

契約相手方申請書	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							令和 年 月 日
	住所 会社名 代表者名 担当者名 連絡先							
	保守サービス適用申請書							
	統制番号							
	契約番号(日付)		(令和 年 月 日)					
要求元審査依頼	品名(件名)							
	上記契約について、3補LPS-E00001 3.6に基づき、 別表品目について保守サービスを適用したいので申請します。						監督官確認	
要求元審査依頼	分支担当官	管理課長	検査課長	原計課長	契約課長	班長	係	
要求元回答	令和 年 月 日 補給分任物品管理官 殿 ← 分任支出負担行為担当官 上記のとおり申請があったため、申請内容について審査を依頼する。							
	資計部長	資計課長	統制班長	予算係	班長	係長	係	
契約相手方への回答	令和 年 月 日 分任支出負担行為担当官 殿 ← 補給分任物品管理官 審査結果を次のとおり回答する。(該当番号に○印を付す。)							
	1 妥当と認める。 2 妥当と認められない。(措置内容及び理由を記載する。)							
契約相手方への回答	分支担当官	契約課長	班長	係	令和 年 月 日			
上記申請について、承認する。 承認しない。								
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								

別表

No	S／N	P／N	品名	数量 (単位)	取得価格 (※1)	修理限度額 記号 (※1)	予定修理単価 (※1)	修復率 (%) (※1)	予定修理単価 【官側記入欄】 (※2)	修復率 (%) 【官側記入欄】 (※2)
		S e r . N o								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

※1:取得価格、修理限度額記号、予定修理単価、修復率欄は、修理不能の理由が修理限度額超過の場合のみ記入する。また、本別表とは別に予定修理単価の細部計算内訳(付表)を添付すること。

※2:予定修理単価【官側記入欄】、修復率(%)【官側記入欄】は、官側の処理において使用するため、契約相手方は記入しない。