

～「この映画を私たちも上映したい！」という方のために～

ドキュメンタリー映画『1000年の山古志』

上映会実施のための手引き

- ① **協力者** この映画に興味を持ちそうな仲間や地域のグループなどに声をかけ、実行委員会を立ち上げます。
会の名称と代表者、会計など、それぞれの役割分担を決めます。
- ② **予算** 上映会の総売上の目標を決めた上で、上映経費を計算します。
上映契約金・会場費・機材費・宣伝経費・印刷費などの経費が必要になります。
- ③ **上映規模** 実行委員会でどれくらいの観客を呼び込めるかを考え、上映規模にふさわしい会場を探します。
- ④ **上映日時** 上映日時を観客を集めやすい日時にします。
- ⑤ **映写機材** 映写機材を用意します。
DVD再生機・プロジェクター・スクリーン・スピーカーなどの機材が必要になります。
会場によっては、映写設備が完備している場合もあります。
- ⑥ **上映申込** 会場・上映日時・映写機材などすべてが決まったら、自主上映を申し込みます。
- ⑦ **宣伝素材** 上映会を告知するための、チラシやポスターを用意します。
手作りでも構いません。
制作推進委員会から購入する場合は、必要枚数を申し込みます
- ⑧ **宣伝活動** 宣伝計画を立てて映画の告知を行います。
(※チラシやポスターをお店に貼って頂いたり、実行委員会で前売券の販売活動・協力要請活動を実施など。)
- ⑨ **予行練習** 上映日の五日前に、上映貸出素材が届きます。
実際に使用する会場で予め上映テストを行い、映像や音声に問題が無いかを確認します。
- ⑩ **上映会本番** 実行委員会で予め当日の役割分担（受付・場内整理・司会者など）を決めます。
当日券の釣り銭、アンケート・展示物など資料の用意や、当日の進行についても事前に打ち合わせておきます。
- ⑪ **上映会終了** 協力者や団体への報告やお礼を忘れないようにしましょう。
制作推進委員会に、上映貸出素材と上映報告書を送ってください。
また、上映契約料金・宣材費などの請求金額をすみやかに指定口座にご入金ください。

※上映契約料金などは公式HPをご覧ください。