４補調達検査課検査班

４．１．２６

売買契約における資料検査必要書類等（国産）

　売買契約において単価２０万円以上（税込）の品目及び検査の一部省略がない品目については、納品前に検査班にて資料による完成検査（以下、資料検査）が必要となります。

　資料検査にあたっては、以下の書類等を作成してください。

　作成された書類等は、ＦＡＸ等による事前確認を受けたうえで検査当日ご持参ください。

１　検査成績書一式（会社控えが必要な場合は、２部）

　⑴　検査成績書

　⑵　社内検査成績書

　⑶　包装社内検査成績書

２　製品カタログまたは図面

３　使用可能（合格）物品票（イエロータグ、個装用・外装用）

　　資材計画部在庫統制課第２班（４号庁舎３階、内線４３１２）にて入手してください。

４　銘板（個別仕様書で要求された場合）

５　類別原資料受領書のコピー（調達品目表で要求された場合）

※　書類一式のＦＡＸ送付先及び資料検査の日程調整先

　　調達検査課検査班　ＴＥＬ　０４－２９５３－６１３１（内線４３４２）

　　　　　　　　　　　ＦＡＸ　０４－２９５４－９６１０

　　　　　　　　　　　資料検査は、検査班員のうち当日対応できるものが担当します。

検　査　成　績　書

住　　所

会 社 名

代表者名

１　統 制 番 号：

２　契 約 番 号：　　　契約書（鑑）の内容を記載する。

３　契 約 品 名：

４　部 品 番 号：

５　検 査 品 名：　　　契約書（品目表）の資料検査対象品目を記載する。

　　　　　　　　　　　 複数品目がある場合は、「別紙のとおり」として

６　数 量・単 位：　　 別紙を添付する。

７　検 査 年 月 日：　令和　　年　　月　　日　　社内検査を実施した日を

記載する。

８　社内検査担当者：

　　　　　　　　　　　　社内検査の担当者と責任者が同一でも構わない。

９　社内検査責任者：

１０　成 績 内 訳：社内検査成績書　別添

（例１）

社　内　検　査　成　績　書

社検責任者　○○　○○

１　項 目 番 号：１

２　部 品 番 号：○○‐１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　資料検査の対象品目のみ作成。

３　品　　　 名：コンプレッサー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検　査　項　目 | 社　検　結　果（合　否） | 備　考 |
| １ | 構成 | 合　格 | 別添：パーツカタログ |
| ２ | 外観・塗装 | 合　格 | 傷、破損、はがれ：有　無 |
| ３ | 予備品・附属品 | 合　格 | Ｏリング×１ＥＡ |

４　数量・単位：１ＥＡ

１　項 目 番 号：２

２　部 品 番 号：○○‐２

３　品　　　 名：ポンプＡＳＳＹ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検　査　項　目 | 社　検　結　果（合　否） | 備　考 |
| １ | 構成 | 合　格 | 別添：パーツカタログ |
| ２ | 外観・塗装 | 合　格 | 傷、破損：有　無 |
| ３ | 取扱説明書 | 合　格 | 本体に添付 |

４　数量・単位：１ＥＡ

　　注１：検査項目は、個別仕様書（調達要領指定書）で要求された項目も記載する。

　　　２：この様式は一例であり、会社独自の様式がある場合はその様式を使用する。

（例２）

社　内　検　査　成　績　書

仕様書・調達要領指定書に諸元の記載がある場合

例：４補ＬＰＳ－Ｙ００００５　カタログ製品（２）

社検責任者　○○　○○

１　項 目 番 号：１

２　部 品 番 号：○○‐１

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　資料検査の対象品目のみ作成。

３　品　　　 名：コンプレッサー

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 検　査　項　目 | 検査結果 | 判定 | 備　考 |
| 構成 | 本体　×　１ | 本体×１ | 合　格 | 別添：カタログ参照 |
| 補助タンク　×　１ | 補助タンク×１ | 合　格 |
| 寸法等 | 幅　　400mm以下 | 395mm | 合　格 |  |
| 奥行　600mm以下 | 590mm | 合　格 |  |
| 高さ　450mm以下 | 430mm | 合　格 |  |
| 重量　20kg以下 | 18kg | 合　格 |  |
| 性能等 | 定格出力　5.0kw～7.0kw | 6.0kw | 合　格 |  |
| 電圧　3相　200V(60Hz) | 3相200V(60Hz) | 合　格 |  |
| 吐出し空気量　50L/min以上 | 53L/min | 合　格 |  |
| 空気タンク量　65L以上 | 70L(50+20L) | 合　格 | 本体＋補助タンク |
| 騒音値　70db(正面1.5m)以下 | 65dB | 合　格 |  |
| 附属品 | 取扱説明書 | 本体に１部添付 | 合　格 |  |
| 接続ホース | 本体に１EA添付 | 合　格 |  |

４　数量・単位：１ＥＡ

　　注１：検査項目は、個別仕様書（調達要領指定書）で要求された項目も記載する。

　　　２：この様式は一例であり、会社独自の様式がある場合はその様式を使用する。

包 装 社 内 検 査 成 績 書

社検責任者　○○　○○

１　統 制 番 号：

２　契 約 番 号：

項目番号とは、契約書の項目番号を指します。

１品目のみの場合は「項目番号」の記載は不要です。

３　契 約 品 名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 包　装　要　領 | 社　検　結　果（合　否） |
| 内　装 | 項目番号１：ビニール項目番号２：ビニール覆い | 合　格 |
| 外　装 | 項目番号１：段ボール項目番号２：木枠 | 合　格 |
| 表　示 | 仕様書のとおり | 合　格 |

納 入 場 所 別 内 訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 納入場所 | 包装番号 | 梱包数 | 数　量 |
| 第４補給処木更津支処 | １／２～２／２ | ２梱 | ２ＥＡ |
| 千歳基地 | ‐ | １梱 | １ＥＡ |
| 合　　計 | ３梱 | ３ＥＡ |

実際に納入する場所ごとに記載してください。

同一品目を分けて梱包する場合は、１／○、２／○

使用可能（合格）物品票　記載要領

１　全般

物品票の記載は、タイプライタで印字又はボールペン等の油性インクを使用する。当該記載事項の訂正は、横２線で抹消の上、訂正者は、朱肉を使用し、訂正印を押印する。

なお、特定化学物質等、高圧ガス及び火工品を使用している物品の場合は、物品票の適宜の余白に“高圧ガス使用”、“火工品使用”又は“（特定化学物質等名）使用”と朱記する。

２　各項目

⑴　「使用可能（合格）物品票」欄の右側

包装のレベルを記入する。

⑵　「物品番号」「品名・型式」「部品番号（貼付型）」「数量」「単位」欄

当該物品について、それぞれ該当事項を記入する。ただし、荷札型の「物品番号」欄には、部品番号を併記するものとする。

なお、一つの物品として識別されるもの（セット、キット、グループ、組部品等をいう｡）が、個々の構成品等ごとに包装、納品が行われる場合においては当該物品としての識別事項を記入するものとし、要すれば個々の構成品等の識別事項をそれぞれ接尾するか、又は括弧で囲んで併記する。

⑶　「ＥＲＣ」欄

空欄とする。

⑷　「ＴＯＣ（技術指令）記録（荷札型）」欄の下欄又は「修補等請求期限（貼付型）」欄

契約条項に定める修補等請求期限を和暦により**朱書**する。修補等請求期限は、契約物品納入予定月の翌月から起算する。

例：令和３年６月納入予定で修補等請求期限が１年の場合、令和４年６月となるため、“４．６”

⑸　「ＴＯＣ（技術指令）記録」欄

当該物品がＡＣ品目又は期限付品目である場合は，当該物品に適用されるＴＯ番号を記入する。なお、ＴＣＴＯによる改修等を実施した場合は，当該ＴＣＴＯ番号を記入する。

なお，ＡＣ品目及び期限付き品目以外の品目は，契約に基づき実施した改修等のＴＣＴＯ番号を記入する。

⑹　「一連番号」欄

当該物品が一連番号（シリアル）を有するとき、当該一連番号を記入する。

⑺　「部隊名又は製造業者名」欄

製造業者名を記入する。ただし、契約の相手方と製造業者が異なる場合は、製造業者名及び契約の相手方名を記入する。輸入品の調達の場合は、契約の相手方名だけを記入する。

例：○○株式会社製、△△株式会社納

⑻　「ＡＰＰＬ（貼付型）」欄

空欄とする。

⑼　「単価（貼付型）」欄

空欄とする。

⑽　「供用前に要求された検査年月」欄

空欄とする。

⑾　「梱包番号」欄

通常、記入しない。ただし、同一品目が２以上の梱包からなる場合は、当該物品の梱包数を分数方式（３梱包のときは１／３、２／３、３／３の例）で表す梱包番号を記入する。

⑿　「項目番号」欄

調達品目表に示された当該物品の項目番号（契約書では「一連番号」と表記）を記入する（適用される場合だけ）。

⒀　「作業命令又は契約番号」欄

契約番号を記入する。

⒁　「日付」欄

空欄とする（検査官等が当該物品の検査完了日を記入）。

⒂　「検査係」欄

当該物品の品質を保証できる製造会社等の検査責任者の記名を行う。

⒃　「検査スタンプ」欄

空欄とする（検査官等が検印を押印）。ただし、検査の一部省略の物品は「検査の一部省略」と記入する。



⒃

⒂

⒁

⒀

⑿

⑾

⑽

⑼

⑻

⑺

⑹

⑸

⑷

⑶

⑵

⑵

⑵

⑵

⑵

⑴

修補等請求期限

」

売買契約における検査業務の流れ（参考）

　 　契　約　締　結

（税込単価２０万円以上）　　　　　（税込単価２０万円未満）

調達検査課　　　　完 成 検 査 申 請　 　受 領 検 査 申 請

管理班　　　　　　受 領 検 査 申 請　 　 ・受領検査申請書

・完成検査申請書

・受領検査申請書

調達検査課　　　　 完　成　検　査　　　　　　　　　（検査の一部省略）

検査班　　　　　　・検査成績書一式の提出

　　　　　　　　　・製品カタログの提出

　　　　　　　　　・イエロータグの確認

　　　　　　　　　・銘板の確認

　　　　　　　　　・類別原資料の受領確認

納入先部隊等　　　納品・受領検査　　　　　　　　　　納品・受領検査

　　　　　　　　　・納入物品　　　　　　　　　　　　・納入物品

　　　　　　　　　・納品書　　　　　　　　　　　　　・納品書

　　　　　　　　　・イエロータグ　　　　　　　　　　・イエロータグ

　　　　　　　　　・銘板　　　　　　　　　　　　　　・銘板

　　　　　　　　　・検査合格証　　　　　　　　　　　・品質保証書

給 付 の 完 了

・完成検査

　　契約物品が納入場所に送られるのに先立ち、検査班において契約書等の要求事項に合致するか否かを判定します。合格後は検査合格証が交付されます。

なお、原則として税込単価２０万円未満の品目については、完成検査は行われません。

・受領検査

　　契約物品が納入場所に搬入された後、納入先部隊等において数量等（数量及び輸送中の事故の有無）を確認します。

・各種様式

　　完成検査申請書、受領検査申請書、納品書の様式は第４補給処のホームページに掲載しています。

令和　　年　　月　　日

品　質　保　証　書

検査が一部省略の場合（完成検査がなく受領検査だけの場合）、受領検査時に完成検査合格証に代えて品質保証書を提出してください。

住　　所

会 社 名

代表者名

本書は、下記契約物品の品質を保証するものであって、当該物品に関する下記の証拠書類は弊社において５年間保管し、要求があった場合提出することができます。

記

１　契約番号

２　調達要求番号

３　契約品名及び数量・単位

４　保管する品質証拠書類

（１）記入例：弊社品質保証書（製造者）

　　　　　　　メーカー等の品質保証書（輸入商社）

（２）記入例：弊社検査成績書及び作業報告書（製造者）

　　　　　　　メーカー等のインボイス（輸入商社）

以上