

航 空 自 衛 隊 仕 様 書				
仕様書の 種 類	内容による分類	修 理 仕 様 書		
	性質による分類	個 別 仕 様 書		
物品番号	調達品目表のとおり		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	S I G N A L G E N E R A T O R E 8 2 6 7 D ----- 校正		3 補 L P S - E T 6 6 7 9 3	
			大 承 臣 認	令和 年 月 日
			作 成	令和 8 年 7 月 3 1 日
			改 正	令和 年 月 日
				令和 年 月 日
			作成部 隊等名	第 3 補 給 処

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、S I G N A L G E N E R A T O R E 8 2 6 7 Dの校正について規定する。

1.2 対象機器及び数量

対象機器及び数量は、調達品目表による。

1.3 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、3 補LPS-E00001によるほか、次による。

1.3.1

校正

計測器について、より高い精度が確認されている計測器を基準として比較して相違を見出し、必要に応じて調整及び補正する作業

1.3.2

検定官

第3 補給処整備部品質管理課検定班（以下，“3 補検定班”という。）で、校正した計測器について合否の判定を実施する者

1.4 引用文書

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、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、入札書又は見積書の提出後引用文書に改正等があり、適用させる必要がある場合は、分任支出負担行為担当官（以下，“分支担当官”という。）を通じて調達要求元と協議する。

なお、引用文書に定める内容が、この仕様書に定める内容と相違する場合（法令等を除く。）は、この仕様書に定める内容が優先する。

a) 規格

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

品 名	S I G N A L G E N E R A T O R E 8 2 6 7 D 校正
-----	--

ISO/IEC17025 試験所及び校正機関の能力に関する一般要求事項

b) 仕様書

3 補LPS-E00001 外注整備共通仕様書

c) 法令等

計量法（平成4年法律第51号）

d) 技術資料 技術資料は、表1による。

e) その他

航空自衛隊物品管理補給手続

2 役務に関する要求

2.1 受入れ

受入れは、3 補LPS-E00001の2.3 による。

2.2 校正

契約の相手方は、表1の技術資料により校正を行う。ただし、校正に用いる器材は、計量法又はISO/IEC17025に基づくトレーサビリティが明確にとれている器材とし、表1の2に基づく計測器等の精度を保証された校正を実施する。

なお、校正の結果は附属書Aに基づき計測器等校正成績書を1部作成する。

2.3 検定

契約の相手方は、2.2の完了後、計測器等校正成績書を完成検査受検日の2週間前までに届くよう検定官へ送付し、可否の判定を受ける。

2.4 検定後の処置

検定後の処置は、次による。

- a) 判定が合格の場合は、計測器の状態を示す合格ラベルを検定官から受領し、対象機器の正面又は視認し易い位置に貼付するほか、航空自衛隊物品管理補給手続（以下、“JAFR125”という。）に基づき、使用可能（合格）物品票に必要事項を記入し、対象機器に添付する。
- b) 判定が不合格の場合は、JAFR125に基づき、要修理（再修正）物品票に必要事項を記入し、対象機器に添付する。

2.5 IT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応

IT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応は、3 補LPS-E00001の2.11による。

3 監督・検査

監督及び検査は、3 補LPS-E00001の6.2 による。

4 出荷条件

出荷条件は、3 補LPS-E00001の8 によるほか、包装及び外装は、商慣習による。

5 その他の指示

品 名	S I G N A L G E N E R A T O R E 8 2 6 7 D 校正
-----	--

その他の指示は、**3 補LPS-E00001**の10によるほか、次による。

- a) **図書の閲覧** 契約の相手方は、必要に応じて**表 1**の1～3に示す技術資料及びJAFR125を、第3 補給処整備部品質管理課図書班で閲覧する。
- b) **情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置** 情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置は、**3 補LPS-E00001**の13による。
 なお、適用については調達品目表に示す。
- c) **取扱説明書** **表 1**の4については、契約の相手方が準備する。
- d) **不具合発生時の処置** 契約の相手方は、役務の実施に当たり不具合が発生した場合、3 補検定班へ速やかに一報するほか、不具合内容を記載した書類（様式任意）を1部作成し、分支担官に提出する。

表 2－技術資料

番号	技術資料名
1	J. T. O. 00-10-11
2	J. T. O. 33K-1-1
3	J. T. O. 33D7-13-1035-1
4	取扱説明書

附属書 A
(規定)
計測器等校正成績書の作成要領

A.1 目的

この附属書は、計測器等校正成績書の作成要領について定める。

A.2 様式

様式は、表 A. 1 によるほか、印刷物の規格は、JIS P 0138の A 列 4 番とする。

A.3 記入要領

記入要領は、次による。

- a) **機器名** 機器の名称を記入する。
- b) **物品番号** 物品番号を記入する。
- c) **部品番号** 部品番号を記入する。
- d) **機器一連番号** 一連番号を記入する。
- e) **製造会社名** 製造（納入）業者名を記入する。
- f) **所属部隊** 物品票に記載の部隊等の名称を記入する。
- g) **校正会社名** 校正会社（業者）名を記入する。
- h) **会社搬入日** 校正会社（業者）に機器が搬入された日を記入する。
- i) **作業命令番号** 当該校正作業を識別できる番号を記入する。
- j) **整備員** 校正作業を実施した者の署名又は押印をする。
- k) **校正年月日** 校正作業を完了した年月日を記入する。
- l) **検定年月日** 空欄とする。
- m) **次期検定年月日** 空欄とする。
- n) **温度及び湿度** 校正作業を実施した時の環境温度及び湿度を記入する。
- o) **検査判定** 校正作業の責任者による可否の判定結果を示す検査印を押印する。
- p) **受領証書番号** 管理換票に記載の証書番号を記入する。
- q) **故障状態** 表 2 の 1 に従って記入する。
- r) **作業内容** 表 2 の 1 に従って記入する。
- s) **作業工数** 表 2 の 1 に従って記入する。
- t) **作業結果** 表 2 の 1 に従って記入する。
- u) **校正に使用した器材** 校正に使用した器材を記入する。
- v) **校正成績** 校正成績（測定項目、基準値、指示値及びその他必要事項）を記入する。
ただし、不具合発生時、不具合内容を併せて記入する。

表 A. 1－計測器等校正成績書の様式

機 器 名							
物 品 番 号				作 業 命 令 番 号			
部 品 番 号				整 備 員			
機 器 一 連 番 号				校 正 年 月 日		検査判定	
製 造 会 社 名				検 定 年 月 日			
所 属 部 隊				次 期 検 定 年 月 日			
校 正 会 社 名				温 度 及 び 湿 度			
会 社 搬 入 日				受 領 証 書 番 号			
故障状態		作業内容		作業工数		作業結果	
校正に使用した器材							
校正成績							