

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	ZDS-J-X0010-9
名称	搭載航空武器 用モジュール 修理共通仕様書	防衛大臣承認年月日	—
		作成年月日	平成13年4月18日
		改成年月日	令和5年4月27日
		航空補給処航空機部航空武器整備課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊航空補給処（以下、“空補処”という。）の契約に係る搭載航空武器用モジュール（以下、“モジュール”という。）の修理に適用する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語の定義は、引用文書等に定めるもののほか、次による。

1.2.1

搭載航空武器

海幕装備第5622号の13000に定める搭載電子機器及び武装機器をいう。

1.2.2

モジュール

搭載航空武器に使用される部品のうち、海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18.12.27）（以下、“補本装補第2072号”という。）の11520で定める修理品目及び特殊管理品目に指定されている部品及びモジュール修理区分（補本航武第2605号。3.12.7）に示されたものをいう。

1.2.3

モジュール修理

海幕装備第5622号の24704及び24705に定める臨時修理であって、不良状態にあるモジュールを使用可能状態に戻し、所要の品質を維持するため、契約の相手方工場において実施する検査、不具合箇所の探求、改修等の作業をいう。

1.2.4

基本作業

基本作業は、個々の機器について、基本的、共通的に行う作業をいい、細部は2.2.1に定める。

1.2.5

基本以外作業

基本以外作業は、役務の実施中及び検査の結果、判明した不具合箇所の修復及びそれに関連する作業とし、監督官等の確認及び契約担当官等の承認を得た後、実施する作業をいい、細部は2.2.2に定める。

なお、実施については、別途指示するものとする。

1.2.6

改修

海幕装備第5622号の24801に定める作業をいう。

1.2.7

A T E

AN/USM-449自動試験装置 (Automatic Test Equipment) をいう。

1.2.8

データシート

A T Eから出力された試験結果の記録をいう。

1.2.9

標準作業手順

契約の相手方が保有するモジュール別の標準的な作業手順をいう。

1.2.10

技術支援活動

モジュールについて発生する不具合及び整備に関する技術検討, 資料の収集・作成, 技術指導等について, 海上自衛隊補給本部 (以下, “補給本部” という。) 又は要求元からの依頼に基づき実施する搭載航空武器の維持, 整備等に関する技術的支援活動をいう。

1.2.11

地方防衛局等

地方防衛局, 陸上自衛隊, 航空自衛隊及びその他の官庁をいう。

1.2.12

契約担当官等

分任支出負担行為担当官, 分任支出負担行為担当官代理, 契約担当官及び契約担当官代理をいう。

1.2.13

監督官等

契約担当官等が任命した当該搭載航空武器担当の監督官又は検査官若しくは監督・検査を依頼した地方防衛局等に所属する当該搭載航空武器担当の監督官又は検査官をいう。

1.2.14

秘密に属する物件等

特別防衛秘密の保護に関する訓令 (平成19年防衛省訓令第38号), 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) 及び秘密保全に関する訓令 (平成19年防衛省訓令第36号) の適用を受ける搭載航空武器に関する物件, 文書, 図面等をいう。

1.3 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は, この仕様書に規定する範囲内において, この仕様書の一部をなすものであり, 特に版を指定するもののほか, 入札書又は見積書の提出時における最新版とする。ただし, 契約後引用文書に改正があった場合には, その適用について別途契約担当官等と協議するものとする。

なお, 関連文書については, この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり, この仕様書一部をなすものではない。

a) 引用文書

1) 規格

N D S Z 0 0 0 1 包装の総則

2) 仕様書

- DSP Z 9008B 品質管理等共通仕様書
- ZDS-J-X0004 搭載電子機器用回転機オーバーホール共通仕様書
- ZDS-J-X0009 搭載航空武器修理共通仕様書

3) 法令等

- 秘密保全に関する訓令（防衛省訓令第36号。19. 4. 27）
- 特定秘密の保護に関する訓令（防衛省訓令第64号。26. 12. 4）
- 特別防衛秘密の保護に関する訓令（防衛省訓令第38号。19. 4. 27）
- 秘密保全に関する達（平成19年海上自衛隊達第16号。19. 4. 27）
- 特定秘密の保護に関する達（平成26年海上自衛隊達第30号。26. 12. 10）
- 特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛隊達第18号。19. 4. 27）
- 海上自衛隊契約規則（海上自衛隊達第4号。27. 3. 10）
- 海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（海幕経第183号。27. 3. 18）
- 海上自衛隊において調達する調達品等の標準監督・完成検査実施要領（海幕経第2559号。9. 5. 30）
- 航空機等整備基準（海幕装備第5622号。10. 12. 8）
- 航空機等整備実施要領（補本装航第89号。10. 12. 8）
- 信頼性管理実施要領（補本装航第91号。10. 12. 8）
- 形態管理実施要領（補本装航第92号。10. 12. 8）
- 海上自衛隊補給実施要領（補本装補第2072号。18. 12. 27）
- 航空機等及び航空武器等の技術刊行物の管理実施要領（補本装航第93号。10. 12. 8）
- 航空補給処（下総支処を除く。）監督検査事務処理手続（空補処契第143号。28. 3. 7）

b) 関連文書

1) 法令等

- 航空武器等の修理実施要領（補本装航第97号。10. 12. 8）

2) 技術資料等

- 航空機等及び航空武器等の技術刊行物の管理要領（補本装航第93号。10. 12. 8）に基づく技術刊行物

JIS, NDS, MIL規格、製造規格、製造図面、標準作業手順書等の技術資料ライセンス契約に基づく技術資料

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。

- a) 契約の相手方は、原則として不具合箇所の修復を行うものとする。
- b) 契約の相手方は、応急的処置を行ったと推定される箇所について、必要に応じて修復するものとする。
- c) 契約の相手方は、原則としてモジュール単体での完成検査のみを行うものとし、機器に装着しての作動試験は行わないものとする。

2.2 役務の内容

2.2.1 基本作業

基本作業は、原則として修理前調査、不具合箇所の探求、中間検査、修理、性能試験、完成検査、こん包・輸送及び検査立会いとする。

2.2.2 基本以外作業

基本以外作業は、原則として次の作業とする。

a) 不具合箇所の修復

- 1) 部品・材料（副材料を除く。）及び交換部品の検査並びに交換作業
- 2) 回転機等のオーバーホール作業

b) 改修指示書に基づく改修作業及び改修作業後の処置

c) データシートと故障状況が異なる場合に実施する作業

d) 技術支援活動

- 1) 要求元が指示する技術調査及び技術調査に伴う作業
- 2) URに基づく調査作業
- 3) UR証拠品の調査作業

e) その他特に監督官等が必要と認める作業

監督官が必要と認める場合のみ、修理実施要領書を2部作成し、空補処監督官の確認を得た後、主任検査官の承認を受けるものとする。承認後は、各1部を空補処監督官及び契約相手方保管とする。

なお、**ZDS-J-X0009 附属書A**に基づき作成するものとする。

2.3 要具等

要具等については、次による。

- a) 契約の相手方は、モジュール修理に必要な工具、計測器、試験装置等を準備するものとする。
- b) 契約の相手方は、役務の実施にあたり、当該機器の専用治工具の製作、改修又は修理等により専用治工具の取得が完了した場合、**ZDS-J-X0009 附属書B**に基づき専用治工具確認書（2部）を提出し、監督官等の確認を得た後、契約担当官等に通知するものとする。

2.4 部品・材料

モジュール修理に必要な部品、材料及び副資材の準備、取扱い等及び剰余品の取扱いについては、**補本装補第2072号**によるほか、次のとおりとする。

- a) 契約の相手方は、修理に先立ち**ZDS-J-X0009 附属書C**に基づき官給品在庫調査表（払出願）（1部）を作成し、空補処監督官に提出、官給希望品の在庫確認を実施するものとする。
- b) 契約の相手方は、修理に先立ち官給品在庫確認の結果を、**ZDS-J-X0009 附属書C**に基づき官給品在庫調査表（払出願）（1部）を作成し、監督官に提出、官給品の払出しを申請するものとする。

なお、所要の時期に官給することが困難な場合は、監督官等と契約の相手方との協議によるものとする。

- c) 官給品の引渡し場所は、原則として契約の相手方工場とする。
- d) モジュール修理に必要な副資材等は、契約の相手方の負担とする。
- e) モジュール修理に必要な部品のうち、契約の相手方が負担する部品（副資材を除く。）については、技術資料等の部品諸元に合致したものでなければならない。ただし、製造中止等の理由により、部品の入手が困難な場合は、機器製造時の部品と互換性があり、同等若しくはそれ以上の性能、規格を有する代替品又は相当品を使用することができる。

なお、その処理については、**ZDS-J-X0009 附属書D**に基づき代替部品使用申請書（3部）を作成し、監督官の確認を得て、契約担当官等に提出し承認を得るものとする。承認後、2部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。ただし、ATEで試験可能なモジュール等については、ATEによる試験に影響を与えない部品を使用するものとする。

- f) 部品等の流用は、原則として実施しないものとする。ただし、部品等の入手状況その他の都合により修理が完成できない場合は、監督官等又は契約担当官等と協議するものとする。また、部品等の流用を実施した場合は、**ZDS-J-X0009 附属書E**に基づき部品等流用実績表（2部）を作成し、監督官の確認を得た後、空補処航空機部長（以下、“航空機部長”という。）に提出するものとする。
- g) 官給品の使用について、返品書・材料使用明細書（**補本装補第2072号、海補3024様式**）（6部）を作成し、監督官の確認を得た後、分任物品管理官へ提出するものとする。承認後、5部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。官給品の使用残があれば合わせて返還するものとする。

2.5 技術変更提案等

技術変更提案、技術刊行物改定要求書等は、航空機等整備基準、信頼性管理実施要領、形態管理実施要領、航空機等及び航空武器等の技術刊行物の管理実施要領により行うものとする。

2.6 下請負

作業の一部を下請負工場で実施する場合は、**ZDS-J-X0009 附属書F**に基づき下請負承認申請書（3部）を作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官等の承認を得るものとする。承認後、2部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。

2.7 実施要領

契約の相手方は、標準作業手順によるほか、次に示す実施要領により作業を行うものとする。

なお、ATEでの試験が可能なモジュールについては、データシートを基準に作業を行うものとする。

- a) **修理前調査** モジュール修理に先だって、次の調査を実施し、修理前調査成績書（様式適宜）（1部）及び不具合箇所対策表・部品請求書（**ZDS-J-X0009 附属書G**）

(1部)を作成するものとする。

- 1) **構成品目及び数量** 構成品目及び数量の確認を行う。
- 2) **目視調査** 部品等の破損, 変形, 発錆, 腐食, 欠品等について, 調査を行う。
- 3) **作動状況調査** 必要に応じ電氣的, 機械的作動状況の調査を行う。

なお, A T Eで試験可能なモジュールについては, データシートに基づき, 作動状況の調査を行うものとする。

- b) **不具合箇所の探求** 修理前調査成績書に基づき, 回路及び部品の検査, 点検等を行い, 不具合部品の摘出を行う。

c) 中間検査

- 1) 修理前調査成績書の確認を監督官又は検査官から得るとともに, 不具合対策表・部品請求書を監督官に提出するものとする。また, 修理前調査成績書については, 別に提出を求められた場合のみ, 提出とする。

なお, 修理に要する見積総額が, 当該モジュールの新品購入価格の65%を超える場合は, **ZDS-J-X0009 附属書J**に基づき, 修理可否判定協議書(2部)を作成し, 監督官の確認を得た後, 契約担当官等に提出し修理の可否判定を受けるものとする。承認後, 1部を契約担当官に, 1部を契約相手方保管とする。

- 2) 契約の相手方は, 製造中止部品等の理由により, 不具合箇所の修復が不能となった場合は, 修理不能となった理由(様式適宜)(1部)を監督官と調整し主任検査官に提出する。

d) 修理

- 1) **基本作業** コーティング処理及び手入れを行う。

1.1) **コーティング処理** コーティング処理は, 原則として補修コーティングのみとする。

1.2) 手入れ

1.2.1) **清掃** コンプレッサ, 真空掃除機を用いて清掃する場合は, 風圧, 湿気等に注意し, 部品等に悪影響を与えてはならない。また, 洗剤を用いる場合は, 人身に害を与えない設備と方法をもって行い, 部品等の性能が劣化しないように留意しなければならない。

1.2.2) **塗油・注油** 塗油若しくは注油は, 原則として規定されたオイル又はグリースを使用し, 規定された方法で行わなければならない。

1.2.3) **塗装** 塗装は, 原則として補修塗装のみとする。

- 2) **基本以外作業** 修理前調査及び不具合箇所の探求により発見された不具合事項は, モジュール修理作業内訳書及び不具合箇所対策表・部品請求書により監督官等の確認及び契約担当官等の承認を得た後, 基本以外作業として行うものとする。

なお, 回転機のオーバーホールが必要となった場合は, **ZDS-J-X0004**により行うものとする。

- e) **性能試験** 修理終了後, 機能の回復を確認するため, 原則として監督官等の確認及び契約担当官等の承認を得た後, 基本以外作業として必要最小限の調整及び性能試験を行うものとする。

- f) **完成検査** 性能試験を完了したモジュールは、次に示す検査を行い、完成検査成績書（様式適宜）（1部）を作成し、監督官及び検査官の確認を得るものとし、別に提出を求められた場合のみ、完成検査成績書（様式適宜）提出するものとする。不具合修復のみ（又は修理再開）の契約の場合、完成検査時に不具合対策表・部品請求書を提出するものとする。

なお、検査等申請書（**海幕経第183号，書式第22**）（3部）については、完成検査前までに作成し、検査官に提出するものとする。

- 1) **目視検査** 外観，構造及び修理箇所を目視検査を行う。
- 2) **作動検査** 電氣的，機械的作動について検査を行う。

- g) **改修作業** 改修が完了した場合は、**ZDS-J-X0009 附属書L**に基づき改修実施記録（2部）を速やかに作成し、監督官及び海上自衛隊航空補給処長（以下，“空補処長”という。）の確認を得た後、海上自衛隊補給本部長（以下“補本長”という。）に提出するものとする。

2.8 モジュール修理（改修）完了表示

モジュール修理及び改修を完了した場合、**ZDS-J-X0009 附属書M**に基づき表示を行うものとする。

2.9 品質管理

品質管理は、**DSP Z 9008B**によるものとし、要求事項は、**DSP Z 9008B**の**表1**の適用区分**a**又は**b**による。

3 監督及び検査

3.1 実施要領

監督及び検査は、**海幕経第2559号の別冊第3**（標準品質証拠監督・完成検査実施要領）によるものとする。ただし、監督については、**別冊第3**（標準品質証拠監督・完成検査実施要領）**2(2)** [品質証拠監督方式（第三者監査監督を適用する場合）]によるものとする。また、これにより難い場合は、別途指示するものとする。

3.2 地方防衛局等の監督及び検査

地方防衛局等に監督及び検査を依頼した場合は、地方防衛局等の定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

3.3 第三者監査監督適用の一部変更・取消

第三者監査監督適用の一部変更及び取消を求める場合は、第三者監査監督（適用・一部変更・取消）届出書（**空補処契第143号，付紙様式第5**）（2部）を作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官等に提出するものとする。

なお、一部変更及び取消の時期については、別途通知するものとする。

4 出荷条件

4.1 担当区分

こん包・輸送の担当区分は、原則として**表1**によるものとする。ただし、**表1**により難い場

合は別途指示する。

表 1－こん包・輸送担当区分

	役務着手時		役務終了時	
	引取り・引渡し場所	こん包・輸送担当	納品場所	こん包・輸送担当
モジュール修理	機器修理会社	発送元部隊	部隊等	機器修理会社

4.2 こん包要領

こん包は、原則として一般商慣習による。ただし、機器の特性上これにより難しい場合は、監督官経由契約担当官等と協議するものとする。

4.3 包装の表示

包装の表示は、**NDS Z 0001**による。

4.4 ストックタグ

ストックタグ（**補本装補第2072号，海補7913a様式**）の記載要領は、次による。

- a) “物品番号”，“参考番号”，“品名”，“製造会社名”（修理会社名に読み替える），“単位”及び“調達要求番号”は、それぞれ該当事項を記入する。
- b) “製造番号”欄は、該当シリアルナンバーを記入する。
- c) “数量”欄は、このタグを添付する包装内の数量を添付する。
- d) “修理年月日”欄は、修理完了年月を記入する。
- e) “検査スタンプ”欄は、検査官の検査スタンプとする。
- f) “保管期限（年月）”及び“保管期限処理記号”欄は、保管期限を有する物品について、該当事項を記入する。
- g) “契約不適合修補等の請求期間”欄は、契約不適合修補等の請求期限を記入する。
- h) “備考”欄は、上記各欄に補足すべき事項があれば記入する。

4.5 輸送要領

輸送は、原則として、自動車混載便とする。ただし、機器の特性上これにより難しい場合は、監督官経由契約担当官等と協議するものとする。

5 その他の指示

5.1 変更工事

契約の相手方は、修理作業に変更（基本以外作業等）が生じる場合、変更工事確認書（指示票）（**ZDS-J-X0009 附属書N，付表N.1**）（1部）を作成し、監督官に提出するものとする。

5.2 工程表

契約の相手方は、モジュール修理に関する工程表（様式適宜）（1部）の提出を監督官等から求められた場合、速やかに提出するものとする。

5.3 製造中止（予定）部品等情報

契約の相手方は、契約履行中の当該モジュールに関する製造中止部品情報を入手した場合

は、製造中止（予定）部品等情報（**ZDS-J-X0009 附属書P, 付表P.1**）（1部）を作成し、監督官の確認を得た後、空補処航空機部航空武器整備課長（以下“航空武器整備課長”という。）に提出するものとする。

5.4 貸付品

貸付品については、次による。

- a) 契約の相手方は、専用器材、機器及び技術刊行物の貸付けを無償で受けることができる。
- b) 契約の相手方は、**補本装補第2072号**に基づき、貸付に関わる手続きを行う。
- c) 貸付品は、原則として貸付けを受けた時の状態とし、この仕様書の**4項**によりこん包を行い、貸付元に返還するものとする。

5.5 機器の受領・返品・納品

機器の受領・返品・納品については、次による。

- a) 役務対象物品受領時、受領書（**補本装補第2072号, 海補3023様式**）（6部）を**補本装補第2072号**に従い作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官等に提出するものとする。承認後、5部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。
- b) 作業の結果、修理不能等となった機器は、返品書（**補本装補第2072号, 海補3024様式**）（6部）を**補本装補第2072号**を用いて作成し、監督官の確認を得た後、分任物品管理官に提出するものとする。承認後、5部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。
- c) 役務対象物品納品時、納品書（**補本装補第2072号, 海補3021様式**）（6部）を**補本装補第2072号**に従い作成し、5部を分任物品管理官に提出し、1部を契約相手方保管とする。

5.6 撤去品等の処置

契約の相手方は、撤去品等が発生した場合は、役務終了後、速やかに撤去品（発生材）調書（**海幕経第183号, 書式第24**）（5部）を作成し、監督官の確認を得た後、分任物品管理官に提出するものとし、承認後4部を監督官に提出し、1部を契約相手方保管とする。撤去品の処理については、**補本装補第2072号**によるものとする。

5.7 役務の着手・終了

役務の着手・終了についての届出は、次による。

- a) 契約締結後、着手届（**海幕経第183号, 書式第22**）（2部）を作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官等に提出するものとする。
- b) 役務終了後、終了届（**海幕経第183号, 書式第22**）（3部）を作成し、監督官の確認を得た後、契約担当官等に提出するものとする。

5.8 提出書類等

- a) 提出書類は、**海上自衛隊達第4号**及び**補本装補第2072号**によるほか、付表1によるものとする。
- b) 来歴票（整備記録等）がある場合の記入は、**補本装航第89号**により行い、監督官等の確認を得るものとする。

5.9 標準手順の提示

契約の相手方は、作業の範囲、手順、方法等について、当該モジュールに関する標準手順の提示を監督官等から求められた場合、速やかに提示するものとする。

5.10 秘密保全

契約の相手方は、役務の実施にあたり、直接又は間接に秘密に属する物件等を扱う場合は、**防衛省訓令36号**、**防衛省訓令64号**及び**防衛省訓令38号**によるほか、別途契約担当官等の定めるところにより秘密保全を行う。

なお、細部については、**海上自衛隊達第16号**、**海上自衛隊達第30号**及び**海上自衛隊達第18号**によるものとする。

5.11 コンプライアンスの遵守

契約の相手方は、下請負者等に対してコンプライアンス意識の徹底及び遵守を図るものとする。

5.12 疑義事項

この仕様書に疑義を生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。

付表 1－提出書類

番号	書類名	提出部数	提出時期	提出先	備考
1	修理実施要領書	2(1) ^{b)}	必要の都度速やかに	監督官経由 主任検査官	ZDS-J-X0009 附属書A
2	専用治工具確認書	2	必要の都度速やかに	監督官経由 契約担当官等	ZDS-J-X0009 附属書B
3	官給品在庫調査表 (払出願)	1	中間検査のおおむね10日前又は不具合修復契約締結後速やかに	空補処監督官	ZDS-J-X0009 附属書C
4	代替部品使用申請書	3(1) ^{b)}	代替部品を使用する場合	監督官経由 契約担当官等	ZDS-J-X0009 附属書D
5	部品等流用実績表	2	部品等を流用する場合	監督官経由 航空機部長	ZDS-J-X0009 附属書E
6	下請負承認申請書	3(1) ^{b)}	必要の都度速やかに	監督官経由 契約担当官等	ZDS-J-X0009 附属書F
7	修理前調査成績書	1	必要の都度速やかに	監督官	様式適宜
8	不具合箇所対策表・ 部品請求書	1	中間検査時 ^{a)}	監督官	ZDS-J-X0009 附属書G
9	修理可否判定協議書	2(1) ^{b)}	必要の都度速やかに	監督官経由 契約担当官等	ZDS-J-X0009 附属書K
10	修理不能理由書	1	必要の都度速やかに	監督官	様式適宜
11	完成検査成績書	1	完成検査時	検査官	様式適宜
12	改修実施記録	2	改修完了後速やかに	監督官, 空補処長経由 補本長	ZDS-J-X0009 附属書L
13	第三者監査監督(適用・ 一部変更・取消)届出書	2	必要の都度速やかに	監督官経由 契約担当官等	空補処契第143号, 付紙様式第5
14	変更工事確認書 (指示票)	1	必要の都度速やかに	監督官	ZDS-J-X0009 附属書N
15	工程表	1	必要の都度速やかに	監督官	様式適宜
16	製造中止(予定) 部品等情報	1	必要の都度速やかに	監督官経由 航空武器整備 課長	ZDS-J-X0009 附属書P

注^{a)} 不具合調査のみの契約については、提出時期を完成検査時とする。

注^{b)} ()内の数字は会社控え

付表1－提出書類（続き）

番号	書類名	提出部数	提出時期	提出先	備考
17	着手届	2	契約締結後速やかに	監督官経由 契約担当官等	海幕経第183号 書式第22
18	受領書	6(1) ^{b)}	役務対象物品受領時	監督官経由 契約担当官等	補本装補第2072号 海補3023様式
19	返品書・材料使用明細書	6(1) ^{b)}	役務終了時速やかに	監督官経由 分任物品管理官	補本装補第2072号 海補3024様式
20	撤去品（発生材）調書	5(1) ^{b)}	役務終了時速やかに	監督官経由 分任物品管理官	海幕経第183号 書式第24
21	返品書	6(1) ^{b)}	役務対象物品返品時	監督官経由 分任物品管理官	補本装補第2072号 海補3024様式
22	検査等申請書	3(1) ^{b)}	完成検査前までに	検査官	海幕経第183号 書式第22
23	終了届	3	役務終了後速やかに	監督官経由 契約担当官等	海幕経第183号 書式第22
24	納品書	6(1) ^{b)}	役務対象物品納品時	分任物品管理官	補本装補第2072号 海補3021様式