

映画「放射線を浴びたX年後1・2」

上映の手引き

貸出条件

■上映料

*「X年後」:1日≪【基本料金3万円】+【(人数×500円)】/ (上限10万円)≫+税

*「X年後2」:1日≪【基本料金3万円】+【(人数×500円)】/ (上限10万円)≫+税

(「X年後1」+「X年後2」併映の場合は、以下の通り、基本料の一部免除と上限額の割引をさせていただきます)

《併映割引》:「X1」「X2」あわせて:1日≪【基本料金3万円】+【(人数×500円)】/ (上限18万円)≫+税

※1日のうち上映回数は問いません。 ※上映が複数日にまたがる場合は別途ご相談ください。 ※入場料設定:自由

※学校教育機関での上映の場合は【基本料金3万円】を免除:≪【(人数×500円)】/ (上限10万円)≫+税

■上映素材:ブルーレイまたはDVD(フィルムはございません)

宣伝物

■チラシB5(裏面に上映会情報を掲載できる下白あり):1枚10円(税別)/■ポスターB2:1枚130円(税別)

■独自宣伝物作成用にデータの貸し出しもいたします(無料) ※送料別途:着払いで手配させていただきます。

物販委託販売

■パンフレット:B5サイズ/「X1」20ページ/「X2」32ページ/カラー(ともに定価500円/卸値350円)

■書籍(伊東英朗監督著・講談社刊):四六判/P232/ソフトカバー(定価1728円/卸値1469円)

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

その他

◆伊東英朗監督講演・トークなど(謝礼+交通費、宿泊費など、実費別途)

※伊東監督は愛媛県松山市からの来場となります。

※スケジュールの確認が必要となりますので、事前に事務局までお問い合わせください。

※そのほか、講師のご紹介も可能です。お気軽にお問い合わせください。

◆展示物貸出(劇場用に作成した簡易展示物を貸し出し可能です。詳細問合せ)

◆上映素材発送・返却送料について→発送: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

◇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

◇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。

◇上映素材到着: ※上映日の7日~10日前までにお届けします。

※トラブル防止のため、事前にく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。

◇上映会報告書提出

※上映会終了後、動員数などをご記入の上、事務局までファックス又は郵便で返送。

※「上映会報告書」は上映素材お届け時に同封します。

◇精算・完了

※「上映会報告書」を受理後<貸出料、宣伝物、物販…>など、まとめて請求書を発行いたします。

※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をお願いいたします。

ウッキー・プロダクション(猿田)

〒102-0074 東京都千代田区九段南4-3-3 シルキーハイツ九段南2号館606号室

TEL:03-5213-4933 FAX:03-6800-3686 Mail: x@x311.info

〈～人と地域がつながる自主上映会～ 開催してみませんか？〉

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上映会の計画をたてる・・・

- ・上映目的の決定：みんなでどんな上映会にするか話し合います！
- ・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：諸経費を書き出し、入場料の設定を行います。

～ 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（宣材購入・作成費・・・）
- 事務局費（通信費・会議費・消耗品費・・・）
- ※○は各自主上映団体による

③宣伝・普及をする・・・

- ・チケットはできるだけ前売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（DVD・ビデオ）→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。

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> を事務局へ返送（翌日）
- * 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、ぜひ一部コピーを、事務局までお送りいただけたら幸いです。

この作品をともに全国各地に広めていきましょう！