

内藤城 着付業務マニュアル ≪ 2026年度版 ≫

【基本事項】

- 服装：黒ジャケット・名札【必須】
- スタンバイ時間＝始業時刻
- 業務完了報告：必ず入力
- 現場詳細は撮影指示書を確認（最優先）

【業務内容】

- 検品
- 着付
- 脱衣

【業務の流れ】

- ①検品：荷れをつける（直接貼付禁止）／チェック表と照合／不備は受付へ報告
- ②準備：着付しやすい状態に整える／荷物とチェック表をセット管理
- ③着付：目安30分以内／無駄な会話禁止／他者批評禁止
- ④最終チェック・送り出し：メインが確認しスタジオへ誘導（5分前）
- ⑤撮影後：返却チェック／お客様サイン必須

【着付品質基準】

- 衿合わせ：中心・左右対称
- 重ね衿・半衿：均等
- 帯位置：高め（バストトップ）
- 帯：水平・凹凸なし
- おはしより：3～5cm
- 上前：水平
- 脇タック：あり
- 裾線：床すれすれ
- 帯結び：背中心

【NG事項（必ず修正）】

- 衿が浮いている
- 左右バランス不良
- 帯の歪み・凹凸
- 帯締めが水平でない
- 補正が見えている
- 三重紐が見えている
- 脇タック未処理
- 襦袢が見えている
- 下前が出ている

【現場ルール】

- 荷物の取り違え・紛失防止／名前管理徹底
- お客様同士の比較発言禁止
- 着物・体型への批評禁止
- 作業優先：着付＞脱衣
- 空き時間は休憩を取る

【送り出し前チェック（最重要）】

- 衿（左右・浮き）
- 帯（高さ・水平）
- おはしより
- 裾線
- 後姿（帯位置・中心）

【重要認識】

- 前撮りは一生残る商品
- 着付は作品
- メイン担当が最終責任を持つ