

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-Q75003-20
		作成 平成25年12月3日
		改正 令和5年3月17日
		令和7年1月27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、引用文書等によるほか、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

1.3 種類

種類は、表1によるほか、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）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

2 製品に関する要求

2.1 一般

一般的事項は、次による。

- a) 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。）に定める基準を満たす材料を使用する。
- b) a)の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（以下，“分支担当官”という。）と協議する。

2.2 規格

規格は、表3によるほか、紙質の色は、明示されている場合を除き、白とする。

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・レイアウト

文字・線・寸法・レイアウトは、図1～図72及び調達見本による。

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式を採用しなければならない。
- b) 色は、表3及び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。

2.5 製本・加工

製本・加工は、表3による。

3 監督・検査

監督・検査は、分支担当官の定める監督及び検査実施要領による。

4 出荷条件

4.1 包装

包装は、表2に示す個装単位ごとにクラフト紙で包み、糊付け及びテープによって個装し、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の箇条5によるほか、次の項目を見やすい箇所に表示する。

- 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 2025年1月
- f) 製造者名（若しくはその略号）又は納入者名（若しくはその略号）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

5 その他の指示

5.1 校正

校正は、契約の相手方が行う。

5.2 品質確認資料の提出

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、分支担当官に提出する。

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

5.3 承認用見本

契約の相手方は、5.1 終了後、製作に先立ち、承認用見本を分支担当官に提出し、外観、形状及び寸法について承認を得る。ただし、分支担当官から承認を得た実績がある契約の相手方は、仕様に変更がない場合、本提出を省略することが可能である。

5.4 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。

5.5 仕様書の疑義

この仕様書について疑義がある場合は、分支担当官を通じて要求元と協議する。

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	秘密登録簿	7540-020-0042-H
2	秘密接受簿	7540-020-0053-H
3	秘密保管簿	7540-020-0062-H
4	断熱線図	7540-025-0061-H
5	航空機等履歴簿（DD FORM 829）	7540-043-0011-H
6	改修指令実施記録（DD FORM 829-1）	7540-043-0021-H
7	重要履歴諸元（DD FORM 829-2）	7540-043-0031-H
8	付属品表（DD FORM 780-1）	7540-043-0051-H
9	航空機飛行記録及び整備記録簿（DD FORM 781）	7540-043-0081-H
10	飛行記録（DD FORM 781-1）	7540-043-0091-H
11	航空機検査及び整備記録（DD FORM 781-2）	7540-043-0101-H
12	整備遅延記録（DD FORM 781-3）	7540-043-0111-H
13	航空機諸元（DD FORM 781-4）	7540-043-0121-H
14	摘要記録（DD FORM 781-6）	7540-043-0141-H
15	作業命令票（AF FORM 48）	7540-043-0211-H
16	補助作業命令票（AF FORM 344）	7540-043-0221-H
17	武装電子機器整備記録（フォーム 43E）	7540-043-0311-H
18	武装電子機器整備記録（続）（フォーム 43E（続き））	7540-043-0312-H
19	地上通信電子機器等整備作業命令書	7540-043-0341-H
20	地上通信電子機器等機器履歴簿（表紙）	7540-043-0371-H
21	地上通信電子機器等機器履歴簿（裏表紙）	7540-043-0372-H
22	地上武器原簿	7540-043-0431-H
23	地上武器原簿（改修記録）	7540-043-0432-H
24	地上武器原簿（射撃及び整備歴）	7540-043-0433-H
25	地上武器原簿（基地整備，補給処整備歴）	7540-043-0434-H
26	地上器材整備検査記録	7540-043-0481-H
27	地上器材来歴記録	7540-043-0491-H
28	地上器材検査計画カード	7540-043-0501-H
29	計画整備予定表	7540-043-0541-H
30	オイル分析要求票	7540-043-1101-H
31	救命装備品経歴簿（表紙）	7540-043-1181-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
32	航空自衛隊車両等操縦免許証	7540-060-0111-H
33	車両等運行指令書（一般車両）	7540-060-0181-H
34	車両等運行指令書（消防車両）	7540-060-0182-H
35	車両等運行指令書（給油車両）	7540-060-0183-H
36	車両等運行指令書（施設、荷役、その他の車両）	7540-060-0184-H
37	航空自衛隊走行器材類操縦許可証	7540-060-0191-H
38	要修理（再修正）物品票	7540-064-0011-H
39	使用可能（合格）物品票	7540-064-0021-H
40	修理不能（不合格）物品票	7540-064-0031-H
41	技術指令（T.O.C.）物品票	7540-064-0041-H
42	不完備（INC）物品票	7540-064-0051-H
43	不具合報告（UR）証拠品物品票	7540-064-0061-H
44	要検査物品票（特定条件物品票）	7540-064-0071-H
45	管理記録カード（C）	7540-064-0113-H
46	地上用燃料油脂供用票（A）	7540-064-0391-HA
47	在庫票	7540-064-0691-H
48	仕切紙（目）	7540-067-0794-H
49	仕切紙（目の細分）	7540-067-0795-H
50	仕切紙（項）	7540-067-0796-H
51	航空自衛隊員勤務記録表	7540-073-0021-H
52	航空自衛隊員勤務記録表（補足用紙その1）	7540-073-0022-H
53	記録綴	7540-073-0041-H
54	勤務記録表抄本	7540-073-0051-H
55	記録書類入	7540-073-0091-H
56	勤務成績報告書綴	7540-073-0131-H
57	隊員身上票	7540-073-0342-H
58	隊員身上票Ⅱ	7540-073-0343-H
59	隊員身上票Ⅲ	7540-073-0344-H
60	休暇簿（年次休暇、自衛官用）	7540-073-0432-H
61	休暇簿（年次休暇、事務官用）	7540-073-0433-H
62	休暇簿（特別休暇用）	7540-073-0434-H
63	休暇簿（病気休暇用）	7540-073-0435-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
64	休暇簿（介護休暇用）	7540-073-0441-H
65	休暇簿（介護時間用）	7540-073-0442-H
66	出勤簿（事務官等用）	7540-073-0602-H
67	低圧訓練証	7540-090-0223-H
68	航空身体検査合格証明書	7540-090-0251-H
69	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
70	診療経過記録	7540-090-0371-H
71	看護経過記録	7540-090-0421-H
72	予防接種又は予防薬の国際証明書	7540-090-0551-H

表2－単位・個装単位

単位	略号	個装単位
冊	BK	10 BK
グループ	GP	100 GP
包	PG	1 PG
組	SE	100 SE
枚	SH	500 SH ^{a)}
注^{a)} 100枚ごとに色紙を入れる		

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表3－規格

種類	紙質		寸法	製本・加工	印刷	適用			
	種類	連量							
秘密登録簿	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1			
秘密接受簿						図2			
秘密保管簿						図3			
断熱線図	雑地図用紙	四六判 70 kg	382 mm× 430 mm	—	片面刷 4色	図4			
航空機等履歴簿 (DD FORM 829)	上質紙	四六判 110 kg	210 mm× 280 mm		両面違版刷	図5			
改修指令実施記録 (DD FORM 829-1)					両面違版刷	図6			
重要履歴諸元 (DD FORM 829-2)					両面違版刷	図7			
付属品表 (DD FORM 780-1)					片面刷	図8			
航空機飛行記録及 び整備記録簿 (DD FORM 781)					A判 44.5 kg	A4	天のり，目通し， 捨紙	両面違版刷	図9
飛行記録 (DD FORM 781-1)									図10
航空機検査及び整 備記録 (DD FORM 781-2)									図11
整備遅延記録 (DD FORM 781-3)									図12
航空機諸元 (DD FORM 781-4)									図13
摘要記録 (DD FORM 781-6)									図14
作業命令票 (AF FORM 48)	タイプライタ ーペーパー	四六判 21.5 kg	A5	片面刷					図15
補助作業命令票 (AF FORM 344)									図16

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表3-規格（続き）

種類	紙質		寸法	製本・加工	印刷	適用
	種類	連量				
武装電子機器整備記録 （フォーム43E）	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり，目通し， 捨紙	両面違版刷	図17
武装電子機器整備記録 （続）（フォーム43E （続き））				天のり，目通し， 捨紙		図18
地上通信電子機器等整 備作業命令書			A5	天のり，目通し， 捨紙		図19
地上通信電子機器等機 器履歴簿（表紙）	カード紙	A判 86.5 kg	A4	—	片面刷	図20
地上通信電子機器等機 器履歴簿（裏表紙）				—		図21
地上武器原簿	上質紙	四六判 90 kg	A4	天のり，目通し， 捨紙	片面刷	図22
地上武器原簿 （改修記録）						図23
地上武器原簿（射撃及 び整備歴）						図24
地上武器原簿（基地整 備，補給処整備歴）						図25
地上器材整備検査記録	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26
地上器材来歴記録	上質紙	四六判 90 kg	A4	—	両面違版刷	図27
地上器材検査計画カー ド	上質紙					A5
計画整備予定表	上質紙	四六判 110 kg	A4（長手 A4を2つ 折り）	—	両面違版刷	図29
オイル分析要求票	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30
救命装備品経歴簿（表 紙）	片面マニラ ボール	L判 18.5 kg	B4（2つ折 り）	—	両面違版刷	図31

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表3-規格（続き）

種類	紙質		寸法	製本・加工	印刷	適用
	種類	連量				
航空自衛隊車両等操縦免許証	色上質紙 淡青色	四六判 110 kg	110 mm× 86 mm	—	両面違版刷	図32
車両等運行指令書 （一般車両）	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり，目通し，捨紙	両面違版刷	図33
車両等運行指令書 （消防車両）					両面違版刷	図34
車両等運行指令書 （給油車両）					両面違版刷	図35
車両等運行指令書 （施設，荷役，その他の車両）					両面違版刷	図36
航空自衛隊走行器材類操縦許可証	色上質紙 淡黄色	四六判 110 kg	110 mm× 86 mm	—	両面違版刷	図37
要修理（再修正）物品票	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，ほと目付	淡緑色ベタ刷， 両面違版刷	図38
使用可能（合格）物品票					黄色ベタ刷， 片面刷	図39
修理不能（不合格）物品票					赤色ベタ刷， 両面違版刷	図40
技術指令（T.O.C.）物品票					色（黄1/2），（薄緑1/2）ベタ刷，片面刷	図41
不完備（INC）物品票					灰色ベタ刷， 片面刷	図42
不具合報告（UR）証拠品物品票					クリーム色ベタ刷，片面刷，2色	図43
要検査物品票（特定条件物品票）					クリーム色ベタ刷，両面違版刷	図44
管理記録カード（C）					カード紙	四六判 135 kg
地上用燃料油脂供用票（A）	上質紙	四六判 55 kg	B5	天のり，目通し，捨紙	片面刷	図46
在庫票		四六判 70 kg	210 mm× 100 mm	—	両面同版刷	図47

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表3—規格（続き）

種類	紙質		寸法	製本・加工	印刷	適用		
	種類	連量						
仕切紙（目）	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48		
仕切紙（目の細分）					片面刷，2色（青色 縁取り右側2 cm）	図49		
仕切紙（項）					片面刷，2色（黄色 縁取り右側2 cm）	図50		
航空自衛隊員勤務記録表	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51		
航空自衛隊員勤務記録表（補足用紙その1）			B5	—		図52		
記録綴	カード紙	四六判 180 kg	B4	スジ押し1本	片面刷	図53		
勤務記録表抄本	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	ステープラー止めマール製本 表紙2枚 中紙8枚	両面違版刷	図54		
記録書類入	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55		
勤務成績報告書綴	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		図56		
隊員身上票	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57		
隊員身上票Ⅱ	上質紙 白	四六判 70 kg				天のり，捨紙， 2穴	両面同版刷	図58
隊員身上票Ⅲ	色上質紙 淡緑色							図59

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表3－規格（続き）

種類	紙質		寸法	製本・加工	印刷	適用
	種類	連量				
休暇簿（年次休暇、自衛官用）	上質紙	A判 57.5 kg	A4	天のり，捨紙	両面違版刷	図60
休暇簿（年次休暇、事務官用）						図61
休暇簿（特別休暇用）						図62
休暇簿（病気休暇用）						図63
休暇簿（介護休暇用）					両面違版刷（1枚目） 片面刷（2枚目）	図64
休暇簿（介護時間用）						図65
出勤簿（事務官等用）	上質紙	四六判 135 kg	B4	—	両面同版刷	図66
低圧訓練証	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67
航空身体検査合格証明書	カード紙	四六判 135 kg		表裏面内淡青色 桜花地模様	青色両面違版刷	図68
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）			図69			
診療経過記録	上質紙	A判 44.5 kg	A4	天のり，捨紙	両面同版刷，2色	図70
看護経過記録					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71
予防接種又は予防薬の国際証明書					色上質紙 濃クリーム色	特厚口

品名	定型用紙（一般）
----	----------

表4-単位あたりの入り数

種類	単位 ^{a)}	単位あたりの入り数
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
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
航空機諸元（DD FORM 781-4）	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（続き））	BK	100
地上通信電子機器等整備作業命令書	BK	100
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（改修記録）	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
計画整備予定表	SH	1
オイル分析要求票	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 ^{a)}	単位あたりの入り数
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
地上用燃料油脂供用票（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
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
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

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 ^{a)}	単位あたりの入り数
休暇簿（特別休暇用）	BK	100
休暇簿（病気休暇用）	BK	100
休暇簿（介護休暇用）	BK	50
休暇簿（介護時間用）	BK	50
出勤簿（事務官等用）	SH	1
低圧訓練証	SH	1
航空身体検査合格証明書	SH	1
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
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
注^{a)} 単位については、 表 2 の略号を示す。		

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

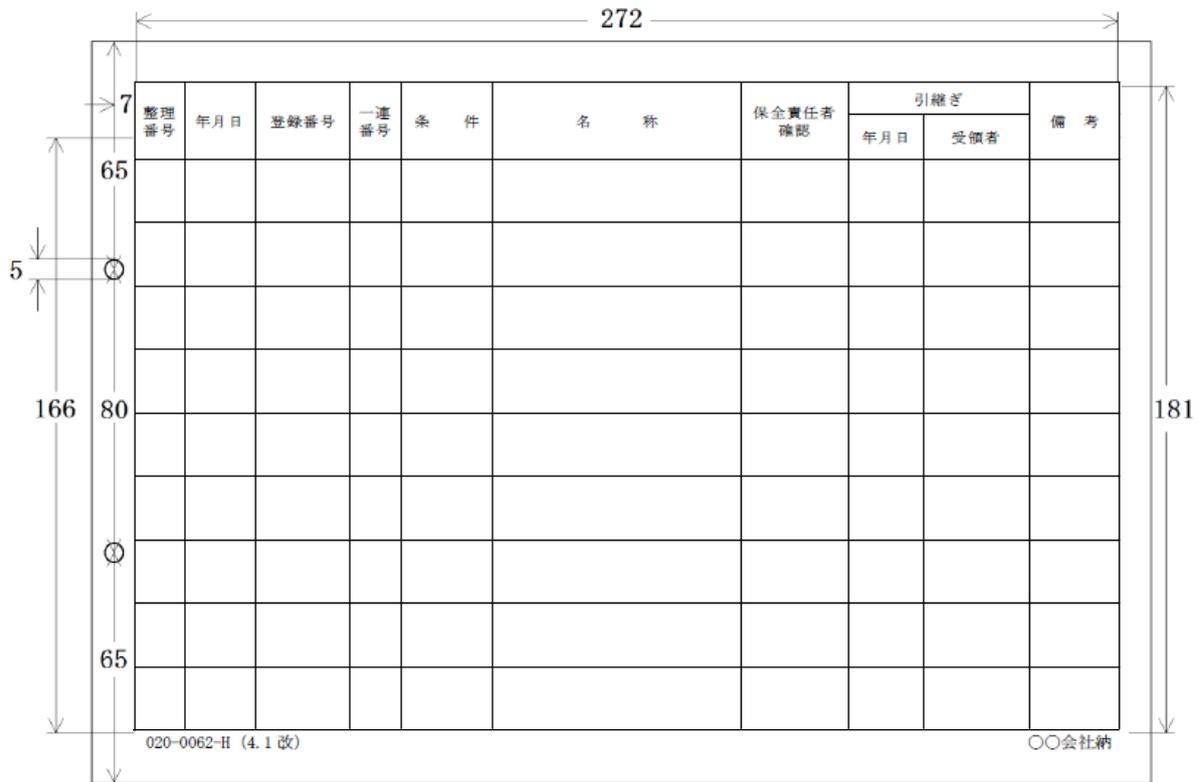


図3—秘密保管簿

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

航空機等履歴簿 (HISTORICAL RECORD FOR AERONAUTICAL EQUIPMENT)						枚中 枚 (NUMBER OF SHEETS)					
1. 名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)		2. 型式及び製造会社 (MODEL AND MANUFACTURER)		3. 固有番号 (SERIAL NO.)		4. 受入年月日 (ACCEPTANCE DATE)					
5. 保転の記録 (RECORD OF TRANSFERS)					6. 装着の記録 (INSTALLATION RECORD)						
部隊及び配置 (ORGANIZATION AND LOCATION)	検査 (INSPECTED)	年月日 (DATE)	使用時間又は弾数の小計 (HOURS OR ROUNDS FIRED SINCE NEW OR OVERHAULED)		使用時間又は弾数の累計 (HOURS OR ROUNDS FIRED TOTAL)		取付け (INSTALLED)			取外し (REMOVED)	
			時間	弾数	時間	弾数	型式又は部品番号 (MODEL OR PART NO.)	固有番号 (SERIAL NO.)	位置 (PSN)	時間 (TIME)	時間 (TIME)
7. 関連装備品の記録 (RECORD OF ASSOCIATE EQUIPMENT)						8. 重要履歴終元 (SIGNIFICANT HISTORICAL DATA)					
項目 (ITEM)	型式又は部品番号 (MODEL OR PART NO.)	固有番号 (SER. NO.)	取付け (INSTALLED)		取外し (REMOVED)						
			年月日 (DATE)	時間 (TIME)	年月日 (DATE)	時間 (TIME)					

043-0011-H (R6.10改) DD FORM 829 〇〇会社納

264

195

図5—航空機等履歴簿 (DD FORM 829)

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位：mm

7. 関連装備品の記録（続き）（RECORD OF ASSOCIATE EQUIPMENT）（Continued）				8. 重要履歴緒元（続き）（SIGNIFICANT HISTORICAL DATA）（Continued）			
項 目 （ITEM）	型式又は部品番号 （MODEL OR PART NO.）	固有番号 （SER. NO.）	取付け（INSTALLED）		取外し（REMOVED）		
			年 月 日 （DATE）	時 間 （TIME）	年 月 日 （DATE）	時 間 （TIME）	

DD FORM 829（裏面）

← 264 →

↑ 195 ↓

図5—航空機等履歴簿（DD FORM 829）（続き）

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位：mm

改修指令実施記録 (HISTORICAL RECORD - TECHNICAL INSTRUCTION COMPLIANCE RECORD)						枚 中 枚 (NUMBER OF SHEETS)	
1. 装置品の名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)		2. 型式及び製造会社 (MODEL AND MANUFACTURER)		3. 固有番号 (SERIAL NO.)		4. 受入年月日 (ACCEPTANCE DATE)	
年月日 (DATE) A	番 号 (NO.) B	表 題 (TITLE) C	完成年月日 (DATA COMPLETED) D	検査員 (INSPECTOR) E	整備幹部 (MAINTENANCE OFFICER) F	部 隊 (ORGANIZATION) G	

043-0021-H (R6.10 改) DD FORM 829-1 〇〇会社納

← 262 →

↑ 183 ↓

図 6—改修指令実施記録 (DD FORM 829-1)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

年月日 (DATE) A	番号 (NO.) B	表題 (TITLE) C	完成年月日 (DATA COMPLETED) D	検査員 (INSPECTOR) E	整備幹部 (MAINTENANCE OFFICER) F	部隊 (ORGANIZATION) G

DD FORM 829-1 (裏面)

262

183

図6—改修指令実施記録 (DD FORM 829-1) (続き)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

重要履歴諸元 (HISTORICAL RECORD - SIGNIFICANT HISTORICAL DATA)			枚中 枚 (NUMBER OF SHEETS)
1. 装置品の名称 (NOMENCLATURE OF EQUIPMENT)		2. 型式及び製造会社 (MODEL AND MANUFACTURER)	3. 固有番号 (SERIAL NO.)
4. 受入年月日 (ACCEPTANCE DATE)			
年月日 (DATE) A	注 記 (REMARKS) B	部 隊 (ORGANIZATION) C	

043-0031-H (R6.10 改) DD FORM 829-2
○会社納

252

175

図 7—重要履歴諸元 (DD FORM 829-2)

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位：mm

年月日 (DATE) A	注 記 (REMARKS) B	部 隊 (ORGANIZATION) C

252

175

図 7—重要履歴諸元 (DD FORM 829-2) (続き)

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

航空機型式 (AIRCRAFT MODEL)		航空機番号 (AIRCRAFT SERIAL NO.)	
航 空 機 飛行記録及び整備記録簿 (AIRCRAFT FLIGHT REPORT AND MAINTENANCE RECORD)			
043-0081-H (Rev. 10改) DD FORM 781		〇〇会社納	

記 載 要 領 (INSTRUCTIONS FOR DD FORM 781-1)			
搭乗配置記号 FLYING DUTY SYMBOLS (AIR FORCE ONLY)			
操縦士 (PILOT)	同乗者 (等級又は資格所持者) AIRCRAFT OBSERVER (RATED OR QUALIFIED)	無等級者 (NONRATED)	学生 (STUDENT)
P : 正操縦士 (FIRST PILOT) IP : 操縦教官 (INSTRUCTOR PILOT) C : 操縦長 (COMMAND PILOT) CP : 副操縦士 (COPILOT) RP : 無線誘導操縦士 (RADIO PILOT)	N : 航空士 (NAVIGATOR) B : 爆撃手 (BOMBARDIER OR BOMBARDMENT) NB : 航空士兼爆撃手 (NAVIGATOR BOMBARDIER) FE : 航空機関士 (AIRPERFORMANCE ENGINEER) GO : 機上射手 (FLEXIBLE GUNNER) 教官は記号の前に "I" を付けよ。 (USE LETTER "I" BEFORE AIRCRAFT OBSERVER DUTY SYMBOLES TO DENOTE DUTY AS INSTRUCTOR)	MO : 整備幹部 (MAINTENANCE OFFICER) CE : 機付長又は整備員 (CREW CHIEF OR AIRPLANE MECHANIC) R : 無線手 (RADIO OPERATOR) V : レーダー手 (RADAR OPERATOR) EM : 電気工手 (ELECTRICIAN) F : 航空写真手 (AERIAL PHOTOGRAPHER) WF : 天気予報手 (WEATHER FORECASTER) X : 乗客 (PASSENGER) Z : その他 (OTHER) G : 機上射手 (AERIAL GUNNER ALL POSITION)	SP : 単独飛行許可学生 (STUDENT PILOT SOLO OR FIRST PILOT IN MULTIENGINE AIRCRAFT) SC : 副操縦学生 (STUDENT COPILOT) SD : 同乗飛行操縦学生 (STUDENT PILOT DUAL) SO : 偵察学生 (STUDENT OBSERVER)
FLIGHT CONDITION SYMBOLS (AIR FORCE AND ARMY)			
GENERAL CONTACT (VFR) : 目視飛行 (記号を要しない。) W : 悪天候時の計器飛行 WEATHER INSTRUMENT (IFR) H : 幌式計器飛行 (HOODED INSTRUMENT FLIGHT) NW : 夜間計器飛行 NIGHT WEATHER INSTRUMENT FLIGHT (IFR) N : 夜間飛行 (NIGHT FLIGHT)			
(1) DD FORM 781-1 の C-G の欄に該当する配置、飛行状態を記入せよ。 (2) 一飛行又は、一連の飛行間にもし配置、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) G欄に "L" という記号と一緒に着陸回数を記入せよ。 (4) H欄に出発地、到着地、任務記号、着陸総回数を記入せよ。 (5) I欄に離陸時刻、着陸時刻、飛行時間を記入せよ。			
(1) IN COLS C THRU G DD FORM 781-1, ENTER APPROPRIATE DUTY AND FLIGHT CONDITION SYMBOLS. (2) IF DUTY OR FLIGHT CONDITIONS CHANGED DURING A FLIGHT OR SERIES OF FLIGHTS, ENTER NEW SYMBOLS IN FIRST OPEN COLUMNS. (3) ENTER NUMBER OF LANDINGS MADE BY EACH INDIVIDUAL IN COLUMN G, USING SYMBOL "L" ENTER DEPARTURE AND ARRIVAL POINTS. (4) MISSION SYMBOL AND TOTAL NUMBER OF LANDING IN COLUMN H. (5) ENTER TAKEOFF, LANDING AND LAPSED TIME IN COLUMN I.			
DD FORM 781 (裏面)			

図9—航空機飛行記録及び整備記録簿 (DD FORM 781)

単位：mm

飛行記録 (AIRCRAFT FLIGHT REPORT)		基地 (LOCATION)		年月日 (DATE)	
部 隊 (ORGANIZATION)		階 級 (GRADE)		航空機型式 (AIRCRAFT MODEL)	
機件長 (ENGINEER OR MECHANIC IN CHARGE)		航空機型式 (AIRCRAFT MODEL)		航空機番号 (AIRCRAFT SERIAL NO.)	
PRINT PLAINLY LAST NAME, FIRST NAME, MIDDLE INITIAL, GRADE, SERVICE NO. (Organization and station if transmission)		この欄の上部左枠内には配属記号を、上部右枠内には飛行状態記号を記入する。 その下部枠内には飛行時間を記入する。		飛行諸元 (FLIGHT DATA)	
階 級		理 由 記 号 (USE AS DIRECTED LOCALLY)		時 間 (TIME)	
氏 名		配 置		配 置	
A		C		D	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT COND)	
(DITY)		(DITY)		(DITY)	
配 置		配 置		配 置	
(FIT COND)		(FIT COND)		(FIT	

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

117											
作業命令票											
統制番号						作業命令番号					
作業担任工場	作業内容概略					原価計算記号					
計画番号						標準価格					
目別区分						標準所要時間					
数量	単位	目番号	物品番号			物品名	関係修理工場				
							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									
空自内作業	<input type="checkbox"/> 肯 <input type="checkbox"/> 否	物品所属自衛隊等									
作業の種類	その他の必要事項										
署名											
要求年月日	要求幹部	立案年月日	計画立案者								
完成見込年月日	作業計画係	作業開始年月日	班長								
作業承認年月日	生産統制幹部	作業完成年月日	班長								
043-0211-H (R6.10 改) A F F O R M 4 8											
〇〇会社納											

176

図 15—作業命令票 (AF FORM 48)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

補助作業命令票 (INSTRUCTION SLIP)		原価計算記号 (COST ACCOUNT SYMBOL)	作業命令番号 (WORK ORDER NO.)
優先順位 (PRIORITY)	企画番号 (PROJECT NUMBER)	要求年月日 (DATE OF REQUEST)	完成要求年月日 (DATE REQUIRED)
宛先 (TO)		差出 (FROM)	
作業内容 (INSTRUCTIONS)			
完了 (COMPLETION)		認可 (AUTHORIZATION)	
年月日 (DATE)	監督者 (SUPERVISOR)	電話番号 (TELEPHONE EXT)	起案者 (INITIATOR)
受領 (RECEIPT)		年月日 (DATE)	監督者 (SUPERVISOR)
年月日 (DATE)	資材取扱者 (MATERIAL HANDLER)		
043-0221-H (R6.10改) AF FORM 344			
〇〇会社納			

111

184

図 16—補助作業命令票 (AF FORM 344)

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

159													○○会社納		
年月日	機種	航空機番号	飛行時間 取付時 取外時	整備 使用時間	機器累計 使用時間	故障 発見時期	故障の状態等	処置	交換部品	整備 所要 工数	完了 年月日	整備 実施者		検査員	整備幹部等
043-0312-H (R6.10 改) フォーム 43E (続き)														256.5	

図 18—武装電子機器整備記録（続）（フォーム 43E（続き））

品 名	定型用紙（一般）
-----	----------

単位：mm

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・構成品型式及び一連番号	※完了目標	開 始	完 了	完了時の状態	
計 画 改 修 計画外 特検					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					
7540-043-0341-H (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						
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 姓 階 級	工 数		直 接	延 時間 分	作業実施整備員の長 又は 検査員		㊟
			間 接	延 時間 分			

図 19—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

248

172

地上通信電子機器等機器履歴簿

機器構成品名称 _____

型式番号 _____

製造年月日 _____

一連番号 _____

7540-043-0371-H (11.7指)

〇〇会社納

図 20—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

248

地上通信電子機器等機器履歴簿

172

備考：

1. 履歴簿の綴込要領は次の順序とする。
 - (1) 表紙
 - (2) 故障、改修等及び管理換又は供用換の記録
 - (3) 裏表紙
2. 履歴簿は汚損のないように取り扱い、記入要領は J. T. 〇〇〇-10-7別冊 I を参照のこと。

7540-043-0372-H (1.1. 7指) 〇〇会社納

図 21—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）
----	----------

单位：mm

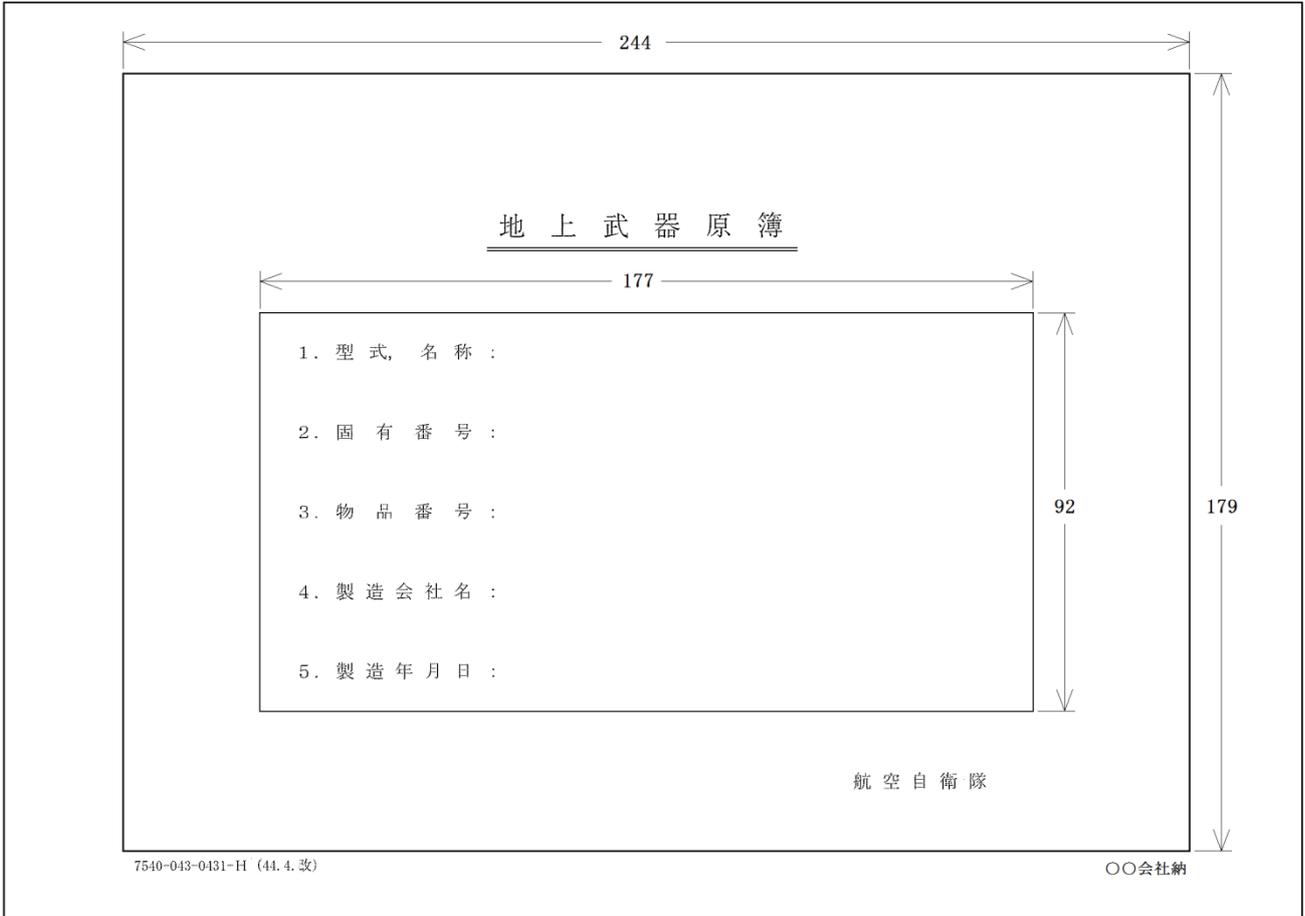


图 22—地上武器原簿

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 240 →						
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）				
140						
043-0432-H（11.7改）						◎会社納

図 23—地上武器原簿（改修記録）

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		

7540-043-0481-H (46.4.改) (AFTO FORM 11) 〇〇会社納

器 材 諸 元	記 号 用 法 赤クロス (×) 使用不可 赤丸クロス (⊙) 至急実施TC TOの指示改修未実施 赤ダッシュ (-) 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
製作所名	エンジン一連番号
一連番号	容 量 燃料タンク クランク・ケース 冷 却 液
適用TO	不凍液凍結温度
シフト	タイヤ圧 後輪 前輪
使用者名	日 付 配 置 離 籍
階 級	シフト
配 置	使用者名
離 籍	階 級
日 付	配 置
日 付	離 籍

図26—地上器材整備検査記録

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

部 隊	28
月	
101	

7540-043-0541-H/4.11改

〇〇会社納

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 杆 (h)	区 分	月 日	走 行 杆 (h)	区 分	
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										

図 29—計画整備予定表

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

286																																		
計画整備予定表																																		
年																月																		
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	番号		
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	
<p>MT—Monthly</p> <p>I—Intermediate</p> <p>M—Major</p> <p>P—Deadlined for lack of parts</p> <p>A—Deadlined because of accident</p> <p>O—Deadlined in higher echelon shop</p>	<p>1箇月点検</p> <p>I点検</p> <p>M点検</p> <p>部品不足によるデッド・ライン</p> <p>事故によるデッド・ライン</p> <p>高段階整備のための工場整備</p>

図29—計画整備予定表（続き）

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	
<p>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。</p> <p>付与権者 官 職 氏 名 印</p> <p>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

5.5
5.5

図 32—航空自衛隊車両等操縦免許証

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

247									
車両等運行指令書 (一般車両)				令和 年 月 日 配車部隊等名・運行許可権者階級氏名印					
車種	登録番号	指令番号	使用者		時間	キロ計又は時間計の読み		入庫	出庫
			所属	階級氏名		計	計		
操縦手階級氏名		配車係階級氏名		運行記録		燃料補給量		滑油補給量	
						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 検印	

247									
車両等点検記録 (一般車両)				D-毎日 記号 MT-1か月					
機 操 前		機 操 中		休 止 中		機 操 後 又 は 1 か 月 点 検 (D 又 は M T の うち 該 当 し な い も の を 消 せ)			
						点 検 箇 所		点 検 箇 所	
						D	MT	D	MT
燃 料		諸 計 器		燃 料		燃 料、滑 油、水	S	S	
滑 油		異 状 作 動 及 び 異 常 音		滑 油		装 備 品 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		装 備 品 の 清 掃	C	C	
諸 計 器						工 具 及 び 備 品		C	
漏 え い						燃 料 の 過 剰		S	
装 備 品 の 外 観 検 査						制 動 装 置		S	
						ア ク ス ル			
						エ ア ・ ブ レ ー キ、タ ン ク	S	S	
						電 灯			
						警 報 機 及 び ウ イ ン ド ・ フ ァ イ バ ー			
						諸 計 器			
						タイ ヤ 又 は 履 帯		S	
						バ ッ テ リ		C S	
						フ ァ ン、ブ 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 フ ァ の 通 気 孔		C	
						装 付 書 類			
						必 要 箇 所 の 給 油	L	L	
摘 要		摘 要		摘 要					
操 縦 手 署 名		操 縦 手 署 名		操 縦 手 署 名					

図 33—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)									
		配車部隊等名・運行許可権者階級氏名印									
		令和 年 月 日									
車種	登録番号	指令番号	使用者		運行記録	時間		キロ計又は時間計の読み			
			所属	階級氏名		入庫	出庫	計			
操縦手階級氏名								燃料補給量			滑油補給量
配車係階級氏名								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								運行終了後の検印			

247		車両等点検記録 (消防車両)									
		D-毎日									
		記号									
		MT-1か月									
		✓-良好 S-手入 ×-要調整 C-清掃 ××-要取換 T-しめ付 ×××-要修理 L-給脂油									
		整備を完了したものは記号をそれぞれ○でかこむ									
操縦前		操縦中		休止中		操縦後又は1か月点検 (D又はMTのうち該当しないものを消せ)					
						点検箇所		D		MT	
燃料	諸計器	燃料	燃料	燃料	燃料、滑油、水	S	S	ブースタ・ヒータ			
滑油	異常作動及び異常音	滑油	滑油	滑油	装備品の外観検査			ポンプ・エンジン			
水	制動装置	水	水	水	漏えい			スタター			
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	装備品の清掃	C	C	水タンク			
諸計器					工具及び備品			フォーム・タンク			
漏えい					燃料ろ過器		S	バケツ・ポンプ			
装備品の外観検査		装備品の外観検査	装備品の外観検査	装備品の外観検査	制動装置						
					アクセル						
					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			
					諸計器			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	右フォーム・ハンド・ライン			
					ファン、プーリー及びベルト			ターレット装置			
					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				
摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要						
操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名						

図 34—車両等運行指令書（消防車両）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

←----- 247 ----->											
車両等運行指令書 (給油車両)				配車部隊等名・運行許可権者階級氏名印							
				令和 年 月 日							
車種	登録番号	指令番号	使用者			運行記録	時間		キロ計又は時間計の読み		
			所属	階級氏名			入庫				
操縦手階級氏名						出庫					
配車係階級氏名						計					
						燃料補給量	滑油補給量				
						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								運行終了後の検印			
										179	

←----- 247 ----->													
車両等点検記録				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					
				記号		×-要調整 C-清掃							
				MT-1か月		××-要取換 T-しめ付							
				×××-要修理 L-給脂油									
				操縦後又は1か月点検 (D又はMTのうち該当しないものを消せ)									
操縦前		操縦中		休止中		点検箇所		D	MT	点検箇所		D	MT
燃料	諸計器	燃料	燃料	燃料、滑油、水	燃料の点検	S	S	流量計					
滑油	異常作動及び異常音	滑油	滑油	整備品の外観検査				フロア・コントロールバルブ					
水	制動装置	水	水	漏えい				サージ・タンク					
タイヤ又は履帯		タイヤ又は履帯	タイヤ又は履帯	整備品の清掃			C	C	ホース				
諸計器				工具及び備品				C	ノズル				
漏えい		漏えい	漏えい	燃料ろ過器			S		ライン・ストレーナ				
整備品の外観検査		整備品の外観検査	整備品の外観検査	制動装置				S					
				エア・ブレーキ、タンク			S	S	給油系統配管				
				電灯									
				警報機及びウインド・ワイパー									
				諸計器									
				タイヤ又は履帯				S	消火装置				
				バッテリー				C	S	静電接地			
				ファン、プリー及びベルト						エバキュエータ			
				電気配線				C	T				
				スプリング及び懸架装置				S					
				軸及びトランスファの通気孔				C	C	補助脚			
				ポンプ・エンジン						キング・ピン			
				マイクろフィルタ 蒸圧水分分離器									
				必要箇所の給油			L	L					
摘要	摘要	摘要	摘要										
操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名										
				7540-060-0184-H (12. 3 改)									
										179			
										〇〇会社			

図35-車両等運行指令書（給油車両）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

247									
車両等運行指令書 <small>（施設、荷役その他の車両等）</small>				令和 年 月 日 配車部隊等名・運行許可権者階級氏名印					
車種	登録番号	指令番号	使用者		運行記録	時間		キロ計又は時間計の読み	
			所属	階級氏名		入庫	出庫	計	計
操縦手階級氏名					燃料補給量		滑油補給量		
配車係階級氏名					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							運行終了後の検印		

247									
車両等点検記録 <small>（施設、荷役その他の車両等）</small>				D-毎日 記号 MT-1か月					
操縦前		操縦中		休止中		操縦後又は1か月点検（D又はMTのうち該当しないものを消せ）			
						点検箇所		点検箇所	
						D	MT	D	MT
燃料	諸計器	燃料	燃料	燃料、滑油、水	燃料の点検	S	S	油圧シリンダ	
滑油	異常作動及び異常音	滑油	滑油	整備品の外観検査	整備品の点検			油圧ポンプ	
水	制動装置	水	水	漏えい	漏えいの点検			安全クラッチ・減速機構	
タイヤ又は履帯		タイヤ又は履帯	タイヤ又は履帯	整備品の清掃	整備品の点検	C	C	ドラム	
諸計器				工具及び備品	工具及び備品の点検			C	昇降機構
漏えい		漏えい	漏えい	燃料ろ過器	燃料ろ過器の点検		S	S	コンミュテータ、ブラシ
整備品の外観検査		整備品の外観検査	整備品の外観検査	制動装置	制動装置の点検		S	S	コントローラ
				エア・ブレーキ、タンク	エア・ブレーキ、タンクの点検	S	S	パワー・テイクオフ	
				電灯	電灯の点検			クリーン・アタッチメント	
				警報機及びウインド・ワイパー	警報機及びウインド・ワイパーの点検			索道器	
				諸計器	諸計器の点検			S	キータビラ
				タイヤ又は履帯	タイヤ又は履帯の点検		S	C	排土板、スクレーパ
				バッテリー	バッテリーの点検		C	S	ファイブ・ホイール
				ファン、プリー及びベルト	ファン、プリー及びベルトの点検			C	補助脚
				電気配線	電気配線の点検		C	T	キング・ピン
				スプリング及び懸架装置	スプリング及び懸架装置の点検		S		
				軸及びトランスファの通気孔	軸及びトランスファの通気孔の点検			C	
				キャリッジ	キャリッジの点検				
				操作レバー機構	操作レバー機構の点検				
				チェーン	チェーンの点検				
				ケーブル	ケーブルの点検				
				必要箇所の給油	必要箇所の給油の点検	L	L		
摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要				
操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名	操縦手署名				

図 36—車両等運行指令書（施設，荷役，その他の車両）

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	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走行器材類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

5.5

5.5

図 37—航空自衛隊走行器材類操縦許可証

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

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
日付: 検査日
検査スタンプ

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
整備幹部等印

部係名又は業者名
日付
担当者
発生
退納
返還
*裏面に「故障状況の内訳」を記入のこと

故障状況内訳

故障内容
故障原因
故障箇所
修理内容
修理日時
修理場所
修理担当者
修理完了日時
修理完了場所
修理完了担当者
修理完了確認

故障状況内訳

故障内容
故障原因
故障箇所
修理内容
修理日時
修理場所
修理担当者
修理完了日時
修理完了場所
修理完了担当者
修理完了確認

故障状況内訳

故障内容
故障原因
故障箇所
修理内容
修理日時
修理場所
修理担当者
修理完了日時
修理完了場所
修理完了担当者
修理完了確認

故障状況内訳

故障内容
故障原因
故障箇所
修理内容
修理日時
修理場所
修理担当者
修理完了日時
修理完了場所
修理完了担当者
修理完了確認

図 38—要修理（再修正）物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

使用可能（合格）物品票					
物品番号			E R C		
品名、型式					
一連番号	数量	単位	部隊名又は製造業者名		
供用前に要求された検査日			梱包番号	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				

図 39—使用可能（合格）物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

修理不能（不合格）物品票

○○会社 〒7540-064-0031-H(44.4F)	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	
部門名又は製造業者名	数量
項目番号	単位
日付	作業命令又は契約番号
検査係	
検査スタンプ	

不良品指定理由	

図 40—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.) Label Dimensions and Layout:

- Overall Width: 111 mm
- Overall Height: 58 mm
- Hole Diameter: 5 mm
- Company Name: OO会社名
- Title: 技術指令 (T.O.C.) 物品票
- Instruction: 出荷又は供用前に次のT.O.を適用すること。
- Table Fields:

T.O.番号 (技術指令番号)	T.O.発行日付
日付	検査係
- Reference Code: 064-0041-H (44.4.改)

図 41—技術指令 (T. O. C.) 物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

← 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	

↑ 55 ↓

5

7540-064-0051-H (44.4.改) ○○会社納

図 42—不完備（INC）物品票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

115

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。〇〇在社印

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

UR

5

064-0061-II (44.4改)

64

図 43—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>	要 検 査 物 品 票		
	物品番号	ERC	
	品名、型式		
	部隊名又は製造業者名		一連番号
	数量	単位	検査スタンプ
	項目番号	作業命令番号又は契約番号	
	日付	検査係	

	特 定 条 件 物 品 票		
	物品番号	ERC	
	作業命令又は契約番号	数量	単位
	品名、型式		
	根拠		
	日付	検査係	

図 44—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	損	増			減			現在高					
年	月	日			数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額			
繰				入				出				結				
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

物品番号	品名	物品の分類	単位	備	号
064-0113-H (44.4改)	ミシン目				〇〇会社納

図 45—管理記録カード (C)

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

<u>仕切紙</u>	
145	
科 目	
金 額	¥ _____
前 金 払	
概 算 払	
145	
紙数 _____ 枚	
067-0795-H (6.7指) 〇〇会社納	

図 49—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指) 〇〇会社納

図 50—仕切紙（項）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

242										147																
勤務記録	年月日	記事				根拠命令	階級	号俸	発令年月日	根拠命令																
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	・								・																	
	⑭	語名	会話	読解	作文	⑮ 英語 検定 (TOEIC得点) (取得年月日)		等級	級	家族の状況	続柄	氏名	生年月日	備考												
	外国語																									
⑯ 資格・免許	種別	番号			取得年月日	付与官公庁																				
					・																					
					・																					
					・																					
⑰ 勤務先 (旧空軍合連社)	勤務先	職務	地位	期間																						
				・	～	・	年	月																		
				・	～	・	年	月																		
				・	～	・	年	月																		
				・	～	・	年	月																		
⑱ 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																			
⑲ 留守・留守現任住所	(留守担当者住所)		(氏名)(ふりがな)			(続柄)																				
	(現住所)																									
①	頭文字	②	認識番号	③	氏名(ふりがな)	④	生年月日	⑤	階級		⑥	号俸	⑦	特技	⑧	配置特技										
							年 月 日生																			

図 51—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 づ 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
⑬	. .			⑬			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
勤	. .			階			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
務	. .			級			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
記	. .			号			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
録	. .			俸			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	

073-0022-H (15.7改) 〇〇会社納

(の り づ 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
⑬	. .			⑬			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
勤	. .			階			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
務	. .			級			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
記	. .			号			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	
録	. .			俸			. .	
	
	
	
	
	
	
	
	
	

図 52—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

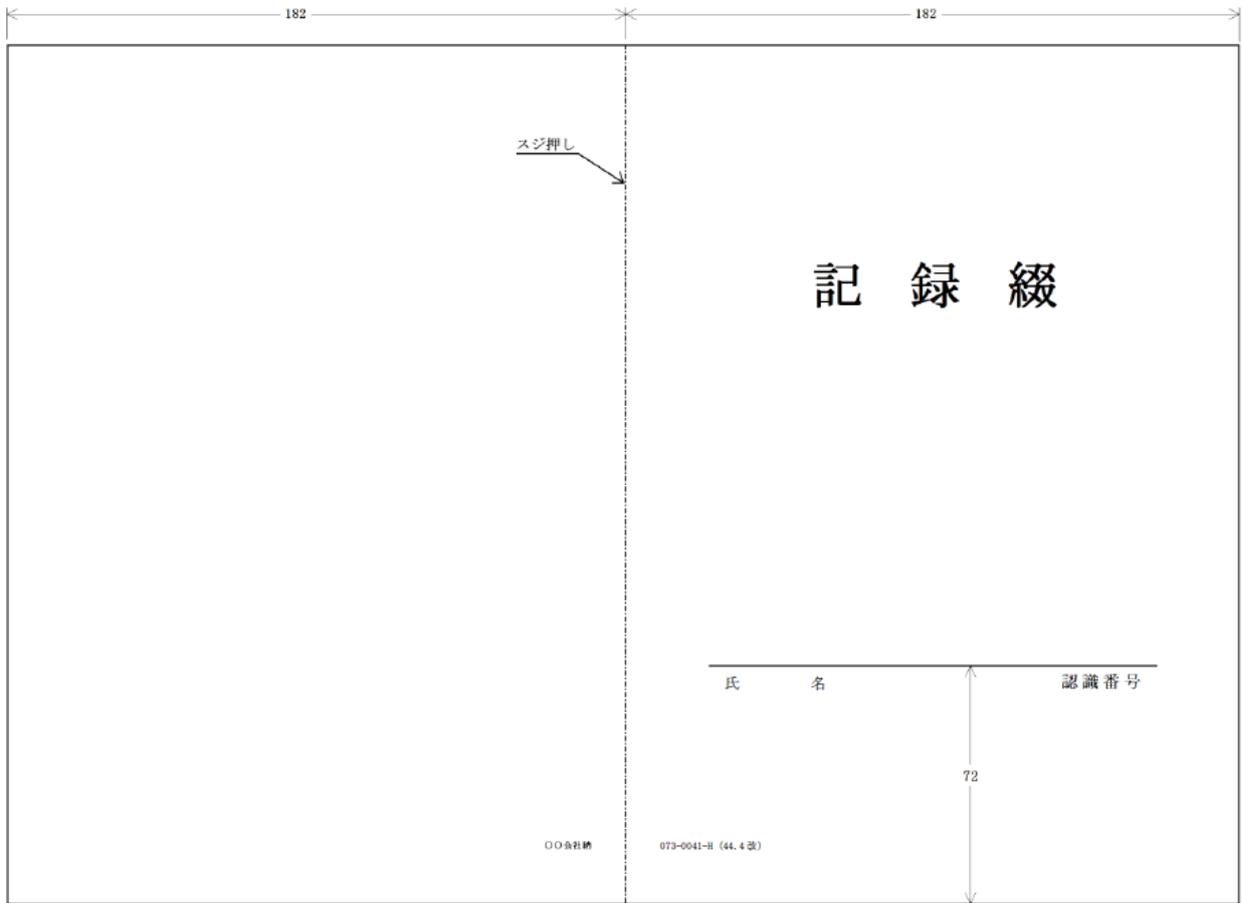


図 53—記録綴

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

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改)		〇〇会社納	

			階級(級)	号 俸	年 月 日	根拠命令	
学 歴	年 月	階			. .		
前 歴	(. . . ~ . . .)				. .		
特 技	特 技 番 号		順 位	年 月 日	根 拠	. .	
				
				
				
				
				
				
				
				
				

図 54—勤務記録表抄本

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

178		130
備	考	

178		137		
備	年 月 日		記 事	根 拠 命 令
考				

図 54—勤務記録表抄本（続き）

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

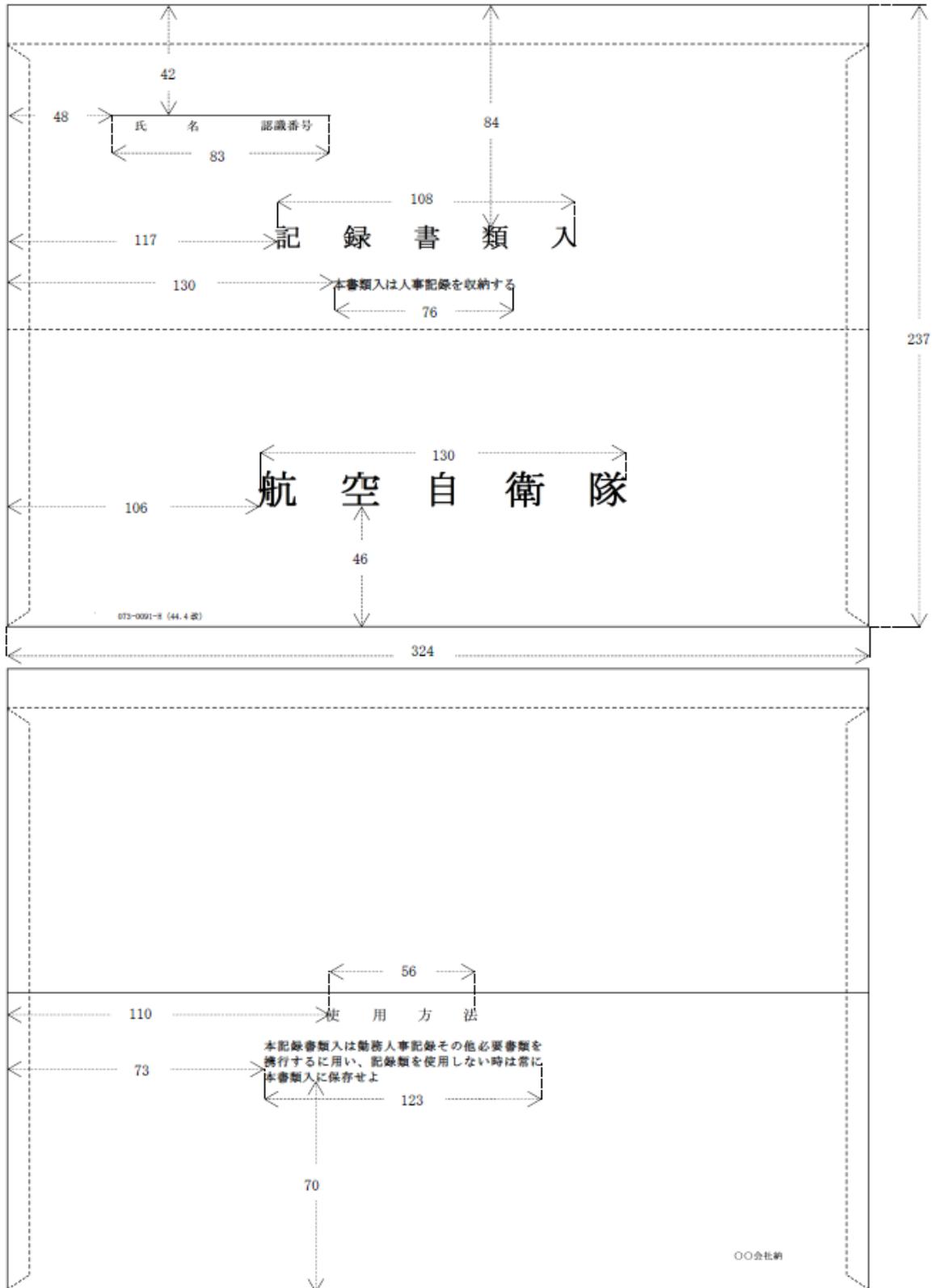


図 55—記録書類入

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

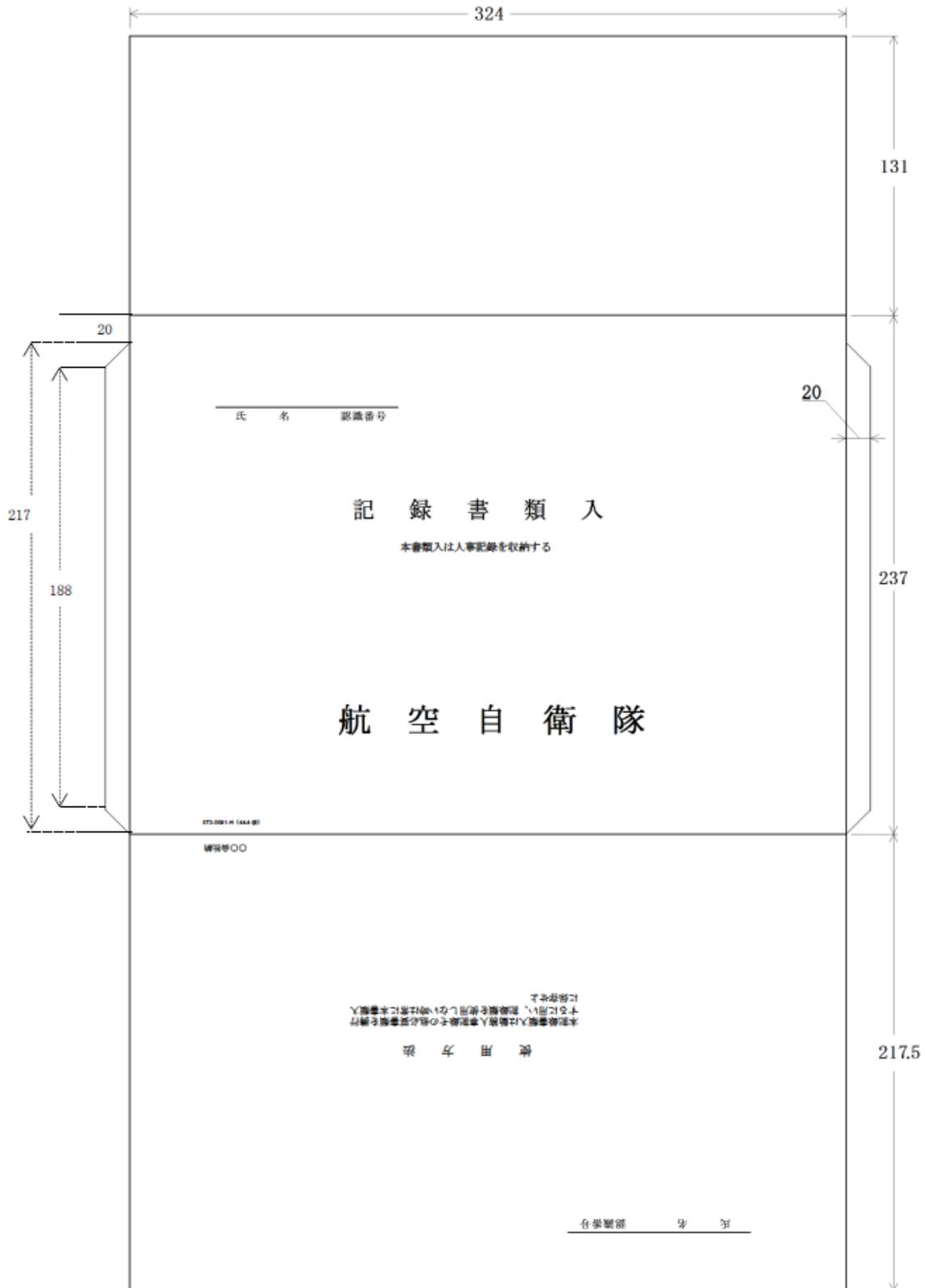


図 55—記録書類入（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

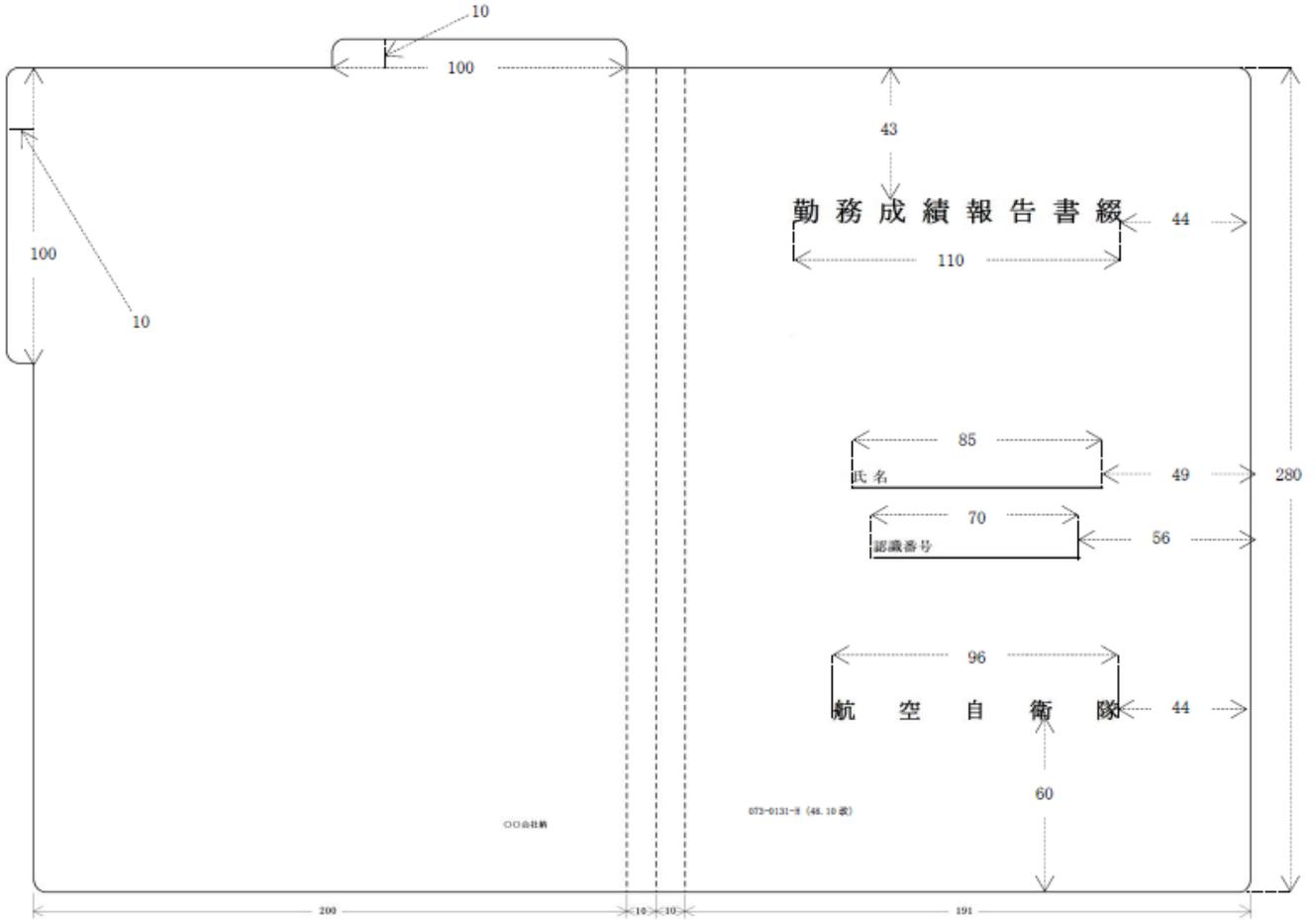


図 56—勤務成績報告書綴

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

隊員身上票の使い方

- 作成責任者は、「任務の遂行は、隊員（人）を通して行われる。」ことを原記し、隊員を継続的に観察するばかりでなく、努めて重役を行い、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丹念に記入して、隊員の長所を伸ばす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。
- 異動する隊員の身上票は、異動完了日までに異動先に移管できるよう、当該隊員の発令の適用日に、速やかに移管手続を完結して、隊員指導に開けきを生じないようにするものとする。
- 身上票は、隊員の評価を目的とするものではないので、移管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先入観にとらわれ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、関係法令等に基づき適切に管理するとともに、漏洩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

- 身上票Ⅰ
 - 記入する内容のうち、特異、変動する可能性のあるものについては、鉛筆書きとし、変動が生じた場合は、消滅修正する。
 - 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。
 - ※印については、本人に記入させるものとする。
 - ※印については、任意で本人に記入させるか、作成責任者、補助者による聞き取りにより記入するものとする。
 - ◆印については、自衛官だけが使用する欄とする。
 - 家族の状況は、原則として2親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旨について記入する。
 - 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。
 - 職歴、表彰歴、懲戒処分等、自衛隊歴は、古いものから記入する。
- 身上票Ⅱ
 - 項目は、記事及び指導事項の総括を記入する（例：勤務、規律、金銭、交友、健康、勉学、常習、〈入隊前及び入隊後の〉非行歴、規律違反、引附、性癖、身体上の障害、精神障害等）。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。
 - 継続して指導を必要とする事項については、赤色調で記入する。
 - 作成責任者が異動する場合及び高専・補校を行った場合は、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。
第〇航空団〇〇〇〇〇隊長 〇等空佐 航空太郎 印
第〇科学校〇〇〇〇〇科長 行(一)〇 航空太郎 印
- 身上票Ⅲ

隊員の病歴に照準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 57—隊員身上票

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

年度 265									
休 暇 簿 （年次休暇用）						所 属		氏 名	
年次休暇の前年度未残日数 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 承認権 者の印	勤務時 間管理 員処理	備 考	
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 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押印する。「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。)

073-0432-H (29.1改) 〇〇会社納

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 承認権 者の印	勤務時 間管理 員処理	備 考	
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
日	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時 分 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押印する。「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 60—休暇簿（年次休暇，自衛官用）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

年 休 暇 簿 所 属 _____ 氏 名 _____ （年次休暇用）										
		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		
※ 期 間	※ 残日数・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の可否	決 裁	承認権者の印	勤務時間管理員処理	備 考		
月 日 時 分から	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認						
月 日 時 分まで	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	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	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	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	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	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、7時間45分(斉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(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 (29.1改) ◎会社納

年 休 暇 簿 所 属 _____ 氏 名 _____ （年次休暇用）										
		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		
※ 期 間	※ 残日数・時間	※ 本人印	※ 請求月日	承認の可否	決 裁	承認権者の印	勤務時間管理員処理	備 考		
月 日 時 分から	日 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認						
月 日 時 分まで	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	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	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	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	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	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	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、7時間45分(斉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(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。)

図 61—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	※	※	※	※	※	決 裁	勤 務 時	備 考	
		残日数 ・時間	理 由	本人印	※ 請 求 (申出) 月 日	承認の 可否	承認権 者の印	間管理 員処理		
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 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、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分を超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・時間数を記入する。）

073-0434-B (29.1 表) ○○会社納

年 _____ 休 暇 簿 （ 特 別 休 暇 用 ）										所 属 _____ 氏 名 _____
※	期 間	※	※	※	※	※	決 裁	勤 務 時	備 考	
		残日数 ・時間	理 由	本人印	※ 請 求 (申出) 月 日	承認の 可否	承認権 者の印	間管理 員処理		
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
	月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
	月 日 時 分まで	分 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、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分を超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・時間数を記入する。）

図 62—休暇簿（特別休暇用）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

年	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	次 長 承認権 者の印	勤 務 時 間 管 理 員 処 理	備 考
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 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。）に該当するか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（当該療養期間中の休業日等の日数を含む、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。)

073-0435-B (29.1 張) ◎◎会社納

※	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	次 長 承認権 者の印	勤 務 時 間 管 理 員 処 理	備 考
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 不承認			
	月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 有 時 (合計 日) 分 無 分 無			月 日	有 無	承認 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。）に該当するか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（当該療養期間中の休業日等の日数を含む、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 63—休暇簿（病気休暇用）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

265 休 暇 簿 （ 介 護 休 暇 用 ）														100 所 属	氏 名	15
※ 要介護者に関する事項 氏 名 _____ 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														※要介護者の状態及び具体的な介護の内容		20
指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														10		
第1回				第2回				第3回								
※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	期間		
年 月 日から 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日		
備考				備考				備考								
指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														150		
第1回				第2回				第3回								
※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	延長・短縮後の期間	※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	延長・短縮後の期間	※ 延長・短縮後の末日	※ 申出日	※ 本人印	承認権者の印	延長・短縮後の期間		
(年 月 日から 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から 年 月 日まで				月 日		
(年 月 日から 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から 年 月 日まで				月 日		
備考				備考				備考								
(※印の欄は職員が記入又は押印する。)														10		
073-0441-8 (29.1改)														〇〇会社		

265 介 護 休 暇 の 請 求 ・ 承 認														10									
※ 請 求 の 期 間														請求 年月日	本人印	承認の可否	決裁 承認権者の印		勤務時 間管理 員処理	備 考			10
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日・時間数	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～時 分	日	日	年	<input type="checkbox"/> 承認																	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～時 分	時	時	月 日	<input type="checkbox"/> 不承認																	
(※印の欄は職員が記入又は押印する。)														186									
〇〇会社																							

図 64—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						
※ 介護休暇の取消し等の期間			※ 本人印	決 裁		勤務時間管理 員処理
年 月 日	時 間	日・時間数	承認権 者の印			備 考
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				

（※印の欄は職員が記入又は押印する。）

図 64－休暇簿（介護休暇用）（続き）

品名	定型用紙（一般）
----	----------

単位：mm

※ 休暇の取消し等の期間		※ 本人印	決 裁		勤務時間管理 員処理	備 考
年 月 日	時 間		承認権 者の印			
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					

(※印の欄は隊員が記入又は押印する。)

図 65—休暇簿（介護時間用）（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				年次休暇付与日数				日	作成単位名			官名（職）			氏名		
出 欠 欄																	備 考
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1月																	190
2月																	
3月																	
4月																	
5月																	
6月																	
073-0602-B (6.7指)																	〇〇会社

317																	
出勤簿（事務官等）																	
令和 年 下半期				年次休暇付与日数				日	作成単位名			官名（職）			氏名		
出 欠 欄																	備 考
日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
7月																	190
8月																	
9月																	
10月																	
11月																	
12月																	

図 66—出勤簿（事務官等用）

品名

定型用紙（一般）

単位：mm

低圧訓練証
所定の低圧訓練を
修了したことを証する。

令和 年 月 日

低圧訓練担当部隊長名

印

認識番号	
氏名	
訓練の区分	訓練
有効期限	令和 年 月 日

Dimensions: 43 (width of emblem), 5 (height of emblem), 11 (height of text area), 55 (total height), 32 (height of table), 2 (margin), 48 (width of text area), 15 (width of table), 25 (width of date field), 2 (margin).

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 67—低圧訓練証

品名 定型用紙（一般）

単位：mm

(表)

航空身体検査合格証明		証明番号 7		11	55
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。					
令和 年 月 日 検査担当部隊等長名		氏名		33	4
		認識番号			
		生年月日	年 月 日		
		有効期限	令和 年 月 日		
		条件			
090-0251-H (4.3指)		印		4	4
90		16	33	4	

(裏)

注 意 事 項		55
<ol style="list-style-type: none"> この証明書は、航空業務従事中携帯しなければならない。 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。 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。 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"> 新たに航空身体検査を受けたとき。 航空事故に関与したとき。 操縦士等の資格を失ったとき。 前項の航空業務停止の期間が3か月を超えたとき。 有効期間を経過したとき。 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。 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		

図 68—航空身体検査合格証明書

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)

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

(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

図69—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)

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 } _____,
Date of birth } sex } nationality }

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 72—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 72—予防接種又は予防薬の国際証明書（続き）