学生部　御中　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様式1 課外自主活動団体用

撮影許可申請書

以下の条件にて撮影を許可していただきますよう申請いたします。

また、使用においては付せられた条件を遵守します。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日 | 年　 　月　 　日 |
| 団体名 |  |
| 団体代表者 | 氏名 |
| 学生証番号：　　　　　　　　　　　　携帯電話番号：　　　-　　　- |
| 申請者 | 氏名 |
| 学生証番号 |
| 携帯電話番号：　　 - 　 - 　　　mail： |
| 撮影目的 | ※団体の活動目的に沿わない場合は許可できません。サークル活動の一環としてのショートムービー撮影、団体の活動報告に使用する動画撮影、イベント告知用の写真撮影など、具体的に記入してください。 |
| 撮影日時 | 年　　 　月　　　日（　　）  　　　時　　　分　から　　　時　　　分　まで（　　　　　　時間） |
| 撮影場所 | ※撮影場所を記載してください。また、次頁にキャンパスMAPなどを利用し、撮影エリアがわかるように図示してください。(手書きでも可) |
| 撮影場所の  使用・活用内容 | ○○のシーンを撮影するため、通常活動場所の紹介など。 |
| 撮影体制 | (1)撮影人数　　　　　　　　名  (2)使用する機材（カメラ、ビデオカメラ等） |
| 撮影したものが放映  される場合等  （番組・掲載誌名  　特集・企画名） | 団体内の鑑賞会、団体のインスタグラムなど。 |
| 協力企業等 |  |
| その他留意点  （立会人の有無等） |  |

安全管理および次頁の留意事項を遵守した上で撮影を行います。　☑をしてください。

**＜学生部使用欄＞**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承認 | 🔲　　可　🔲　不可 | 学生部印 | □　他部署調整済　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）   * Smart DB 承認　済・不要　 □　TriR入力　済・不要 * 申請者へ結果報告済　　　　□　学生オフィス回付済 |
| 教室周辺で撮影するため、学びステーションへ事前連絡済みです。 | | | |

**OIC内での撮影ルールについて**

**１．手順**

1. 所定の撮影許可申請書に必要事項を記入してください。撮影場所が教室（施設）の場合は事前にTriRで空き状況を確認し、B棟・G棟の場合は１F受付で空き状況を確認しておいてください。
2. 記入済み申請書をWeb申請フォームから提出してください。（申請期限：撮影希望日の10日前）
3. 撮影可否を学生オフィス（OIC）施設担当から連絡します。
4. 撮影可の場合、撮影当日にキャンパスインフォメーションで腕章を借りてください。

※撮影時は腕章着用必須です。ただし、予約のできる教室（施設）内だけで撮影する場合は腕章不要です。

1. 撮影終了後、キャンパスインフォメーションに腕章を返却してください。

**２．留意事項**

1. 審査の結果、不許可になる場合もあります。
2. 原則、個人理由による撮影は不可とします。
3. 目的外での映像・画像の使用はしないでください。
4. 撮影時は大学名の入った腕章着用のうえ、撮影をしてください。

【撮影時】

1. 肖像権などの権利関係に留意して撮影をしてください(撮影の許諾を得ていない通行人、図書館の一般利用者などに注意してください）。
2. 許可を得た場所以外での撮影を禁じます。
3. 撮影と関係の無い方々へ迷惑がかからないようにしてください。

【図書館撮影時の留意事項】

　　上記の留意事項に加え、

1. 利用者が少ない時間を選んでください。
2. 撮影者が学生の場合、教職員1名以上が撮影に同行することを条件とします。
3. 図書館へ蓋つきのペットボトル（水筒含む）の持込みは可能ですが、貴重品を扱う際やPCなど端末付近では飲み物の利用を控えてください。

撮影エリアを簡単に図示してください（手書き可）。

