

「飯舘村 ベこやの母ちゃん～それぞれの選択～」

自主上映の手引き

* 準備開始は実施の3か月～6か月前が目安です。

1 一緒に上映会を企画・運営してくれる仲間を集める

- 役割分担を決めると進行がスムーズにいきます。責任者、会計、広報、機材担当等、それぞれが得意分野を生かせるようにするといいでしょう。また、会の名前を付け、連絡先を決めることも今後の宣伝などで必要となります。

2 応援、後援してくれる団体を探す

- 例えば、環境問題・エネルギー問題、人権の擁護、平和の推進を図る活動等の市民団体など、一緒に自主上映を運営してくれるグループがないか探してみてください。他のグループとうまく連携できれば規模の大きな上映会も可能になります。上映料金は、参加者数により設定しています。小規模での上映会も開きやすくなっております。

3 上映規模を決め、上映ができる会場を探す（3か月前）

- 貸出しの素材は、DVDかブルーレイディスクです。どちらかが上映できる機材（プレイヤー、プロジェクター、スクリーン等）を完備した会場を探すのがベストです。上映会に慣れている会場を選んだほうがトラブルは少ないと思います。機材を別に借りると、かなり費用がかかりますし、機材に詳しい人がいないと難しいでしょう。
- 会場によっては、3か月以上前から貸出しの受付をしているので、目ぼしい会場が近くにあれば受け付け開始時期を確認しておくことをおすすめします。会場を最優先にするか、日程を最優先にするかも大事です。1. 2と同時進行で、会場探しが必要です。
- 会場を借りる時に、上映機材のほか、マイク、受付用の机や椅子などを同時に申し込む会場もあります。当日券を販売する場合、最低機1つはあったほうがいいでしょう。

4 予算を立て、入場料を決める

- もっともお金がかかるのは、会場費と素材の貸出料金です。そのほか印刷費、事務用品費等のすべての支出と見込み入場者数から入場料金を決めます。入場料金は、多くの場合前売り料金を安くしますので、そのことも忘れずに予算を組みましょう。

5 申込書を制作支援の会に送る

- 日程、会場が決まったら、自主上映申込書を映画「飯舘村の母ちゃん」制作支援の会にメール、ファックス等でお送りください。
宣伝に必要な材料（チラシ、ポスター）も一緒に申し込んでいただきますので、何がどのくらい必要か決めて注文してください。また、映画のパンフレットもございます。委託販売していただける場合はこちらをご注文ください。ただ、販売物に関しては、DVD等上映素材と一緒に送ることもできますので、後で考えていただいても結構です。委託ですので、売れた分だけ定価の8掛けの金額で請求させていただき、売れなかった分はご返却ください。

6 上映会の情報を載せてくれる媒体を探す

- 地域の市報、区報などに情報を載せてもらう場合は依頼できる期間が決まっていますので事前に調べておく必要があります。掲載の1か月前くらいには締め切られますから早めの準備が肝心です。掲載料無料ですから大いに利用するといいと思います。

7 印刷物の作成と宣伝

- チラシ、チケット等印刷物の作成をします。チケットはともかく、チラシはなるべく早く準備をして配布方法を考えます。チラシの必要枚数は予想入場者数の5倍から10倍が目安です。
- 映画のチラシ裏の下3センチ程度が白になっているチラシを用意してあります。(右写真)印刷済みをご注文の場合は、白い部分にパソコン、リソグラフ、コピー等で上映会の日、開場上映開始時間、会場、入場料等必要な情報を入れてください。手書きでもいいと思います。チラシは裏表カラーです。
- チラシのデータをお送りすることもできますので、白い部分の加工をご自分でされて、印刷を(ご自分で探した印刷所に)頼むこともできます。枚数が多い場合はこちらがお勧めです。
- まったく独自にチラシ、ポスターをお作りになる場合には、写真、タイトルのロゴ文字等素材のデータをお送りします。
- B2ポスターには、日付や会場を入れるスペースは予め作ってありません。必要な情報は貼るなどしてお使いください。
- ボランティアセンター、女性センター、生涯学習センター、図書館、公民館、地域センター、あるいは地元のスーパーなどで掲示、あるいはチラシを置いてくれる所を探しましょう。
- 予算にゆとりがあれば、新聞への折り込みも考えられます。
- フェイスブック、ツイッターなどでの宣伝ももちろん有効です。予告編も公式サイトにあります。アドレスを表示して、見られるようにするのもいいと思います。

8 チケットの販売

- 前売りの料金を少し安くして観客数を確保するといいいでしょう。チケットの販売はなるべく多くの人で分担すると、一人の負担が少なくなります。
- チケットは必ずしも作らなくても、予約者の名簿を作ればそれでも対応できます。ただ、予約しても当日来られなくなる人は必ずいますので、確実に集金するにはチケットを先に販売したほうがいいと思います。
- 規模が大きい場合は、それぞれの人が直接販売するほかに電話などでも注文を受けられるようにする必要があります。受け渡しを会場にする方法もありますが、できれば郵便振替口座を作り、送金してもらうほうが確実です。

9 上映前日までの準備

- 上映素材(DVD、ブルーレイディスク)は、上映予定日の一週間前に予備と合わせて、2枚(あるいは2組)お送りします。上映素材が到着したら、できるだけ上映会で使用するプレイヤーを使用して、問題なく映写できるか試してみてください。もし予備にも問題があればすぐにご連絡ください。
- アンケートなど配布資料があれば、予想入場者数より少し多めに準備します。
- 「飯舘村 ベこやの母ちゃん～それぞれの選択～」上映会場であることがわかる垂れ幕、ポスター、会場までの道案内矢印等、上映会に来る人が迷わないように誘導する掲示物を用意。会場で立て看板などが借りられる場合は、事前に大きさを調べて、その大きさに合った掲示物を用意するといいいでしょう。
- 受付、当日売り等必要な貼り紙を準備。
- チケットを作らなかった場合は予約者リストが必要です。
- つり銭の用意。

10 当日

- 時間のゆとりをみて、開場の1時間前から準備を始めるのがよいでしょう。

- 会場案内の掲示物を貼る（上映会終了後回収するのを忘れずに！）
- 受付、当日券販売用の机を出す
- 配布物が複数あれば、一人ずつに渡せるようにセットする
- 上映素材を試しに写して、音量も調整する。

11 上映会終了後

- 実際の入場者数を制作支援の会にメールまたはファックスで報告する。
映画「飯舘村の母ちゃん」制作支援の会では、入場者数を元に請求書を作成します。
- 上映素材のDVD、ブルーレイを返却する。
- 請求書が届いたら、ご送金をよろしく願いいたします！

お疲れさまでした！！

ご連絡、お問い合わせは

映画「飯舘村の母ちゃん」制作支援の会 までお願いいたします。

〒169-0072

東京都新宿区大久保3-10-1-834

メール iitateka311@bb-unext01.jp

電話 090-7408-5126

ファックス 03-3209-8336