

1. 企画（開催6か月前～3か月前）

やること	チェックポイント	決定事項
①チーム作り	上映会を開催したい人たちが集まったら、チームの代表者を決めましょう。	
②目的の共有	上映会の目的は？	
③想定する	対象はどんな方々ですか？	
④お客さんの決定	バリアフリー上映（注）にする場合、字幕と音声ガイド、どれをご使用になりますか？	
⑤企画概要の決定	講演会などとセットにしますか？	
⑥時期と場所の決定	いつ、どこで上映会を開催しますか？	開催日時： 年 月 日（ ） : ~ 開催場所：
⑦目標動員数の決定	どれくらいの数のお客さんを集める予定ですか？	人
⑧販売物の取り扱い	「風は生きよという」公式パンフレットの委託販売を行いますか？	はい→ 冊
⑨上映会申込用紙送付	「風は生きよという」上映実行委員会への上映会申込日は？	申込日： 年 月 日（ ）
⑩会場本予約	会場の本予約日は？	申込日： 年 月 日（ ）
⑪チケット料	上映は有料ですか？	前売り券： 円 当日券： 円
収支予算の決定	収入と支出の予測をしましたか？	収入（ 円） 支出（ 円）

注：バリアフリー上映とは、字幕や音声ガイド付きの上映のことです。詳しくは「バリアフリー上映マニュアル」をご参照ください。

2. 準備（開催3か月前～2か月前）

やること	説明	
①準備スケジュール作成	当日までの段取りと役割分担を決めましたか？	○広報： ○チケット管理： ○会計： ○「風は生きよという」実行委員会とのやり取り： ○会場とのやり取り： ○講師等ゲストとのやり取り： 等
②協力者リストの作成	集客に協力してくれそうな個人・団体のリスト作成 ＊地域のキーパーソン、お店、団体、マスコミ（新聞・雑誌）などを挙げてみます。	
③後援リストの作成	後援をしてくれそうな個人・団体のリスト作成 ＊社協、教育委員会、医師会、患者会、病院、障害者団体、その他地域の団体などを挙げてみます。	
④チケットの作成	前売り券と当日券の作成 ＊目標動員数の1.5倍～2倍くらいの数を作成します。	前売り券： 枚 当日券： 枚
⑤チラシの作成	チラシの作成 ＊目標動員数の10倍くらいの数を作成します。 公式サイト「上映情報」のページにあるデータをご自由にお使いください。	枚
⑥その他宣伝物の作成	ポスターやホームページ、Facebookやtwitterなどを利用しての広報 ＊余力があれば作ってみましょう。	

3. 準備（開催2か月前～直前）

やること	説明	
①チケット販売活動	チケット販売方法は どうしますか？ ＊販売に協力して頂ける方にセットでチケットを預けて、後日清算という方法も有効です。	
②宣伝活動	協力者リスト・後援リストへのアプローチ達成度は？ ＊マスコミには積極的にメール・FAX・電話などを通じて呼びかけ、記事にしてもらいます。	
③機材準備・試写	「風は生きよという」上映実行委員会からメディア（DVDやブルーレイ）の到着後、機材を準備し試写をしてみましたか？	使用メディア： 使用機材： 試写日：
④配布資料	当日、パンフレットや講演資料、アンケートなどを配布しますか？	
⑤当日スケジュール作成	上映当日のスケジュールを決めましたか？	
⑥当日役割分担	上映当日の役割分担を決めましたか？	受付 もぎり 司会 当日券販売 場内整理 物販 記録 機材管理 講師対応 会計など

4. 開催日

やること	説明	
①当日打ち合わせ	チーム全員で早めに集合してスケジュールと役割分担を再確認しましょう。	集合時間→ : 集合場所→
②機材設置	上映機材を設置し、メディアを試写し、画質や音声の最終確認をしましたか？ *画角は 16 : 9（もしくはワイド）です。	
③受付・販売コーナー設置	受付・販売物の販売場所はお客さんに分かりやすい場所にありますか？	
④お客様誘導	車椅子の方、聴覚障害の方、視覚障害の方、人工呼吸器ユーザーの方等に配慮した座席を用意していますか？	
⑤上映会開始	後から入場されるお客様や、トイレに行かれるお客様などの誘導體制は大丈夫ですか？	
⑥お客様数の確認	上映料清算時に必要となる、お客様の数を確認しましたか？	
⑦販売物の販売	パンフレットや書籍など販売案内は行ないますか？ *上映会の司会者が販売物の紹介をすると、売り上げが伸びるでしょう。	
⑧上映後の清算	チケットや販売物の売り上げを清算しましたか？	お客さん： 人 スタッフ： 人 公式パンフレット販売数： 冊
⑨報告書提出、メディア返却	上映終了後一週間以内に、上映報告書とメディアを「風は生きよという」上映実行委員会に郵送しましたか？ ※委託販売物の残りも返却します。	返却郵送日： 担当者：

⑩上映料金お支払い	「風は生きよという」上映実行委員会からの請求書到着後一週間以内に、指定銀行口座に上映料金を支払いましたか？	振込日： 担当者：
-----------	---	--------------