

# 漁港施設等撮影利用届

令和 年 月 日

神奈川県東部漁港事務所長 殿

届 出 者	住所	
	氏名又は団体名	
	(団体の場合、代表者氏名)	
	担当者氏名	
	担当者連絡先	

次のとおり漁港施設等を使用したいので届け出ます。なお、使用に際しては、神奈川県東部漁港事務所の注意事項を守ります。

1 使用場所	
2 使用目的	<input type="checkbox"/> ドラマ・映画、 <input type="checkbox"/> CM・プロモーションビデオ、 <input type="checkbox"/> その他 ( )
3 使用日時	
4 人数・車両数	計 人、計 台
5 使用責任者	(住所)
	(氏名)
	(撮影当日の連絡先)
6 添付書類	<input type="checkbox"/> 使用場所地図、 <input type="checkbox"/> 企画書、 <input type="checkbox"/> 脚本(シナリオ)、 <input type="checkbox"/> スケジュール表、 <input type="checkbox"/> チェックリスト、 <input type="checkbox"/> 道路使用許可書のコピー(※1)、 <input type="checkbox"/> その他 ( )
7 備考	<input type="checkbox"/> 該当の漁業協同組合へ連絡済(※2) <input type="checkbox"/> スバル興業(株)に連絡済(※3) <input type="checkbox"/> 市場管理事務所に問い合わせ済(※4)

- ※1 道路使用許可を受けた場合。  
※2 別紙2の実線で囲まれた場所で撮影する場合。  
※3 別紙2の黒丸部分で撮影する場合。  
※4 別紙2の斜線部分で撮影する場合。

※事務所記入欄 漁港施設等撮影利用届が提出されましたので、回覧します。

所長	次長	漁港課長	工務課長	課員(管理課・漁港課・工務課)	主任

回覧開始日： / 、 終了日： / 。

<この用紙も記入した後、添付してください>

## チェックリスト

漁港施設等で撮影する場合の注意事項（すべての事項を守ってください。）

項目	チェック欄
事故防止を徹底し、万が一、事故が起きた場合は、使用者が責任をもって対応します。	<input type="checkbox"/>
他の利用者の迷惑になるような行為は行いません。	<input type="checkbox"/>
現場で使用する機材は、他の利用者の支障にならない場所に置きます。	<input type="checkbox"/>
漁港施設内に車両等を駐車しません。	<input type="checkbox"/>
必要に応じて、適正数の交通誘導員を配置します。	<input type="checkbox"/>
【道路や道路付近で撮影を行う場合】希望日の1週間前までに、 <u>三崎警察署</u> に相談し、必要な場合は道路使用許可を受けます。	<input type="checkbox"/>
漁港施設等を損傷または汚損しません。万が一、損傷または汚損した場合は、速やかに東部漁港事務所に連絡し、指示を受けます。	<input type="checkbox"/>
撮影の際はプライバシーに十分配慮し、近隣に迷惑をかけないように行います。	<input type="checkbox"/>
ゴミ等が発生した場合は、使用者が責任をもって持ち帰り、適正に処分します。	<input type="checkbox"/>
撮影終了後は原状回復を徹底します。	<input type="checkbox"/>
【別紙2の実線で囲まれた場所で撮影する場合】該当の <u>漁業協同組合</u> に事前に連絡します。	<input type="checkbox"/>
【別紙2の黒丸部分で撮影する場合】希望日の1週間前までに、 <u>スバル興業株式会社</u> に問い合わせ、許可を受けます。	<input type="checkbox"/>
【別紙2の斜線部分で撮影する場合】希望日の1週間前までに、 <u>市場管理事務所</u> に問い合わせ、承認・許可を受けます。	<input type="checkbox"/>
東部漁港事務所の職員から指示がある場合は、その指示に従います。	<input type="checkbox"/>

## 「漁港施設等撮影利用届」の記入方法について

別紙1「漁港施設等で撮影を行う場合のお願い」のフローチャートにより、「漁港施設等撮影利用届」を提出される場合の記入方法です。

記入後は、神奈川県東部漁港事務所漁港課へ「漁港施設等撮影利用届」と「6添付書類」を送信してください。

- **届出者** 団体の場合は、団体の名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 1 **使用場所** 使用する施設名と目安となる所在地を記入してください。  
<例 〇〇丁目〇〇番地先>
- 2 **使用目的** 使用目的を具体的に記入してください。  
<例 〇〇テレビ「△△」の撮影のため>
- 3 **使用日時** <例 令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～〇〇時>  
予備日が必要な場合には、その日時も記入してください。
- 4 **人数・車両数** 予定数を記入してください。
- 5 **使用責任者** 担当者及び現地での責任者について記入してください。  
なお、当日の連絡先(携帯電話の番号)も記入してください。
- 6 **添付書類** 使用場所地図  
(明細地図等に使用場所及び範囲を明示し、使用面積(概算で結構です。)を記入してください。)

※ 必要に応じて、企画書、脚本(シナリオ)、図面、パンフレット等、使用目的の詳細が分かる資料を求める場合があります。

<b>問合せ先</b>	<b>神奈川県東部漁港事務所 漁港課</b>
	〒238-0232 神奈川県三浦市晴海町 1-7
	電話 046-882-1232、ファクシミリ 046-882-1236