

別紙様式目次

別紙様式第2-13-1号	使用印鑑届
別紙様式第2-13-2号	委任状
別紙様式第3-1-2号	公告
別紙様式第3-1-3号	入札通知書
別紙様式第3-2-2号	同等品申請書・審査結果通知書
別紙様式第3-3-4-1号	保管金振込書・保管金領収証書
別紙様式第3-3-4-2号	保管金受領書
別紙様式第3-3-4-3号	保険証券提出書
別紙様式第3-3-4-4号	保険証券受領証書
別紙様式第3-4-1号	入札書（見積書）
別紙様式第3-4-2号	暴力団排除に関する誓約書
別紙様式第3-9-3号	常統的公示に対する新規参入申請書
別紙様式第4-1号	契約書
別紙様式第5-1号	納入計画書
別紙様式第5-4-1-1号	下請負（変更）許可・承認申請及び届出書
別紙様式第5-4-1-2号	届出下請負者一覧表
別紙様式第5-4-2号	下請負一括承認願
別紙様式第5-4-3号	下請負者の変更内容
別紙様式第5-8-6号	官給品等使用部品明細書
別紙様式第5-8-6号関連	官給品等使用部品明細書（その1）（その2）
別紙様式第5-10-2号	監督・完成検査申請書
別紙様式第5-10-3号	受領検査申請書
別紙様式第5-10-4号	監督・完成検査・受領検査変更申請書
別紙様式第5-10-9号	完成検査合格証
別紙様式第5-11-1号	第三者監査監督(適用等・取消し)届出書
別紙様式第5-11-2号	(〇〇)秘区分契約に係る品質システムの審査委託許可申請書
別紙様式第5-11-3号	(〇〇)秘区分契約に係る品質システムの審査委託許可申請書（下請負契約）
別紙様式第5-11-4号	(〇〇)保全規制確認申請書
別紙様式第5-12-2号	納品書（受領）検査調書
別紙様式第5-13-2号	原価計算規則（確認・変更承認）申請書
別紙様式第5-13-4-1号	確定見積書（実際原価（実際価格））
別紙様式第5-13-4-2号	製造原価突合表
別紙様式第5-17-1号	契約物品等の搬入依頼書
別紙様式第5-17-2号	契約物品等搬入遅延に伴う納期変更申請書

別紙様式第5-18-1号	調達品等役務専用治工具取扱申請書
別紙様式第5-18-2号	調達品等役務専用治工具取扱届
別紙様式第5-20号	証明申請書
別紙様式第5-21号	排除対象者による不当介入の概要
別紙様式第6-2-1号	変更契約書
別紙様式第6-3号	契約に関する変更届
別紙様式第6-4号	契約に関する変更通知
別紙様式第7-1-1号	納期猶予申請書・判定書
別紙様式第7-2-2号	不合格品納入申請書
別紙様式第7-2-4号	不合格品値引受領確認証
別紙様式第7-3-1号	官給物品等事故届
別紙様式第7-3-2号	契約物品等事故届
別紙様式第7-3-3号	物品亡失(損傷等)報告書
別紙様式第7-3-4号	事故の処理に関する合意書
別紙様式第7-4-1号	契約解除(承認)申請書
別紙様式第7-5-3-1号	異常通知(かし修補等請求)書
別紙様式第7-5-3-2号	かし修補等承諾書
別紙様式第7-5-3-3号	かし修補等監督・完成検査申請書
別紙様式第7-5-5号	官給品等支給申請書
別紙様式第7-5-6号	異議申立書
別紙様式第7-5-7号	猶予願書
別紙様式第7-5-8号	金銭賠償申立書
別紙様式第7-5-9-1号	かし判定通知書
別紙様式第7-5-9-2号	非かし通知書
別紙様式第7-5-10号	かしに関する合意書
別紙様式第7-5-11号	かし修補等確認証
別紙様式第7-5-15号	かし処理状況報告(国産)
別紙様式第8-1-1号	請求書
別紙様式第8-1-2号	銀行振込依頼書
別紙様式第8-2号	年間請求計画書
別紙様式第8-3号	月刊請求予定表
別紙様式第8-4-3-1-1号	前金払等適用申請書
別紙様式第8-4-3-1-2号	前金払等を必要とする理由を記載した書面(一例)
別紙様式第8-4-3-1-3号	前金払等使用計画書
別紙様式第8-4-3-1-4号	契約物品納入予定表
別紙様式第8-4-3-2号	前金払等担保免除承認申請書
別紙様式第8-4-3-2号関連	前金払等担保免除承認申請書(調査票)
別紙様式第8-4-3-3-1号	前金払等申請書

別紙様式第8-4-3-3-2号	前払金使途予定書
別紙様式第8-4-3-4号	前金払に伴う債務の弁済に関する連帯保証状
別紙様式第8-4-4-1号	前金払保証状・定期預金証書提出書
別紙様式第8-4-4-2号	前金払保証状・定期預金証書受領書
別紙様式第8-4-4-3号	質権設定承諾依頼書
別紙様式第8-5-1号	部分払申請書
別紙様式第9-7-1号	コンプライアンス要求事項確認書
別紙様式第9-8-3号	原価改善提案書・原価改善申告書
別紙様式第9-8-4号	インセンティブ契約制度に関する確認書
別紙様式第9-8-6号	インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への 入札参加申請書
別紙様式第9-8-9号	価格削減確認書（例）

使用印鑑届

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
殿

届出者 住 所
商 号
代表者名 印

下記の印鑑を、貴支処発注に係る調達品等の契約行為に関する一切の手續に使用したいので、お届けします。(注:1)

下記の印鑑を の代理人としての業務のために使用したいので、お届けします。(注:2)

記

住 所 商 号 又は名称		社 印
代表者名		代表者印

- 注: 1 本人の場合の表記
2 代理人使用の場合の表記
3 使用印鑑は、社会通念上妥当と認められるものを用いること。

委 任 状

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長
○○○○ 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

今般 を代理人と定め
について下記の権限を委任します。
なお、委任解約をした場合には連署の上、届け出ます。

記

- 1 一般競争(指名競争)参加資格申請書提出の件
- 1 見積書提出の件
- 1 入札書提出の件
- 1 契約締結の件
- 1 物品納入の件
- 1 代金請求の件
- 1 代金受領の件
- 1 復代理選任の件
- 1 契約保証金に代わる担保としての連帯保証の件
- 1 前払金の担保として連帯保証の件
- 1 その他上記の委任事項に関する一切の件

平成 年 月 日

委 任 者

受 任 者

注：委任事項中不要の箇所は抹消し、委任者の訂正印を押印すること。

公告第 号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
〇〇〇〇

公 告

下記より入札を実施するので「入札及び契約心得」(平成 年2補十支公示第 号)を熟知の上、参加されたい。

記

- 1 入札方式 一般競争入札
- 2 入札日時 平成 年 月 日 () 時 分
- 3 入札場所 第2補給処十条支処
- 4 参加資格
 - (1) 予算決算及び会計令70条の規定に該当しない者であること。尚、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
 - (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - (3) 平成〇〇・〇〇・〇〇年度競争参加資格(全省庁統一資格)「〇〇〇〇」の「〇、〇、〇、〇」等級いずれかに格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。
 - (4) 防衛装備庁長官から又は航空幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。
 - (5) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
 - (6) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除対象者として指定されている者でないこと。
- 5 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8.0パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係わる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 6 保証金
 - (1) 入札保証金
 - (2) 契約保証金
 - (3) 各保証金として納付できるものは、現金又は銀行小切手を通常とするが、他の手段で納付する場合は、契約担当職員に照会すること。
- 7 保証金の処分 入札保証金は、落札者が契約を結ばないとき、契約保証金は、契約者がその義務を履行しないときは、国庫に帰属する。
- 8 保証金納付の免除 6の保証金以上の金額につき、保険会社との間に国を被保険者とする入札保証保険契約を結んだときは入札保証金を、履行保証保険契約を結んだときは契約保証金を免除する。
- 9 入札の無効 4の参加資格のないものとした入札及び入札に関する条件に反した入札は、無効とする。
- 10 適用する契約条項 〇〇〇〇〇〇契約条項
- 11 契約書作成の有無 有
- 12 入札に付する事項

統制番号(調達要求番号)	品名	規格	数量	納地	納期	摘要

- (1) 説明会 有 平成 年 月 日 () 時 分 無
- (2) 見本提出 有 無
- (3) 内訳明細書提出 有 無
- (4) 同等品審査資料提出 有 平成 年 月 日 () 時 分 まで 無
- (5) 製造出荷引受書 有 無
- 13 その他
 - (1) 端数処理 入札書に記載された金額の100分の108に相当する金額に一元未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。
 - (2) 下請負の制限 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。
 - (3) 提出書類 平成〇〇・〇〇・〇〇年度資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し。
 - (4) その他 本書記載事項の詳細及び仕様書の貸出し又は閲覧については、契約担当職員に照会すること。

契約班

内線

注:13 (2) 提出書類について、同一年度内に提出実績があるものについては、変更が無いものに限り省略できるものとする。

指名業者各位
(別紙) 殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長

〇〇 〇〇

入 札 通 知 書

下記により入札を実施しますので「入札及び契約心得」を熟知の上参加されたい。

記

- 1 入札方式 指名競争入札
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に該当金額の 8.0パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 2 入札日時 平成 年 月 日 時 分
- 3 入札場所 当処調達部入札室
- 4 参加資格 指名業者
- 5 保証金 入札保証金 ○
契約保証金 ○
- 6 保証金の処分 入札保証金は、落札者が契約を結ばないとき、契約保証金は、契約者がその義務を履行しないときは、国庫に帰属する。
- 7 保証金納付の免除 5の保証金以上の金額につき、保険会社との間に国を被保険者とする入札保証保険契約を結んだときは、入札保証金、履行保証保険契約を結んだときは契約保証金を免除する。
- 8 入札の無効 4の参加資格のない者のした入札又は入札に関する条件に違反した入札は無効する。
- 9 適用する契約条項 ○○○○○○○○○○契約一般条項
- 10 契約書作成の有無 有 無
- 11 入札に付する事項 入札品目表を参照
- 12 参考事項
 - (1) 説明会 ○
 - (2) 見本提出 有 無
 - (3) 物品納入後の保障期間 1年間(品質、数量)
 - (4) 検査の一部省略 有 無
 - (5) 内訳明細書提出 有 無
 - (6) 入札参加の際は、必ず本通知書を係官に提示のこと。
 - (7) 入札辞退の際は、入札書に辞退の旨記入の上提出(郵送)すること。
 - (8) 端数処理 入札書に記載された金額の100分の108に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
殿

住所
会社名
代表者名

同等品申請書

標記の件について、下記のとおり同等品の審査を申請します。

記

- 1 公告番号 (年月日)
第 号 (平成 年 月 日)
- 2 統制番号
- 3 申請内容

品 名	提案するメーカー名及び形式

機能・性能等比較

項 目	製品に関する要求諸元	申請する製品諸元

※ 所定欄が不足する場合は、当該事項を別紙とすることができる。

添付書類等： _____

(カタログ等諸元が判断可能なもの) 3部

平成 年 月 日

同等品審査結果通知書

会社名
代表者名 殿

審査の結果、同等品申請は (可 ・ 否) とする。

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

保管金振込書

第	号
保管金	
金額 ¥	
上記の金額を航空自衛隊第2補給処十条支処の保管金として振り込みました。	
平成 年 月 日	
(振込人)	
住所	
氏名	
印	
日本銀行王子代理店 御中	

切
取
線

保管金領収証書

第	号
保管金	
金額 ¥	
上記の金額を領収しました。	
平成 年 月 日	
日本銀行王子代理店 印	
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課 歳入歳出外現金出納官吏	
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課 会計班長 殿	

保 管 金 受 領 書

第 号

金 額

¥

保 管 の 理 由

平成 年 月 (入札・商議)

調 達 要 求 番 号

の (入札・契約) 保証金として上記の金額を領収しました。

平成 年 月

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
歳入歳出外現金出納官吏
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長

殿

上記の金額の払渡しを請求します。

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
歳入歳出外現金出納官吏
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長 殿

平成 年 月 日

住 所
氏 名

納 入 確 認				
(既受付日)	平成	年	月	日
(納入完了日)	平成	年	月	日
上記のとおり相違ないことを確認する。				
班長				(印)

上記の金額を領収しました。

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
歳入歳出外現金出納官吏
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長 殿

平成 年 月 日

住 所
氏 名

会 計 班 長	受 入		
	平成	年	月 日
	係 長 印		小 切 手 番 号

保険証券提出書

第 号 :

金 額 :

¥

提出事由 :

調達要求番号 :

品 名 :

(入札・落札)年月日 : 平成 年 月 日

入札場所 :

契約金額 :

上記(入札・契約)保証保険証券を提出します。

内 訳

保 險 証 券

保険会社名 :

期 間 : 平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

平成 年 月 日

住所

氏名

印

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長

殿

受 入	
平成	年 月 日
係長印	証 書 番 号

保険証券受領証書

第 号

保険証券金額：

¥

保険証券番号：

保険会社名：

統制番号：

品名：

期間：平成 年 月 日から

平成 年 月 日まで

上記の保証保険証券を受領しました。

平成 年 月 日

殿 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長

上記の保険証券の返還を請求します。

平成 年 月 日

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長 殿

住所

納入確認			
(班受付日)	平成	年	月 日
(納入完了日)	平成	年	月 日
上記のとおり相違ないことを確認する。			
班長			印

氏名

上記の保険証券を受領しました。

平成 年 月 日

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
会計班長 殿

住所

氏名

別紙様式 3 - 4 - 1 号

公告	番 号	第	号
(通知)	年月日	平成	年 月 日

入 札 書 (見 積 書)

上記の貴公告又は通知に対して、「入札及び契約心得(平成 年 2 補十支公示第 号)・契約条項」等を承諾のうえ提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

殿

入 札 者

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

統制番号(調達要求番号)		業 者 コ ー ド	
納 期		有 効 期 間	日 間
納 地		規 格 又 は メ ー カ ー 名	
品 名	公 示 数 量	数 量	単 価
			代 価
金 額	¥ _____		
備 考			

- 注：1 品名、数量が少ないときは余白の欄に斜線を引くこと。
 2 見積書として2葉以上使用するときは、入札金額を明らかにして内訳書（別紙）を付して代表者印で割印すること（記載しない箇所に斜線を引くこと。）
 3 納地が各地にわたるため納地欄に記載出来ないときは、「各地」と記載すること。
 4 公示数量と入札数量は、複数落札制入札の場合のほかは同一数量を記載すること。
 5 入札のときは「見積書」の字句を、見積書のときは「入札書」の字句をそれぞれ抹消すること。
 6 見積書の有効期間は、必ず記載すること。
 7 単価、代価及び金額欄には、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を記入すること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約相手方として不適当な者

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

(1) 暴力的な要求行為を行う者

(2) 法的な責任を越えた不当な要求行為を行う者

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

(4) 偽計又は威力を用いて支店官等の業務を妨害する行為を行う者

(5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 殿

住 所
会 社 名
代表者名 印

常続的公示に対する新規参入申請書

現在公示中の「第2補給処十条支処が行う随意契約への新規参入の申し込みについて」添付の対象契約一覧表に記載されている以下の契約に関し参入を希望しますので申請します。

1 申請対象契約

掲載 番号	該当する契約	随意契約 による理由

2 証明資料一覧

No	資 料 名

契 約 書

平成	年度
契 約 番 号	
第	号

甲及び乙は、下記により「」
 契約を締結する。

契約金額 **¥** _____

品 名 (件 名)		納 期 (履行期限)	
統 制 番 号		搬入期間	自 至
調達要求番号		納 地	
部品番号等		搬 入 地	
数 量			
仕様書番号		契約保証金	
仕 様 書 名		納 入 回 数	
		代金支払回数	
契約方式	契約方法	前払金の有無	官給品の有無
一般条項		秘 密 保 全	
特約条項			

平成 年 月 日

甲 分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長

○ ○ ○ ○ 印

乙

印

契 約 金 額 内 訳

税抜き価格

消費税額及び地方消費税額

契 約 金 額

以 下 余 白

注： 上記の契約金額を変更した場合において、「契約金額」とあるのを、増額の場合には「増額金額」に、減額の場合には「減額金額」と記載する。

別紙様式第5-4-1-1号

許可申請
承認申請書
下請負(変更)届出

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
殿

住所
会社名
代表者名

印

を下請負者として貴支処発注

統制番号
契約番号 年月日
品名、数量

許可

に関する契約について、別紙のとおり請け負わせたいので承認願います。
お届けします。

許可・承認書

統制番号
契約番号 年月日
品名、数量

の契約に係る事項について、に請け負わせることを下記条件に付し
て許可する。

承認

記

下請負申請者は、下請負者による(製造・役務)に係る部位に関し、契約履行上
の一切の責を負うものとする。

許可

承認番号 第 号

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長

印

注：不要の箇所は抹消すること。

1 下請負を行わせようとする者の名称、所在地、資本金、営業状況、設備、従業員等の概要

(1)名 称

(2)所 在 地

(3)資 本 金

(4)営業状況

(5)設 備

(6)従業員数

2 下請負を必要とする理由

3 下請負を行わせようとする作業の範囲(見積金額)

4 その他必要と認める事項

届出下請負者一覧表

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○○○○ 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

平成 年度貴支処調達にかかる契約物品について、下記のとおり下請負業者を使用いたしますので届出します。
ただし、本届出は、下請負者が防衛装備庁長官又は航空幕僚長から指名停止等の処置を受けた場合は、取り下げるものとします。

記

No.	下請負会社名	所在地 (電話)	主要品目	作業内容	前年度との相違事項 (注参照)

注:前年度との相違事項は、「有(例:電話番号を変更)又は「無」と記載する。

平成 年 月 日

下 請 負 一 括 承 認 願

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
 ○○○○ 殿

住 所
 会 社 名
 代表者名

印

平成 年度貴支処調達にかかる契約物品について、下記のとおり下請負業者を使用いたしますので承認願います。

記

No.	契約件名等	下請負の範囲	下請負をさせる事由	ISO取得状況 (書類・番号・年月日)	下請会社名	住所	資本金 (億円)	営業 状況	設備	従業員数 (名)	前年度 承認No.	本年度 承認No.

下記条件を付して上記のとおり承(否)認する。
 ただし、本承認は、下請負者が防衛装備庁長官又は航空幕僚長から指名停止等の処置を受けた場合は、効力を失うものとする。

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
 ○○○○ 印

下請負者の変更内容

1 変更理由

2 変更箇所

旧

新

注：変更箇所が多い場合は別紙に記載する。

官給品等使用部品明細書						
分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿	監督官印 平成 年 月 日					
提出会社 (作成者) ⑩						
使	用	部	品			
契 約 内 容	契	約	番	号		
	項	目	番	号		
	部	品	番	号		
					変更後：	
	品				名	
	契 約 数 量 (部後又は完成までの数量)					
	履 行 数 量					
備 考						

官給部品等使用部品明細書 (その1)

ITEM.No.	物品番号	部品番号	品名	UPA	整理番号	会社整理番号	ページ	備考	
					U/I	数量 (GFP)	単価		金額
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
						()			
							計		

別紙様式第5-8-6号関連

※

別紙様式第5-10-2号

(監 督 ・ 完 成 検 査)							
分支担当官	管理班長	検査班長	専門官	総括係長	係長	担当者	
統制番号			契約番号		契約履行期限		実施希望期日
品名	契 約		監督・完成検査	既適合・合格	備考		
数量・単位							
納入場所				実施場所 (住所・会社工場名・責任者所属氏名・電話)			
申請書	上記のとおり申請いたします。			(住所・会社名・代表者名・電話)			
	平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿			
指令書	区 分	所 属	官名又は階級	氏 名	指令番号		
					実施期日		
					実施要領番号		
					監督報告書・検査調査に添付すべき書類 成績書・品質確認等の資料		
					摘要		
監督報告書	上記のとおり指令する。						
	平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿			
完成検査調査書	指令書に基づく監督を完了し (適合・一部適合・不適合) と判定したので報告する。			(主任) 監督官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]			
	平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿			
添付書類	指令書に基づく完成検査を完了し (合格・一部合格・不合格) と判定したので報告する。			(主任) 完成検査官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]			
	平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿			
添付書類		成績書・品質確認等の資料					

注 意

1 2 3
提出部数については、別の指示によること。
監督のみを申請する場合には、※印の箇所に赤刷すること。
() 内は、該当するものを○印で囲むこと。

4 5 6
取扱説明書のみを申請する場合には、※印の箇所に黄刷すること。
監督官及び検査官の指令に当たっては、予算決算及び会計第百一条の七 (監督の職務と検査の職務の兼職禁止) の規定に基づき実施すること。
監督官及び検査官の指令に当たっては、何分の何と備考欄に記入すること。



(受領検査)								
分支担当官	管理班長	検査班長	専門官	総括班長	係長	担当者		
調達要求番号			契約番号		納期		納入予定日	輸送方法
品名	契 約		受領検査		既納入		こん包数	備考
							容積	
							荷姿	
数量・単位						納入先部隊（機関）名		
納入場所								
納入予定通知書	上記のとおり通知いたします。						(住所・会社名・代表者名・電話)	
年 月 日								
課長 納入先分任物品管理官 殿								
受領検査官 (印)								
受領検査申請書	上記のとおり受領検査を申請いたします。						(住所・会社名・代表者名・電話)	
年 月 日								
航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿 (印)								
受領検査	区 分	所 属	官名又は階級	氏 名	指令番号			
					実施期日			
					実施要領番号			
					検査の内容 1. 品質及び数量の確認 2. 数量等の確認			
					検査調査に添付すべき書類 成績書・品質確認の資料			
指令書	上記のとおり指令する。						摘要	
年 月 日								
航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 (印)								

注 意

1 提出部数については、別の指示によること。

2 ※の箇所に青刷すること。ただし、取扱説明書のみを申請

3 数量・単位が組・式等の場合は、その明細を添付すること。

4 数量・単位が組・式等の場合は、その明細を添付すること。

5 本書は、納入予定の七日前までに到着するよう送付すること。

6 納入予定通知書の写を担当契約課へ提出すること。

7 分納の場合で必要があるときは、何分の何と備考欄に記入すること。

(監督・完成検査・受領検査) 変更申請書							
分支担当官	管理班長	検査班長	専門官	総括班長	係長	担当者	
契約の内容等	統制番号						
	契約品名						
	数量・単位						
	契約番号						
	指令番号						
<p>上記契約に係る(監督・完成検査・受領検査)申請書を下記のとおり変更いたしたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>航空自衛隊第2補給処十条支処</p> <p>分任支出負担行為担当官 殿</p> <p style="text-align: right;">住所</p> <p style="text-align: right;">会社名</p> <p style="text-align: right;">代表者名</p> <p style="text-align: right;">担当者・電話</p> <p style="text-align: right;">印</p>							
変更事項		変 更 前			変 更 後		
変更指令書	<p>上記のとおり、(監督・完成検査・受領検査) の指令を変更する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">航空自衛隊第2補給処十条支処</p> <p style="text-align: right;">分任支出負担行為担当官</p>						

備考

1 2
 変更事項が多い場合には、別紙を添付する。
 ()内は、該当するものを○印で囲む。

3
 提出部数については、別の指示によること。

完 成 検 査 合 格 証

年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名

殿

(主任) 完成検査官 (所属、官名又は階級・氏名)

印

完成検査指令番号
合格したことを証する。

による完成検査において、下記のとおり

記

- 1 調達要求番号
- 2 契約番号
- 3 契約品名
- 4 完成検査品名
- 5 合格数量
- 6 納地毎の数量

この合格証は、受領可能を証するものであるが、納入後におけるかし担保の責任を免除するものではない。

第三者監査監督（適用等・取消し）届出書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 殿
(調達検査班長気付)

住 所
会社名
代表者 ㊟

品質証拠監督方式を適用する契約物品の監督について、下記のとおり監督・検査実施要領に定める第三者監査監督の適用等又は取消しを希望するので、お届けします。

記

- 1 第三者監査監督の（適用・一部変更・認証の移転・取消し）希望工場等の名称及び住所
- 2 第三者監査監督の（適用・一部変更・認証の移転・取消し）希望時期
- 3 適用規格
- 4 認証除外区域等の有無
- 5 認証機関の名称及び所在地
- 6 次の特約条項の有無
 - (1) 特別防衛秘密の保護に関する特約条項
 - (2) 特定秘密の保護に関する特約条項
 - (3) 秘密の保全に関する特約条項
 - (4) 日米了解事項覚書に関する特約条項
 - (5) 武器等の技術資料等の管理に関する特約条項

添付書類：

- 注：1 不要の箇所は抹消すること。
- 2 適用規格の品質マネジメントシステム認証文書の写しを添付すること。
 - 3 第三者監査監督の適用希望時期については、担当監督官と調整の上、記入すること。
 - 4 認証除外区域等が有の場合には、その区域等を記載すること。
 - 5 取消し届出書の場合には、第3項以降を記載する必要はない。

(〇〇) 秘区分契約に係る品質システムの審査委託許可申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 殿
(調達検査班長気付)

住 所

会 社 名

代表者名



秘区分契約に係る品質システムの審査登録について、下記のとおり審査委託を実施したいので、許可願います。

記

- 1 対象となる契約の契約番号、契約年月日、契約品名又は件名
- 2 委託先審査登録機関の名称、住所、代表者名、組織、認定機関及び認定範囲
- 3 審査登録予定対象工場等の名称、住所、審査登録範囲及び適用規格
- 4 審査登録機関の審査開始予定時期及び場所
- 5 次の特約条項の有無
 - (1) 特別防衛秘密の保護に関する特約条項
 - (2) 特定秘密の保護に関する特約条項
 - (3) 秘密の保全に関する特約条項
 - (4) 日米了解事項覚書に関する特約条項
 - (5) 武器等の技術資料等の管理に関する特約条項
- 6 秘密保全の手段
 - (1) 秘密保全規則
 - (2) 関係者名簿
 - (3) 添付書類

注：1 秘密保護の手段及び責任の所在等を記した書面を添付すること。

2 標題の()内の〇〇には、「特定特別防衛秘密」「特別防衛秘密」「特定秘密」又は「秘密」の区分を記載し、それぞれ区分ごとに申請すること。

3 対象となる契約が2件以上ある場合には、別紙を用いて記載すること。

4 「特定秘密」の場合には、特定秘密の保護に関する訓令(平成26年防衛省訓令第64号)第36条に規定する審査に関する審査結果通知の番号を「秘密保全の手段」の欄に記入すること。

(〇〇) 秘区分契約に係る品質システムの審査委託許可申請書 (下請負契約)

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 殿

(調達検査班長気付)

住 所

会 社 名

代表者名



秘区分契約に係る品質システムの審査登録について、下記のとおり審査委託を実施したいので、許可願います。

記

- 1 対象となる契約の契約番号、契約年月日、契約品名又は件名
- 2 委託先審査登録機関の名称、住所、代表者名、組織、認定機関及び認定範囲
- 3 審査登録予定対象工場等の名称、住所、審査登録範囲及び適用規格
- 4 審査登録機関の審査開始予定時期及び場所
- 5 次の特約条項の有無
 - (1) 特別防衛秘密の保護に関する特約条項
 - (2) 特定秘密の保護に関する特約条項
 - (3) 秘密の保全に関する特約条項
 - (4) 日米了解事項覚書に関する特約条項
 - (5) 武器等の技術資料等の管理に関する特約条項
- 6 秘密保全の手段
 - (1) 秘密保全規則
 - (2) 関係者名簿
 - (3) 添付書類

上記〇〇審査委託許可申請書の内容に相違ないことを確認しました。

平成 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名



注：1 秘密保護の手段及び責任の所在等を記した書面を添付すること。

2 標題の()内の〇〇には、「特定特別防衛秘密」「特別防衛秘密」「特定秘密」又は「秘密」の区分を記載し、それぞれ区分ごとに申請すること。

3 対象となる契約が2件以上ある場合には、別紙を用いて記載すること。

4 申請者は、下請負契約者とし、主契約者の確認を受けた後、申請すること。

5 主契約者が複数いる場合は、別紙に主契約者ごとに対象となる契約一覧及び確認欄を記載する。

6 「特定秘密」の場合には、特定秘密の保護に関する訓令(平成26年防衛省訓令第64号)第36条に規定する審査に関する審査結果通知の番号を「秘密保全の手段」の欄に記入すること。

(〇〇) 保全規則確認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長 殿
(調達検査班長気付)

住 所
会 社 名

代表者名



秘区分契約に係る品質システムを審査登録する審査登録機関の(〇〇)保全規則を別添のとおり提出しますので、確認願います。

対象となる契約は、次のとおりです。

- 1 契約番号(契約年月日)：
- 2 契約品名又は件名：

添付書類：

- 注：1 標題及び本文中の()内の〇〇には、「特定特別防衛秘密」「特別防衛秘密」「特定秘密」又は「秘密」の区分を記載し、それぞれ区分ごとに提出すること。
- 2 対象となる契約は、審査委託許可申請の場合に準じること。

#納入先		#発送年月日		納品書・(受領)検査調書					
		#輸送方法							
#契約者名 住所 会社名 代表者名印		#発送駅		物品管理官 命令印		物品管理官 命令年月日 (物品管理簿登記 年月日)			
		#分割納入							
#調達要求 番号		#契約年月日		物品管理官 命令印		物品管理官 命令年月日 (物品管理簿登記 年月日)		証書番号	
#確認番号 又 認証番号		#納期						同 上 付与年月日	
#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
項目番号	物品番号	会社部品番号又は規格	品名	単位	単価	数量	金額	物品出納官 (物品供用官) (受領者) (国有財産受領官) 受領数量	備考
検査指令番号		検査判定		検査結果及び物品管理官の受入命令(受領命令)により受領した。 受入 年 月 日 受領 物品出納官 (物品供用官) (受領者) (国有財産受領官) 氏名					
検査種類		納入年月日							
検査方式		検査年月日							
検査場所		検査所見							
上記のとおり検査結果を報告する。 年 月 日 所属 検査官 官職 氏名									

- (1) 納品書(受領)検査調書(予決令第101条の9に規定する調書をいう。)として使用する場合は、(受領)検査調書(納品書)の文字を抹消して使用する。
- (2) #印は、納入業者で記入する。
- (3) 分割納入欄は、契約上の一括納入又は分割納入の区分及び回次1/1・2/3のごとく記入する。
- (4) 物品番号等は、仕様書に記載してあるものを記入する。

- (5) 数量欄は、納入先ごとの納入数量を記入する。
- (6) 検査所見等詳細に報告する必要がある場合は、別紙とすることができる。
- (7) 必要があると認めるときは、この様式に所要の事項を付け加えることができる。
- (8) 検査種類は数量等又は品質及び数量を記入する。
- (9) 検査方式は受領検査指令書で指定された実施要領番号を記入する。

原価計算規則〔確認
変更承認〕 申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
殿

住 所
会社名
代表者名

印

統制番号 品名

特約条項第 条に基づき弊社原価計算規則について関係書類を添えて別添のとおり提出いたしますので〔確認
変更承認〕 願います。

上記契約に係る原価計算規則について、下記条件を付して〔確認
変更承認〕する。

記

1

2

〔確認
変更承認〕 番号 第 号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
印

別紙様式第5-13-4-1号

確定見積書
(實際原価(實際価格))

統制番号:

品名:

数値:

契約金額:

会社工場名:

(単位:円)

計 算 項 目	金 額	備 考

添付書類: 製造原価突合表

製造原価突合表

(単位：円)

原価費目	原価元帳計上額	調整額	確定見積書(実際原価(実際価格))
1 直接材料費			
2 加工費			
3 直接経費			
製造原価			

調整額は原価元帳計上額と確定見積書(実際原価(実際価格))計上額との差額とし、調整額の計上を必要とする理由及び算出根拠の明細書を添付すること。調整額のない場合には、本表の作成は必要としない。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○○○○ 殿

監督官印

住所
会社名
代表者名

印

契約物品等の搬入依頼書

調達要求番号		数 量	
契約番号(日付)	第 号(. .)	金 額	
品 名		納 期	平成 年 月 日

上記契約に係る下記物品は未だ弊社工場に搬入されておりませんが、納期は下記の搬入期限を設定しておりますので搬入の促進の方お願い致します。
もし、同期限までに搬入されない場合は納期変更等契約上の処置について、ご指示賜りたくお願い致します。

記

項目番号	物品番号(S/N)	部品番号(P/N)	品名	数量	修理期間(月)	搬入期限	備考

注:本表は、別紙としても差し支えない。

第○○○○号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長
○○○○殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

契約物品等搬入遅延に伴う納期変更申請書

調達要求番号		数 量	
契約番号 (日付)		金 額	
品 名		納 期	平成 年 月 日

上記に係る下記物品は、関連文書をもってお願い申し上げておりましたが搬入期限が過ぎても弊社に搬入されないため、納期内納入が困難となりましたので、納期を平成 年 月 日まで延期されたく申請致します。ただし、当該搬入遅延物品以外の契約物品につきましては原契約の納期内に全数納入致します。

記

物品番号 (S/N)	部品番号 (P/N)	品 名	数量	搬入期日	納 入 計 画			
					受入診断	修 理	試験調整	納入予定

関連文書：

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 殿

契約の相手方名

調達物品等役務専用治工具取扱申請書

下記のとおり実施したいので承認願います。

記

契 約 番 号		機 種 又 は 機 器 名	
調 達 要 求 番 号			
取 扱 区 分	購 入 ・ 製 造 ・ 改 造 ・ 修 補		
費 用 概 要			
申 請 理 由	仕 様 変 更 ・ 工 程 変 更 ・ 破 損 補 充 ・ そ の 他		
治 工 具 番 号			
治 工 具 名 称			
治 工 具 の 用 途 、 取 扱 の 概 要			
備 考			

2 補 十 支 調 第 号

契約相手方 殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

調達物品等役務専用治工具取扱承認書

標記について、下記のとおり回答します。

記

承認する。 (承認しない。)

別紙様式第5-18-2号

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 殿

契約の相手方名

調達物品等役務専用治工具取扱届

下記のとおり実施したいので届出ます。

記

契 約 番 号		機 種 又 は 機 器 名	
調 達 要 求 番 号			
取 扱 区 分	購 入 ・ 製 造 ・ 改 造 ・ 修 補		
費 用 概 要			
申 請 理 由	仕 様 変 更 ・ 工 程 変 更 ・ 破 損 補 充 ・ そ の 他		
治 工 具 番 号			
治 工 具 名 称			
治 工 具 の 用 途 、 取 扱 の 概 要			
備 考			

証明申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

について下記

事項につき証明願います。

記

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

証 明 書

上記の件について、 年 月 日 _____ したことを証明する。
証明番号 第 号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 印

別紙様式第5-21号

平成 年 月 日

第2補給処十条支処
分任支出負担行為担当官

殿

住所
会社名
代表者名

印

排除対象者による不当介入の概要

貴（支出負担行為担当官名）が発注した公共事業等において排除対象者による不当介入を受けたため、〇〇警察への通報を行ったことと併せて、下記のとおり報告いたします。

契約機関等 (部課等名まで記入)	
調達要求番号等	
品名・数量	
契約金額	
不当介入に係る 行為者	住所 氏名
発生日時・場所	
不当介入の内容 ・被害の状況	
警察への通報、 捜査上必要な協 力についての対 応状況	
その他特記事項	

収入印紙

(百円)

変更契約書

平成	年度
契 約 番 号	契 約 番 号
第	第

甲及び乙は、下記のとおり変更契約を締結する。

平成 年 月 日 契約締結した契約番号 第 号

統 制 番 号

品 名

の契約内容を次のとおり変更する。

変
更
内
容

一般契約条項	第 条 第 項 第 号 による。
特約条項	第 条 第 項 第 号 による。

平成 年 月 日

甲 分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長

〇〇 〇〇

印

乙

印

契約に関する変更届

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○ ○ ○ ○ 殿

平成 年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

印

今般当社の都合により

を下記のとおり変更しまし

たので、関係書類を添えてお届けいたします。

記

変 更 内 容

- 1 旧
- 2 新

関 係 書 類

- 1 契 約 一 覧 表
- 2 登 記 簿 抄 本 (履 歴 事 項 全 部 証 明 書)
- 3 使 用 印 鑑 届
- 4 委 任 状
- 5 競 争 参 加 資 格 審 査 申 請 書 変 更 届

備 考：1 登記簿抄本（履歴事項全部証明書）は、住所、商号、代表者、の変更がある場合に提出すること。
2 委任状は代理人がある場合必要とする。
3 その他担当官の必要と認める書類を添付すること。

住 所
会 社 名
代 表 者 名

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長
○ ○ ○ ○ 印

契約に関する変更通知書

標記について、 年 月 日契約を締結した

- 1 統 制 番 号 :
- 2 件 名 :
- 3 契 約 番 号 :
- 4 契 約 金 額 :
- 5 契 約 相 手 方 :
- 6 納 期 :

の契約について、下記のとおり _____ を変更したので通知する。

記

変 更 内 容

- 1 旧又は誤
- 2 新又は正

備考：1 契約相手方に通知する場合には、契約相手方を抹消すること。
2 分任資金前渡官吏に通知する場合には、関係書類を添付すること。

申請受理年月日 平成 年 月 日

納期猶予申請書			
次の契約について別紙理由により納期を平成 年 月 日まで (申請回数 回目) 猶予されたく契約条項第 条に基づき申請します。			
契 約 内 容			
統制番号			
品名	納期	平成 年 月 日	
数量	契約番号	第 号	
単価	契約年月日	平成 年 月 日	
契約金額	納入場所		
履行猶予判定書		起案	平成 年 月 日
猶予を認めない 日猶予する。	(条件等)	猶予承認期限 平成 年 月 日	
住 所 氏 名 代表者名 <div style="text-align: right;">印</div>	殿 印	猶予承認期限	平成 年 月 日
		猶予日数	日数
		前 回 ま	猶予日数 無責日数 有責日数 [] [] []
		今 回	[] [] []
		計	[] [] []
		承認 又は 不承認 の条件	
2補十支調第 号			
平成 年 月 日			
上記判定のとおり承認する。			
分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第2補給処 十条支処調達課長 <div style="text-align: right;">印</div>			

納期猶予申請理由書

- 1 履行遅延を生じ又は生じようとしている部分又は範囲

- 2 履行遅延の原因及び理由

- 3 履行可能の有無及びその条件

- 4 その他必要と認める事項

- 5 申請書提出遅延理由

注：申請書提出遅延理由欄は、納期又は猶予期限を経過して提出する場合のみ記入する。

別紙様式第7-2-2号

不 合 格 品 納 入 申 請 書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 ○○○○ 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

下記の契約物品について平成 年 月 日検査の結果、別紙のとおり契約書及び仕様書等と相違し不合格となりましたが、契約条項第 条 項に基づき申請します。

記

統制番号（調達要求番号）	
契約番号（年 月 日）	第 号 （平成 年 月 日）
品 名	
数 量	
契約履行期限	平成 年 月 日
納 地	

添付書類：別紙

承認する。
上記について
承認しない。

承諾条件

承認番号 第 号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

○○○○ 印

別紙様式第7-2-4号

不 合 格 品 値 引 受 領 確 認 証

平成 年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者

殿

[主任] (完成・受領) 検査官
所 属
階 級
氏 名

(完成・受領) 検査指令番号 による下記の調達物品等は、平成 年 月 日
の完成検査において不合格となったが、分任支出負担行為担当官航空自衛隊第2補給
処十条支処調達課長が値引きして特に受領を容認したものであることを証する。
特に受領を容認したものであることを証する。

記

- 1 統 制 番 号
(調達要求番号)
- 2 契 約 番 号
- 3 契 約 品 名
- 4 完 成 検 査 品 名
- 5 値引受領の契約
変更年月日及び番号
- 6 仕様書との相違点
- 7 値引受領数量
- 8 納地ごとの値引数量

(注) () 内は、該当するものを○印で囲むこと。

官給物品等事故届

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長

〇 〇 〇 〇 殿

住 所

会 社 名

代表者名

⑩

調達要求番号		納 期	平成 年 月 日
品 名		契 約	第 号
数 量			年 月 日
金 額			

項目 番号	物 品 整 理 番 号 及 び 品 名 (部 品 番 号)	単 位	数 量	交 付 年 月 日	備 考

上記官給物品等について、別紙のとおり損害が発生したのでお届けします。

添付書類：別 紙

- 1 損害の範囲及び程度

- 2 事故の原因及び帰責に関する意見
 - (1) 発生状況

 - (2) 原因

 - (3) 帰責に関する意見

- 3 補修等の可能性の有無及び補修等期間

- 4 当該契約の履行に及ぼす影響

- 5 その他

- 6 監督官意見等

階級 氏名

印

注 事故の原因が火災又は盗難の場合には、その事実及び理由を証する関係の官公署が発行する証明書を添付すること。

契約物品等事故届

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
 ○ ○ ○ ○ 殿

住 所
 会 社 名
 代表者名

㊞

調達要求番号		納 期	平成 年 月 日
品 名		契 約	第 号
数 量			年月日
単 価		契約保証金	
金 額			

上記官給物品等について、別紙のとおり事故が発生したのでお届けします。

添付書類：別 紙

航空自衛隊
 第2補給処長 殿
 (在庫統制課長 気付)

発簡番号：
 年月日：
 会社名：
 工場物品管理責任者： 氏名 印

物品亡失(損傷等)報告書

項目 番号	0 物品番号	品 名	単位	数量	単 価	金 額	亡失(損傷等)の事実の詳細

収 入
印 紙

事故の処理に関する合意書

統制番号		数 量	
契約番号	第 号	金 額	
契約年月日	平成 年 月 日	納 期	平成 年 月 日
品 名		納 地	

上記契約物品について発生した損害の処理については、甲、乙、協議を行った結果、下記のとおり合意に達したので、これを証するため、この書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有する。

- 1 損害を負担すべき事項の範囲及び帰責区分
- 2 損害賠償金額
- 3 その他

平成 年 月 日

甲

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
 ○○○○ 印

乙

住 所
 会 社 名
 代 表 者 名

印

2補十支調契第 号
平成 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 印

異状通知(かし修補等請求)書

統制番号 (調達要求番号)		契約数量	
契約番号		契約金額	
契約年月日		納地	
品名		納期	平成 年 月 日
<p>貴社が納入した上記契約物品について、下記のとおり異状があったので、契約条項第 条に基づき速やかにかし修補等をされたく通知する。異議のない場合は、速やかにかし修補等承諾書を提出されたい。異議のある場合は、通知の日から30日以内に文書をもって申し出られたい。なお、30日以内に異議の申出のない場合は、修補等を承諾したものとして処理するので承知されたい。</p>			
異状発見部隊		発見年月日	平成 年 月 日
発見の条件	<input type="checkbox"/> 受領時	<input type="checkbox"/> 装着前	<input type="checkbox"/> 運用中
	<input type="checkbox"/> 整備点検中	<input type="checkbox"/> その他()	
異状品納入期日		異状数量	SERIAL No.
異状品名		S/N	P/N
異状内容			使用時間 (H)
修補等の条件	<input type="checkbox"/> 返送修補	<input type="checkbox"/> 出張修補	<input type="checkbox"/> 良品交換
	<input type="checkbox"/> 不足数量の追加	<input type="checkbox"/> その他	
納入場所		納入上の条件	
納入完了期日		異状品の所在	
備考			
添付書類: 異状報告書(写)			

会社発簡番号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿

住 所
会社名
代表者名 印

かし修補等承諾書

先に異状通知のあった、かし修補等の実施について下記のとおり承諾した
のでお届け致します。

記

異状通知書、番号日付							
契約内容	契約番号(年月日)	第 号(平成 年 月 日)					
	品 名						
	納 期				数 量		
	単 価				金 額		
修補等の内容	修補等対象品名			数 量			Ser No.
	S/N				P/N		
	修補等の箇所及び範囲	<input type="checkbox"/>	返送修補	<input type="checkbox"/>	出張修補	<input type="checkbox"/>	良品交換 <input type="checkbox"/> 不足数量の追加 <input type="checkbox"/> その他
	修補等完了予定年月日				納入場所		
会社搬入年月日							
備考	添付書類:かし調査報告書						

※

別紙様式第7-5-3-3号

かし修補等（監督・完成検査）							
分支担当官	管理班長	検査班長	専門官	総括係長	係長	担当者	
統制番号			契約番号		契約履行期限	実施希望期日	
品名	契 約		監督・完成検査	既適合・合格	備考		
数量・単位							
納入場所				実施場所（住所・会社工場名・責任者所属氏名・電話）			
申請書	上記のとおり申請いたします。			(住所・会社名・代表者名・電話)			
	平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿			
指令書	区 分	所 属	官名又は階級	氏 名	指令番号		
					実施期日		
					実施要領番号		
					監督報告書・検査調査に添付すべき書類 成績書・品質確認等の資料		
	上記のとおり指令する。				摘要		
平成 年 月 日 航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官							
監督報告書	指令書に基づく監督を完了し（適合・一部適合・不適合）と判定したので報告する。 (主任) 監督官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]						
平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿				
			認識番号				
完成検査調査書	指令書に基づく完成検査を完了し（合格・一部合格・不合格）と判定したので報告する。 (主任) 完成検査官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]						
平成 年 月 日			航空自衛隊第2補給処十条支処 分任支出負担行為担当官 殿				
			認識番号				
添付書類	成績書・品質確認等の資料						

注 意

1 提出部数については、別の指示によること。

2 ()内は、該当するものを○印で囲むこと。

3 監督のみを申請する場合には、※印の箇所を赤刷すること。

4 取扱説明書のみを申請する場合には、※印の箇所を黄刷すること。

5 分納の場合には、何分の何と備考欄に記入すること。

6 (監督の職務と検査の職務の兼職禁止)の規定に基づき実施すること。

7 監督官及び検査官の指令に当たっては、予算決算及び会計令第百一条の七

官給品等の支給に関する処置書					
官給品等支給申請書					
					平成 年 月 日
分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第2補給処十条支処 調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿					
住 所 会 社 名 代 表 者 名					印
契 約 内 容					
契 約 番 号		数 量 (一連番号)			
か し 物 品 名		単 価			
物 品 番 号		金 額			
部 品 番 号		納 入 年 月 日			
2補十支調契第 号(平成 年 月 日)により異状通知を受けた上記調達物品に係わる かしについて、下記の物品を官給されたく申請します。					
No.	部 品 番 号	品 名	単 位	数 量	備 考
協 議 書	資計部在庫統制課長 印		調達課契約班長 印		
	物品の支給可否	可 否			
	可とする場合の条件等				
	否とする場合の理由等				
分 支 担 官	管理班長	班 長	係 長	担 当	
承 認 書					
上記申請を承認する。					平成 年 月 日 分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第2補給処十条支処 調達課長 ○ ○ ○ ○ 印

会社発簡番号
平成 年 月 日

異 議 申 立 書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿

住所
会社名
代表者名 印

次のとおり、異議の申立てを致します。

契約番号	第 号 (平成 年 月 日)		
異状通知書	第 号 (平成 年 月 日)	異状数量	
異状品名			
S/N		P/N	SERIAL No.
異状概要			
会社搬入年月日	平成 年 月 日	出荷証書番号	
異状物品納入年月日	平成 年 月 日		
異状物品受入時の概況			
異議申立事項	不具合箇所及び同箇所の前回修理状況		
	不具合発生原因		
	異状申立の理由		
備考	異状物品の処置		
	修理に要する作業概要及び概算見込額		
	修理の所要時間		
監督官等調査意見	<p>平成 年 月 日 監督官等 所属 階級 氏 名 印</p>		

会社発簡番号
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿

住 所
会 社 名
代表者名
印

猶 予 願 書

下記のとおり（調査・納期）期間の猶予をいただきたくお願い致します。

記

- 1 異状通知書番号（日付） 2 補十支調契 第 号（ . . . ）
- 2 物品搬入日付 平成 年 月 日
- 3 調査（納期）必要期限
- 4 理由

確認監督官等
所 属
階 級
氏 名
印

承認する。

猶予期日は、平成 年 月 日までとします。

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 印

別紙様式第7-5-8号

会社発簡番号

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

金銭賠償申立書

下記契約における「かし」について、金銭賠償したく申請いたします。

契 約 内 容			
品 名		調達要求番号	
物 品 番 号		契 約 番 号	
部 品 番 号		契 約 年 月 日	
数 量		履 行 期 限	
金 額		納 入 年 月 日	
異状通知書番号:			

金銭賠償申立理由

第 号
平成 年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 印

かし判定通知書

契約番号	第 号	契約数量	
契約年月日	平成 年 月 日	金額	
品名		納期	平成 年 月 日

下記のとおり判定したので通知する。

記

1 異状物品

- (1) 品名
- (2) 数量
- (3) S/N又はP/N
- (4) Ser No.

2 判定

3 当該物品の措置

4 その他

関連文書:1 異議申立書 会社発簡番号(. .)
2 異状通知(かし修補等請求)書 第 号(. .)

2補十支調契第 号
平成 年 月 日

住 所
会社名
代表者名 殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 印

非 か し 通 知 書

関連文書をもって異議の申し立てのあった不具合物品について、検討の結果、かしに該当しないものと判定したので通知する。

関連文書：1 異議申立書 (. . .)
2 異状通知書：2補十支調契第 号 (. . .)

かしに関する合意書

統制番号		数量	
契約番号	第 号	金額	
契約年月日	平成 年 月 日	納期	平成 年 月 日
品名		納地	

(異状通知書番号： 第 号 平成 年 月 日)

上記契約物品について発生したかしの処理については、甲、乙、協議を行った結果、下記のとおり合意に達したので、これを証するため、この書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保有する。

記

- 1 かし修補等の負担区分
- 2 金銭解決に伴う代金の減額、違約金又は損害賠償金額等
- 3 修補等の範囲、方法及び場所等
- 4 修補の完了予定年月日
- 5 その他

平成 年 月 日

甲
分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○ ○ ○ ○ 印

乙
住 所
会 社 名
代 表 者 名 印

第 号
平成 年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名 殿

部 隊 等 名 航空自衛隊 第〇補給処
物品管理職員 補給分任物品管理官
官職階級氏名 印

か し 修 補 等 確 認 証

契 約 番 号		数 量 (一連番号)	
か し 物 品 名		単 価	
物 品 番 号		金 額	
部 品 番 号		納 入 年 月 日	
証 書 番 号		納 入 区 分	

上記第〇補給処調達物品で当部隊に納入された数量のうち、かしが発生した納入品については契約の定めるところに従い、平成 年 月 日異状なく修補等がなされたことを確認する。

異状通知書番号： 第 号 平成 年 月 日
異状報告書番号： 保（又は整） 第 号 平成 年 月 日

注1： 本書は、納入業者が作成し、納地の受領検査官に提出すること。ただし、納地が工場渡しの場合は、在庫統制課長へ提出すること。）

注2：納入区分欄は、「1継」、「2継」、「3完」又は「1完」の例により記入する。

契約番号:

請 求 書

平成 年 月 日

殿

下記の代金の支払を請求します。

金	
---	--

住 所

会 社 名

代表者名 ⑩

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
計						

平成 年 月 日

検収済

平成 年 月 日

物品管理簿
登記済

※必要により欄外に振込先銀行、支店名、預金種別、口座番号、口座名を記載する

銀 行 振 込 依 頼 書

平成 年 月 日

分任資金前渡官吏
 航空自衛隊第2補給処十條支処調達課
 会計班長 殿

住 所
 会 社
 代表者名

印

納入物品等の代金及び契約保証金の返納は、下記の口座に振込み下さいますよう依頼します。
 なお、記載事項に変更が生じたときは、銀行振込依頼書を再度提出いたします。

記

口 座 名	銀行名 (支店名)			
	預金種目	普通 当 座 通 知	口座番号	
	(カタカナ) 口座名義			

御社連絡先		TEL	
担当者名		FAX	

月 間 請 求 予 定 表

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長

○ ○ ○ ○ 殿
(契約班長気付)

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

請求予定を下記により提出致します。

記

No.	契約番号	請求予定金額(¥)	区 分	備 考
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
			部分払・B/L払い 回目・精算払(確定、概算)	
	計			

- 注：1 備考欄には、納品書の分納区分（1／完、1／継等）と記載する。
2 精算払の請求予定金額に超過見込額を含む場合は、（ ）で内数として記入する。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長 殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

前金払等適用申請書

弊社は、下記調達要求の契約にあたっては、別添理由書のとおり前金払等を必要といたしますので、その適用についてご配慮をお願い致します。

記

統 制 番 号 :

(調達要求番号)

品 名 :

数 量 :

添 付 書 類 : 前金払等を必要とする理由書×1

前金払等使用計画書×1

契約物品納入予定表×1

前金払等を必要とする理由を記載した書面（一例）

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
〇〇〇〇 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

〇 〇 〇 〇 の 前 金 払 に つ い て

今般〇 〇 〇 〇の（製造等、輸入、改造）に当たりまして、当社は、別添の理由により、前払金を必要としますのでよろしくご配慮をお願いします。

前金払等使用計画書

会社名：〇〇〇〇株式会社

(単位：千円)

使用費目	〇月(〇〇期)	〇月(〇〇期)	〇月(〇〇期)
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
〇〇〇〇費			
計			

契約物品納入予定表

(単位:千円)

年 月 日	品 名	金 額 (税抜)

前金払等担保免除承認申請書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長
○ ○ ○ ○ 殿

住 所
会 社 名
代表者名 印

標記について、平成 年度支払分の前金払等に関する担保の提供を免除されたく調査票及び直前決算書を添えて申請します。

下記条件を付して承認します。

記

- 1 調査票の記載事項に変更を生じた場合には、届け出るものとし、その際、免除の適、不適について審査いたします。
- 2 不適の場合には、免除の承認を取り消します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長
○ ○ ○ ○ 印

別紙様式第8-4-3-2号関連

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第2補給処十條支処調達課長

○ ○ ○ ○ 殿

調 査 票

項 目	回 答 事 項
1 資本金	千円
2 直前決算における繰越欠損金について	計上していない <input type="checkbox"/> 計上している <input type="checkbox"/> ↓ 繰越欠損金： 千円
3 直前2か年にわたる株式の配当について	行っている <input type="checkbox"/> 行っていない <input type="checkbox"/> ↓ 前年の配当： 千円 前々年の配当： 千円
4 直前決算の損益計算書における、経常損失について	計上していない <input type="checkbox"/> 計上している <input type="checkbox"/> ↓ 繰越欠損金： 千円
5 直前決算における当期末処理損失と任意積立金について	当期末処理損失： 千円 任意積立金： 千円
6 直前決算における法定準備金及び任意積立金について	法定準備金： 千円 任意積立金： 千円 <hr/> 合 計 千円 資本金の1/2： 千円

上記のとおり相違ありません。

住 所
 会 社 名
 代表者氏名

印

前 金 払 等 申 請 書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○○○○殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
印

契約番号 (国) 第 号 (平成 年 月 日) に係る前金払等を実施されたく次のとおり申請いたします。

契 約 内 容	品 名					
	数 量			納 期		
	納 地					
	契約金額	¥				
	前金払等 (国産のみ)	割 合			金 額	¥
申 請 金 額		¥				
前 金 払 等 限 度 額		¥				
部 分 払 受 領 済 額		¥				
前 金 払 等 受 領 済 額		¥				
今 回 前 金 払 等 申 請 額		¥				
前 金 払 等 限 度 額 残 高		¥				
預 託 (振込) 銀 行 名					銀行保証金額	
銀 行 名 : (預金区分 : 当座 普通) (口座番号) :					¥	
前 金 払 等 の 使 途		上記契約履行のために充当する。				

承認する
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○○○○ 印

前払金使途予定表

(単位：円)

費 目	金 額	納 入 先	必要時期	備 考
(例)				
材料購入費	○ ○ ○	○○(株)他	年 月～ 月	
外注加工費	○ ○ ○	○○(株)他	年 月～ 月	
加 工 費	○ ○ ○		年 月～ 月	

収入
印紙

前金払に伴う債務の弁済に関する連帯保証状

分任支出負担行為担当官航空自衛隊第2補給処支処長十条支処調達課長（以下「甲」という。）と、（以下「乙」という。）との間において締結した下記第1号に掲げる契約に基づき、乙が甲から金額金円也の支払を受けた場合において、将来当該契約の不履行その他の理由により乙が金額を甲に返納すべき債務が生じたときは、保証人はその債務の発生した理由の如何を問わず乙と連携して下記第2号ないし第6号に掲げるほかは一切無条件でその債務を弁済することを確約いたします。

記

- 1 調達要求番号 契約番号 による契約

契約の主たる内容	
契約金額	
契約品名	
契約数量	
納入場所	
契約年月日	
契約期限	

- 2 保証の限度 金額金 円ただし、この前金払に利息その他の加算金を加えて返納すべき場合は、これらの金額を加算した金額
- 3 保証期間 当初 金額を支払った日から当該前金払の精算が完了した日までの期間
- 4 弁済期間 甲が保証人に対し返納告知書又は納入告知書をもってこの連帯保証債務の履行を請求した日（請求を発した日をいう。）から15日以内において当該告知書に指定する期限
- 5 弁済場所 甲が前号の告知書に指定する日本銀行の本店、支店若しくは、代理店又は収入官吏
- 6 その他 この連帯保証状を甲に提出した日以後において、この保証に係る第1号 契約が変更された場合においても、保証人はこれをもって甲に対し保証債務の履行に関し一切の異議を申し立てることはできないものとする。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

殿

主たる債務者（乙）
連帯保証人

印

保証状

前払金 提出書

定期預金証書

第 号

金額

金

提出理由

統制番号 (調達要求番号)

品名

証書番号 第 号

契約年月日

契約金額 ￥

納期

保証銀行名並びに住所

保証金額 ￥

保証状

上記前払金を提出します。

定期預金証書

平成 年 月 日

住所
会社名
代表者名

印

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課
歳入歳出外現金出納官吏
会計班長 殿

受 入	
平成 年 月 日	
出納官吏	係

保証状

前払金 受領書

定期預金証書

第 号

金額

金 []

提出理由 平成 年 月 日 統制番号(調達要求番号) 品名 の前払金による。

保証銀行名並びに住所 主たる債務者住所・氏名

保証年月日 平成 年 月 日

保証状

上記前払金 を受領しました。

定期預金証書

平成 年 月 日

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課 歳入歳出外現金出納官吏 会計班長

印

殿

保証状

上記前払金 の払戻を請求します。

定期預金証書

納入確認印 []

平成 年 月 日

住所 氏名

印

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課 歳入歳出外現金出納官吏 会計班長

殿

保証状

上記前払金 を受領しました。

定期預金証書

平成 年 月 日

住所 氏名

印

航空自衛隊第2補給処十条支処調達課 歳入歳出外現金出納官吏 会計班長

殿

質権設定承諾依頼書

平成 年 月 日

(銀行名) 殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

分任支出負担行為担当官航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長 より

(会社名、代表者名) が、 (契約物品名) の受注に関し、こ
れが契約時前払金受領の担保として、分任支出負担行為担当官航空自衛隊第2補給処十条支
処調達課長 のために、下記の貴行ご発行の定期預金¥
の元本のうゑに質権を設定しますから、ご承諾下さいますようご依頼申し上げます。

記

証 書 番 号	金 額	発 行 日	支 払 期 日	名 義 人

上記の 定期預金の元本に対する質権設定を承諾します。

収入
印紙

平成 年 月 日

住 所
銀 行 名
代表者名

印

部 分 払 申 請 書

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長

殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

下記契約の部分払の特約条項に基づき、第
承認願います。

回部分払申請しますので、御

記

部 分 払 申 請 額	¥
-------------	---

契 約 番 号		契 約 年 月 日	
納 期 (履 行 期 限)		部 分 払 回 数	回以内
契 約 件 名 又 は 品 名			
契 約 金 額		前 金 払 充 当 額 (※)	
部 分 払 受 領 済 額		前 金 払 精 算 済 額 (※)	
前 金 払 受 領 済 額		前 金 払 未 精 算 済 額 (※)	
今 回 部 分 払 申 請 額	(明細別紙)		
差 引 残 額			

上記契約について、第 回部分払を承認する。
平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処調達課長
○ ○ ○ ○ 印

※ 前金払がある場合のみ、記載する。

コンプライアンス要求事項確認書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処十条支処
調達課長 ○○○○ 殿

所在地
会社名
代表者名 印

入札及び契約心得において規定されているコンプライアンス要求事項について、当社の社内規則類の現状は次のとおりです。コンプライアンス要求事項を満たさない項目については、この確認書の提出から3か月以内に、社内規則類を改正する又は新たな社内規則類を制定する措置をとることとします。

項目	コンプライアンス要求事項	はい/いいえ (該当するものに○)	社内規則類において該当する箇所
ア	防衛省との契約に関し、一度計上した工数や直接費（原価のうち、製品の生産に関して発生することが直接に確認され、それに伴い直接計算することが適当と認められる経費をいう。）を修正する場合には、変更の内容及び理由を明らかにした書面により上位者の承認を受ける等の適切な手続きを取ることとしているか。	はい/いいえ	
イ	アの書面が少なくとも契約の履行完了後5年間以上保存され、防衛省による制度調査や原価監査に際して確認できる体制としているか。	はい/いいえ	
ウ	不正行為等を察知した場合の防衛省への公益通報を含む通報窓口及び通報手続を防衛関連事業に従事する全職員に適切に周知することとしているか。	はい/いいえ	
エ	防衛関連事業に従事する全職員を対象とした原価計上等に関するコンプライアンス教育を実施しているか。	はい/いいえ	
オ	本社の内部統制部門により、防衛関連部門に対し、適切な周期で定期的に内部監査を実施することとしているか。	はい/いいえ	

添付書類：法令遵守に関する社内規則類（実際の文書名で記載）
上記の件を確認しました。

コンプライアンス担当

印

原価改善提案書
原価改善申告書

1 提案又は申告案件

【記入例】〇〇の〇〇工程の改善

2 提案又は申告番号

【記入例】〇〇-〇〇号

3 提案又は申告年月日

4 提案又は申告事業者名等

【記入例】ア 住所

イ 会社名

ウ 代表者名

5 担当者の所属・氏名・連絡先

6 形態管理との関連

※1 有り、無しの区分について記載すること

※2 有りの場合については理由も示すこと

7 受理欄(受理者記入)

※1 受理、訂正受理、不受理の区別について記載すること

※2 受理、訂正受理の場合は受理年月日を記載すること

※3 不受理の場合は、理由と不受理決定日を記載すること

【記入例】訂正受理(受理年月日:〇〇.〇〇.〇〇)

※4 適用方式を記載すること

【記入例】原価改善提案方式(コスト削減額確約型)

8 適用する装備品等の名称、部品番号等

9 提案の内容

10 提案の対象となる契約

※ 契約番号、調達要求番号、契約件名、契約金額、契約年月日、契約方式・契約方法、数量・納期等について記載

11 提案に添付する資料

【記入例】○○を示す資料

12 提案によって影響を受ける事項

※ 安全性、信頼性、整備性、操作性、互換性、耐久性、性能、電子計算機プログラム、関連機器等、質量、重心、容積、試験、補用品、官給品等について記載

13 変更される部品等

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当部品を示すこと

14 変更が必要とする機材等

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当機材等を示すこと

15 変更を要する技術資料

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当技術資料を示すこと

16 確認試験の要否及び内容

- ※1 必要、不要の区分について記載すること
- ※2 必要の場合については該当部品を示すこと

17 コスト削減額の見積

※ 部品等の価格変動、技術変更に要する経費、試験に要する経費、削減される経費

18 既納品への処置

- ※1 必要性あり、必要性なしの区分について記載すること
- ※2 必要性ありの場合については該当品を示すこと

19 契約納期への影響

※ 有り、無しの区分について記載すること

20 その他事項

注 不要な文字は削除して使用する。

インセンティブ契約制度に関する確認書(例)

甲及び乙は、乙の 原価改善提案
原価改善申告 に関し、インセンティブ契約制度に関する特約条項(以下「特約条項」という。)第7条第1項に基づき、次のとおり確認する。なお、この確認書と特約条項に相違が生じた場合には、特約条項の規定が優先されるものとする。

1 申請契約に関する事項

番号	契約番号	調達要求番号	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日
1					
2					
3					

2 インセンティブ契約制度の適用方式

【記入例】原価改善提案方式(コスト削減額確約型)

3 インセンティブ契約制度に関する事項

(1)インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の範囲

【記入例】〇〇式〇〇〇の製造

〇〇式〇〇〇の修理役務

(2)インセンティブ契約制度の適用期間

【記入例】平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日(5年間)

(3)原価改善提案の方法

【記入例】〇〇工程における溶接方法の変更(細部は別添資料のとおり)

(4)原価改善によるコスト削減額

【記入例】1機あたり〇〇円(税抜)

(5)適用期間の各年度でのインセンティブ料

	原価改善提案の採用決定日から契約締結日までの経過年数				
	1年以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内
インセンティブ料	円	円	円	円	円

(6)インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

【記入例】 申請契約が特約条項第10条第2項第1号に該当することが確認されたことから、甲が行う公示により新規参入者が確認されない限り、インセンティブ契約制度の適用を受ける契約を締結する場合には、乙との随意契約により契約することを基本とする。

(7)その他の必要な事項

平成 年 月 日
第 号

甲

印

乙

印

注 不要な文字は削除して使用する。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第2補給処
十条支処調達課長 殿

住 所
会 社 名
代表者名 印

インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札参加申請書

公示番号(年月日)	
契約件名	
制度の適用終了年度	
制度適用終了年度 契約金額(単価)	

上記契約物品については、当社が新規参入するのに必要となる要件を満たし、同契約への新規参入を希望しているため、入札に参加したく申請します。

添付書類:

価格削減確認書(例)

甲及び乙は、乙の 原価改善提案
原価改善申告 に関し、インセンティブ契約制度に関する特約条項(以下「特約条項」という。)第7条第1項に示される確認書と同等の内容の事項を、次のとおり確認する。

1 契約に関する事項

番号	契約番号	調達要求番号	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日
1					
2					
3					

2 インセンティブ契約制度に関する事項

(1) インセンティブ契約制度の適用期間

【記入例】平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日(5年間)

(2) 価格削減額

【記入例】1機あたり〇〇円(税抜)

(3) 適用期間の各年度での価格削減インセンティブ料

	当初の原価改善提案の採用決定日から契約締結日までの経過年数				
	1年 以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内
価格削減 インセンティブ料	円	円	円	円	円

(4) インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

(5) その他の必要な事項

平成 年 月 日
第 号

甲

印

乙

印

注 不要な文字は削除して使用する。