

横浜フィルムコミッション 撮影支援・協力依頼書

提出書類

- 1 撮影支援・協力依頼書(本書)
- 2 撮影支援・協力依頼にあたっての遵守事項同意書
- 3 撮影内容がわかる資料(企画書、台本等)

送付先

横浜フィルムコミッション
(e-mail) ss-film-c@city.yokohama.lg.jp
(FAX) 045-661-2351

依頼者情報

1 法人情報	(法人名)	株式会社〇〇〇	
	(代表者の役職)	△△ △△	(代表者氏名) 代表取締役社長
	(住所)	横浜市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号	
	(TEL)	045-〇〇〇-〇〇〇〇	
2 制作担当者	(氏名)	〇〇 〇〇	(役職名) 制作主任
	(TEL)	045-〇〇〇-〇〇〇〇	(携帯電話) 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	(e-mail)	〇〇〇@〇〇〇.jp	
3 緊急連絡先担当者	(氏名)	□□ □□	(役職名) プロデューサー
	(TEL)	045-〇〇〇-〇〇〇〇	(携帯電話) 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	(e-mail)	〇〇〇@〇〇〇.jp	

事故などが発生した場合に、ご担当者以外の方で、連絡を取ることが出来、迅速にご対応いただける方。

作品情報

1 作品・番組名	テレビ〇〇 〇月期 〇曜〇時枠 連続ドラマ『〇〇〇〇』
2 公開・放送 媒体名	※配給会社・テレビ局・配信会社・雑誌名 等 テレビ〇〇
3 種別 (該当にチェック☑)	☐ 劇場公開映画 ☒ テレビドラマ ☐ テレビ番組(ドラマを除く) ☐ 配信ドラマ ☐ 配信番組(ドラマを除く) ☐ その他()
4 レイティング指定(予定) (該当にチェック☑)	☒ 視聴制限なし ☐ 視聴制限あり → ☐ PG12+ ☐ R15+ ☐ R18+
5 公開・放送予定	〇年 〇月 〇日 ~ 〇月 〇日 〇時 〇分 ~ 〇時 〇分
	※未定の場合は、いつ頃の予定か記入してください。 年 頃

撮影希望内容

1 撮影希望場所・シーン等	※具体的な希望内容を記入してください。 撮影希望場所: 〇〇〇〇 撮影シーン: 〇〇〇〇〇〇〇〇。(詳細は、台本抜粋添付)	
2 撮影希望期間	〇年 〇月 〇日 ~ 〇月 〇日 時 分 ~ 時 分	横浜各所で撮影をご希望の場合は、クランクインから、クランクアップまでの日にちをご記入ください。
3 横浜の取り上げ方 (該当にチェック☑)	☒ 横浜舞台・メイン ☐ 複数都市の中の1つ ☐ 架空都市舞台(都市名明示無) ☐ 特定シーン・施設のみ ☐ その他()	
4 保険加入 (該当にチェック☑)	☒ 加入済 (保険会社名) 〇〇〇〇損保 (種類) 〇〇〇〇保険 ☐ 加入予定: 詳細が分かり次第、連絡します。 ☐ 未加入	
5 撮影に従事する人員	合計 〇名 (スタッフ: 〇名 / 出演者: 〇名 / エキストラ: 〇名)	
6 車両(見込まれる最大数)	合計 〇台 (大型: 〇台 / 普通車: 〇台 / その他: 台)	
7 その他連絡事項		

保険加入が無い場合には、撮影支援・協力をお断りする可能性がございます。

横浜市の広報への協力について

ご協力いただける項目 (該当全てにチェック☑)	☒ クレジット掲載: 横浜フィルムコミッション及び撮影協力先のクレジットを掲載可能 ☒ 横浜市のホームページ、事業報告書などに作品の情報について掲載が可能 ☒ 作品ポスター、チラシ、完成作品のDVD等の提供が可能
	※その他、撮影現場写真のメディア掲載、デジタルサイネージ発信のためのビジュアルデータの提供等、ご相談させていただく場合がございます。

【記入例】

横浜フィルムコミッション
撮影支援・協力依頼にあたっての遵守事項

撮影への支援・協力を円滑に進めるため、横浜フィルムコミッション事業実施要綱及び本遵守事項を、十分に確認してください。

なお、記載項目に反する行為があった場合は、今後、横浜フィルムコミッションとしての支援・協力はいたしかねますので、予めご了承ください。

- 1 本件における代表者（映画配給会社、テレビ局担当者等。以下「本件代表者」という。）の所属・氏名を明らかにし、横浜フィルムコミッション事業実施要綱及び本遵守事項への同意として、下記に記名してください。
- 2 横浜フィルムコミッションとの交渉担当者を決め、責任の所在を明確にしてください。
- 3 撮影に当たっては施設管理者等と十分に協議してください。
その際、施設管理者等から指示や諸条件の提示があった場合は、それらを厳守してください。
- 4 撮影等の中止及び予定日時や内容を変更したときは、速やかに施設管理者等に報告してください。
あわせて横浜フィルムコミッションへ連絡してください。
- 5 撮影等に際して、騒音や夜間照明等により現場周辺にお住まいの方の生活に支障が生じる可能性がある場合は、地元への事前説明と協力依頼を行ってください。
- 6 施設または物品等に損害を与えた場合、迅速に対応してください。
また、事故・トラブル等が発生しないよう、安全対策には万全を期してください。万が一発生した場合は、速やかに必要部署へ連絡をしてください。
なお、撮影にあたっては、事故・被害補償に備え、撮影保険への加入をお願いします。
- 7 撮影等を終了した時点で、施設の原状回復や清掃を行ってください。
- 8 撮影等によって発生する諸費用については、制作者側で負担してください。
- 9 撮影等に必要な業者の紹介を受けた場合は、制作者側で発注または契約してください。

なお、横浜フィルムコミッションでは、撮影への支援・協力を最大限に努力いたしますが、施設管理者等からの許可・同意が得られないなど撮影が不成立となった場合は、横浜フィルムコミッションはその責任を負いかねますので予めご了承ください。

< 同 意 書 >

- ① 横浜フィルムコミッション事業実施要綱及び本遵守事項に同意します。
- ② 必要となる関連書類（企画書、台本等）を提出します。
- ③ 本書及び提出書類を、撮影協力依頼先へ提出することに同意します。

○年 ○月 ○日

法人名： 株式会社○○○

本件代表者： △△ △△ 役職名： 代表取締役社長

制作担当責任者： ○○ ○○ 役職名： 制作主任

フィルムコミッションの窓口となる方。

本件の総責任者。トラブル、事故が発生した場合に、責任を取れる立場の方。
法人に籍を置いている方が、望ましい。