

取材のお申し込みについて

1 お申し込みの流れ

当センター指定様式の「**取材申込書**」に必要事項をご記入の上、総務係広報担当までメール又はFAXにてお申し込みください。また、必要に応じて、企画内容・取材目的等が確認できる資料を添付してください。

お申し込み内容等を確認し、取材を希望されておられる職員と調整（取材日・取材場所・取材方法等）の上、対応可能か否かを、広報普及係より回答いたします。なお、該当職員がいない場合や職員の日程調整がつかない等、お引き受けできない場合がありますので、予めご了承ください。

当センター内で撮影を行う場合は、事前に「**撮影届出書**」の提出も必要です。取材を行うことが決まった場合は、取材を行う職員と調整の上、「撮影届出書」を作成し、総務係広報担当まで速やかにご提出ください。

ただし、新聞・雑誌等に掲載するために、対象の職員の写真をデジタルカメラ等で撮影する場合などは、提出は不要です。

2 取材いただくにあたっての注意事項とお願い

取材に対応可能か否かをご回答するまでに、1週間程度かかってしまう場合があります。

スタジオ等で取材・撮影をする場合や、報酬が発生する場合などは、別途依頼文書の作成をお願いすることがあります。

事前に撮影届出書のご提出が無い場合は、当センター内（敷地内を含む）での撮影は認められません。

職員本人の発言部分等については、公表する前に本人の承諾を得るようにしてください。

取材に関係のない患者・通行人等の顔画像や個人情報は、個人が特定できないように十分な配慮をお願いいたします。

患者様に関する情報提供には、一切応じられません。

原則として、患者様への取材・撮影はお断りしています。

放映・掲載日等を、広報普及係まで事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

放映・掲載されたデータ(CD-R、DVDいずれの媒体でも可)及び出版物を、広報普及係宛てにお送りいただきますようお願いいたします。

取材申込書等の送付先・お問い合わせ先

総務課総務係広報担当

E-mail kouhou@tmghig.jp