

航空自衛隊仕様書				
仕様書の種類	内容による分類		装備品等仕様書	
	性質による分類		個別仕様書	
物品番号			仕様書番号	
品名 又は 件名	定型用紙（一般）		4補LPS-Q75003-19	
			作成	平成25年10月3日
			改正	令和4年11月29日
				令和5年3月17日
作成部隊等名	第4補給処			

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊で使用する定型用紙（一般）の調達について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は、引用文書によるほか、次による。

1.2.1 定型用紙整理番号

定型用紙の種類を識別するための整理番号

1.2.2 調達見本

納入する製品の基準であり、校正における原稿

1.3 種類

種類は、表1による。

なお、調達する種類及び数量は、調達要領指定書に示し、数量の単位（略号）は表2による。

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。

なお、次の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は、法令等を除き、この仕様書に定める内容が優先する。

a) 規格

NDS Z 0001 包装の総則

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

b) 法令等

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）

2 製品に関する要求

2.1 一般的要求事項

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（以下、“グリーン購入法”という。）に適合した材料を使用する。ただし、基準を満たすことが困難な場合は、分任支出負担行為担当官又は分任支出負担行為担当官代理（以下、“分支担官等”という。）と協議しなければならない。

2.2 規格

規格は、表3による。

なお、単位あたりの入り数については、表4による。

2.3 文字・線・寸法

文字・線・寸法は、図1～図79及び官側の調達見本による。

なお、寸法の許容差は、明示されている場合を除き、JIS P 0138による。

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

2.4 印刷

印刷は、次による。

- a) 印刷方式は、調達要領指定書に指示のない限り、要求を満足できる範囲内で最も経済的な印刷方法を採用しなければならない。
- b) 色は、表 3 及び官側の調達見本のとおりとする。ただし、色調は、契約の相手方の仕様とする。
- c) 印刷には、かすみ、むら、にじみ、けば及び汚れなどの欠点があってはならず、明瞭に印刷されていなければならない。
- d) レイアウトは調達見本のとおりとする。
なお、調達見本のレイアウトが、この仕様書に定めるレイアウトと相違がある場合は、この仕様書に定めるレイアウトを優先する。

2.5 製本

製本は、表 3 による。

3 品質保証

3.1 監督・検査

監督・検査は、分支担官等の定める監督検査実施要領に基づき実施する。

3.2 グリーン購入法の適用

契約の相手方は、グリーン購入法が適用されていることを確認し得る品質確認資料（様式任意）を作成し、分支担官等に 1 部提出しなければならない。

なお、記載内容は、次による。

- a) 契約番号
- b) 統制番号
- c) 品名
- d) 納期
- e) 特定調達物品等の品目名

4 出荷条件

4.1 包装

包装は、表 5 に示す個装単位毎にクラフト紙で包み、糊付け等により個装し、外装については商慣習とする。ただし、箱（BX）は外装を段ボールとする。

4.2 外装の表示

外装の表示は、NDS Z 0001 の表示・標識によるほか、次に示す項目を見易い箇所に表示しなければならない。

- a) 統制番号
- b) 定型用紙整理番号
- c) 品名
- d) 数量・単位
- e) 納入年月
例 2023 年 3 月
- f) 契約の相手方の名称又はその略号

5 その他の指示

5.1 校正

校正は、契約の相手方において行う。

5.2 承認用見本

契約の相手方は、校正終了後、製作に先立ち承認用見本を分支担官等に提出し、外観及び形状について承認を得なければならない。

品名	定型用紙（一般）
----	----------

5.3 調達見本の貸与及び返納

調達見本の貸与及び返納は、第4補給処資材計画部資材計画課において行う。

5.4 仕様書の疑義

契約の相手方は、仕様書の内容について疑義が生じた場合は、分支担官等を通じて要求元と協議しなければならない。

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表1-種類

項目	種類	定型用紙整理番号
1	飛行計画ストリップ	7540-017-0041-H
2	白地図（沖縄）	7540-017-0245-H
3	秘密登録簿	7540-020-0042-H
4	秘密接受簿	7540-020-0053-H
5	秘密保管簿	7540-020-0062-H
6	断熱線図	7540-025-0061-H
7	電報紙（和文用）	7540-030-0031-H
8	航空機等履歴簿（DD FORM 829）	7540-043-0011-H
9	改修指令実施記録（DD FORM 829-1）	7540-043-0021-H
10	重要履歴諸元（DD FORM 829-2）	7540-043-0031-H
11	付属品表（DD FORM 780-1）	7540-043-0051-H
12	航空機飛行記録及び整備記録簿（DD FORM 781）	7540-043-0081-H
13	飛行記録（DD FORM 781-1）	7540-043-0091-H
14	航空機検査及び整備記録（DD FORM 781-2）	7540-043-0101-H
15	整備遅延記録（DD FORM 781-3）	7540-043-0111-H
16	摘要記録（DD FORM 781-6）	7540-043-0141-H
17	作業命令票（AF FORM 48）	7540-043-0211-H
18	補助作業命令票（AF FORM 344）	7540-043-0221-H
19	武装電子機器整備記録（フォーム 43E）	7540-043-0311-H
20	武装電子機器整備記録（続）（フォーム 43E（続））	7540-043-0312-H
21	地上通信電子機器等整備作業命令書	7540-043-0341-H
22	校正及び検定修理依頼票	7540-043-0353-H
23	計測器管理カード	7540-043-0361-H
24	地上通信電子機器等機器履歴簿（表紙）	7540-043-0371-H
25	地上通信電子機器等機器履歴簿（裏表紙）	7540-043-0372-H
26	地上武器原簿	7540-043-0431-H
27	地上武器原簿（射撃及び整備歴）	7540-043-0433-H
28	地上武器原簿（基地整備，補給処整備歴）	7540-043-0434-H
29	地上器材整備検査記録	7540-043-0481-H
30	地上器材来歴記録	7540-043-0491-H
31	地上器材検査計画カード	7540-043-0501-H
32	計画整備予定表	7540-043-0541-H
33	オイル分析要求票	7540-043-1101-H

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表1-種類（続き）

項目	種類	定型用紙整理番号
34	救命装備品経歴簿（表紙）	7540-043-1181-H
35	航空自衛隊車両等操縦免許証	7540-060-0111-H
36	車両等運行指令書（一般車両）	7540-060-0181-H
37	車両等運行指令書（消防車両）	7540-060-0182-H
38	車両等運行指令書（給油車両）	7540-060-0183-H
39	車両等運行指令書（施設、荷役、その他の車両）	7540-060-0184-H
40	航空自衛隊走行器材類操縦許可証	7540-060-0191-H
41	要修理（再修正）物品票	7540-064-0011-H
42	使用可能（合格）物品票	7540-064-0021-H
43	修理不能（不合格）物品票	7540-064-0031-H
44	技術指令（T.O.C）物品票	7540-064-0041-H
45	不完備（INC）物品票	7540-064-0051-H
46	不具合報告（UR）証拠品物品票	7540-064-0061-H
47	要検査物品票（特定条件物品票）	7540-064-0071-H
48	管理記録カード（C）	7540-064-0113-H
49	地上燃料油脂供用票（A）	7540-064-0391-HA
50	在庫票	7540-064-0691-H
51	仕切紙（目）	7540-067-0794-H
52	仕切紙（目の細分）	7540-067-0795-H
53	仕切紙（項）	7540-067-0796-H
54	支給明細書及び控除明細書	7540-067-1161-M
55	航空自衛隊員勤務記録表	7540-073-0021-H
56	航空自衛隊員勤務記録表（補足用紙その1）	7540-073-0022-H
57	記録綴	7540-073-0041-H
58	勤務記録表抄本	7540-073-0051-H
59	記録書類入	7540-073-0091-H
60	勤務成績報告書綴	7540-073-0131-H
61	隊員身上票	7540-073-0342-H
62	隊員身上票Ⅱ	7540-073-0343-H
63	隊員身上票Ⅲ	7540-073-0344-H
64	休暇簿（年次休暇、自衛官用）	7540-073-0432-H
65	休暇簿（年次休暇、事務官用）	7540-073-0433-H
66	休暇簿（特別休暇用）	7540-073-0434-H
67	休暇簿（介護休暇用）	7540-073-0441-H

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表1-種類（続き）

項目	種類	定型用紙整理番号
68	出勤簿（事務官等用）	7540-073-0602-H
69	自衛官診療証	7540-090-0101-H
70	低圧訓練証	7540-090-0223-H
71	航空身体検査合格証明書	7540-090-0251-H
72	診療経過記録	7540-090-0371-H
73	看護経過記録	7540-090-0421-H
74	予防接種又は予防薬の国際証明書	7540-090-0551-H
75	航空機諸元（DD FORM 781-4）	7540-043-0121-H
76	休暇簿（病気休暇用）	7540-073-0435-H
77	休暇簿（介護時間用）	7540-073-0442-H
78	地上武器原簿（改修記録）	7540-043-0432-H
79	航空身体検査合格証明書（兵器管制業務及び滞空型無人機のセンサー操作業務の要員用）	7540-090-0252-H

表2-単位

単位	単位（略号）	単位	単位（略号）
冊	BK	包	PG
箱	BX	組	SE
グループ	GP	枚	SH

表 3—規格

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
飛行計画ストリップ	PG	色上質紙 クリーム色	四六判 110 kg	25 mm× 204 mm	—	片面刷	図 1
白地図 (沖縄)	SH	トレーシングペー パー	55 g/m ²	B4	—	片面刷	図 2
秘密登録簿	BK	上質帳簿用紙 クリーム色	四六判 85 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙, 4 穴	両面違版刷 表 3 色, 裏 3 色	図 3
秘密接受簿	BK	上質帳簿用紙 クリーム色	四六判 85 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙, 4 穴	両面違版刷 表 3 色, 裏 3 色	図 4
秘密保管簿	BK	上質帳簿用紙 クリーム色	四六判 85 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙, 2 穴	両面違版刷 表 3 色, 裏 3 色	図 5
断熱線図	SH	雑地図用紙	四六判 70 kg	382 mm× 430 mm	—	片面刷 4 色	図 6
電報紙 (和文用)	BK	タイプライターペ ーパー	四六判 21.5 kg	B5	天のり, 目通 し, 捨紙	片面刷	図 7
航空機等履歴簿 (DDFORM829)	SH	上質紙	四六判 110 kg	210 mm× 280 mm	—	両面違版 刷	図 8
改修指令実施記録 (DD FORM 829-1)	SH	上質紙	四六判 110 kg	210 mm× 280 mm	—	両面同版 刷	図 9
重要履歴諸元 (DD FORM 829- 2)	SH	上質紙	四六判 110 kg	210 mm× 280 mm	—	両面同版 刷	図 10

品名

定型用紙 (一般)

表3-規格(続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
付属品表 (DD FORM 780-1)	BK	上質紙	A判 35 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 11
航空機飛行記録及び整備記録簿 (DD FORM 781)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 12
飛行記録 (DD FORM 781-1)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 13
航空機検査及び整備記録 (DD FORM 781-2)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 14
整備遅延記録 (DD FORM 781-3)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面同版刷	図 15
摘要記録 (DD FORM 781-6)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面同版刷	図 16
作業命令票 (AF FORM 48)	BK	タイプライター ペーパー	四六判 21.5 kg	A5	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 17
補助作業命令票 (AF FORM 344)	BK	タイプライター ペーパー	四六判 21.5 kg	A5	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 18
武装電子機器整備記録 (フォーム 43E)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 19
武装電子機器整備記録 (続) (フォーム 43E (続))	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 20

品名

定型用紙(一覽)

表 3—規格 (続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
地上通信電子機器等整備作業命令書	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A5	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図 21
校正及び検定修理依頼票	SE	バックカーボン紙 1, 2, 3 枚目 色カード紙 タマゴ色 4 枚目	四六判 135 kg 1 枚 31.8 kg 3 枚	105 mm × 297 mm	カーボン塗布用紙はミ シン目入, 左上下カッ ト送り穴 1 1 個付	片面刷	図 22
計測器管理カード	PG	カード紙	A判 86.5 kg	A6	—	両面違版刷	図 23
地上通信電子機器等機器履 歴簿 (表紙)	PG	カード紙	A判 86.5 kg	A4	—	片面刷	図 24
地上通信電子機器等機器履 歴簿 (裏表紙)	PG	カード紙	A判 86.5 kg	A4	—	片面刷	図 25
地上武器原簿	BK	上質紙	四六判 90 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 26
地上武器原簿 (射撃及び整備 歴)	BK	上質紙	四六判 90 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 27
地上武器原簿 (基地整備, 補給処整備歴)	BK	上質紙	四六判 90 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 28
地上器材整備検査記録	GP	色カード紙 タマゴ色 (表紙) 上質紙 (中紙)	A判 86.5 kg (表紙) 44.5 kg (中紙)	A4	ステープラー止め 表紙 2 枚, 中紙 13 枚	両面違版刷	図 29
地上器材来歴記録	SH	上質紙	四六判 90 kg	A4	—	両面違版刷	図 30

品名

汎用簿 (一巻)

表3—規格(続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
地上器材検査計画カード	SH	上質紙	四六判 90 kg	A5	—	両面同版刷	図 31
計画整備予定表	SH	上質紙	四六判 110 kg	A4 (長手 A4 を 2 つ折り)	—	両面違版刷	図 32
オイル分析要求票	BK	上質紙	A 判 44.5 kg	130 mm× 205 mm	天のり, 目通 し, 捨紙	両面違版刷	図 33
救命装備品経歴簿 (表紙)	SH	片面マニラ ボール	L 判 18.5	B4 (2 つ折り)	—	両面違版刷	図 34
航空自衛隊車両等操縦免許証	PG	色上質紙 淡青色	四六判 110 kg	11 cm×8.6 cm	—	両面違版刷	図 35
車両等運行指令書 (一般車両)	BK	上質紙	A 判 44.5 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙	両面違版刷	図 36
車両等運行指令書 (消防車両)	BK	上質紙	A 判 44.5 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙	両面違版刷	図 37
車両等運行指令書 (給油車両)	BK	上質紙	A 判 44.5 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙	両面違版刷	図 38
車両等運行指令書 (施設, 荷役, その他の車両)	BK	上質紙	A 判 44.5 kg	A4	天のり, 目通 し, 捨紙	両面違版刷	図 39
航空自衛隊走行器材類操縦許可証	PG	色上質紙 淡黄色	四六判 110 kg	11 cm×8.6 cm	—	両面違版刷	図 40

品名

定型用紙(一般)

表3-規格(続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
要修理(再修正)物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	淡緑色ベタ刷, 両 面違版刷	図 41
使用可能(合格)物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	黄色ベタ刷, 片面 刷	図 42
修理不能(不合格)物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	赤色ベタ刷, 両面 違版刷	図 43
技術指令(T.O.C)物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	色(黄1/2)(薄緑 1/2)ベタ刷, 片面刷	図 44
不完備(INC)物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	灰色ベタ刷, 片面刷	図 45
不具合報告(UR)証拠品物品票	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	クリーム色ベタ 刷, 片面刷, 2色	図 46
要検査物品票(特定条件物品票)	PG	荷札用紙	四六判 135 kg	75 mm× 146 mm	荷札用2箇所コーナー カット, はと目付	クリーム色ベタ 刷, 両面違版刷	図 47
管理記録カード(C)	PG	カード紙	四六判 135 kg	160 mm× 280 mm	ミシン目入	両面同版刷	図 48
地上燃料油脂供用票(A)	BK	上質紙	四六判 55 kg	B5	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図 49
在庫票	PG	上質紙	四六判 70 kg	210 mm× 100 mm	—	両面同版刷	図 50
仕切紙(目)	BK	上質紙	A判 35 kg	A4	天のり, 捨紙	片面刷, 2色(赤色 縁取り右側2 cm)	図 51
仕切紙(目の細分)	BK	上質紙	A判 35 kg	A4	天のり, 捨紙	片面刷, 2色(青色 縁取り右側2 cm)	図 52

品名

型式用紙(一覽)

表 3-規格 (続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
仕切紙 (項)	BK	上質紙	A判 35 kg	A4	天のり, 捨紙	片面刷, 2色 (黄色縁取り 右側 2 cm)	図 53
支給明細書及び控除明細書	BX	上質紙	四六判 55 kg	A4	ミシン目 9本入り (上 端から 43 mm、以下 30 mmごとに左右両端ま で)	—	図 54
航空自衛隊員勤務記録表	PG	カード紙 淡黄色	四六判 180 kg	B4	スジ押し 1本, 二つ折り	両面違版刷	図 55
航空自衛隊員勤務記録表 (補足用紙その 1)	PG	カード紙 淡黄色	四六判 180 kg	B5	—	両面違版刷	図 56
記録綴	PG	カード紙	四六判 180 kg	B4	スジ押し 1本	片面刷	図 57
勤務記録表抄本	GP	カード紙 (表紙・裏 表紙) 上質紙 (中紙)	四六判 135 kg (表紙・裏表 紙) A判 44.5 kg (中紙)	A5	ステーブラ止めマー ブル製本 表紙 2枚 中紙 8枚	両面違版刷	図 58
記録書類入	PG	NT ラシャ アサギ色	四六判 130 kg	237 mm× 324 mm	2枚貼合せ, ふた付書類入	片面刷	図 59
勤務成績報告書綴	PG	カード紙 アイボリー	K判 25.5 kg	290 mm× 421 mm	二つ折り, 折溝入, 切断 2箇所	片面刷	図 60
隊員身上票	SE	カード紙 (1枚 目) 上質紙 (2枚 目) 色上質紙淡赤 色 (3, 4枚目)	四六判 135 kg (1枚目) 45 kg (2枚目) 110 kg (3, 4枚 目)	A4	2穴	両面違版刷 (1, 3, 4枚目) 片面刷 (2枚 目)	図 61
隊員身上票 II	BK	上質紙 白	四六判 70 kg	A4	天のり, 捨紙, 2穴	両面同版刷	図 62

品名

定型用紙 (一覽)

表 3—規格（続き）

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
隊員身上票Ⅲ	BK	色上質紙 淡緑色	四六判 70 kg	A4	天のり, 捨紙, 2 穴	両面同版刷	図 63
休暇簿（年次休暇、自衛官用）	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷	図 64
休暇簿（年次休暇、事務官用）	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷	図 65
休暇簿（特別休暇用）	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷	図 66
休暇簿（介護休暇用）	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷 (1枚目) 片面刷 (2枚目)	図 67
出勤簿（事務官等用）	SH	上質紙	四六判 135 kg	B4	—	両面同版刷	図 68
自衛官診療証	PG	上質紙	四六判 110 kg	130 mm× 270 mm	—	青色両面違版刷	図 69
低圧訓練証	SH	色カード紙 ピンク色	四六判 180 kg	55 mm× 90 mm	—	濃紺色両面違版刷	図 70
航空身体検査合格証明書	SH	カード紙	四六判 135 kg	55 mm× 90 mm	表裏面内淡青色桜 花地模様	青色両面違版刷	図 71
診療経過記録	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面同版刷, 2色	図 72

品名

定型用紙（一般）

表3-規格(続き)

種類	単位 (略号)	紙質		寸法	製本等	印刷	適用
		種類	連量				
看護経過記録	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷, 2色 (表面赤色縁取り 右側5mm, 裏面 赤色縁取り左側 5mm)	図73
予防接種又は予防薬の国際証明書	BK	色上質紙 濃クリーム色	特厚口	100mm× 148mm	天のり, 捨紙	黒色両面違版刷	図74
航空機諸元 (DD FORM 781-4)	BK	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	両面違版刷	図75
休暇簿 (病気休暇用)	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷	図76
休暇簿 (介護時間用)	BK	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり, 捨紙	両面違版刷 (1枚目) 片面刷 (2枚目)	図77
地上武器原簿 (改修記録)	BK	上質紙	四六版 90 kg	A4	天のり, 目通し, 捨紙	片面刷	図78
航空身体検査合格証明書 (兵器管制 業務及び滞空型無人機のセンサー操 作業務の要員用)	SH	カード紙	四六版 135 kg	55mm× 90mm	表裏面内淡青色 桜花地模様	青色両面違版刷	図79
<p>注記1 単位(略号)は表2による。</p> <p>注記2 寸法の許容差は, 明示されている場合を除き, JIS P 0138による。</p> <p>注記3 紙質の色は, 明示されている場合を除き, 白とする。</p>							

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表4-単位あたりの入り数

種類	単位（略号）	単位あたりの入り数
飛行計画ストリップ	PG	500
白地図（沖縄）	SH	1
秘密登録簿	BK	50
秘密接受簿	BK	50
秘密保管簿	BK	50
断熱線図	SH	1
電報紙（和文用）	BK	100
航空機等履歴簿（DD FORM 829）	SH	1
改修指令実施記録（DD FORM 829-1）	SH	1
重要履歴諸元（DD FORM 829-2）	SH	1
付属品表（DD FORM 780-1）	BK	50
航空機飛行記録及び整備記録簿（DD FORM 781）	BK	50
飛行記録（DD FORM 781-1）	BK	50
航空機検査及び整備記録（DD FORM 781-2）	BK	50
整備遅延記録（DD FORM 781-3）	BK	50
摘要記録（DD FORM 781-6）	BK	50
作業命令票（AF FORM 48）	BK	100
補助作業命令票（AF FORM 344）	BK	100
武装電子機器整備記録（フォーム43E）	BK	100
武装電子機器整備記録（続）（フォーム43E（続））	BK	100
地上通信電子機器等整備作業命令書	BK	100
校正及び検定修理依頼票	SE	4
計測器管理カード	PG	500
地上通信電子機器等機器履歴簿（表紙）	PG	100
地上通信電子機器等機器履歴簿（裏表紙）	PG	100
地上武器原簿	BK	100
地上武器原簿（射撃及び整備歴）	BK	100
地上武器原簿（基地整備，補給処整備歴）	BK	100
地上器材整備検査記録	GP	15
地上器材来歴記録	SH	1
地上器材検査計画カード	SH	1

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表4-単位あたりの入り数（続き）

種類	単位（略号）	単位あたりの入り数
計画整備予定表	SH	1
オイル分析要求票	BK	100
救命装備品経歴簿（表紙）	SH	1
航空自衛隊車両等操縦免許証	PG	100
車両等運行指令書（一般車両）	BK	100
車両等運行指令書（消防車両）	BK	100
車両等運行指令書（給油車両）	BK	100
車両等運行指令書（施設、荷役、その他の車両）	BK	100
航空自衛隊走行器材類操縦許可証	PG	100
要修理（再修正）物品票	PG	500
使用可能（合格）物品票	PG	500
修理不能（不合格）物品票	PG	500
技術指令（T.O.C）物品票	PG	500
不完備（INC）物品票	PG	500
不具合報告（UR）証拠品物品票	PG	500
要検査物品票（特定条件物品票）	PG	500
管理記録カード（C）	PG	500
地上燃料油脂供用票（A）	BK	100
在庫票	PG	500
仕切紙（目）	BK	100
仕切紙（目の細分）	BK	100
仕切紙（項）	BK	100
支給明細書及び控除明細書	BX	2 500
航空自衛隊員勤務記録表	PG	100
航空自衛隊員勤務記録表（補足用紙その1）	PG	100
記録綴	PG	100
勤務記録表抄本	GP	10
記録書類入	PG	100
勤務成績報告書綴	PG	100
隊員身上票	SE	4
隊員身上票Ⅱ	BK	100

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表4—単位あたりの入り数（続き）

種類	単位（略号）	単位あたりの入り数
隊員身上票Ⅲ	BK	100
休暇簿（年次休暇、自衛官用）	BK	100
休暇簿（年次休暇、事務官用）	BK	100
休暇簿（特別休暇用）	BK	100
休暇簿（介護休暇用）	BK	50
出勤簿（事務官等用）	SH	1
自衛官診療証	PG	100
低圧訓練証	SH	1
航空身体検査合格証明書	SH	1
診療経過記録	BK	50
看護経過記録	BK	50
予防接種又は予防薬の国際証明書	BK	50
航空機諸元（DD FORM 781-4）	BK	50
休暇簿（病気休暇用）	BK	100
休暇簿（介護時間用）	BK	50
地上武器原簿（改修記録）	BK	100
航空身体検査合格証明書（兵器管制業務及び滞空型無人機のセンサー操作業務の要員用）	SH	1
注記 単位（略号）は表2による。		

表5—個装

単位（略号）	個装単位
BX	1 BX
PG	1 PG
BK	10 BK
SE	100 SE
GP	100 GP
SH（100枚毎に色紙を入れる）	500 SH
注記 単位（略号）は表2による。	

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

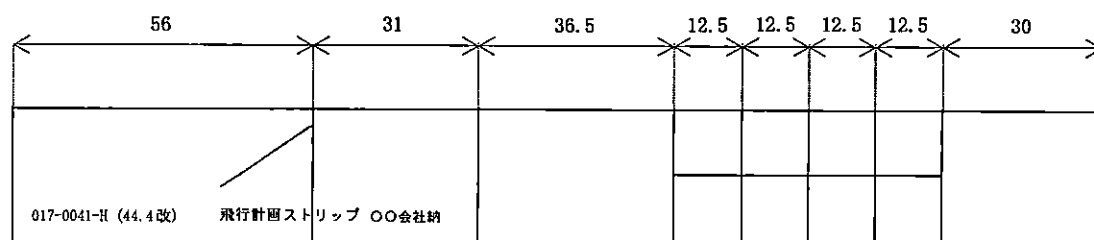


図1-飛行計画ストリップ

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

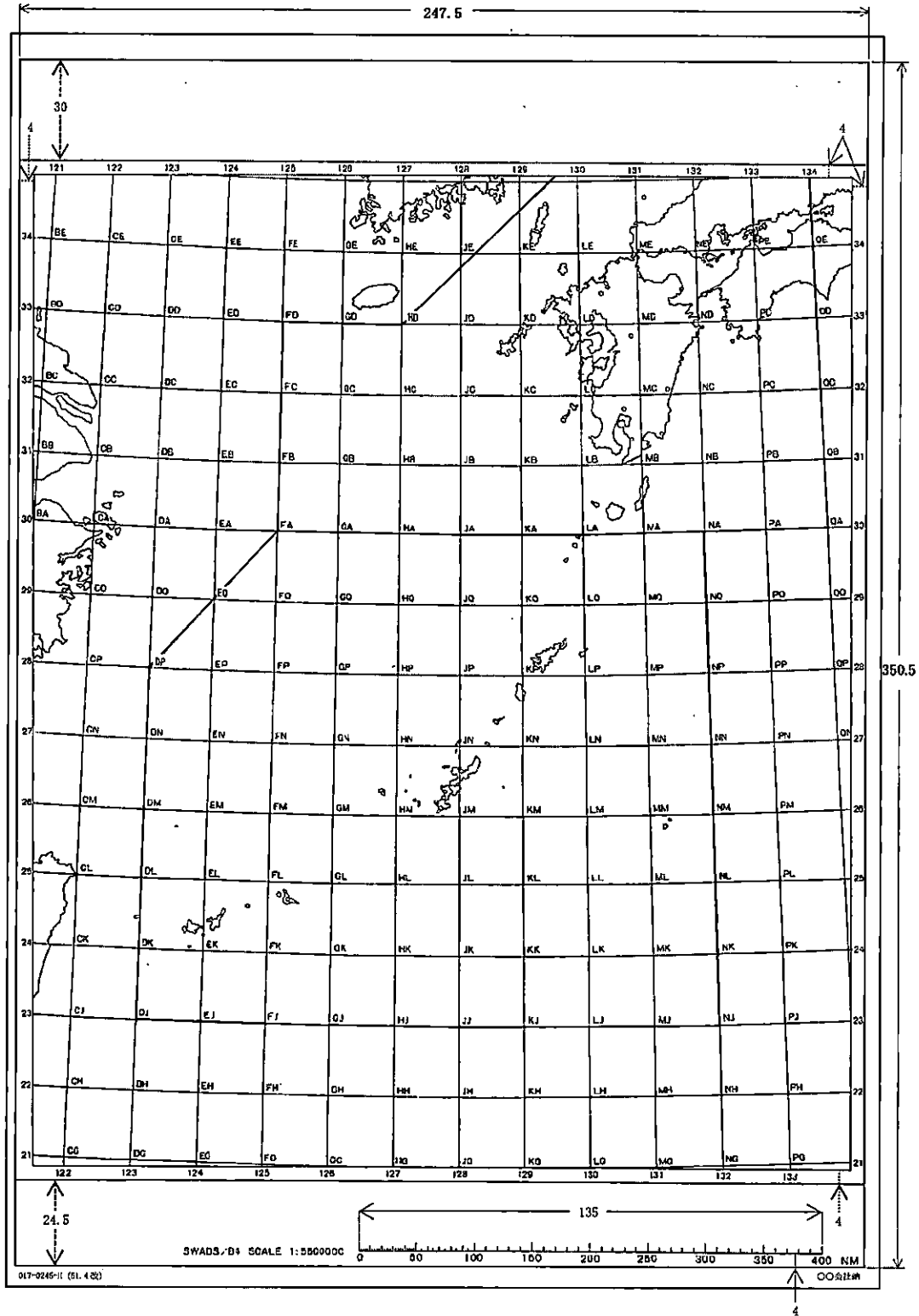


図2-白地図 (沖縄)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

6												6	
25		39		81				39		26		12	
整理番号		登録年月日		登録番号		製作	年月日		管理者確認				
名称					製作	数量		総括保全責任者確認					
					複製	年月日		保全責任者確認					
文書番号		条件の変更等		枚数		数量		取扱者					
条件					枚数		秘 枚	其他 枚					
行政文書ファイル等の名称 (レコード識別番号)													
一連番号	送 達			回収	廃 棄			備 考					
	年月日	受領者	受領書	年月日	年月日	廃棄確認No	保存年						
送達先	保全責任者確認												
原議													
020-0042-H (4.1改)						〇〇会社納							
187													

図3—秘密登録簿

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

← 187 →

一連 番号	送 達			回 収	廃 棄		備 考
	年月日	受領者	受領書	年月日 保全責任 者確認	年月日	廃棄確認No	
	送達先						

267

○ ○ ○ ○

図3—秘密登録簿 (続き)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

整理番号	授受年月日	登録番号	一通番号	条件	名称 行政文書ファイル等の名称 (レコード識別番号)	(総括)保全責任者確認	引継ぎ 年月日 確認	送達		原案		備考
								年月日 送達先	受領者 受領番	年月日	廃棄確認No.	

020-0053-H (4.1改) OO会社納

整理番号	授受年月日	登録番号	一通番号	条件	名称 行政文書ファイル等の名称 (レコード識別番号)	(総括)保全責任者確認	引継ぎ 年月日 確認	送達		原案		備考
								年月日 送達先	受領者 受領番	年月日	廃棄確認No.	

図4—秘密接受簿

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

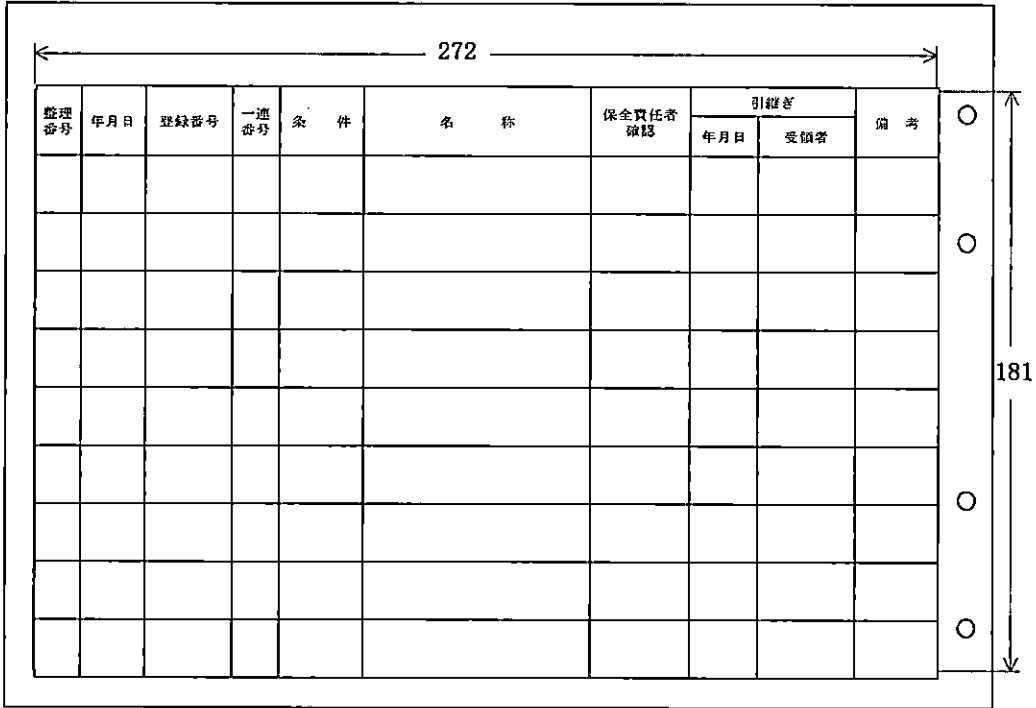
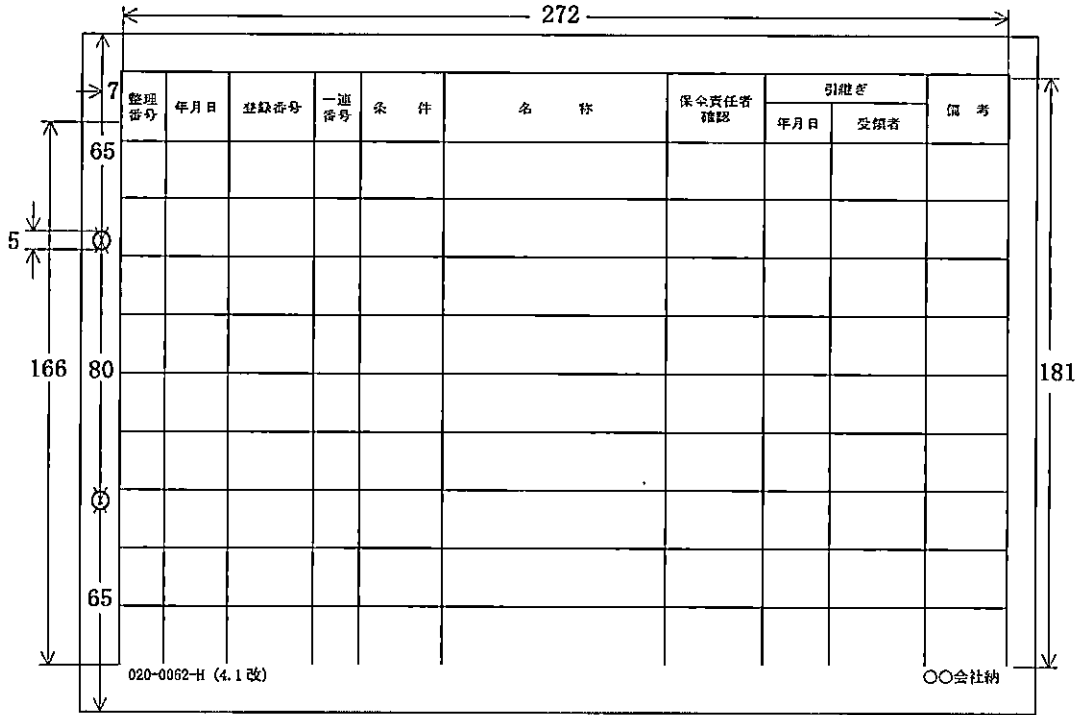


図5—秘密保管簿

品名 定型用紙 (一般)

単位: mm

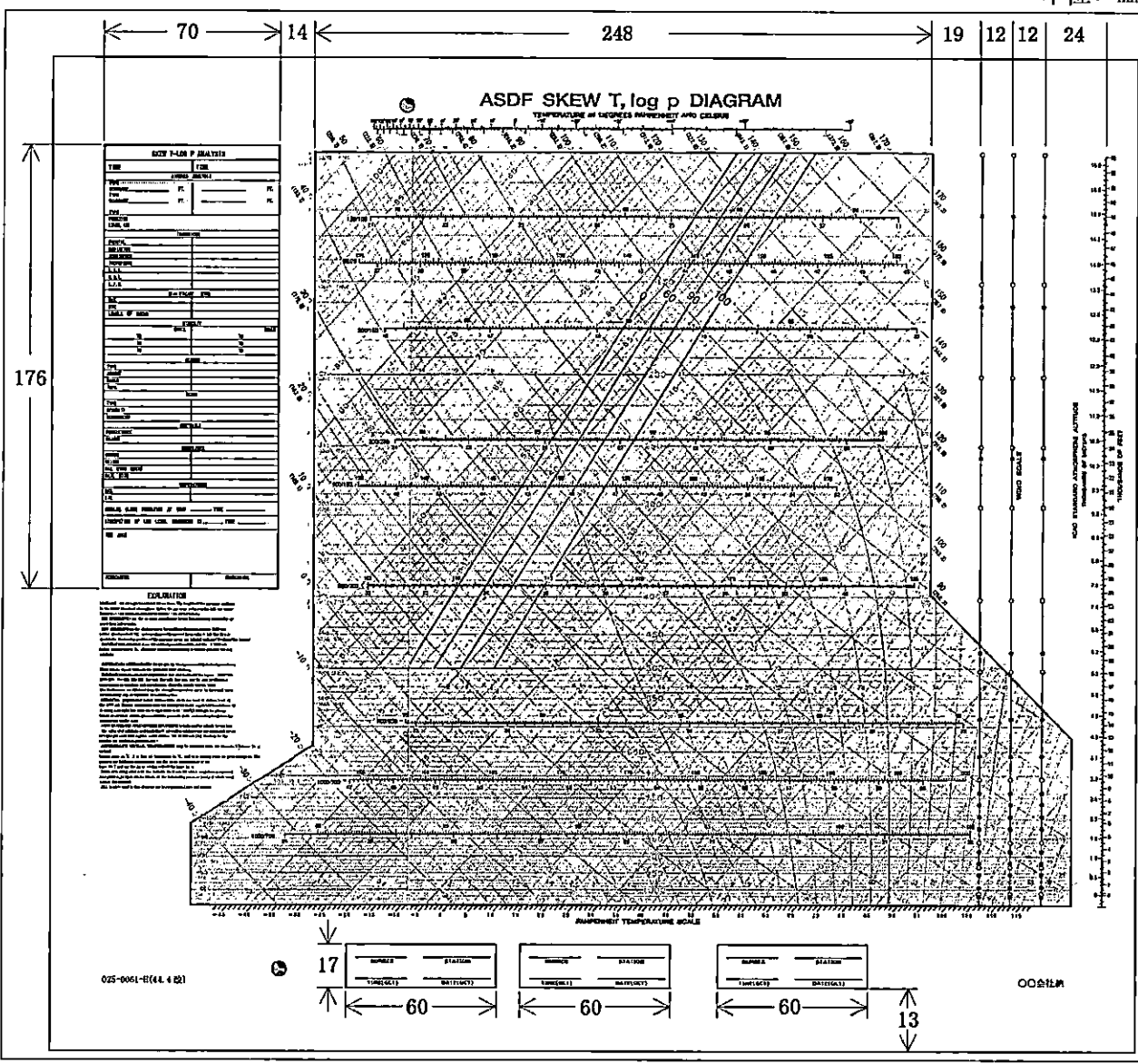


図 6—断熱線図

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

電 報 紙

					宛	先	免	白	者	快	送	寄	在	寄	主	管	起	案
発・着・積・傍	照	定	指	④ 報知内容														
送達 報知	① 受取番号	② 番 号	③ 報知内容	⑤ 受取所名														
⑥ 語 数	⑦ 宛信所名		受取通知所名															
⑧ 宛信番号	⑧ 受付日時		送信時刻															
⑩ 記事			伝達方式															
																以一案内	送付時刻	
																送付所名	送付時刻	
																送付手名	送付時刻	
																在 案	送付時刻	
																作 案	送付時刻	
																作 案	送付時刻	

030-0031-II (50.3/2)
〇〇会社様

206

图7—電報紙 (和文用)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 264 →

航空機等履歴簿 (HISTORICAL RECORD FOR AERONAUTICAL EQUIPMENT)										頁中 (PAGE OF)	頁 (PAGES)
1. 名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)		2. 型式及び製作会社 (MODEL AND MANUFACTURER)				3. 一連番号 (SER. NO.)		4. 記入年月日 (ACCOMPLISH DATE)			
5. 保蔵の記録 (RECORD OF TRANSFER)										6. 設置の記録 (INSTALLATION RECORD)	
部隊及び位置 (ORGANIZATION AND LOCATION)	検査 (INSPECTED)	年月日 (DATE)	記録用紙の種類 (FORM SINCE THIS USE) FORM NO. APPROVAL		検査用紙の種類 (FORM SINCE THIS USE) FORM NO. TYPE		取付 (INSTALLED)		取外 (REMOVED)		
			取付 (DATE)	取外 (TIME)	取付 (DATE)	取外 (TIME)	一連番号 (SER. NO.)	取付記録簿 (LEFT NUMBER)	取外記録簿 (LEFT NUMBER)		
7. 関連装備品の記録 (RECORD OF ASSOCIATE EQUIPMENT)							8. 重要履歴データ (SIGNIFICANT HISTORICAL DATA)				
項目 (ITEM)	型式/部品番号 (MODEL OR PART NO.)	一連番号 (SER. NO.)	取付 (INSTALLED)		取外 (REMOVED)						
			年月日 (DATE)	時間 (TIME)	年月日 (DATE)	時間 (TIME)					

DD FORM 829
043-0011-H

195

← 264 →

7. 関連装備品の記録 (RECORD OF ASSOCIATE EQUIPMENT)							8. 重要履歴データ (SIGNIFICANT HISTORICAL DATA)				
項目 (ITEM)	型式/部品番号 (MODEL OR PART NO.)	一連番号 (SER. NO.)	取付 (INSTALLED)		取外 (REMOVED)						
			年月日 (DATE)	時間 (TIME)	年月日 (DATE)	時間 (TIME)					

DD FORM 829
043-0011-H

195

図 8—航空機等履歴簿 (DD FORM 829)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

←————— 262 —————→						
改修指令実施記録 (HISTORICAL RECORD TECHNICAL INSTRUCTION COMPLIANCE RECORD)						頁中 頁 (PAGE OF PAGES)
1. 設備品の名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)		2. 形式及び製作会社 (MODEL AND MANUFACTURER)		3. 一連番号 (SER. NO.)		4. 受入年月日 (ACCEPTANCE DATE)
年月日 (DATE) A	番号 (NUMBER) B	表 題 (TITLE) C	完成年月日 (DATE COMPLETED) D	検査官 (INSPECTOR) E	整備幹部 (MAINTENANCE OFFICER) F	部 隊 (ORGANIZATION) G
043-0021-H DD FORM 829-1						〇〇会社

↑
↓
183

図 9—改修指令実施記録 (DD FORM 829-1)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

←
252
→

重 要 履 歴 諸 元 (HISTORICAL RECORD-SIGNIFICANT HISTORICAL DATA)			頁 中 (PAGE OF PAGES)
1. 装備品の名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)	2. 形式及び製作会社 (MODEL AND MANUFACTURER)	3. 一連番号 (SER. NO.)	4. 受入年月日 (ACCEPTANCE DATE)
年 月 日 (DATE) A	注 記 (REMARKS) B	部 隊 (ORGANIZATION) C	

DD FORM 829-2
043-0031-H
〇〇会社納

↑
175
↓

図 10—重要履歴諸元 (DD FORM 829-2)

品名	定型用紙(一般)
----	----------

単位: mm

260		184																							
付属品表 (AIRCRAFT INVENTORY RECORD EQUIPMENT LIST)		部 分 (SECTION)	航空自衛隊一連番号 (GOV. SER. No.)																						
		航空機機種形式 (AIRCRAFT TYPE)	頁 数 (PAGE OF PAGES)																						
項目番号 (ITEM No.) A	名称・形式 (NOMENCLATURE TYPE AND MODEL) B	数量 (REQUIRED HERE) C	位置又は備考 (LOCATION OR REMARKS) E																						
		付属品点検 (EQUIPMENT CHECKS) D																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		第1回点検者の署名 (CHECK 1BY)				CHECK 7BY				CHECK 15BY				CHECK 16BY											
		CHECK 2BY				CHECK 8BY				CHECK 14BY				CHECK 17BY											
		CHECK 3BY				CHECK 9BY				CHECK 13BY				CHECK 18BY											
		CHECK 4BY				CHECK 10BY				CHECK 12BY				CHECK 19BY											
		CHECK 5BY				CHECK 11BY				CHECK 14BY				CHECK 20BY											
		CHECK 6BY				CHECK 12BY				CHECK 15BY				CHECK 21BY											
		CHECK 7BY				CHECK 13BY				CHECK 16BY				CHECK 22BY											
		CHECK 8BY				CHECK 14BY				CHECK 17BY				CHECK 23BY											
		CHECK 9BY				CHECK 15BY				CHECK 18BY				CHECK 24BY											
		CHECK 10BY				CHECK 16BY				CHECK 19BY				CHECK 25BY											

1 各付属品点検を総括して署名せよ。(verify each equipment check by entering of the signature of the person performing the inventory.)
 043-0051-H DD FORM 780-1

OO会社納

图 11-付属品表 (DD FORM 780-1)

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

←
→

航空機種、形式及び系列 (AIRCRAFT TYPE, MODEL AND SERIES).

航空機固有番号 (SER. NO.)

航 空 機

飛行記録及び整備記録簿

(AIRCRAFT
FLIGHT REPORT AND MAINTENANCE RECORD)

043-0001-H DD FORM 781
〇〇会社

←
→

DD FORM 781-1 記号表 (INSTRUCTIONS FOR DD FORM 781-1)

任務記号 FLYING DUTY SYMBOLS (AIR FORCE ONLY)

機士 (PILOT)	観察員 (OBSERVER) (観望又は記録員 (Observer/Qualifier))	無線員 (UNRATED)	学生 (STUDENT)
P — 正操機士 (FIRST PILOT)	N — 観望員 (OBSERVER)	SIO — 無線科長 (SAFETY/INSTRUMENT OFFICER)	SP — 乗務員候補学生 (STUDENT PILOT S/P OR FIRST PILOT IK MULTI ENGINE VERSION)
IP — 副操機士 (INSTRUCTOR PILOT)	B — 整備員 (CANNONIER OR MAINTENANCE)	CE — 機務主任技師 (SERIES CHIEF OR AIRPLANE MAINTENANCE)	SG — 副操機士 (STUDENT COPILOT)
C — 指揮官 (COMMAND PILOT)	NE — 航空士管理助手 (NAVIGATOR-ASSISTANT)	R — 無線士 (RADIO OPERATOR)	SD — 同乗飛行機士 (STUDENT PILOT DEMO)
CP — 副操機士 (COPILOT)	PE — 航空機士 (AIR PERFORMANCE ENGINEER)	V — レーダー手 (RADAR OPERATOR)	SO — 乗務員学生 (STUDENT PASSENGER)
RP — 無線技師機士 (RADIO PILOT)	GO — 地上員 (GROUNDEYE GUNNER)	EM — 通信工 (COMMUNICATIONS MAN)	
		F — 航空士 (AIRCRAFT ENGINEER)	
		WF — 天候士 (WEATHER FORECASTER)	
		X — 乗客 (PASSENGER)	
		Z — その他 (OTHER)	
		G — 地上員 (GROUND CREW ALL POSITIVE)	

観望記号の前に "I" を付けよ。
(USE LETTER "I" BEFORE AIRCRAFT OBSERVER DUTY SYMBOLS TO DENOTE DUTY AS INSTRUCTOR.)

飛行状態記号 (FLIGHT CONDITION SYMBOLS)

CONTACT (VER) — 目視飛行 (記号を置かない)

W — 視覚的目視飛行 (WEATHER INSTRUMENT FLIGHT (VFR))

H — 視覚的目視飛行 (GOODER INSTRUMENT FLIGHT)

NW — 視覚的目視飛行 (WIGHT WEATHER INSTRUMENT FLIGHT (VFR))

N — 目視飛行 (VFR FLIGHT)

GENERAL

IN COLUMN THREE OF DD FORM 781-1, ENTER APPROPRIATE DUTY AND FLIGHT CONDITION SYMBOLS. IF DUTY OR FLIGHT CONDITIONS CHANGED DURING A FLIGHT OR SERIES OF FLIGHTS, ENTER NEW SYMBOLS IN FIRST OPEN COLUMN. ENTER NUMBER OF LANDINGS MADE BY EACH INDIVIDUAL IN COLUMN G USING SYMBOL "L". ENTER DEPARTURE AND ARRIVAL POINTS, MISSION SYMBOL, AND TOTAL NUMBER OF LANDINGS IN COLUMN H. ENTER TAKE OFF, LANDING AND ELAPSED TIME IN COLUMN I.

(1) DD FORM 781-1 OF C-0 の欄に記入せよ。
 (2) 一飛行又は、一連の飛行間にも記入せよ。又は飛行状態が変わったときは次の行に新しい記号を記入せよ。
 (3) "O" 欄に "L" という記号と一緒に着陸回数も記入せよ。
 (4) "H" 欄に目的地、経路、任務記号、離陸時間も記入せよ。
 (5) "I" 欄に観望時刻、観望時刻、飛行時間も記入せよ。

図 12—航空機飛行記録及び整備記録簿 (DD FORM 781)

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

771

航空機検査及び整備記録 (AIRCRAFT INSPECTION AND MAINTENANCE)

2. 年月日 (DATE)		3. 機長 (CREW CHIEF)		4. 組織 (ORGANIZATION)		5. 基地 (LOCATION)		6. 航空機記号 (AIRCRAFT DATA)		7. 其中の頁 (PAGE OF PAGES)	
7. 所属 (配属) (ASSIGNMENT (Command))		8. 配属 (部隊) (POSSESSION (Command))		9. 検査員 (TYPE)		10. 検査員 (TYPE)		11. 航空機記号 (TYPE MODEL SERIES)		12. 検査員 (SER. NO.)	
9. 現在の状況 (STATUS)			10. 特別免除 (EXCEPTIONAL RELEASE)								
1	8	9	12	1	8	9	10	11	12		
2	6	10	14	2	9	10	11	12			
3	7	11	15	3	10	11	12				
4	13	17	21	4	11	12					

11. 検査状況 (INSPECTION STATUS)			12. 次期定期検査 フォーマット決定 (FORM NO.)			13. 次期定期検査 フォーマット決定 (FORM NO.)			14. 検査員 (TYPE)		
TYPE			TYPE			TYPE			TYPE		
PR T整備 (D)			PR T整備 (D)			PR T整備 (D)			PR T整備 (D)		
PH			PH			PH			PH		
GPU T整備 (A)			GPU T整備 (A)			GPU T整備 (A)			GPU T整備 (A)		
翌日検査状況 (CALENDAR INSPECTION STATUS)			翌日検査状況 (CALENDAR INSPECTION STATUS)			翌日検査状況 (CALENDAR INSPECTION STATUS)			翌日検査状況 (CALENDAR INSPECTION STATUS)		
30日			30日			30日			30日		
60日			60日			60日			60日		

15. 航空機時間及びエンジン種別等 (AIRCRAFT TIME AND ENGINE DATA etc.)			16. 航空機時間及びエンジン種別等 (AIRCRAFT TIME AND ENGINE DATA etc.)			17. 航空機時間及びエンジン種別等 (AIRCRAFT TIME AND ENGINE DATA etc.)			18. 航空機時間及びエンジン種別等 (AIRCRAFT TIME AND ENGINE DATA etc.)		
AIRCRAFT			AIRCRAFT			AIRCRAFT			AIRCRAFT		
ENG. NO. 1			ENG. NO. 1			ENG. NO. 1			ENG. NO. 1		
ENG. NO. 2			ENG. NO. 2			ENG. NO. 2			ENG. NO. 2		

19. 燃料 (ガソリン又は灯油) (FUEL (Gallons or Liters or Liter))		20. 潤滑油 (エンジン用) (OIL (Gallon or Pint or Liter))		21. 検査 (SERVICED)		22. 検査 (SERVICED)		23. 検査 (SERVICED)		24. 検査 (SERVICED)	
NO. 1		NO. 2		NO. 1		NO. 2		NO. 1		NO. 2	
FUEL		OIL		CHECK		CHECK		CHECK		CHECK	

042-0101-H DD FORM 781-2 〇〇会社

24. 系統 (SYSTEM)	25. 記号 (SYM.)	26. 機長及び整備員の記号 (PILOT AND MECHANICS REMARKS)	27. 発見時期 (W/D)	28. 処置 (CORRECTIVE ACTION)	29. 所要時間 (M/H)	30. 作業者 (WORKER)	31. 署名 (SIGNATURE)

DD FORM 781-2(2重)

図 14—航空機検査及び整備記録 (DD FORM 781-2)

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

← 261.5 →					
整備遅延記録 (DELAYED CORRECTION DISCREPANCY LIST)				機種 (AIRCRAFT TYPE)	機体番号 (SER. NO.)
系統番号 (SYSTEM NO.)	記号 (SYMBOL)	原因理由 (DISCREPANCY)	発現時期 ヨ-フ	記入承認者 (ENTRY APPROVED BY)	記入年月日 (DATE FOR DD FORM 781-2)
045-0111-H DD FORM 781-3				○○会社	

図 15—整備遅延記録 (DD FORM 781-3)

品名 定型用紙 (一般)

単位: mm

← 263 →

摘要記録 (AIRCRAFT SUMMARY)										前日までの (PREVIOUS TYPE)					検査者 (INSPECTOR)					
日 号	月 日 (DATE)	本日の特例 (TIME TODAY)	全日時間 (TOTAL TIME)	着陸回数及び種 (NUMBER AND TYPE LANDING)					記入者 (ENTRIES VERIFIED)	日 号	月 日 (DATE)	本日の特例 (TIME TODAY)	全日時間 (TOTAL TIME)	着陸回数及び種 (NUMBER AND TYPE LANDING)					記入者 (ENTRIES VERIFIED)	検査員 (氏名、階級及び肩書) (INSPECTED BY (Name, rank and title))
				A	B	C	D	E						A	B	C	D	E		
1									21											
2									22											
3									23											
4									24											
5									25											
6									26											
7									27											
8									28											
9									29											
10									30											
11									31											
12									1											
13									2											
14									3											
15									4											
16									5											
17									6											
18									7											
19									8											
20									9											
21									10											
22									11											
23									12											
24									13											
25									14											
26									15											
27									16											
28									17											
29									18											
30									19											
31									20											
32									21											

180

042-0141-N DD FORM 781-6 〇〇会社印

図 16—摘要記録 (DD FORM 781-6)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

176								
統制番号			作業命令書		作業命令番号			
作業担任工場			作業内容概要		原価計算番号			
計画番号					標準価格			
日別区分					標準所要時間			
枚	品目	品目	品目	品目	物品番号	品名	名称	見積所要時間
優先順位		完成希望月日	優先順位の根拠					117
空白内作業		物品所属自前番号						
		有 否						
作業の種類			その他の必要事項					
配 名								
要求年月日		要求特部		立案年月日		計画立案者		
完成見込年月日		企画特部		作業開始年月日		班 長		
作業承認年月日		生産統制特部		作業完成年月日		班 長		
043-0211-H AF FORM 48				〇〇会社前				

図 17—作業命令票 (AF FORM 48)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

單位：mm

184			
補助作業命令票		COST ACCOUNT SYMBOL	WORK ORDER NUMBER
INSTRUCTION SLIP		項目計算記号	作業命令番号
PRIORITY	PROJECT NUMBER	DATE OF REQUEST	DATE REQUIRED
優先順位	金票番号	要求年月日	完成要求年月日
TO	FROM		
宛先	発出		
INSTRUCTIONS 作業内容			
COMPLETION 完了		AUTHORIZATION 認可	
DATE 年月日	SUPERVISOR 監督者	TELEPHONE EXT	INITIATOR
		電話番号	担当者
RECEIPT 受領		DATE 年月日	SUPERVISOR 監督者
DATE 年月日	MATERIAL HANDLER 資材取扱者		
013-0221-8 (AF FORM 344)		111 OO会社	

図 18—補助作業命令票 (AF FORM 344)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 255 →											↑ 157 ↓			
武装電子機器整備記録								部隊名		受入年月日		頁		
機器型式番号			部品型式番号			一連番号		製造会社名				製造年月日		
年月日	機 種	航空機 一連番号	飛行時間 稼働時間 取外時	整備 使用時間	修理 使用時間	故障 発見時期	故障の状況等	処 置	交換部品	整備所 竣工時		完了 年月日	整備員 実印	整備所 長の印
043-0311-II (14.10.02)											〇〇会社			

← 255 →								↑ 157 ↓
改修履歴								
TCTO	NO	発行年月日	内 容	処 置	完了年月日	実 施 者	機 具	

図 19—武装電子機器整備記録（フォーム 43E）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

←----- 256.5 ----->														
年月日	機 種 一連番号	機 種 一連番号	飛行時間 取付時 取外時	燃 料 使用時間	機器累計 使用時間	故障 発見時刻	故障の状態等	電 源	交換部品	整備所 竣工数	完 了 年月日	整備員 実働者	整備員 の 印	監理 等の印
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
<small>013-0312-H (44.10冊)</small>													<small>DOORH</small>	

←----- 256.5 ----->														
年月日	機 種 一連番号	機 種 一連番号	飛行時間 取付時 取外時	燃 料 使用時間	機器累計 使用時間	故障 発見時刻	故障の状態等	電 源	交換部品	整備所 竣工数	完 了 年月日	整備員 実働者	整備員 の 印	監理 等の印
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											
			—											

図 20—武装電子機器整備記録（続）（フォーム 43E（続））

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 181 →						
地上通信電子機器等整備作業命令書						※命令番号
※部隊名	※作業場所	※発行日付	※命令者	実施の 確認印	※作成者	
※作業区分	※機器・構成品形式及び一連番号	※完了目標	開始	完了	完了時の状態	
計画 計画外	改修 特修				使用可能 要修理 修理不能	
※ 作 業 項 目	故障の状態及び整備実施内容等					129
043-0341-5 (44.4改)						注：※印欄は作成者記入 〇〇会社納

← 182.5 →								
※ 作 業 項 目	整備実施内容等						127.5	
使 用 部 品 等	物品番号(子部品)	回路符号	部品名	数量	製造会社	備考		
作業実施 整備員 階級				工 数	直 接 間 接	延 時 間 分	作業実施整備員の長 又は 検査員	

図 21—地上通信電子機器等整備作業命令書

品名 定型用紙 (一般)

単位: mm

The diagram shows a vertical sheet of paper with four distinct sections for repair requests. Each section includes a header with '校正及び検定' (Calibration and Inspection) and a title. The sections are: 1. 依頼票 1/4 (控) - Request Form (Copy); 2. 依頼票 1/4 (受付) - Request Form (Reception); 3. 依頼票 3/4 (計測器過給) - Request Form (Measurement Instrument Overhaul); 4. 依頼票 1/4 (実施結果) - Request Form (Implementation Results). Each section contains various fields for dates, item numbers, and descriptions, with some sections including checkboxes for specific actions like '校正' (Calibration) or '検定' (Inspection). Dimensions are indicated on the left and right sides of the sheet.

図 22—校正及び検定修理依頼票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

134																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	分類整理番号							
計測器等管理力一ド																			
形式 品名				機器一連番号				物品番号											
				製造（納入）者				TO番号											
所属部隊、使用（保管）場所				製造年月				担任補給処											
				検定間隔															
日付	記 事										担当者								
分類整理番号								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
043-0361-H (9.10改)								〇〇会社納											
92																			

134																			
分類整理番号								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
日付	記 事										担当者								
備 考																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	分類整理番号							
92																			

図 23—計測器管理力一ド

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

248

172

地上通信電子機器等機器履歴簿

機器構成名称 _____

型式番号 _____

製造年月日 _____

一連番号 _____

043-0371-H (11.7 指)

〇〇会社納

図 24—地上通信電子機器等機器履歴簿（表紙）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

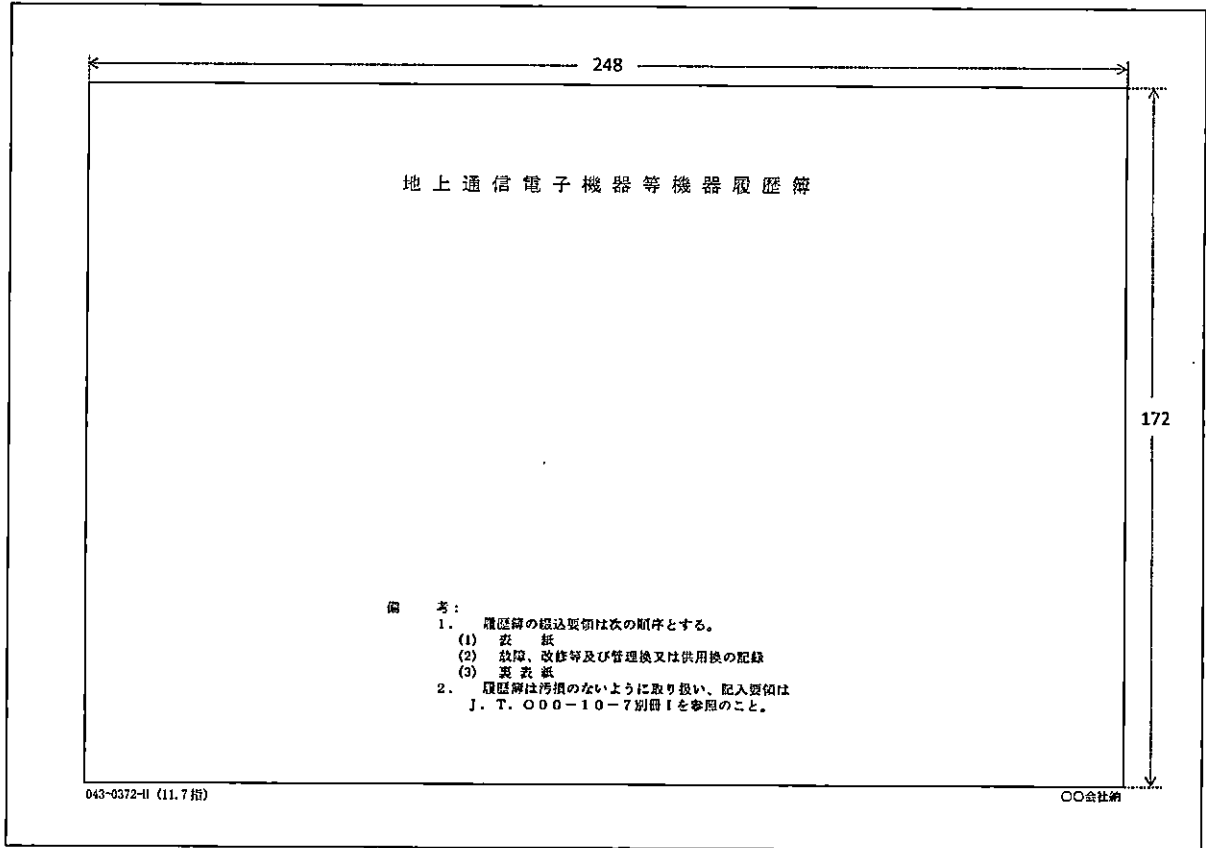


図 25—地上通信電子機器等機器履歴簿（裏表紙）

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

244

地上武器原簿

177

92

179

航空自衛隊

043-0431-II (44.4改)

〇〇会社納

图 26—地上武器原簿

品 名	定型用紙 (一般)
-----	-----------

単位: mm

← 247 →

射 撃 及 び 整 備 歴					固有番号		
年 月 日	記号	発射弾種	発射弾数	累計発射弾数	欠 陥 事 項	場 所	点検者名 (所属、階級、氏名 [◎])

043-0433-1f (11.8改)〇〇会社納

↑ 150 ↓

図 27—地上武器原簿 (射撃及び整備歴)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

245

基地整備・補給処整備歴					固有番号
年月日	記号	作業内容	実施者 (所属、階級、氏名)	検査員 (所属、階級、氏名)	備考

検査記録

検査名 (年月日)	記号	記 事	実施責任者 (所属、階級、氏名)	検査名 (年月日)	記号	記 事	実施責任者 (所属、階級、氏名)

043-0434-1 (11.8改)
〇〇会社製

図 28—地上武器原簿（基地整備，補給処整備歴）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

名 称	型 式	一連番号
地 上 器 材 整 備 検 査 記 録		

013-0481-H (45, 42) (AFTO FORM 11) 〇〇会社

器 材 諸 元	記 号 用 法 赤クロス (X) 使用不可 赤丸クロス (◎) 至急要修TCOの指示改修未実施 赤グッシュ (-) 検査期限超過 赤 斜 線 (/) 小故障及び要整備 黒字サイン 整備、検査実施済、故障なし、良好		
名称型式	油圧チャート番号	容 量	
製作所名	エンジン一連番号	燃料タンク	クランク・ケース
一連番号	冷 却 液		
適用T/O	タイヤ圧		
		後輪	前輪
不適液凍結温度			
シフト	使用者名	階 級	日 付
			配 置 履 行

図 29—地上器材整備検査記録

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位: mm

—245—																																			
第I部 日 々 点 検 状 況																																			
日 付																															年	月	日		
1 日 々 点 検	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
2 本日の状態	A																																		
3 始動時時数	B																																		
	C																																		
	D																																		
部 名	E																																		
第II部 手 入 修 繕 時 間 記 録																																			
日 付	A						B						C						D						E										
	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間	記録者	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間	記録者	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間	記録者	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間	記録者	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間	記録者	始時数	始動回数	燃料	オイル	時間
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			
31																																			

第III部 定期検査状況																				
(1) A			B			C			D			(2)			(3) オイル交換			オイルフィルタ交換		
次期定検回数		定検予定時数		定検予定日		実施日		設備班長		A 予定時数		B 実施日付		C 予定時数		D 実施日付				

—245—						
第IV部 故 障 修 理 記 録						
日 付	記 号	記 事 (1故障1行づつ)	是 正 処 置	部 品 費	時 間	番 名

図 29—地上器材整備検査記録（続き）

品名 定型用紙(一般)

単位: mm

257							
部材名	一連番号	型式・タイプ	製作所名	設置形式	最大距離 (mm)	頁	
完了日	作業命令番号	TOタイトル、整備内容、検査実施主要ユニット、アセンブリ交換記事		使用時間又は 走行キロ数	総計始動回数	工 数	部 品 数
部材名	一連番号	型式・タイプ	製作所名	設置形式	最大距離 (mm)	頁	
013-010-1 (28.8頁)						〇〇会社	

地上器材
来歴
記録

↑
185
↓

257								
完了日	作業命令番号	TOタイトル、整備内容、検査実施主要ユニット、アセンブリ交換記事			使用時間又は 走行キロ数	総計始動回数	工 数	部 品 数
部材名	一連番号	型式・タイプ	製作所名	設置形式	最大距離 (mm)	頁		
						〇〇会社		

管理 異 記 録

記 号 (各記事の頭に記号を、日付を記入すること。)				検査員氏名	
站 地	故障、原因	発見日付	受領日付	オーバーホール 後の使用時間又は 走行キロ数	全 體 計 使用時間又は 走行キロ数

↑
185
↓

图 30—地上器材来歴記録

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

計画整備予定表

あらかじめ整備計画をたてよ
計画を実行し確認せよ

□	28
/	
	101

043-0511-B (A.11.02)
〇〇会社製

293

番号	車種	自動車番号	担当者階級氏名	前回整備			次回整備			備考
				月日	走行件	区分	月日	走行件	区分	
1					(h)			(h)		
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

193

図 32—計画整備予定表

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

番号	計画整備予定表																															番号			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																		1	
2																																			2
3																																			3
4																																			4
5																																			5
6																																			6
7																																			7
8																																			8
9																																			9
10																																			10
11																																			11
12																																			12
13																																			13
14																																			14
15																																			15
16																																			16
17																																			17
18																																			18
19																																			19
20																																			20
21																																			21
22																																			22
23																																			23
24																																			24
25																																			25

略語集	
本表には次の記号を使用せよ	
MT—Monthly	1 毎月点検
I—Intermediate	I 点検
M—Major	M 点検
P—Deadlined for lack of parts	部品不足によるデッド・ライン
A—Deadlined because of accident	事故によるデッド・ライン
O—Deadlined in higher echelon shop	高段階整備のための工運整備

図 32—計画整備予定表（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

190		規制番号：部隊番号・その年の年号-1～9999までの一連番号	
オイル分析要求票			
あて先：		表第Ⅱ（当該機材初回採取時のみでよい） (A) オイルの種類 <input type="checkbox"/> (1) MIL-L-22851 <input type="checkbox"/> (8) MIL-L-6082 <input type="checkbox"/> (2) MIL-L-6082 グレード 1100 <input type="checkbox"/> (9) MIL-L-23699 <input type="checkbox"/> (3) MIL-O-6081 <input type="checkbox"/> (10) その他規格、グレード <input type="checkbox"/> (4) MIL-L-7808 () <input type="checkbox"/> (5) MIL-L-6066 規 格： <input type="checkbox"/> (6) MIL-L-7870 グレード： <input type="checkbox"/> (7) MIL-H-5606 (B) 定期試料採取間隔 (1) (2) (3) (4) (C) 前回までのオーバーホールの回数 <input type="checkbox"/> 30h <input type="checkbox"/> 25h <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 10h (D) 前回のオーバーホール機 時間 (E) 前回オーバーホール時の使用時間合計 時間 (F) 過去サンプル又はスクリーンに金属粉が発見されたために当該機器は取りはずされたことが…… <input type="checkbox"/> (1) 有 <input type="checkbox"/> (2) 無	
表第Ⅰ（全試料油について記入する） (A) 試料採取機械の種類（1ヶ所該当項目にVする） <input type="checkbox"/> エンジン <input type="checkbox"/> APU <input type="checkbox"/> ヘリコプタ・トランスミッション <input type="checkbox"/> キャビン・スーパーチャージャ <input type="checkbox"/> ギヤボックス <input type="checkbox"/> サイト・レーダー用電源、エンジン <input type="checkbox"/> 起動車用 G.T.C <input type="checkbox"/> その他（名称）			
(B) 機材の型式 (C) 機材の一連番号			
(D) 使用部隊 (E) 航空機の型式 (F) 航空機の一連番号			
(G) 試料採取理由（該当項目にすべてVする） <input type="checkbox"/> (1) 定期試料 <input type="checkbox"/> (7) 試験所の指示による E/G、組部品の取りはずし <input type="checkbox"/> (a) 初回試料 <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> (8) 試験所の要求による <input type="checkbox"/> (b) オーバースト <input type="checkbox"/> (3) 同上 5時間毎 <input type="checkbox"/> (9) その他（以下説明） <input type="checkbox"/> (c) オーバースピード <input type="checkbox"/> (4) 同上 10時間毎 <input type="checkbox"/> (10) <input type="checkbox"/> (d) ウォーニングライト点灯 <input type="checkbox"/> (5) 同上 15時間毎 <input type="checkbox"/> (11) <input type="checkbox"/> (e) 金属粉がフィルタにあり <input type="checkbox"/> (6) <input type="checkbox"/> (12) <input type="checkbox"/> (f) その他			
(H) 採取年月日 (I) 新製又は0月後の使用時間 (J) オイル交換後の使用時間 (K) 前回の試料採取後加えたオイルの量 時間 時間 時間 L GL QT			
(L) 文書番号（試験所から要求した特別試料のみ記入） (M) 採取者署名、階級、氏名			
043-1101-H (60.6 改)			裏 ○○会社納

190		115	
表第Ⅲ（本項は、潤滑油系統に関係のある組部品等の整備をした場合又は E/G 等が SOAP 対象外となった場合に記入する。）			
(A) 関係ある整備をした月日又は取外し月日 (C) 取外した理由		(G) 整備実施の理由（該当事項にすべてVする） <input type="checkbox"/> 試験所の要求による故障探索 (1) <input type="checkbox"/> 試験所から特別試料採取の要求があったための故障探索 <input type="checkbox"/> その他故障探索 理由： <input type="checkbox"/> 計画整備作業 (2) <input type="checkbox"/> 計画外整備作業 <input type="checkbox"/> 事故又はクラッシュ <input type="checkbox"/> その他 説明： (3) <input type="checkbox"/> 時間交換等 (H) 特別試料採取前後に不具合は何か発見されていたか <input type="checkbox"/> 指示前に不具合あり <input type="checkbox"/> 指示後に不具合発見	
(B) E/G 等の処置（1項目のみVする） <input type="checkbox"/> (1) 継続使用中 <input type="checkbox"/> (5) 航空機共に配属換 配属先： <input type="checkbox"/> (2) オーバーホールに送付 送付先： <input type="checkbox"/> (3) 補給処に返かん 送付先： <input type="checkbox"/> (4) 航空機と共に IRAN 提出 送付先： <input type="checkbox"/> (6) 故障中 状況： <input type="checkbox"/> (7) その他 説明：			
(D) 前回試料採取後実施した整備内容（SOAP に関するもの） 取りはずし機器名 取りはずし機器の状況			
(E) オーバーホール後 時間 (F) オイル交換後 時間			
043-1101-H (43.3 指) AFTO Form 119.			裏

図 33-オイル分析要求票

品名	定型用紙(一般)
----	----------

単位: mm

救命装備品経歴簿

1 品名 _____
2 型式 _____
3 番号 _____
4 製造会社 _____
5 製造年月日 _____
6 使用期限 _____

航空自衛隊

043-1181-II 〇〇会社納

保管記録及び記録検印欄

年月日	記 事	年月日	記 事	年月日	記 事

228

123

図 34—救命装備品経歴簿 (表紙)

品 名	定型用紙 (一般)
-----	-----------

単位: cm

(表 面)

航空自衛隊車両等操縦免許証			許可番号		
氏 名		発行年月日		有効期限	
階 級	認識番号	所属部隊等			
上記の者は、裏面記載の事項に限定して航空自衛隊車両等を操縦することを許可する。					
付与権者 官 職			氏 名 印		
操縦に際しては、常に携帯しなければならない。					
更 新 記 録					
更 新 年 月 日					
有 効 期 限					
選 考 委 員 印					

8. 6センチメートル

5. 5センチメートル

5. 5センチメートル

図 35—航空自衛隊車両等操縦免許証

品名	定型用紙（一般）
----	----------

(裏面)

限定事項		選考委員印
車種	操縦指定区域	
条件		

060-0111-H (4.3改) 〇〇会社納

注記 台紙は淡青色とする。

図 35—航空自衛隊車両等操縦免許証（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

247		令和 年 月 日		配車部隊番号・運行許可検査階級氏名印	
車両等運行指令書 (一般車両)		指令番号		時間	
車種	登録番号	運用者		入庫	本日の計又は 時刻日の数
運転手階級氏名		所属	階級氏名	出庫	
配車係階級氏名				計	
				燃料補給量	油圧油給量
				L	L
区分	出発 時刻 場所	経路	到着 時刻 場所	乗車人員及び積載物品	使用目的
予定					
実施					
※日報 時刻所計					
予定					
実施					
※日報 時刻所計					
予定					
実施					
※日報 時刻所計					
					運行終了後の 検印

247		D-毎日		✓-良好		S-手入		整備を完了したものは記 号をそれぞれ○でかこむ	
車両等点検記録 (一般車両)		記号		×-要調整		C-清掃			
		MT-1か月		××-要取換		T-しめ付			
				×××-要修理		L-給油			
検査前	検査中	休止中	機械又は1か月点検 (D又はMTのうち該当しないものを消す)						
燃料	燃料計器	燃料	燃料、清油、水	D	MT	点検箇所	D	MT	
清油	異状作動及び異常音	清油	燃料高の外観検査						
水	制動装置	水	漏えい						
タイヤ又は履帯		タイヤ又は履帯	整備品の清掃	C	C				
燃料計器			工具及び備品		C				
漏えい		漏えい	燃料ろ過器		S				
整備品の 外観検査		整備品の 外観検査	制動装置		S				
		ブレーキ・ドラム・ホブ	アタスル		S	S			
		異常品	電 灯		S	S			
		トランス・モーション	警報機及びウインド・ワイパー 計 器						
		トランスワザ サフレン シヤム	タイヤ又は履帯		S				
		機内運動器及び懸架装置	バッテリ		C	S			
			ファン、プーリ及びベルト						
			電気配線		C	T			
			スプリング及び懸架装置		S				
			軸及びトランスワザの通気孔		C				
			換付費額						
			必要箇所の給油	L	L				
検査	検査	検査	検査						
運転手署名	検査手署名	運転手署名	検査手署名						

図 36—車両等運行指令書（一般車両）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

247											
車両等運行指令書 (消防車両)					配車部控等名・運行許可番号同紙此名印						
令和 年 月 日											
車種		登録番号		指令番号		使用者		時間		平均又は 最高時の速さ	
乗員手続氏名		乗車係氏名		所 属		階級氏名		入 庫		出 庫	
								計		燃費総消費	
								燃費総消費		清浄油消費	
								L		L	
区分	出 発		経 路			到 着		乗車人員及 び積載物品		使用目的	使用者 署名
	時刻	場所				場所	時刻				
予定											
実績											
平均 時刻 時間計											
予定											
実績											
平均 時刻 時間計											
備考											
										運行終 了後の 検印	

247									
車両等点検記録 (消防車両)					D-検日 MT-1か月				
D-良 弊 S-手入 X-要調整 C-清掃 XX-要取換 T-しめ付 XXX-要修理 L-給油									
整備を完了したものは記 号をそれぞれ○でかこむ									
検定後又は1か月点検 (D又はMTのうち該当しないものを消せ)									
検定前		検定中		休止中		点 検 箇 所			
						D		MT	
燃料	燃料計器	燃料	燃料	燃料	燃料、清油、水	S	S	ブースク・ヒータ	
滑油	異状作動及 び異常音	滑油	滑油	滑油	換油品の外観検査			ポンプ・エンジン	
水	制動装置	水	水	水	漏えい			スターク	
タイヤ又は 履帯		タイヤ又は 履帯	タイヤ又は 履帯	タイヤ又は 履帯	換油品の清掃	C	C	水タンク	
燃料計器					工具及び備品		C	フォーム・タンク	
漏えい					燃料ろ過器		S	バケツ・ポンプ	
換油品の 外観検査		換油品の 外観検査	換油品の 外観検査	換油品の 外観検査	制動装置		S		
					エア・ブレーキ、タンク	S	S	ハイドロリック・ポンプ	
					電 灯			バキューム・ポンプ	
					警報機及びウインド・ワイパー			ハイドロリック・オイル・タンク	
					燃料計器			C B 装置ホース・リール	
					タイヤ又は履帯		S	燃料タンク	
					バッテリー	C	S	若フォーム・ハンド・ライン	
					ファン、プーリ及びベルト			ターレット装置	
					電気配線		CT		
					スプリング及び懸架装置		S		
					軸及びトランスファの通気孔		C		
					補助発電機				
					発電機用エンジン	S	S		
					左フォーム・ハンド・ライン				
					C B ハンド・ライン				
					必要箇所の給油	L	L		
検定	検定	検定	検定	検定					
検定手署名	検定手署名	検定手署名	検定手署名	検定手署名					

図 37-車両等運行指令書（消防車両）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 247 →		↑ 179 ↓	
車両等運行指令書 (給油車両)		配車員氏名・運行許可検査員氏名印	
令和 年 月 日		記号	
車種	登録番号	指令号	使用台
運転手階級氏名		所 属	階級氏名
配車係階級氏名			
		運行記録	時間
		燃料補給量	キロ計又は 時間計の区号
			滑油補給量
			L L
区分	出 発	経 路	到 着
	時刻 場所		時刻 場所
予定			
実施			
キロ計 時間計			
予定			
実施			
キロ計 時間計			
予定			
実施			
キロ計 時間計			
備考			運行終了後の 後 印

← 247 →		↑ 179 ↓	
車両等点検記録 (給油車両)		D-毎日 記号 MT-1か月	
		/-良 好 S-手入 X-要調整 C-清掃 XX-要取換 T-しめ付 XXX-要修理 L-給油	
		整備を完了したものは記号をそれぞれOでかこむ	
		検定後又は1か月点検 (T又はMTのうち該当しないものを消す)	
検定前	検定中	休止中	点 検 箇 所
燃 料	燃料計	燃 料	D MT 点 検 箇 所 D MT
滑 油	異状作動及び異常音	滑 油	燃料、滑油、水 S S 液 量 計
水	制動装置	水	整備品の外観検査 フロー・コントロールバルブ
タイヤ又は履帯		タイヤ又は履帯	漏 え い タージ・タンク
燃料計			整備品の清掃 C C ホース
漏 え い		漏 え い	工具及び部品 C ノズル
整備品の外観検査		整備品の外観検査	燃料の過剰 S ライン・ストレータ
		ブレーキ・ドラム・ハンブ	制動装置 S
		異常温度	エア・ブレーキ、タンク S S 給油系統配管
		異常振動	電 灯
		異常騒音	警報機及びウインド・ワイパー
		異常臭気	燃料計 タンク
		異常火花	タイヤ又は履帯 S 消火装置
		異常異音	バッテリー CS 静電接地
		異常異臭	ファン、ブリー及びベルト
		異常異臭	電気配管 CT
		異常異臭	スプリング及び懸架装置 S
		異常異臭	軸及びトランスファの通気孔 C 補助印
		異常異臭	ポンプ・エンジン キング・ピン
		異常異臭	ポンプ
		異常異臭	マイクろフィルタ差圧水分分離器
		異常異臭	必要箇所の給油 L L
検定者	検定者	検定者	検 定 者
検定手印名	検定手印名	検定手印名	検定手印名

図 38—車両等運行指令書（給油車両）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 247 →		↑ 179 ↓	
車両等運行指令書 (施設、荷役その他の車両等)		配車部課長名・運行許可者階級氏名印	
車種		令和 年 月 日	
車種	車種番号	指示番号	使用台
運転手階級氏名		所 属	階級氏名
配車係階級氏名			
		運行記録	時間
		入庫	平均又は時間計の区間
		出庫	
		計	
		燃料消費量	冷油消費量
		L	L
区分	出 発	種 類	到 着
	時刻 場所		場所 時刻
予定			
実施			
※日時時刻計			
予定			
実施			
※日時時刻計			
予定			
実施			
※日時時刻計			
備考			運行終了後の検印

← 247 →		↑ 179 ↓	
車両等点検記録 (施設、荷役その他の車両等)		D-毎日 MT-1か月	
		ノー良 好 S-手入 X-要調整 C-清掃 XX-要取換 T-しめ付 XXX-要修理 L-給油	
		整備を完了したものは記号をそれぞれ○でかこむ	
検 査 前	検 査 中	作 止 中	検 査 後 又は 1ヵ月点検 (D又はMTのうち該当しないものを消す)
部 材	諸 計 器	燃 料	点 検 箇 所 D MT
清 油	異状作動及び異常音	滑 油	燃料、滑油、水 S S 適任シリンダ
水	制 動 装 置	水	密閉品の外観検査 油圧ポンプ
タイヤ又は履帯		タイヤ又は履帯	潤 え い 磁石品の清掃 C C ド ラ ム
諸 計 器			工具及び部品 C 昇降機構
潤 え い		潤 え い	燃料系機器 S ロンミュテータ、ブラシ
密閉品の外観検査		密閉品の外観検査	制動装置 S
		ブレーキ、ドラム、ハブ、アックス、トランス、ミッション、トランスファ、グワアレンシャル	エア・ブレーキ、タンク S S ロントローラ
		異常温度	電 灯 警報機及びウインド・ワイパー 諸 計 器
		軸向運動部及び駆動装置	電 灯 警報機及びウインド・ワイパー クリーン・アタッチメント
			電 灯 警報機 S 常 備 品
			タイヤ又は履帯 バッテリ
			ファン、ブリー及びベルト S キヤクピラ
			電気配線 C S 排土板、スクレーパ
			スプリング及び懸架装置 S フイラス・ホイール
			軸及びトランスファの通気孔 C 補 助 印
			キャリッジ S キング・ピン
			操作レバー機構
			チェーン
			ケーブル
			必要箇所の給油 L L
検査 員	検査 員	検査 員	検査 員
運転手署名	運転手署名	運転手署名	運転手署名

図 39—車両等運行指令書（施設、荷役、その他の車両等）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：cm

（表 面）

航空自衛隊走行器材類操縦許可証		許可番号
氏名		発行年月日
階級	認識番号	所属部隊等
上記の者は、裏面記載の事項に限定して航空自衛隊走行器材類を操縦することを許可する。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 付与権者 官 職 氏 名 印 </div> <p style="margin-top: 10px;">操縦に際しては、常に携帯しなければならない。</p>		
更 新 記 録		
更 新 年 月 日		
有 効 期 限		
選 考 委 員 印		

8.6センチメートル

5.5センチメートル

図 40—航空自衛隊走行器材類操縦許可証

品名	定型用紙（一般）
----	----------

(裏面)

限定事項		選考委員印
車種	操縦指定区域	

060-0191-H (4.3 改) 〇〇会社納

注記 台紙は淡黄色とする。

図 40—航空自衛隊走行器材類操縦許可証（続き）

単位: mm

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 127 19 24 122 </div>												≪90≫		≪350≫		≪100≫		≪210≫					
要修理(再修正)物品票 物品番号 ERC 品名 型式 部品番号 一連番号 単位 数量 検査箇所 検査スタンプ 日付 検査係 H-1100-490						故障状況内訳 故障発生時期 故障発生時期-F 故障状態-F 故障箇所 使用時間 規定時間 適用機種・モデル・組部品の型式及び一連番号 仕様 10等						≪110≫		≪100≫		≪150≫		≪100≫		≪100≫		≪90≫	
依頼名又は業者名 作業命令又は契約番号 開始年月日 実施担当者 終了月日 日付 *裏面に「故障状況の内訳」を記入のこと						日付 検査係等印 「故障状況の内訳」確認 日付						≪210≫		≪220≫		≪1240≫		≪1250≫		≪750≫			
日付 検査係等印 「故障状況の内訳」確認 日付						日付 検査係等印 「故障状況の内訳」確認 日付						≪210≫		≪220≫		≪1240≫		≪1250≫		≪750≫			

図 41 要修理(再修正)物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

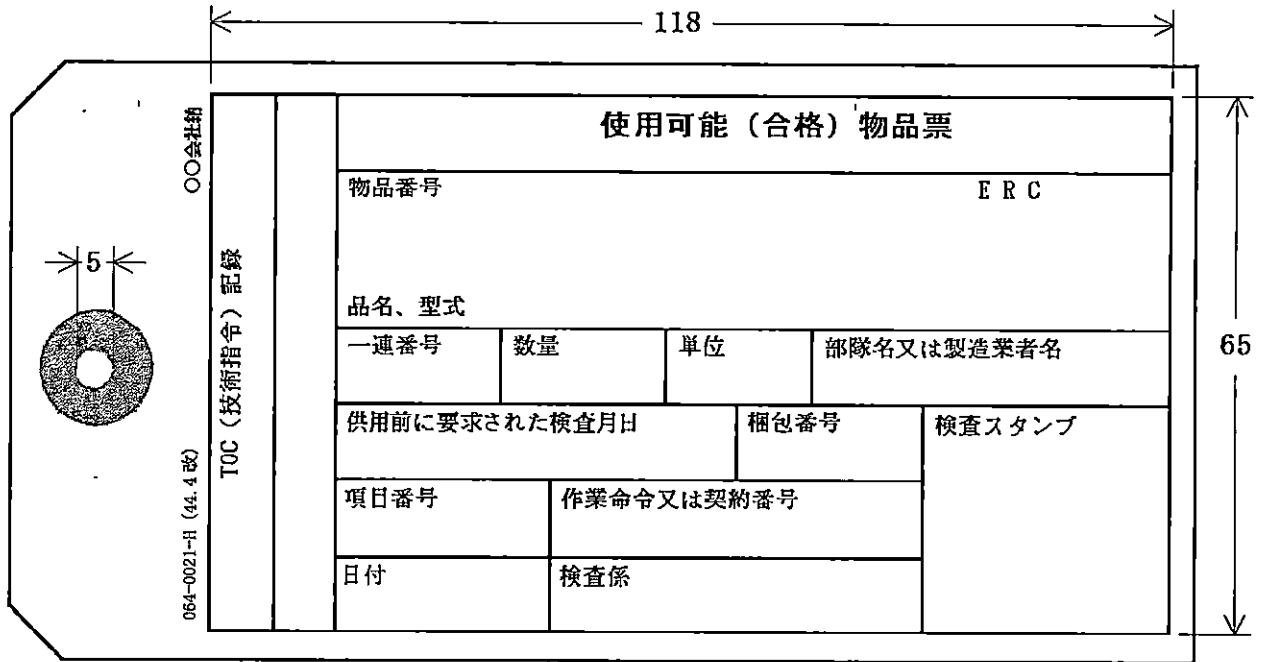


図 42—使用可能（合格）物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

114

65

5

〇〇会社様

064-0031-11 (44.4改)

修理不能（不合格）物品票

物品番号 ERC

品名、型式

裏面に修理不能の理由又は根拠を記入のこと 一連番号

部隊名又は製造業者名 数量 単位 検査スタンプ

項目番号 作業命令又は契約番号

日付 検査係

117

63

不良品指定理由

図 43—修理不能（不合格）物品票

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位: mm

Technical Instruction (T.O.C) Form Diagram:

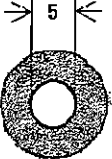
- Overall width: 111 mm
- Overall height: 58 mm
- Hole diameter: 5 mm
- Form ID: 064-0041-H (44.4.改)
- Company: OO会社

技術指令 (T.O.C) 物品票	
出荷又は供用前に次のT.O.を適用すること。	
T.O.番号 (技術指令番号)	T.O.発行日付
日付	検査係

図 44—技術指令 (T.O.C) 物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm



5

112

不完備（INC）物品票

この物品は、出荷又は供用前に部品リスト又は設計図に一致するように完備すること。
この組立品から取外されている部品は、つぎの部品である。

数 量	物 品 番 号	品 名
日付		検査係

〇〇会社誌

064-0051-H (44.4改)

55

図 45—不完備（INC）物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm


115

不具合報告（UR）証拠品物品票				UR
品名	物品番号	E R C		UR
一連番号	数量	単位	製造会社	UR
項目番号	発注又は契約番号		検査スタンプ	UR
日付	基地名及び不具合報告番号			UR
検査係				UR

↓

5

↑



責任者以外本物品票を取外し、記入変更、破損することを厳禁する。OO会社

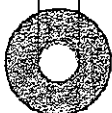
064-0061-H (44.4 改)
UR UR UR UR UR UR UR UR UR UR UR

64

図 46—不具合報告（UR）証拠品物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

 <small>064-0071-H (44.4改)</small>	<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"> ← → 111 </div> <p style="margin: 0;">要 検 査 物 品 票</p>		↑ 12
	物品番号	ERC	↓ 9
	品名、型式		↓ 13
	部隊名又は製造業者名	一連番号	↓ 9
	数量	単位	↓ 26
	項目番号	作業命令番号又は契約番号	
	日付	検査係	
	検査スタンプ		↓


	<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"> ← → 111 </div> <p style="margin: 0;">特 定 条 件 物 品 票</p>		↑ 12
	物品番号	ERC	↓ 9
	作業命令又は契約番号	数量	↓ 9
	単位		↓ 9
	品名、型式		↓ 12
	根拠		↓ 19
	日付	検査係	↓ 9
			↓

図 47—要検査物品票（特定条件物品票）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

管理記録カード (C)												カード番号			
日付			証書番号	品名	現			積			現			備考	
年	月	日			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額		
1															1
2															2
3															3
4															4
5															5
6															6
7															7
8															8
9															9
10															10
11															11
12															12
13															13
14															14
15															15
16															16
17															17
18															18
19															19
20															20
21															21
22															22
23															23
24															24
25															25
26															26

061-0113-H (44.4改)		ミシン目	
--------------------	--	------	--

280

146

図 48—管理記録カード (C)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

单位: mm

218.5

地上用燃料油脂供用票 (A)

日付	物品番号	品名	型式等	JIS	単位	kg	m ³	L	整理区分	証書番号
用途	供用先(車両番号等)	数量	受領者所属	受領者氏名	印	取扱者	備考			
總数量		合計		配布:						
頁/頁		総計								

記	出納主任
分任管理官	

064-0391-HA (61.7改) ○○会社の

101

图 49—地上燃料油脂供用票 (A)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

仕切紙

145

科目（目）			
金額	¥		
目の細分	支払額	前金払	概算払

紙数 _____ 枚

067-0794-H (6,7指)
〇〇会社 製

図 51－仕切紙（目）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

仕切紙

145

科目	
金額	¥ _____
前金払	
概算払	

145

紙数 _____ 枚

067-0795-B (6.7指)

〇〇会社納

図 52—仕切紙（目の細分）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

仕切紙

145	
科目(項)	
金額	¥ _____
前金払	
概算払	

145

紙数 _____ 枚

067-0796-H (6.7 册)

〇〇会社納

図 53—仕切紙（項）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

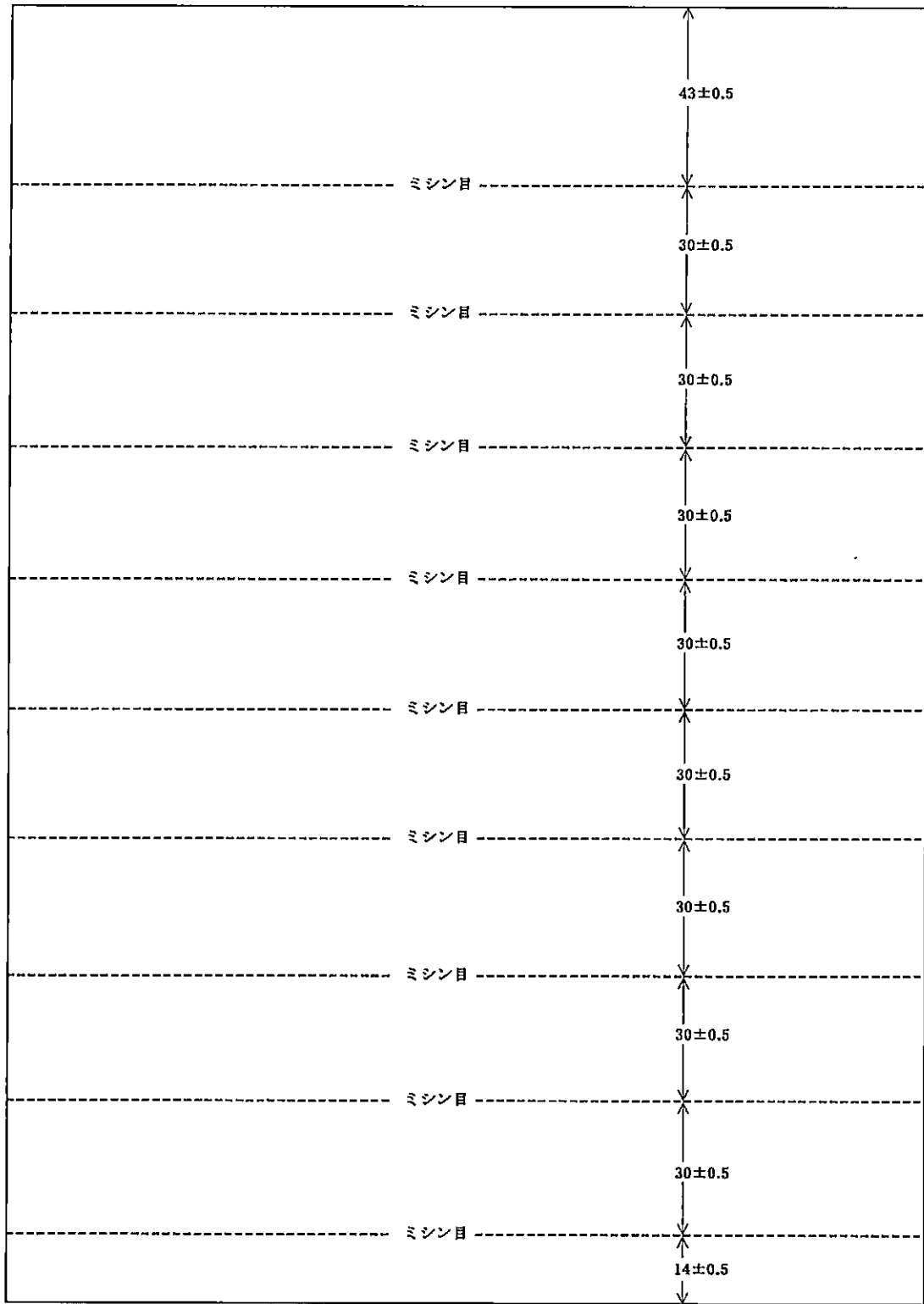


図 54—支給明細書及び控除明細書

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

242																																																																																																																																																																																																																																																																											
③ 助 務 記 録	年月日	記 事				出 発 命 令	階 級	特 種	発令年月日	出 発 命 令	147																																																																																																																																																																																																																																																																
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
	.																																																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">④ 外 国 語</td> <td style="text-align: center;">語 名</td> <td style="text-align: center;">会 話</td> <td style="text-align: center;">読 書</td> <td style="text-align: center;">作 文</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">⑤ 英 語 檢 定</td> <td style="text-align: center;">準 級</td> <td style="text-align: center;">級</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">⑥ 家 族</td> <td style="text-align: center;">続 柄</td> <td style="text-align: center;">氏 名</td> <td style="text-align: center;">生 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">備 考</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">(TOEIC得点) (取得年月日)</td><td style="text-align: center;">() ()</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">⑦ 特 許 、 免 許</td> <td style="text-align: center;">種 類</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">番 号</td> <td style="text-align: center;">取 得 年 月 日</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">付 与 官 公 庁</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">⑧ 学 歴</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">⑨ 治 理 (旧 職 名 等)</td> <td style="text-align: center;">職 名</td> <td style="text-align: center;">先</td> <td style="text-align: center;">職 務</td> <td style="text-align: center;">地 位</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">期 間</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">年 月</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">年 月</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">～</td><td style="text-align: center;">年 月</td><td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">⑩ 学 歴</td> <td style="text-align: center;">学 校 名</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">専 攻 部 科 名</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">期 間</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">履 修 区 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="6" style="text-align: center;">学 年 卒・修・中</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="6" style="text-align: center;">学 年 卒・修・中</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">()</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="6" style="text-align: center;">学 年 卒・修・中</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">⑪ 現 在 住 居 所</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">(留守担当住所)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(氏名)(ふりがな)</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">(説明)</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: center;">(現住所)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">⑫ 本 籍</td> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td colspan="12"></td> </tr> <tr> <td colspan="13" style="border: none;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">① 漢文字</td> <td style="text-align: center;">② 部 隊 番 号</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">③ 氏 名 (ふりがな)</td> <td style="text-align: center;">④ 生 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">⑤ 階 級</td> <td style="text-align: center;">⑥ 号 牌</td> <td style="text-align: center;">⑦ 特 種</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">⑧ 配 属 特 種</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: center;">年 月 日 生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: none;">169</td> <td colspan="2" style="border: none;"></td> </tr> </table>										④ 外 国 語	語 名	会 話	読 書	作 文	⑤ 英 語 檢 定	準 級	級	⑥ 家 族	続 柄	氏 名	生 年 月 日	備 考						(TOEIC得点) (取得年月日)	() ()							⑦ 特 許 、 免 許	種 類	番 号		取 得 年 月 日	付 与 官 公 庁			⑧ 学 歴																													⑨ 治 理 (旧 職 名 等)	職 名	先	職 務	地 位	期 間												～	～	年 月										～	～	年 月										～	～	年 月						⑩ 学 歴	学 校 名	専 攻 部 科 名		期 間		履 修 区 分						()					学 年 卒・修・中						()					学 年 卒・修・中						()					学 年 卒・修・中						⑪ 現 在 住 居 所	(留守担当住所)				(氏名)(ふりがな)		(説明)						(現住所)												⑫ 本 籍																									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">① 漢文字</td> <td style="text-align: center;">② 部 隊 番 号</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">③ 氏 名 (ふりがな)</td> <td style="text-align: center;">④ 生 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">⑤ 階 級</td> <td style="text-align: center;">⑥ 号 牌</td> <td style="text-align: center;">⑦ 特 種</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">⑧ 配 属 特 種</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: center;">年 月 日 生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>													① 漢文字	② 部 隊 番 号	③ 氏 名 (ふりがな)			④ 生 年 月 日	⑤ 階 級	⑥ 号 牌	⑦ 特 種	⑧ 配 属 特 種									年 月 日 生								169											
④ 外 国 語	語 名	会 話	読 書	作 文	⑤ 英 語 檢 定	準 級	級	⑥ 家 族	続 柄		氏 名	生 年 月 日	備 考																																																																																																																																																																																																																																																														
							(TOEIC得点) (取得年月日)		() ()																																																																																																																																																																																																																																																																		
⑦ 特 許 、 免 許	種 類	番 号		取 得 年 月 日	付 与 官 公 庁			⑧ 学 歴																																																																																																																																																																																																																																																																			
⑨ 治 理 (旧 職 名 等)	職 名	先	職 務	地 位	期 間																																																																																																																																																																																																																																																																						
					～	～	年 月																																																																																																																																																																																																																																																																				
					～	～	年 月																																																																																																																																																																																																																																																																				
					～	～	年 月																																																																																																																																																																																																																																																																				
⑩ 学 歴	学 校 名	専 攻 部 科 名		期 間		履 修 区 分																																																																																																																																																																																																																																																																					
	()					学 年 卒・修・中																																																																																																																																																																																																																																																																					
	()					学 年 卒・修・中																																																																																																																																																																																																																																																																					
	()					学 年 卒・修・中																																																																																																																																																																																																																																																																					
⑪ 現 在 住 居 所	(留守担当住所)				(氏名)(ふりがな)		(説明)																																																																																																																																																																																																																																																																				
	(現住所)																																																																																																																																																																																																																																																																										
⑫ 本 籍																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">① 漢文字</td> <td style="text-align: center;">② 部 隊 番 号</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">③ 氏 名 (ふりがな)</td> <td style="text-align: center;">④ 生 年 月 日</td> <td style="text-align: center;">⑤ 階 級</td> <td style="text-align: center;">⑥ 号 牌</td> <td style="text-align: center;">⑦ 特 種</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">⑧ 配 属 特 種</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="3"></td> <td style="text-align: center;">年 月 日 生</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>													① 漢文字	② 部 隊 番 号	③ 氏 名 (ふりがな)			④ 生 年 月 日	⑤ 階 級	⑥ 号 牌	⑦ 特 種	⑧ 配 属 特 種									年 月 日 生																																																																																																																																																																																																																																												
① 漢文字	② 部 隊 番 号	③ 氏 名 (ふりがな)			④ 生 年 月 日	⑤ 階 級	⑥ 号 牌	⑦ 特 種	⑧ 配 属 特 種																																																																																																																																																																																																																																																																		
					年 月 日 生																																																																																																																																																																																																																																																																						
169																																																																																																																																																																																																																																																																											

図 55—航空自衛隊員勤務記録表（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

(のりつけ)				勤務記録表補足用紙その1				
	年月日	記 事	根拠命令	階 級	号 俸	発令年月日	根拠命令	
① 勤 務 記 録	.					.		
	.					.		
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
073-0022-II (15.7改)				〇〇会社				

(のりつけ)				勤務記録表補足用紙その1				
	年月日	記 事	根拠命令	階 級	号 俸	発令年月日	根拠命令	
① 勤 務 記 録	.					.		
	.					.		
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	
	.						.	

図 56—航空自衛隊員勤務記録表（補足用紙その1）

品名	定型用紙(一般)
----	----------

単位: mm

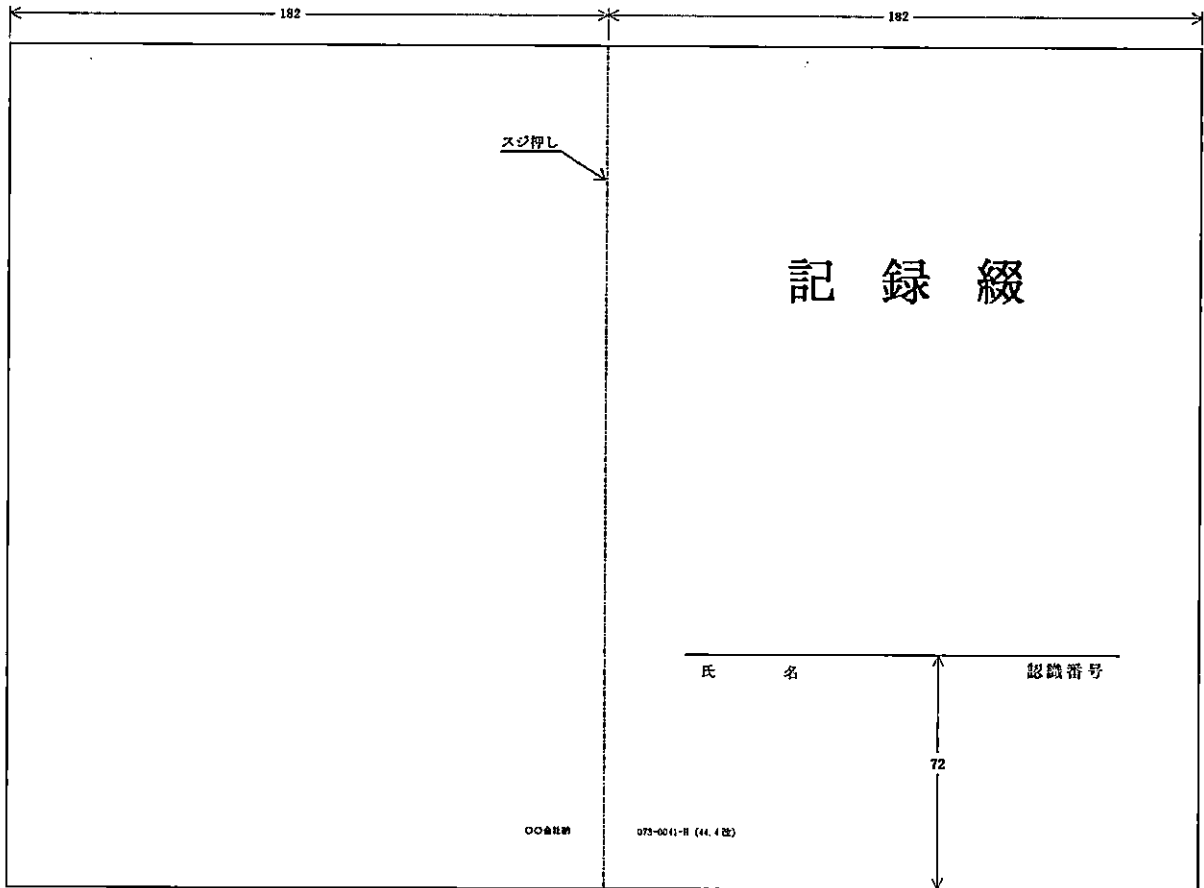


図 57-記録綴

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位：mm

← 177 →

勤 務 記 録 表 抄 本			
頭 文 字	認 識 番 号	氏 名 (ふりがな)	
		年 月 日生	
本 籍 地			
現 住 所			
留守担当者	(住 所)	(氏 名)	(続 柄)
階 級 (級)	号 俸	主 特 技	配 置 特 技 職

073-0051-H (15.7%)
〇〇会社納

↑ 95 ↓

← 178 →

学 歴					階 級	階級(級)	号 俸	年 月 日	根 拠 命 令
	年 月							. .	
前 歴					級 (級)			. .	
	(. . . ~ . . .)							. .	
特 技	特技番号	順位	年 月 日	根 拠	号 俸			. .	
			
			
			
			
			
			
			
			
			

↑ 135 ↓

図 58—勤務記録表抄本

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 178 →								↓ 136
備		階			. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
考		級 (級)			. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
		号			. .			
		棒			. .			

← 178 →								↓ 136
備		階			. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
考		級 (級)			. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
					. .			
		号			. .			
		棒			. .			

図 58—勤務記録表抄本（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

178		130
備	考	

178		137		
	年 月 日		記 事	根 拠 命 令
備	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
考	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			
	. .			

図 58—勤務記録表抄本（続き）

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

単位：mm

178			
備	年月日	記事	根拠命令
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
考	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.
	.	.	.

137

178								
確	年月日	階級(級)	氏名	確	年月日	階級(級)	氏名	
	認					認		

128

図 58—勤務記録表抄本 (続き)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

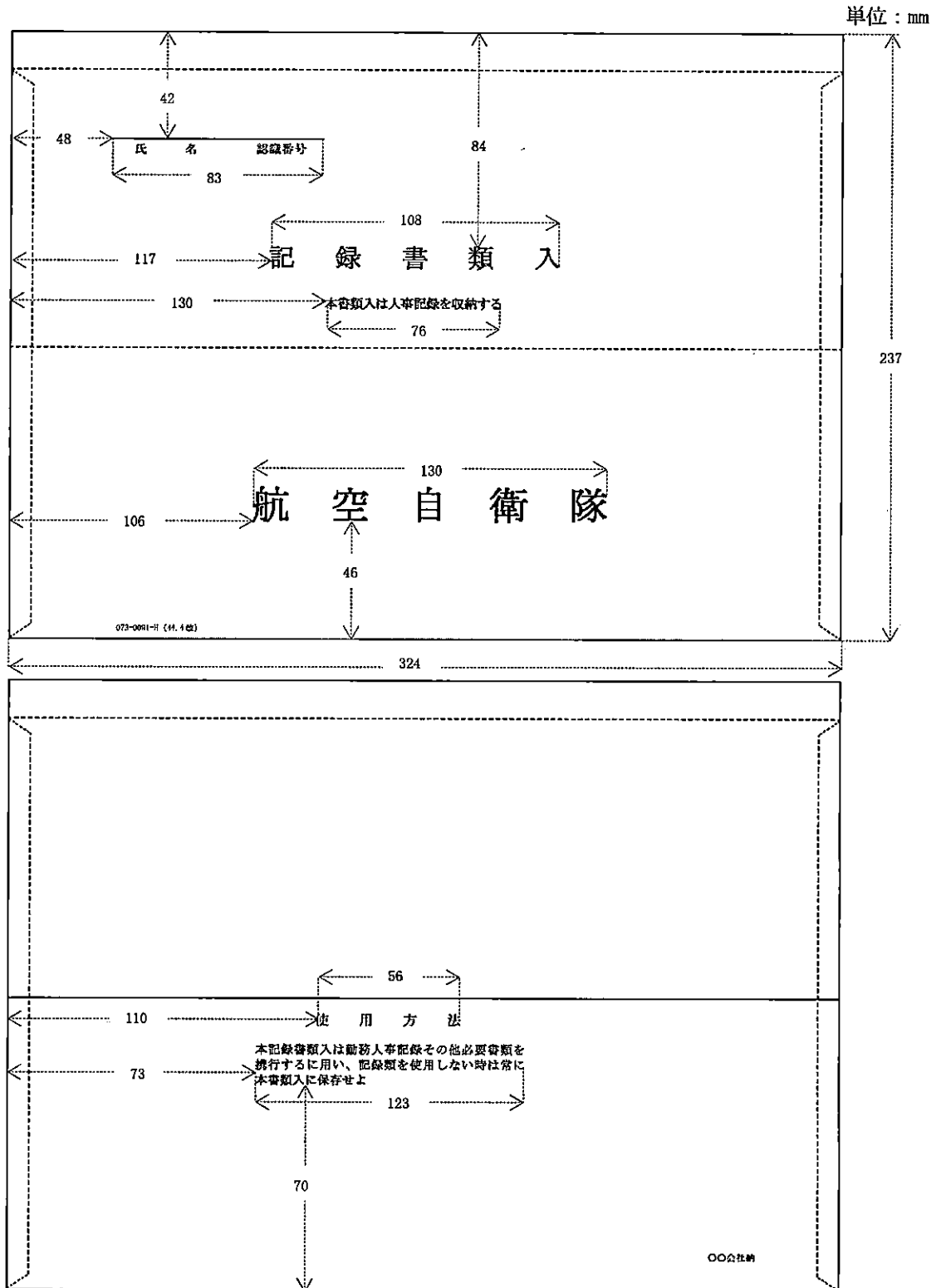


図 59—記録書類入

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

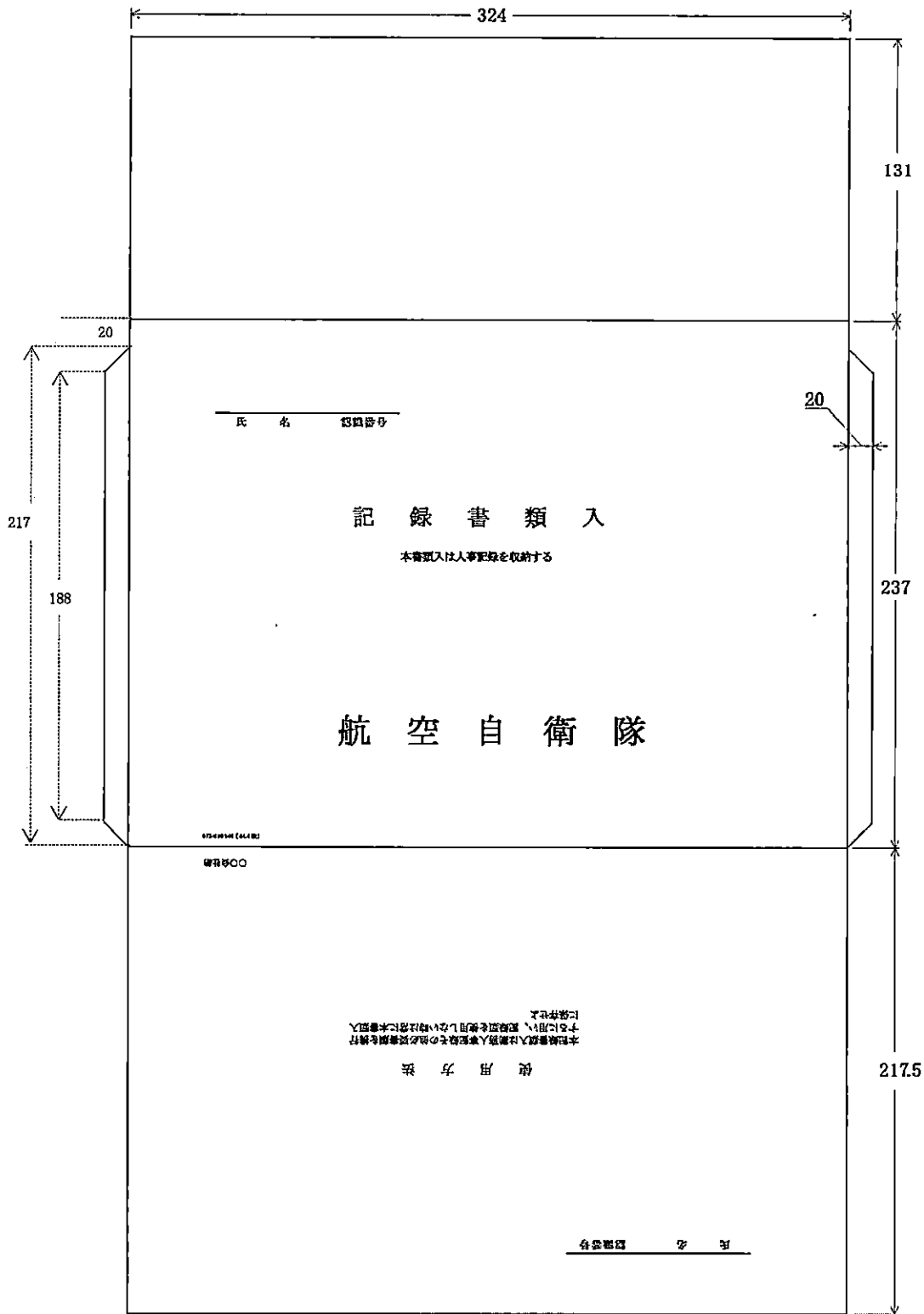


図 59—記録書類入（続き）

品名	定型用紙 (一般)
----	-----------

单位: mm

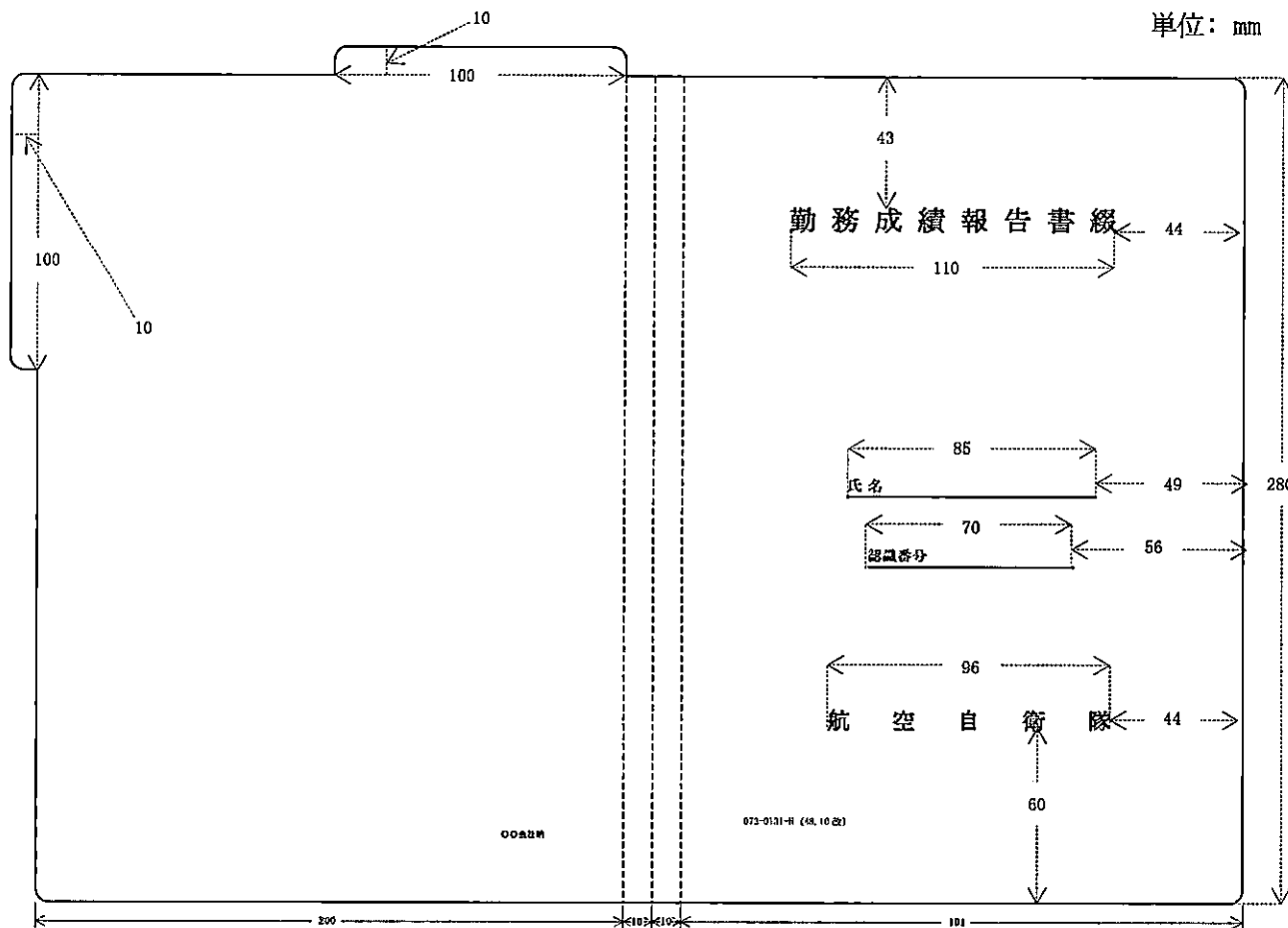
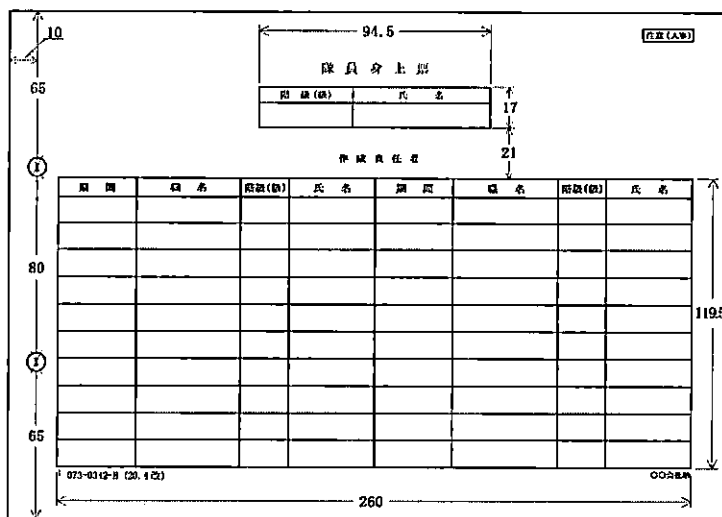


図 60—勤務成績報告書綴

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm



隊員身上票のねらい

- 1 作成責任者は、「任務の遂行は、隊員（人）を通じて行われる。」ことを認識し、隊員を組織的に統制するばかりでなく、初めて面談を行い、また、隊員の直接の監督者、内務班長等との連携を密にして、身上把握を徹底にし、必要と認められることは直ちに記入して、隊員の長所を物色するよう配慮するとともに、各種事故の発生を防止するようその活用を図るものとする。
- 2 発動する隊員の身上票は、発動完了日までに真動先に移付できるよう、当該隊員の発令の適用日に、速やかに移習手続を完了して、隊員階級に附け書きをしないようとするものとする。
- 3 身上票は、隊員の評価を目的とするものではないので、移習を受けた作成責任者その他身上票を活用する者は、記載された内容から記入票にとらわれることのないよう留意するものとする。また、身上票においては個人情報を取り扱っていることから、作成責任者その他身上票を活用する者は、関係法令等に基き適切に管理するとともに、流出等の事故防止に特に留意するものとする。

隊員身上票記入要領

- 1 身上票Ⅰ
 - (1) 記入する内容のうち、将来、発動する可能性のあるものについては、発動前書きとし、発動が生じた場合は、訂正等正する。
 - (2) 欄が不足する場合、適宜用紙を添付し記入するものとする。
 - (3) *印については、本人に記入させるものとする。
 - (4) 兼印については、任意で本人に記入させるか、作成責任者、補助者による問を取りにより記入するものとする。
 - (5) ◆印については、自前書だけが使用する欄とする。
 - (6) 敬称の状況は、敬明として2 位等内はすべて記入するものとし、その他緊急時に連絡の必要がある者について記入する。
 - (7) 学歴は、中学校から記入し、学校名の後に（ ）書きで、当該学校の所在する都道府県名を記入する。また、在学中及び通信教育受講中のものも記入する。
 - (8) 職歴、表役歴、感状処分等、自前書票は、古いものから記入する。
- 2 身上票Ⅱ
 - (1) 項目は、配属及び無事事項の欄に記入する（例：勤務、訓練、合宿、交友、健康、読書、音楽、（入隊動及び入隊後の）非行等、規律違反、窃財、性癖、身体上の障害、精神障害等）。記入に出たっては、ワープロソフト等を用いることは差し支えない。
 - (2) 継続して資料を必要とする事項については、赤色欄で記入する。
 - (3) 作成責任者が異動する場合及び異動・転居を行った場合は、記入担当期間中に記入した最終行の次の行の中央に作成責任者の官職、階級（等級）及び氏名を次の例により記入し、押印する。
 例）中隊 空 団○○部○○隊員 ○等空佐 航空人部 印
 例）消防科学校○○部○○科員 行(一)○ 航空本部 印
- 3 身上票Ⅲ

隊員の動態に関連する状況を記入する。記入に当たっては、ワープロソフト等を用いることは差し支えない。

図 61—隊員身上票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

隊員身上票I (その1) 注意 (人事)

*ふりがな			名 称	レベル	付与年月日	階級(級)	発令年月日
*氏名		付 与 月 日	(主)			月	
階級番号	A —		(2)				
*生年月日	年 月 日生		(3)				
*本籍			(4)				
			*血液型	Rh 土 型		任 務	
			*既住歴				
*現住所	〒 TEL 携帯番号 (君内(寮内・下宿) 君外(自宅・官舎・民間借家等))		*氏名	殺柄			
			*留守担当	〒			
			*TEL				
*家族の状況	緊急時の連絡順位	続柄	氏名	生年月日	職業	同居・別居	住所 (TEL)

240

155

注意 (人事)

賞状	級	種類	受賞年月日						学校名	科目名	全日/定時/通信	修学年制	年月(奉/修/退)	
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)						
表彰状	表彰内容及び感謝状			◆ 研 究 歴						勤務先名	勤務期間	職務内容	所在地	退職理由
	受賞年月日	職名	区分	本数	受賞年月日									
			空室	繰										
			空室	繰										
	区分	処分年月日	追及記録						郵路等名	主な職務	期間			
注意：追及処分等には、調成、注成、口頭注成も含む。														
◆ 研究記念章 着用資格 (記念章番号)														
優良開始 受給年月日														
			(1)	(2)	(3)									
			(4)	(5)	(6)									
			(7)	(8)	(9)									

241

153

図 61-隊員身上票 (続き)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

<p>※氏名</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td>学校番号</td><td>教育課程名</td><td>期 間</td></tr> <tr><td>～</td><td>～</td><td>～</td></tr> <tr><td>～</td><td>～</td><td>～</td></tr> <tr><td>～</td><td>～</td><td>～</td></tr> <tr><td>～</td><td>～</td><td>～</td></tr> </table>	学校番号	教育課程名	期 間	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	<p>隊員身上票 I (その2)</p>	<p>注登(人事)</p>																	
学校番号	教育課程名	期 間																																
～	～	～																																
～	～	～																																
～	～	～																																
～	～	～																																
<p>現在票</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td>保有</td><td colspan="3">有・無</td><td rowspan="2">対人</td><td>円</td></tr> <tr><td>専名</td><td colspan="3"></td><td>対物</td><td>円</td></tr> <tr><td>橋渡し</td><td>種類</td><td>英語検定</td><td>取得年月日</td><td rowspan="3">※その他 標準 (レベル)</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr><td>基礎試験</td><td>級</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TOEIC</td><td>点数</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>その他</td><td colspan="4"></td><td></td></tr> </table>	保有	有・無			対人	円	専名				対物	円	橋渡し	種類	英語検定	取得年月日	※その他 標準 (レベル)		基礎試験	級			TOEIC	点数			その他						<p>155</p>
保有	有・無			対人	円																													
専名					対物	円																												
橋渡し	種類	英語検定	取得年月日	※その他 標準 (レベル)																														
基礎試験	級																																	
TOEIC	点数																																	
その他																																		
<p>※進学等</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td>種 目</td><td>種 度</td><td>取得年月日</td><td>参加大会名等</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	種 目	種 度	取得年月日	参加大会名等													<p>251.5</p>																
種 目	種 度	取得年月日	参加大会名等																															
<p>※進級等</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td>種 類</td><td>等 級</td><td>取得年月日</td><td>区分(A, B)</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	種 類	等 級	取得年月日	区分(A, B)																													
種 類	等 級	取得年月日	区分(A, B)																															
<p>※進級等</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">資格</td> <td>種 類</td> <td>等 級</td> <td>取得年月日</td> <td rowspan="2">備考</td> </tr> <tr> <td>種 類</td> <td>等 級</td> <td>取得年月日</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	資格	種 類	等 級	取得年月日	備考	種 類	等 級	取得年月日																									
資格	種 類		等 級	取得年月日	備考																													
	種 類	等 級	取得年月日																															

<p>※自分の性格の長所、短所等</p> <p>※家族（両親・兄弟・配偶者・子供等）に関する特記事項</p> <p>※その他 特記事項</p>	<p>注登(人事)</p> <p>※入隊の動機</p> <p>※将来の希望</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td>種 類</td> <td>番 号</td> <td>年 月 日</td> <td>付与官庁等</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>※就刃刀剣類 保有状況</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td>種 類</td> <td>所持許可登録番号</td> <td>許可等年月日</td> <td>保管場所</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	種 類	番 号	年 月 日	付与官庁等													種 類	所持許可登録番号	許可等年月日	保管場所								
種 類	番 号	年 月 日	付与官庁等																										
種 類	所持許可登録番号	許可等年月日	保管場所																										
<p>155</p>	<p>260</p>																												

図 61-隊員身上票（続き）

品名	定型用紙(一般)
----	----------

単位：mm

隊員 身上 票 II

				<u>注意</u> (入部)
				氏名
年月日	項目	記 事	指 導 事 項	
073-0343-H (20.4 改)			〇〇会社納	

139.5 (left vertical dimension), 146.5 (right vertical dimension), 240 (horizontal dimension)

図 62-隊員身上票 II

品名	定型用紙(一般)
----	----------

単位: mm

隊員身上票Ⅲ

[注意(入字)]

年月日又は期間	病名	症状	医療機関等名	氏名 部隊等処置事項

073-0344-II (20.4改)
〇〇会社製

図 63—隊員身上票Ⅲ

品名 定型用紙（一般）

単位：mm

265												
年度		休 暇 簿 (年次休暇用)						所属		氏名		
年次休暇の前年度本数日数										日		
累計 日数	期 間		※ 残日数 ・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考		
							承認権 者の印					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認						

(※印の欄は本人が記入又は捺印する。「残日数・時間」欄には、7時間45分を1日として算出した残日数・時間数を記入する。)

〇〇会社

265											
累計 日数	期 間		※ 残日数 ・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考	
							承認権 者の印				
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					
日	月 日 時 分から	日 時 分まで	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認					

(※印の欄は本人が記入又は捺印する。「残日数・時間」欄には、7時間45分を1日として算出した残日数・時間数を記入する。)

図 64—休暇簿（年次休暇、自衛官用）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

265
所長
氏名

年 休 暇 簿

（年次休暇用）

100
20
20

※
年次休暇の日数
日（前年からの繰越し日数
日・本年分の日数
日）

期 間	※ 残日数・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考
					承認種 者の印			
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				

（※印の欄は本人が記入又は押印する。「残日数・時間」欄には、7時間45分（非一型短時間勤務制度の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間））を1日として算出した残日数・時間数を記入する。）

073-0433-H (25.1改) 〇〇会社納

265
所長
氏名

年 休 暇 簿

（年次休暇用）

100
20
20

※
年次休暇の日数
日（前年からの繰越し日数
日・本年分の日数
日）

期 間	※ 残日数・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考
					承認種 者の印			
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日		月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	時 分			<input type="checkbox"/> 不承認				

（※印の欄は本人が記入又は押印する。「残日数・時間」欄には、7時間45分（非一型短時間勤務制度の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間））を1日として算出した残日数・時間数を記入する。）

073-0433-H (25.1改) 〇〇会社納

図 65—休暇簿（年次休暇、事務官用）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

年		休 暇 簿 (特 別 休 暇 用)				所 属		氏 名		
※	期 間	※ 残日数 ・時間	※ 理 由	※ 本人印	※ 請求 (申出) 月 日	承認の 可否	決 意 承認者 の印		勤務時 間管理 員処置	備 考
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				

※印の欄は本人が記入又は押印する。「残日数・時間」欄には、特定休暇を使用する場合に限り、7時間45分（同一型短時間勤務隊員の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数（7時間45分を越える場合にあっては7時間45分とし、1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）を1日として算出した残日数・時間数）を1日として算出した残日数・時間数を記入する。）

07a-0431-II (29.1.29) 〇〇会社納

年		休 暇 簿 (特 別 休 暇 用)				所 属		氏 名		
※	期 間	※ 残日数 ・時間	※ 理 由	※ 本人印	※ 請求 (申出) 月 日	承認の 可否	決 意 承認者 の印		勤務時 間管理 員処置	備 考
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 不承認				

※印の欄は本人が記入又は押印する。「残日数・時間」欄には、特定休暇を使用する場合に限り、7時間45分（同一型短時間勤務隊員の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数（7時間45分を越える場合にあっては7時間45分とし、1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）を1日として算出した残日数・時間数）を1日として算出した残日数・時間数を記入する。）

図 66—休暇簿（特別休暇用）

品名 定型用紙（一般）

単位：mm

休 暇 簿 （介 護 休 暇 用）		所 属 氏 名
※	氏 名	※要介護者の状態及び具体的な介護の内容
※	要介護者に関する事項	
	続 柄	
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
	介護が必要となった時期	
	年 月 日	
指定期間の申出・指定		
第1回		
※	※	※
申出の期間	本人印	承認者印
申出日		
年 月 日から		
年 月 日まで		
備考		
第2回		
※	※	※
申出の期間	本人印	承認者印
申出日		
年 月 日から		
年 月 日まで		
備考		
第3回		
※	※	※
申出の期間	本人印	承認者印
申出日		
年 月 日から		
年 月 日まで		
備考		
指定期間の延長・短縮		
第1回		
※	※	※
延長・短縮後の末日	本人印	承認者印
申出日		
（年 月 日から）		
（年 月 日まで）		
備考		
第2回		
※	※	※
延長・短縮後の末日	本人印	承認者印
申出日		
（年 月 日から）		
（年 月 日まで）		
備考		
第3回		
※	※	※
延長・短縮後の末日	本人印	承認者印
申出日		
（年 月 日から）		
（年 月 日まで）		
備考		

（※印の欄は職員が記入又は押印する。）
075-0411-01 (29.1.24)

〇〇会社納

介 護 休 暇 の 請 求 ・ 承 認										
※	請求の期間				請求	本人印	承認の可否	決裁		備考
								承認者印	勤務時 間管理 員処理	
年 月 日	時間	日・時間数	年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日

（※印の欄は職員が記入又は押印する。）

〇〇会社納

図 67—休暇簿（介護休暇用）

品名 定型用紙（一般）

単位：mm

介護休暇の取消し等				本人印	決 裁		勤務時間管理 員処理	備 考
介護休暇の取消し等の期間					承認者 者の印			
年 月 日	時 分	時 分	日・時間数					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					
年 月 日から	時 分	時 分	日					
年 月 日まで	時 分	時 分	時					

(※印の欄は役員が記入又は押印する。)

○○会社

図 67-1 休暇簿（介護休暇用）（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

317																				出 勤 簿 (事 務 官 等)												
令和 年 上半期		年度休暇付与日数				日		所属单位名称		官名(職)		氏 名				備 考																
出										欠																						
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
1月																																
2月																																
3月																																
4月																																
5月																																
6月																																

075-0802-甲 (表7用) 0062用紙

317																				出 勤 簿 (事 務 官 等)												
令和 年 下半期		年度休暇付与日数				日		所属单位名称		官名(職)		氏 名				備 考																
出										欠																						
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
7月																																
8月																																
9月																																
10月																																
11月																																
12月																																

図 68—出勤簿（事務官等用）

定型用紙(一般)

品名

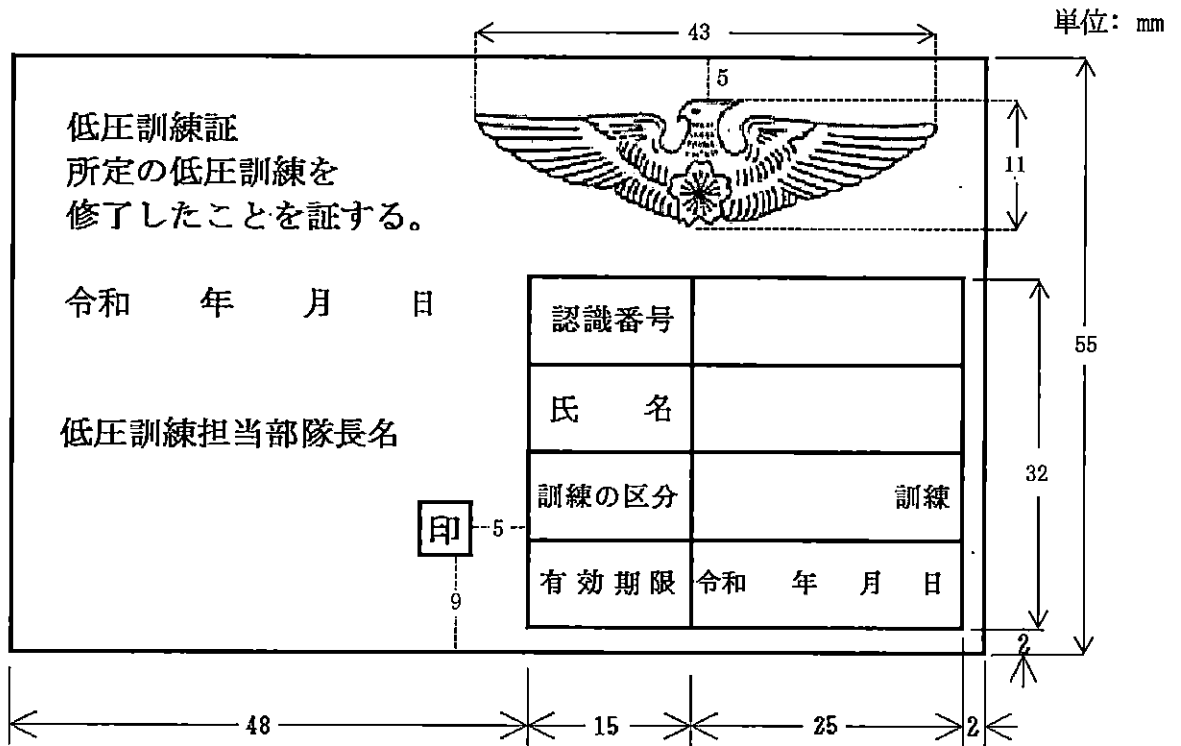
単位: mm

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">届 出 欄</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(本人等記入欄)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>診療開始年月日</th><th>利用医療機関名その他</th><th>所属医印</th></tr></thead><tbody><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	診療開始年月日	利用医療機関名その他	所属医印	年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			<p style="text-align: center; font-weight: bold;">届 出 欄</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(本人等記入欄)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>診療開始年月日</th><th>利用医療機関名その他</th><th>所属医印</th></tr></thead><tbody><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr><tr><td>年月日</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	診療開始年月日	利用医療機関名その他	所属医印	年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			年月日			<p style="text-align: center; font-weight: bold;">療養給付記録</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(医療機関等記入欄)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>患者名</th><th>開始年月日</th><th>入院年月日</th><th>終了年月日</th><th>転帰</th><th>請求金額</th><th>医師印</th><th>添 附 記 印</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	患者名	開始年月日	入院年月日	終了年月日	転帰	請求金額	医師印	添 附 記 印																																																																								
診療開始年月日	利用医療機関名その他	所属医印																																																																																																																																																		
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
診療開始年月日	利用医療機関名その他	所属医印																																																																																																																																																		
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
年月日																																																																																																																																																				
患者名	開始年月日	入院年月日	終了年月日	転帰	請求金額	医師印	添 附 記 印																																																																																																																																													

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">療養給付記録</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(医療機関等記入欄)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>患者名</th><th>開始年月日</th><th>入院年月日</th><th>終了年月日</th><th>転 帰</th><th>請 求 金 額</th><th>医師印</th><th>添 附 記 印</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	患者名	開始年月日	入院年月日	終了年月日	転 帰	請 求 金 額	医師印	添 附 記 印																																																																									<p style="text-align: center; font-weight: bold;">注 意 事 項</p> <ol style="list-style-type: none">1 この証の交付を受けたときは、患者はすぐに第1届住所欄に住所を自署して大切に保持してください。2 この証では公務上の傷病又は通勤による傷病については、診療は受けられません。3 部内医療機関以外の医療機関等で診療を受けようとするときは、必ずこの証をその窓口に出して受診してください。この場合本証はその傷病の療養が終わるまで医療機関等に保管されますが療養が終わったときは必ずこの証を療養給付記録欄に所要事項の記載と認印を受けて受領してください。4 この証で診療を受けたときは、次の額をその都度支払ってください。ただし、第1届医療機関等の場合は、防衛大臣が定める額を支払ってください。 ア 保険診療の費用(入院時の食事に要する費用を除く。) 3割に相当する額 イ 入院時の食事に要する費用 1日につき定額の標準負担額5 あらかじめ医師室に届け出ることなく診療を受けたときは、連中の第3面又は第3面の療養届出欄に所属医の認印を受けてください。6 療養が終わって医療機関等からこの証を受領したときは速やかにこの証を医師室に提示して部記録認印欄に医師の認印を受けてください。7 有効期間を超過したとき又は自衛官としての身分を失ったときは、速断なくこの証を発行人に返納してください。8 不正にこの証を使用した者は、酒法によって許触筆として懲役の処分を受けます。9 その他第1届に記載事項に変更のあったときは、直ちに発行者に差し出して訂正を受けてください。10 転属の際は、転属先で新たに発給を受け、同時に本証を旧発行者に返納してください。	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">自 衛 官 診 療 証</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">〔本証は、自衛官候補生、予備自衛官、即任予備自衛官、予備自衛官、防衛医科大学又は防衛医科大学校の学生及び防上自衛隊高等工科学校の新卒生についても、共通して使用できる。〕</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>記号</th><th>自 宅</th><th>番 号</th></tr></thead><tbody><tr><td>氏 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>生 年 月 日</td><td>昭・平</td><td>年 月 日 生</td></tr><tr><td>住 居 (寄外者) 又は 部隊所在地名 (管内者)</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>身 分</td><td>寄 外 者</td><td>管 内 者</td></tr><tr><td>部 隊 名 等</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>所 在 地</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>備 考 欄 名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>官 職 印</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>交 付 年 月 日</td><td>令和</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>有 効 年 月 日</td><td>令和</td><td>年 月 日</td></tr></tbody></table> <p style="font-size: x-small;">090-0101-0 (10.7改) 〇〇会社納</p>	記号	自 宅	番 号	氏 名			生 年 月 日	昭・平	年 月 日 生	住 居 (寄外者) 又は 部隊所在地名 (管内者)			身 分	寄 外 者	管 内 者	部 隊 名 等			所 在 地			備 考 欄 名			官 職 印			交 付 年 月 日	令和	年 月 日	有 効 年 月 日	令和	年 月 日
患者名	開始年月日	入院年月日	終了年月日	転 帰	請 求 金 額	医師印	添 附 記 印																																																																																																												
記号	自 宅	番 号																																																																																																																	
氏 名																																																																																																																			
生 年 月 日	昭・平	年 月 日 生																																																																																																																	
住 居 (寄外者) 又は 部隊所在地名 (管内者)																																																																																																																			
身 分	寄 外 者	管 内 者																																																																																																																	
部 隊 名 等																																																																																																																			
所 在 地																																																																																																																			
備 考 欄 名																																																																																																																			
官 職 印																																																																																																																			
交 付 年 月 日	令和	年 月 日																																																																																																																	
有 効 年 月 日	令和	年 月 日																																																																																																																	

図 69—自衛官診療証

品名	定型用紙（一般）
----	----------



注 意 事 項

- 1 この訓練証は、航空業務等に従事する場合に常に携帯すること。
- 2 この訓練証は、他人に貸与又は譲渡しないこと。
- 3 この訓練証は、継続して3年間航空機に搭乗しなかった場合、効力を失う（達第16条の2）。
- 4 この訓練証は、有効期限が経過した場合又は効力を失った場合には、遅滞なく返納すること。


'090-0223-H
〇〇会社納

図 70—低圧訓練証

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

(表)

<p>航空身体検査合格証明</p> <p>航空身体検査に関する訓令（昭和33年防衛庁訓令第1号）に基づく航空身体検査（ ）に合格したことを証明する。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>検査担当部隊等長名</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>080-0251-H (4.3指)</p>	<p>証明番号</p> <p>7</p>	 <p style="text-align: center;">42</p> <p style="text-align: right;">11</p>															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>認識番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td>有効期限</td> <td>令和 年</td> <td>月 日</td> </tr> <tr> <td>条件</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">〇〇会社納</p>	氏名			認識番号			生年月日	年	月 日	有効期限	令和 年	月 日	条件		
氏名																	
認識番号																	
生年月日	年	月 日															
有効期限	令和 年	月 日															
条件																	
		<p>4</p> <p>33</p> <p>4</p> <p>55</p>															
<p>90</p>																	

(裏)

	<p>注 意 事 項</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 この証明書は、航空業務従事中携帯しなければならない。 2 この証明書は、正当な極限を有する者から提示を求められた場合、提示しなければならない。 3 合格証明は、航空業務の医学的適否に関する判定書により航空業務停止になったとき、その効力を停止する。 4 次の各号のいずれかに該当するときは効力を失う。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 新たに航空身体検査を受けたとき。 (2) 航空事故に関与したとき。 (3) 操縦士等の資格を失ったとき。 (4) 前項の航空業務停止の期間が3か月を超えたとき。 (5) 有効期間を経過したとき。 5 合格証明を有する者でなければ操縦士等になることができない。また航空業務に従事することができない。 6 この証明書は、不要になった場合、返納しなければならない。 	<p>55</p>
	<p>90</p>	

- 注記1 この証明書の証明番号は、暦年ごとの一連番号を記入する。
- 注記2 この証明書の「検査（ ）」内のかっこ内には、検査の区分である甲又は乙の別を記入する。
- 注記3 この証明書は、大きさ（単位ミリメートル）の示すとおりとし、用紙を白色とし印刷を青色とする。
なお、表裏面に淡青色桜花地模様を印刷する。
- 注記4 この証明書の右上余白欄には、横幅42ミリメートルの別に定める航空き章を印刷する。

図 71—航空身体検査合格証明書

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位: mm

←———— 164 ————→

看 護 経 過 記 録

患者氏名
No. C

月 日	時間・処置等	記	事	サイン

267

090-0421-H (11.11指)

図 73—看護経過記録（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

←————— 100 —————→

予防接種又は予防薬の国際証明書
INTERNATIONAL CERTIFICATE OF VACCINATION OR PROPHYLAXIS

氏名
This is to certify that (name) } _____,

生年月日 } _____, 性別 } _____, 国籍 } _____,

国民識別番号 (有する場合)
National identification document, if applicable } _____,

署名
Whose signature follows } _____,

この証明書は、上記の者が国際保健規則に基づき下記の日付に
Has on the date indicated been vaccinated or received or received prophylaxis against:

(疾患名又は症候名)
(name of disease or condition) } _____,

の予防接種又は予防薬の投与を受けた事を証明するものである。
in accordance with paragraph 10 of Annex 6 of the International Health Regulations.

ワクチン 又は 予防薬名 Vaccine or prophylaxis	年月日 Date	接種監督医師の 所属と署名 Signature and professional status of supervising clinician	ワクチン、予防薬の 製造所と製造番号 Manufacturer and batch No of vaccine or prophylaxis	証明書の 有効期間 Certificate valid from _____ until _____	管理機関の公印 Official stamp of administering centre
1.					
2.					

↓

148

図 74—予防接種又は予防薬の国際証明書

品名	定型用紙（一般）
----	----------

この証明書は、世界保健機関により承認されたワクチン又は予防薬が使用された場合に限り有効である。

この証明書には、予防接種又は予防薬投与の実施を監督する医師又は公認の医療従事者が署名しなければならない。

この証明書には実施機関の公印が押されていないといけない。ただし公印は署名に代わるものではない。

この証明書に何らかの改変、削除、又は記入漏れがあった場合には、証明書が無効になることがある。

この証明書は、投与したワクチン又は予防薬の示す有効期限の間有効である。本証明書は、英語またはフランス語ですべて記入しなければならない。本証明書中に、英語又はフランス語以外の言語を併記してもよい。

This certificate is valid only if the vaccine or prophylaxis used has been approved by the World Health Organization.

This certificate must be signed in the hand of the clinician, who shall be a medical practitioner or other authorized health worker, supervising the administration of the vaccine or prophylaxis. The certificate must also bear the official stamp of the administering center; this shall not be an accepted substitute for the signature.

Any amendment of this certificate, or erasure, or failure to complete any part of it, may render it invalid.

The validity of this certificate shall extend until the date indicated for the particular vaccination or prophylaxis.

The certificate shall be fully completed in English or French. The certificate may also be completed in another language on the same document, in addition to either English or French.

090-0551-H

〇〇会社納

図 74—予防接種又は予防薬の国際証明書（続き）

品名 定型用紙（一般）

単位：mm

年 月 日 休 暇 簿 （病 気 休 暇 用）										所 属 氏 名
※	期 間	期間の連続 性の有無等	理 由	※ 本人印	※ 請求月日	証明書類 の有無	承認の 可否	決 裁 承認推 査の印	勤務時 間管理 員処理	備 考
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			

※印の欄は本人が記入又は押印する。「期間の連続性の有無等」欄には、今回の請求に係る特定病気休暇の期間と前回までの特定病気休暇の期間が連続する場合（連続するものとされる場合を含む。）に該当する分についてその有無を記入し、これらの場合に該当するときは、今回の請求に係る特定病気休暇の日数と前回までに使用した特定病気休暇の日数を合計した日数（当該就業期間中の休業日数の日数を含む、1日以外を単位とする特定病気休暇を請求する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数）を記入する。

〇〇会社印

年 月 日 休 暇 簿 （病 気 休 暇 用）										所 属 氏 名
※	期 間	期間の連続 性の有無等	理 由	※ 本人印	※ 請求月日	証明書類 の有無	承認の 可否	決 裁 承認推 査の印	勤務時 間管理 員処理	備 考
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分から	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			
	月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 時 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認			

※印の欄は本人が記入又は押印する。「期間の連続性の有無等」欄には、今回の請求に係る特定病気休暇の期間と前回までの特定病気休暇の期間が連続する場合（連続するものとされる場合を含む。）に該当する分についてその有無を記入し、これらの場合に該当するときは、今回の請求に係る特定病気休暇の日数と前回までに使用した特定病気休暇の日数を合計した日数（当該就業期間中の休業日数の日数を含む、1日以外を単位とする特定病気休暇を請求する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数）を記入する。

図 76—休暇簿（病気休暇用）

品名 定型用紙 (一般)

単位: mm

休 暇 簿 (介 護 時 間 用)		所 員 _____ 氏 名 _____
※ 要介護者に関する事項	氏 名 _____ 続 柄 _____ <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 介護が必要となった時期 年 月 日	※ 要介護者の状態及び具体的な介護の内容
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで		
※ 請求の期間 年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分	※ 請求 年月日	※ 本人印 承認の可否 承認者の印 決裁 勤務時間管理員処理 備考
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認

(※印の欄は職員が記入又は押印する。) 073-042-H ○○会社

※ 請求の期間 年 月 日 時 分 ~ 年 月 日 時 分	※ 請求 年月日	※ 本人印 承認の可否 承認者の印 決裁 勤務時間管理員処理 備考
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 午前 時 分 ~ 時 分 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 () 午後 時 分 ~ 時 分	年 月 日 年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認

(※印の欄は職員が記入又は押印する。) ○○会社

図 77-1 休暇簿 (介護時間用)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

※		265		↑ 10 ↓	
休暇の取消し等の期間		本人印	決 裁		勤務時 間管理 員捺印
年 月 日	時 間		承認者 の印	備 考	
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分				
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分				
(※印の欄は職員が記入又は押印する。)					
					125 ↓
〇〇会社 納					

図 77-1 休暇簿（介護時間用）（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 240 →						↑ 140 ↓	
改 修 記 録				固有番号			
年 月 日	記号	根拠（年月日）	改修内容	実 施 者 （所属、階級、氏名◎）	検 査 員 （所属、階級、氏名◎）		備 考
管 理 換 記 録							
根 拠 番 号	出荷部隊名	出荷年月日	出荷部隊検査者 （所属、階級、氏名◎）	受領年月日	受領検査者 （所属、階級、氏名◎）		
		（累計発射弾数）					
043-0432-II (11.7改)						◎◎会社精	

図 78—地上武器原簿（改修記録）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

(表)

航空身体検査合格証明


航空自衛隊航空身体検査規則（昭和54年航空自衛隊達第19号）に基づく航空身体検査（ ）に合格したことを証明する。

令和 年 月 日
検査担当部隊等長名

090-0252-H (4.3指)

証明番号

7



42

氏名	
認識番号	
生年月日	年 月 日
有効期限	令和 年 月 日
条件	

印

〇〇会社納

← 90 →
← 16 →
← 33 →
← 4 →

↑ 11 ↓
↑ 55 ↓
↑ 33 ↓
↑ 4 ↓

(裏)

注 意 事 項

- 1 この証明書は、航空業務従事中携帯しなければならない。
- 2 この証明書は、正当な権限を有する者から提示を求められた場合、提示しなければならない。
- 3 合格証明は、航空業務の医学的適否に関する判定書により航空業務停止になったとき、その効力を停止する。
- 4 次の各号のいずれかに該当するときは効力を失う。
 - (1) 新たに航空身体検査を受けたとき。
 - (2) 航空事故に関与したとき。
 - (3) 操縦士等の資格を失ったとき。
 - (4) 前項の航空業務停止の期間が3か月を超えたとき。
 - (5) 有効期間を経過したとき。
- 5 合格証明を有する者でなければ操縦士等になることができない。また航空業務に従事することができない。
- 6 この証明書は、不要になった場合、返納しなければならない。

← 90 →
↑ 55 ↓

- 注記1 この証明書の証明番号は、暦年ごとの一連番号を記入する。
- 注記2 この証明書の「検査（ ）」内のかっこ内には、検査の区分である甲又は乙の別を記入する。
- 注記3 この証明書は、大きさ（単位ミリメートル）の示すとおりとし、用紙を白色とし印刷を青色とする。なお、表裏面内に淡青色桜花地模様を印刷する。
- 注記4 この証明書の右上余白欄には、横幅42ミリメートルの別に定める航空き章を印刷する。

図 79—航空身体検査合格証明書
(兵器管制業務及び滞空型無人機のセンサー操作業務の要員用)