

大磯城山公園写真撮影届出書兼確認書

個人の趣味の範囲で、小規模な撮影に限りご利用いただけます。

撮影をご予定の方は、1週間前までに下記にご記入の上、FAXもしくはPDF形式でご提出ください。

提出先 大磯城山公園管理事務所 FAX:0463-73-8077(届出専用)

メール:oiso-joyama@kanagawa-park.or.jp

① 利用日時	年 月 日 () 時間 : ~ :
② 申込者	お申込者名 申込者電話番号
③ 返信先 (受付番号通知)	FAX: メールアドレス: ※ 通知方法: FAX ・ メール (どちらかに○印をつけて下さい)
④ 利用人数	被写体 人 撮影者 人 計 人
⑤ 使用場所	<input type="checkbox"/> 旧三井別邸地区全域 <input type="checkbox"/> ふれあい広場 <input type="checkbox"/> ひかりの広場 <input type="checkbox"/> 展望台 <input type="checkbox"/> 茶室(控えの間のみ) ※有料 <input type="checkbox"/> 旧吉田茂邸地区
⑥ 目的	<input type="checkbox"/> 婚礼 <input type="checkbox"/> 成人式 <input type="checkbox"/> 七五三 <input type="checkbox"/> コスプレ <input type="checkbox"/> その他()
⑦ 来園方法	<input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 乗用車(台) (※貸切バスでのご来園は別途お申込みが必要です)

確認事項

- ・旧吉田茂邸・郷土資料館のご利用はお客様が直接連絡をおとりください。
- ・駐車場のご予約は出来ませんので、混雑時は他のお客様同様お待ち頂く事になります。
- ・旧吉田茂邸地区では、管理休憩棟を除いてはお食事は出来ません。17:00に閉門いたします。
- ・茶室(控えの間)を更衣室としてご利用いただけます。
※有料・予約制 ご利用の際は、裏面「茶室・更衣室利用申込書」を一緒にご提出ください。
- ・コスプレ等に使用する武器と誤認されるような小道具は、移動の際は収納して持ち運びをお願いします。
- ・空撮はご遠慮ください。(県(平塚土木事務所)の許可が必要となります)

下記の禁止事項に反するような行為は、撮影を中断して頂く場合がございます。

禁止事項

- ・他の一般ご利用のお客様の迷惑となる行為
- ・公序良俗に反する撮影内容
- ・長時間の園路での撮影
- ・肌の露出の多い服装などでの撮影
- ・トイレでの長時間の着替え
- ・会費や参加費等を徴する撮影
- ・城山庵での撮影

※ 別途、関係機関の許可が必要な行為例について (裏面参照)

公園記入欄

処理確認: <input type="checkbox"/> 確認書返信 <input type="checkbox"/> カレンダー <input type="checkbox"/> お茶室連絡	取扱者:
受付番号:	園長印

許可が必要な行為例

(報道取材関係)

- 公園に関係しない情報提供を目的とした企画取材

(遠足写真等でプロが撮るもの)

- イベント業者による集合撮影(イベント内容と規模から判断)

(広告写真)

- 公園利用者の映り込みを避ける必要がある等の理由で、一般利用者の利用に影響を与えるもの
- 被写体(商品)や撮影機材(セット、照明、バッテリーなど)を持ち込むなど、一般の公園利用者以上に他者に対して影響を与えるもの
- 一時的に公園施設(展望台など)を独占的に利用するもの
- 車両の乗り入れなど、他の許可必要行為に該当するもの
- 撮影後に管理上の影響を与えるおそれのあるもの

(テレビ・映画等)

- 利用者に規制を与えず、一般の公園利用を外れず、他の許可行為必要としないもの以外

(プロカメラマンが写真集や写真展等に使うための写真撮影)

- 利用者に規制を与えたり、特別の機材を持ち込んだり、他の許可行為と合わせて撮影するもの

上記内容に該当する場合は、公園管理事務所にお問い合わせください。

茶室（控えの間）更衣室利用申込書

年 月 日

公益財団法人神奈川県公園協会

県立大磯城山公園 園長 殿

責任者 住 所 〒

団体名

氏 名

電 話 () -

(団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

利 用 日 時	控えの間： 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分まで
利 用 時 間	時間
利 用 人 数	人

・利用時間：9:30~15:30 ・使用料金：1時間あたり 960円

*1時間単位でお申込みください。(60分未満も1時間換算となります)

*予約時間には撮影中にお手荷物を置いている時間も含まれます。

*最新の予約状況はホームページにてご確認ください。

*ご予約の際は次ページ、茶室（控えの間）更衣室利用の「遵守事項」について をご確認ください。

*利用料はご利用当日に茶室にてお支払いください。(お支払いは現金のみとなります)

公園記入欄

受 付 番 号	
利 用 金 額	円

園長印	
-----	--

茶室（控えの間）更衣室利用の「遵守事項」について

※ご利用にあたっての注意事項を下記に示していますので、ご確認下さい。

（遵守事項）

- 1 茶室を更衣室としてご利用の方は、次の事項について遵守をお願いいたします。
 - （１） 申込書記載事項の利用目的以外に茶室を利用しないこと。
 - （２） 付属品備品等を許可なく茶室外に持ち出さないこと。
 - （３） 壁、柱、窓等に、ポスターその他これに類する物を、はり紙し、又はくぎ類を打たないこと。
 - （４） 許可なく危険もしくは不潔な物品又は動物を持込まないこと。
 - （５） 許可なく規定以外の火気を使用し、又は特別の設備をしないこと。
 - （６） スプレー、メイク等は室内に強い臭気や汚損をもたらすものは使用しないこと。
 - （７） 騒音、怒声等を発し、又は暴力を用いる等、他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
 - （８） 公園内の立木、草花等を損傷しないこと。
 - （９） 関係職員の指示に従うこと。

（損傷の届出）

- 2 茶室をご利用の方は、施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を届け出て公園関係職員の指示を受けなければなりません。

（損害賠償）

- 3 施設等に損害が発生した場合、利用者はその損害額を賠償もしくは原形復旧をしなければなりません。

（利用承認の取り消し等）

- 4 利用承認された場合でも、茶室利用の目的に著しく反した利用、または秩序を乱し、公益を害する恐れがある場合など、利用規程に基づいて、利用承認を取り消し、利用を中止していただく場合があります。