

# 上映会を開催するにあたって…

三峯神社（埼玉県）から望む秩父の山々

## 上映会までに、どのような準備が必要なのでしょう。



上映会のお申込みをご検討いただきましてありがとうございます。  
私たちは、少しでも、主催者および上映団体の皆様の手助けになればと、上映に至るまでどのような準備があるのか、まとめてみました。ひとつの参考としていただき、そこに皆様の工夫を盛り込み、個性あふれる上映会を開催してください。

ささらプロダクション

## 上映会の申込手続き

### 1. 上映日を決め、会場を仮予約する。

※会場によっては、予約（仮予約）に先立ち、利用者（利用団体）の登録を必要とする施設もあります。ご確認ください。

※仮予約を受け付けていない施設の場合は、フィルム / DVD を確保した上で、会場の正式な予約なさってください。

※上映会場については、映写室等、映画を上映するための設備が整っている施設が望ましいです。

※上映時間、準備、後片付けも加味して、十分な時間帯を確保することをお勧めします。

### 2. フィルム / DVD を確保する。

ささらプロダクションまでお電話にてご連絡頂き、空き状況を確認した上で正式に会場を予約をする。

※仮にフィルムまたは DVD が確保できても、上映予定日、上映会場が他の上映団体と近い場合、日程調整をお願いすることがあります。

### 3. 「上映申込書」を ささらプロダクションまで FAX にて提出する。

・FAX を受信したのち、改めて確認の電話を致します。その連絡をもって、予約手続きの完了とさせていただきます。

※フィルムでの上映を希望される場合、必ず映写技師の方に映写をお願いしてください。

(心当たりのない場合は、ささらプロダクションでも、ご紹介できますので、ご相談ください。)

・「**上映申込書**」(PDF) は、上映会のご案内のページに戻り、ダウンロードしてお使いください。

### 4. 必要に応じて、委託販売物 (DVD など)、 宣伝印刷物 (チラシ、ポスターなど) を発注する。

・「**宣伝印刷物・委託販売物注文書**」(PDF) をダウンロードし FAX にて、お申し込みください。

※宣伝印刷物は、独自に制作していただいても結構です。

## 上映会当日までの準備

### 5. 運営体制を整える。

上映団体のみ自主上映のほかに、市区町村などの行政団体の後援や企業などの協賛団体などの支援を受け、開催する方法もあります。

※行政団体の後援を頂くと、関連施設、設備（印刷機等）の利用がしやすくなる場合もあるようです。

## 6. 収支予算書を作る。

記入例を書き込んだ「上映会予算書」(PDF)をご用意しました。必要に応じて、上映会のご案内ページからダウンロードしお使いください。

## 7. 上映会の告知

### ・チラシ(ポスター)を作る。

ささらプロダクションでは、チラシ、ポスター、ハガキなどの宣伝印刷物を用意しております。余白に上映日や入場料など印字していただき、ご利用できます。

その他、独自に制作していただいても結構です。

### ・チラシなどを配布する。

町のミニコミ誌や、新聞に告知する方法もあります。

## 8. 受付の備品用意する。(次のものが考えられます)

- ・アンケート(回収箱があれば便利)
- ・筆記用具、メモ帳、セロハンテープ
- ・釣り銭の用意、計算機
- ・ゴミ袋、立て看板(入場用)など…

## 9. 上映会場の下見と打ち合わせ

### [映写・音響]

#### ・フィルム、DVDの映写テストをする。

(音量・画面の大きさ、ピントの調整など、十分にテストを行い、機器の操作に慣れておいてください。)

#### ・マイク・照明器具等のテスト、確認をする。

### [会場・付帯設備]

- ・母子席、非常口、トイレ、駐車場(使用できる台数)、喫煙所などの確認

※予算書を作る上で大事なことは、当日の入場者の数を想定することです。

※入場料を設定します。

(入場料の平均は、一般前売り 1000 円～ 1500 円です)

※宣伝印刷物の注文は、「**宣伝印刷物・委託販売物注文書**」(PDF)ダウンロードしていただき、ささらプロダクションに FAX で送信してください。

※主な印刷事項として次のものがあります。

(上映日、会場の場所<<地図>>、開場時間、上映時間、入場料金<<前売、当日など>>、主催団体名、その問合せ先<<TEL>>など…)

※映写テストは上映日前に行うのが理想です。ご事情により当日になってしまう場合は、時間に余裕をもってテストを行ってください。

※フィルムでの上映の場合、映写は必ず映写技師に、お願いしてください。こころ当たりがない場合は、ささらプロダクションでご紹介できますのでご相談ください。

※会場へは、案内係がいると、お年寄りなどの着席を手助けできると思います。

## [受付]

・前売りの他に当日券、シニア券などを設ける場合、受付が混乱しないよう、設置場所には配慮が必要です。

### ・会場担当者との打ち合わせ

(当日のタイムスケジュールを想定しながら、総合的な打ちあわせを担当者で行う。特にどのような役割分担があるのかを改めて確認する)

## 10. フィルム/DVD・到着、確認

・お届けは、上映2日前になります。お手元に届きましたら内容物、個数などをご確認ください。

## 上映会当日

### 11. 当日券の販売について

前売り券を購入した方が着席できないことのないように、当日の来場者数を把握しながら当日券を販売することが大切です。

## 上映会終了後

### 12. フィルム/DVD、委託販売品の返却

・上映会終了後3日以内に、ご返送ください。

### 13. 「上映会報告書」を記入する。

### 14. お支払いについて

請求書がお手元に届きましたら、請求日より2週間以内にご入金くださいますよう、よろしく  
お願い申し上げます。

※上映会当日、雨や雪など天候が荒れることが予想される場合は、傘置きを設置や傘袋などの手配も考えられます。

※返却分の送料はご負担くださいますようお願い申し上げます。発送分はささらプロダクションが負担します。

※委託販売物に関しては、個数を確認し販売して頂いた分のみをご請求いたします。残品はご返送ください。

※請求書の振込手数料は、上映団体でご負担ください。