

申請書	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													
	調達物品等役務専用治工具取扱申請書													
	標記について、下記のとおり実施したいので承認願います。													
要求元協議	記													
	契 約 番 号				機種又は機器名									
	調達要求番号				費 用 概 要									
	治 工 具 番 号				治 工 具 名 称									
	1 取扱区分（※該当部分にチェック） （ ☐ ：購入 / ☐ ：製造 / ☐ ：改造 / ☐ ：補修 ） 2 申請理由（※該当部分にチェック） （ ☐ ：仕様変更 / ☐ ：工程変更 / ☐ ：破損補充 / ☐ ：その他 ） 3 治工具の用途、取扱の概要 4 その他													
要求元回答	監督官													
	分支担当官 管理課長 原計課長 検査課長 契約課長 班長 係													
	補給分任物品管理官 殿 ← 分任支出負担行為担当官 令和 年 月 日 上記のとおり調達物品等役務専用治工具取扱申請書が提出されたため、当該費用の発生見込みによる調達の可否等について検討されたく協議する。 （その他必要事項： ）													
承認書	資計部長		資計課長		統制班長		予算係		班長		係長		係	
	分任支出負担行為担当官 殿 ← 補給分任物品管理官 令和 年 月 日 上記協議について、次のとおり回答する。（該当番号に○印を付す。）													
	回 答		No.		項 目									
			1		特に問題は無い。									
2			予算上の問題があるため否とする。											
3			その他（その他必要な事項に細部を記載する。）											
そ の 他 必要な事項														
承認書	殿				分支担当官		契約課長		班長		係			
	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									
					調達物品等役務専用治工具取扱承認書									
	標記について、下記のとおり回答します。				記									
承認する。 （承認しない。）														