

①各業者は社印、代表者印を**確実に、はっきりと、重ならないよう**押印して下さい。

②検査調書を2線で消して下さい。調達区分は要求書で確認して、どちらか()で囲んで下さい。

捨印は押印しないで下さい。

③要求書の日付を記入して下さい。 輸送方法を記入して下さい。 「直送」と記入 一括か分割の選択。当月に複数回納品があれば分割。1回だけなら一括で。両方あれば分割で。 ④品名は要求書のとおりに入力して下さい。	納入先	航空自衛隊百里基地		納品書・検査調書(糧食用)
	# 契約業者住所会社名代表者名	①		# ②調達区分
	# ③ 発送年月日			(基本食)
	# 輸送方法	例 自動車便、郵送便、貨物便		{ 航空加給食 } { その他の加給食 }
	# 発送駅	直送		命令年月日(管理簿登記年月日)
# 分割納入			分任物品管理官命令	
				証書番号
				同上付与年月日

※項目について
項目を**品物の数だけ**記入して下さい。別紙についても同様をお願いします。

項目	#	④品名(例)	#規格	#単位	#単価	#数量	#⑤金額	受領数量
1		朝鮮漬	請書のとおり	KG	640	4	2,560	
2		鶏卵水煮缶	〃	缶	800	5	4,000	
3		牛乳	〃	個	45	100	4,500	
4		清涼飲料水A	〃	本	100	100	10,000	
5		醤油	〃	LI	200	100	20,000	
			一以下余白一					
			忘れないで記入!					
		計					41,060	

⑤金額は特に手書きの方の間違が多いです再度確認お願いしますまた、**小数点は四捨五入せず、小数点第2位まで記入**して下さい。キもつけないで下さい(例)5120.20

検査種類	検査方法	検査判定	検査所見	検査場所
品質及び数量				給養小隊
検査の結果、合格・不合格と認める。 年 月 日		検査結果及び分任物品管理官の受入命令により受領した。		
食品衛生管理官 所属 階級 氏名		受入 年 月 日		
上記のとおり検査結果を報告する。 糧食検査官 所属 階級 氏名		糧食出納主任 階級 氏名		

* #は、納入業者が記載し、3部提出する。

※手書きで作成している業者については問題ありませんがパソコンで作成している業者については、**見本と同じレイアウト**で作成して下さい。単位、単価、数量の位置が逆だったり、間隔が極端に広い、狭い等ありますので、是正の方よろしくをお願いします。