連絡先	
利用年月日	年 月 日 曜日
内容	
利用時間	: ~ :
利用会場	<input type="checkbox"/> 地下1階 コンベンションホール（大ホール） <input type="checkbox"/> 4階 スタジオプラス（小ホール） <input type="checkbox"/> 4階 セミナールームA（会議室） <input type="checkbox"/> 4階 セミナールームB（会議室）

※詳しい資料がございましたら合わせてご提出ください。

◆取材・媒体社情報（多数の取材がある場合には別紙に記入願います。）

	社名	部署・番組名・媒体名	連載・放送予定日
1			
	代表者名	連絡先	収録の有無
			なし・写真撮影・動画撮影
	計 名		

◆ 施設ご利用者様 情報

団体名： _____ 代表者名： _____

利用年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用施設： 地下1階 コンベンションホール（大ホール） 4階 スタジオプラス（小ホール）

4階 セミナールームA（会議室） 4階 セミナールームB（会議室）

【 取材・媒体社情報 】

2	社名	部署・番組名・媒体名	連載・放送予定日
	代表者名	連絡先	収録の有無
	計 名		なし・写真撮影・動画撮影

3	社名	部署・番組名・媒体名	連載・放送予定日
	代表者名	連絡先	収録の有無
	計 名		なし・写真撮影・動画撮影

4	社名	部署・番組名・媒体名	連載・放送予定日
	代表者名	連絡先	収録の有無
	計 名		なし・写真撮影・動画撮影

5	社名	部署・番組名・媒体名	連載・放送予定日
	代表者名	連絡先	収録の有無
	計 名		なし・写真撮影・動画撮影