

別記様式第5-1-1号

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
分任支出負担行為担当官 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

(製造・役務・売買) 納入計画書の提出について

下記契約物品に関する(製造・役務・売買) 納入計画書を別紙のとおり提出します。

記

- 1 調 達 要 求 番 号
- 2 品 名
- 3 数 量
- 4 認 証 番 号
- 5 認 証 年 月 日
- 6 契約金額及び単価
- 7 納 入 期 日
- 8 納 入 場 所

備考 製造納入計画書の場合には、「役務・売買」を、役務納入計画書の場合には、「製造・売買」を、売買納入計画書の場合には、「製造・役務」を、それぞれ抹消すること。

(製造・役務・売買) 納入計画書

工程名	月		備考
	日		
設計			
承認用 函面			
材料入手			
購入部品			
下請加工			
社内加工			
組立			
社内検査			
官検			
出荷			
納入			

2 納入部品明細

品名	購入先名	住所	発注年月日	入手年月日	備考

3 予定下請負明細

下請負品名	下請負者名	住所	発注年月日	入手年月日	備考

4 社内加工明細

工程名	部品名	着手年月日	終了年月日	備考

5 材料明細

品名	購入先名	住所	発注年月日	入手年月日	備考

6 受検場所

- 備考 1 製造納入計画書の場合には、「役務・売買」を、役務納入計画書の場合には、「製造・売買」を、売買納入計画書の場合には、「製造・役務」をそれぞれ抹消すること。
- 2 2.3.4.5.については主要なものを記入すること。
- 3 売買納入計画書の場合には、6 についてのみ記入すること。
- 4 5 について手持材料による場合には、㊦と記入すること。
- 5 5 について一般商社から材料を購入する場合には、備考欄に製作者名を記入すること。
- 6 部数については、2 部（地方防衛局又は地方防衛局地方防衛支局等において検査が行われる契約にあっては、当該検査を行う地方防衛局又は地方防衛局地方防衛支局等の数を加える）。