施工前後写真の撮り漏れ確認表

Yohaku Tools / v1.0

指定書式のない小修繕用。撮影・照合した項目に手でチェックし、不足は右欄へ。

現場・案件名 ＿＿＿＿＿＿＿＿　作業日 ＿＿＿＿＿＿＿＿　撮影担当 ＿＿＿＿＿＿＿＿

提出先の指定・追加記録（工程中・検査等） ＿＿＿＿＿＿＿＿

引き＝場所が分かる全体／寄り＝対象の状態。必要な構図を決めて撮影。不要な欄は線を引き、理由を記入。

ID	場所・対象	施工前	施工後	対応の確認	記載の確認	不足・対象外の理由 次の対応・担当・期限
01	場所 ＿＿＿＿ 対象 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 同じ箇所 ☐ 同じ対象 ☐ 前／後の区別	☐ 箇所名 ☐ 作業内容 ☐ 日付	不足・理由： ＿＿＿＿ 次の対応・担当・期限： ＿＿＿＿
02	場所 ＿＿＿＿ 対象 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 同じ箇所 ☐ 同じ対象 ☐ 前／後の区別	☐ 箇所名 ☐ 作業内容 ☐ 日付	不足・理由： ＿＿＿＿ 次の対応・担当・期限： ＿＿＿＿
03	場所 ＿＿＿＿ 対象 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 同じ箇所 ☐ 同じ対象 ☐ 前／後の区別	☐ 箇所名 ☐ 作業内容 ☐ 日付	不足・理由： ＿＿＿＿ 次の対応・担当・期限： ＿＿＿＿
04	場所 ＿＿＿＿ 対象 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 引き（位置） 写真名 ＿＿＿＿ ☐ 寄り（状態） 写真名 ＿＿＿＿	☐ 同じ箇所 ☐ 同じ対象 ☐ 前／後の区別	☐ 箇所名 ☐ 作業内容 ☐ 日付	不足・理由： ＿＿＿＿ 次の対応・担当・期限： ＿＿＿＿

離れる前に　☐ 依頼内容と全箇所を照合　☐ 空欄の理由・次の対応を記入　☐ 元写真の保存先を確認

確認者 ＿＿＿＿　確認日時 ＿＿＿＿　原本の保存先 ＿＿＿＿

提出先の指定を優先してください。工程中・専門検査の写真を前後2枚で代替する表ではありません。
法定・発注者指定様式への適合や、施工の適否を判定するものではありません。

書き方・記入例：yohaku-tools.pages.dev/guide/before-after-photo-checklist/