**自主上映会の概要**

**上映料金**　　　　※上映素材の貸出料金のことです。上映会の入場料はご自由に設定してください。

※各作品ごとの上映料は「上映料金一覧」をご確認ください。

**基本上映料＝※「上映料金一覧」をご参照ください。**

（例）『抗い』上映の場合：1日のみの上映は何回上映しても、基本上映料は55,000円（消費税込）です。

◆**上映料金について**

（例）『抗い』上映の場合：

|  |  |
| --- | --- |
| 入場者数100人まで | 基本上映料＋消費税のみ |
| 〃　　101人～ | ※追加料金が発生します➡（（入場者数－100）×500円）＋消費税 |
| 入場料一人1,000円の上映会で、150人の入場者があった場合 |
| 【基本上映料】【上映追加料金】 | 55,000円（消費税込）（150‐100人）×500円＝27,500円（消費税込）上映料合計：82,500円（消費税込） |

★**入場料を取らない場合の料金について**★

入場者数200人まで追加料金なし

（例）『抗い』上映の場合：【基本上映料】55,000円（消費税込）

※200名以上入場可能な上映会は、上映料を予めご相談させていただきます。

■**少人数プラン**■

人数：5名以上50名以内（50名以上の場合には、予め上映部までご相談ください）

基本上映料：**①22,000 円（消費税込）**もしくは**②1,100 円（消費税込）×人数**のどちらか高い方の料金

**※上記上映料に上映素材送料等がかかります。**

**宣伝物**

「**物販価格一覧表兼発注書**」をご参照ください。

※チラシ、ポスターなど印刷物は、データでのご提供もできます（無償）。データご利用の際、デザイン変更は著作権上の問題が発生いたしますので、ご遠慮いただきますようお願いいたします。

**上映素材**

ブルーレイまたはDVD（フィルムはございません）

※バックアップ用も同封いたします。

※作品によっては、DVDしかない場合もございますので、ご了承ください。

**物販委託販売**

「**物販価格一覧表兼発注書**」をご参照ください。

**発送・返却にかかる送料**

**★主催様ご負担とさせていただきます。**

**その他**

◆監督講演・トークなど（謝礼＋交通費、宿泊費など、実費は別途お支払いください）

スケジュールの確認が必要となりますので、弊社までお問い合わせください。

**注意事項**

◆トラブル防止のため、事前に＜当日ご使用の専用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。

PCやプレステでの再生は、映像が飛ぶなどの問題が多発するため行わないでください。

◆音響について：プロジェクターのスピーカーのみでは音が不十分なため、必ず別にスピーカーをご用意下さい。

**＜上映申込みから精算までの手順＞**

1. **「上映申込書」提出：**

主催団体名、上映日、上映会場等が決定次第、弊社上映部宛に上映申込書をご提出ください。

1. **「物販価格一覧表兼発注書」提出：**

※宣伝材料・物販物をご希望の方は、物販価格一覧表兼発注書の必要事項（枚数、必要データの□にチェックを入れる等）をご記入いただき、到着日を考慮し、お早目に（2週間前迄）ご提出ください。

1. **制作物の提出：**

上映会の詳細が決定し、チラシなどの制作物ができましたら一部（データ送信も可）弊社へお送りください。

1. **上映素材のご送付：**

上映日の7日～10日前までにお届けいたします。

1. **上映会開催**
2. **「上映会報告書」提出：**

上映会の**翌日**、**観客数および物販の販売数等**をご記入の上、**上映会報告書**を弊社までメール、FAX又は郵便でお送り下さい**。**

1. **上映素材のご返却**

上映後、**上映素材および残った物販等**は**一週間以内に**ご返却ください。

1. **精算・完了**

弊社にて「上映会報告書」を受理後、**上映料・宣伝物・物販売上および送料等**をまとめて精算し、**請求書を発行いたします。**

※請求書は、報告書到着後に発行致しますので、**請求日の２週間以内**にお振り込みください。

よろしくお願いいたします。

**株式会社グループ現代　上映部**

**〒160-0022東京都新宿区新宿2-3-15大橋御苑ビル７F**

**TEL:03-3341-2863（代表）　FAX:03-3341-2874**

**E-mail:dist@g-gendai.co.jp**

**自主上映会の手引き**

**人と地域がつながる自主上映会を目指しませんか？**

①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。

☆事前のプレ企画で試写会や勉強会を開催し、作品に対するイメージを深め、仲間を広げましょう。

②上映会の計画を立てる・・・

**～ 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（宣材作成費…）

○諸経費（通信費・会議費・消耗品費…）

・上映目的の決定：みんなでどんな上映会にするか話し合いましょう！

・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：グループ現代に確認（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：諸経費を書き出し、入場料の設定を行いましょう。

③宣伝・普及活動をする・・・

・チケットはできるだけ前売り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](http://d.hatena.ne.jp/keyword/%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD)、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](http://d.hatena.ne.jp/keyword/%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD)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…）

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（主賓・[来賓](http://d.hatena.ne.jp/keyword/%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD)）、書籍、物販販売の準備など。

・上映素材の確認→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。

⑤いよいよ上映会！

⑥上映会が終わったら・・・

・＜上映素材＞及び＜上映報告書＞をグループ現代へ返送（翌日）

★チケットの回収：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必ず実施しましょう。観客の手応えが返ってきます。

お疲れさまでした！※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ので、一部コピーを、上映部までお送りいただけたら幸いです。 映画の普及にぜひご協力ください**E-mail:dist@g-gendai.co.jp**

**FAX: 03-3341-2874**

**グループ現代　上映部 行**

**上映No. 　　　　　　.**

**上映申込書**

※下記内容について、現時点で分かっておられる範囲内でご記入ください。

|  |
| --- |
| **●団体名：** |
| **●上映会名：** |
| **●担当者氏名**（ふりがな）**：** |
| **●住所：**〒 |
| **●電話番号：** | **●携帯電話：** |
| **●FAX番号：** | **●E-mail：** |
| **●上映種別：**公開　　内部　　※どちらかに○ | **●HP・FBへの情報公開**： 　　　可 　　不可※どちらかに○ |
| ※内部上映をご希望の場合、情報公開はいたしません。※情報公開を希望される方は、お問合せ先や上映時間、上映料金等掲載内容をお知らせください。 |
| **●上映日程：**　　　　　年　　　　月　　　　日（　　　　）～　　　　月　　　　日（　　　　） | ●上映回数：　　　　　　　　　回 |
| **●入場料金：** | ●目標観客数：　　　　　　 　名 |
| **●上映会場名：** | **●収容人数：**（座席数　　　　　　　　　名） |
| **●会場住所：**〒 | TEL：　　　　　　　（　　　　　　）  |
| **●上映素材 ：**　ブルーレイ　／DVD　（※使用素材に○） |
| ※作品によっては、DVDしかない場合もございますので、ご了承ください。 |
| **●サンプル素材：DVD**（※要返却）（関係者等の事前試写で必要な方は○を付けてください） |
| **●上映素材到着希望日：**　　　　　　　月　　 日（7～10日前から手配可能） | ●到着希望時間 ： 午前 ・ 午後 ・ 夜間 |
| ※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。※映写機材・映写技師は主催者様でご用意をお願いいたします。 |
| **●上映素材送付先住所：**〒 |
| 氏名 | TEL　　　　　　　　（　　　　　　） |

|  |
| --- |
| **備考：併催企画など**（監督講演のご希望などもこちらにご記入ください） |

**上映No.**

**E-mail:dist@g-gendai.co.jp**

**FAX: 03-3341-2874**

**グループ現代　上映部 行**

ご記入日：　　　　年　　　月　　　日

**上映会報告書**

このたびは上映会を開催いただき、ありがとうございました。

本報告書は**上映終了翌日**にご提出頂きますよう宜しくお願い申し上げます。

▼上映日：　　　年　　月　　日（　　）～　　月　　日（　　） 　 上映回数　　　　回

▼上映団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ご担当者：　　 　 　　　　）

★使用上映素材番号 □ブルーレイ（No.　　 No.　　 ）

□DVD（No.　　　No. ）

|  |  |
| --- | --- |
| 入場者数 | 1. 月　　日　　　人　　　　　③　　月　　日　　　人
2. 月　　日　　　人　　　　　総合計：　　　　　 　　人
 |
| 物販売上報告（パンフレット） | 販売数：　　　　　　　　　　　　金額： |
| 物販売上報告（CD）　　　　　　　※『抗い』のみ | 販売数：　　　　　　　　　　　　金額： |
| 請求書（宛名） | 宛名：　　　　　　　　　　　　　　　　（払込者名:　　　　　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　☎※主催者と払込者の氏名が違う場合はお手数ですがご連絡ください。 |
| 請求書（送り先） | 送り先：〒 ） |

**●上映会ご報告**

※上映会チラシ、上映当日の写真、アンケート（写し）、新聞掲載記事（写し）等などございましたら、

一部お送りいただけたら幸いです。どうぞ宜しくお願い申し上げます。

|  |
| --- |
| 当日の様子、寄せられた感想ほか、上映素材について気付いたことなどをご記入ください。 |

**E-mail:dist@g-gendai.co.jp**

**FAX: 03-3341-2874**

**グループ現代　上映部 行**

**上映No. 　　　　　　.**

**主催者感想**

今回の上映会を終えて、主催者側から見た上映会を終えての良かった点、悪かった点、改善すべき点等ありましたら、ご自由にご記入ください。今後、自主上映会希望者の方へのご参考とさせていただきます。