

受付記入欄		整理No.	
応募受付日		(事務局記入)	
* 応募者記入欄 ↓	応募発送日	(記入例: 半角11/10/xx)	
応募作品概要	物件名	← 個人情報保護のため、個人宅名などは記載しない。	
	物件概要	所在地干 (記入例: 半角XXX-YYYY)	
		所在地 (都道府県名) (市町村名まで記載)	
	完工時期	物件名称 (個人宅名などは記載しないこと)	
		完工年月 (記入例: 半角 2010/xx)	
	応募区分①	新築 改修 ①該当項目の右列該当欄に1を入力下さい。(戸建改修は不要)	
	区分② (面積比)	外装 内装 内外装とも ②該当項目の右列該当欄にその塗装施工比率に応じて1~5を入力下さい。(戸建改修は不要)	
		内外装とも	
	区分③ (対象チェック)	個人住宅 集合住宅 企業施設 公共施設 その他 ③該当項目の右列該当欄に1を入力下さい。(戸建改修は不要)	
		その他	
戸建改修部門(簡易申請)の場合(区分①~③には記入せず、右欄に1を入力下さい。)			
① 応募申請者 (代表は氏名の横に(代表)と記載下さい。)	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	所属先 勤務先、学校名、団体	
	連絡先干 (記入例XXX-YYYY)	連絡先所在地 (都道府県名)	
	連絡先所在地 (都市以降、番地数字記号は全角)	(団地、マンションの名称・部屋番号)	
	連絡先名 (勤務先、学校、団体)		
	E-Mail アドレス		
	TEL (記入例: 半角XXX-YYY-ZZZZ)	FAX (記入例: 半角XXX-YYY-ZZZZ)	
② 共同応募者 (代表は氏名の横に(代表)と記載下さい。)	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	氏名	
③ 共同応募者	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	氏名	
④ 共同応募者	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	氏名	
⑤ 共同応募者	フリガナ(全角記入)	氏名	
	フリガナ(全角記入)	氏名	
⑥ 塗料購入会社 (塗料メーカーでなく、塗料販売会社です。関連掲載があるので、よくご確認の上記載下さい。)	フリガナ(全角記入)	所属先 勤務先、学校名、団体	
	フリガナ(全角記入)	所属先 勤務先、学校名、団体	
	塗料販売会社名		
	所在地干 (記入例XXX-YYYY)	所在地 (都道府県名)	
⑦ 塗装施工会社 (建築会社でなく、塗装施工会社です。関連掲載が伴いますので、よくご確認の上記載下さい。)	フリガナ(全角記入)	所属先 勤務先、学校名、団体	
	フリガナ(全角記入)	所属先 勤務先、学校名、団体	
	塗装会社名		
	所在地干 (記入例XXX-YYYY)	所在地 (都道府県名)	
⑧ 公募情報 は、どこから入手されましたか?	情報入手ルート		
	日本塗料工業会	この3団体のいずれかに1を入力された場合は、次の項目もご回答下さい。	
	日本塗料商業組合		
	日本塗装工業会		
	その他	こちらに1を入力した場合は、	
	情報入手媒体		左記のいずれかの項目もご回答下さい。
	ホームページ	}	
	パンフレット		
	Eメール		
	日本建築士会連合会誌		
建築任上技術誌			
その他関連Web			
その他関連誌			
報道紙			
その他			

ご注意！
基本的に、事後の訂正は受け付けられませんので、よく確かめてご提出下さい。

工事全体で無く、応募する箇所について、記載下さい。物件の該当するいずれか一つの欄に、対象部位に対する塗装施工面積比率を、下記概略比率記号で入力する。
1 = 30%以下、2 = ~50%未満、3 = ~70%未満、4 = ~90%未満、5 = 90%以上
内外装ともの場合、外装、内装の比率をそれぞれ記入し、全体の平均値を「内外装とも」に記載する。

本賞に関する入賞作品写真を関係紙・誌面への掲載や主催者団体の活動等のために使用する著作権は、以降継続して「グッド・ペインティング・カラー」に帰属します。従って、作品に関わる施主・施工会社等すべての関係者の事前了承を得て応募下さい。

表彰等で筆頭となる「代表者」は必ず分かるようにして下さい。

※受賞時の表彰状は、①~⑤の連名で個々に発行させていただきます。後日の追加お申込みは出来ません。応募者は、あくまで応募作品の色彩計画・設計に直接役割的に関わられた方です。全ての対応は、①応募申請者が責任を持ってお願いします。申請者と代表者が異なる場合、「共同応募者」の氏名の横に(代表)と記載して下さい。

当該様式-1は、必ず、EXCELのデジタルデータにてご提出下さい。

⑥：実際に購入した販売店です。塗料メーカーではありません。

⑥、⑦記載の各社名は、受賞時には紹介掲示パネルに掲載されます。複数掲載は可能ですが、多数の羅列にならないように願います。(省略する場合があります。)

⑦：実際に塗装した施工店です。建築会社ではありません。

※ 事後の訂正は受け付けられませんので、よく確かめて記入下さい。

↑ EXCEL形式(必須)にて提出いただく面はこの上の部分までです。

※ 上記表は受付後電子処理をしますので、当該書式の変更は一切しないで下さい。

応募確認	受賞に伴い作品写真は「グッド・ペインティング・カラー」関係行事および関連刊行物でも掲載が以降継続することの各関係先の事前了承をお願いします。	受賞が内定次第、施主様など関係先を含めた「公表了承確認書」のご提出を改めてお願いさせていただきますので、予め準備願います。
------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

★記入方法

- (1) 応募作品概要～①の黄色背景項目欄は必ず記入下さい。記入漏れがあると、受け付けられない場合もあります。
- (2) 単独応募者の場合は①欄のみ、共同応募者がおられる場合は4名以内で②～⑤欄に記入して下さい。
※受賞時の表彰状は、①～⑤の連名で個々に発行させていただきます。後日の追加お申込みは出来ません。
応募者は、あくまでも応募作品の色彩計画・設計に直接役割的に関わられた方です。
もし、どうしても5名以上の連名必要者がおられる場合は、事前にご相談下さい。
※すべての連絡対応は、①応募申請者が責任をもってお願い致します。
- (3) 後添付の様式-2に同様記載内容がありますが、様式-1に記入すれば、様式-2に引用されるようになっています。
念のため記入後の引用確認をお願い致します。

[個人情報の取り扱いについて]

ご応募いただきました個人情報は、事務局にて適正に管理し秘守いたします。
なお、関連するセミナー及び講習会などの情報をご紹介させていただく目的のために利用する場合があります。

(2) 物件の概要 ※ 枠からはみ出しや増頁にならないよう、記入・作成して下さい。記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意下さい。 ※(簡易申請/戸建改修 共通)


■ 物件名		(個人情報保護のため、個人宅名などは記載しない。)					
■ 物件の解説 (昨年度までよりは、より具体化した記述案内にしています。)) 右に説明		物件の用途・目的、色彩的にもどのような特長をもった物件なのかを簡潔に記述下さい。 事例:①物件の用途、目的 →学校(私立の教育機関) →ショッピングモール(物品販売、医療施設、娯楽施設の複合施設) ②色彩設計のポイント →教育施設に相応しい落ち着いたトーンを基調に… →人をひきつけるような色彩であるが、周りと調和を意識した…					
■ 塗料・塗装の適用に関わる背景の説明 (昨年度までよりは、より具体化した記述案内にしています。) 右に説明		物件の適用別に、総合的見地から、配慮された塗料・塗装の選定検討や特記事項を簡潔にアピール下さい。 ①塗料の選定理由(特に意識した機能、環境配慮など)、 ②色彩設計のポイント					
■ 景観条例		景観条例制定: 有り 無し			制定有りの場合の条例名 例:〇〇市景観条例、〇〇市景観条例施工条例		
■ 塗料の環境配慮 (内装適応塗料にて)		ホルムアルデヒド放散等級F☆☆☆☆			☆印は幾つあるか() 塗料メーカーカタログ等参照ください		
■ 色見本帳 (色彩設計の資料)		色彩設計時において採用した色見本帳に関して記載下さい。 日本塗料工業会 版 下線にはアルファベットを記載下さい。 その他見本帳()					
■ 完工時期 (施主名/ふりがな)		新築	改修	外装	内装	内外装とも	簡易申請
■ 施主		0	0	0	0	0	戸建改修
■ 物件所在地		個人住宅	集合住宅	企業施設	公共施設	その他	0
■ 所在地の周辺環境解説 {山間、田園、海浜、住宅地、商業地、 など地理的な特徴}		どのような周辺環境への立地物件かを添付写真解説も含めて判り易く記述して下さい。					
■ 塗装施工会社		所属団体名	会社石	㊟ 建築会社でなく、塗装施工会社です。 関連掲載が伴いますので、よくご確認の上、 正確に記載下さい。			
■ 塗料購入会社		所属団体名	会社タ	㊟ 塗料メーカーでなく、塗料販売会社 です。関連掲載が伴いますので、よくご 確認の上記載下さい。			
		所属団体名	会社名				
		所属団体名	会社名				
		所属団体名	会社名				

新築および改修部門は、全様式(-1~-7)が必要です。
簡易申請の戸建改修は、
別途、戸建改修の記載要領をご参照下さい。

※所属団体とは、主催3団体とその関連地域協同組合組織です。

㊟ 建築会社でなく、塗装施工会社です。
関連掲載が伴いますので、よくご確認の上、
正確に記載下さい。

㊟ 塗料メーカーでなく、塗料販売会社
です。関連掲載が伴いますので、よくご
確認の上記載下さい。

<p>■ 使用塗料概要</p> <p>代表的部位5か所で記入下さい。</p> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>受賞時には表彰式 掲示パネルに掲載 されます。複数掲載は 可能ですが、多数の 羅列にならないよう に願います。 (複数の場合、止む を得ず一部省略する こともあります。)</p> </div> <p>※塗料メーカー名は、 (一社)日本塗料工業会の ホームページ会員名簿欄 でご確認下さい。</p>	<p>部 位</p> <p>部 位</p> <p>部 位</p> <p>部 位</p> <p>部 位</p>	<p>←</p> <p>←</p> <p>←</p> <p>←</p> <p>←</p>	<p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p> <p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p> <p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p> <p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p> <p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p> <p>塗料メーカー名</p> <p>使用商品名</p> <p>使用塗料</p>	
<p>■ その他特記事項</p>				

上記 黄色の網掛け部分は、昨年度よりも記述方法の具体化をお願いしております。 (様式-2)

(3) 色彩設計コンセプト	※ 枠からはみ出しや増頁にならないよう、記入・作成して下さい。 記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意ください。
記入方法	● 色彩設計のコンセプトを、箇条書きで記載下さい。デジタル資料の挿入による作成も可。 ただし、(補足)説明のための図・表の記載は自由とし、当頁内におさめて下さい。

※ 物件のテーマ、色彩設計に関わる方向付けやその背景(法令的関わりを含む)、色彩配置対応等、色彩設計に関わるコンセプトのアピールポイント等を簡潔な文章で、図表・写真等と共に判り易く表現して下さい。

建築計画における色彩設計: ...

- ・周辺環境との景観的な関わり
- ・色彩の計画・設計的な配慮
- ・作品の色彩効果的な価値

etc.

積極的なアピールが
重要です！



色彩設計のポイント: ...

- ・色彩演出と手法
- ・配色企画
- ・色彩設計の物件への効果

etc.

積極的なアピールが
重要です！

(4) 色彩配色設計

※ 枠からはみ出しや増頁にならないよう、記入・作成して下さい。
記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意ください。

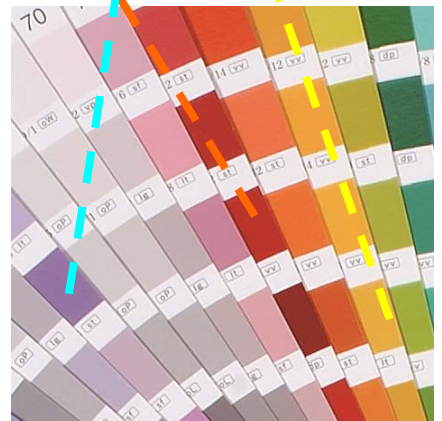
記入方法

- 提案色彩の**カラースキム(部位別色彩計画)**とその**企画性**をアピール下さい。
各塗装部位の色彩設計の意図をわかりやすく箇条書きや表等で示して下さい。
色彩計画された各塗装部位の提案色彩(意匠、テクスチャ、つや等の程度を含む)をそれぞれに対応した色票(番号)で明示下さい。
- ㊦ 塗料・塗装関連の代表色票としては、(一社)日本塗料工業会の塗料用標準色があります。
(デジタル資料の挿入による作成も可。)

※コンセプトに基づき色彩配置対応された内容と、部位ごとに適用された塗装色を色票(色彩共通言語)を使い可能な限り表などにまとめて判り易く示して下さい。



色彩設計時の
色票などによる
各部位に対する
指示関係・状況を
簡潔に表記下さい。



日塗工の色票等をご活用下さい。

(5) 全容写真 ①	※ 枠からはみ出し等がないよう、記入・作成して下さい。記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意ください。 ※(簡易申請/戸建改修 共通)
貼付方法	● 周囲の景観と同時に確認(一望)できる対象物件の全容写真を貼付け下さい。 改修の場合は、「改修前→改修後」が分かるように明記して下さい。 (対比しやすいよう同一アングルが望ましい。) 本紙1枚で不足の場合は、もう1枚コピーしてご使用下さい。

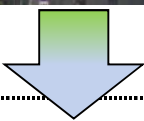
※添付写真の周辺環境との関わりでの簡潔な一行解説も添付下さい。



改修前

デジタルデータは、「代表者名・改修前1」の名称として下さい。

書面審査となりますので、写真は、出来るだけ、解像度の高いものにして下さい。



改修物件は、改修前後のアングルを出来るだけ同じにして下さい！



改修後

デジタルデータは、「代表者名・全容1」の名称として下さい。

(6) 近景写真 ②

※ 枠からはみ出し等がないよう、記入・作成して下さい。
記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意ください。

貼付方法

- 対象物件全体の色彩が確認できる近景写真を貼付け下さい。
改修の場合は、「改修前→改修後」が分かるように明記して下さい。
(対比しやすいよう同一アングルが望ましい。)
本紙1枚で不足の場合は、もう1枚コピーしてご使用下さい。

※添付写真の色彩計画の全体的な特長につき簡潔な一行解説も添付下さい。



改修前

デジタルデータは、「代表者名・改修前2」の名称として下さい。

デジタルデータは、「代表者名・改修前3」の名称として下さい。

書面審査となりますので、写真は、出来るだけ、解像度の高いものにして下さい。



改修後



デジタルデータは、「代表者名・近景1」の名称として下さい。

改修前の写真が不足する場合は、改修後で充実させて下さい。

改修物件は、改修前後のアングルを出来るだけ同じにして下さい！

デジタルデータは、「代表者名・近景2」の名称として下さい。



(7) アップ写真 ③	※ 枠からはみ出し等がないよう、記入・作成して下さい。 記入後のA4でのプリントアウトならびにPDF化時の各頁区切りにもご注意ください。
貼付方法	● 配色上工夫したことや、アピールしたい対象施設のアップ写真を貼付け下さい。 (部位・撮影角度等の説明を付けて下さい) 改修の場合は、「改修前→改修後」が分かるように明記して下さい。 (対比しやすいよう同一アングルが望ましい。) 本紙1枚で不足の場合は、もう1枚コピーしてご使用下さい。

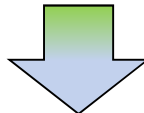
※添付写真の色彩計画のクローズアップ部分の特長につき簡潔な一行解説も添付下さい。

改修前



デジタルデータは、「代表者名・改修前4」の名称として下さい。

書面審査となりますので、写真は、出来るだけ、解像度の高いものにして下さい。



改修後



デジタルデータは、「代表者名・改修前5」の名称として下さい。

改修前の写真が不足する場合は、改修後で充実させて下さい。

デジタルデータは、「代表者名・アップ1」の名称として下さい。

デジタルデータは、「代表者名・アップ2」の名称として下さい。

改修物件は、改修前後のアングルを出来るだけ同じにして下さい！

