

「生命のメッセージ展」開催ガイドライン

特定非営利活動法人 いのちのミュージアム

生命のメッセージ展事務局

2010.11.19

ガイドライン作成の背景

これまでの生命のメッセージ展の開催は、生命のメッセージ展参加会員自らが主催者となり、開催に必要な一切の運営を自己の勘定において行われておりましたが、2007年7月、大阪ABC放送の推進する社会貢献事業「こども未来プロジェクト」の一環として「生命のメッセージ展」が開催された事を契機に、企業、業界団体、学校、行政機関より共同開催の要請をお受けする機会が増えて参りました。

生命のメッセージ展を積極的に開催する体制の確立と永続的な運営基盤整備を目的として、これまで任意団体であった「生命のメッセージ展」を、平成21年6月をもって特定非営利活動法人いのちのミュージアムとして法人化し、参加会員による実行委員会体制での運営からNPO法人の行う基幹社会貢献事業として、広く一般の個人や団体が開催運営に参加いただけるよう、参加者の責任や義務をガイドラインとしてまとめることとしました。

「生命のメッセージ展」の開催主体による分類

開催を主体的に企画、運営する個人・団体により、大きく三つに分類することとします。

- (I) 特定非営利活動法人いのちのミュージアム（以下、NPO）が単独、若しくはNPOの生命のメッセージ展会員と一緒に主催者として開催する場合。（以下、独自開催）

平成22年6月の奈良開催が該当します。

- (II) 上記（1）による開催において、NPOが第三者の個人や団体に対して開催運営への協力を要請し、その結果共同で主催者として運営を行うに至った開催。（以下、共同開催）

平成21年11月の加古川刑務所での開催と、平成22年12月の岡山県での開催が該当します。

- (III) NPOの活動に賛同する個人、団体が主体となって開催を企画し、主催者として共同で運営を行う開催。（以下、共同主催）

企業との共同開催： ABC放送、関西テレビ、など。

個人： 小豆坂小学校PTA

業界団体： 福島県損害保険代理業協会

行政・公益法人： 大分県、佐賀県、神奈川県、川口市、敦賀市、各都道府県の被害者支援団体など

「生命のメッセージ展」の開催方法による分類

- (1) ここに定めるガイドラインに副って開催される「生命のメッセージ展」を“本開催”と呼び、生命のメッセージ展会員メッセンジャーの展示を、所定の開催概要を満たす方法にて開催するものをさします。
- (2) 「ミニ・生命のメッセージ展」。 企業、団体、行政の主催するイベント等におけるコラボレーション要請に対応して開催する小規模（最大84命）な生命のメッセージ展をさします。

ガイドラインの適用範囲

前出の「生命のメッセージ展」の開催主体による分類の(1)～(3)に該当する開催及び、開催方法による分類の(1)「本開催」が、このガイドラインの適用対象となります。

開催の動機及び目的

開催の目的が次のいずれの行為に該当しないものとする。

1. 宗教活動。
2. 特定の政党のための活動や政治家個人のための活動。
3. 特定団体の記念行事の動員を意図とする催事行為。
4. その他開催にふさわしくないと判断される場合。

開催者の基本条件

開催者は、以下のいずれかの必要条件を満たすものとし、なお詳細は開催の運用細則に準拠することとします。

1. NPOの生命のメッセージ展会員又は賛助会員本人、或はそれらの関係人が開催団体に属すること。
2. 生命のメッセージ展の会場への来場体験を有する人が運営スタッフとして開催者団体に在籍すること。
3. 生命のメッセージ展の趣旨を十分理解し、生命のメッセージ展事務局が指名する開催コーディネーターと十分意思疎通を行えること。

開催者の責任と義務、

- 開催と運営に必要な人員の確保
- 開催・運営経費負担（運用細則4を参照ください。）
- 会場の選定と利用権の確保、
- 開催地域の行政、団体、企業への後援名義使用申請、
- 協賛団体、協力団体の確保、
- 開催通知、報告通知
- メッセージ展が提供する展示物以外の展示物（植物、バルーン、その他、開催者が必

要と判断した展示物等)の準備。

○ その他、本ガイドラインに規定の無い事項の事前協議と相互確認。

ガイドラインの逸脱行為

開催者に重大な逸脱行為があったと事務局が認めた場合は、事務局は開催責任者に対してその理由を付して注意を促し、速やかな改善を求めさせていただきます。改善が困難な場合、あるいは問題解決の代替案等がみられない場合は、開催の中止を決断する場合もあり得ますので、ご了承のほどお願い申し上げます。

その他

本ガイドラインに規定のない事項に関しては、その都度ご指摘いただき、問題となる事項については相談の上で解決に取り組むこととします。

ファンレイジング（自主財源の確保）について

私共の活動は、支援者や寄付者の皆様のご理解と寄付によって支えられています。

いのちのミュージアムでは、生命のメッセージ展の開催を重要なファンレイジングの機会と捉えております。2012年度以降、日本財団の開催助成金の提供が停止されることが分かっており、今後は自主財源の確保が急務となっております。

生命のメッセージ展の共催を希望される団体、個人の皆様におかれましては、開催の準備、開催中、終了後に亘って、ファンレイジングにご協力をいただけますよう、宜しくお願い申し上げます。

映画「0（ゼロ）からの風」上映とDVDの貸出について

2007年3月、生命のメッセージ展代表、鈴木共子をモデルとした映画「0（ゼロ）からの風」が完成し、同年5月の公開以降現在に至るまで、47都道府県にて自主上映の形式で上映を続けて参りました。

2010年8月、映画制作会社より本作の著作権使用許諾を受けまして、従来どおりの上映形態の継続と本作のDVDの制作が可能となりましたので、引き続き映画上映収益を特定非営利活動法人いのちのミュージアムの自主財源として活用できるよう、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

また、映画上映の収益をメッセージ展開催費用に充当する目的や、共同開催団体の財政源として活用いただくことにも対応可能です。詳しくは、特定非営利活動法人いのちのミュージアム事務局までご相談ください。

開催の運用細則

開催申込の手続き

1. 「開催希望調査票」、「開催企画書」、「予算書」の提出

生命のメッセージ展の開催を希望する場合は、表題の書類の提出をもって開催申込とします。書類審査の上、ご担当者との面談を経て、開催の可否を決定し、最終結果を文書にて回答させていただきます。

尚、開催主体による分類の(II)に該当する開催の場合には、開催希望調査票の提出をもって共催者となることを承諾いただいたと見なします。

申込書類の提出先：

191-0033

東京都日野市百草999 日野市立百草台コミュニティセンター3階

特定非営利活動法人いのちのミュージアム事務局

電話/ファックス：042-594-9810 メール：admin@inochi-museum.or.jp

2. 「開催概要決定事項連絡フォーム」による情報の共有

開催概要の決定、変更、修正、訂正等の連絡は、掲題の定型フォームにてお願いいたします。変更、修正、訂正等が発生した場合は速やかにご提出ください。

定型フォームは、NPOのオフィシャルサイトに直接反映できるようにデザインされています。ファイルをメール添付にてご提出ください。

3. 主催者団体名の決定

チラシや印刷物、メディアを通じた対外的な告知、対外的な契約等については、実行委員会の名義をもって行う事を基本とします。但し、「生命のメッセージ展 in○○○（開催地名）実行委員会」が主催者として単独表記が適当でないと判断される場合には、共同開催団体の各名称を併記することとします。特定非営利活動法人いのちのミュージアムは、その記載の順番にはこだわりません。

【例】主催：特定非営利活動法人 いのちのミュージアム、「生命のメッセージ展 in ○○」実行委員会、又は各団体の名称を列記。

4. 開催費用負担の確認

開催費用の予算書を提出いただき、事務局にて経費項目の精査の上、当方の負担額又は負担する役務を提示させていただきます。双方の合意をもって負担項目、金額等を決定することとします。

主要開催費目

- (1) メッセンジャー及び開催展示品の搬入・搬出費用（アート引越センター）
- (2) 開催案内事務通信費（メッセージ展会員、支援者向け案内、報告等）
- (3) チラシ・ポスター印刷費
- (4) メッセンジャー維持費（一命につき1000円 x メッセンジャー人数）
- (5) 事務局が指名した開催運営スタッフの旅費交通費
- (6) その他、開催準備等の会議出席のための旅費交通費
- (7) 会場施設利用費

上記参考開催費目のうち、NPOが負担する用意のある具体的費用を、開催主体分類ごとに下記のとおり明示します。

開催主体分類（I）の場合

NPOが負担する費用項目は下記の通りです。

- (1) メッセンジャー及び開催展示品の搬入・搬出にかかる費用
- (6) 事務局より開催準備会議等への出席のための旅費交通費

開催主体分類（II）の場合

NPOが負担する費用項目は下記の通りです。

- (1) メッセンジャー及び開催展示品の搬入・搬出にかかる費用
- (3) チラシ・ポスターの印刷費
- (6) 事務局より開催準備会議等への出席のための旅費交通費
- (7) 会場施設利用費

共同開催者にご協力をお願いしたい事項

- (1) 上記（1）～（7）の軽減措置へのご協力。協賛企業の募集等
- (2) 開催地における告知、宣伝
- (3) 地域行政機関、団体との渉外活動。後援名義申請等。
- (4) 運営スタッフ、ボランティアの募集
- (5) 上記（1）を含む、会場運営にかかる費用の一部負担
- (6) その他

開催主体分類（III）の場合

開催にかかる費用は全て開催者の負担とし、NPOは下記のサービスを提供するものとします。

- (1) アート引越センターによる運送費の軽減措置、割引交渉。特に数カ所の開催を

連続して行う場合、直前の開催地から当該開催地までの往路の実費に、最終開催地から座間までの復路の費用を開催地数で案分した金額を加えた金額となります。

- (2) 事務局が使命する開催県在住のメッセージ展会員に設営準備作業を依頼する場合の旅費交通費を NPO の負担とします。 作業依頼の判断は、NPO 事務局にて行います。

5. 開催準備の凡例

(ア) 実行委員会の設置

- (イ) 開催 6 ヶ月前 — 開催名称の決定、会場の選定・利用申込等、企画案策定
- (ウ) 開催 4 ヶ月前 — 企画書(開催目的、イベント概要、予算案等の具体案)
- (エ) 開催 2 ヶ月前 — チラシ、ポスター最終案。
- (オ) 同 2 ヶ月前 — ホームページの開催案内欄に掲載する情報確定
- (カ) 開催 1 ヶ月前 — 参加家族への案内発送
- (キ) 開催直前 — 開催準備完了の確認

6. 開催案内と開催後の報告

以下の案内書類の作成と送付を開催者をお願いいたします。

(ア) 開催案内

メッセージ展の参加会員や支援者、共催者の関係者等に開催案内をお送り下さい。内容は開催挨拶文、チラシ、参加アンケート(来場の可否、ミニスピーチや講演の機会があれば、講演依頼の通知にも利用可能)、宿泊場所の情報、現地観光案内など適宜お願いします。

事務局では、NPO 代表理事、鈴木共子の挨拶文をワードファイルにてご提供致しますので、プリントして開催案内、チラシ等の通知書類に加えて郵送願います。 開催案内・開催報告の郵送に利用いただく「宛名ラベル」を2セット印刷してご提供いたします。

(イ) 開催後報告

参加家族等に、開催後報告書をお送り下さい。内容は、ご挨拶文、会場の様子、反響、開催しての感想、生命のメッセージ展の参加家族を特定できる宛名の記載された「天国への手紙」、写真、新聞記事スクラップ等、適宜お願い致します。

(ウ) 収支報告

開催終了後、事務局宛に収支報告書をご提出ください。 今後の参考にさせていただきます。

7. チラシ・ポスターについて

配布するチラシ、ポスターは事務局指定のテンプレートをご使用いただきます。自由デザインスペースを独自にデザインされる場合はお申し出ください。有償にてイラストレーターの方をご提供いたします。編集後に印刷入稿前の原稿データを確認させて頂き、訂正等のお願いをすることがあります。

印刷原稿の作成、印刷入稿、納品までの作業を事務局にて対応する事も可能ですので、ご希望をお申し出ください。参考まで、A4 コート紙 73Kg、両面カラー 1万枚で 6.3万円（入稿時先払い）、入稿後 5 営業日での納品となります。

8. 物販売上の取扱い

- (ア) 事務局が提供するオリジナルグッズ（一律 300 円）の売上から、一個につき 100 円を開催者にお支払いします。
- (イ) メッセージ展会員が寄贈した書籍、その他著作物の売上は事務局に帰属する。
- (ウ) 「いのち・未来へ」（税込み 1500 円）を定価販売した場合は、一冊につき 300 円を開催者にお支払いします。

9. 会場寄付金

いのちのミュージアムの運営資金への募金活動に積極的にご協力ください。

会場内における募金行為は、事務局が用意した募金箱に限定して行うこととします。募金総額を NPO と共同開催者との間で折半（50%）することを基本とします。

10. その他

- (ア) 共催者の紹介コーナー等の設置（開催に至った経緯などが分かるもの）
- (イ) 地域、学校など教育現場への、児童、父母、教育者の積極的ご来場への働きかけ
- (ウ) 学生など若者への協力依頼（ボランティアとして参加して頂くことで種を蒔きます）
- (エ) ボランティア、来場者への保険の加入
- (オ) マスコミ対応について（取材の働きかけなど）
- (カ) オープニング、エンディング、講演、ミニスピーチ、コンサートなどのイベント
- (キ) 開催主体が（III）の共同主催の場合、生命のメッセージ展会員及び関係者との懇親の場の設営をご検討ください。
- (ク)

11. メッセージ展事務局からの提供物等

- 1. メッセンジャーの送迎運送会社（アート引越センター、その他業者）の手配
- 2. チラシ、ポスターのデザイン原稿作成

3. チラシ、ポスターの印刷の手配
4. 参加家族の宛て先ラベル(個人情報機密保持対象)の提供
5. 設営準備、撤収作業(要事前確認)、設営・撤収手引書の提供
6. 遺族による講演会、ミニスピーチ(行う場合)の講師紹介
7. 受付備品一式(名札、名札ホルダー、事務用品、等)
8. 展示品リストと運用。

以下①～⑥までは必ず展示してください。その他は事前相談と確認によりお貸しできますので、必要に応じてご利用ください。

- ① メッセンジャー等身大オブジェ(平成21年9月末日現在139体)と遺品の靴
- ② バナー(横断幕) 大(1200x4800)2枚・小(600x2400)2枚
- ③ 立て看板(1800x900)
- ④ 糸玉、糸
- ⑤ メッセージ展説明パネル
- ⑥ 「天国への手紙」の用紙とポスト

以下の展示品の採用はオプション対応とします。展示スペース、会場使用規定等に準じて対応してください。

- ⑦ 詩のパネル
- ⑧ ポートレートは語る
- ⑨ スライドショーのPPTデータ(コピー不可)
- ⑩ 過去の開催会場風景写真
- ⑪ いのち・未来へ(販売用図書)
- ⑫ メッセージ展オリジナルグッズ

9. オプション

祈り手ワークショップ

10. 提供可能機材(一部無償)

液晶プロジェクター (6500アンシルーメン) 1台(有償)

標準レンズ1台、長焦点レンズ1台

(上記のプロジェクターの使用により、体育館やホールでの映画上映が可能です。)

DLPプロジェクター (3500アンシルーメン) 1台(有償)

スピーカー、アンプ 2セット(有償)

ブルーレイDVDプレーヤー、 3台(有償)

(本ガイドラインは、予告無く変更する場合があります。又、記載されている各事項は絶対的なものではありません。)

不十分な点、疑問、お気づきの点がございましたら、遠慮なくお申し出ください。その都度問題の解決、改訂等、ガイドラインを充実して参ります。

平成22年03月25日 改訂