

第28回 グッド・ペインティング・カラー 応募用紙

◇◇◇戸建改修部門 記入例と注意事項◇◇◇					注意事項
代表者	申請日	(記入例: 半角 2025/07/09) 2025/7/9			
	応募代表者	フリガナ(全角記入) ニットコウタロウ			
	※代表者として表彰される方です。変更不可。	氏名	日塗工太郎		
応募作品概要	フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入) ニッポントリョウコウギョウカブシキカイシャ			
	所属先	勤務先、学校名、団体 日本塗料工業株式会社			
	物件名	A様邸			個人宅の場合、「S様邸」などとし、個人名は記載しないでください。
	フリガナ(全角記入)	エイサマテイ			
	物件概要	所在地 丁目	(記入例: 半角123-1234) 111-1111		
	所在地	(都道府県名)		東京都渋谷区	
	(市区町村名以降)	(市町村名以降)		恵比寿1-1-1	
	完工時期	完工年月	(記入例: 半角 2023/06) 2024/09/01		
	応募区分①	新築物件	改修部門		
	改修物件			○	
区分②	外装	右列の該当欄に「○」	○		
	内装				
	内外装とも				
区分③ (物件用途)	個人住宅	右列の該当欄に「○」			
	集合住宅				
	企業施設				
	公共施設				
	その他				
申請者	申請者	フリガナ(全角記入) トウキョウトジロウ			
	氏名	東京塗次郎			申請者は事務局との連絡窓口(責任者)となります。
	フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入) ニッポントリョウコウギョウカブシキカイシャ			※表彰状に申請者名は記載されません。
	所属先	勤務先、学校名、団体 日本塗料工業株式会社			
	連絡先 丁目	(記入例: 半角123-1234) 111-9999			
	連絡先所在地	(都道府県名)		東京都	
	(市区町村名以降)	(市区町村名以降)		渋谷区恵比寿9-9-9	
	(団地、マンションの名称・部屋番号)	(団地、マンションの名称・部屋番号)		〇〇ビル95号室	
	連絡先名	(勤務先、学校、団体)		日本塗料工業株式会社 総務課	「応募代表者」と「申請者」が同一者の場合は、それぞれの項目に重ねて記載してください。
	E-Mail アドレス	soumu@samplexxxxxx.com			
TEL	(記入例: 半角123-123-1234) 06-0000-0000				
携帯番号	(記入例: 半角123-123-1235) 090-0000-0000				
FAX	(記入例: 半角123-123-1234)				
応募連名者	応募連名者①	フリガナ(全角記入) オオサカタロウ			
	氏名	大阪太郎			「応募代表者」は表彰状の筆頭に記載されます。
	フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入) オオサカセッケイジムシヨ			「応募連名者」は「連名者」として記載されます。
	所属先	勤務先、学校名、団体 大阪設計事務所			※連名者には個別で表彰状は作成しません。
	応募連名者②	フリガナ(全角記入) シンサイバシジロウ			
	氏名	心斎橋次郎			
	フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入) シンサイバシケンチクカブシキカイシャ			
	所属先	勤務先、学校名、団体 心斎橋建築株式会社			
	応募連名者③	フリガナ(全角記入)			
	氏名				
フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入)				
所属先	勤務先、学校名、団体				
応募連名者④	フリガナ(全角記入)				
氏名					
フリガナ(全角記入)	フリガナ(全角記入)				
所属先	勤務先、学校名、団体				
塗料購入情報	塗料購入会社	フリガナ(全角記入) トウキョウトリョウハンバイカブシキカイシャ			塗料を購入した会社、小売店舗です。塗料メーカーではありません。
	塗料販売会社名	東京塗料販売株式会社			
	所在地 丁目	(記入例: 半角123-1234) 111-1111			
	所在地	(都道府県名から)		東京都渋谷区渋谷1-1-1	
塗装施工情報	塗装施工会社	フリガナ(全角記入) エビストソウカブシキカイシャ			塗装会社を記載ください。
	塗装会社名	恵比寿塗装株式会社			
	所在地 丁目	(記入例: 半角123-1234) 100-8888			
	所在地	(都道府県名から)		東京都渋谷区恵比寿8-8-8	
公募情報	情報入手ルート	日本塗料工業会	右列の該当欄に「○」(複数可)		
	日本塗料商業組合				
	日本塗装工業会				
	その他			○	
	本公募を何で知りましたか	ホームページ			
	パンフレット				
Eメール					
該当する項目にご記入下さい。	業界雑誌	雑誌、新聞の名称を記載ください。			
業界紙			〇〇新聞広告		

(様式-1) 2025年

(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。		
◇◇◇戸建改修用 記入に際しての注意事項◇◇◇				
■	物件名	※個人情報保護のため、個人宅名などは記載しないでください。		
■	写真使用許可の確認	※物件所有者の写真使用許可を得てください。		
■	物件の解説 【物件の用途、目的】 物件の用途・目的、色彩的に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。	【物件の用途】 ①個人住宅 ②集合住宅		
		【目的】 ①住居用一戸建て ②小規模集合住宅		
		【その他解説】 ※色彩設計のポイント ①住民が安らげる落ち着いたトーンを基調に… ②人をひきつけるような色彩であるが、周りとの調和を意識した…		
■	塗料・塗装の適用に関わる背景の説明 【塗料選定理由】 (機能、環境配慮など選定の際意識したポイント) 【色彩設計のポイント】	【塗料選定理由】 ※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してください。 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		
		【色彩設計のポイント】 同上		
■	景観条例 【条例の有無】 【条例名】	有	無	条例名
■	環境条例に基づき配慮した色彩設計のポイント			
■	塗料の環境配慮 (内装適応塗料にて) 【塗料選択理由】	※塗料の特徴、物件用途などより考慮したポイントを記載ください。 ホルムアルデヒド放散に配慮し、F☆☆☆☆取得の塗料を指定。 老人、子供が多く集う場所に手臭気が極力しない塗料を選定。 その他		
■	見本帳 【使用した見本帳】 【使用したの理由】	塗料用標準色(日塗工)	2024	年度版
		その他見本帳 DIC 塗料メーカー発行見本 その他	見本帳名称	
			DIC見本帳、RAL見本帳 など	
			見本帳を使用した理由(掲載色数、バリエーションなど)	
			物件に適した色のバリエーションがあったため。	

■	完工時期	2024/09/01			
■	カタカナ	※施主のフリガナを記載下さい。			
	施主	※施主名を記載下さい。			
■	物件所在地	111-1111		東京都渋谷区	恵比寿1-1-1
■	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ください。			
■	塗装施工会社	所属団体名		会社名	※塗装会社を記載ください。
		所属団体名		会社名	
		所属団体名		会社名	
■	塗料購入会社	所属団体名		会社名	※塗料を購入した会社、小売店舗です。 塗料メーカーではありません。
		所属団体名		会社名	
		所属団体名		会社名	
■	使用塗料概要 代表的部位5か所で記入下さい。 ※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。 https://toryo.or.jp/jp/info/member/regular.html	部位	壁面	塗料メーカー名	〇〇塗料株式会社
				使用商品名	△△コート
				使用塗料一般名	アクリルシリコン樹脂塗料
				色名・番号	N-8.0
		部位	バルコニー手摺	塗料メーカー名	〇〇塗料株式会社
				使用商品名	△△コート
				使用塗料一般名	合成樹脂調合ペイント
				色名・番号	N-1.0
		部位		塗料メーカー名	
				使用商品名	
				使用塗料一般名	
				色名・番号	
		部位		塗料メーカー名	
				使用商品名	
				使用塗料一般名	
				色名・番号	
部位		塗料メーカー名			
		使用商品名			
		使用塗料一般名			
		色名・番号			

(5) 全容写真	※ 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	● 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。

※色彩計画が実施された効果が判り易い形で改修前後の写真を対比掲載し、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



デジタルデータ名は
「代表者名・改修前1」
として下さい。

デジタルデータ名は、
「代表者名・改修前2」
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



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。

デジタルデータ名は、
「代表者名・全容1」
として下さい。

デジタルデータ名は、
「代表者名・全容2」
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下さい。
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

【特にアピールしたい場面があれば、ご使用下さい。】
(必須ではありません。)

デジタルデータ名は、
「代表者名・改修前3」
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。

デジタルデータ名は、
「代表者名・改修前4」
として下さい。

改修後

デジタルデータ名は、
「代表者名・アップ1」
として下さい。

デジタルデータ名は、
「代表者名・アップ2」
として下さい。