**取材依頼書**

東京農工大学の関係者（教職員、学生等）および学内施設への取材をご希望の方は、下記の内容を記入の上、総務課広報室にメールでお送りください。原則、取材の５営業日前までのお申し込みをお願いしていますが、お急ぎの場合は、取材依頼書をお送りいただいた後、電話でご一報ください。企画書がある場合は、添付してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 依頼日 | 年　　　月　　　日　　　時～　　時 |
| 依頼者情報 | 氏名（ふりがな） |  |
| 会社名・役職 |  |
| 連絡先 | 電話番号：メールアドレス： |
| 媒体情報 | 媒体名 |  |
| 放送・掲載予定 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 取材方法 | □対面　□電話　□オンライン　□メール |
| 取材希望日時　 | 年　　　月　　　日　　　時～　　時 |
| 取材概要 | 取材対象者 |  |
|  | 取材対象者の内諾（いずれかにチェック）□内諾が取れている□内諾が取れていない |
| 取材内容できるだけ具体的にお書きください。 |  |
| 取材場所できるだけ具体的にお書きください。 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 車両入構 | 撮影機材の搬入のために、車両入構の必要がある場合は、下記をご記入ください。・入構予定日時：・車種：・ナンバー：・入構代表者氏名：・入構代表者連絡先電話番号： |

|  |  |
| --- | --- |
| 備考何かあればご記入ください。 |  |

|  |
| --- |
| **＜送付先・問合せ先＞**国立大学法人東京農工大学　総務部総務課広報室メール：koho2@cc.tuat.ac.jp電話：042-367-5930受付時間：平日9:00～17:00　※本学創立記念日（5月31日）および夏季・年末年始休業中を除きます。　※受付時間外にメールでご連絡いただいた場合は、翌営業日に対応いたします。 |