株式会社メンター・クラフト　御中

 年　　　　月　　　　日

**録画および映像使用許可申請書（兼）許諾書**

下記の通り、研修等の講義映像の録画、および映像使用の許諾をお願い致したく、申請いたします。

申請が許諾された場合には、下記事項を遵守いたします。

（※記入上の留意点：選択肢がある場合は該当箇所のチェックボックスをクリックし[x] に変えてください。）

記

1. 講義日時　：　　　　　　　年　　　月　　　日（　　）　　　：　　　　～　　　:
* 上記のうち録画希望時間　：　　　　　:　　　　～　　　　:
* 録画方法　：　[ ] Zoom等のオンライン会議ソフト　　[ ] ビデオカメラ等撮影機材 　 [ ] その他
1. 講師名 ：　[ ]  葛西　伸一 講師　 [ ]  河野　貴史　講師
2. 講義内容 ：　　 研修
3. 申請理由および個別遵守事項

[ ] （A）時短勤務の方のため【150分まで無料】（※業務都合による、途中退席者は対象には含みません）

・録画時間 ：　最大150分といたします。

・使用範囲 ：　当日途中退席となった受講者に限ります。

・視聴期間 ：　研修終了日を含む2週間とし、最終日17時までに削除報告いたします。

|  |
| --- |
| その他特記事項 |

[ ] （B）都合により欠席、途中退席された方のため【有料】

　　 ・使用料 　　　　：　1時間あたり1万円（税別）の使用料を負担いたします。

・使用範囲 ：　欠席者については、事前に参加を申請した受講者に限ります。

・視聴期間 ：　研修終了日を含む2週間とし、最終日17時までに削除報告いたします。

|  |
| --- |
| その他特記事項 |

[ ] （C）プロモーション映像として社内で使用するため【10分まで無料】

・録画時間 ：　最大10分といたします。

・使用範囲 ：　講義分析や社員へのプロモーション等、社内に限定いたします。

・視聴期間 ：　（定めなし）

|  |
| --- |
| その他特記事項 |

1. 録画操作に関する遵守事項

録画操作は、申請者の責任において実行いたします。

（Zoomでの録画の場合：ご指定の参加者名に対して、講師が個別に「録画許可」を設定します。）

申請者

　 住所または所在地　：〒　　　-

会社名　：

部署名　：

責任者　： 役職名　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

担当者氏名　：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　御中

この度は、許諾申請をいただき、誠にありがとうございます。

申請内容に基づいて、録画および映像使用を許諾いたします。

* 使用料のお支払いについて

録画および映像使用に際して使用料が発生する場合は、録画日から1週間以内に請求書をお送りいたしますので、原則として請求書到着の翌月末日までにお支払いください。なお、取引契約を締結している場合は、その支払い条件に準じます。

|  |
| --- |
| 許諾印 |
|  |

許諾者： 株式会社メンター・クラフト 代表取締役社長　　葛西　伸一

許諾日：　　　　　　　　　　年　 　月　　　　　日

以　上