

## 船舶等の承認用図書等の作成及び提出要領

### 1 適用範囲

この要領は、契約の相手方が支出負担行為担当官及び分任支出負担行為担当官（以下「支担当等」という。）の承認を受けるため提出する船舶等の承認用図書等の作成及び提出について、必要な事項を定めるものとする。この要領の規定が仕様書又は仕様書に該当する図書（以下「仕様書等」という。）の要求事項と異なる場合には、仕様書等の定めるところによる。

### 2 引用する規格

承認用図書等の作成にあたっては次の規格を引用する。

JIS P 0138	紙加工仕上寸法
JIS Z 8310	製図総則

### 3 用語の意義

- (1) 「船舶等」とは、船舶、船舶用機関（船舶用補機を含む。）及びこれらに付随する機材をいう。
- (2) 「承認用図書等」とは、契約の相手方が仕様書等に基づいて作成した船舶等の製造に必要な文書（写真を含む。）及び図面であって、支担当等の承認を受けるため提出するものをいう。
- (3) 「承認図書等」とは、所定の手続を経て支担当等の承認を受けた承認用図書等をいう。

### 4 区分

承認図書等の変更に関するものは、「変更」を冠して一般のものと区分するものとする。

### 5 承認用図書等の構成及び作成

#### (1) 構成

承認用図書等の構成は、承認願書（承認用図書送付書を含む。）及び目録並びに承認を受ける文書及び図面からなるものとする。

なお、一括又は数回に分割して提出するものについては、表紙を付するものとする。

## (2) 表紙

ア 承認用図書等の表紙の大きさは、JIS P 0138 A列4とし、背表紙を有する左とじファイルとし、その品質は任意とする。

表紙には、表題として「承認用図書」と記載し、以下次の事項をその記載順に表記する。

(ア) 品名（契約品名とし、その部品名は記載しない。）

(イ) 提出番号

(ウ) 調達要求番号

(エ) 契約の相手方及び連絡先電話番号

イ 変更の承認用図書等を提出する場合の上記の表題は、「変更承認用図書」と朱書する。

ウ 承認用図書等は、原則として、審査、検討上相互に関連のあるものを同時に提出するものとし、やむを得ず数回に分割して提出する場合には、提出順に1/5……5/5等の提出番号を記載する。また、変更承認用図書等を提出する場合の提出番号も同様とする。

## (3) 承認願書

ア 承認願書は、承認用図書提出の都度添付するものとし、一括又は数回に分割して提出するものについては、そのとじ込みの最初に添付する。

イ 承認願書の大きさはJIS P 0138 A列4とし、その様式は別表第1、別表第2又は別表第3によるものとする。ただし、別表第1及び別表第2は、分割して提出する場合に適用するものであり、別表第3は一括又は数回に分割して提出する場合に適用するものとする。

ウ 承認願書の提出部数は、特に規定のない場合は5部とする。

エ 変更承認願書の作成要領は前ア及びイに準ずる。

## (4) 目録

一括又は数回に分割して提出する承認用図書等には目録を付するものとし、目録には次の事項を記入し、その大きさは承認願書に準ずるものとする。（付図第1参照）

ア 葉番号

イ 文書及び図面の表題

ウ 図面番号又は符号（契約の相手方のもの）

エ 分類記号（6(2)参照）

オ その他仕様書等特に規定する事項

(5) 文書及び図面の作成

文書及び図面は、次により作成するものとする。

ア 文書及び図面の最初のページには、原則として付図第2に示す欄を設けるものとする。ただし、尺度又は分類記号の欄については適宜削除できるものとする。

イ 図面は陽画とし、その大きさはJIS P 0138 A列4を標準とする。

ウ 図面の折りたたみ方法は、次に示す要領による。

(ア) 分割して提出するもの：付図第3に示す要領による。

(イ) 一括又は数回に分割して提出するもの：付図第4に示す要領による。

エ 図面の種類及び記載方法は次による。

(ア) 図面の種類は、仕様書等の要求事項に従うものとする。

(イ) 組立図の部品欄については、仕様書等の定めるところによる。

6 承認用図書等の提出及び分類等

契約の相手方は、承認用図書等の提出及び分類にあたっては次の要領により行う。ただし、防衛装備庁に所属する職員が監督及び検査を行う船舶等の試作品にあつては、調達事業部艦船調達官（以下「艦船調達官」という。）に提出する。

(1) 提出要領

ア 分割して提出するもの

(ア) 承認図書目録にのみ別表第1の承認願書を添付するものとし、主任監督官を経由の上、支担当等（艦船調達官気付）に提出するものとする。

(イ) 承認図書目録以外の承認用図書等は、別表第2の承認用図書送付書を添付するものとし、監督官又は完成検査官を経由の上、艦船調達官に提出するものとする。

イ 一括又は数回に分割して提出するもの

主任監督官を経由の上、支担当等（艦船調達官気付）に提出するものとする。

(2) 分類

承認用図書等は次の表に掲げるとおり分類するものとし、その種類に応じた分類記号を承認図書目録、承認用図書送付書及び目録に記入するものとする。

承認用図書分類表

分類記号	内容
A 類	過去の契約に全く使用されたことのないもの

B 類	過去の契約に用いたものに一部変更部分の承認を得ようとするもの
C 類	過去の契約に用いたものと全く変更のないもの

(3) 提出の省略

6(2)の表のC類については全部を、また、B類については一部を、支担官等の承認を得て省略することができる。

(4) 変更等

承認図書等のうち、承認済事項について変更する必要がある場合には、変更承認用図書等を作成し、支担官等に提出してその承認を受けなければならない。

この場合には、変更しようとする箇所につき変更の理由を付し、既に承認を得た当該箇所との関連を朱書等適当な方法をもって明示するものとする。