

映画「OYAKO」上映会 申込書(2/2)

その他	★チラシやポスター等の宣伝物に関して	<input type="checkbox"/> 【買い取りによる現物お届け】(枚数指定)を希望する (チラシ/ _____ 枚 ・ ポスター/ _____ 枚) <input type="checkbox"/> 【無料でのデータ転送】を希望する		
	★上映会でのトークショー・イベントに関して	トークショー・イベントを希望される映画スタッフをお選びください。 <input type="checkbox"/> ブルース・オズボーン氏 (写真家/「親子の日」オリジネーター) & 井上佳子氏 (映画「OYAKO」総合プロデューサー/「親子の日」普及推進委員会代表) <input type="checkbox"/> イノマタトシ監督 <input type="checkbox"/> 希望しない ※料金は、イベント内容や時間によって異なります。個別にお問い合わせください。 別途、交通費(+宿泊費)が必要となります。 ※スケジュール調整が必要です。ご希望にそえない場合もございますので、ご了承ください。		
	★ご請求書の宛名			
	★ご請求書お届け先住所	〒 _____		
	★上映会に関して見聞きした情報について、下記1~13の中からあてはまる番号を記入してください。			
	①上映会が開催できることを <u>最初に知ったもの</u> (1つだけ)		番号:	
	②上映会の <u>開催を決めるきっかけ</u> となったもの (いくつでも)		番号:	
	1. 映画「OYAKO」公式サイト 2. 映画「OYAKO」自主上映会情報サイト 3. 公式 Facebook 4. 公式 Twitter 5. ラジオ 6. テレビ 7. 新聞/雑誌 8. その他メディア媒体 9. 自主上映会 10. チラシ 11. 「親子の日」関連イベント 12. 友人/知人等の紹介 13. その他 (_____)			
	★会場の予約、支払い、集客、会場の運営などは主催者様に行って頂く事になります。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
	★サンプル DVD および、上映会用メディアの郵送料、上映料などのお振込手数料は主催者様のご負担になります。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
★1. 「OYAKO」製作委員会からのアンケート用紙のプリントアウトおよび座席への配布 (実施しない場合もございます)、2. 上映会ご案内チラシの座席への配布、の2点は必ず各主催者様にご協力いただいております。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
★メーカー側の仕様によって、まれに再生できないプレーヤーがありますので、上映会予定日の4日前までに、当日ご使用のプレーヤーで早送りせずに最初から最後まで再生確認およびプレーヤーのクリーニングをお願いいたします。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
★上映終了から3日以内に上映メディア、アンケートを郵送返却いただき、上映終了から1週間以内に上映会報告書のご提出をいただきます。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
★トラブル回避および効率的な運営支援のため、サポートはメールのみとさせていただいており、お電話でのサポートと個別打合せはご遠慮いただいておりますこと、ご了承ください。		<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	

<お問合せ等があれば、ご記入ください>