

撮影だけプロに任せるときの、 社内準備と発注要件

制作会社のノウハウを、社員が再現できる運営の仕組みへ。

撮影の前に、**必要な素材**を言葉にする。

この資料で整える5つ

社内が決める目的と台本

撮影者へ渡すカット一覧

場所・出演者・許可の準備

納品条件と当日の確認方法

社内編集へつなぐ素材の管理

きれいに撮ることだけでなく、社内で編集して公開できる素材を受け取ることを目指します。

撮影当日の迷いは、準備で減らす。

起こりやすい問題

誰に何を伝えるかが決まっていない

出演者や場所の調整が間に合わない

必要な場面を撮り忘れる

納品素材を社内の環境で使えない

撮影者の技術に任せる部分と、社内で判断する部分を分けて準備しましょう。

動画の**使い道**から、撮る内容を決める。

企画書に残す項目

- 目的・視聴者・一番伝えたいこと
- 視聴者が抱く疑問と具体的な答え
- 冒頭で見せたい場面
- 公開先・画角・想定する尺
- 見た後にとってほしい行動

一本に複数の目的を詰め込まず、必要なせりふと画面を**台本に落とします。**

判断は社内、撮影の専門性は外部へ。

社内で決める

目的、事実、出演者、
撮影場所、公開可否、
編集の方針

撮影者へ相談する

音・光・画角、撮影機材、
撮影順、必要な補助素材

撮影者から提案を受けても、何を伝えるための場面かを
社内で説明できる状態にします。

制作実務と育成実務を、 同じ流れで教えられる。

ショート動画屋さんは、広告、SNS運用、通販、営業、採用など目的の異なる動画を
200社以上・3,000本以上制作してきました。

ディレクター・構成・撮影・編集を分け、複数人で速く品質を揃える制作フローを運用しています。

制作フロー（役割を分けて、速く品質を揃える）



内製化支援での引き継ぎ

実際に制作へ携わる担当者が、
この流れを企業の人員・目的・
頻度に合わせて移します。

実際の流れをそのまま社内で再現し、**制作を続けられる体制**をつくりましょう。

カット一覧に、使う場面と優先度を添える。

撮影者へ渡す資料

動画番号・台本の版・カット番号

各カットのせりふと画面の内容

必ず撮る場面と追加候補

社内編集で必要な差し替え素材

撮影上の制約と確認する担当者

必要なカットを先に一覧化し、限られた撮影時間でも優先順位を共有します。

場所と出演者の準備を、**社内**でそろえる。

撮影前に確かめること

出演者の予定と伝える内容

場所の利用条件と撮影可能な時間

撮影・公関に必要な許可の確認

映してよい物と映さない情報

当日の集合・連絡・入館方法

許可や事実の確認が済んでいない部分は、**未確定**と明記して撮影者へ伝えます。

見積もりの前提を、**同じ依頼書**にまとめる。

合意しておく条件

撮影日・場所・拘束時間・対象本数

人員・機材・音声収録の範囲

素材の形式・画角・納品先・納品日

追加撮影・延期・変更時の扱い

素材の利用範囲と保管・受け渡し方法

撮影だけの依頼か、構成支援や編集も含むかを明記し、認識をそろえてから着手します。

当日の確認者を、一人に決める。

撮影前

台本の版と優先カットを確認

撮影中

音声・画角・事実・映り込みを確認

終了前

必須カットと差し替え素材を照合

変更時

変更理由と未撮影の内容を記録

確認者が社内の意見をまとめ、現場で決められない事項の相談先も用意します。

納品素材は、編集を始める前に**確かめる**。

受け取り時の確認

ファイルがそろい、正常に開けるか

映像と音声の対応が分かるか

カット番号と採用候補を追えるか

必要な場面と予備素材があるか

利用条件と注意点が記録されているか

不足があれば対象ファイルと内容を具体的に伝え、**対応を合意してから**社内編集へ進みます。

撮影の意図まで、編集担当者へ渡す。

社内で残すもの

企画書と**撮影時点の台本**

素材の保存先とカット一覧

採用候補のテイクと**選んだ理由**

変更したせりふと撮れなかった場面

公開前の確認事項と**担当者**

撮影者とのやり取りを窓口だけで抱えず、次の担当者が見える記録にします。

撮影費だけでなく、使える素材と**負荷**を見る。

振り返る項目

社内の準備・立会い・編集工数

外注費と追加対応の内容

不足カットと撮り直しの理由

納品から公開までにかかった時間

目的行動につながる反応

事実・仮説・次の変更・判断日を整理し、**次の撮影依頼**に反映します。

少数の動画で、撮影と編集の接続を試す。

検証の進め方の例

社内で企画とカット一覧を準備

外部へ撮影を依頼し、社内で編集

素材の不足と編集の負荷を記録

次回の撮影範囲と納品条件を更新

これは実績や成果保証ではなく、検証手順のモデルです。無理なく扱える素材量から始めます。

90日で、撮影依頼の型を整える。

0～30日	目的・台本・カット一覧・発注条件を準備
31～60日	少数の撮影と社内編集で受け渡しを検証
61～90日	反応と負荷を振り返り、撮影範囲を更新

期間は目安です。必要な品質と担当者の時間を見ながら、外部へ任せる範囲を調整します。

最初の依頼書に、使い道と完成条件を書く。

今日決める5つ

最初の動画の目的と公開先

社内の企画責任者と当日の確認者

必須カットと撮影場所

納品素材と社内編集の条件

公開後に振り返る日

ショート動画屋さんの内製化支援では、貴社に合う役割・手順・改善方法を一緒に設計します。

自社の内製範囲を相談する