

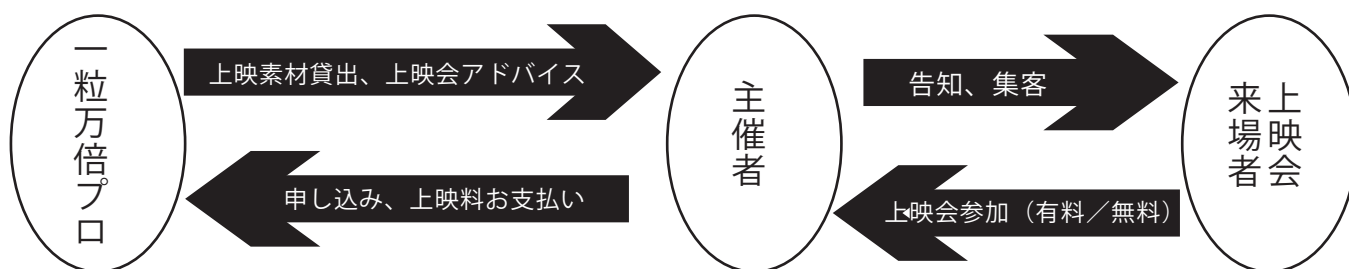
自主上映会の手引き

2025 年 8 月 2 7 日 一粒万倍プロダクション

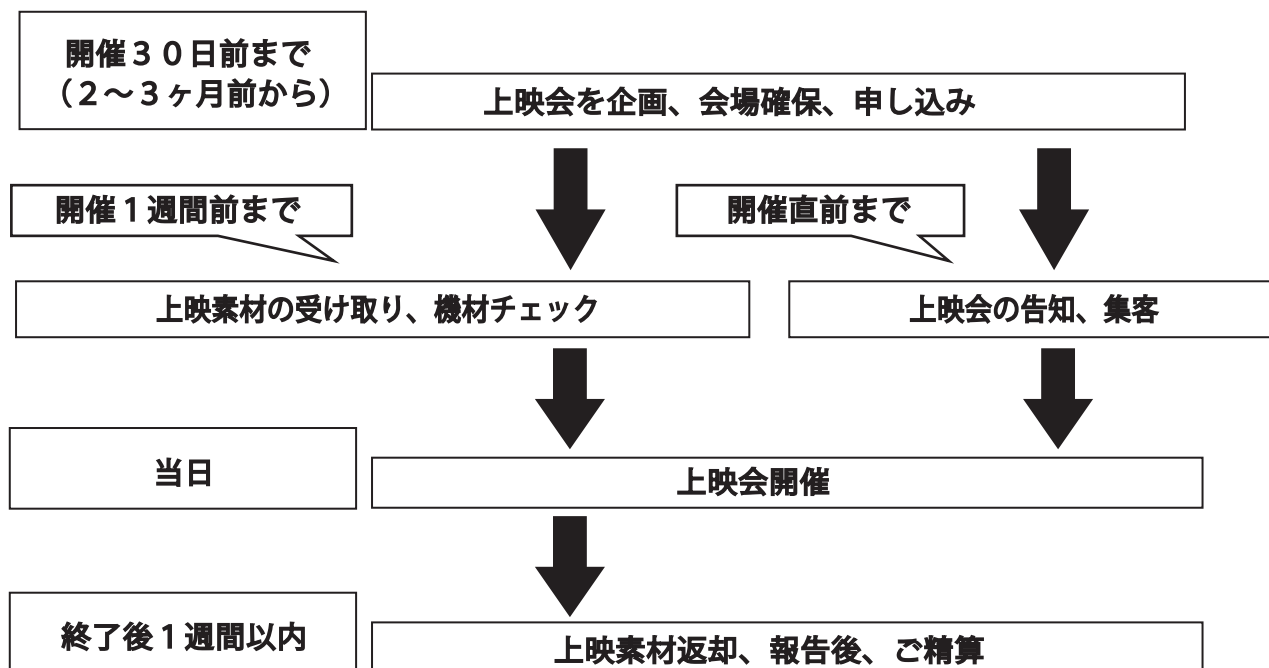
この度は上映会開催をご検討いただき、ありがとうございます。ここでは、主催者の皆様に上映会を開催していただくために、『いつ・何をするか・何が必要か』について解説させていただいております。あくまで参考としてですが、初めての方でも開催しやすいように、詳細をご説明いたします。少々長いですが、どうぞお付き合いください。

まず、上映会の準備期間ですが、平均的には2～3ヶ月で準備と告知をされる方が多いです。上映本番までの大まかな流れとしては、下記のようになります。

〈自主上映会の概要〉



〈自主上映会の開催までの大まかな流れ〉



上映会のお申込 & 問合せ窓口

いちりゅうまんばい
一粒万倍プロダクション

担当：柳

E-mail：info@jiji2mukon.com

迷惑メールになってしまう場合は、「@jiji2mukon.com」のドメインを受信許可登録してください。

TEL：090-3519-2401（平日 10:00～18:00）

平日3営業日を過ぎても連絡がない場合は、お手数ですが再度ご連絡下さい。

1. 上映会を企画しましょう（上映日の3ヶ月前くらいまでに）

(1) 上映会を一緒に開催する仲間を集めましょう！

- ◆映画を観て感じたこと、上映することの意義や想いを友人や知人、職場の仲間や地域の人たちなど、まずは身近な人に話してみましょう！「事実無根」公式サイトに掲載の「事実無根・自主上映のご案内」もあわせてご確認をお願いします。

(2) 輪を広げましょう！

- ◆「上映会をやりたい！」という仲間が集まったら、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)や他のグループなどに働きかけましょう！
- ◆「…実行委員会」や「…を上映する会」など主催となる団体の名称や代表者を決めておくと、その後の会場との交渉や事務手続きがスムーズになります。

(3) 予算・上映規模・目標を決める

上映会開催の際には【映画上映料】【チラシ、ポスターなど宣伝物購入費用】【宣伝物の印刷費用】【会場費】【映写機材費】などの支出が考えられます。見込まれる支出金額を算出しましょう。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・目標を定めましょう。

(4) 上映日時を決めて、会場を押さえましょう！

上映規模、映画上映にふさわしい会場を選びます。

こちらからは、基本的に上映素材のみのお貸出しとなります。

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下さい。地方自治体で安く借りる事ができる施設が多くございます。この際、会場の収容人数や、空き日程もご確認下さい。

【会場候補】公共施設のホール、会議室、カフェ、その他イベントスペースなど。

【会場選びのポイント】

- ☐ 目標とする観客数を動員できる広さの会場ですか？
- ☐ 映写設備はございますか？（下記ご参照ください）
- ☐ 駅から近い、駐車場があるなどアクセスのよい会場ですか？

【上映に必要な最低限の映写設備】

- ☐ DVD やブルーレイ・プレイヤー
- ☐ プロジェクター
- ☐ スクリーン
- ☐ スピーカー

以上を確認し、会場に問い合わせましょう。

(5) 申込をする

- ◆一粒万倍プロに確認しスケジュールに問題がなければ、「事実無根」公式サイト of 申込フォームから手続きを行ってください。
- ◆上映会の広報をするための宣伝材料や物販商品の発注、チラシやポスターを配布・設置出来る場所や期間を考え、申込書と一緒に注文しましょう。後日の追加注文も可能です。
- ◆上映会係から「申込受理」の連絡（主にメール）があった時点で、お申込み完了となります。平日3営業日経っても返事がない場合は再度お問合せください。

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

- ◆チラシの準備：販売しているのは下白 B5 サイズ(182mm×257mm/両面フルカラー)です。
裏面の下部が2~4cmほど白い(空欄になっている)チラシですので、そこに文字を印刷しましょう。
(下白部分のサイズは作品により異なります。)
- 印刷方法は印刷所に依頼するか、リソグラフ、コピー機、インクジェットプリンターなどで印刷を行うことが出来ます。

【チラシのサンプル】



チラシ裏面下部に白い空欄箇所がございます。そちらに下記の項目を印刷しましょう！

<項目の例>

- 日時(開映時間/開場時間) ○会場名
- 会場地図略図(アクセス)
- 主催者名(後援・協賛名) ○お問合せ先
- 料金 ○ゲスト講演の有無 など

- ◆ポスターの準備：B2 サイズ (515mm×728mm/ 片面フルカラー)

下記の情報を記載したシールや紙をポスターに貼って、有効活用しましょう。

【ポスターのサンプル】



下記の項目をポスターに掲載しましょう！

<項目の例>

- 日時(開映時間/開場時間) ○会場名
- 会場地図略図(アクセス) ○主催者名(後援・協賛名)
- お問合せ先 ○料金 ○ゲスト講演の有無 など

・B1 サイズ (728mm×1,030mm/ 片面フルカラー) もございます。

【独自にチラシやポスターを作成する場合】

宣伝用の映画の画像データ数点（jpg 形式）、ロゴデータ、チラシ裏面データ、予告編データなどもお送りすることができます。お問い合わせください。

(2) 宣伝計画を立て、実行しましょう！

◆マスコミ（新聞、雑誌、コミュニティ FM など）を活用してみましょう。

取り扱っていただけるかはわかりませんが、地元の情報誌や新聞社に上映会の情報をメールや電話にて担当者に伝え、告知のお願いをしてみると効果的です。一番大切なのは、熱意です！

事前にどんなコーナーに載せられるか調べたうえで、連絡するよいでしょう。

【新聞や地域誌、雑誌、SNS・WEB サイトなどで紹介】



◆Twitter や Facebook、Instagram などの SNS、ブログなどを利用して、上映会告知を独自で広めてみましょう！

<その他>

地域のフリーペーパー、情報誌、会報、回覧板などを調べ、告知、折込をお願いします。

チラシを置いたり、ポスターを貼ることが出来るお店や施設などの場所を調べお願いします。

◎口コミが何より大切な宣伝です！！

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

□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。
会場担当者をご確認下さい。

□会場の理解・把握

トイレの場所、車椅子席の有無、映写室などは、主催者様全員が把握していることが必要です。

□会場担当者と打ち合わせ

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などをご確認下さい。

□受付場所、販売物の販売場所の決定

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。

□上映素材・販売物の到着確認

上映素材は、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。数は合っているか、傷などはないかなどをご確認下さい。

□上映素材の動作、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できるか、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をお願い致します。

□当日の役割分担の決定

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。

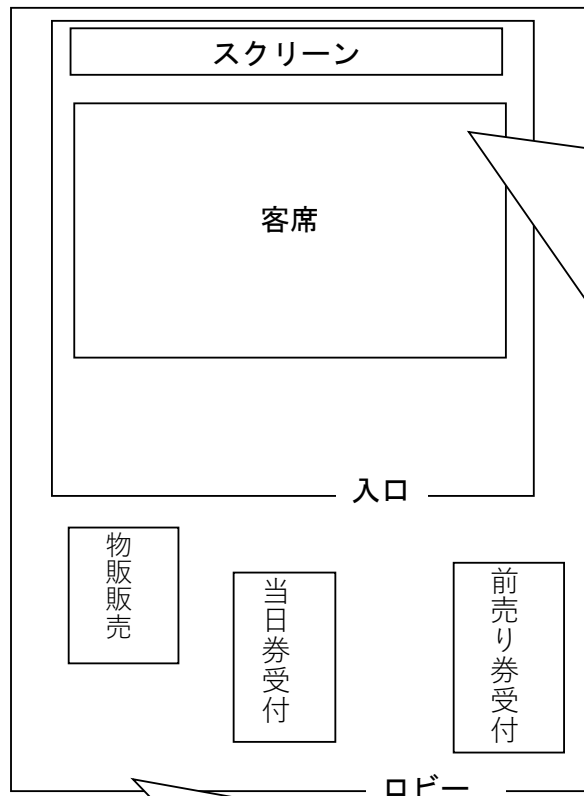
□当日の準備

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。
来場者にアンケートを実施してみるのも、オススメです！

さあ！準備ができたらいよいよ上映会です！！

【会場のレイアウト例】

あくまでも例ですので、会場に合わせてスムーズに運営できるようご設営下さい。



【上映会場準備のポイント】

- 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。
- 長時間の鑑賞を考慮し、背もたれとクッション性のある椅子をご用意ください。
- 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。
- 空調の効き過ぎにご注意ください。
- 上映中のスタッフ出入りや扉の開閉は極力避けてください。
- 扉の開閉で光がもれないよう設定して下さい。

【会場受付準備のポイント】

- ・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。

4. 上映会が終了した後は…

上映会の内容や経費を確認しましょう

★上映素材、残った物販商品、上映報告書をご返送ください。(上映一週間以内に届くようご返却をお願いします)

上映報告書(上映素材と一緒に送っています)に基づき、後日請求書を発行いたします。

(郵送かメール添付) 上映料と宣伝物、物販、送料等もまとめて計上いたします。

請求書に記載の指定口座(京都中央信用金庫)にお振込みいただきます。(振込手数料は主催者様ご負担をお願いします) 原則、領収書の発行はしておりません。銀行振込明細をもって領収書の発行に代えさせていただきます。

Q. 物販品は（パンフレット、Tシャツなど）はどのくらい注文したらいいのでしょうか。

A. パンフレットの場合、来場見込み人数の2割程度が目安です。

物販品は在庫に限りがございますので、ご希望数に添えない場合がございます。ご了承下さい。

なお物販品は買取ではなく、委託での販売になります。残数返送時にはキズなど付かぬよう、ご注意をお願いいたします。

Q. 有料での上映会を考えているのですが、入場料金はいくらぐらいに設定するのがいいのでしょうか？

A. 入場料はご自由に設定いただけます。主催者さまのご負担にならない金額設定をお願い致します。

Q. 上映素材とプレイヤーについて教えてください。

A. 上映素材は、DVDに比べて安定性が高く、高画質なブルーレイディスクでの上映をお薦めしています。

会場またスタッフの中で所有している人がいる場合はそれを使用すると良いと思います。上映前には、当日使用する機材で、出来れば全編のテスト試写を行いましょう。

Q. 会場を選ぶコツはありますか？

A. コストパフォーマンスを考えると、公共のホールやスクリーンがある会議室などがお奨めです。また必ず、会場にプロジェクターが備え付けであるかどうかを確認して下さい。プロジェクターを別途レンタルする場合、別途費用が必要になります。これまでに上映会等が良く行われる会場(=上映会に適した会場)を探してみましょう。地域の上映団体に相談してみるのも良いと思います。

Q. 宣材物（チラシ、ポスターなど）、上映素材の送料はかかりますか？

A. 上映用素材・物販商品については送付時の送料は一粒万倍プロ負担／返却時の送料は主催者様負担です。着払いでの返却は受け付けておりません。返却時の配送会社の指定はございませんが、万が一上映用素材・物販商品が配達中に紛失されると弁償していただく場合もありますので、追跡確認ができる方法で返却をお願いします。宣材物の送料については、「事実無根」公式サイト内にある「事実無根・自主上映のご案内」をご確認ください。

Q. 上映会を申し込む前に、事前に実行委員だけで試写をすることは可能ですか？

A. 上映会をお申し込みされ、正式に受理された上映会であれば、「試写会開催日／試写参加人数（関係者のみに限ります）」をお伺いし、一週間の期限でお貸出しております。試写後の上映会キャンセルは受け付けていません。その場合は通常通りの上映料をお支払いいただきます。また、お申し込み前の検討用の試写については、特別な事情を除き、基本的には行っておりません。

ご希望の場合は一粒万倍プロまでお問い合わせください。

Q.上映会を開催したいのですが、すでに近隣地域での上映が決まっています・・・

どの程度地理的に離れていたら開催できるのでしょうか？

A.上映会の形態や規模等で判断させていただきますので、上映会係までお問い合わせください。

Q. 上映会終了後、上映素材を紛失してしまいました・・・

A.上映素材の紛失については、別途費用をお支払いいただきます。取り扱いには十分にご注意下さい。

必ず上映会終了後 1 週間以内に返却をお願いします。

Q. 海外に住んでいる者ですが、上映会を開催したいと考えております。

海外でも開催可能でしょうか？

A. 基本的に対応可能です。英語字幕版もお貸出し可能ですので、まずはお問合せください。

Q. 上映会をキャンセルしたいのですが。

A.上映会の中止については、出来れば上映会当日の 1 か月前までにはご連絡ください。上映素材送付前の中止判断であれば、キャンセル料はかかりません。

宣材物は買取／返品不可ですので、上映会開催有無に限らず、購入済みの宣材物の分は必ずお支払いいただいております。そのほか状況によって臨機応変に対応しております。詳しくはお問合せください。

「事実無根」公式サイト内にある「事実無根・自主上映のご案内」PDF 資料をダウンロードしてご確認ください。

ご不明な点はお気軽にお問合せください。

お申込＆問合せ

一粒万倍プロダクション (いちりゅうまんばい)

担当：柳 E-MAIL：info@jiji2mukon.com

(営業日時▷平日 11：00－18：00 / 土日祝日＝営業外／お電話は営業時間内をお願いします。)

受信できない、迷惑メールになってしまうという場合は「@jiji2mukon.com」のドメインを受信許可登録してください。

TEL：090-3519-2401 (平日 11:00－18:00)

〒616-8173 京都府京都市右京区太秦上ノ段町 1 5－1 203 号室

●平日 3 営業日を過ぎても連絡がない場合は、お手数ですが再度ご連絡をお願い致します●