（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

	写真張り付け欄
	写真張り付け欄

各サービス種別名

事業所名を記入してください。

○△□事業所

1	建物外観
2	事業所入

【作成方法＆注意事項】

←こちらは「セルに配置」を行ったもの

建物外観１

SAMPLE

【写真の貼り付け方法】
撮影した写真のデータを使用するパソコンへ取り込みます。
張り付けるセルを選択して、画面上部の「挿入」を選択します。
「画像」を選ぶと「セルに配置」と「セルの上に配置」と出ます。（※）
「このデバイス」を選択すると、パソコンに取り込んだデータが参照できるので、取り込んだ写真データを選択してください。
「セルに配置」の場合はセル内に写真が自動で表示されますので、そのままでよいです。
「セルの上に配置」の場合は選択したセルの左上を基準に写真が個別に張り付きますので、写真が大きい場合は写真の角の○で調整してください。
※お使いのエクセルのバージョンによっては表示されない場合もあります。

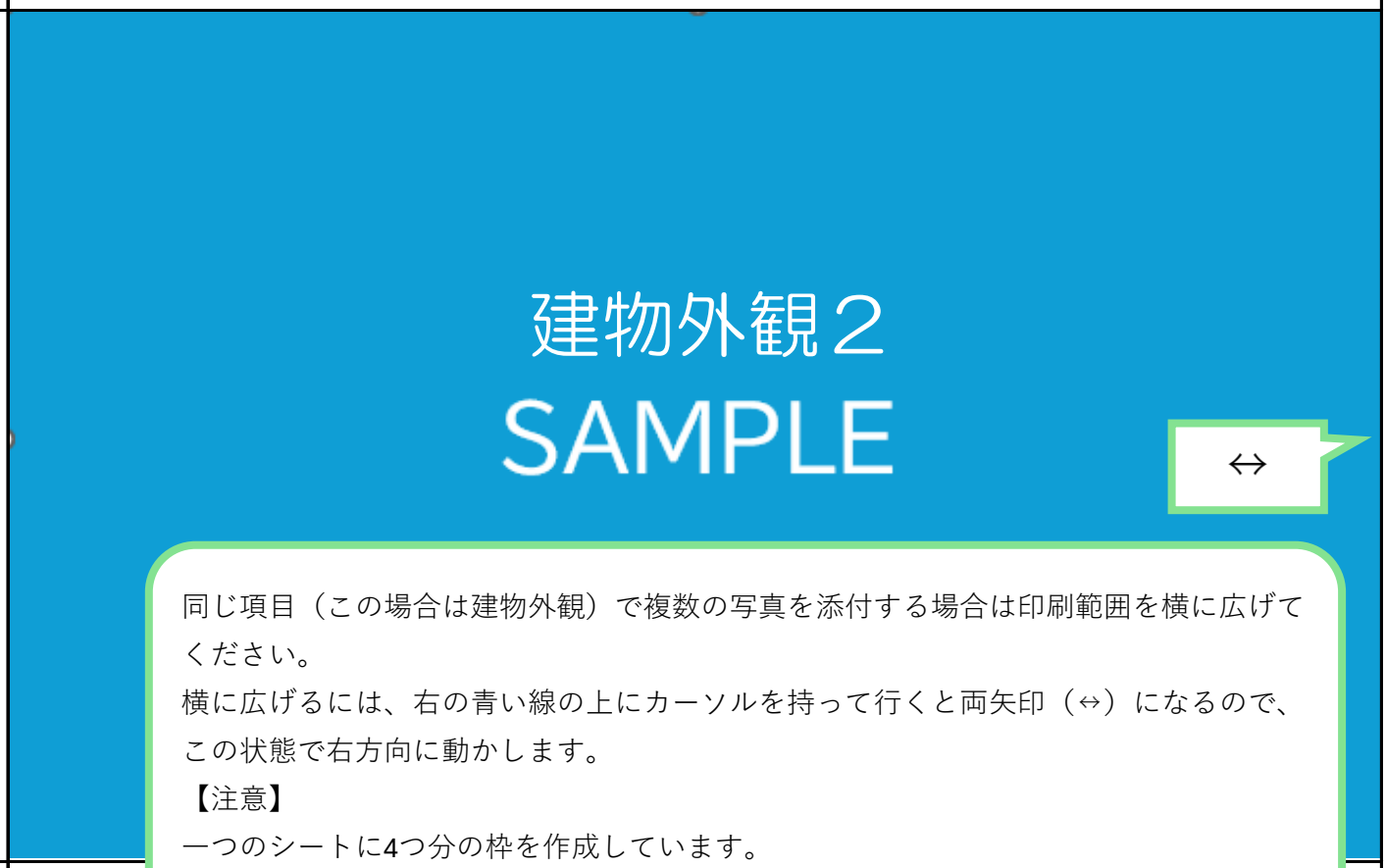
←こちらは「セルの上に配置」を行ったもの

コ１
（事業所名の看板等）

SAMPLE

【注意】
セルに配置等の選択が出ない場合は「セルの上に配置」と同じになると思いますので、張り付けた後に大きさを調整して枠内に収まるようにしてください。

建物外観２



同じ項目（この場合は建物外観）で複数の写真を添付する場合は印刷範囲を横に広げてください。
横に広げるには、右の青い線の上にカーソルを持って行くと両矢印（↔）になるので、この状態で右方向に動かします。
【注意】
一つのシートに4つ分の枠を作成しています。
それでも足りない場合は、さらに3つまではサイズを調整してありますので、コピーすればそのまま使用できます。

事業所入口

写真張り付け欄

（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

1	建物外観
	写真張り付け欄
2	事業所入口（事業所名の看板等）
	写真張り付け欄

（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

0	
3	事務室（事務机）
	写真張り付け欄
4	事務室（鍵付書庫等の設備）
	写真張り付け欄

（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

0	
5	事務室（備品）
	写真張り付け欄
6	相談のためのスペース
	写真張り付け欄

（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

0	
7	消火設備、非常災害に際して必要な設備
	写真張り付け欄
8	手指洗浄場所
	写真張り付け欄

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

0	
9	利用者の情報を蓄積することのできる機器
	写真張り付け欄
10	利用者から通報を受けるための機器
	写真張り付け欄

（町田市写真用台紙）

外観及び内部の様子が分かる写真

夜間対応型訪問介護

0	
11	利用者に配布するケアコール端末等
	写真張り付け欄
12	車両、車両駐車場
	写真張り付け欄