

調達品等に係る監督及び検査に関する訓令（平成19年防衛省訓令第27号）（以下「訓令27号」という。）及び装備施設本部及び地方防衛局における中央調達の事務の統一的な処理に関する訓令（平成19年防衛省訓令第73号。以下「訓令73号」という。）第3条の規定に基づき、中央調達に係る監督及び検査に関する達を別添のように定める。

平成18年7月31日

装備本部長 野津 研二

中央調達に係る監督及び検査に関する達

改正 平成19年1月9日達第6号
平成19年8月31日達第81号
平成21年3月31日達第11号
平成22年4月1日達第6号
平成23年4月1日達第13号
平成23年4月1日達第15号
平成26年6月27日達第19号

目次

- 第1章 総則（第1条～第8条）
- 第2章 監督（第9条～第19条）
 - 第1節 監督（品質監査を除く。）（第9条～第15条）
 - 第2節 監督（品質監査）（第16条～第19条）
- 第3章 検査（第20条～第30条）
 - 第1節 完成検査（第20条～第25条）
 - 第2節 受領検査（第26条～第30条）
- 第4章 雑則（第31条～第44条）
- 附則

第1章 総則

（通則）

第1条 中央調達に係る監督及び検査の実施については、訓令27号及び訓令73号に定めるもののほか、この達に定めるところによる。

（用語の意義）

第2条 この達において用いる用語の意義は、次の各号に定めるもののほか、訓令27号に定めるところによる。

- (1) 担当官 中央調達における装備品等の調達に関する契約を行う支出負担行為担当官（会計法（昭和22年法律第35号）第13条第3項に規定する支出負担行為担

当官をいう。)及び分任支出負担行為担当官(会計法第13条第5項に規定する分任支出負担行為担当官をいう。)をいう。

- (2) 地方防衛局等 北海道防衛局、東北防衛局郡山防衛事務所、北関東防衛局、北関東防衛局宇都宮防衛事務所、南関東防衛局、近畿中部防衛局、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所、近畿中部防衛局東海防衛支局、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所、中国四国防衛局、中国四国防衛局玉野防衛事務所、九州防衛局長崎防衛支局及び沖縄防衛局をいう。
- (3) 地方防衛局長 北海道防衛局長、東北防衛局長、北関東防衛局長、南関東防衛局長、近畿中部防衛局長、中国四国防衛局長、九州防衛局長及び沖縄防衛局長をいう。
- (4) 局長等 地方防衛局長及び訓令73号第4条、第5条及び第6条で規定される委任を受けた職員をいう。
- (5) 補助者の最上位者 訓令73号第2条第1項第2号に規定する地方防衛局等における担当官補助者のうち、監督・検査業務を掌理する最上位者をいう。
- (6) 部隊等 訓令27号の部隊等をいう。ただし、装備施設本部及び地方防衛局等を除く。
- (7) 幕僚長等 訓令27号の幕僚長等をいう。ただし、装備施設本部長(以下「本部長」という。)及び地方防衛局長を除く。
- (8) 物別課室長 電子音響課長、通信電気課長、誘導武器課長、需品課長、武器課長、機械車両課長、艦船課長、航空機第1課長、航空機第2課長及び輸入調達課長並びに電子音響課電子計算機室長、武器課弾火薬室長、艦船課特殊艦船室長及び航空機第2課回転翼室長をいう。
- (9) 監督官 訓令27号第4条第1項の規定により監督を命ぜられた担当官の補助者で訓令27号第6条に定める業務を行う者をいう。
- (10) 完成検査官 訓令27号第4条第1項の規定により検査を命ぜられた担当官の補助者で、訓令27号第8条に定める業務を行う者をいう。
- (11) 受領検査官 訓令27号第4条第1項の規定により検査を命ぜられた担当官の補助者で、訓令27号第10条に定める業務を行う者をいう。
- (12) 監督官等 この達において、監督官、完成検査官又は受領検査官をいう。
- (13) 直接監督方式 訓令27号第6条第2項第1号に定める方法をいう。
- (14) 資料監督方式 訓令27号第6条第2項第2号に定める方法をいう。
- (15) 品質証拠監督方式 訓令27号第6条第2項第3号に定める方法をいう。
- (16) 一般監督 訓令27号第6条第3項に定める監督をいう。
- (17) 直接検査方式 訓令27号第8条第2項第1号に定める方法をいう。
- (18) 資料検査方式 訓令27号第8条第2項第2号に定める方法をいう。
- (19) 品質証拠検査方式 訓令27号第8条第2項第3号に定める方法をいう。
- (20) 品質監査 監督の一部として、担当官が必要と認める場合に、原則として企業調査課又は物別課室に所属する職員に命じて行わせる、契約相手方等(下請負者を含む。以下同じ。)の品質確保の活動に対する監査をいう。なお、これを行う監督官を特に品質監査官という。

(21) 調達部等 地方防衛局調達部(東北防衛局調達部及び九州防衛局調達部を除く。)、東北防衛局郡山防衛事務所、北関東防衛局宇都宮防衛事務所、近畿中部防衛局東海防衛支局、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所、中国四国防衛局玉野防衛事務所及び九州防衛局長崎防衛支局をいう。

(22) 調達部長等 調達部等の長をいう。

(担当官補助者の指名及び任命等)

第3条 訓令 73 号第2条に基づく装備施設本部に所属する職員及び地方防衛局に所属する職員のうち地方防衛局長が指名する職員の中央調達に係る補助者の任命は、支出負担行為事務の部内取扱いに関する達(平成18年装備本部達第18号)の定めるところによる。

2 物別課室長又は地方防衛局長は、監督又は検査を部隊等で実施することが適当であると認めるものについては、必要に応じ、当該部隊等の長に支出負担行為担当官補助者指名通知書(別記様式第1号)を作成し、本部長(企業調査課長気付)に送付するよう依頼するものとする。

3 企業調査課長は、部隊等の長から前項の送付を受けた場合には、必要に応じ、当該職員の補助者の任命について関係物別課室長と合議のうえ担当官の決裁を受け、当該部隊等を経て、支出負担行為担当官補助者任命書(別記様式第3号)を当該職員に送付するものとする。

4 品質監査に関わる補助者指名及び当該職員の補助者の任命については、別に定めるところによる。

5 第1項から第3項までの規定は、担当官の補助者の指名取消及び解任について準用する。この場合において「補助者指名」とあるのは「補助者指名取消」と、「支出負担行為担当官補助者指名通知書(別記様式第1号)」とあるのは「支出負担行為担当官補助者指名取消通知書(別記様式第1号)」と、「補助者の任命」とあるのは「補助者の解任」と、「支出負担行為担当官補助者任命書(別記様式第3号)」とあるのは「支出負担行為担当官補助者解任書(別記様式第3号)」と読み替えるものとする。

6 品質監査に関わる担当官の補助者の指名取消及び解任については、別に定めるところによる。

7 訓令 27 号第3条第2項及び第4条第1項の規定により官職の指定及び任命を行う場合には、第1項から第3項までの規定を適用し、官職の指定取消及び解任を行う場合には、第5項の規定を適用する。

(補助者となるべき職員の所属区分の変更)

第4条 物別課室長は、訓令 27 号第3条第1項ただし書の規定により補助者となるべき職員の所属区分を部隊等又は装備施設本部又は地方防衛局に変更する必要があると認める場合には、監督・検査職員所属区分変更依頼書(別記様式第4号)を作成し、担当官の決裁を受け、関係幕僚長等又は関係地方防衛局長に依頼するための手続を行ったうえ、監督・検査職員所属区分変更通知書(別記様式第4号)を当該部隊等の長又は地方防衛局長に送付するものとする。

2 物別課室長は、年度開始に当たり、特定の調達品等について、あらかじめ、補助者

となるべき職員の所属区分を部隊等に変更する必要があると認める場合には、前項の
手続に替えて、担当官の決裁を受け、包括的に関係幕僚長等に依頼するための手続を
行うことができる。その場合において、必要があると認めるときは、監督・検査職員
所属区分変更通知書を当該部隊等の長に送付するものとする。

3 物別課室長は、訓令 27 号第 3 条第 1 項ただし書の規定により幕僚長等から担当官
に補助者となるべき職員の所属区分の変更の協議があった場合には、前各項の規定に
準じて手続を行うものとする。

(監督又は検査の基準)

第 5 条 調達品等に係る監督又は検査の基準は、関係法令等のほか、当該調達品等の契
約条項、仕様書等及び訓令 73 号第 3 条第 1 項の規定に基づき本部長が定めた実施要
領とする。

(監督及び検査の指令に関する事務等)

第 6 条 監督及び検査の指令に関する事務は、物別課室長又は補助者の最上位者が行う
ものとする。

2 物別課室長は、補助者の最上位者が監督及び検査の指令に関する事務を行うもの
については、監督・検査担当区分通知書（別記様式第 5 号）を作成し、同通知書に契
約書の写し、仕様書等及び必要に応じて本部長が定めた実施要領を添えて、当該補助
者の最上位者に送付するものとする。

3 物別課室長は、試作品に係る監督又は検査のうち技術研究本部に所属する職員が
監督又は検査を行う場合、第 9 条の 2 又は第 10 条の 2 に係る場合、又は担当官が必
要があると認める場合については、監督及び検査の指令に関する事務を行うものとし
る。

(主任監督官等)

第 7 条 監督官、完成検査官又は受領検査官が 2 人以上で監督又は検査を行う場合には、
そのうち 1 人を主任監督官又は主任完成検査官若しくは主任受領検査官（以下「主任
監督官等」という。）とするものとする。ただし、品質監査官はこれに含めないもの
とする。

(監督又は検査の基準に関する疑義)

第 8 条 監督官等は、監督又は検査の基準に関する疑義が生じた場合には、監督・検査
の基準に関する疑義伺（別記様式第 6 号）を担当官（物別課室長気付）に提出するも
のとする。この場合、地方防衛局等に所属する監督官等は局長等を経て行うものとし
る。

2 物別課室長は、監督官等又は局長等から前項の監督・検査の基準に関する疑義伺
（別記様式第 6 号）を受領した場合に所要の処置を行うものとし、必要があると認め
るときには、監督・検査の基準の疑義に関する協議書（別記様式第 7 号）を作成し、
本部長の決裁を受け、関係幕僚長等と協議するための手続を行うものとする。

3 物別課室長は、監督又は検査の基準の内容についての疑義に関する指示を行う場
合には、監督・検査の基準の疑義に関する指示書（別記様式第 6 号）を作成し、担当
官の決裁を受けて、監督官等に送付するものとする。この場合、地方防衛局等に所属
する監督官等に対しては局長等を経て行うものとする。

第2章 監督

第1節 監督（品質監査を除く。）

（監督実施要領等）

第9条 監督官は、第5条の本部長が定める監督実施要領に基づき監督を行うものとする。

2 監督官は、品質確保のための監督については、訓令27号第6条第2項に定める方法に関して定めた、直接監督方式、資料監督方式又は品質証拠監督方式による監督実施要領に基づき行うものとする。

3 資料監督方式を適用する場合の資料の審査は、関係幕僚長等及び補助者の最上位者と協議のうえ、別に定めるところにより行うものとする。

4 品質証拠監督方式を適用する場合の品質証拠の審査は、次の各号に掲げる方法により行うものとする。

(1) 契約相手方が設定し、維持する品質管理体系の審査

(2) 契約相手方が行う材料、部品及び半製品並びにこれらに係る工程等に関する次のいずれかの審査

ア 検査又は試験の結果に対する信頼の度合の継続的審査

イ 重要な特性に対する直接の審査

(3) 特定の半製品又は工程等の重要な特性に関する直接の確認

(4) 前各号に定める審査又は確認の過程において発見された不具合に対する是正の措置及びその結果の確認

5 監督官は、品質確保以外の監督については訓令27号第6条第3項に定める事項（秘密保全については、別に定めるところによる。）に関して定めた一般監督実施要領に基づき行うものとする。

6 企業調査課長は、前2項の監督方式についてそれぞれ標準監督実施要領を作成し、本部長の承認を得るものとする。

また、企業調査課長又は物別課室長は、調達品等を分類して必要に応じて個別監督実施要領を作成し、本部長の承認を得るものとする。作成に当たっては、個別監督実施要領は標準監督実施要領に準拠したものとする。ただし、標準監督実施要領のみで足りる場合には、個別監督実施要領の作成を省略することができる。

（現地技術確認試験等における作業確認者の指名に係る関係要求元等との協議）

第9条の2 物別課室長は、契約上、納入に先立ち部隊等で現地技術確認試験等実施する必要があると認められる場合には、「情報システムに係る調達上の信頼性の確保について（通達）」（防管装第6186号 13. 8. 10）（以下「事務次官通達」という。）に基づき、作業確認者の指名に係る関係幕僚長等との協議を行うため、現地技術確認試験等における作業従事者の確認をするための作業確認者の指名に関する協議書（別記様式第7号の2）を作成し、担当官の決裁を受け、必要な手続きをとるものとする。

（監督の指令）

第10条 物別課室長又は補助者の最上位者は、必要と認めた場合又は契約相手方から監督申請書（別記様式第8号の1-1）の提出があった場合には、監督の実施に必要な事項を定め、監督指令書（別記様式第8号の1-2）を作成し、監督に必要な関係

書類を添えて監督官に交付するとともに、契約相手方に当該監督官の所属、官名又は階級、氏名等を通知するものとする。

(作業確認の指令)

第 10 条の 2 物別課室長は、第 9 条の 2 に定める協議に対し、作業確認者の指名を記載した回答を受けた場合には、事務次官通達に基づく作業確認の実施に必要な事項を定め、前条の監督指令書に準じて作業確認指令書を作成し、作業確認に必要な関係書類を添えて作業確認者に交付するとともに、契約相手方に当該作業確認者の所属、官名又は階級、氏名等を通知するものとする。

(監督変更申請書)

第 11 条 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の 1 に該当する場合には、契約相手方から監督変更申請書（別記様式第 9 号－1）を提出させるものとする。

- (1) 監督申請書の記載事項が変更契約により変更になったとき。
- (2) 変更通知書（契約事務に関する達（平成 18 年装備本部達第 4 号）第 251 条の変更通知書をいう。以下「変更通知書」という。）により契約物品の構成品等の名称及び部品番号等が変更になったとき。
- (3) 変更通知書により工場渡しの場合の受領部隊等が変更になったとき。
- (4) 監督申請書に記載されている監督数量又は実施場所が変更になったとき。
- (5) 担当官が必要があると認めるとき。

(監督の指令の変更)

第 11 条の 2 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の 1 に該当する場合には、監督変更指令書（別記様式第 9 号－2）を作成し、監督官に交付するものとする。

- (1) 契約相手方から監督変更申請書の提出があったとき。
- (2) 監督指令書欄の記載事項を変更するとき。ただし、官名又は階級を変更するときを除く。

(作業確認の指令の変更)

第 11 条の 3 物別課室長は、作業確認の指令の変更を行う必要がある場合は、前条に準じて行うものとする。この場合において、「監督変更指令書」とあるのは「作業確認変更指令書」と、「監督官」とあるのは「作業確認者」と、「監督変更申請書の提出」とあるのは「作業確認の指令の変更を必要とする事項の届出」と、「監督指令書」とあるのは「作業確認指令書」と読み替えるものとする。

(品質の適合又は不適合の判定等)

第 12 条 監督官は、品質について命ぜられた監督が完了した場合には、適合又は不適合の判定を行い、適合と判定したときは、材料、部品及び半製品の本体、銘板又は包装に監督印（別記様式第 11 号）を押印し、若しくは監督証票（別記様式第 11 号）による表示又は適切な方法による適合の表示を行うものとする。ただし、本部長が別に定める場合には、その措置の全部又は一部を省略することができる。

- 2 監督官は、前項により適合と判定した場合で、必要と認めるときは、同一契約に係る他の監督官又は検査官に書面又は適切な方法により品質の適合を通知するものとする。
- 3 監督官は、監督を行うことが不能となった場合又は監督を一時中止する必要がある

と認める場合には、物別課室長又は補助者の最上位者に報告し、その指示を受けるものとする。

ただし、契約の履行に影響があると認める場合には、担当官（物別課室長気付）に報告し、その指示を受けるものとする。この場合、地方防衛局等に所属する監督官については補助者の最上位者を經由のうえ担当官（物別課室長気付）に通知し、その指示を受けるものとする。

（監督の報告）

第 13 条 監督官は、監督の実施の途中において、担当官若しくは物別課室長又は補助者の最上位者の要求があつた場合又は必要があると認める場合には、必要な通知をするとともに、監督が完了した場合には、監督報告書（別記様式第 8 号の 1 - 4）を作成し、担当官（物別課室長気付）に送付するものとする。この場合、地方防衛局等に所属する監督官については補助者の最上位者を經由のうえ行うものとする。

2 前項に定める監督報告書には、本部長が別に定める場合を除き、成績書（別記様式第 12 号 - 1 又は第 12 号 - 2）及び品質確認の資料を添えるものとする。

（管轄区域外における下請負者に係る監督の通知書等）

第 14 条 局長等は、訓令 73 号第 5 条の所掌の管轄区域外における下請負者に係る監督を行う必要があると認める場合には、下請負監督通知書（別記様式第 13 号）を作成し、必要な関係書類を添えて当該監督を所掌する局長等（補助者の最上位者気付）に依頼するとともに担当官（物別課室長気付）に通知するものとする。

2 前項に定める依頼を受けた局長等は、監督官に監督指令書を交付して監督を行わせるものとし、監督が完了した場合には、通知を行った局長等（補助者の最上位者気付）に下請負監督結果通知書（別記様式第 13 号）をもって、その結果を通知するとともに担当官（物別課室長気付）に通知するものとする。

3 前 2 項の規定は再下請負者（下請負者から下請負したものをいう。）に係る監督について準用する。この場合において、「下請負者」とあるのは「再下請負者」と読み替えるものとする。

4 地方防衛局内における下請負監督については、前各項を準用して処理するものとする。

（監督官の引継）

第 15 条 監督官が指令された監督の途中において、当該監督業務から離れる場合には、既済の監督について、必要な事項を明らかにして、後任者に引継ぐものとする。

第 2 節 監督（品質監査）

（監督実施要領）

第 16 条 品質監査官が行う監督については、品質監査に係る監督実施要領として別に定める品質監査実施要領に基づき行うものとする。

（監督の指令）

第 17 条 本部長は、品質監査を行うに際し、必要があると認める場合においては、地方防衛局等に所属する職員を監査要員として参加させることを依頼することができる。なお、品質監査を行う場合の指令は別に定めるところによる。

（品質の適合又は不適合の判定等）

第 18 条 品質監査を完了した場合には、適合又は不適合の判定を行い、適合と判定した場合の監督印の押印及び監督証票の表示等については、省略するものとする。

なお、本部長が別に定める場合には、適合又は不適合の判定を行わないものとする。

- 2 品質監査官は、品質監査を行うことが不能となった場合又は品質監査を一時中止する必要があると認める場合には、担当官（企業調査課長気付）に報告し、その指示を受けるものとする。

（品質監査の報告）

第 19 条 品質監査を完了した場合の監督報告書は別に定めるところによる。

- 2 品質監査を行った場合の成績書の作成は省略するものとする。

第 3 章 検査

第 1 節 完成検査

（完成検査実施要領等）

第 20 条 完成検査官は、監督が行われた調達品等については、第 5 条の本部長が定める完成検査実施要領に基づき必要があると認める監督報告書又は品質の適合を証明する資料を確認した後、完成検査を行うものとする。

- 2 完成検査官は、訓令 27 号第 8 条第 2 項に定める方法に関して定めた、直接完成検査方式、資料完成検査方式又は品質証拠完成検査方式による完成検査実施要領に基づき行うものとする。

- 3 資料検査方式を適用する場合の資料の審査は、関係幕僚長等及び補助者の最上位者と協議のうえ、別に定めるところにより行うものとする。

- 4 企業調査課長は、前 2 項の完成検査方式についてそれぞれ標準完成検査実施要領を作成し、本部長の承認を得るものとする。

また、企業調査課長又は物別課室長は、調達品等を分類して必要に応じて個別完成検査実施要領を作成し、本部長の承認を得るものとする。作成に当たっては、個別完成検査実施要領は標準完成検査実施要領に準拠したものとする。ただし、標準完成検査実施要領のみで足りる場合には、個別完成検査実施要領の作成を省略することができる。

（完成検査の指令）

第 21 条 物別課室長又は補助者の最上位者は、契約相手方から完成検査申請書（別記様式第 8 号の 1 - 1）の提出があった場合には、完成検査の実施に必要な事項を定め、完成検査指令書（別記様式第 8 号の 1 - 3）を作成し、完成検査に必要な関係書類を添えて完成検査官に交付するとともに、契約相手方に完成検査の実施予定期日及び当該完成検査官の所属、官名又は階級、氏名等を通知するものとする。

- 2 次の各項に掲げる場合を除き、同一の契約に係る調達品等について監督を行った職員を完成検査官に充ててはならない。

(1) 防衛省所管契約事務取扱細則（平成 18 年防衛庁訓令第 108 号。次号において「細則」という。）第 59 条第 1 項各号に該当するとき。

(2) 細則第 59 条第 2 項の規定により承認を受けたとき。

（完成検査変更申請書）

第 22 条 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の 1 に該当する場合には、契

約相手方から完成検査変更申請書（別記様式第9号-1）を提出させるものとする。

- (1) 完成検査申請書の記載事項が変更契約により変更になったとき。
- (2) 変更通知書により契約物品の構成品等の名称及び部品番号等が変更になったとき。
- (3) 変更通知書により工場渡しの場合の受領部隊等が変更になったとき。
- (4) 完成検査申請書に記載されている完成検査数量又は実施場所が変更になったとき。

（完成検査の指令の変更）

第22条の2 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の1に該当する場合には、完成検査変更指令書（別記様式第9号-3）を作成し、完成検査官に交付するものとする。

- (1) 契約相手方から完成検査変更申請書の提出があったとき。
- (2) 完成検査指令書欄の記載事項を変更するとき。ただし、官名又は階級を変更するときを除く。

（完成検査の合格又は不合格の判定等）

第23条 完成検査官は、完成検査が完了した場合には、合格又は不合格の判定を行い、合格と判定したときは、次の各号に掲げる措置をとるものとする。ただし、資料検査方式による完成検査を行った場合で、本部長が別に定めるときには、第2号の措置を省略するものとする。

- (1) 契約相手方に完成検査合格証（別記様式第14号）を交付すること。
- (2) 調達品等の本体又は銘板及び包装に検印（別記様式第15号）を押印し、若しくは検査証票（別記様式第15号）による表示又は適切な方法による合格の表示を行うこと。

2 完成検査官は、完成検査を行うことが不能となった場合又は完成検査を一時中止する必要があると認める場合には、物別課室長又は補助者の最上位者に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、契約の履行に影響があると認める場合には、担当官に報告し、その指示を受けるものとする。この場合、地方防衛局等に所属する完成検査官については補助者の最上位者を經由のうえ担当官（物別課室長気付）に通知し、その指示を受けるものとする。

（完成検査調書等）

第24条 完成検査官は、完成検査が完了した場合には、完成検査調書（別記様式第8号の1-5）を作成し、直ちに、補助者の最上位者を經由のうえ、担当官（物別課室長気付）に送付するものとする。

2 前項に定める完成検査調書には、本部長が別に定める場合を除き、成績書（別記様式第12号）及び品質確認の資料を添えるものとする。

（完成検査が2以上の管轄区域にまたがる場合の措置）

第25条 局長等は、完成検査の一部（以下本条において「一部完成検査」という。）を所掌の管轄区域外で行う必要があると認める場合には、一部完成検査通知書（別記様式第10号）を作成し、必要な関係書類を添えて当該検査を所掌する局長等（補助者の最上位者気付）に依頼するとともに物別課室長に通知するものとする。

- 2 前項に定める依頼を受けた局長等は、完成検査官に完成検査指令書を交付して一部完成検査を行わせるものとし、一部完成検査が完了した場合には、依頼を行った局長等（補助者の最上位者気付）に一部完成検査結果通知書（別記様式第 10 号）をもって、その結果を通知するとともに物別課室長に通知するものとする。
- 3 第 23 条第 1 項各号の規定は、一部完成検査には適用しないものとする。ただし、直接納入する場合には第 23 条第 1 項第 2 号の規定を適用する。
- 4 物別課室長は、局長等（補助者の最上位者）から一部完成検査通知書（別記様式第 10 号）又は一部完成検査結果通知書（別記様式第 10 号）を受領するものとする。
- 5 地方防衛局内における一部完成検査については、前各項を準用して処理するものとする。

第 2 節 受領検査

（受領検査実施要領等）

第 26 条 受領検査官は、第 5 条の本部長が定める受領検査実施要領に基づき、次の各号に掲げる方法により受領検査を行うものとする。

(1) 完成検査が行われた調達品等については、その数量及び輸送中の事故の有無の確認

(2) 完成検査が行われなかった調達品等については、その品質及び数量の確認
この場合において、監督が行われたものについては、必要があると認める監督報告書又は品質の適合を証明する資料の確認

- 2 受領検査官は、調達品等、納品書及び必要書類が契約履行の場所に、契約の納入期日までに到着しない場合には、担当官（物別課室長気付）に報告し、その指示を受けるものとする。
- 3 受領検査官は、受領検査について訓令 27 号第 10 条に定める方法等に関し、具体的に定めた受領検査実施要領に基づき行うものとする。この受領検査実施要領には、受領検査の実施に必要な手順、手続、評価の基準等を記載するものとする。
- 4 企業調査課長は、第 1 項について標準受領検査実施要領を作成し、本部長の承認を得るものとする。

また、企業調査課長又は物別課室長は、調達品等を分類して必要に応じて個別受領検査実施要領を作成し、必要に応じて補助者の最上位者との協議を得た後、本部長の承認を得るものとする。作成に当たっては、個別受領検査実施要領は標準受領検査実施要領に準拠したものとする。ただし、標準受領検査実施要領のみで足りる場合には、個別受領検査実施要領の作成を省略することができる。

- 5 第 20 条の規定は、品質の確認を行う受領検査について準用する。この場合において、「完成検査」とあるのは「受領検査」と読み替えるものとする。

（品質の確認を行う受領検査を部隊等で実施する場合の協議）

第 27 条 物別課室長は、品質の確認を行う受領検査を部隊等で実施することが適当であると認めるものについては、品質の確認を行う受領検査に関する協議書（別記様式第 20 号）を作成し、担当官の決裁を受け、あらかじめ、関係幕僚長等と協議するための手続を行うものとする。また、その結果を関連する補助者の最上位者に通知するものとする。

(受領検査の指令)

第 28 条 物別課室長又は補助者の最上位者は、契約相手方から納入予定通知書及び受領検査申請書（別記様式第 16 号－1）の提出があった場合には、受領検査の実施に必要な事項を定め、受領検査指令書（別記様式第 16 号－2）を作成し、受領検査に必要な関係書類を添えて、部隊等に所属する受領検査官については当該部隊等の長を経て、受領検査官に交付するとともに、必要があると認める場合には、契約相手方に受領検査の実施の予定期日及び当該受領検査官の所属、官名又は階級、氏名等を通知するものとする。

2 第 21 条第 2 項の規定は、受領検査の場合について準用する。この場合において、「完成検査官」とあるのは「受領検査官」と読み替えるものとする。

(受領検査変更申請書)

第 29 条 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の 1 に該当する場合には、契約相手方から受領検査変更申請書（別記様式第 9 号－1）を提出させるものとする。

- (1) 受領検査申請書の記載事項が変更契約により変更になったとき。
- (2) 変更通知書により契約物品の構成品等の名称及び部品番号等が変更になったとき。
- (3) 変更通知書により工場渡しの場合の受領部隊等が変更になったとき。
- (4) 受領検査申請書に記載されている受領検査数量が変更になったとき。
- (5) 担当官が必要があると認めるとき。

(受領検査の指令の変更)

第 29 条の 2 物別課室長又は補助者の最上位者は、次の各号の 1 に該当する場合には、受領検査変更指令書（別記様式第 9 号－4）を作成し、受領検査官に交付するものとする。

- (1) 契約相手方から受領検査変更申請書の提出があったとき。
- (2) 受領検査指令書欄の記載事項を変更するとき。ただし、官名又は階級を変更するときを除く。

(検査調書等)

第 30 条 受領検査官は、受領検査が完了した場合には、合格又は不合格の判定を行い、次の各号に掲げる措置をとるものとする。

- (1) 品質の確認を行ったもののうち合格と判定したものについては、調達品等の本体又は銘板及び包装に検印を押印し、若しくは検査証票による表示又は適切な方法による合格の表示を行うこと。（ただし、部隊等で品質の確認を行ったものについては、押印又は表示を省略することができる。）
- (2) 数量及び輸送中の事故の有無の確認に係るものについては受領検査調書（別記様式第 17 号）を、品質及び数量の確認に係るものについては検査調書（別記様式第 17 号）を作成し、訓令 27 号第 12 条第 2 項の規定により、直ちに担当官（物別課室長気付）に送付すること。
- (3) 前号に定める検査調書には、本部長が別に定める場合を除き、成績書（別記様式第 12 号）及び品質確認の資料を添えること。

2 受領検査官は、受領検査を行うことが不能となった場合又は受領検査を一時中止す

る必要があると認める場合には、直ちに、物別課室長又は補助者の最上位者に報告し、その指示を受けるものとする。

ただし、契約の履行に影響があると認める場合には、担当官に報告し、その指示を受けるものとする。この場合、地方防衛局等に所属する受領検査官については補助者の最上位者を經由のうえ担当官（物別課室長気付）に通知し、その指示を受けるものとする。

第4章 雑則

（試験又は検定の依頼）

第31条 物別課室長又は補助者の最上位者は、監督又は検査に当たり、試験又は検定を企業調査課長に依頼する場合には、試験（検定）に関する達（平成18年装備本部達第11号）に基づき行うものとする。

（監督又は検査の支援の依頼）

第32条 物別課室長は、調達品等の監督又は検査のための試験について、訓令27号第14条の規定により部隊等に支援の依頼をする必要があると認める場合には、当該支援事項、時期、場所、器材、人員等について資料を作成し、本部長の決裁を得て関係幕僚長と協議するための手続を行うものとする。

2 補助者の最上位者は、調達品等の監督又は検査のための試験について、部隊等に支援の依頼をする必要があると認める場合には、当該支援事項、時期、場所、器材、人員等について資料を作成し、担当官（物別課室長気付）に通知するものとする。

3 物別課室長は、補助者の最上位者から調達品等の監督又は検査のための試験について支援の依頼のため、担当官（物別課室長気付）に通知があった場合は、第1項を準用するものとする。

（不合格品の値引受領等）

第33条 検査において不合格と判定された調達品等について担当官が値引をして特にその受領を容認した場合には、完成検査官（受領検査において品質の確認を行ったものについては、受領検査官）は、契約相手方に不合格品値引受領確認証（別記様式第18号）を交付するとともに、当該調達品等の本体又は銘板及び包装に検合印（別記様式第19号）を押印し、若しくはその他適切な方法による不合格品値引受領の表示を行うものとする。ただし、部隊等で品質の確認を行ったものについては、押印又は表示を省略することができる

（かし修補等の確認等）

第34条 物別課室長は、かし調査の促進及びかしの状況を確認するための調査に立ち会う必要があると認める場合には異状通知書を、又はかし修補等の確認のための監督及び検査の必要があると認めた場合には、かし修補等承諾書を、所掌の局長等（補助者の最上位者）に送付するものとする。

2 補助者の最上位者は、物別課室長から異状通知書又はかし修補等承諾書の送付を受けた場合には、別に定める監督及び検査事務処理要領によりかし修補等の確認等を行うものとする。

（異状報告）

第35条 監督官等は、監督又は検査に当たり、次の各号の1に該当する場合には、異

状報告を、直ちに、補助者の最上位者を經由のうえ、担当官（物別課室長気付）に報告するものとする。

- (1) 災害、労働争議等のため、契約の履行不能の恐れがあると認めたとき。
- (2) 契約相手方に予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 71 条第 1 項各号に該当する行為があったとき。

第 36 条 削除。

（身分の表示）

第 37 条 監督官等は、監督又は検査に当たり、指令書（第 10 条に定める監督指令書、第 21 条第 1 項に定める完成検査指令書及び第 28 条第 1 項に定める受領検査指令書またはそれらに該当するものをいう。）及び身分証明書を契約相手方に呈示するものとする。

（監督・検査業務調査）

第 38 条 企業調査課長は、訓令 73 号第 3 条（5）に基づき、地方防衛局等で実施する監督及び検査の業務に関し、別に定めるところにより事務を統一的に処理するための技術的事項に係る調査及び指導（以下「監督・検査業務調査」という。）の実施計画を作成し、本部長の承認を得るものとする。

- 2 企業調査課長、品質管理企画室長及び物別課室長は前項の承認を得た計画及び別に定めるところに基づき、監督・検査業務調査官（以下「調査官」という。）として監督・検査業務調査を行うものとする。
- 3 調査官は監督・検査業務調査の結果を企業調査課長を経て本部長に報告するものとする。
- 4 企業調査課長はその結果を関係する調達部長等に通知するものとする。

第 39 条 削除。

（準用規定）

第 40 条 幕僚長等から地方調達に係る監督及び検査の業務について依頼を受けた場合には、この達の規定に準じて行うものとする。

（決裁、承認又は報告の特例）

第 41 条 この達において、物別室長（電子音響課電子計算機室長、武器課弾火薬室長、艦船課特殊艦船室長及び航空機第 2 課回転翼室長をいう。）が決裁若しくは承認を受け又は報告を行う際、所属する課長については、合議又は報告を要しないものとする。

（他地方防衛局等との連携）

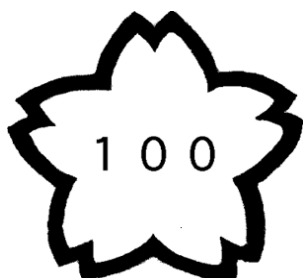
第 42 条 システム装備品等（第 14 条又は第 25 条管轄区域外において監督又は完成検査を行う必要がある装備品等をいう。）を担当する監督官等は、監督及び検査において、必要に応じて調整会議を開催する等により、他地方防衛局等と連携し工程管理、不具合情報等の情報の共有を行い契約履行の促進を図るものとする。また、当該システム装備品等の一部を担当する地方防衛局等の監督官等は、これに協力するものとする。

（委任規定）

第 43 条 地方防衛局長等は、この達及び別途示す監督及び検査の実施要領の実施に関し必要な事項について定めることができる。

附 則

- 1 この達は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に契約履行中の調達品等について、この達の施行前にされた措置は、この達の定めるところによりされたものとみなす。
- 3 当分の間、第 12 条に定める船舶等に係る監督印（別記様式第 11 号）として、次の監督印（金属製刻印）を使用することができる。また、その他の調達品等の監督印として装本と記載の監督印が配分されるまでの間、契本と記載の監督印を流用するものとする。
監督印（船舶等）



- 4 この達の施行の際、現に保有する従前の様式による定型用紙等において、加除、訂正が困難なものに限り、当分の間、使用することができるものとする。

附 則（平成 19 年 1 月 9 日達第 6 号）（抄）

- 1 この達は、平成 19 年 1 月 9 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の別記様式等は、当分の間、これを修正した上、使用することができる。

附 則（平成 19 年 8 月 31 日達第 81 号）

- 1 この達は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の別記様式等は、当分の間、これを修正した上、使用することができる。

附 則（平成 21 年 3 月 31 日装備施設本部達 11 号）（抄）

この達は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 4 月 1 日装備施設本部達第 6 号）（抄）

- 1 この達は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の別記様式等は、当分の間、これを修正した上、使用することができる。

附 則（平成 23 年 4 月 1 日装備施設本部達第 13 号）

この達は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 4 月 1 日装備施設本部達第 15 号）（抄）

- 1 この達は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の別記様式は、当分の間、これを修正したうえ使用することができる。

附 則（平成 26 年 6 月 27 日装備施設本部達第 19 号）（抄）

この達は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

別記様式第1号

文 書 番 号
平成 年 月 日

装備施設本部
支出負担行為担当官 殿
(企業調査課長気付)

官職

支出負担行為担当官補助者(選択)*1通知書

装備施設本部において契約する調達品等の(選択)*2に係る支出負担行為担当官及び分任支出負担行為担当官の補助者となるべき職員について、別紙のとおり(選択)*1したので通知する。

添付書類:別紙

備考:()内の字句のうち、該当するものを記載すること。

別記様式第1号 別紙

所 属 (駐屯地名等)	官名又 は階級	ふりがな 氏 名	事務の 範 囲	指名・任命 年 月 日	指名取消・ 解任年月日	備 考

備考:官職指定を行う場合には、「氏名」欄に指定された官職名を記入すること。

[記載要領]

(選択)*1:「指名・指名取消」「指名」「指名取消」のいずれかを記入する。

(選択)*2:「監督」「完成検査」「受領検査」から該当するものを選択する。

別記様式第2

削 除

支出負担行為担当官補助者（選択）＊1書

文 書 番 号
平 成 年 月 日

殿

装備施設本部支出負担行為担当官の命により
企業調査課長

支出負担行為担当官補助者（選択）＊1について（通知）

標記について、（選択）＊2通知のあった別紙記載の職員を支出負担行為担当官補助者（選択）＊1書のとおり（選択）＊1したので、本人に伝達されたく通知する。

殿

支出負担行為担当官
装備施設本部長

分任支出負担行為担当官
装備施設本部副本部長
（通信誘導担当）

分任支出負担行為担当官
装備施設本部副本部長
（武器需品担当）

分任支出負担行為担当官
装備施設本部副本部長
（艦船車両担当）

分任支出負担行為担当官
装備施設本部副本部長
（航空機担当）

支出負担行為担当官補助者（選択）＊1書

中央調達に係る監督及び検査に関する達（平成18年度装備本部達第8号）第3条の規定に基づき、別紙のとおり予算執行職員等の責任に関する法律（昭和25年法律第172号）第2条第1項第12号による補助者（選択）＊3する。

添付書類：別紙

〔記載要領〕（選択）＊1：「任命・解任」「任命」「解任」のいずれかを記入する。

（選択）＊2：「指名」「指名取消」「指名・指名取消」のいずれかを記入する。

（選択）＊3：「に任命」「を解任」「に任命・を解任」のいずれかを記入する。

別記様式第4号

監督・検査職員所属区分変更依頼書

文 書 番 号 平成 年 月 日	
(殿 気付)	装備施設本部長 (印)
次の事項について（監督・完成検査・受領検査）を行う職員の所属区分を（部隊等・地方防衛局・装備施設本部）に変更したいので、依頼する。	
調達要求番号	契約品名
契約数量・単位	納 期
契約相手方	実施場所
備 考	

備考：() 内の字句のうち、該当するもの以外を抹消すること。

文 書 番 号 平成 年 月 日	
装備施設本部長 殿	(印)
による依頼事項について次のとおり回答する。	
変更の可否	(可 否)
備 考	

備考：() 内の字句のうち、該当するもの以外を抹消すること。

監督・検査職員所属区分変更通知書

文 書 番 号 平成 年 月 日	
殿	(印)
装備施設本部 支出負担行為担当官の命により	
監督・検査職員所属区分変更依頼書に基づき（監督・完成検査・受領検査）を行う職員の所属区分を、（貴部隊等・貴地方防衛局・装備施設本部）に変更したので通知する。	
備 考	

備考：() 内の字句のうち、該当するもの以外を抹消すること。

監督・検査担当区分通知書

文 書 番 号

殿

平成 年 月 日



装備施設本部物別課室長

中央調達に係る監督及び検査に関する達(平成18年装備本部達第8号)第6条第2項の規定に基づき、契約に係る監督・検査の担当区分を下記のとおり決定したので通知する。

一連 番号	調達要求番号		契約品名	認証番号	* 初度費	* 据付調整		* 地方防衛局	* 部隊等		備 考
	監督実施要領番号	監督実施要領番号				受領検査実施要領番号	受領検査実施要領番号				
			完成検査実施要領番号								

添付書類:

*:*欄には、該当するものに○印を記入すること。

別記様式第 6 号

文 書 番 号
平成 年 月 日

監督・検査の基準に関する疑義伺

装備施設本部
支出負担行為担当官 殿
(気付)
(経由)

(発簡者) ㊟

調達要求番号	契約品名
契約数量・単位	指令番号
上記調達品等の監督・検査について次のとおり疑義を生じたので指示されたい。	
疑義事項	

文 書 番 号
平成 年 月 日

監督・検査の基準に関する指示書

殿

装備施設本部
支出負担行為担当官 ㊟

平成 年 月 日付の疑義伺について次のとおり指示する。

別記様式第7号

文 書 番 号 平成 年 月 日	
監督・検査の基準の疑義に関する協議書	
殿 (気付)	
装備施設本部長 ㊟	
調達要求番号	契約品名
契約数量・単位	指令番号
上記調達品等について、次の事項について疑義を生じたので、回答されたく協議する。	
疑義事項	
備 考	

文 書 番 号 平成 年 月 日	
装備施設本部 支出負担行為担当官 殿	
㊟	
による協議に対し次のとおり回答する。	
協議に対する回答	
備 考	

別記様式第7号の2

現地技術確認試験等における作業従事者の確認
 をするための作業確認者の指名に関する協議書

文書番号 年 月 日	
殿 (気付) 装 備 施 設 本 部 長 印	
下記契約における「情報システムに係る調達上の信頼性の確保について (通達)」(防管装第6186号 13.8.10)第3項の規定に基づき 作業確認者の指名について協議する。	
調達要求番号	契約品名
契約数量・単位	納 期
契約の相手方	実施場所
備 考	

文書番号		
装 備 施 設 本 部 長 殿 (気付) 印		
に関する協議について次のとおり回答する。		
作業確認者	階 級	氏 名
備 考		

※

(選択) * 1 申請書			
調達要求番号	認証番号	納期	実施希望日
契約品名		数量・単位	
監督・完成検査品名		数量・単位	
既適合・合格品名		数量・単位	
納入場所 [納地コード：]	実施場所 [住所・会社工場名・責任者所属氏名・電話] [工場コード：]		
上記のとおり申請いたします。 平成 年 月 日			
住 所 会 社 名 代 表 者 名 担 当 者 ・ 電 話			印
防衛省装備施設本部支出負担行為担当官 殿			

- 注意
- 1 提出部数については、別の指示によること。
 - 2 監督のみを申請する場合は、※印の個所に赤刷すること。
 - 3 取扱説明書のみを申請する場合は、※印の個所に黄刷すること。
 - 4 分納の場合は、何分の何と備考欄に記入すること。

[記載要領]

(選択) * 1 : 「監督」「完成検査」「監督・完成検査」「下請負監督」「再下請負監督」「一部完成検査」「かし修補監督・完成検査」のうち希望する申請区分を記入する。

別記様式第8号の1-2

監督指令書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
(選択)*2	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
調達要求番号			認証番号		納期		
契約相手方							
契約品名				数量・単位		備考	
監督品名				数量・単位			
既適合品名				数量・単位			
納入場所				実施場所(会社工場名)			
区分	所属	官名又は階級	氏名	指令番号			
				実施期日			
				実施要領番号			
				監督報告書に添付すべき書類			
				(選択)*1			
<p>上記のとおり指令する。 平成 年 月 日</p> <p>防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p> <p style="text-align: right;">印</p>							

[記載要領]

(選択)*1:「成績書」「品質確認の資料」から該当するものを記入する。

(選択)*2:「調達部長」「支局長」「事務所長」から該当するものを記入する。

別記様式第8号の1-3

完成検査指令書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
(選択)*2	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
調達要求番号			認証番号		納期		
契約相手方							
契約品名				数量・単位		備考	
完成検査品名				数量・単位			
既合格品名				数量・単位			
納入場所				実施場所（会社工場名）			
区分	所属	官名又は 階級	氏名	指令番号			
				実施期日			
				実施要領番号			
				完成検査調書に添付すべき書類 (選択)*1			
<p>上記のとおり指令する。 平成 年 月 日</p> <p>防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p> <p style="text-align: right;">印</p>							

[記載要領]

(選択)*1: 「成績書」「品質確認の資料」から該当するものを記入する。

(選択)*2: 「調達部長」「支局長」「事務所長」から該当するものを記入する。

別記様式第8号の1-4

監督報告書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
(選択) * 2	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
調達要求番号			認証番号		納期		
契約相手方							
契約品名				数量・単位		備考	
監督品名				数量・単位			
既適合品名				数量・単位			
納入場所				実施場所（会社工場名）			
指令番号							
実施要領番号							
<p>指令書に基づく監督を完了し 〃と判定したので報告する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>(主任) 監督官 (所属・官職又は階級・氏名)</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>防衛省装備施設本部支出負担行為担当官 殿</p>							
添付書類	(選択) * 1						

[記載要領]

(選択) * 1 : 「成績書」「品質確認の資料」から該当するものを記入する。

(選択) * 2 : 「調達部長」「支局長」「事務所長」から該当するものを記入する。

別記様式第8号の1-5

完成検査調書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
(選択)*2	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
調達要求番号			認証番号		納期		
契約相手方							
契約品名				数量・単位		備考	
完成検査品名				数量・単位			
既合格品名				数量・単位			
納入場所				実施場所（会社工場名）			
指令番号							
実施要領番号							
<p>指令書に基づく完成検査を完了し と判定したので報告する。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(主任) 完成検査官 (所属・官職又は階級・氏名) 印</p> <p>防衛省装備施設本部支出負担行為担当官 殿</p>							
添付書類		(選択)*1					

[記載要領]

(選択)*1:「成績書」「品質確認の資料」から該当するものを記入する。

(選択)*2:「調達部長」「支局長」「事務所長」から該当するものを記入する。

監督変更指令書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
調達部長	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
契約の内容等	調達要求番号						
	契約相手方						
	契約品名						
	数量・単位						
	認証番号						
	指令番号						
変更事項			変更前		変更後		
<p>上記のとおり監督の指令を変更する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>担当監督官 殿</p>							

完成検査変更指令書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
調達部長	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
契約の内容等	調達要求番号						
	契約相手方						
	契約品名						
	数量・単位						
	認証番号						
	指令番号						
変更事項		変更前			変更後		
<p>上記のとおり完成検査の指令を変更する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>担当完成検査官 殿</p>							

受領検査変更指令書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
調達部長	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
契約の内容等	調達要求番号						
	契約相手方						
	契約品名						
	数量・単位						
	認証番号						
	指令番号						
変更事項			変更前		変更後		
<p>上記のとおり受領検査の指令を変更する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>担当受領検査官 殿</p>							

別記様式第 10 号

文 書 番 号 平成 年 月 日
一部完成検査通知書
殿 (発簡者) ㊟
貴管轄区域内で行われる一部完成検査について、次の事項により実施されたく通知する。
事 項
備 考

写送付先：装備施設本部長（選択）＊1 気付

[記載要領]

(選択) ＊1：物別課室長のうち該当するものを選択する。

文 書 番 号 平成 年 月 日
一部完成検査結果通知書
殿 (発簡者) ㊟
をもって通知のあった一部完成検査を完了したので、次のとおりその結果を通知する。
事 項
備 考

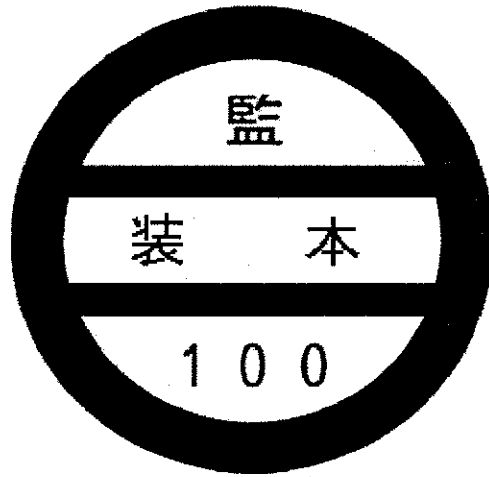
写送付先：装備施設本部長（選択）＊1 気付

[記載要領]

(選択) ＊1：物別課室長のうち該当するものを選択する。

別記様式第11号

監督印及び監督証票
監督印



- 注意 1 監督印の材質は、ゴム印又は金属製刻印とすること。
2 アラビア数字は、監督官の所属氏名を表すため一連番号とすること。

監督証票

監督印	
-----	--

成 績 書

品 名			指令番号							
分割回数		検査又は確認数量		合格又は適合数量			合格又は適合数量の累計			
No.	検査又は 確認項目	規 格	AQL 検査水準	ロットの 大 き さ	試料の大 きさ又は 確認数量	Ac	Re	不 良 数	合 否 又 は 適 否	備 考
摘 要										

別記様式第 12 号－ 2 (船舶等)

成 績 書

品名 担当 自 年 月 日
 至 年 月 日

月日	品名又は名称	種 類 (項目)	実施基準	合否 又は 適否	不適合 (不合格) の理由	実施場所	備考

上記のとおり判定する。

年 月 日
 (所属)
 (官名又は階級氏名)

監督官
 検査官

Ⓢ
 (A 4)

文 書 番 号 平成 年 月 日
下請負監督通知書
殿
(発簡者) ㊟
貴管轄区域内にある下請負者について、次の事項により監督を行われたく通知する。
事 項
備 考

写送付先：装備施設本部長（選択）＊1 気付

[記載要領]

(選択) ＊1：物別課室長のうち該当するものを選択する。

文 書 番 号 平成 年 月 日
下請負監督結果通知書
殿
(発簡者) ㊟
をもって通知のあった下請負者に係る監督を完了したので、次のとおりその結果を通知する。
事 項
備 考

写送付先：装備施設本部長（選択）＊1 気付

[記載要領]

(選択) ＊1：物別課室長のうち該当するものを選択する。

別記様式第 14 号

完 成 検 査 合 格 証

平成 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者名

殿

(主任) 完成検査官 (所属・官名又は階級・氏名)

印

完成検査指令番号
証する。

による完成検査において、下記のとおり合格したことを

記

- 1 調達要求番号
- 2 認 証 番 号
- 3 契約品名
- 4 完成検査品名
- 5 合格数量
- 6 納地毎の数量

この合格証は、受領可能を証するものであるが、納入後におけるかし担保の責任を免除するものではない。

別記様式第15号

検印及び検査証票
検印



- 注意 1 検印の材質は、ゴム印又は金属製刻印とすること。
2 アラビア数字は、検査官の所属氏名を表すため一連番号とすること。

検査証票

検 印	
--------	--

納入予定通知書及び受領検査申請書				
調達要求番号	認証番号	納期	納入予定日	輸送方法
契約品名		数量・単位		備考
受領検査品名		数量・単位		
既納用品名		数量・単位		
納入場所				納入先部隊 [機関名]
納入予定通知書	<p style="text-align: right;">[住所・会社名・代表者名・電話]</p> <p>上記のとおり通知いたします。 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">課長 納入先物品管理官 納入先検収官 殿 受領検査官</p> <p style="text-align: right;">印</p>			
受領検査申請書	<p style="text-align: right;">[住所・会社名・代表者名・電話]</p> <p>上記のとおり受領検査を申請いたします。 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">防衛省装備施設本部支出負担行為担当官 殿</p> <p style="text-align: right;">印</p>			

- 注意
- 1 提出部数については、別の指示によること。
 - 2 ※印の個所に青刷すること。ただし、取扱説明書のみを申請する場合は、黄刷すること。
 - 3 数量・単位が組式等の場合は、その明細を添付すること。
 - 4 分納の場合は、何分の何と備考欄に記入すること。
 - 5 本書は、納入予定日の7日前までに必着するよう送付すること。

別記様式第 16 号 - 2

受 領 検 査 指 令 書							
副本部長	課長	班長	専門官	班員			
調達部長	次長	首席検査官	課長	システム調整官 装備管理官	主任検査官	係長	係員
調達要求番号				認証番号		納期	
契約相手方							
契約品名				数量・単位		備考	
受領検査品名				数量・単位			
既納入品名				数量・単位			
納入場所					納入先部隊 (機関) 名		
区分	所属	官名又は階級	氏名	指令番号			
				実施期日			
				1 品質及び数量 検査種類 2 数量等			
				検査方式			
検査調書に添付すべき書類			成績書・品質確認の資料				
<p>上記のとおり指令する。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p>防衛省装備施設本部支出負担行為担当官の命により</p>							
							印

受領検査調書送付先：装備施設本部物別課室長

別記様式第17号

納品書・(受領)検査調書									
# 納入先				# 発送年月日					
# 契約者名				# 輸送方法					
# 住社名				# 発送取					
# 代表者名印				# 分割納入					
# 調達要求番号				# 契約年月日					
# 証憑番号又は認証番号				# 納期					
# 項目	# 物品番号	# 会社部品番号又は規格	# 品名	# 単位	# 数量	# 金額	# 備考		
検査指令番号				検査判定					
検査種類				納入年月日					
検査方式				検査年月日					
検査場所				検査所見					
上記のとおり検査結果を報告する。 年 月 日 検査官 氏名									
検査結果及び物品管理担当の受入命令(受領命令)により受領した。 受入 年 月 日									
物品出納官 (物品供用官) (受領者) (固有財産受領官) 氏名									

(1) 納品者(受領)検査調書(下記第10条の9に規定する調書をいう。)として使用する場合は、(受領)検査調書(納品書)の文字を捺消して使用する。
 (2) #印は、納入業者で記入する。
 (3) #印は、契約上の一括納入又は分割納入の区分及び受取人又は受取人の氏名を記入する。
 (4) 物品番号等は、仕様書に記載してあるものを記入する。
 (5) 数量欄は、納入先ごとの納入数量を記入する。
 (6) 検査所見等詳細に開示する必要のある場合は、別紙とすることとする。
 (7) 用紙寸法は、A列4判とする。
 (8) 備考欄等は、必要があると思われる場合は、この様式に所定の事項を附け加え又は同様の寸法を変更することとする。

不合格品値引受領確認証

平成 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者名

殿

[主任] (完成・受領) 検査官 [所属・官名又は階級・氏名]

㊤

(完成・受領) 検査指令番号 による下記の調達品等は、平成 年 月 日の (完成・受領) 検査において不合格となったが、支出負担行為担当官が値引きして特に受領を容認したものであることを証する。

記

- 1 調 達 要 求 番 号
- 2 認 証 番 号
- 3 契 約 品 名
- 4 (完成・受領) 検査品名
- 5 値引受領の契約
変更認証年月日及び番号
- 6 仕様書との相違点
- 7 値引受領数量
- 8 納地毎の値引受領数量

注意 () 内は、該当するものを○で囲むこと。

検 合 印



- 注意 1 検合印の材質は、ゴム印又は金属製刻印とすること。
- 2 アラビア数字は、検査官の所属氏名を表すため、一連番号とすること。

品質の確認を行う受領検査に関する協議書

文書番号 年 月 日	
殿 (気付)	装備施設本部長 印
次の事項について品質の確認を行う受領検査を部隊等を実施することとしたいので協議する。	
調達要求番号	契約品名
契約数量・単位	納 期
契約の相手方	実施場所
備考	

装備施設本部長 殿 (気付)	文書番号
による協議事項について次のとおり回答する。	
実施の可否 (可 否)	
備考	

注意 () は、該当するものを○で囲むこと。