

附属書H (規定) 診断報告書の作成及び提出要領

H.1 目的

この附属書は、第4補給処補給担任品目について契約相手方が提出する診断報告書の作成及び提出要領について規定する。

H.2 様式

様式は、表H.1及び表H.2によるものとし、用紙の大きさは、日本工業規格A列4番、横長に使用する。ただし、表H.2については、同表の内容を満足する診断記録をもって代えることができる。

H.3 提出先及び提出部数

本体の表2に示す提出先に6部提出する。

H.4 提出時期

契約全数の診断完了時とする。

H.5 作成範囲

契約対象の品目について一連番号ごとに作成する。

H.6 診断報告書記入要領

診断報告書記入要領は、次による。

a) 表H.1 診断報告書(その1)

- 1) **調達要求番号、契約番号、物品番号及び品名** 契約書の記載されたそれぞれの番号及び品名を記入する。
- 2) **一連番号** 診断作業を完了した物品の一連番号を記入する。
- 3) **適用技術図書** 診断報告の作成に使用した図書の番号を記入する。
- 4) **会社名** 会社、工場名を記入し工場物品管理責任者が押印する。
- 5) **担当監督官** 診断作業を確認した監督官の所属、階級及び氏名を記入し監督官が押印する。
- 6) **診断年月日** 診断を開始した年月日及び完了した年月日を記入する。
- 7) **修理可否** 修理の可否について会社所見を簡明に記入する。また、修理可である場合は、見積書(様式任意)を添付するものとする。

b) 表H.2 診断報告書(その2)

- 1) **項目** “1”からの一連番号を記入する。
- 2) **物品番号(部品番号)** 補充、交換又は修理を要する部品の物品番号を記入する。物品番号がない部品については、部品番号のみを記入する。

- 3) **品名** 該当する品名を記入する。
- 4) **装着数** 該当する部品が契約対象品目 1 台に装着されているべき数を記入する。
- 5) **必要部品** 契約対象の品目 1 台を修理するために、必要な部品を欠品と交換とに分類して記入する。
- 6) **修理数** 契約対象の品目 1 台を修理するために、小部品で修理が必要と確認された数を記入する。
- 7) **修理方法** 部品の修理方法を簡明に記入する。
- 8) **備考** 部品の状態を簡明に記入する。

表H.1 - 診断報告書（その1）

診断報告書（その1）

調 達 要 求 番 号	
契 約 番 号	
物 品 番 号	
部 品 番 号	
品 名	
一 連 番 号	
適 用 技 術 図 書	
会 社 名	
担 当 監 督 官	
診 断 年 月 日	
修 理 可 否	

