|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 決　　裁 | 施設長兼課長 | 副施設長 | 主　　　査 | 担　　当 | 課　　員 |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 決　裁　印 |
|  |

**熊本県立総合体育館　視察（見学）・撮影許可申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 下記のとおり申請します。 | 申請日：令和　　年　　月　　日 |
| 申請者 | 団体名　　　　 |
| 住　所　　　　 |
| 氏　名　　　　 |
| 連絡先（携帯電話番号等） |
| 使用施設 | □体育室（大・中・小）　　□会議室　　□トレーニング室　□プール□屋外　　　□その他（　　　　　　　　） |
| 目　的 | □施設、業務の見学　　□施設での撮影（□写真撮影 □CM撮影 □YouTube等）　◎裏面、撮影時の注意事項について厳守すること（裏面署名）□見学旅行、昼食場所　等□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 内　容 | ◎目的が撮影の場合については、企画書（要項等）も提出してください。 |
| 使用申請日時 | 令和　　年　　月　　日　（　） | その他（予備日等） |
| 時　　分　～　　時　　分 |  |
| 人　数 | 一　般 | 　　　　　　人 | 合計　　　　　　　　　人 |
| 学　生 | 　　　　　　人 |
| 交通機関及び車輛 | □公共交通機関　　　□乗用車（　　　　　台　車種：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　□マイクロバス（　　台）　　　　　□機材車（　　　　　台） |
| 対応等(※) | 対応職員　□要　□不要（　　　　　人）　対応内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）配布資料　□要　□不要（内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他・特記事項 | 受付日（印） |
|  |

(※)欄は施設側で記入いたします。

申請許可後でも、施設の都合によりやむを得ず許可を取り消す場合があります。ご承知おきください。

**視察（見学）及び撮影許可について**

１．次のいずれかに該当すると認めるときは、使用を許可できません。

①公の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがあると認められるとき

②体育館の施設又は設備をき損し、又は減失するおそれがあると認められるとき

③その使用が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条

　第2号に規定する暴力団を利するおそれがあると認められるとき

④その他使用させることが体育館の管理上支障があると認められるとき。

２．有料施設を使用する場合、施設使用料をお支払いいただきます。（視察、見学を除く。）

　　施設使用料は、熊本県立総合体育館条例で定められた一般使用料とします。

３．一般使用料の定めがない施設（場所）を使用する場合は、別途、熊本県財産条例で定められた行政財

産使用許可申請を行っていただきます。（使用する1ヶ月前）

これにより許可がおりた場合は、熊本県が定める行政財産使用料を納付していただきます。

４．無人航空機（ドローン）を使用する場合は、使用日30日前までに別途、飛行計画確認書等を提出して

いただきます。

**施設での視察（見学）・撮影行為における注意事項**

□　申請内容以外の行為は一切行わないこと。（販売・勧誘等）※販売は別途申請

□　視察・撮影時間（準備作業時間等含む）については、許可時間を厳守すること。なお、施設の開館時間外に使用はしないこと。

□　他の施設利用者の迷惑にならないよう十分留意すること。

□　視察・撮影中（準備時間含む）、施設等に損傷を与えないよう十分留意すること。

□　撮影の場合、制作物（撮影物）について、掲載前に施設へ承認をとること。

□　撮影中は、撮影許可証のネックホルダーを常に携行し、撮影終了時には必ず返却すること。

　※視察の場合は、不用

□　撮影に伴う事故等のトラブルについては、全て申請者の責任に返します。

1また、肖像権やその他プライバシーの保護については、侵害することのないよう、十分にご注意願います。

1トラブルが発生した場合、施設側は責任を負いかねます。

※他利用者や職員等、撮影に関係しない人物を無許可で撮影等

□　その他、施設の指示に従うこと

上記の注意事項を厳守することを承諾します。

　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　署名