

# 「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

2012.03.10

## ガイドライン改訂の背景

任意団体として展示活動を行っていた「生命のメッセージ展」を、2009年にNPO法人いのちのミュージアムを組織し、新たに開催規約をガイドラインとして定め「生命のメッセージ展」を実施して参りました。法人化前までの生命のメッセージ展は、参加遺族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いましたが、NPO法人化後は「全国区47都道府県における開催制覇」と「矯正施設での被害者の視点に立った矯正教育のための実施」を目標とした事業に対して、平成21年度～23年度の3年間にわたり日本財団より助成が受けられることとなり、これに企業、業界団体、学校、行政機関に開催協力をよびかけて、いろいろな団体との共催又は開催事業を受託する形で実施して参りました。

しかしながら、日本財団からの助成が平成23年度をもって打ち切られることから、自主財源を確保した上での開催が必須となることに鑑み、費用の負担に関連した事項を主にガイドラインを改編することとしました。

## 「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・団体により下記のとおり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、自主開催）
  
- (II) 個人又は団体が主体となって企画・運営する各種催事において、「生命のメッセージ展」の開催を主催団体より受託して実施する場合。（以下、共同開催）
  - 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
  - 各種団体： 損害保険代理業協会、青年会議所
  - 行政・公益法人： 県、警察、市町村、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92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

前出の開催方法で(1)の本開催と分類される開催に、このガイドラインを適用することとし、(2)のミニ開催については、別途定めた開催ガイドラインにて実施することとします。

## 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. 特定団体による記念行事等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者団体に属すること。
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、本ガイドラインに定めのな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る事をご了承ください。

## 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が停止されることから、NPOにとっての赤字開催は極力避けたいと考えております。

生命のメッセージ展の開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、ファンレイジングの重要性をご理解いただき、開催財源の確保にご協力をいただけますよう、宜しく願いいたします。

## 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、映画の製作上映実行委員会によって行われて来た上映形態の継承と本作の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、皆様のご理解と上映会実施の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、NPO 共催者として生命のメッセージ展の開催を NPO に委託されたことと見なします。

申込書類の提出先：

191-0033

東京都日野市百草 9 9 9 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

ファックス：042-506-9816 メール：[admin@inochi-museum.or.jp](mailto: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の記載は必須としますが、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は最終的な収支の責任を負うこととしますが、最終収支が黒字となった場合においても、下記の費用はNPOの負担としてコミット致します。

- (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

最終的な収支の責任は開催の依頼者に帰属するものとします。

- (1)～(7)の費用は、基本的に依頼者が負担するものとします。

但し、依頼者において費用負担額が開催を実行する上で重大な障害と認められる場合には、NPOは(4)及び(6)の費用を負担することとします。

NPOは下記の役務を提供し、開催費用の軽減に務めることとします。

- (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) 事務局が指名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ファイル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。

## 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24年3月末日現在147体）と遺品の靴。
- ② バナー（横断幕）一大（1200x4800）2枚・小（600x2400）2枚

- ③ 立て看板（1800x900）1、ロール式布製スクリーン2。
- ④ 毛糸玉、毛糸
- 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、お気づきの点がありましたら、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24年3月10日 改訂