

整備技術利用役務契約に関する特約条項

甲及び乙は、整備技術利用役務契約に関し、次の特約条項を定める。

（役務通知書）

第1条 甲は、仕様書の定めるところにより、乙に整備技術利用（以下「役務」という。）を通知する場合は、役務通知書（以下「通知書」という。）をもって行うものとする。

（駐在技術員・臨時技術員届）

第2条 乙は、通知書に基づき技術員を部隊等において役務を実施する場合は、当該技術員が十分な知識、技能及び経験を有することを証する駐在技術員・臨時技術員届（別紙様式第1）を提出し、甲の確認を受け、技術員に携行させるものとする。

（部隊等への通知）

第3条 乙は、通知書を交付されたならば、速やかに履行先の部隊等と役務を履行するための細部について調整するとともに、技術員の氏名、到着日時、その他必要な事項を通知するものとする。

（役務の履行）

第4条 乙は、第1条に定める通知があった場合は、当該通知書及び監督官が交付する細部役務通知・役務確認書（別紙様式第2）に基づき、部隊等において役務を履行しなければならない。

（就業時間）

第5条 乙が、役務を履行する就業時間は、特に監督官が契約相手方に通知する場合を除き、現地部隊等の日課時限に合わせるものとする。

（休暇）

第6条 乙の技術員は、自社の就業規則によるほか、この契約の履行に支障をきたさない範囲において、あらかじめ監督官に休暇を申し出ることができる。

（技術員の交替）

第7条 乙は、派遣した技術員を交替させようとする場合は、監督官を通じ甲に申し出るものとする。なお、甲が役務の実施を不相当と認め乙に技術員の交替等改善を要求した場合はこの限りでない。

（国内出張）

第8条 甲は、技術員の一時帰社等、国内出張の必要を認めた場合は、第4条に定める監督官が交付する細部役務通知・役務確認書をもって示すものとする。

（役務時間の確認）

第9条 乙は、役務を履行したときは役務時間確認書（別紙様式第3又は第4）により、監督官の確認を受けなければならない。

（便宜供与等）

第10条 甲は、乙の申出により履行先部隊等における可能な範囲内の支援等、必要な便宜を与えるものとする。

（給付の完了届出）

第11条 乙は、第1条に定める役務を完了したときは完成検査終了後、この契約書又は仕様書に定める報告書、その他の必要書類を添えて、甲に役務が完了した旨、届け出るものとする。

（契約不適合疑義不具合の届出）

第12条 乙は、この契約の履行に当たり、契約不適合疑義不具合を発見した場合は、その旨、甲に届け出てその指示を受けるものとする。

別紙様式第 1

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 3 補給処調達部長
殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

駐在技術員・臨時技術員届

契約番号（ ）に基づく技術員を、次のとおり届け出ます。

No.	氏 名	年 齢	地位及び 職務内容	直接工 間接工 の区分	資 格 免 許 特技等	技術員としての経験の 有無、役務先等、回数 内容等	前歴等

上記のとおり確認した。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 3 補給処調達部長

別紙様式第2

細 部 役 務 通 知 ・ 役 務 確 認 書

役 務 通 知 書	技術員 会社名等 代表者名			令和 年 月 日 監督官 部隊等名 階級氏名			
	次の契約に関する役務通知に基づき、次のとおり役務を通知します。						
	契約 内容	契 約 番 号		役 務 通 知 番 号			
		契 約 年 月 日		役 務 提 供 場 所			
		役 務 提 供 期 間					
役 務 確 認 書	役 務 通 知 事 項						
役 務 確 認 書	月 日	時 間	役 務 内 容	技術員名	直接間接 の区分	実 績 工 数	監督官 印
備考							

別紙様式第3

役 務 時 間 確 認 書

契 約 相 手 方				
契 約 件 名				
契 約 番 号		契 約 年 月 日		
作 業 実 施 年 月 日		役 務 通 知 番 号		
作 業 員 氏 名	所 属 会 社 名	所 属 部 門	作 業 時 間	備 考
上記のとおり確認する。 令和 年 月 日 航空自衛隊第3補給処 分任支出負担行為担当官 殿 監 督 官 所 属 階級氏名				
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 作業員 責任者				

- 注：1 確認書は、2部作成し次のとおり送付する。
 分任支出負担行為担当官×1
 契約相手方（作業員責任者）×1
- 2 作業時間は、時間単位とし、「分」は十進法により時間に換算する。
 （例）3時間は3.0H、2時間15分は2.25Hとする。
- 3 役務通知書が通知されている場合は、「役務通知番号」欄に「役務通知番号（令和年月日）」を記入する。

役 務 時 間 確 認 書

契約相手方			調達要求番号				契約年月日				令和 年 月 日								
契 約 件 名			契 約 番 号				役務通知番号												
作業実績 令和 年 月			作 業 実 施 日 及 び 作 業 時 間																備考
作業員氏名	所属会社名	所属部門	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	
作 業 時 間 計																			
作業員責任者		確 認																	
監 督 官	所属 階級 氏名	確 認																	

注：1 役務時間確認書は、2部作成し次のとおり送付する。
分任支出負担行為担当官×1、契約相手方（作業員責任者）×1
2 作業時間は時間単位とし、「分」は十進法により時間に換算する。
（例）3時間は3.0H、2時間15分は2.25Hとする。
3 役務通知書が通知されている場合は、「役務通知番号」欄に「役務通知番号（令和年月日）」を記入する。