

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7年度中は株式会社オーエムシー）までメールで提出してください。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。特に近接した実施会場間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 決定通知等は、受領後速やかに実施会場への周知をお願いします。
※詳細については「令和8年度度優秀映画鑑賞推進事業進行表」ご参照ください。
- ④ 必要に応じて各実施会場へ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。
- ⑤ 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」に準じてください。

実行委員会規約及び実行委員名簿は、8. に記載の「確約書」とあわせて令和8年5月15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1,000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**を徴収してください。なお、ここで言う「成人1人1,000円」とは、1作品1回上映に対する成人の観覧料です。

3. 実施期間について

全国の会場を巡回するため、長期間の実施には応じられません。最長5日間の期間を選択してください。

4. 【重要項目】上映回数について

各作品の上映回数の上限は以下のとおりです。

- ・DCPの上映回数は、1会場につき1回のみ。ただし、全興連加盟の主催者及び館は、プログラム①から⑳までのフィルム上映のみ選択いただけます。
- ・プログラム⑱『どついたるねん』の上映回数は、1会場につき1回のみ。
- ・その他のフィルム作品の上映回数は、1会場1作品につき2回まで。

例 DCPプログラムを選択した場合は全1回。プログラム⑱は全3回、その他のプログラムは全4回が1会場の上映回数の上限となります。

5. 【重要項目】映画フィルムの送料について

本事業に係る映画フィルムの**往復の送料は、主催者団体様に全額ご負担をお願いします**。往路は国立映画アーカイブ 相模原分館（神奈川県相模原市）から、ヤマト運輸株式会社にて着払で発送します。サイズは5ページに掲載の表をご覧ください。着払となりますので、配達時の支払い方法等の事務申し送りには十分ご注意ください。

復路は元払とし、5月に送付予定のフィルム搬送表に従い、到着日を指定してご返送ください。運送会社（ヤマト運輸株式会社以外も可）は主催者団体様でご手配ください。

6. 【重要項目】DCPの往復の送料及び借用料等の一部について

主催団体様には、**DCPの往復送料の全額**、及び借用料等の一部のご負担をお願いします。

往路は映画会社から発送します。復路は元払とし、5月に送付予定のDCP搬送表に従い、到着日を指定してご返送ください。運送会社は主催者団体様でご手配ください。

上映終了後、国立映画アーカイブから往路の送料（数千円）を含む請求書をお送りします。請求書発行日の翌月末までにお支払いください。

7. 決定通知

上映プログラム及び上映日の決定通知は3月末までにお送りします。

8. 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8年5月15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**本事業委託業者へ提出**してください。提出後に、広報媒体に使用する各作品のスチル写真のデータを、本事業委託業者より各実施会場に提供いたします。確約書に反して上映回数の超過が判明した会場には、超過分について権利料の請求が発生する場合や、開催中止となる場合がありますこと、ご了承ください。

9. 映画フィルムの取扱いについて

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」の「9」に規定する「**フィルム取扱注意事項**」等については、添付資料5「**フィルムの映写と取扱いに関する主催者へのお願い**」をご覧ください。添付資料5は、**コンテナに貼付した袋にも封入されている**ので、実際に映画フィルムを取扱う**映写技師等との間で確認**してください。

また、フィルムの破損等の映写事故が発生した場合は、すみやかに「フィルムの映写と取扱いに関する主催者へのお願い」及び④「事故報告書」に図示している経路に従って、連絡を行ってください。（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8年度優秀映画鑑賞推進事業 プリント報告書**」を袋に同封します。）**①～④はすべて、袋に再封入して、返送**をお願いします。

10. 『鑑賞の手引』について

本事業の上映作品を解説したパンフレット『鑑賞の手引』は、令和8年度より **pdf ファイルを各実施会場担当者にメールでお送りします。**

11. 広報媒体（チラシ等）の作成について

- ① 各作品には、プログラムリストに記載の**制作会社もご記載ください。**
- ② 各主催者が作成する**広報媒体**には**本事業名「優秀映画鑑賞推進事業」**及び**主催者名・特別協力名を明記**し、国立映画アーカイブの**ロゴ及び昭和100年のロゴ**を同等のサイズで掲載してください。ウェブサイト含む広報媒体は、**校正段階で**画像データまたはURL等を本事業事務局（株式会社オーエムシー）へ必ず送付ください。送付のない会場には、上映フィルム（DCP含む）が発送されない場合があること、ご了承ください。また各主催者が作成した広報媒体は、本事業委託業者へ1部をお送りください。
- ③ 『鑑賞の手引』に掲載されている各作品の解説文を、主催者が作成する広報媒体の原稿として使用することも可能です。

▼本事業の以下の媒体に、事業名・主催者名・特別協力名・国立映画アーカイブのロゴ・昭和100年のロゴを掲載してください。

- ・チラシ、ポスター
- ・会場パネル等
- ・ウェブサイト

[事業名・主催者名・特別協力名について]

1. 事業名は以下のとおりです。

令和8年度 優秀映画鑑賞推進事業

2. 主催者名・特別協力名は以下のとおりです。

主 催： 各主催団体／国立映画アーカイブ

特別協力： 各主催団体の特別協力／文化庁／一般社団法人日本映画製作者連盟／全国興行生活衛生同業組合連合会／松竹株式会社／東宝株式会社／東映株式会社／株式会社 KADOKAWA

3. 優秀映画鑑賞推進事業と、それ以外のイベント等を同時に開催する場合は、それぞれの主催者等が明確に分かるようにご記載ください。

(記載イメージ)

〇〇〇〇映画祭

日 程：〇〇〇〇

観覧料金等：〇〇〇〇

主 催 者：〇〇〇〇

特 別 協 力：〇〇〇〇

上映特集〇〇〇 又は 上映作品名『〇〇〇』 令和8年度 優秀映画鑑賞推進事業

主催者 各主催団体/国立映画アーカイブ

特別協力 各主催団体の特別協力/文化庁/一般社団法人日本映画製作者連盟/全国興行生活衛生同業組合連合会/松竹株式会社/東宝株式会社/東映株式会社/株式会社 KADOKAWA

・昭和100年のロゴ使用に関する注意事項・ガイドラインは、添付資料7をご確認ください。

1 2. 本事業の実施報告について

- ① 本事業に係る上映の終了後3週間以内に、様式3「令和8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ください。「令和8年度優秀映画鑑賞推進事業実施報告書」の書式は、令和8年6月中に本事業委託業者より実施会場へ送付（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3別紙「映画をご覧になられた方へのアンケート」）を実施してください。なお、様式3の事業実施報告書にはこのアンケートの集計結果のみを記入し、主要意見については同報告書8「意見・感想等」欄か別紙に記載してください。

13. 本事業の外部委託について

本事業は、外部業者に業務委託をしています。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します。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「令和8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ください。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。

表

プログラム	サイズ	プログラム	サイズ
プログラム①	140サイズ×3	プログラム⑩	120サイズ×3 140サイズ×1
プログラム②	160サイズ×2	プログラム⑪	140サイズ×4
プログラム③	120サイズ×1 140サイズ×2	プログラム⑫	120サイズ×2 160サイズ×1
プログラム④	140サイズ×4	プログラム⑬	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1
プログラム⑤	120サイズ×1 140サイズ×2 160サイズ×1	プログラム⑭	160サイズ×2
プログラム⑥	120サイズ×2 140サイズ×2	プログラム⑮	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1
プログラム⑦	140サイズ×2 160サイズ×2	プログラム⑯	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1
プログラム⑧	120サイズ×1 140サイズ×2 160サイズ×1	プログラム⑰	160サイズ×2
プログラム⑨	140サイズ×2 160サイズ×1	プログラム⑱	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1
プログラム⑩	160サイズ×2	プログラム⑲	160サイズ×2
プログラム⑪	120サイズ×3 140サイズ×1	プログラム⑳	120サイズ×1 140サイズ×3
プログラム⑫	120サイズ×1 140サイズ×2 160サイズ×1	プログラム㉑	120サイズ×2 160サイズ×1
プログラム⑬	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1	プログラム㉒	160サイズ×2
プログラム⑭	120サイズ×2 140サイズ×2	プログラム㉓	120サイズ×1 140サイズ×1 160サイズ×1
プログラム⑮	140サイズ×4		

ヤマト運輸株式会社の基準に沿った、フィルムプログラムの荷物サイズ一覧です。国立映画アーカイブ相模原分館（神奈川県相模原市）から発送します。送料はヤマト運輸株式会社のサイトをご確認ください。

<https://www.kuronekoyamato.co.jp/ytc/search/estimate/ichiran.html>

また、着払の支払い方法（現金払い・キャッシュレス決済、請求書払い等）につきましては、ヤマト運輸株式会社にお問い合わせください。

以上