

記載例

撮影許可届

※こちらは「共用部」の撮影許可届です。「テナント専有部」の撮影は届出不要です
 ※作成前に下記「**遵守事項**」をご確認ください

申請日	〇〇年〇月〇日	届出される日付を記載してください	作業区分	ビル作業	テナント作業	〇
撮影依頼者 <small>(テナント作業の場合テナント名)</small>	会社名	〇〇〇〇	電話番号	03-〇〇〇-〇〇〇		
	氏名	三井 大	携帯番号	担当窓口の連絡先を記載してください		
作業者 (撮影会社)	会社名	△△△△	電話番号	※撮影に関する確認をする場合、こちらに記載された連絡先へ掛けさせていただきます		
	住所	(例)東京	作業人数			
	責任者名	日本橋 二	携帯電話			
撮影日時	〇〇年〇月〇日 (△)	〇時〇分	から	〇〇年〇月〇日 (□)	〇時〇分	まで
撮影機材	デジタルカメラ / 三脚 / ストロブ					
撮影場所	9階	(スカイロビー	機材のサイズにより搬入経路を指定させていただく場合がございます			
報道	なし: 〇	TV:	テナント専有部は届出不要です。 ※ご不明な点はオフィス担当者・防災センターまでお問い合わせください			
撮影内容及び目的	HP掲載写真撮影のため レイアウト変更資料					
特記事項	9Fスカイロビーのみの撮影とさせていただきます。 ビル周りの外観の撮影					
オフィス事前 打ち合わせ	済	必ず事前にオフィス担当者との打ち合わせを実施してください				

【遵守事項】

1. 申込者または作業者は、撮影を実施する前に撮影計画を立て、事前にオフィス担当者と打ち合わせを行うこと。
 なお、当日は申請内容以外の撮影は実施しないでください。
2. 撮影の内容、方法は公序良俗に反しないこと。
3. 安全に留意し、周囲や建物利用者に迷惑をかけず、また共用部で安易に見物客を誘うような撮影は避けること。
4. 建物、その他施設物品に損害を与えないよう注意すること。万が一破損、損傷が発生した場合は、速やかに防災センターに報告してください。また、その損害に関わる費用は申込者が負っていただきます。
5. 撮影当日は、撮影前に防災センターで受付を行い撮影許可腕章を受け取ってください。
6. 撮影時は、関係者全員が撮影許可腕章を腕に着用すること。
7. 撮影終了後は後片付けを行い、防災センターに終了報告を行うとともに撮影許可腕章を返却すること。
8. 申請以外の撮影および、オフィス担当者の指示に従わなかった場合は撮影を中止していただきます。
9. ビルのコンセント・備品等は使用できませんので、撮影者で準備すること。
10. 撮影に際し、照明・空調・警備員立会い等が発生する場合は有償となります。

個人情報の取扱いについて

三井不動産ビルマネジメント株式会社は、お預かりした個人情報について、以下のとおり取扱います。同意の上ご提出をお願いいたします。

1. ご記入いただきました個人情報は、弊社が業務管理をする上で必要とする範囲において収集し、利用させていただきます。
 また、業務の遂行上、三井不動産ファミリーーズ株式会社および株式会社セノンへ委託することがございます。
2. 個人情報を利用するにあたっては、収集目的内でのみとし目的外での利用はいたしません。
3. お預かりしている個人情報に関して、開示を要求することができます。また、その内容に誤りがあった場合には訂正、削除を求めることができます。

日本橋高島屋三井ビルディング 防災センター TEL:03-3272-0511 FAX:03-3272-0517	承認日	年 月 日	防災センター		
			設備	警備	受付者