

別紙様式目次

別紙様式第 2- 1号	一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)	1
別紙様式第 2- 2号	資格審査結果通知書	2
別紙様式第 2- 3号	競争参加資格審査申請書変更届(物品製造等)・審査結果通知書再発行届	7
別紙様式第 2- 4号	資格取消通知書	8
別紙様式第 3- 1号	公告の様式(一例)	9
別紙様式第 3- 2号	入札通知書	10
別紙様式第 3- 3号	保険証券受領証書	11
別紙様式第 3- 4号	保管金受領証書	12
別紙様式第 3- 5号	保険証券提出書	13
別紙様式第 3- 6号	保管金提出書	14
別紙様式第 3- 7号	保管金振込書	15
別紙様式第 3- 8号	保管金領収証書	15
別紙様式第 3- 9号	小切手交付願	16
別紙様式第 3-10号	入札書(見積書)	17
別紙様式第 3-11号	委任状	18
別紙様式第 3-12号	使用印鑑届	19
別紙様式第 3-13号	代理人使用印鑑届	20
別紙様式第 3-14号	同等品申請書	21
別紙様式第 4- 1号	契約書	22
別紙様式第 4- 2号	契約保証金支払に関する連帯保証状	23
別紙様式第 4- 3号	保証状提出書	24
別紙様式第 4- 4号	保証状受領書	25
別紙様式第 4- 5号	保証事項に関する届	26
別紙様式第 5- 1号	下請負(変更)承認願	27
別紙様式第 5- 2号	下請負一括承認願	29
別紙様式第 5- 3号	第三者監査監督適用等・取消し届出書	29-2
別紙様式第 5- 4号	品質管理に関する仕様書等の改正に伴う適用の変更申請について	29-3
別紙様式第 5- 5号	契約一覧表	29-4
別紙様式第 6- 1号	要修理品の搬入依頼書	30
別紙様式第 6- 2号	修理不能見込品について	31
別紙様式第 6- 3号	官給材料等使用明細書	33
別紙様式第 7- 1号	(監督・完成検査)申請書・指令書・監督報告書 ・完成検査調書	35

別紙様式第 7- 2号	(監督・完成検査・受領検査) 変更申請書・変更指令書.....	3 6
別紙様式第 7- 3号	(受領検査) 納入予定通知書・受領検査申請書・受領検査指令書.....	3 7
別紙様式第 7- 4号	完成検査合格証.....	3 8
別紙様式第 7- 5号	納品書・(受領) 検査調書.....	3 9
別紙様式第 7- 6号	役務指示・役務確認書.....	4 0
別紙様式第 8- 1号	変更契約書.....	4 1
別紙様式第 8- 2号	契約に関する変更届.....	4 2
別紙様式第 8- 3号	契約に関する変更通知書.....	4 3
別紙様式第 9- 1号	納期猶予(承認) 申請書.....	4 4
別紙様式第 9- 2号	不合格品受領容認申請書.....	4 5
別紙様式第 9- 3号	不合格品値引受領確認証.....	4 7
別紙様式第 9- 4号	官給品等滅失損傷届.....	4 8
別紙様式第 9- 5号	契約物品等事故届.....	5 0
別紙様式第 9- 6号	異状通知(契約不適合修補等請求) 書.....	5 1
別紙様式第 9- 7号	契約不適合修補等承諾書.....	5 2
別紙様式第 9- 8号	異議申立書.....	5 3
別紙様式第 9- 9号	猶予願書.....	5 4
別紙様式第 9-10号	契約不適合修補等合意書.....	5 5
別紙様式第 9-11号	契約不適合判定通知書.....	5 7
別紙様式第 9-12号	契約不適合修補等確認証.....	5 8
別紙様式第 9-13号	契約解除(承認) 申請書.....	5 9
別紙様式第 9-14号	契約不適合物品の金銭解決に関する申請書.....	6 0
別紙様式第 9-15号	契約不適合物品の金銭解決に関する合意書.....	6 0 - 3
別紙様式第10- 1号	前金払等申請書.....	6 1
別紙様式第10- 2号	連帯保証状.....	6 2
別紙様式第10- 3号	前払金使用計画書.....	6 3
別紙様式第10- 4号	前金払等保証状提出書.....	6 4
別紙様式第10- 5号	前金払等保証状受領書.....	6 5
別紙様式第10- 6号	前金払等適用申請書.....	6 6
別紙様式第10- 7号	部分払申請書.....	6 7
別紙様式第10- 8号	代金請求予定表.....	6 8
別紙様式第10- 9号	請求書.....	6 9
別紙様式第10-10号	銀行振込依頼書.....	7 0
別紙様式第11- 1号	常続的公示に対する新規参入申請書.....	7 1
別紙様式第11- 2号	コンプライアンス要求事項確認書.....	7 2
別紙様式第11- 3号	原価改善提案書又は原価改善申告書.....	7 3

別紙様式第11-4号	インセンティブ契約制度に関する確認書【26.9.30】	76
別紙様式第11-5号	インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札 参加申請書	78
別紙様式第11-6号	価格削減確認書	79
別紙様式第11-7号	暴力団排除に関する誓約事項	81

01	1 定期	2 随時	02	1 新規	2 更新	03	1 組合	2 公益法人	3 個人	4 その他(株式会社等)
----	------	------	----	------	------	----	------	--------	------	--------------

06	業者コード																		
----	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(「更新」申請の方のみ記入)

07	適格組合証明	平成	年	月	日	第	号
----	--------	----	---	---	---	---	---

(注：適格事業組合の方のみ記入)

一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(物品製造等)

平成 年度における物品の製造等に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
 なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違しないことを誓約します。

平成 年 月 日
 商号又は名称
 代表者氏名 [代表者印]

- | | | | |
|-----------------|---|---------------|---|
| 衆議院庶務部会計課長 | 殿 | 財務省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 参議院庶務部会計課長 | 殿 | 文部科学省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 国立国会図書館総務部会計課長 | 殿 | 厚生労働省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 最高裁判所事務総局経理局長 | 殿 | 農林水産省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 会計検査院事務総長官房会計課長 | 殿 | 経済産業省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 内閣府大臣官房会計課長 | 殿 | 国土交通省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 総務省大臣官房会計課長 | 殿 | 環境省大臣官房会計課長 | 殿 |
| 法務省大臣官房会計課長 | 殿 | 防衛省経理装備局会計課長 | 殿 |
| 外務省大臣官房会計課長 | 殿 | | |

以下受付機関使用欄

04	受付機関コード						
----	---------	--	--	--	--	--	--

05	受付番号						
----	------	--	--	--	--	--	--

受付担当者	
-------	--

(その2)

08 郵便番号

09 フリガナ 住所

10 フリガナ 商号又は名称

※ 「株式会社」等法人の種類は略さずに記入

11 代表者 (役職)
フリガナ

※ 姓と名の間は1文字分あける

12 担当者 フリガナ

※ 姓と名の間は1文字分あける

13 電話番号

※ (市外局番一局番一番号)

14 FAX番号

※ (市外局番一局番一番号)

15 主たる事業の種類 (複数選択不可)

1. 物品の製造	2. 物品の販売	3. 役務の提供等	4. 物品の買受け
a ゴム製品・b その他	c 卸売・d 小売	e ソフトウェア業又は情報処理サービス業・f 旅館業・g サービス業・h その他	i 立木竹・j その他

※ a~j の内必ず1つのみ ○ で囲む

以下受付機関使用欄

04 受付機関コード

05 受付番号

受付担当者

(その3)

16 競争参加を希望する地域等
(複数選択可)

地域 (○を付ける)	営業所名称	〒	所在地	電話・FAX番号
北海道		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
東北		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
関東 甲信越		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
東海 北陸		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
近畿		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
中国		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
四国		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :
九州 沖縄		□□□□-□□□□		TEL :
				FAX :

※ その地域を本社が担当する場合は、部署名ではなく、会社名を記入

※ (市外局番一局番一番号)

以下受付機関使用欄

04 受付機関コード □□□□

05 受付番号 □□□□

受付担当者 □□□□

(その4)

17 希望する資格の種類等 (○をつける。複数選択可)

資格の種類	物品の製造
	101 衣類・その他繊維製品類
	102 ゴム・皮革・プラスチック製品類
	103 窯業・土石製品類
	104 非鉄金属・金属製品類
	105 フォーム印刷
	106 その他印刷類
	107 図書類
	108 電子出版物類
	109 紙・紙加工品類
営業品目	110 車両類
	111 その他輸送・搬送機械器具類
	112 船舶類
	113 燃料類
	114 家具・什器類
	115 一般・産業用機器類
	116 電気・通信用機器類
	117 電子計算機類
	118 精密機器類
	119 医療用機器類
	120 事務用機器類
	121 その他機器類
	122 医薬品・医療用品類
	123 事務用品類
	124 土木・建設・建築材料
	127 警察用装備品類
	128 防衛用装備品類
	129 その他

資格の種類	物品の販売
	201 衣類・その他繊維製品類
	202 ゴム・皮革・プラスチック製品類
	203 窯業・土石製品類
	204 非鉄金属・金属製品類
	205 フォーム印刷
	206 その他印刷類
	207 図書類
	208 電子出版物類
	209 紙・紙加工品類
営業品目	210 車両類
	211 その他輸送・搬送機械器具類
	212 船舶類
	213 燃料類
	214 家具・什器類
	215 一般・産業用機器類
	216 電気・通信用機器類
	217 電子計算機類
	218 精密機器類
	219 医療用機器類
	220 事務用機器類
	221 その他機器類
	222 医薬品・医療用品類
	223 事務用品類
	224 土木・建設・建築材料
	227 警察用装備品類
	228 防衛用装備品類
	229 その他

資格の種類	役務の提供等
	301 広告・宣伝
	302 写真・製図
	303 調査・研究
	304 情報処理
	305 翻訳・通訳・速記
	306 ソフトウェア開発
	307 会場等の借り上げ
	308 賃貸借
	309 建物管理等各種保守管理
	310 運送
	311 車両整備
	312 船舶整備
	313 電子出版
	314 防衛用装備品類の整備
	315 その他

資格の種類	物品の買受け
営業品目	401 立木竹
	402 その他

以下受付機関使用欄

04 受付機関コード

05 受付番号

受付担当者

(その5)

① 直前々年度分決算		② 直前年度分決算		③ 前2か年間の平均実績高 (千円)
年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	年 月から 年 月まで	
(千円)	(千円)	(千円)	(千円)	

※ 決算が年1回の場合は右側の枠のみに記入

19 自己資本額				
区 分	直 前 決 算 時 (千円)	余 剰 (欠 損) 金 処 分 額 (千円)	決 算 後 の 増 減 額 (千円)	合 計 (千円)
① 払込資本金 (うち外国資本)				()
② 準備金・積立金				
③ 次期繰越利益(欠損)金				
④ 計				

20 外貨状況 (※外資：外国資本がおおむね50%を超える場合を指す)				
外貨なし(空欄に○)	1 外国籍会社	2 日本国籍会社	3 日本国籍会社	
	[国名：]	[国名：] (比率：100%)	[国名：] (比率： %)	[国名：] (比率： %)

21 経営状況		22 営業年数	23 常勤職員の人数
流動比率	$\frac{\text{流動資産 (千円)}}{\text{流動負債 (千円)}} \times 100 = \quad (\%)$	(年)	(人)

※小数点以下は四捨五入

24 設備の額 (上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)															
① 機械装置類 (千円)				② 運搬器具 (千円)				③ 工具その他 (千円)				④ 合 計 (千円)			

25 主要装備の規模 (上記17で「物品の製造」を選択した場合のみ記入)															

以下受付機関使用欄

04 受付機関コード					05 受付番号					受付担当者				
------------	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	-------	--	--	--	--

資格審査結果通知書 (全省統一資格)

平成 年 月 日
 下 ー

様

内閣府大臣官房会計課長 国土交通省大臣官房会計課長
 総務省大臣官房会計課長 環境省大臣官房会計課長
 法務省大臣官房会計課長 防衛省経理装備局会計課長
 外務省大臣官房会計課長 衆議院庶務部会計課長
 財務省大臣官房会計課長 参議院庶務部会計課長
 文部科学省大臣官房会計課長 国立国会図書館総務部会計課長
 厚生労働省大臣官房会計課長 最高裁判所事務総局経理課長
 農林水産省大臣官房経理課長 会計検査院事務総長官房会計課長
 経済産業省大臣官房会計課長

業者コード：
 企業規模：
 資格の種類及び等級

資格の種類	物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受け
付与数値合計				
等級				

資格の有効期間：平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

競争参加地域：(*印の地域について有効)

北海道	東北	関東・甲信越	東海・北陸	近畿	中国	四国	九州・沖縄

営業品目：

物品の製造	物品の販売	役務の提供等	物品の買受け
衣類・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類 電子出版物類 紙・紙加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類 一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計算機類 精密機器類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類 医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建設・建築材料 造幣・印刷事業用原材料類 造幣事業用金属工芸品類 警察用装備品類 防衛用装備品類 その他	衣類・その他繊維製品類 ゴム・皮革・プラスチック製品類 窯業・土石製品類 非鉄金属・金属製品類 フォーム印刷 その他印刷類 図書類 電子出版物類 紙・紙加工品類 車両類 その他輸送・搬送機械器具類 船舶類 燃料類 家具・什器類 一般・産業用機器類 電気・通信用機器類 電子計算機類 精密機器類 医療用機器類 事務用機器類 その他機器類 医薬品・医療用品類 事務用品類 土木・建設・建築材料 造幣・印刷事業用原材料類 造幣事業用金属工芸品類 警察用装備品類 防衛用装備品類 その他	広告・宣伝 写真・製図 調査・研究 情報処理 翻訳・通訳・速記 ソフトウェア開発 会場等の借り上げ 貸貸借 建物管理等各種保守管理 運送 車両整備 船舶整備 電子出版 防衛用装備品類の整備 その他	原木竹 その他

さきに申請のあった平成 年度の一般競争(指名競争)参加資格の審査結果を通知します。

なお、本通知書は、競争参加地域に所在する内閣(内閣官房、内閣法制局、人事院)、内閣府(内閣府本府、宮内庁、警察庁、金融庁)、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所及び会計検査院の各調達機関に共通して有効です。

本通知書は、一般競争(指名競争)入札の際、当該調達機関から提示を求められる場合がありますので、大切に保管して下さい。

なお、申請書類に故意に虚偽の事実を記載した者等にあつては、本資格を取り消す場合があります。本通知書受領後に申請内容の変更があつた場合は、別紙により申請書を提出した受付機関に速やかに届け出て下さい。

受付機関：

受付番号：

競争参加資格審査申請書変更届（物品製造等）・審査結果通知書再発行届

平成 年 月 日

衆議院庶務部会計課長
参議院庶務部会計課長
国立国会図書館総務部会計課長
最高裁判所事務総局経理局長
会計検査院事務総長官房会計課長
内閣府大臣官房会計課長
総務省大臣官房会計課長
法務省大臣官房会計課長
外務省大臣官房会計課長

殿 財務省大臣官房会計課長 殿
殿 文部科学省大臣官房会計課長 殿
殿 厚生労働省大臣官房会計課長 殿
殿 農林水産省大臣官房会計課長 殿
殿 経済産業省大臣官房会計課長 殿
殿 国土交通省大臣官房会計課長 殿
殿 環境省大臣官房会計課長 殿
殿 防衛省経理装備局会計課長 殿

【申請者情報項目】

業者コード										
資格審査結果通知書の交付年月日	平成	年	月	日						
住所										
商号又は名称										
代表者名	[代表者印]									
担当者名										
担当者連絡先	TEL:							FAX:		

右記申請者情報項目を記入し、代表者印を押印の上、
変更申請の方→1を、再発行申請の方→2を記入してください。

1. 変更申請（該当する項目に○を記入、複数ある場合はそれぞれの項目に○）

①住所の変更	②商号又は名称の変更	③代表者の変更	変更	④競争参加を希望する地域、営業所 (その地域を担当する、営業所名、〒・住所・電話・FAXを必ず記入すること)	変更	⑤希望する資格の種類及び営業品目※	⑥資格の取消
			追加		追加		
			削除		削除		

変更前（追加の場合は「追加」、削除の場合は「削除」と記入）	変更後（追加又は削除の場合は、追加項目・削除項目のみを記入） (「①住所」、「②商号又は名称」及び「③代表者」を変更する場合には、フリガナを付すること)	変更年月日

※ ⑤において、「物品の製造」を新たに追加する場合のみ、下記項目を記入

機械装置類	(千円)	運搬具類	(千円)	工具その他	(千円)	合計	(千円)
-------	------	------	------	-------	------	----	------

添付書類（添付した書類に○を記入）

資格決定通知書（写） ※必須書類
【法人のみ】登記事項証明書（写） ※①、②、③のいずれかを変更する場合必要な書類
【個人のみ】変更項目のわかる書類（写） ※①、②、③のいずれかを変更する場合必要な書類
直近の財務諸表（写） ※⑤において、「物品の製造」を新たに追加した場合必要な書類

※ 1-④、1-⑤の変更等により、本様式に収まらない場合には、別紙もしくは審査申請書の該当ページに記載することも可。

2. 資格審査結果通知書再発行申請（該当する項目に○を記入）

亡失により再発行を申請します	希望送付先住所（届出住所と異なる場合のみ記入）
通知書不着により再発行を申請します	〒

以下受付機関使用欄

受付機関コード

受付番号

受付担当者

(裏面)

資格取消通知書

(整理番号)

貴殿は、平成 年 月 日付第 号
をもって有資格者決定通知書により、有資格者
として通知しましたが、今回 _____

_____ の理由により、資格を取り消します。

(表面)

(通知の相手方)

住 所

商号又は名称

代表者等氏名

殿

平成 年 月 日

航空自衛隊 第4補給処調達部長

官職氏名

印

別紙様式第2-4号

備考 用紙の大きさは、郵便はがき大とすること。

公告第 号
年 月 日

公告の様式(一例)

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処
調達部長



公 告

下記により入札を実施しますので、「入札及び契約心得」(年 4補公示第 号)を熟知の上、参加されたい。
記

- 1 入札方式 一般競争入札
- 2 入札日時 年 月 日 時 分
- 3 入札場所 第4補給処 商議室
- 4 参加資格
 - (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被補佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
 - (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - (3) 次のいずれかに該当するものであること。
 ○○、○○、○○年度の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)「物品○○」の「○」「○」「○」等級いずれかに格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
 - (4) 大臣官房衛生監、運用企画局長、経理装備局長又は航空幕僚長から指名停止等の措置を受けている期間中の者でないこと。また、指名停止中業者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該指名停止中業者と同種の物品の売買若しくは製造又は役務の請負について契約を行おうとする者でないこと。
 - (5) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除対象者として指定されている者でないこと。
- 5 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に○○.○パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 6 保証金
 - (1) 入札保証金 ○
 - (2) 契約保証金 ○
 - (3) 各保証金として納付できるものは、現金又は銀行小切手を通常とするが、
- 7 保証金の処分 他手段で納付する場合は、契約担当職員に照会すること。
入札保証金は、落札者が契約を結ばないとき、契約保証金は、契約者がその
- 8 保証金納付の免除 義務を履行しないときは、国庫に帰属する。
6の保証金以上の金額につき、保険会社との間に国を被保険者とする入札保証保険契約を結んだときは入札保証金を、履行保証保険契約を結んだときは契約保証金を免除する。
- 9 入札の無効 4の参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 10 適用する契約条項 効とする。
- 11 契約書作成の有無 ○○○○○○○○○○一般契約条項
- 12 入札に付する事項 有 無

統制番号 (調達要求番号)	品名	規格	数量	納地	契約履行期限	摘要

- (1) 説明会 有(年 月 日) 無
- (2) 見本提出 有 無
- (3) 内訳明細書提出 有 無
- (4) 見積書(事前)提出 年 月 日 時 分まで

13 その他

- (1) 入札書に記載された金額の100分の100に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。
- (2) 本書記載事項の詳細及び仕様書の貸出し又は閲覧については、契約担当職員に照会すること。

入札（見積り）通知書 第 号
年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

入札（見積り）通知書

下記により入札（見積り）を実施しますので、「入札及び契約心得」を熟知の上、参加されたい。

記

- 1 入札方法 指名競争入札 随意契約
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額の〇〇.〇パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 2 入札日時 年 月 日 時 分
- 3 入札場所 第4補給処 入札室（F）
- 4 参加資格 指名業者であって、警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除対象者として指定されている者でないこと。
- 5 保証金 入札保証金 有 無（免）
契約保証金 有 無（免）
- 6 保証金の処分 入札保証金は、落札者が契約を結ばないとき、契約保証金は、契約者がその義務を履行しないときは、国庫に帰属する。
- 7 保証金納付の免除 5の保証金以上の金額につき、保険会社との間に国を被保険者とする入札保証保険契約を結んだときは入札保証金を、履行保証保険契約を結んだときは契約保証金を免除する。
- 8 入札の無効 4の参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 9 適用する契約条項 ○○○○○○○○○○契約一般条項

参考事項

- 1 説明会 有（ 年 月 日 ○○） 無
- 2 見本提出 有 無
- 3 物品納入後の保証期間 有（1年間（品質、数量）） 無
- 4 検査の一部省略 有 無
- 5 内訳明細書提出 有 無
- 6 入札（見積り）参加の際は、必ず本通知書を係官に提示のこと。
- 7 入札（見積り）辞退の際は、入札書に辞退の旨を記入の上、提出（郵送）すること。
- 8 端数処理 入札書に記載された金額の100分の100に相当する金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとし、当該端数金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。

保 險 証 券 受 領 証 書

第 号

保 險 証 券 金 額

金

保 險 証 券 番 号

保 險 会 社 名

統 制 番 号
(調 達 要 求 番 号)

品 名

期 間 自 年 月 日 から
至 年 月 日 まで

入 札

上記保険証券を 保証金の代納担保として受領しました。
契 約

なお、保証債務消滅後は官側において消滅手続をとりますので、ご了承下さい。

年 月 日

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏

殿

保管金受領証書

第 号
 金 額 金
 保 管 の 事 由
 年 月 日 入札

統 制 番 号 入札
 (調 達 要 求 番 号) の 保証金として
 契 約

上記金額領収しました。
 年 月 日

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏 (印)

殿

上記の金額の払渡しを請求します。
 年 月 日

住 所
 氏 名 (印)

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏
 殿

上記の金額領収しました。
 年 月 日

住 所
 氏 名 (印)

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏
 殿

受 入	
年 月 日	
班 長	小切手番号

保 險 証 券 提 出 書

第 号
 金 額 金
 提 出 事 由
 統 制 番 号
 (調 達 要 求 番 号)
 入 札 (契 約) 品 名
 入 札 年 月 日 年 月 日
 落 札
 入 札 場 所
 契 約 金 額 ¥
 (入札保証金のときは記入の必要なし)

入 札
 上記 保証保険証券を提出する。
 契 約

内 訳

保 險 証 券

(1) 保険会社名

(2) 期 間

自 年 月 日
 至 年 月 日

年 月 日

住 所

氏 名

(印)

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏
 殿

受 入	
年 月 日	
班 長	証 書 番 号

保 管 金 提 出 書

第 号
金 額
提 出 事 由
統 制 番 号
(調 達 要 求 番 号)
入 札 (契 約) 品 名
入 札 年 月 日 年 月 日
落 札
入 札 場 所
契 約 金 額 ￥
(入札保証金のときは記入の必要なし)

入 札
上記 保証金として提出する。
契 約

内 訳 現 金 円也
 小 切 手 円也

年 月 日
住 所
氏 名

印

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏 殿

受 入	
年 月 日	
班 長	小切手番号

別紙様式第3-7号

保管金振込書

第 号

保 管 金

金 額	¥	
-----	---	--

上記の金額を
の保管金として振込みました。

年 月 日

住 所

振込人

氏 名

印

日本銀行所沢代理店 御中

切
取
線

別紙様式第3-8号

保管金領収証書

第 号

保 管 金

金 額	¥	
-----	---	--

上記の金額を領収しました。

年 月 日

日本銀行所沢代理店

印

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏

殿

小切手交付願

今般弊社社員

を下記小切手受領のため差出しますから交付方お願致します。

記

契約年月日 年 月 日

契約番号 第 号

品 名

数 量

請求金額

歳入歳出外現金出納官吏

航空自衛隊第4補給処

会計課長

殿

年 月 日

住 所

会 社 名

代 表 者 名

印

表記の金額を受領しました。		
年 月 日		
氏		印
名		

公 告	番 号	第 号
(通知)	年月日	年 月 日

入 札 書 (見 積 書)

上記の貴公告又は通知書に対して「入札及び契約心得」及び「契約条項」等を承諾の上提出します。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

入 札 者
住 所
会 社 名
代 表 者 名



統制番号 (調達要求番号)		登 録 番 号	
納 期	年 月 日	入札書(見積)有効期間	
納 地		規格又はメーカー名	
品 名	公示数量	入 札 (見 積)	
		数 量	単 価
入 札 (見積) 金 額			

(記載上の注意)

- 1 品名、数量が少ないときは余白に斜線を引くこと。
- 2 見積書として2葉以上使用するとき、入札金額を明記して内訳書を付し代表者印で割印すること(記載しない箇所には斜線を引くこと。)
- 3 納地が各地にわたるため納地欄に記載できないときは各地と記載すること。
- 4 公示数量と入札数量は、複数落札の場合のほかは同一数量を記載すること。
- 5 入札書のときは見積書の字句を、見積書のときは入札書の字句を、それぞれ抹消の上使用すること。
- 6 見積書として使用する場合には、入札書(見積)有効期間の欄に有効期限を必ず記入すること。
- 7 単価、代価及び金額欄には、見積もった契約金額の に相当する金額を記入すること。

(上記空白箇所には、 $\frac{100}{100+\text{消費税及び地方消費税の税率を合わせた率を百分比で表した数値}}$ を記入すること。)

委任状

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住所
会社名
代表者名

印

今般、弊社（受任者 役職名・氏名）_____を代理人と定め、貴処発注の調達に関し
下記の権限を委任します。
なお、委任解約をした場合には、連署の上届け出ます。

記

- (委任事項) 1.
2.
3.
.
.
.

年 月 日

委任者 (住所)
(会社名)
(代表者名)

印

受任者 (住所)
(会社名)
(代表者名)

印

別紙様式第3-12号

使用印鑑届

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

(住所)
(会社名)
(代表者名)

①

私は、貴処発注の調達に関し契約の締結等並びに代金の請求、領収等に使用する印鑑を下記のとおり届けます。

記

社 印	代 表 者 印

(注) 社印を使用しない場合は、斜線を引くこと。

代理人使用印鑑届

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

(住所)
(会社名)
(代表者名)



私は、貴処発注の調達に関する受任事項に対し使用する印鑑を下記のとおり届けます。

- (受任事項)
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - ・
 - ・
 - ・

記

社 印	代 表 者 印

(注) 社印を使用しない場合は、斜線を引くこと。

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会社名
代表者名

㊟

同等品申請書

標記の件について、下記のとおり同等品の審査を申請します。

記

- 1 公告番号 (年月日)
第 号 (年 月 日)
- 2 統制番号
- 3 品 名
- 4 申請内容

品 名	提案する製造会社名及び型式

機能・性能等比較

項目	製品に関する要求諸元	申請する製品諸元

※ 所定欄が不足する場合は、当該事項を別紙とすることができる。

担当者名
添付書類 製造会社カタログ

TEL

年 月 日

同等品審査結果通知書

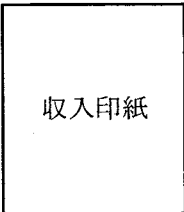
会社名
代表者名 殿

審査の結果、同等品申請は (可 ・ 否) とする。

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処
調達部長

㊟

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> 収入印紙 (百円) </div>	<h2 style="margin: 0;">契 約 書</h2> <p style="margin-top: 20px;">甲及び乙は、下記により 「 契約を締結する。</p> <p style="margin-top: 10px;">契約金額 _____</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> 年度 <hr/> 契 約 番 号 第 号 </div>	
品 名 (件 名)		納 期 (履行期限)	年 月 日
統 制 番 号		搬 入 期 間	自 年 月 日
			至 年 月 日
		納 地	
調 達 要 求 番 号		搬 入 地	
部 品 番 号 等		契 約 保 証 金	
数 量		納 入 回 数	
仕 様 書 番 号		代 金 支 払 回 数	
仕 様 書 名		前 払 金 の 有 無	
契 約 方 式		官 給 品 の 有 無	
契 約 方 法		秘 密 保 全	
一 般 条 項			
特 約 条 項			
		年 月 日	
甲	分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第4補給処調達部長		印
乙	住 所 会 社 名 代 表 者 名		印



契約保証金支払に関する連帯保証状

以下「甲」という。)と、
 以下「乙」という。)との間に
 おける下記1号に掲げる契約の締結にあたり、乙が甲に納付すべき契約保証金 円
 に代え、この保証状を差し入れ、万一契約不履行の場合においては、乙及び保証人が連帯して契約
 保証金納付の責に任ずることを確約致します。

記

1 契約の主たる内容

統制番号(調達要求番号)	
契約代価	
納入品名	
納入数量	
納入先部隊(機関)名	
納期	年 月 日

- 2 保証の限度 金額 金 円
- 3 保証期限 契約の履行が完了する日まで。
- 4 支払期限 甲が保証人に対し納入告知書をもってこの連帯保証債務の履行を請求した日(請求を発した日をいう。)から15日以内において当該告知書に指定する期限
- 5 支払場所 甲が前号の告知書に指定する日本銀行の本店、支店若しくは代理店又は収入官吏
- 6 その他 この連帯保証状を甲に提出した後において、この保証に係る第1号の契約が変更された場合においても保証人はこれをもって甲に対し、保証債務の履行に関し一切異議を申し立てることはできないものとする。

年 月 日

主たる債務者(乙)
 連帯保証人

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

保証状提出書

第 金 提 統 品 入 落 入 契 納	出 制 (調 達 要 求 番 号) 札 年 月 日 札 場 金 約	事 番 号 名 日 所 額 期	号 額 由 号 名 日 所 額 期	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">金</div> ￥
--	--	--------------------------------------	---	--

上記代納担保を契約保証金として提出します。

内 訳

保証状
 (1) 保証銀行名
 (2) 保証金額 ￥

年 月 日

住 所

氏 名

(印)

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏

殿

受 入	
年 月 日	
班 長	証書番号

保証状受領書

第 号
 金 額 金
 保 管 の 事 由 年 月 日 (統制番号又は調達要求番号)及び
 (品名)の契約保証金の代納担保として

保証銀行並びに所在地
 主たる債務者住所氏名
 保 証 年 月 日 年 月 日
 上記の保証状を契約保証金の代納担保として受領しました。
 年 月 日

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏

印

殿

上記の保証状の払戻しを請求します。

年 月 日

住 所
 氏 名

印

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏

殿

上記の保証状受領しました。

年 月 日

住 所
 氏 名

印

航空自衛隊第4補給処
 歳入歳出外現金出納官吏

殿

支 払 済	
年 月 日	
班 長	証書番号

保証事項に関する届

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住 所
銀 行 名
代 表 者 名

印

当行の保証事項について、下記のとおり定めたのでお届けします。

記

1 連帯保証人

住 所
銀 行 名
代 表 者 名

印

2 保証の種類

1. 契約保証金に代わる担保として連帯保証
1. 前払金の担保としての連帯保証

添付書類：登記簿抄本
印鑑証明書

- 注：1 保証の種類中、不要箇所は抹消し訂正印を押印すること。
2 連帯保証人が代表権者でない場合には、別紙の委任状を添付すること。

下請負(変更)承認願

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

・統制番号

・契約番号(年月日)

を下請負者として、貴処発注の _____ 品名、数量 _____ に関

する契約に係る下記の事項を別紙のとおり請け負わせたいので承認願います。

下請負承認書

・統制番号

・契約番号(年月日)

・品名、数量

上記 _____ 契約に係る事項について _____

請負わせることに下記条件を附して承認する。

記

1. 下請負承認申請者は、下請負者による製造(製作)に係る部位に関し、契約履行上の一切の責任を負うものとする。

2. 第 _____ 号

年 月 日

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第4補給処調達部長

印

別紙

1 下請負を行わせようとする者の名称、所在地、資本金、営業状況、設備及び従業員等の概要

(1) 名 称

(2) 所 在 地

(3) 資 本 金

(4) 営 業 状 況

(5) 設 備

(6) 従 業 員 数

2 下請負を必要とする事由

3 下請負を行わせようとする作業の範囲

4 その他必要と認める事項

下 請 負 一 括 承 認 願

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

年度貴処調達に係る契約物品について、下記のとおり下請負業者を使用したいのでご承認願います。

記

No.	契約予定 物 品	下請負の範囲	下請させる事由	下請会社名	住 所	資本金	営業 状況	設備	従業 員数	前年度 承認番号	新年度 承認番号

上記のとおり承認します。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

別紙様式第5-2号

適用等
第三者監査監督 届出書
取消し

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長 殿
(契約課長気付)

住 所
会 社 名
代表者名



品質証拠監督方式を適用する契約物品の監督について、下記のとおり監督・検査実施要領に定める第三者監査監督の適用等又は取消しを希望するので、お届けします。

記

- 1 第三者監査監督の（適用・認証の移転・一部変更・取消し）希望工場等の名称及び住所
- 2 第三者監査監督の（適用・認証の移転・一部変更・取消し）希望時期
- 3 適用規格
- 4 認証除外区域等の有無
- 5 認証機関の名称及び所在地
- 6 次の特約条項の有無
 - (1) 特別防衛秘密の保護に関する特約条項
 - (2) 防衛秘密の保護に関する特約条項
 - (3) 秘密の保全に関する特約条項
 - (4) 日米了解事項覚書に関する特約条項
 - (5) 武器等の技術資料等の管理に関する特約条項

添付書類：

- 注：1 不要の箇所は抹消すること。
2 適用規格の品質マネジメントシステム認証文書の写しを添付すること。
3 第三者監査監督の適用希望時期については、担当監督官と調整の上、記入すること。
4 認証除外区域等が有の場合には、その区域等を記載すること。
5 取消し届出書の場合には、第3項以降を記載する必要はない。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第4補給処調達部長 殿
 (契約課長気付)

住 所
 会 社 名
 代 表 者 名 印

品質管理に関する仕様書等の改正に伴う適用の変更申請について

標記について、次のとおり申請いたしますので、ご承認くださいますようお願い申し上げます。

申請番号		
現行の適用仕様書 (現在の品質に係る規格)		例：DSP Z 9000 22.5.18改正版 (JIS Q 9001:2000)
変更後の適用仕様書 (希望する品質に係る規格)		例：DSP Z 9008 22.5.18制定版 (JIS Q 9100:2009)
契約金額変更の要否		
契 約 内 容	統制番号	
	契約番号	
	契約品名又は件名	
	契約金額	
	納期	

添付書類：(必要な場合)

監督官確認

契約一覧表

NO	統制番号	契約番号	契約金額	契約方法	納期	仕様書番号	備考

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

要修理品の搬入依頼書

統 制 番 号 (調達要求番号)		数 量	
契約番号 (日付)		金 額	
品 名		納 期	

上記契約に係る下記物品は、未だ弊社工場に搬入されておりませんが、納期は下記の搬入期限を条件として設定しておりますので搬入の促進方お願い致します。
もし、同期限までに搬入されない場合は、納期変更等契約上の措置についてご指示賜りたくお願い致します。

記

S/N	P/N	品 名	修理期間 (月)	搬入期限	備 考

(注) 本表は、別紙としても差し支えない。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

修理不能見込品について

統 制 番 号 (調 達 要 求 番 号)		数 量	
契 約 番 号 (日 付)	第 号	金 額	
契 約 年 月 日	年 月 日	納 期	
品 名			

上記契約について、下記のとおり修理不能品が見込まれますのでご指示賜りたく
お願い致します。

記

1. 修理不能見込品(修理限度額超過の場合は、別紙に記入)

品目No.	品 名	S/N	P/N	Ser No.	数 量	備 考

2. 修理不能見込の理由(詳細に記述)

3. 契約履行上の条件

4. そ の 他

上記の事実を確認した。

年 月 日

監督官

階級

氏名

印

品名	物品番号	部品番号	取得価格	要求区分

No	製造番号	修理単価								GFP	修復価格	修復率
		直材費	加工費	直接経費	総利益	ロイヤリティ	梱包輸送	消費税額及び 地方消費税額	合計			

別紙様式第6-2号 別紙

官給材料等使用明細書

年 月 日

契約相手方名
工場物品管理責任者

印

下記契約に基づき使用した官給材料等は、別添のとおりである。

記

1. 統制番号
(調達要求番号)
2. 契約番号 第 号
3. 契約年月日 年 月 日
4. 契約品名
5. その他

別 添：材料使用明細書(官給材料等の使用実績がない場合は、省略することができる。)

備 考：

監督官確認

所属 階級 氏名

印

))

確認印	物管	長	長	係	工場	材料使用明細書 (A)						会社名	印	契約数	EA	頁の頁 /	
																	VN
主 目	日付	物品番号	品名	年 度	歳 国	定 構	内 外	E I コード	修 理 台 数	調 達 要 求 番 号 又 は 契 約 番 号	形 式 名	部 品 (形 式) 番 号	適 用 器 材	適 用 T.O. 番 号	備 考		
	1~4			65	66	67	68	69~75	76~78								
部 品	物品番号	品名	E R C	単 位	使 用 数		官 給	回 路 符 号 又 は FIG. INDEX		C/H	部 品 (形 式) 番 号	単 価	合 価	備 考			
	5 ~ 22	23 ~ 33				35 36		38~40	41~43						64	79 ~ 88	89 90
												合 計					
												監督官検印					

※

(監 督 ・ 完 成 検 査)						
分支担当官	管理課長	検査課長	管理班長	係長	係	
統制番号				契約番号	契約履行期限	実施希望日
品名	契 約		監督・完成検査	既適合・合格	備考	
数量・単位						
納入場所			実施場所(住所・会社工場名・責任者所属氏名・電話)			
申 請 書	上記のとおり申請いたします。			(住所・会社名・代表者名・電話)		
	年 月 日					
航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 殿			印			
指 令 書	区 分	所 属	官名又は階級	氏 名	指令番号	
	監 督 官				実施期日 指令日～納入日	
					実施要領番号	
	完 成 検 査 官				監督報告書・検査調書に添付 すべき書類 成績書・品質確認等の資料	
	上記のとおり指令する。				摘要	
	年 月 日					
	航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 印					
監 督 報 告 書	指令書に基づく監督を完了し(適合・一部適合・不適合)と判定したので報告する。 年 月 日 (主任) 監督官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]					
	航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 殿				印	
	認識番号					
完 成 検 査 調 書	指令書に基づく完成検査を完了し(合格・一部合格・不合格)と判定したので報告する。 年 月 日 (主任) 完成検査官 [所属・官名又は階級・氏名・認識番号]					
	航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 殿				印	
	認識番号					
添付書類	成績書・品質確認等の資料					

注 意

1 2 3
 ()内は、該当するものを○で囲むこと。
 提出部数については、別の指示によること。

4 5 6
 取
 分納の場合のみを申請する場合は、※印の箇所に黄刷すること。
 監督の職務と検査の職務の兼職禁止の規定に基づき実施すること。
 監督官及び検査官の指令にあたっては、予算決算及び会計令第百一条の七
 におお、完納のときは完了とあわせ記入すること。
 監督報告書・検査調書に添付すべき書類
 成績書・品質確認等の資料

(監督・完成検査・受領検査) 変更申請書							
分支担当官	管理課長	検査課長	管理班長	係長	係		
契約の内容等	統制番号						
	契約品名						
	数量・単位						
	契約番号						
	指令番号						
<p>上記契約に係る(監督・完成検査・受領検査)申請書を下記のとおり変更いたしたく申請します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p>航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 会 社 名 代 表 者 名 印</p> <p style="text-align: right;">担当者・電話</p>							
変 更 事 項		変 更 前			変 更 後		
変 更 指 令 書	<p>上記のとおり、(監督・完成検査・受領検査)の指令を変更する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">殿</p> <p style="text-align: right;">航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 印</p>						

備考

- 1 2 3
 () 内は、該当するものを○で囲むこと。
 変更事項が多い場合には、別紙を添付する。
 提出部数については、別の指示による。

※

(受 領 検 査)								
分支担当	管理課長	検査課長	管理班長	係長	係			
統制番号		契約番号		契約履行期限		納入予定日	輸送方法	
品名	契 約		受領検査	既 納 入	梱包数		備考	
					容積			
					荷姿			
数量・単位					納入先部隊（機関）名			
納入予定 通知書	上記のとおり通知いたします。 (住所・会社名・代表者名・電話) 年 月 日 納入先分任物品管理官 受 領 検 査 官 殿 印							
受領検査 申請書	上記のとおり受領検査を申請いたします。 (住所・会社名・代表者名・電話) 年 月 日 航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 殿 印							
受 領 検 査 指 令 書	区 分	所 属	官名又は階級	氏 名	指令番号			
	受 領				実施期日 指令日～納入日			
					実施要領番号			
					検査の内容 1 品質及び数量の確認 2 数量等の確認			
	上記のとおり指令する。					検査調書に添付すべき書類 成績書・品質確認等の資料		
	年 月 日					摘要		
航空自衛隊第4補給処 分任支出負担行為担当官 印								

注意

1 2 3
 数量・単位が組式の場合には、その明細を添付すること。
 ※申請する場合には、黄刷すること。
 ※印の箇所に青刷すること、ただし、取扱説明書のみを提出部数については、別の指示によること。

4 5 6
 納入予定通知書の写しを契約課担当者へ提出すること。
 本書は、納入予定の七日前までに必着するよう送付すること。
 分納の場合で必要があるときは、何分の何と備考欄に記入すること。

完成検査合格証

年 月 日

住 所

会 社 名

代表者名

殿

(主任) 完成検査官 (所属・官名又は階級・氏名)

完成検査指令番号
ことを証する。

による完成検査において、下記のとおり合格した

記

- 1 統制番号
- 2 契約番号
- 3 契約品名
- 4 完成検査品名
- 5 合格数量
- 6 納地毎の数量

この合格証は、受領可能を証するものであるが、納入後におけるかし担保の責任を免除するものではない。

本合格証

部受領致しました。

年 月 日

受領者

印

# 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 代表者名印		# 輸送方法							
# 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 受領 年 月 日 物品出納官 (物品供用官) 所属 (受領者) 官職 (国有財産受領官) 氏名 印					
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 検査官 所属 官職 氏名 印									

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。
 2 #印は、納入業者で記入する。
 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のごとく記入する。
 4 物品番号等は、仕様書に記載してあるものを記入する。

5 数量欄は、納入先ごとの納入数量を記入する。
 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。
 7 必要で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できる。
 8 検査種類は数量等又は品質及び数量を記入する。
 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。

頁中第 頁

(例)

細部役務通知書・役務確認書								
細部役務通知書・役務確認書	技術員			年 月 日				
	会社等名			監督官				
	代表者名			部隊等名				
				階級氏名				
次の契約に関する役務通知に基づき、次のとおり通知します。								
契約内容	契約番号			役務通知番号				
	契約年月日							
	役務提供期間			役務提供場所				
役務通知事項								
役務確認書	月日	時間	役務内容	氏名	直接工 間接工 の区分	実 工	績 数	備考
	上記を確認した							
				監督官 部隊等名 階級氏名				
				印				

上記様式は、各契約条項による。

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 収入印紙 (百円) </div>	<h2 style="margin: 0;">変 更 契 約 書</h2>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">年度</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 契 約 番 号 第 号 </td> </tr> </table>	年度	契 約 番 号 第 号
年度				
契 約 番 号 第 号				
甲及び乙は、下記のとおり変更契約を締結する。				
<p style="text-align: center;"> 年 月 日 契約締結した契約番号 第 号 </p> <p>統 制 番 号</p> <p>品 名</p> <p>の契約内容を次のとおり変更する。</p>				
変 更 内 容				
	一 般 契 約 条 項	第 条第 項第 号による。		
	特 約 条 項	第 条第 項第 号による。		
<p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>甲 分任支出負担行為担当官 航空自衛隊第4補給処調達部長 印</p> <p>乙 住 所 会 社 名 代表者氏名 印</p>				

契約に関する変更届

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長 殿

年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名
電 話 () 印 番

今般当社の都合により.....を下記のとおり変更しましたので
関係書類を添えてお届けします。

記

変 更 内 容

1. 旧
2. 新

関 係 書 類

1. 契約一覧表
2. 登記抄本
3. 委任状

- 備考
1. 契約一覧表は、契約件数が2件以上ある場合とする。
 2. 登記抄本は、使用印鑑を変更する場合は添付を要しない。
 3. 委任状は、受任者の変更についてのみ必要とする。
 4. その他、担当官の必要と認める書類を添付すること。

発簡番号	
年月日	

住 所
 会 社 名
 代表者名 _____ 殿

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第4補給処調達部長

契約に関する変更通知書

標記について、 _____ 年 _____ 月 _____ 日契約を締結した、

統制番号 (調達要求番号)	
契約番号	第 _____ 号
品 名	
数 量	
金 額	

の契約について下記のとおり

を変更したので通知します。

記

変更内容

納期猶予申請書

(第 _____ 回)

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

所在地
会社名
代表者名

印

次の契約について、別紙理由により納期を _____ 年 月 日まで
猶予されたく申請します。

統制番号 (調達要求番号)			
品名(件名)	契約保証金		
	納期	年 月 日	
数量	前回の猶予期限	年 月 日	
単価	契約	番号	第 _____ 号
		年月日	年 月 日
契約金額			

判定書

猶予期限	年 月 日				承認 又は 不承認 の条件
猶予日数 の判定	区分	猶予日数	無責日数	有責日数	
	前回まで				
	今回				
	計				

上記のとおり判定し承認する。
承認しない。

番号第 _____ 号
年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

印

納期猶予の申請理由

1. 納期猶予部分又は範囲

2. 納期猶予の原因理由

3. 履行可能の有無及びその条件

4. 申請書提出遅延理由

5. その他必要とする事項

受	番 号	第	号
理	年 月 日	年	月 日
承 認		年	月 日
棄 却		年	月 日

不 合 格 品 受 領 容 認 申 請 書

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

統 制 番 号 (調 達 要 求 番 号)		
品 名		
数 量		契約数量 中
納 期		年 月 日
契 約	番 号	第 号
	年 月 日	年 月 日

上記契約物品について、年 月 日検査の結果、別紙のとおり仕様書と相違し不合格となりましたが、もし使用上支障がないとお認めの際は、相当額を減額の上お受け取り下さるよう契約条項第 条に基づき申請します。

別紙

1 不合格品目

品 名	S/N	P/N	数 量
-----	-----	-----	-----

2 仕様書と異なる箇所又は部品

3 仕様書と異なる物品を製作し又は修理した理由

4 不合格品使用上の条件及び欠陥

5 不合格部分の手直し等の可否及びその所要日数

6 合格品再製造又は再修理の可否及びその所要日数

7 その他必要と認める事項

備考：仕様書と異なる箇所又は部分の説明には、要すれば図面等を添付し詳細に記述すること。

不合格品値引受領確認証

年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名

殿

〔主任〕(完成・受領)検査官〔所属、官名又は階級・氏名〕

(完成・受領)検査指令番号 による下記の調達品等は、
年 月 日の完成検査において不合格となったが、分任支出負担行為担当官が
値引して特に受領を容認したものであることを証する。

記

- 1 統 制 番 号
(調達要求番号)
- 2 契 約 番 号 第 号(年 月 日)
- 3 契 約 品 名
- 4 完 成 検 査 品 名
- 5 値引受領の契約変更
承認年月日及び番号
- 6 仕様書との相違点
- 7 値 引 受 領 数 量
- 8 納地ごとの値引受領数量

注：()内は、該当するものを○印で囲むこと。

年 月 日

官給品等滅失損傷届

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名



統 制 番 号 (調 達 要 求 番 号)		契 約 番 号	第 号
契 約 金 額		契 約 年 月 日	年 月 日
単 価		納 期	年 月 日
品 名		数 量	

項目 番号	物 品 番 号	品 名	単 位	数 量	単 価	金 額	官 給 等 年 月 日	備 考

上記官給品等について、別紙のとおり損害が発生したのでお届けします。

添付書類：別紙

注：「官給品等」とは、契約物品の製造又は役務のため、甲が乙に支給又は貸与した材料、部品、機器、治工具等及び役務請負契約において甲が乙に引渡した役務契約物品をいう。

1 滅失損傷の範囲及び程度

2 滅失損傷の原因及び帰責に関する意見

3 修補等の可否及び所要期間

4 当該契約の履行に及ぼす影響

5 その他必要と認める事項

注：滅失損傷の原因が火災又は盗難の場合には、事実及び理由を証する関係官公署の発行する証明書を添付すること。

契約物品等事故届

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

統 制 番 号 (調 達 要 求 番 号)		数 量	
契 約 番 号	第 号	金 額	
契 約 年 月 日	年 月 日	納 期	年 月 日
品 名		納 地	

上記契約に係る物品について、下記のとおり当社に損害が発生しましたので、
契約条項第 号に定めるところによりご配慮得たくお届けします。

記

- 1 事故の範囲、程度及びその損害
- 2 事故の原因及び当該原因が官側の責であるとする根拠
- 3 当該契約の履行に及ぼす影響
- 4 その他必要と認める事項

〇〇第 号
年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長



異状通知(契約不適合修補等請求)書

統制番号 (調達要求番号)		契約数量	
契約番号	年度 歳 第 号 国	契約金額	
契約年月日	年 月 日	納地	
品名		納期	年 月 日

貴社が納入した上記契約物品について、下記のとおり異状があったので、契約条項第 条に基づき速やかに契約不適合修補等をされたく通知する。異議のない場合は、速やかに契約不適合修補等承諾書を提出されたい。異議のある場合は、本通知の日から30日以内に文書をもって申し出られたい。

なお、30日以内に異議の申出のない場合は、修補等を承諾したものとして処理するので承知されたい。

異状発見部隊		発見年月日	年 月 日
発見の状態	<input type="checkbox"/> 受領時 (ハンチチェックを含む。)	<input type="checkbox"/> 使用中 (ハンチチェック完了後)	<input type="checkbox"/> 整備点検中
異状物品納入期日	年 月 日	異状数量	SERIAL No.
異状品名		S/N	P/N
異状内容			使用時間 (H)
修補等の条件	<input type="checkbox"/> 返送修補	<input type="checkbox"/> 出張修補	<input type="checkbox"/> 良品交換
	<input type="checkbox"/> 不足数量の追加	<input type="checkbox"/> その他	
納入場所		納入上の条件	
納入完了期日		異状品の所在	

備考

添付書類：

会社発簡番号
年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

契約不適合修補等承諾書

先に異状通知のあった、契約不適合修補等の実施について下記のとおり承諾
したのでお届け致します。

記

異状通知書、番号日付											
契約 内 容	契約番号(年月日)	第 号 (年 月 日)									
	品 名										
	納 期										
	金 額	¥	数 量								
修 補 等 の 内 容	修補等対象品					数 量					
	S/N 又は P/N					Ser No.					
	修補等の箇所 及び範囲										
	修補等の条件	<input type="checkbox"/>	返送修補	<input type="checkbox"/>	出張修補	<input type="checkbox"/>	良品交換	<input type="checkbox"/>	不足数量の追加	<input type="checkbox"/>	その他
	納入予定年月日					納入場所					
会社搬入年月日											
備考											

製造会社等発簡番号
年 月 日

異議申立書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
印

次のとおり、異議の申立てを致します。

契 約 番 号	年度 ^歳 第 号 (年 月 日)		
異 状 通 知 書	第 号 (年 月 日)	異状数量	
異 状 品 名			
S/N	P/N	SERIAL No.	
異状概要			
会社搬入年月日	年 月 日	出荷証書番号	
異状物品納入年月日	年 月 日		
異状物品受入時の概要			
異議申立事項	不具合箇所及び同箇所の前回修理状況		
	不具合発生原因		
	異議申立の理由		
備考	異状物品の処置		
	修理に要する作業概要及び概算見込額		
	修理の所要時間		
監督官等調査意見	年 月 日 監督官等 所属 階級 氏 名 印		

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

猶 予 願 書

貴異状通知(〇〇第 号 . . .)に対する処置を、下記理由により猶予いただきたく
お願いいたします。

記

- 1 契約不適合物品搬入年月日 年 月 日
- 2 調査に必要な期間
- 3 理 由

確認監督官等
所 属
階 級
氏 名

印

承認する。

ただし、猶予期間は、 年 月 日までとする。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長 印

収入
印紙

契約不適合修補等合意書

統制番号 (調達要求番号)	
契約番号	第 号
契約年月日	年 月 日
契約数量	
単 価	
契約金額	
納 期	年 月 日

上記契約に係る異状物品の契約不適合修補等及び損害賠償について、甲乙協議の結果、別紙のとおり合意に達したのでこれを証するため、この書2通を作成し、双方記名押印の上、各1通を保持する。

年 月 日

甲 分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

(印)

乙 住 所
会 社 名
代 表 者 名

(印)

別紙

1 修補等の負担区分

2 修補対象物品

品		名
S	/	N
P	/	N
S e r		No.

3 修補等の箇所及び範囲

4 修補等の条件

返送修補	出張修補	
良品交換	不足数量の追加	その他

5 契約上の措置

6 修補等に代え、又は修補等とともに賠償すべき金額及び損害発生に対する損害賠償

7 修補等完了予定及び納入場所

8 その他

〇〇第 号
年 月 日

殿

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長



契約不適合判定通知書

契約番号	第 号	契約数量	
契約年月日	年 月 日	金額	
品名		納期	年 月 日

上記契約に係る異状について、下記のとおり判定したので通知する。

記

1 異状物品

(1)品名

(2)数量

(3)S/N又はP/N

(4)Ser No.

2 判定

3 当該物品の措置

4 その他

関連文書：1 異議申立 番号 日付

2 異状通知書(契約不適合修補等請求)書 番号 日付

発 簡 番 号
年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名 殿

部 隊 等 名
物 品 管 理 職 員
官 職 階 級 氏 名 印

契約不適合修補等確認証

契 約 番 号	
契 約 品 名	
納 期	

上記契約に係る調達品等で、契約不適合が発生した納入品等については、 年 月 日契約の定めるところにより、異状なく修補等がなされたことを確認する。

異状通知書番号 ○○第 号 (年 月 日)
(修補物品)

- 1 物品番号
- 2 部品番号
- 3 品 名
- 4 一連番号
- 5 数 量

備考：本書は、契約相手方が作成し、当該部隊等物品管理職員に提出する。(6部)

契約解除(承認)申請書

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代表者名

印

下記契約について、別紙理由書により解除されたく申請します。

契 約 内 容			
品 名		統 制 番 号	
物品番号(S/N) (部品番号(P/N))		契 約 番 号	
		解 約 理 由	別紙のとおり
数 量		解 約 金 額	¥
契 約 金 額	¥	契 約 年 月 日	年 月 日
契 約 保 証 金		履 行 期 限	年 月 日

上記について、下記により承認する。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

印

帰責判定 有 責 無 責

解除承認金額 ¥

違約金(10/100) ¥

帰責判定適用条項

一般条項 条第 項 号
特約条項 条第 項 号
備 考

※金額について、明らかな場合のみ記入するものとし、不明の場合「—」とする。

契約解除申請理由書

1 契約解除の理由

2 契約解除の部分又は範囲

NO	調達要求番号	S/N	P/N	品名	解約数量	単価	金額

3 その他

契約不適合物品の金銭解決に関する申請書

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住所
会社名
代表者名
印

下記契約不適合修補等請求について、別紙理由のため金銭解決により処理されたく申請致します。

契 約	契 約 番 号		契 約 年 月 日	
	調 達 要 求 番 号		契 約 金 額	
	品 名		納 期	
修 契 補 等 請 不 求 適 物 品 合	品 名		数 量	
	P/N又はS/N		納入年月日	
	SERIAL NO		代 価	
	契約不適合 修補等 請求番号	異通第 号 ()		

上記について、下記により承認する。

承認第 号
年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
印

	代金の減額 (相殺)	代金の返納
代 価		
違 約 金		
損 害 賠 償 金		
合 計		

理 由 書

- 1 適用器材
- 2 製造業者等
- 3 理由

契約不適合物品の金銭解決に関する合意書

契約	契約番号		契約年月日	
	調達要求番号		契約金額	
	品名		納期	
修補等 請求不 適合 物品	品名		数量	
	P/N又はS/N		納入年月日	
	SERIAL NO		代価	
	文書番号			
	承認番号	承認第 号		

上記物品の契約不適合修補等請求に関して、甲乙協議の結果下記のとおり合意に達したので、これを証するため合意書2通を作成し、双方記名押印のうえ各1通を保有する。

記

- 1 代 価 :
- 2 違 約 金 :
- 3 損害賠償金 :
- 4 合 計 :

年 月 日

甲 分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

印

乙 住所
会社名
代表者名

印

前金払等申請書

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長
殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

下記契約に関し、前金払等を実施されたく、次のとおり申請します。

契 約 内 容	統 制 番 号 (調 達 要 求 番 号)		納 期	年 月 日			
	契 約 番 号 (年 月 日)	第 号 (年 月 日)	納 地				
	品 名		契 約 金 額				
	数 量		前 金 払 等	割 合	割 以 内	金 額	円 以 内
保 証 並 び に 預 託 銀 行	連 帯 保 証 銀 行					金 額	
	住 所						
	銀 行 名					担 保	
	代 表 者 名						
	預 託 銀 行					金 額	
	住 所						
銀 行 名							
	代 表 者 名						
前 払 金 の 使 途	上記契約履行のために充当する。						

上記について、前金払等を承認する。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

印

収入印紙

に伴う債務の弁済に関する連帯保証状

と、
 の間において締結した下記第1号に掲げる
 金額金 円也の支払を受けた場合において、将来当該
 他の事由により乙が 金額を甲に返納すべき債務が生じたときは、保証人はその
 債務の発生した理由の如何を問わず乙と連帯して一切無条件でその債務を弁済することを確約
 致します。

以下「甲」という。)
 以下「乙」という。)

契約に基づき、乙が甲から

契約の不履行その

記

1 統制番号

(調達要求番号)

契約番号

第

号による契約

契約の主たる内容	
製造工場名	
契約代価	
納入品名	
納入数量	
納入先部隊(機関)名	
契約年月日	年 月 日
納期	

- 2 保証の限度 金額金 円也。ただし、この前払金に利息の加算金を加えて返納すべき場合は、これらの額を加算した金額。
- 3 保証期限 頭書 金額を支払った日から、当該前払金の精算が完了した日までの期間
- 4 支払期限 甲が保証人に対し返納告知書又は納入告知書をもってこの連帯保証債務の履行を請求した日(請求を發した日をいう。)から15日以内において当該告知書に指定する期限。
- 5 支払場所 甲が前号の告知書に指定する日本銀行の本店、支店若しくは代理店又は収入官吏
- 6 その他 この連帯保証状を甲に提出した日以後において、この保証に係る第1号の 契約が変更せられた場合においても保証人はこれをもって甲に対し保証債務の履行に関し一切異議を申し立てることはできないものとする。

年 月 日

主たる債務者(乙)

印

連帯保証人

印

分任支出負担行為担当官
 航空自衛隊第4補給処調達部長 殿

前払金使用計画書

会社名



月	項目	費	費	費	費
	計				

前金払等保証状提出書

金 額 ￥

品 名

契 約 番 号 第 号

契 約 年 月 日 年 月 日

契 約 金 額 ￥

納 期 年 月 日

保 証 銀 行 名

並 び に 所 在 地

保 証 金 額 ￥

上記前金払等保証状を提出します。

年 月 日

住 所

会 社 名

代 表 者 名

印

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏 殿

前金払等保証状受領書

金額 ¥
保管事由 契約番号 第 号
品名 の前金払等による。
保証銀行
並びに所在地
主たる債務者住所氏名
保証年月日 年 月 日

上記前金払等保証状を受領しました。
年 月 日

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏 (印)

殿

上記保証状の払戻しを請求します。
年 月 日

住所
会社名
代表者名 (印)

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏
殿

上記保証状を受領しました。
年 月 日

住所
会社名
代表者名 (印)

航空自衛隊第4補給処
歳入歳出外現金出納官吏
殿

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

前金払等適用申請書

弊社は、下記調達要求の契約にあたっては、別添理由書のとおり前払金を必要と致しますので、その適用についてご配慮をお願い致します。

記

統 制 番 号
(調 達 要 求 番 号)

品 名

数 量

添付書類：前金払等を必要とする理由書×1
前払金の使用計画書×1
契約物品の納入予定表×1

部分払申請書

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

印

下記契約の部分払の特約条項に基づき、第 回部分払申請をするので、ご承認願います。

記

部分払申請額	¥
--------	---

契 約 番 号	第 号	契 約 年 月 日	
納 期		部 分 払 回 数	回以内
品 名			
契 約 金 額	¥		
部 分 払 受 領 済 額	¥		
今 回 部 分 払 申 請 額	¥		(内訳別紙)
差 引 残 額	¥		

上記契約について、部分払を承認する。

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

印

年 月 日

代金請求予定表 (月分)

分任支出負担行為担当官

航空自衛隊第4補給処調達部長 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

代金請求予定表を下記により提出致します。

記

No	契約番号	請求予定金額(¥)	区 分	備考
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
			部分払・B/L払い 回目・精算払い	
	計			

注：備考欄には、納品書の分納区分（1／完、1／継等）と記載する。

(A列4番)

請 求 書

年 月 日

殿

 下記の代金の支払いを請求します。

住 所

会 社 名

金

代 表 者 名

印

品名	規格	単位	数量	単価	金額	摘要
契約書のとおり						契約番号 第 号
	— 以下余白 —					

年 月 日

検収済

年 月 日

物品管理簿
登記済

銀行振込依頼書

年 月 日

分任資金前渡官吏
航空自衛隊第4補給処
会計課長 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

貴処との契約について、代金の支払いは 年 月 日から、下記の銀行に
振込下さいますよう依頼申し上げます。

記

振込銀行名・支店名

銀行所在地

預金種類

口座番号

(フリガナ)
口座名義

年 月 日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 4 補給処調達部長 殿

住 所
会 社 名
代表者名 印

常続的公示に対する新規参入申請書

現在公示中の「第 4 補給処が行う随意契約への新規参入の申し込みについて」添付の対象契約一覧表に記載されている以下の契約に関し参入を希望しますので申請します。

1 申請対象契約

掲載 番号	該当する契約	随意契約 による理由

2 証明資料一覧

No	資 料 名

年 月 日

コンプライアンス要求事項確認書

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

殿

所在地
会社名
代表者名

印

入札及び契約心得において規定されているコンプライアンス要求事項について、当社の社内規則類の現状は次のとおりです。コンプライアンス要求事項を満たさない項目については、この確認書の提出から3か月以内に、社内規則類を改正する又は新たな社内規則類を制定する措置をとることとします。

項目	コンプライアンス要求事項	はい/いいえ (該当するものに○)	社内規則類において該当する箇所
ア	防衛省との契約に関し、一度計上した工数や直接費（原価のうち、製品の生産に関して発生することが直接に確認され、それに伴い直接に計算することが適当と認められる費用をいう。）を修正する場合には、変更の内容及び理由を明らかにした書面により上位者の承認を受ける等の適切な手続きをとることとしているか。	はい/いいえ	
イ	アの書面が少なくとも契約の履行完了後5年間以上保存され、防衛省による制度調査や原価監査に際して、確認できる体制としているか。	はい/いいえ	
ウ	不正行為等を察知した場合の防衛省への公益通報を含む通報窓口及び通報手続きを防衛関連事業に従事する全職員に適切に周知することとしているか。	はい/いいえ	
エ	防衛関連事業に従事する全職員を対象とした原価計上等に関するコンプライアンス教育を実施することとしているか。	はい/いいえ	
オ	本社の内部統制部門により、防衛関連部門に対し、適切な周期で定期的に内部監査を実施することとしているか。	はい/いいえ	

添付書類：法令遵守に関する社内規則類（実際の文書名で記載）

上記の件を確認しました。

コンプライアンス担当

印

原価改善提案書・原価改善申告書

1 提案又は申告案件

【記入例】 ○○の○○工程の改善

2 提案又は申告年番号

【記入例】 ○○-○○号

3 提案又は申告年月日

4 提案又は申告事業者名等

【記入例】 ア 住所
 イ 会社名
 ウ 代表者名

5 担当者の所属・氏名・連絡先

6 形態管理との関連

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については理由も示すこと

7 受理欄（受理者記入）

- ※1 受理、訂正受理、不受理の区分について記載すること
- ※2 受理、訂正受理の場合は受理年月日を記載すること
- ※3 不受理の場合は、理由と不受理決定日を記載すること

【記入例】 訂正受理（受理年月日：○○.○○.○○）

【記入例】 原価改善提案方式（コスト削減額確約型）

8 運用する装備品等の名称、型式、製造番号、納入年度等

9 提案の内容

10 提案の対象となる契約

- ※ 調達要求番号、契約品名、契約金額、契約番号、契約年月日、契約方式・契約方法、数量・納期等について記載

11 提案に添付する資料

【記入例】 ○○を示す資料

12 提案によって影響を受ける事項

- ※ 安全性、信頼性、整備性、操作性、互換性、耐久性、性能、電子計算機プログラム、関連機器等、質量、重心、容積、試験、補用品、官給品等について記載

13 変更される部品等

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当部品等を示すこと

14 変更に必要なとする器材等

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当器材等を示すこと

15 変更を要する技術資料

- ※1 有り、無しの区分について記載すること
- ※2 有りの場合については該当技術資料を示すこと

16 確認試験の要否及び内容

- ※1 必要、不要の区分について記載すること

※2 有りの場合については確認試験の内容を示すこと

17 コスト削減額の見積

※ 部品等の価格変動、技術変更に要する経費、試験に要する経費、削減される経費

18 既納品への処置

※1 有り、無しの区分について記載すること

※2 有りの場合については該当品を示すこと

19 契約納期への影響

※1 有り、無しの区分について記載すること

20 その他事項

注 不要な文字は削除して使用する

インセンティブ契約制度に関する確認書

甲及び乙は、乙の（原価改善提案・原価改善申告）に関し、インセンティブ契約制度に関する特約条項（以下「特約条項」という。）第 7 条第 1 項に基づき、次のとおり確認する。

なお、この確認書と特約条項に相違が生じた場合には、特約条項の規定が優先されるものとする。

1 申請契約に関する事項

番号	調達要求番号	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日
1				
2				

2 インセンティブ契約制度の適用方式

【記入例】 原価改善提案方式（コスト削減額確約型）

3 インセンティブ契約制度に関する事項

(1) インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の範囲

【記入例】 ○○式○○の製造
○○式○○の修理

(2) インセンティブ契約制度の適用期間

【記入例】 ○年○月○日～ ○年○月○日

(3) 原価改善提案の方法

【記入例】 ○○工程における溶接方法の変更（細部は別添資料による。）

(4) 原価改善によるコスト削減額

【記入例】 1SET当たり〇〇円（税抜）

(5) 適用期間の各年度でのインセンティブ料

	原価改善提案の採用決定日から契約締結日までの経過年数				
	1年以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内
インセンティブ料	円	円	円	円	円

(6) インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

【記入例】 申請契約が特約条項第10条第2項第1号に該当することが確認されたことから、甲が行う公示により新規参入者が確認されない限り、インセンティブ契約制度の適用を受ける契約を締結する場合には、乙との随意契約により契約することを基本とする。

(7) その他の必要な事項

年 月 日
第 号

甲

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第4補給処調達部長

㊟

乙

㊟

別紙様式第 11 - 5 号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 4 補給処調達部長

殿

住 所
会社名
代表者名 ⑤

インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札参加申請書

【インセンティブ料及び適用方式の記載例】

公示番号 (年月日)	
契約件名	
制度の適用終了年度	
制度適用終了年度	
契約金額 (単価)	

上記契約物品については、当社が新規参入するのに必要となる要件を満たし、同契約への新規参入を希望しているため、入札に参加したく申請します。

添付書類：

価格削減確認書

甲及び乙は、乙の原価改善提案・原価改善申告に関し、インセンティブ契約制度に関する特約条項（以下「特約条項」という。）第7条第1項に示される確認書と同等の内容の事項を、次のとおり確認する。

1 申請契約に関する事項

番号	調達要求	契約件名	契約金額 (税込)	契約締結日
1				
2				
3				

2 インセンティブ契約制度に関する事項

(1) インセンティブ契約制度の適用期間

【記入例】 ○年○月○日～ ○年○月○日

(2) 価格削減額

【記入例】 1SET当たり○○円（税抜）

(3) 適用期間の各年度でのインセンティブ料

	原価改善提案の採用決定日から契約締結日までの経過年数				
	1年以内	1年超 2年以内	2年超 3年以内	3年超 4年以内	4年超 5年以内
価格削減 インセンティブ料	円	円	円	円	円

(4) インセンティブ契約制度の適用を受ける契約の取扱いに関する事項

【記入例】 申請契約が特約条項第10条第2項第1号に該当することが確認されたことから、甲が行う公示により新規参入者が確認されない限り、インセンティブ契約制度の適用を受ける契約を締結する場合には、乙との随意契約により契約することを基本とする。

(5) その他の必要な事項

年 月 日
第 号

甲

㊟

乙

㊟

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告者に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて支担官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。