|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  ＃ 納 入 先 |  |  ＃ 発送年月日 |  |  |  |
|  |  **納品書・（受領）検査調書** |  |
|  ＃契 約 者 名住 所会 社 名代 表 者 名 |  |  ＃ 輸送方法 |  |
|  |  |
|  ＃ 発送駅 |  | 物品管理官官職氏名 命令年月日 （物 品 管 理 簿 登 記 年 月 日 ） |  |
|  ＃ 分割納入 |  | 物品管理官命令年月日（物品管理簿登記年月日） |  |
|  ＃ 　調達要求 　番 号 |  | ＃ 契約年月日 |  |  証書番号 |  |  |
|  ＃ 　確認番号 　 又 は 　認証番号 |  | ＃ 納 期 |  |  同 上 付与年月日 |  |  |
|  ＃ 項目番号 |  ＃ 物 品 番 号 |  ＃ 　会 社 部 品 　番　　 号 　又 は 規 格 |  ＃ 　 品　　　名 |  ＃ 単 位 |  ＃ 単　価 |  ＃ 数　量 |  ＃ 金　　　額 |  物品出納官 （物品供用官） （受領者） （ 国有財産受領官） 受領数量 |  ＃ 備　　考 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  検査指令番号 |  |  検査判定 |  |  検査結果及び物品管理官の受入命令（受領命令）により受領した。 受入 年 月 日 受領 物品出納官 （ 物品供用官） 所属 （ 受 領 者） 官職別紙様式第７－５号 （ 国有財産受領官）氏名 　　　  |
|  検査種類 |  |  納入年月日 |  |
|  検査方式 |  |  検査年月日 |  |
|  検査場所 |  |  検査所見 |  |
|  　上記のとおり検査結果を報告する。 　 年 月 日 　　　 所属 検査官 官職 氏名 |
| 注：１ 納品書（受領）検査調書（予決令第１０１条の９に規定する調書をいう。）として ６ 検査所見等詳細に報告する必要がある場合は、別紙とすることができる。使用する場合は、（受領）検査調書（納品書）の文字を抹消して使用する。 ７ 必要があると認めるときは、この様式に所要の事項を付け加えることが２ ＃印は、納入業者で記入する。 　できる。３ 分割納入欄は、契約上の一括納入又は分割納入の区分及び回次１／１・２／３の ８ 検査種類は数量等又は品質及び数量を記入する。ごとく記入する。 ９ 検査方式は受領検査指令書で指定された実施要領番号を記入する。４ 物品番号等は、仕様書に記載してあるものを記入する。 10 用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、横長に使用する５ 数量欄は、納入先ごとの納入数量を記入する。　　　　　　　　　　　　　　　　　。 |  頁中第 頁 |