

申請受理年月日 令和 年 月 日 印

<h2 style="margin: 0;">納期猶予申請書</h2>		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>F 35</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">歳出</td> <td style="padding: 2px;">国債</td> <td style="padding: 2px;">継続</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">1</td> <td style="padding: 2px;">5</td> <td style="padding: 2px;">6</td> </tr> </table> </div> </div>		歳出	国債	継続	1	5	6
歳出	国債	継続							
1	5	6							
次の契約について別紙理由により納期を令和 年 月 日まで 猶予されたく契約条項第 条に基づき申請します。									
<h3>契 約 内 容</h3>									
調達要求番号	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> </div>								
品 名	契 約 保 証 金								
	納 期	令和 年 月 日							
数 量	前 回 の 猶 予 期 限	令和 年 月 日							
単 価	¥	認 年 月 日	令和 年 月 日						
契 約 金 額	¥	証 番 号	第 号						
住 所 会 社 名 代 表 者 名  業 者 コー ド :		猶 予 承 認 期 限	令和 年 月 日						
	殿 判 定	猶 予 日 数 の 区 分							
		前 回 以 前							
		今 回							
		計							
承 認 又 は 不 承 認 の 条 件									
承認する。 <span style="float: right;">承認しない。</span>  令和 年 月 日 番号 第 号 <span style="float: right;">印</span>									
認証する。 <span style="float: right;">支出負担行為認証官 防衛装備庁長官官房監察監査・評価官</span> 令和 年 月 日 認証番号 第 号									
物別官(室)名	官(室)	班							

## 納期猶予申請理由書

- 1 履行遅延を生じ又は生じようとしている部分又は範囲
- 2 履行遅延の原因及び理由
- 3 納入の見通し、条件等
- 4 申請書提出遅延の理由
- 5 その他必要と認める事項

注 申請書提出遅延の理由欄には、納期又は猶予期限を経過して申請書を提出する場合のみ記入すること。