

優秀映画鑑賞推進事業実施細目

◎ 各都道府県教育委員会等の担当部署の方へ

1. 都道府県単位の優秀映画鑑賞推進事業実行委員会（以下「都道府県実行委員会」という。）について

本事業の円滑な実施のため、主催者と興行組合との間の連絡調整が必要になることがあります。その場合は、都道府県実行委員会の設置をお願いします。

都道府県実行委員会を設置する場合、会場となる公立文化施設等（以下「実施会場」という。）の主催者の代表者、都道府県単位で構成される興行組合の代表者、学識経験者及び教育委員会の代表者等によって構成してください。

2. 各都道府県教育委員会等または都道府県実行委員会の役割

- ① 国立映画アーカイブが提示するプログラムリストにより実施会場の要望（上映日程を含む）を募り、これを取りまとめてください。取りまとめた回答文書は、指定の期日までに、本事業委託業者（令和2年度中は株式会社オーエムシー）まで送付して下さい。なお、実施会場及び日程の最終的な決定は、国立映画アーカイブで行います。
- ② 各実施会場間の連絡調整をお願いします。とりわけ、（当該地方の方でないとは把握し難い）近接した地域における希望プログラムの重複、希望開催日時の調整に留意ください。
- ③ 必要に応じて35mm映写機レンタルについて斡旋を行うようお願いします。
- ④ 主催者と興行組合との間の連絡調整をお願いします。

◎ 実施会場（主催者）の方へ

1. 実行委員会の設置について

本事業の実施に当たっては、「優秀映画鑑賞推進事業実施要項」第5条第3項の規定により、各実施会場単位で、実行委員会を設置することが義務づけられています。実行委員会は、会場となる公立文化施設等の長、及び当該地域の主催者、映画興行関係者、学識経験者、教育委員会の代表者等によって構成してください。その他、実行委員会の設置に際しては、様式1「優秀映画鑑賞推進事業実行委員会規約」に準じて下さい。

実行委員会規約及び実行委員名簿は、下記の「**確約書**」とあわせて令和3年7月末日までに提出してください。

2. 観覧料について

「優秀映画鑑賞推進事業実施要項」第8条に「観覧料の額は、成人1人500円の範囲内で会場施設等の主催者がこれを定める。」と規定されています。各実施会場で必ず観覧料を徴収して下さい。なお、ここで言う「成人1人500円」とは、1作品1回上映に対する成人の観覧料です。

3. 確約書の提出について

各実施会場は、本事業が採択された場合は、令和3年7月末日までに、様式2「優秀映画鑑賞推進事業実施確約書」を上記「実行委員会規約・名簿」と併せて本事業委託業者へ送付して下さい。

4. 映画フィルム転送通知及び映画フィルムの輸送について

各実施会場は、本事業に係る上映が終了したときは、すみやかに様式3「映画フィルム転送通知書」を本事業委託業者へ送付して下さい。フィルムの破損があった場合、必ず転送通知書に記入するようにしてください。

※ 本事業に係る映画フィルムの輸送については、新年度予算成立後、国立映画アーカイブと運送業者（令和2年度 ヤマトロジスティクス株式会社）との間で運送契約を締結し、輸送費は国立映画アーカイブが負担します。

また、映画フィルムの輸送については、運送業者の指示に基づき、各実施会場の最寄りの運送業者の営業所（運送業者が委託契約をしている業者がある地域にあっては、当該委託業者。）から集荷・配送され、配送伝票についても、原則として当該営業所担当者が持参します。営業所担当者の錯誤等、何らかの事由により配送伝票が持参されない場合等は、本運送契約の趣旨（国立映画アーカイブが輸送費をすべて負担すること）を担当者に周知し、誤って輸送費を支払う・着払いで発送する等がないよう、各実施会場においても所属職員に周知徹底をお願いします。（ただし、運送業者が委託する業者が集荷・配送する地域においては、その取り扱いが若干異なる場合があるので、本事業委託業者との連絡を密にして、遺漏のないようお願いいたします。）

5. 映画フィルムの取り扱いについて

様式2「優秀映画鑑賞推進事業実施確約書」の別紙「優秀映画鑑賞推進事業遵守事項」第8に規定する「フィルム取り扱い注意事項」等については、添付資料4「フィルムの映写と取り扱いに関する主催者へのお願い」（標題の文書及び文書①～④）のうち、文書②「フィルム取り扱い注意事項」を除き、すべて輸送される映画フィルムの各作品の1缶（巻）目に封入されているので、実際に映画フィルムを取り扱う映写技師等との間で確認してください。

文書②については、事前に主催者から映写技師に記入していただくよう、お早めにご依頼ください。上映後は、映写技師に文書①「フィルム巡回先リスト」及び文書③「上映報告書」を記入してもらうよう周知して下さい。

また、フィルムの破損等の映写事故については、すみやかに「主催者へのお願い」及び文書④「事故報告書」に図示している経路に従って、連絡してください。（フィルムの状態については、国立映画アーカイブで作成する「令和3年度優秀映画鑑賞推進事業 プリント報告書」をフィルム缶に同封します。）

文書①～④はすべて、フィルム缶に再封入して、返送をお願いします。

6. 『鑑賞の手引』等の発送について

本事業において提供する映画作品を解説したパンフレットである『鑑賞の手引』は、希望部数に応じて各実施会場に直接送付します（上限500部）。この『鑑賞の手引』は、令和3年6月中旬以降に、運送業者から各実施会場に発送する予定です。また、フィルムの搬送表、作品別梱包数等一覧表は、6月中にメールにて各会場に送付する予定です。

7. 広報印刷物の作成について

- ① 各主催者が作成する**広報印刷物**（チラシ等）には**下記を明記**することとし、完成次第、**本事業委託業者へ10部を送付**して下さい。

主 催： 各主催団体 / **国立映画アーカイブ**

特別協力： 文化庁 / (社) 日本映画製作者連盟 / 全国興行生活衛生同業組合連合会

- ② ①の国立映画アーカイブの名の広報媒体等への記載にあたっては、添付資料6「広報媒体等へのロゴの記載について【留意事項】」に基づき、ロゴもあわせて記載をお願いいたします。
- ③ 広報印刷物に使用する各作品のステル写真は、様式2「優秀映画鑑賞推進事業実施確約書」の提出後、本事業委託業者より各実施会場にデータで提供いたします。なお、『鑑賞の手引』に掲載されている当該作品の写真を、原稿として使用することも可能です。

8. 本事業の実施報告について

- ① 本事業に係る上映がすべて終了したときは、**終了後1ヶ月以内に様式4「令和3年度優秀映画鑑賞推進事業実施報告書」**を本事業委託業者に送付して下さい。「令和3年度優秀映画鑑賞推進事業実施報告書」の書式は、6月中に本事業委託業者より都道府県担当者へ送付（データ送信）いたします。
- ② 本事業の今後の参考に資するため、各実施会場で**アンケート**（様式4別紙「映画をご覧になられた方へのアンケート」）を取って下さい。なお、様式4の報告書にはこの**アンケートの集計表のみ**を添付し、主要意見については同報告書4「**意見・感想等**」欄か別紙に記載して下さい。

9. 本事業の外部委託について

本事業について、フィルムの提供に係る業務（購入、検品、補修、保存庫よりの搬出入及び著作権者等からの権利クリア）以外の業務については、2006年度より外部業者と業務委託契約を締結しています。

国立映画アーカイブからの各種文書は、本事業委託業者より送付することとし、また、上記の**様式2「優秀映画鑑賞推進事業実施確約書」、様式3「映画フィルム転送通知書」、様式4「令和3年度優秀映画鑑賞推進事業実施報告書」**及び**添付資料**は、**すべて本事業委託業者へ送付**して下さい。なお、本事業の運営に係る事務連絡も、すべて本事業委託業者を窓口として行います。