

実績報告書 写真提出の注意事項

- (注意) この資料は要綱に定めた様式ではありません。写真提出の参考としてご活用ください。
- (注意) 補助対象経費の内容が分かる写真、他団体と連携している様子の写真の2枚を最低限提出してください。
- (注意) ご不明な点は防災安全課（電話：025-757-3197）までお問い合わせください。

写真1 補助対象経費の内容が分かる写真	
写真貼付欄	内容説明欄
写真1 補助対象経費の内容が分かる写真	補助対象経費が分かる写真 (例) 炊き出し材料…炊き出し訓練の写真 印刷製本費…製本した資料の写真
写真2 他団体と連携している様子の写真	
写真貼付欄	内容説明欄
写真2 他団体と連携している様子の写真	防災活動中の写真 (注意) 他団体と活動していることが説明できる写真であること。

提出前チェックリスト

- 報告書を提出する前に、以下をすべて確認してください。
- [] 写真１ 補助対象経費の内容がわかる写真を撮影した。
 - [] 写真２ 他団体が参加していることがわかる防災活動中の写真を撮影した。
 - [] 写真を２枚以上添付した。
 - [] 写真に説明コメントを記入した。

写真１ 補助対象経費の内容がわかる写真

【撮影のポイント】

- ・炊き出し訓練、印刷製本した資料など、補助対象経費の内容が具体的にわかる場面や物を撮影してください。
- ・何に使用した経費かが一目でわかるよう、活動内容や物品全体が映るように撮影してください。

写真２ 他団体と連携している様子の写真

【撮影のポイント】

- ・他団体と活動している様子が確認できるように撮影してください。
- ・参加者全体が映るよう、引いて撮影してください。

よくあるNG例

提出された写真でよく見られる不備の例です。提出前にご確認ください。

No.	NG例	何が問題か	正しい撮影方法
1	集会の写真に自団体のメンバーしか映っていない	他団体との連携が確認できない	参加者全体が映るよう引いて撮影する
2	防災活動の写真が懇親会・食事の場面になっている	補助対象経費の活動を実際に行ったか確認できない	防災活動中の写真を撮影する。
3	写真の説明コメントが未記入	何の写真かが判断できない	各写真に内容がわかる説明コメントを記入する