

映画「空飛ぶ金魚と世界のひみつ」 自主上映について

★対象者：福岡県民、市民など

★実施場所：福岡県内施設、公民館など

★上映の主催：

映画上映をやりたいと声を上げて頂いた団体又は個人

※上映については、企画書などを団体に書いてもらい提出をして頂く。企画書については下記内容を基本として頂く。

★費用（料金体系）：

入場料無料となる条件

下記にあてはまる場合は、入場料無料で上映会を行ってよい。

- 1) APCC パートナー窓口である行政機関が主催する上映会
- 2) 福岡県内のPTAが保護者、こども達を対象に主催する上映会
- 3) 福岡県内の行政や自治体が住民を対象に主催する上映会
- 4) APCC の事業又は、映画制作（協賛企業なども含む）に関わった団体が主催する上映会（個人ではない）
- 5) 学校主催の上映で、生徒を対象としたもの（別項目有り）
- 6) 企業主催で企業側が上映会の費用を全額負担し、入場料や参加費を徴収しない場合は、（入場料）無料上映とする。

※複数主催がいる場合は、上記に一つでも当てはまる団体がいる場合は無料上映が可能。

※共催、後援の団体が上記に当てはまる場合は、無料上映とはならない（あくまで主催が上記にあてはまる場合）

※プロジェクターやBLディスクプレーヤーなどのレンタル実費がかかる場合は負担してもらう。

有償となる項目

機材貸出：

プロジェクター貸出	7,000 円
BL ディスクプレーヤー貸出	2,000 円
スピーカー貸出	5,000 円

※基本的に、機材は事務局まで取りにきて頂く。もし、取りにきて頂けない場合は、事務局より郵送も可能。郵送代は着払いで、郵送にかかる保険も実費負担して頂く。機材を破損させた場合は、修理代の請求をする。

□入場料金をとる上映会の場合

- 1). 上記の条件に当てはまらない団体で、入場料金を徴収する場合は、
- | | |
|-----------|----------------------|
| 大人（高校生含む） | 前売り¥1,000、当日券¥1,200、 |
| 小・中学生 | 前売り¥500 当日券¥700 |
| 小学生未満 | 無料 |

収益に関して

○入場料金が発生し、収入の中から収益が出た場合以下の通りとなる。

収益が 10 万以下の場合 基本料金 10,000 円+実費

収益が 10 万以上の場合 基本料金 10,000 円+実費+収益の 30%

以上をAPCC側に支払う。

※基本料金はどの形でも掛かる。実費は、機材の貸出費用のこと。

2). 掛かる費用に関しての支払い方法は主催団体側で決めて頂く。

○入場料金が発生する場合はその売上げから会場費用、他費用などを支払う。

○入場無料の場合は、掛かる費用を事前に主催団体側と打ち合わせを事前に行い検討してもらう。

□無料上映に当てはまる団体が、入場料を徴収する場合

○入場料無料に当てはまる団体が、会場費用、チラシ・チケット作成費、人件費などの費用捻出するため、入場料をとる必要がある場合が出てくる。

1). 主催団体にかかる費用見込みの詳細を出してもらう

(会場費、チラシ等の作成費、その他かかる費用)

2). 収益が出た場合は、前述にある記載に沿って、APCC 側に支払をしてもらう。

★企画

□上映を行う団体が、どういった内容で上映を行うか確認する。

(映画上映のみを行うか、講演・舞台挨拶、上映会場に展示などをあわせて行うか)

□上映回数・時間の決定：1回上映か、数回上映か又、開始時間など決定して頂く。

□開催場所の検討：

a. 会場の収容人数、空き状況、設備（プロジェクター、DVD・プレーヤー、スクリーン、音響など）などを事前に確認する。

※ 特に、音響は会場の常設のものを使用が前提。

- b. 会場の費用などについては主催団体側で負担してもらう。
- c. ブルーレイディスクが再生できる環境であることの確認。
- d. 常設の設備がない場合は、事務局機材の持ち込みとなるが、機材が各1台しかないため事前に確認が必要。

(プロジェクター1台、DVDプレーヤー (BL 対応) 1台、スピーカー1セット)

□役割

- 1). 受付、スケジュール担当、予算担当、駐車場整理、機材設営担当、当日司会、ポスター・チラシ担当、チケット販売、広報担当、当日券販売、もぎり、記録、物販、場内整理など。
- 2). ポスター・チラシは元からあるデザイン (データ) に会場場所と期日を付け加えて頂く。データを渡し事前にどのような形になるか配布前に確認する。
- 3). チケットを作成。デザインのデータなども含め、サンプルなどを渡すことは可能。
- 4). 機材を貸し出す場合、ボランティアが当日いない場合は、機材の使い方などを事前に教える。
- 5). 告知については、主催団体を中心となるが、FBなどでボランティア側も集客を呼び掛ける。

□リハーサル :

- 1). 全体の流れのリハーサルができるようであれば確認しておく。事前に主催団体とリハができる日程を確認。
- 2). 常設の設備 (プロジェクター、DVDプレーヤー) がある場合は、メディアを持っていき音量や画面の事前確認を行ってもらう。
- 3). 機材を持ち込む場合は、事務局と相談してリハを行ってもらう。他チームが機材を使用している可能性がある為。

□上映 :

- 1). 入場者数の確認を行って頂く。
- 2). 売上の精算 : チケット売上、販促がある場合は販促物代金の精算を行って頂く。
- 3). 観覧者にアンケートを配り、上映の感想などを記入してもらう。

□上映終了後 :

- 1). アンケートの集計を行う。
- 2). 会場へお礼状を送付する。
- 3). 主催団体側に報告書を記載してもらい提出して頂く。
入場者数、感想などの報告書。