

別記様式第7-1-1号

※付記

	申請受理年月日	令和 年 月 日				
<p style="margin: 0;">納期猶予申請書 <span style="float: right;">(選択) ※1</span></p> <p style="margin: 0;">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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">申請回数 回目</span> 猶予されたく契約条項第 条に基づき申請します。</p>						
契 約 内 容						
調達要求番号	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 日				
	契 約 金 額	証 番 号 第 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 号				
住 所 会 社 名 代 表 者 名         業 者 コー ド <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span>	猶 予 承 認 期 限	令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 日				
	猶 予 日 数 の 判 定	区 分	日 数	猶 予 日 数	無 責 日 数	有 責 日 数
		前 回 まで				
		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						
認 証 す る。 <span style="float: right;">支出負担行為認証官</span> 令和 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 年 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 月 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 日 <span style="float: right;">防衛装備庁長官官房監察監査・評価官</span> 認 証 番 号 第 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span> 号						
物別官 (室)	官 (室) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  </span>					

※付記の記載要領：「要領第258条第2項の規定により協議書の作成を省略（納期区分「○」）（第259条第2項関連）」を記載する。  
 (選択) ※1：「歳出」、「国債」、「継続費」のいずれかを記入する。

別記様式第 7 - 1 - 1 号別紙

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。