

映画「はだしのゲンはまだ怒っている」 自主上映の手引き

※申込は先着順です。上映日や会場を決める前に、必ず事前に事務局に確認のうえ仮予約をしてください。

※最終的な申込完了は「申込書の提出&受領」により確定となります。

※上映可能時期や告知開始可能時期は地域によって異なります(同地域同時期での近隣重複なきよう調整のうえ対応します)。

★貸出には以下3点を遵守いただく必要があります。申込書に確認箇所がありますのでご了承のうえお申し込みいただきます。

- ・上映素材の無断複製、録画、録音、インターネット配信その他これらに類する行為はおこなわない
- ・上映素材の第三者提供、貸与、譲渡その他の処分はおこなわない
- ・申込内容と異なる場所又は日時における上映はおこなわない

貸出条件

●貸し出すもの＝BD（通常版 or 日本語字幕版）、DVD（通常版 or 日本語字幕版）、DCP（通常版のみ）

●販売するもの＝宣材、物販委託

※音声ガイドをご希望の方は別途ご相談ください。

■上映貸出料：1日【（基本料金3万円）＋（入場者数×500円）】＋税

※上映回数不問 ※入場料の有無・料金設定：自由（無料上映の場合も同条件となります）

*上映が複数日にまたがる場合は「基本料金3万円」が以下に変更になります（原則、同主催者/同会場に限る）

=2日間:4.5万円/3日間:6万円/4日間:7.5万円/5日間:9万円/6日間9.5万円/7日間以降:10万円均一

■**宣材物**（必要に応じて活用/詳しくは発注書をご参考ください） ※送料別途：着払いで手配させていただきます。

***チラシ**（B5サイズ/両面/裏面下部に上映会情報を掲載できる余白あり）＝100枚1セット：500円（税別）

***ポスター**（B2サイズ/片面）＝1枚300円（税別）

***データ提供**（メール送信）＝無償（下白チラシ&ポスターの入稿用データ、抜き出し画像データ、ロゴ、予告編データ（改変不可））

※独自チラシを作成される場合は、事前に事務局にてレイアウトデザインの確認をさせていただきます。

■**物販 委託販売**（必要に応じて活用/詳しくは発注書をご参考ください）

***映画パンフレット**（B5サイズ/ページ/全面カラー）＝8掛で卸が可能です（売値1000円/卸値800円）（税込）

※売れた分のみ後精算となります。上映用素材と同梱でお送りします。残部返送料はご負担ください。

◆自主上映会に付随する講演/トークについて

事務局からは込山監督のみご紹介いたします。（その他のご希望は事務局までお問い合わせください）

日程調整など詳細については、調整から精算まで主催者/監督間で直接行っていただきます。

監督講演/トークご希望の場合は、監督の連絡先をお伝えしますので事務局までご連絡ください。

※経費は上映料とは別途「講演謝礼＋交通費&宿泊費」実費がかかります。（※込山監督は神奈川県横浜市在住です）

◆映写業者の紹介

・映写を業者に依頼する場合で、業者選定に迷われる場合はご相談ください。

こちらのわかる範囲で、出張映写&自主上映に慣れている信頼できる業者さんをご紹介することは可能です。

※上映素材発送・返却送料について→お互い持ち（発送は事務局負担/返送：主催者様ご負担）

尚、次の上映会場へ転送のお願いをする場合もございます。その場合は予めご連絡いたします。

<上映会申し込み→精算手順>

申し込みは先着順です。上映日を確定する前に必ず事務局に連絡・仮予約をしてください

◇仮予約：事務局に連絡して、希望日/希望時期に上映可能かどうか確認のうえ仮予約をとってください。

◇貸出申込書提出 ※主催団体名、上映日、上映会場等が決定次第、事務局へ提出（申込〆切：実施日の一ヶ月前）

◇上映予約確認のご連絡 ※事務局より受付完了のご連絡をさせていただきます。ここで予約が最終確定します。

◇上映素材到着： ※原則、上映日の1-2週間くらい前までにお届けします。到着希望日は相談ください。

※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）>で通し試写をお願いします。

◇上映会報告書の提出：「上映会報告書」は上映素材お届け時に同封します。

上映会終了後、動員数などをご記入の上、事務局までメール・ファックス又は返送物同封で提出ください。

◇精算・完了：「上映会報告書」を受領後<上映貸出料・宣材・物販販売分>など、まとめて請求書を発行します。

請求書は原則、報告書到着月末に発行いたしますので、二週間以内にお振り込みください。

【事務局：お申し込み/お問い合わせ】 合同会社アギィ

Mail：info@aggie-films.jp / TEL：03-5929-9199 / FAX：03-5929-9198

〒166-0004 東京都杉並区阿佐谷南 1-13-12 ウェステルアサガヤ 502

例) 自主上映会の参考手順

人と地域がつながる自主上映会を開催してみませんか？

①仲間増やし/上映実行委員会の結成・・・

まずは、応援してくれる賛同者や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。

②上映会の計画を立てる・・・

・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：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：諸経費を洗い出し、入場料の設定を行きましょう。

～ おもな諸経費 ～

- 上映貸出料(配給へ支払う上映料)
- 会場費(会場使用料・附帯設備使用料…)
- 映写費(機材・スクリーン・音響・技師…)
- 宣伝費普及費(宣材購入・印刷費…)
- 事務局費(通信費・会議費・消耗品費…)

③宣伝・普及活動をする・・・

・チケットはできるだけ事前に前売りで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、FM局、ケーブルTV局、ミニコミ誌・HP…）

④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（主催者・主賓・来賓）、書籍、物販販売の準備など。

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

・BDやDVDの再生は専用プレーヤーで行ってください。（PCでの再生はお控えください。映像が飛ぶなどの問題が多いです）

・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！

⑤上映会が終わったら・・・

* <上映素材> 及び <上映報告書> (+ある場合は物販残部) を事務局へ返送 (原則: 上映終了後 3 日以内に発送)

* チケットの回収と集金: 観客数・総収入の確定

* 上映貸出料・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・・・

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？

* アンケートは地域の方達とつながるためにもなるべく実施しましょう。観客の手応えが返ってきます。

お疲れさまでした！

この感動を、ともに全国各地に広めていきましょう！