

自主上映会の手引き

Ver05 2011年10月

『ミツバチの羽音と地球の回転』(2010年/135分)

『六ヶ所村ラブソディー』(2006年/119分)

『ヒバクシャ』(2003年/116分)

(株)グループ現代

〒160-0022東京都新宿区新宿1-11-13トラスト新宿ビル4F

Tel: 03-3341-2870(平日11時~18時半) Fax: 03-3341-2874

E-mail: 888earth@g-gendai.co.jp 公式サイト: <http://888earth.net/>

■ 貸出条件

上映料	ミツバチの羽音と地球の回転	六ヶ所村ラブソディー	ヒバクシャ
	1日 10万円	1日 3万円 ~ 10万円 《上映会の規模・集客見込みによりご相談いたします。》	
	※同じ主催者であれば上映回数は問いません。 ※企業・行政・業者などでの上映条件につきましては、別途お問い合わせください。 ※被災地での上映については別途ご相談ください。		
上映素材	DVD(バックアップ用のVHSも必ずお送りします) ※送料: 発送時 グループ現代負担/返送時 主催者様負担		
入場料設定	原則、当日一般入場料を1000円以上で設定願います。 ※自主上映形式で展開していきますので、他の上映団体との調整がスムーズにいくようにご協力をお願いします。		
必要な機材	DVD デッキ、プロジェクター、スクリーン、音響設備 ※グループ現代からの貸出は行っておりません ※詳細は「機材の注意事項」をご確認下さい		

■■ 宣伝物 (上映会申込書ご提出後にお渡しする宣伝物発注書でのご注文となります。)

	チラシ(下白)	ポスター
ミツバチの羽音と地球の回転	B5サイズ/1枚 6.3円	B2サイズ/1枚 126円
六ヶ所村ラブソディー	B5サイズ/1枚 6.3円	A2サイズ/1枚 105円
ヒバクシャ	B5サイズ/1枚 6.3円	A2サイズ/1枚 105円

※当日貼り出し用のポスター2枚は無料で差し上げます。(上映素材とともに上映日7日前のお届けとなります。)

※上映会情報は主催者様ご自身で刷りいれていただきます。

※独自宣伝物作成用にデータの貸し出しもいたします(無料) ★Adobe Illustrator の操作が必須となります。

■■■ 委託販売 (上映会申込書ご提出後にお渡しする販売物発注書でのご注文となります。)

お取り扱いできる商品には以下の物がございます。

ミツバチの羽音と地球の回転	「ぶんぶん通信」DVD、「ミツバチの羽音と地球の回転」パンフレット2種、缶バッジ、サントラ CD
六ヶ所村ラブソディー	「六ヶ所村ラブソディー」DVD、「六ヶ所村通信」DVD、「六ヶ所村ラブソディー」パンフレット
ヒバクシャ	「ヒバクシャ」DVD、「ヒバクシャ」パンフレット

※他、関連書籍の物販も可能です。詳細は上映会ご予約後にご案内いたします。

■■■■ その他

鎌仲ひとみ監督講演会を上映会と一緒に企画して頂ける場合もあります。

※上映料と別途、交通費、宿泊費、講演料が必要となります。日程確認と併せて、事前にお問い合わせください。

上映会申し込み → 精算手順

上映会実現に必要な手続き、グループ現代とのやりとりの流れをまとめてみました。

次ページの「自主上映会の作り方」と併せてご確認ください！

① 上映会の仮予約

上映日のめどがたったら、まずはそのお日にちで開催が可能か、事務局に確認のご連絡をお願いします。

申込みは先着順で受け付けているため、1カ月以内にお近くで上映会が開催される場合には、日程の調整をお願いする場合がございます。

② 上映会申込書の提出

仮予約後、主催団体名、上映日、上映会場等が決定次第、事務局へ提出して下さい。ご提出締め切りは上映日の1カ月前です。

③ 予約確認書類の受領

事務局より上映申込番号を発行し、大事なお知らせをお送りします。必ずご確認ください。

④ 宣伝物を使って告知

チラシ・ポスターの販売や、データの受け渡しをいたします。ご注文の際には宣伝物発注書をお使い下さい。

⑤ 委託販売物のご注文

当日物販をされたい方は、上映日の14日前までに専用の発注書にてご注文いただけます。

⑥ 上映素材到着

※原則として上映日の7日前までにお届けいたします。

※トラブル防止のため、事前に当日ご使用のプレーヤー(または予備プレーヤー)で全編通し試写をお願いしております。もっと前に試写をされたい方は「試写用サンプルDVD」を無償で貸出可能です。別途お問合せ下さい。

★上映会本番！★

グループ現代からスタッフや技師の派遣はございませんが、遠くから成功をお祈りしています！

⑦ 上映会報告書提出 上映素材等の返送

上映会終了後、動員数などをご記入の上、事務局までファックス又は郵便で返送して下さい。上映素材DVDや売れ残り販売物も速やかにご返送下さい。

⑧ 精算・完了

「上映会報告書」を受理後＜DVD・ビデオ貸出料、宣伝物、物販…＞など、まとめて請求書を発行いたします。お支払い方法は郵便振替または銀行への口座振込となります。

★お疲れ様でした！★

当日の資料やアンケートなどは今後、全国への映画普及のうえで、大変貴重な資料となります。一部コピーを、事務局までお送りいただけたら幸いです。

自主上映会の作り方

★上映実行委員会の結成・・・

まずは、賛同者・仲間を増やし上映実行委員会を結成しましょう！

地域・職場・学校などで個人・団体に広く呼びかけ、一人でも多くの方に活動内容を知ってもらいましょう。

プレ企画で勉強会を開いたり、作品に対するイメージを深め、仲間を広げましょう。

★上映会の計画をたてる・・・

- ・上映目的の決定：みんなでどんな上映会にするか話し合しましょう！
- ・会場の予約：予定観客数・客層・場所に合わせて確保
- ・日時の決定：事務局に確認（先着順に受け付けます）の上、決定
- ・設備の確保：DVD・ビデオプレーヤー、プロジェクター、スクリーン、音響等
- ・関連団体・行政・自治体・企業等への呼びかけ／後援・協賛・協力…

※会場費の減免、関係掲示板への貼付…

※また教育委員会後援は学校へのチラシ配布が可能になる場合あり

※予算組み：諸経費を書き出し、入場料の設定を行いましょ。

～ おもな諸経費 ～

- 上映料金(映像素材貸し出し料金)
- 映写費用(機材・スクリーン・技師…)
- 会場費
(会場使用料・附帯設備使用料…)
- 宣伝費普及費
(宣材購入・作成費…)
- 事務局費
(通信費・会議費・消耗品費…)
- ※○は各自自主上映団体による

★宣伝・普及をすすめる・・・

・チケットはできるだけ前売で事前に買ってもらいましょう。

・ポスター・チラシは早めに配布しましょう。(関連団体・公共施設、地域の店舗など・・・)

・マスコミを活用しましょう。(新聞地方版、自治体広報誌、協力団体会報、地域FM局、地域ケーブルTV局、ミニコミ誌・HP…)

★上映会当日までに・・・

・役割分担と要員確保：受付・場内整理、司会、挨拶(主賓・来賓)、書籍、物販販売の準備など。

・上映素材の確認(DVD・ビデオ)→当日使用の機材にて要事前試写(最初から最後まで)。

※DVDの再生はDVDプレーヤーで行ってください(パソコンでの再生は不可。映像が飛ぶなどの問題が多いため)。

※特に音響にご注意下さい。プロジェクターのスピーカーのみでは音が不十分です。

必ず別にスピーカーをご用意下さい。

・その他：会場看板、舞台吊り看板、アンケート用紙、筆記具、釣銭、(当日券・物販用)…などの準備。

いよいよ上映会！

★上映会が終わったら・・・

・<上映素材(DVD・ビデオ)>及び<上映報告書>を事務局へ返送(翌日)

・チケットの回収と集金：観客数・総収入の確定

・DVD・ビデオ貸出料・宣伝費の納入、諸経費の支払い、収益の確定

・アンケートの整理と反省会、支援協力者へのお礼など・・・

*アンケートの実施は、地域の方々とつながるためにおすすめです。

ご来場者からのご意見は、確かな手応えとなります。

観客、主催者、それぞれどのように感じた上映会だったでしょうか？

関わった皆さんがそれぞれのこれからのあり方について、前向きに新たな一歩を踏み出したくなるような、そんな上映会になればいいな、と願っています★