

# 上映会を行うまで

2017/10/20 更新

太秦株式会社

この度は本作の上映会開催をご検討いただき、ありがとうございます。

主催者のみなさまに上映会を開催していただくにあたって、

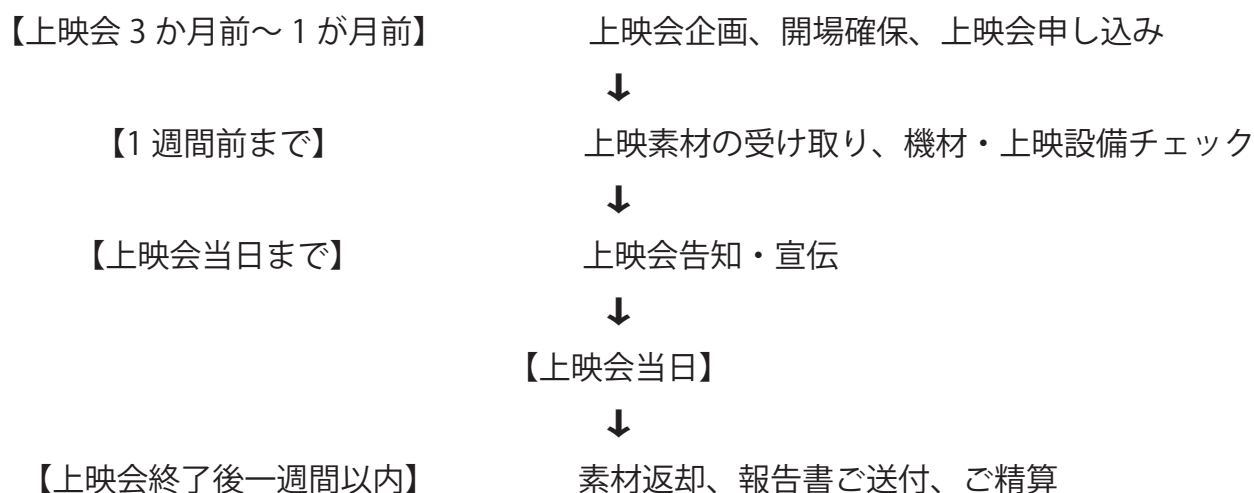
より良い上映会になるよう解説させていただきます。

「どうやって人を集めればいいのか」「具体的に何をすればいいのか」

初めての方でも開催しやすいように少々長いのですが、ご説明させていただきます。

まず初めに全体の流れを下記表にてお知らせいたします。

## ◇上映会までのスケジュール◇



## ●上映会のお申込 & お問い合わせ窓口●

上映会係（太秦株式会社内）

TEL: 03-5367-6073( 平日 11:00 ～ 18:00) FAX: 03-6903-6970

E-mail: info@uzumasa-film.com

## 1. 上映会を行うまでの道

### ○上映会を開催するグループを作りましょう

友人や知人、職場の仲間や地域の集まりなどで集まり上映会までのプランを立ててみましょう。上映会に関心を持ちそうな地域の団体(例:各地域の社会福祉協議会や連絡会、教育機関など)他のグループに相談してみるのも◎主催となる団体の名称や代表者を決めての秘訣です。

### ○目標・予算を決めましょう

上映会開催には【映画上映料】【チラシ、ポスターなど宣伝物費用】【印刷費用】【会場費】【映写機材費】などがかかります。見込まれる支出金額を算出し、その上で何人くらいの来場者を集めれば良いのかなど、予算・上映規模・目標を定め、「上映会をしてよかった」とみんながなるよう計画しましょう。

### ○上映日時、会場を予約しましょう

こちらからお貸出しできるのは、上映用素材(ブルーレイ、DVDもしくはDCP)のみとなります。お住まいのお近くで上映設備(スクリーン、スピーカー、プロジェクター等)のある会場をご確認ください。自治体ごとに安く借りることができる公共施設がございます。その際、会場の収容人数や空き日程もご確認ください。アクセスが良いかも重要な会場選びの一つです。  
※同地域で同じ時期の上映会が企画されていないかは太秦までお問合せ下さい※

### 上映会に必要な映写設備

【DVDやブルーレイ・プレイヤー】…自宅で使用しているプレイヤーでも問題ございません。

【プロジェクター】【スクリーン】【スピーカー】

以上を会場に問い合わせましょう。機材をつなぐケーブルも確認してくださいね!

### ○お申込み

スケジュールの調整に問題がなければ、ホームページから申込書をダウンロードし、申込を行って下さい。上映会の広報をするための宣伝材料の追加注文は可能です。会場を考えて注文しましょう。上映会係から「申込受理」の連絡(メールでのご連絡です。)があった時点で、お申込み完了です。

## 2. 上映会の告知を始めましょう(実施の3ヶ月前～)

### (1) 宣伝材料の準備

#### ○チラシ・ポスターの準備

チラシ(257mm×182mm)…裏面下が白い(空欄になっている)チラシを取り寄せたら、そこに文字を印刷しましょう。通常のコピー機でも印刷可能です。(印刷会社にお問い合わせするのも可)

B2ポスター(515mm×728mm)

\*印刷すべき情報は下記です(ポスターの場合はシール用紙に印刷し貼るようにしましょう)

【日時(開映時間/開場時間)】【会場名】【会場住所or地図略図(アクセス)】【主催者名(後援・協賛名)】【問合せ先】【鑑賞料金】【監督やゲストの講演の有無など】

ポスター、チラシの注文は1,000円未満の場合のみ、送料として500円頂戴いたします。予めご了承くださいませ。

独自での宣伝用のチラシやポスター鑑賞券作成用の映画画像データ数点(jpg形式)、予告編DVD・データもお送りすることができますので、ご活用ください!

○TwitterやFacebook、SNSを利用して、上映会告知を独自で広めてみましょう。

口コミが一番の宣伝です。

### 3. 上映会の1ヶ月前～前日上映会の当日の動きを想定し、準備を進めましょう!

#### ○上映機材の確認

上映機材を会場に持ち込む場合、上映機材の設置、準備をする必要がございます。  
会場担当者でご確認下さい。

#### ○会場担当者との打ち合わせ

当日の進行、マイク、テーブル、イスなど当日使用する付帯設備、トイレの場所やポスターの設置場所、受付場所、販売物の販売場所を会場の方と打ち合わせをしましょう。  
どこでお客様を出迎え、どう誘導し、どこで販売物を販売するかなどを決定してください。

### 4. 上映素材・販売物の到着確認

上映素材(DVD、ブルーレイディスクなど)は、上映予定日の一週間前に予備と合わせて、2つお届けします。販売物がある場合は一緒にお送りいたします。届いていなかったり、何か問題があるようでしたら、すぐに太秦上映会係までご連絡を下さい。

#### ○上映素材(DVD、ブルーレイディスク)の動作、映写確認

音のボリューム(一番後ろの席でも聴きとれるか)、画面が切れていないか、画面がぼやけていないか、どの座席からもスクリーンを見ることが出来るか、途中で途切れることなく鑑賞することができるか等の確認をお願い致します。なるべく当日お使いになるプレイヤーで事前に再生確認することをお願いいたします。

#### ○当日の役割分担、準備

受付、もぎり、司会、当日券販売/物販、場内整理、会計など各役割分担をしましょう。  
ポスターや最寄駅などでの案内の設置、おつり、領収書の準備、販売物の案内など確認しましょう。

### 5. 上映会終了後

#### ○上映素材、残った物販商品、上映報告書をご返送ください。(上映終了後一週間以内)

上映報告書(上映素材をお送りする際に、同封致します。)に基づき、請求書を後日お送りします。請求書には〈上映料〉の他、ご利用になった方には【宣伝物(チラシ・ポスターなど)】【物販】【送料】の分もあわせて計上させていただきます。  
お支払い方法は銀行への口座振込となります。速やかにご入金をお願いいたします。

### 6. その他

協力いただいた団体、個人へのお礼とご報告を忘れずに。

#### 【上映会場準備のポイント】

- ・受付は混雑時にも対応できるよう、広めにスペースを取りましょう。
- ・当日券のお客様と前売り券のお客様は受付を分けると入場がスムーズになります。
- ・必ず遮光してください(暗室、もしくは暗幕で窓の目張り)。
- ・他の音が鑑賞を妨げないお部屋をご用意下さい。
- ・どの位置からもスクリーンがみれるよう、客席を配置してください。

#### ●上映会のお申込 & お問い合わせ窓口●

上映会係 (太秦株式会社内)

TEL: 03-5367-6073(平日 11:00 ~ 18:00) FAX: 03-6903-6970

E-mail: info@uzumasa-film.com