

写真撮影の手引き [木製サッシ]

事業説明書「施工写真の撮影」の内容も踏まえ、「木製サッシの種類」に応じて撮影して下さい。

発注明細書（最終見積）、建具表、図面等と照合しながら、木製サッシが申請した通りに対象となる部屋の外壁面に使われているかを確認して撮影する。

また下記の時点①～④および内容で撮影すること。

① 荷受・検収写真 内装材が、建設現場で荷受けされた時（黒板あり）

※ 検収ごと（トラック搬入の場合はトラックごと）に撮影する

確認および 黒板記入	製品ごとに品名、品番、サイズ、数量などを確認して、 注文通りの木製サッシが届いていることを記録する。
---------------	---

② 施工写真 取付面ごとに木製サッシの施工完了時（黒板あり）

確認および 黒板記入	木製サッシごとに ・製品名、品番、素材、寸法 ・取り付けられた部屋 ・取付位置と数量 が間違いないことを確認し記録する
---------------	---

③ 内観写真 助成される各部屋の施工完了時（黒板なし）

※取り付けられた部屋の全体像も判るように写す

黒板記入	・階、部屋名、施工面のほか、撮影方向なども併記
------	-------------------------

④ 外観写真 施工完了時（黒板あり）

※木製サッシが取り付けられた面を、足場シートを開けて撮影する

黒板記入	・撮影面（東面、道路面など） ・何階建、棟なども併記
------	----------------------------

黒板に記入する基本事項

ア) 工事名	事業申請書「物件の名称」の通り
イ) 撮影日時	令和6年〇月〇日
ウ) 施工部位	階・室名と 取り付け位置
エ) 木材サッシの種類	製品名、品番、寸法、数量等

※木製サッシとは、**枠**、**障子自体**と**表面に木材が使われている**製品です。

施工写真書類の作成

- ※ 「写真貼付シート（荷受・検収～外観）」を使い、各時点の内容を作成し印刷の上、提出する。
なおシート右側、記入欄には、工事黒板の通りに選択と記入をして下さい。
- ※ 写真は鮮明に写っているものを選び、各部屋の部位に設置された「木製サッシ」の確認ができる必要かつ的確な内容で作成する。

写真 参考例 （黒板には、**実際の内容**を記入すること）

① 木製サッシの荷受け時

- ・黒板に基本情報と
品名・品番・仕様・数量等
を記入



② 木製サッシの設置完了時 （黒板あり、なし）

- ・窓の規格、サイズ別に
内外の姿を撮影

黒板に基本情報のほか
階、部屋名、製品情報を記入

内 観



サッシ寸法計測



外 観