

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	身体歴		4補LPS-Q75010-7	
			作成	平成26年10月23日
			改正	令和6年8月26日
				令和6年12月18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身体歴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

1.3 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す。

1.4 製品の呼び方

製品の呼び方は、表1の種類とする。

1.5 引用文書等

1.5.1 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

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

NDS Z 0001 包装の総則

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）

c) その他

JAMC H125-3-5C 航空自衛隊補給ハンドブック（定型用紙）

品名	身体歴
----	-----

1.5.2 関連文書

JIS Z 8123 印刷技術用語

航空自衛官等身体歴取扱規則（昭和32年航空自衛隊達第16号）

2 製品に関する要求

2.1 一般

一般的事項は、次による。

- a) JAMC H125-3-5Cによる。
- b) 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。
- c) b)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 材料

材料は、表2 による。

2.3 印刷

印刷は、次による。

- a) 印刷方法は、活版印刷又はオフセット印刷とする。
- b) 印刷色は、図1 によるほか、調達要領指定書に示す場合を除き、黒色とする。
- c) 仕上りは、スラー、モットリング、ブリード等の不具合事項がなく、鮮明でなければならない。

2.4 加工

加工は、図1 によるほか、次による。

- a) ファイルは、すじ押し加工及び角丸加工を施す。
- b) ファイルには、図1 に示すa の中心と、とじ具の中心を合わせて、とじ具を取付ける。

2.5 形状・寸法

形状・寸法は、表3 ，表4 及び図1 ～図3 によるほか、JIS P 0138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5 による。

4.2 端数包装

端数のある場合は、4.1 に準じて行う。

品名	身体歴
----	-----

4.3 外装の表示

外装の表示は、NDS Z 0001の箇条5による。また、次の項目を見やすい箇所に表示する。

- a) 調達要求番号
- b) 定型用紙整理番号
- c) 品名（製品の呼び方）
- d) 数量・単位
- e) 納入年月
例 2024年11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）

5 その他の指示

5.1 校正

校正は、調達要領指定書に示す場合を除き、契約の相手方において行う。

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（製品の呼び方）
- 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、提出を省略することが可能である。

5.4 仕様書の疑義

この仕様書について疑義がある場合は、分支担当を通じて、要求元と協議する。

表1—種類

番号	定型用紙整理番号	種類
1	7540-090-0012-H	身体歴（自衛官用1種）
2	7540-090-0013-H	身体歴（自衛官用2種）
3	7540-090-0014-H	身体歴（自衛官用3種）
4	7540-090-0015-H	身体歴（事務官等用1種）
5	7540-090-0016-H	身体歴（事務官等用2種）
6	7540-090-0018-H	身体歴（操縦士等用1種）
7	7540-090-0019-H	身体歴（操縦士等用2種）

品名	身体歴
----	-----

表2-材料

部位	種類 ^{a)}	規定		
		材料	色	備考
ファイル	1, 2, 3	色カード紙	ペールスカイ	色の細部は契約の相手方の仕様
	4, 5		サックスブルー	
	6, 7		黄赤	
とじ具	共通	ポリプロピレン	—	—

注^{a)} 表1の番号を示す。

表3-寸法 (ファイル)

単位 : mm

種類 ^{a)}	寸法				
	図1 a	図1 b	図1 c	図1 d	台紙の厚さ
1, 4, 6	307.0±2.0	230.0±2.0	32.0±1.0	20.0±1.0	0.8±0.05
2, 5, 7			15.0±1.0	17.0±1.0	
3			6.0±0.8	20.0±1.0	0.4±0.05

注記 寸法欄のa, b, c及びdは、図1の記号を示す。
注^{a)} 表1の番号を示す。

表4-形状・寸法 (とじ具)

単位 : mm

種類 ^{a)}	形状	背幅外寸	有効綴じ幅	2穴間の幅
1, 4, 6	キャップ式とじ具押さえ部一体型2穴	30.0±0.5	25.0±0.5	80.0±0.5
2, 5, 7		14.0±0.5	10.0±0.5	
3	レター式とじ具押さえ部一体型2穴	4.0±0.5	3.0±0.5 ~9.0±0.5	

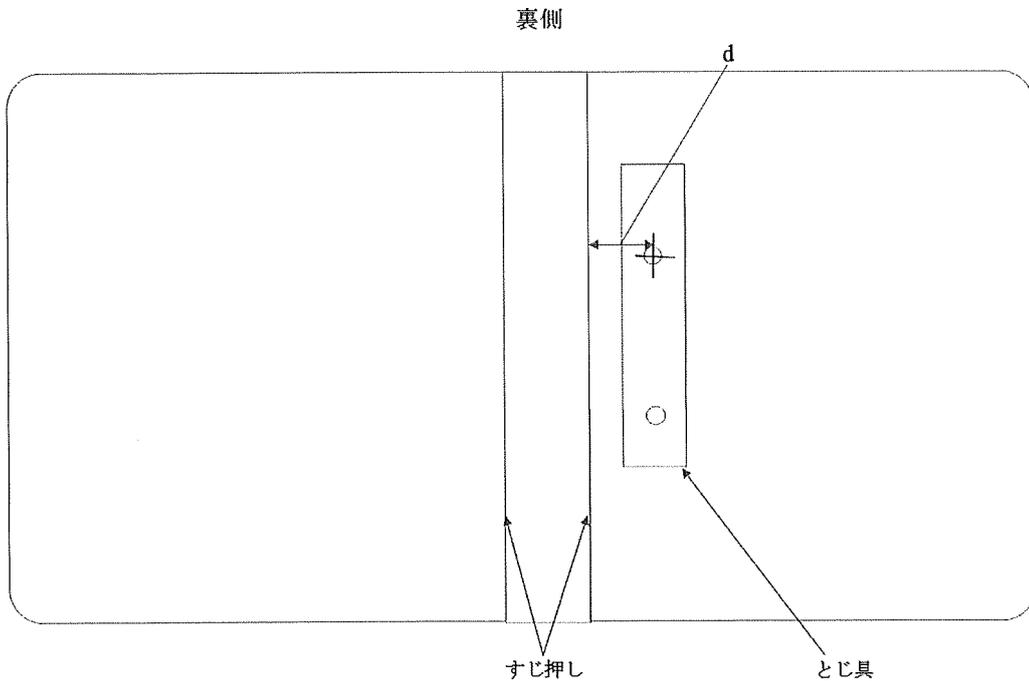
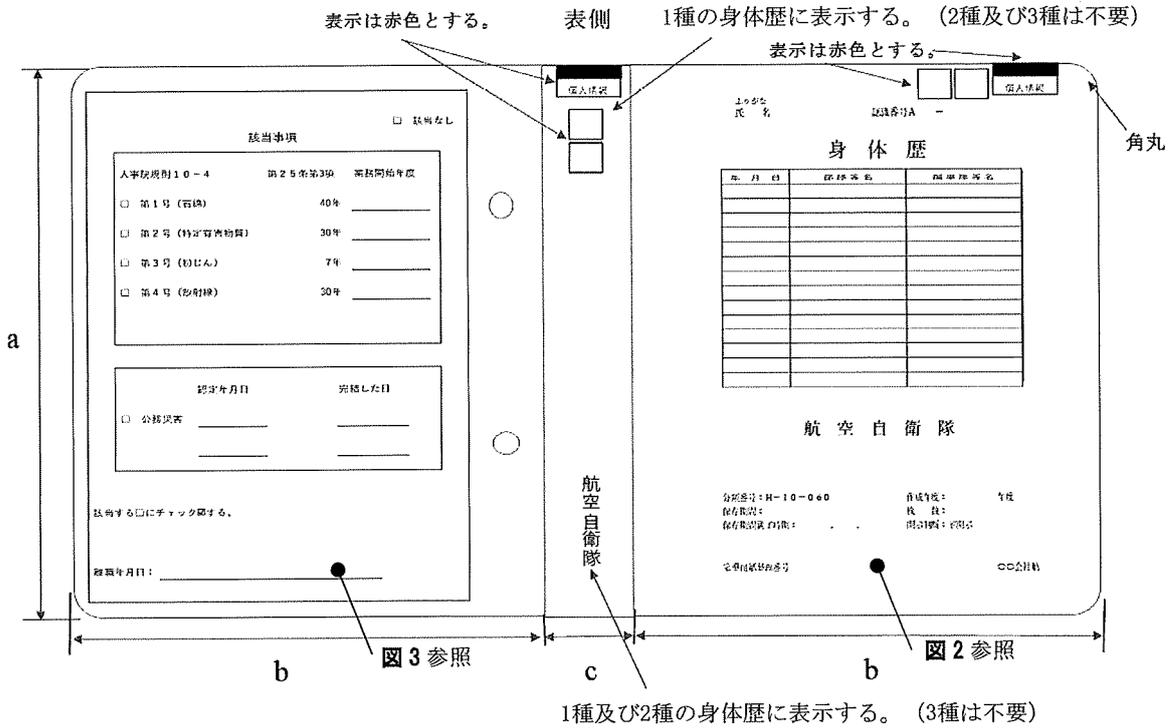
注^{a)} 表1の番号を示す。

表5-包装

種類 ^{a)}	個装	外装
1, 4, 6	10冊ごと紙で個装する。	個装した50冊を段ボール箱で外装する。
2, 5, 7		
3		個装した100冊を段ボール箱で外装する。

注^{a)} 表1の番号を示す。

品名	身体歴
----	-----

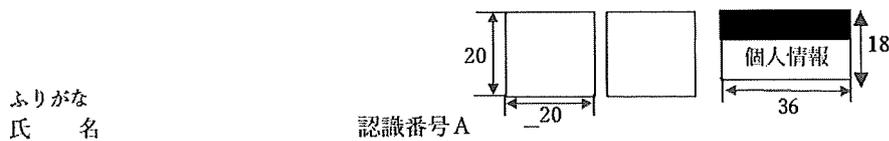


注記 図内のa, b, c及びdは、表3の寸法を示す。

図1—形状・寸法（表紙）

品名	身体歴
----	-----

単位：mm



身体歴

140				
10	年月日	部隊等名	編単隊等名	150
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
10				
	32	54	54	

航空自衛隊

分類番号：H-10-060

作成年度： 年度

保存期間：

枚数：

保存期間満了時期：

開示判断：不開示

定型用紙整理番号

〇〇会社納

図2-形状・寸法（表紙表面の細部）

品名	身体歴
----	-----

単位：mm

該当なし

該当事項

人事院規則10-4	第25条第3項	業務開始年度
<input type="checkbox"/> 第1号(石綿)	40年	_____
<input type="checkbox"/> 第2号(特定有害物質)	30年	_____
<input type="checkbox"/> 第3号(粉じん)	7年	_____
<input type="checkbox"/> 第4号(放射線)	30年	_____

認定年月日	完結した日
<input type="checkbox"/> 公務災害 _____	_____
_____	_____

該当する□にチェックする。

離職年月日： _____

図3-形状・寸法（表紙裏面の細部）