

## 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⇒ $((入場者数 - 100) \times 500 \text{円}) + \text{消費税}$

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】 55,000円(消費税込)

【上映追加料金】  $(150 - 100 \text{人}) \times 500 \text{円} = 27,500 \text{円(消費税込)}$

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。

2) 「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。

3) 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。

4) 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。

5) 上映会開催

6) 「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。

7) 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。

8) 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・・・

- ・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：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。

#### ～ 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・附带設備使用料…）
- 宣伝費普及費（宣材作成費…）
- 諸経費（通信費・会議費・消耗品費…）

#### 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も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…）

#### 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）、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. \_\_\_\_\_

<b>上映申込書</b>
--------------

※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 ② 月 日 人	③ 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)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。