

## ◆ 初めて自主上映会を開催される方へ

企画から実現までの流れを簡単なチェックリストにまとめてみました。下記をどうぞご参照ください。

## チェックリスト

### ■上映の企画

- 実施の約3ヶ月前を目安に企画をたて、仲間を集めて話し合ひましょう。
- 「・・・実行委員会」「・・・上映会」等、会の名称と代表者を決めて役割分担。
- 映画貸出し料、会場費、告知・宣伝費、チケット制作費等、諸経費が発生します。下記予算組みをご参照ください。上映会当日の売上げ管理も含めて、会計担当者を決めて資金管理を徹底させましょう。

### ■日程、会場のセッティング

- 想定する上映会の規模にあった会場を選定します。
- 会場の空き状況と上映会の開催可能日を調整し、上映日を仮決定、会場を仮予約（映写設備のある会場が望ましい）。

映写設備（スクリーン、プロジェクター、再生機等）は整っているか？ 交通は便利か？ 駐車場はあるか？ 等々を確認。

- 上映申込書の提出。（開催希望日、場所、連絡先等、必要事項を記入し、ファックス、メールもしくは郵送にてご送付ください。）
- 上映日の決定。「マザー・テレサ」上映委員会にて、ご希望地域で別の上映会が予定されていないか、ディスクは空いているか、等々を確認し、電話、メールもしくはファックスにてご通知します。必要に応じて上映日を調整ください。
- 会場の正式予約。
- 必要ならば映写機材の手配。（必要に応じて上映技師も同時に手配 → 自主上映案内に記載しています「デジタルdeみんなのムービー」をご活用下さい。）

### ■予算組み

- 入場料金、動員目標を予め設定する。  
（入場料金の目安： 2本で1,000円、1本で500円程度が目安となります）
- 予算書をつくる。
  - 収入：入場券売上げ等
  - 支出：会場費、映写機材レンタル料、上映ディスク貸出料、宣伝物（チラシ・ポスター）代金、印刷代、通信費、雑費、その他（例：講演を頼めば講演料等）
- チケットの販売方法、受付、場内管理、運営体制を決める。  
（前売りにてチケットを販売すると、当日の動員数を確保できる利点があります。）

## ■事務作業・宣伝活動

- 入場券を用意する。(※前売り券を発行する場合は、併せて作成します。)
- チラシを作る。「マザー・テレサ」上映委員会のご用意しておりますチラシには、下の部分の余白に、会場、日程、主催者名等、必要な情報を印字できます。ご活用下さい。)
- 宣伝を開始。上映の日時・場所を記載したチラシ、ポスターを配布する。(知り合いの店、書店、会場ロビー、公共施設、また地元の情報誌や新聞社に情報を送るなど思いつく限りのところを当たってみましょう。)

※地元教育委員会の協力を得られる場合は、図書館や公共の文化施設にチラシを置けたり、公共の会場費が安くなったりするなどの利点があります。

※予告編入りDVDを無料にてお貸しできます。ご希望でしたら、お申し込みの際にお伝え下さい。

## ■当日のスケジュール作成、事前準備。

- 会場との打合せ(進行や、使用する付帯設備—マイク、テーブル、イスなどの手配を確認)。
- 当日のスタッフ役割分担。(当日券販売、場内整理、もぎり、物販、司会、挨拶、場内アナウンサー、映写担当、記録、会計など)。
- ボランティア活動等行事保険への加入  
(ボランティア活動中に起きた事故と損害賠償の2つの補償がセットになった保険です。社会福祉協議会 — 福祉の保険 (<http://www.fukushihoken.co.jp/>) で取り扱っています。活動の安全を守るために任意でご活用ください。)
- ディスクが到着しているかどうか、上映2日前には必ず確認。内容の点検も忘れずに。
- 上映会で配布するアンケート用紙(回収箱もあると便利)や案内などの印刷、準備。
- 釣り銭を用意。

## ■上映会当日

- 会場にて事前に映写チェックをお願いします。音のボリューム、バランス、画面が切れていないか等々、映写担当者はもちろんのこと、主催者も納得のゆくまで確認してください。
- 事前の打合せで、会場内のこと(トイレの場所、母子席、車椅子席の有無、映写室、内線電話番号など)をスタッフ全員に把握してもらおうと、手際よく対応できます。
- 歩留まりへの配慮。事前に売れたチケット枚数には、当日、何らかの事情で来られなくなる人数も含まれています。通常の上映会の場合、9割が目安とお考えください。前売りチケットの購入者も来られなくなる可能性があります。たとえ全席完売していても、その1割は当日券として取り扱うこともお考えください。ただし、前売り券を購入した方が遅れて会場に到着されると席がなかった、というようなことが起きないようにご配慮ください。
- 上映ディスクを破損、紛失しないよう、管理をよろしくお願いします。

## ■上映会終了後

- 上映用ディスクの返却。(ディスクの返送は上映終了日から1週間以内をお願いします。)

□入場料／上映料の精算。上映終了日から1週間以内に、「上映報告書」に必要事項をご記入の上「マザー・テレサ」上映委員会までご提出ください。

□請求書の受領／支払い。

皆様より上映報告書を受領してから10日以内に、「マザー・テレサ」上映委員会にて請求書をお送りします。自主上映案内に記載済みの「お振込先」銀行口座へ、上映日の翌月末までに、ご入金願います。

**お疲れ様でした！**