

|                               |                    |                        |
|-------------------------------|--------------------|------------------------|
| 仕 様 書 番 号                     |                    |                        |
| G A V - C G - W 5 0 0 0 0 1 X |                    |                        |
| 作成<br>変更                      | 平成 1 0 年<br>令和 8 年 | 3 月 2 6 日<br>3 月 2 3 日 |
| 補給本部 航空部                      |                    |                        |

陸 上 自 衛 隊

航空機等外注整備共通仕様書

# 陸上自衛隊航空機等外注整備共通仕様書

## 目 次

ページ

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1 総則                             | 1  |
| 1.1 適用範囲                         | 1  |
| 1.2 用語及び定義                       | 1  |
| 1.3 略語                           | 3  |
| 1.4 引用文書等                        | 3  |
| 2 整備に関する要求                       | 4  |
| 2.1 作業の種類                        | 4  |
| 2.2 技術基準                         | 5  |
| 2.3 作業要領                         | 5  |
| 2.4 部品措置                         | 11 |
| 2.5 取外し部品の返還                     | 12 |
| 2.6 表示                           | 12 |
| 2.7 品質管理                         | 12 |
| 3 品質保証                           | 14 |
| 3.1 基本的事項                        | 14 |
| 3.2 監督・検査                        | 14 |
| 3.3 検査の基準                        | 14 |
| 3.4 検査（監督）申請書の作成（陸上自衛隊補給本部契約のみ。） | 14 |
| 3.5 官側の行う飛行試験                    | 14 |
| 4 出荷条件                           | 14 |
| 4.1 包装費見積書の提出                    | 14 |
| 4.2 包装                           | 14 |
| 4.3 コンテナの表示・標識                   | 14 |
| 4.4 その他の包装の表示・標識                 | 14 |
| 5 その他の指示                         | 15 |
| 5.1 官給品・無償貸付品                    | 15 |
| 5.2 納入書類                         | 15 |
| 5.3 履歴簿                          | 15 |
| 5.4 処理票                          | 15 |
| 5.5 技術活動                         | 16 |
| 5.6 部品番号などの変更                    | 16 |
| 5.7 諸法規との関連                      | 16 |
| 5.8 秘密保全                         | 16 |
| 5.9 その他の必要事項                     | 17 |

調達要求番号：

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書        |                               |                    |
|------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 物品番号                   |                               | 仕 様 書 番 号          |
| 陸上自衛隊<br>航空機等外注整備共通仕様書 | G A V - C G - W 5 0 0 0 0 1 X |                    |
|                        | 防衛大臣承認                        | 年 月 日              |
|                        | 作 成                           | 平成 1 0 年 3 月 2 6 日 |
|                        | 変 更                           | 令和 8 年 3 月 2 3 日   |
|                        | 作成部隊等名                        | 補 給 本 部 航 空 部      |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊において使用する航空機等の外注整備に適用する一般共通事項について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、G L T - C G - Z 0 0 0 0 0 1 及び G A V - C G - Z 8 1 0 0 2 1 による。

#### 1.2.1

##### 航空機等

航空機の機体（以下，“機体”という。）、航空機用エンジン（以下，“エンジン”という。）、航空機用搭載品、航空機用訓練装置、航空機整備用試験装置、工具などをいう。

#### 1.2.2

##### I R A N

Inspection and Repair As Necessaryの略語で、機体を、安全かつ効果的に運用し得る品質を維持するため、定められた暦日期间ごとに検査を実施し、必要に応じて修理（改修を含む。）、交換などを行う作業をいう。

#### 1.2.3

##### オーバーホール

指定した技術基準によって、その欠陥箇所又は欠陥の生じるおそれのある箇所を、分解、洗浄、検査、修理、組立て、調整などの一連の作業を実施し、完全に使用可能な状態に回復することをいう。

#### 1.2.4

##### 改修

航空機等改造指令書（以下，“MWO”という。）及び航空機等技術指令書（以下，“EWO”という。）によって示した作業又は使用目的を変更することなく、不具合事項（予見されるものを含む。）の是正のため若しくは装備品等の性能、安全性の向上、枯渇部品対策、操作及び整備の容易又は耐用命数の延長を図るため一部の構成品、部品、機能などの変更、追加若しくは廃止することをいう。

#### 1.2.5

##### MWO

Modification Work Orderの略であり、飛行の安全・運用上並びに経費上に重大な影響がある場合の改造等を指示するため、陸上幕僚長が発行するものをいう。

#### 1.2.6

##### EWO

Engineering Work Orderの略であり、1.2.5 以外のもの及び特に指定された品目の改造等を指

示するため、補給本部長が発行するものをいう。

#### 1.2.7

##### **修理**

指定された技術基準によって、その欠陥を是正し、又は使用不能な状態を使用可能な状態に回復することをいう。

#### 1.2.8

##### **機能検査**

指定された技術基準によって機能の良否、修理の要否又はそれらの程度を判定することを目的とした検査及び試験をいう。

#### 1.2.9

##### **作動試験**

特定の機能部品を機体又はエンジンに取り付けた状態で、技術基準によって機能の良否、修理の要否及び系統の総合機能を判定することを目的とした検査及び試験をいう。

#### 1.2.10

##### **整備診断**

整備品について要修理箇所、要交換箇所を診断し、診断（検査）報告書を作成し提出する作業をいう。

#### 1.2.11

##### **整備診断後の修理**

整備診断後の修理は、提出した診断（検査）報告書によって実施する修理作業をいう。

#### 1.2.12

##### **業者負担部品**

業者が製造又は購入によって自ら調達し、使用する部品をいう。

#### 1.2.13

##### **附属品**

当該履歴簿等に記載した品目をいう。

#### 1.2.14

##### **履歴簿等**

MO-700-2に示す次のものをいう。

- a) 航空機飛行記録及び整備記録簿
- b) 航空機履歴簿
- c) 航空機部品等履歴簿
- d) 航空機重量・重心履歴簿
- e) 航空武装履歴簿
- f) 履歴簿（器材等及びその構成品）

#### 1.2.15

##### **取扱説明書等**

製造者が当該整備品の取扱い及び整備を目的として作成した整備作業の基準となるものであって、オーバーホール手順書、製造仕様書、図面などをいう。

#### 1.2.16

##### **修理不適整備品**

修理不能（不適）判定調書によって、修理をしないことに決定した整備品をいう。

#### 1.2.17

##### **修復品目**

経済的に補給処以上の段階で修理可能な部品及び組部品をいう。

### 1.2.18

#### ＴＯ等

ＴＯ，Ｊ．Ｔ．Ｏ．，ＴＭ，ＤＭＷＲ及びＮＡＶＡＩＲをいい，定義は，表1による。

### 1.2.19

#### 定期点検

指定された技術基準によって，あらかじめ点検周期を定めた作業をいう。

### 1.2.20

#### 治工具

装備品などの製造又は改修若しくは修理（検査，診断）など各工程において，必要となる専門に仕様する器具，機械，装置などをいう。

表1－ＴＯ等

| 略語     | 名称                                 | 定義                   |
|--------|------------------------------------|----------------------|
| ＴＯ     | Technical Order                    | 米空軍が発行している技術指令書      |
| Ｊ．Ｔ．Ｏ． | —                                  | 航空自衛隊の発行する技術指令書      |
| ＴＭ     | Technical Manual                   | 米陸軍が発行している技術図書       |
| ＤＭＷＲ   | Depot Maintenance Work Requirement | 米陸軍が発行している補給処整備用技術図書 |
| ＮＡＶＡＩＲ | Naval Air Systems Command          | 米海軍航空システム部技術図書       |

### 1.3 略語

略語及び用語は，表2による。

表2－略語及び定義

| 略語   | 名称                                    | 定義         |
|------|---------------------------------------|------------|
| ＭＥＯ  | Maintenance Engineering Order         | 修理標準指示     |
| ＯＭＥＯ | Onetime Maintenance Engineering Order | 臨時修理標準指示   |
| ＵＲ   | Unsatisfactory Report                 | 航空機等不良状況通報 |
| ＣＦＰ  | Contractor Furnished Parts            | 業者委託調達部品   |
| ＣＰＰ  | Contractor Purchased Parts            | 業者調達部品     |
| ＣＰ   | Contractor Parts                      | 業者負担部品     |

### 1.4 引用文書等

#### 1.4.1 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は，この仕様書に規定する範囲内において，この仕様書の一部を成すものであり，引用文書の優先順位及び最新版（追補を含む。）の適用は，**ＧＬＴ－ＣＧ－Ｚ０００００１**の1.4及び1.5による。

なお，契約後当該文書に改正があった場合は，その適用について別途協議する。

#### a) 規格

J I S P 0 1 3 8 紙加工仕上寸法  
N D S Z 8 0 1 1 角形銘板

#### b) 仕様書

D S P Z 9 0 0 8 品質管理等共通仕様書  
G A V－C G－W 1 5 0 0 2 1 陸上自衛隊航空機用部品（国産）共通仕様書  
G A V－C G－W 1 5 0 0 2 2 陸上自衛隊航空機用部品（輸入）共通仕様書  
G A V－C G－Z 8 1 0 0 2 1 陸上自衛隊航空機用部品包装共通仕様書  
G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書  
G L T－C G－Z 5 0 0 0 0 2 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

c) **法令等**

航空機の安全性の確保に関する訓令〔防衛庁訓令第32号（7. 4. 17）〕  
秘密保全に関する訓令〔防衛省訓令第36号（19. 4. 27）〕  
特別防衛秘密の保護に関する訓令〔防衛省訓令第38号（19. 4. 27）〕  
特定秘密の保護に関する訓令〔防衛省訓令第64号（26. 12. 4）〕  
陸上自衛隊の航空機及び装備品等の取扱書に関する達〔陸上自衛隊達第71－7号（51. 10. 13）〕  
陸上自衛隊補給管理規則〔陸上自衛隊達第71－5（19. 1. 9）〕  
航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料の航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について（通知）〔装事航第361号（27. 10. 1）〕  
補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則〔補給統制本部達第90－2号（20. 2. 1）〕  
補給カタログ及び整備諸基準作成要領〔補統装計第347号（6. 6. 4）別冊〕  
官給品等の管理及び処理手続要領〔補統航第160号（6. 5. 20）別冊〕

d) **その他**

|            |                 |
|------------|-----------------|
| MO－700－1   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－2   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－3   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－4   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－6   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－7   | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－12  | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| 各機種別整備実施規定 |                 |
| 取扱書（TAS）   | 各機種別取扱書         |

1.4.2 **関連文書**

関連文書については、次によるものとし、入札書または見積書の提出時における最新版（追補を含む。）とする。

a) **法令等**

航空機製造事業法（昭和27年法律第237号）  
防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和33年総理府令第1号）  
防衛省所管国有財産（航空機）の取扱いに関する訓令（昭和40年防衛庁訓令第24号）  
調達品等に係る監督及び検査に関する訓令（昭和44年防衛庁訓令第27号）  
防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）  
陸上自衛隊所属国有財産（航空機）取扱規則（昭和42年陸上自衛隊達第78－2号）  
陸上自衛隊会計事務規則（昭和50年陸上自衛隊達第16－4号）  
陸上自衛隊整備規則（昭和52年陸上自衛隊達第71－4号）  
補給統制本部補給管理規則（平成16年補給統制本部達第70－1号）  
補給統制本部経理規則（平成21年補給統制本部達第90－1号）

b) **その他**

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| MO－700－14 | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |
| MO－700－15 | 陸上自衛隊航空機等整備実施規定 |

2 **整備に関する要求**

2.1 **作業の種類**

この仕様書に規定する整備作業の種類は、次による。

a) **I R A N**

- b) オーバーホール
- c) 整備診断
- d) 機能検査
- e) 改修
- f) 修理（整備診断後の修理を含む。）
- g) 定期点検
- h) その他個別仕様書に規定する作業

## 2.2 技術基準

整備作業を行うに当たり、技術基準と成るものは、“航空機の安全性の確保に関する訓令”によるほか、次による。ただし、内容が相違する場合は、発行日付の新しいものによる。

- a) 陸上自衛隊航空機等整備実施規定又は陸上自衛隊航空機等整備準用規定
- b) MWO又はEWO
- c) 整備諸基準として承認したTO等
- d) 取扱説明書等
- e) 補給カタログ
- f) 製造業者又は契約の相手方の技術資料などで契約担当官等の承認を受けたもの
- g) 承認したMEO又はOMEO
- h) 承認した製造時の技術資料

## 2.3 作業要領

### 2.3.1 全般

作業の実施要領は、2.2に示す技術基準によって行うほか、次による。

- a) 契約の相手方は、あらかじめ2.2によって作業書を作成し、監督官等の確認を受ける。  
 なお、変更する場合についても、監督官等の確認を受けて官側で必要なときは、速やかに提示又は提出する。ただし、IRANの作業書を変更する場合は、監督官等の確認は、該当ページだけでよい。
- b) 共通仕様書及び個別仕様書で規定する作業の要求はないが、作業中に修理を必要とする不具合などを発見した場合は、直ちに契約担当官等に届け出る。

### 2.3.2 IRAN全般

IRAN全般は、次による。

- a) 次の全ての条件に該当する不具合品は、検査だけとし、修理は、実施しない。  
 なお、修理を実施しない不具合は、整備記録簿（整備等遅延状況表）に記入して、部隊などに確実に申し送る。
  - 1) 急速な進展性のない不具合で直ちに飛行安全に影響しないもの
  - 2) 第3段階整備以下の範囲内で部品交換などによって容易に修理可能なもの
  - 3) 附帯作業を必要としないもの
  - 4) IRANの工程に影響しないもの
- b) 分解・取り外した部品など（修復品目及び2.3.2 a)を除く。）で不具合のあるものは、修理する。ただし、工期を著しく遅延する場合及び交換した方が経済的であると判断する場合は、監督官等の指示又は陸上自衛隊補給本部長の指示によって交換する。  
 なお、この場合の部品交換は、必要とする範囲の最小単位とする。
- c) 外面塗装、標識、マーキングなどの塗装は、行わない。ただし、塗装剥離を実施した箇所は、外面塗装、標識、マーキングなどの塗装を行い、塗装剥離を実施しない場合でも、必要なタッチ・アップは、行う。
- d) 通信電子器材の整備は、次による。
  - 1) 陸上自衛隊補給本部通信電子部の示す整備実施計画によってIRAN時における搭載通信電子

器材の外注整備及び補給処整備は、個別仕様書で規定する。

- 2) I R A N機の受入検査時の作動確認の結果、不具合箇所のない場合は、外部手入れを行い機能が低下をしないように保管する。実施要領などは、契約の相手方の取扱要領による。
- 3) 契約の相手方は、搭載通信電子器材に不具合箇所を発見し、軽易な整備によって修復不可能な場合には、監督官等へ確認の上、差出部隊などと調整の上処置する。
- e) 契約の相手方が行う社内飛行試験は、該当する整備実施規定、取扱書（T A S）などに従い社内飛行試験を行い、その飛行検査記録を監督官等に提出する。  
 なお、社内飛行試験実施要領は、あらかじめ監督官等の審査を受ける。ただし、既に提出のものと同じの場合は、再審査を省略してもよい。また、変更の場合は、該当ページの審査を受ける。
- f) 契約の相手方が行う衛生器材の整備は、救急品袋の取付状態、内容品の外観及び数量の点検を実施し、不具合箇所を発見した場合は、契約担当官等を通じ、差出部隊などと調整の上処置する。

### 2.3.3 作業区分

2.1の作業は、共通作業及び個別作業から成り、各々の作業は、次による。

- a) **共通作業** 航空機等に関わる共通的に実施する作業で、次による。

なお、作業項目は、個別仕様書に規定する。

- 1) **I R A N** 表3に示す作業をいう。

表3－I R A Nにおける共通作業

| 作業項目  | 作業内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受入検査  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <b>受入れ</b> 航空機を部隊から確実に申し受ける。このとき、履歴簿等によって不具合事項、MWO及びEWOの実施状況及び附属品の有無を確認する。</li> <li>2 <b>外観検査</b> 航空機の外観による不具合事項を確認する。</li> <li>3 <b>地上試運転</b> 地上試運転による作動試験を行い、機体及び搭載機器の作動を確認する。</li> <li>4 <b>燃料などの抜き取り</b> 航空タービン燃料、潤滑油などを機体から抜き取る。</li> <li>5 <b>機体などの防せい</b> 関係整備実施規定により、機体、エンジンなどの防せいを行う。</li> </ol>                                                                                                                                    |
| 分解・洗浄 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 <b>部品などの取外し及び機体構成品の分解</b> 取外し、分解の範囲及び程度は、個別仕様書に規定する。</li> <li>2 <b>洗浄</b> 機種別整備実施規定に定められた材料及び方法によって機体部品などを洗浄する。</li> <li>3 <b>剥離</b> 航空機の外表面塗装は、2回目ごとのI R A N時に全面剥離を行う。全面剥離該当号機は、個別仕様書に規定する。全面剥離をしない航空機の外表面塗装、部品などの塗装剥離は、検査が可能な程度までとする。</li> </ol>                                                                                                                                                                                           |
| 検査    | <p>航空機全体について検査し、次に示す要修理及び要交換を判定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 次の各項に重点を置き検査し、不具合事項の処置について判定する。           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 飛行安全に直接関係がある翼及び駆動装置などの取付部の亀裂、変形、磨耗、腐食など</li> <li>b) 操縦装置などの緩み、損傷、磨耗、腐食など</li> <li>c) 各種取付金具、ベアリング、ボルト、ボルト孔のひずみ、延び及び腐食</li> <li>d) 主けた、隔壁などの構造部分のひずみ、わん曲、オーバーストレス、亀裂及び腐食</li> <li>e) 部品など及び構造部の損傷、腐食及び変形</li> </ol> </li> <li>2 機能部品は、個別仕様書の規定によってベンチ・チェック又は作動試験を行う。</li> <li>3 検査箇所及び検査方法は、個別仕様書で規定する。</li> </ol> |



表3－ I R A Nにおける共通作業（続き）

| 作業項目    | 作業内容                                                                                                                                                                                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 修理・交換   | <b>1 技術基準に基づく修理・交換</b> 技術基準により、要修理判定部品・要交換判定部品は、修理又は交換を実施する。<br><b>2 部品などの整備</b> 必要な再塗装，めっきその他所要の表面処理を行う。<br><b>3 剥離後の再塗装</b> 全面剥離を実施した航空機について，外装塗装，標識，マーキングなどの塗装を行う。再塗装該当号機は，個別仕様書で規定する。 |
| 組立て     | <b>組立て，調整及び検査</b> 航空機の組立て，調整及び必要な手直しを行う。組立検査を行い，各系統について組立ての状態及び作動状況を確認する。                                                                                                                 |
| 重量・重心測定 | <b>重量・重心の測定</b> 重量・重心の測定を実施し，必要な場合は，重心位置の調整を行う。当該履歴簿へ測定結果を記入する。                                                                                                                           |
| 飛行前の整備  | <b>1 飛行前の準備</b> 防せい解除及び通信電子器材の簡単な調整を含む準備を行う。<br><b>2 地上試運転</b> 地上試運転を行い，各系統について作動状況を確認する。<br><b>3 コンパス修正</b> コンパス修正を行い，その記録を作成する。                                                         |
| 社内飛行試験  | <b>社内飛行試験</b> 審査で承認を受けた社内飛行試験実施要領によって社内飛行試験を行う。社内飛行試験結果を飛行検査記録に記入する。社内飛行試験後の総点検及び不具合箇所の手直しを行う。社内飛行試験の飛行時間は，個別仕様書で規定する。                                                                    |
| 航空機の納入  | <b>1 航空機の点検及び整備</b> 航空機を部隊に引渡すための点検及び整備を行う。<br><b>2 履歴簿等</b> 履歴簿等を最新状態に記録及び整理する（契約期間中に発行されたMWO又はEWOを含む。）。<br><b>3 航空機の引渡し</b> 作業の内容，不具合の未処置及び附属品の有無について申し送り，航空機を引き渡す。                     |
| その他     | 官側の行う飛行試験に対しての所要の支援（記録のための同乗を含む。）を行う。                                                                                                                                                     |

2) **オーバーホール・整備診断・機能検査・改修・修理・定期点検** 表4に示す作業をいう。

なお，実施区分は，表5に示す。

表4－オーバーホール・整備診断・機能検査・改修・修理・定期点検における共通作業

| 作業項目    | 作業内容                                                                                                                                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受入検査    | <b>1 受入れ</b> 開こん（梱）（防せい済みの整備品は，防せい解除を行う。），履歴簿等によって不具合事項，MWO及びEWOの実施状況及びに附属品の有無を確認する。<br><b>2 外観検査など</b> 外観による不具合事項を確認する（機能品は，機能試験を含む。）。<br>なお，機能試験は，個別仕様書で規定する。 |
| 分解・洗浄   | <b>1 部品などの取外し及び構成品の分解・洗浄</b> 取外し，分解及び洗浄の範囲は，各種整備実施規定などによる。<br><b>2 剥離など</b> 部品検査に必要な塗装の剥離，カーボンなどの除去及び手入れを行う。                                                    |
| 部品検査・試験 | <b>1</b> 機能部品は，技術基準に示すベンチ・チェック又は作動試験を行う。<br><b>2</b> 検査箇所及び検査方法は，技術基準による。                                                                                       |
| 改修      | 指定された技術基準によって改修（部品交換を含む。）を行う。                                                                                                                                   |
| 修理      | <b>1 技術基準に基づく修理</b> 指定された技術基準によって修理（部品交換を含む。）を行う。<br><b>2 部品の整備</b> 必要な再塗装，めっきその他所要の表面処理及び所定箇所の表示及び封印を実施する。                                                     |

表4－オーバーホール・整備診断・機能検査・改修・修理・定期点検における共通作業（続き）

| 作業項目 | 作業内容                                                                                           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 組立て  | 組立て、調整及び必要な手直しを行う。組立検査を行い、各系統について組立ての状態、作動状況及び機能を確認する。                                         |
| 潤滑   | 指定した部品に対し潤滑を行う。                                                                                |
| 防せい  | 1 指定した部品に対し、防せいを行う。<br>2 整備診断において保管を指示された整備品の構成部品のうち、使用可能及び修理可能部品について防せいを行う。                   |
| 台上運転 | 1 性能確認運転を実施する。<br>2 防せい運転を実施する（防せい運転は、個別仕様書で規定する。）。<br>3 運転前点検、運転中及び運転後の確認検査を行い、運転後の軽易な手直しを行う。 |
| 完成検査 | 1 指定された技術基準によって機能、性能などを確認する。<br>2 整備記録などを最新状態に記録及び整理をする。<br>3 契約期間中に発行されたMWO又はEWOを履歴簿等に記入する。   |
| 表示   | 必要なコンテナの手直し及び表示替えを行う。                                                                          |
| 包装   | 包装を行う。                                                                                         |

表5－実施区分

| 作業項目                                          | 作業の種類             |                       |          |          |    |    |          |
|-----------------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------|----------|----|----|----------|
|                                               | オーバーホール<br>(エンジン) | オーバーホール<br>(エンジンを除く。) | 整備<br>診断 | 機能<br>検査 | 改修 | 修理 | 定期<br>点検 |
| 受入検査                                          | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 分解・洗浄                                         | ○                 | ○                     | ○        | －        | ○  | ○  | ○        |
| 部品検査・<br>試験                                   | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 改修                                            | －                 | －                     | －        | －        | ○  | －  | －        |
| 修理                                            | ○                 | ○                     | －        | －        | －  | ○  | －        |
| 組立て                                           | ○                 | ○                     | △        | －        | ○  | ○  | ○        |
| 潤滑                                            | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 防せい                                           | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 台上運転                                          | ○                 | －                     | －        | －        | －  | －  | －        |
| 完成検査                                          | ○                 | ○                     | △        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 表示                                            | ○                 | ○                     | △        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 包装                                            | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| <b>注記</b> ○：実施する △：契約担当官等が必要と認める場合に実施 －：実施しない |                   |                       |          |          |    |    |          |

b) **個別作業** 共通作業以外の作業であって、次に示す作業をいう。

なお、実施区分は、表6による。

- 1) 個別仕様書に個別作業として規定した作業
- 2) 監督官等の指示を受けて実施する作業であって、次による。
  - 2.1) 共通作業実施中に新たに実施することが必要となった整備（下請負業者による整備を含む。）ただし、役務の必要性及び契約金額に影響を及ぼす場合は、契約担当官等に届け出なければならない。
  - 2.2) 取り外した不具合部品のうち、契約の相手方が契約納期内に修理が可能なものの整備（下請負業者による整備を含む。）
  - 2.3) “緊急”及び“至急”のMWO又はEWOは、未実施又は契約期間中に発行されたものを実施するほか、普通のMWO又はEWOの実施は、個別仕様書で規定する。ただし、契約期間

中に発行された“至急”のMWO及びEWOに関しては、作業に要する部品の入手状況その他の理由によって作業の実施が作業工程を著しく混乱させ又は作業予定が遅延する場合は、契約担当官等と協議する。

- 2.4) 官給品が使用に不適当なため必要となった作業
- 2.5) 官側の行う完成検査に合格した後、官側が引き取るまでの間の保管及び整備作業
- 2.6) 天災地変に対処するため必要となった作業
- 2.7) 下請負業者に整備を委託する場合の包装及び輸送
- 2.8) 官給予定品のうち作業進捗上、官給前に検査及び試験を要するものの検査及び試験並びに整備
- 2.9) 交換を必要とする部品が官給困難品の指定を受けた場合で、契約の相手方が契約納期内に修理が可能なものの整備（下請負業者による整備を含む。）
- 2.10) 承認されたMEO（OME Oを含む。）による作業
- 2.11) 受入れ飛行試験
- 2.12) 通信電子器材及びエンジンについて軽易な整備作業
- 2.13) 納入先部隊の変更によって標識などの変更が伴う作業
- 2.14) 官給品及び返還品の整備保管
- 2.15) URに関する調査、研究及び試験
- 3) 陸上幕僚監部装備計画部航空機課長又は陸上自衛隊補給本部航空部長からの依頼によって、監督官等が指示する特殊調査
- 4) IRAN又はオーバーホールを実施するため必要とする技術研究、試験などであらかじめ陸上幕僚長又は陸上自衛隊補給本部長の承認を受けた作業

表6－実施区分

| 項目    | 作業の種類 |                   |                       |          |          |    |    |          |
|-------|-------|-------------------|-----------------------|----------|----------|----|----|----------|
|       | IRAN  | オーバーホール<br>(エンジン) | オーバーホール<br>(エンジンを除く。) | 整備<br>診断 | 機能<br>検査 | 改修 | 修理 | 定期<br>点検 |
| 1)    | ○     | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.1)  | ○     | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.2)  | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.3)  | ○     | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.4)  | ○     | ○                 | ○                     | —        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.5)  | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.6)  | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.7)  | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.8)  | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.9)  | —     | —                 | ○                     | —        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.10) | ○     | ○                 | ○                     | ○        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.11) | ○     | —                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.12) | ○     | —                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.13) | ○     | —                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 2.14) | ○     | ○                 | ○                     | —        | ○        | ○  | ○  | ○        |
| 2.15) | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 3)    | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |
| 4)    | ○     | ○                 | —                     | —        | —        | —  | —  | —        |

表6－実施区分（続き）

注記1 ○：実施する －：実施しない

注記2 この表に含まれない作業は、個別仕様書に規定する。

#### 2.3.4 官給品の受入点検

契約の相手方は、官給品などの受入点検に関連して契約と異なる官給品などを搬入している場合は、その旨を速やかに、“官給品等の管理及び処理手続要領”に定める官給品不符合（異状）通知書（様式準用）2部を陸上自衛隊補給本部航空部に提出する。

#### 2.3.5 部品検査

契約の相手方は、オーバーホール（エンジンを除く。）、整備診断及びその他必要がある場合は、2.7.3 c) 1)によって部品検査成績表を監督官等に提示して、部品検査の立会いを受け、各構成部品の要交換、要修理、欠品補充などについて監督官等の確認を受けた後、次によって処置する。

- a) 整備品の完成に要する総費用が、契約担当官等がMO-700-7によって示す修理限度額内にある場合は、オーバーホール（エンジンを除く。）の組立て、整備診断の潤滑及び整備診断の防せい以後の作業を継続する。

なお、修理限度額内の整備品について官給品がある場合は、官給品の請求手続を行う。

- b) 整備品の完成に要する総費用が、契約担当官等がMO-700-7によって示す修理限度額を超えた場合は、次によって処置する。

- 1) 修理限度額積算資料及び部品検査成績表を修理不能（不適）判定調書に添付し、“補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則”によって処置する。
- 2) 前項の修理不適整備品の構成部品で使用可能品は、“官給品等の管理及び処理手続要領”によって処置する。
- 3) 修理限度額積算資料の様式は、“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

#### 2.3.6 附帯作業

官給予定品として陸上自衛隊関東補給処長から保管を委託されたものについて、出納、保管及び在庫管理業務を行う。

#### 2.3.7 その他の事項

その他の事項は、次による。

- a) 交換のための部品、材料などの入手が不可能な場合は、上位組部品、代替部品、材料などをMO-700-7の手続によって、使用してもよい。
- b) I R A N及びオーバーホール（エンジン）作業においては、機能部品（修復品目を含む。）のオーバーホールは、行わない。
- c) 時間交換部品は、MO-700-2による。
- d) 航空機の組立てのときに、使用可能と判断した部品などは、当該航空機に装着することを基本とする。ただし、GLT-CG-Z500002の2.14により、使用不能と判断した部品は、“官給品等の管理及び処理手続要領”によって処置する。
- e) エンジンの整備を完了し、使用可能となった取付品、部品などは、当該エンジンに装着する。
- f) 航空機の受領とともに発火物及び危険物の状況を調査し、安全な保管などの処置をする。
- g) I R A N機及び機体修理機から抜き取った潤滑油、作動油などは、再使用せず、契約担当官等の指示を受けて処置する。
- h) 抜き取った航空タービン燃料は、個別仕様書の規定ほか、その量及びグレードを記録し、速やかに処置する。
- i) 作業を完了した航空機には、航空タービン燃料、油脂、作動油など必要な資材を満載にしておく。
- j) 修理限度は、MO-700-7による。

- k) 塗装，標識などは，**MO-700-6**による。
- l) 保管期限統制は，**MO-700-4**による。
- m) 社内飛行試験など及び官側の行う飛行試験に使用する航空タービン燃料の給油又は抜き取りは，“航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料の航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について（通知）”による。
- n) 契約の相手方は，“航空機等の製造又は整備に使用する航空機燃料の航空機燃料税法上の取扱いに関する事務処理について（通知）”によってエンジンの運転の実施，運転に消費する航空燃料の記録などについて，仕様書及び監督官等の指示する必要な支援を行う。
- o) 契約担当官等から整備作業中止の指示を受け、当該整備品の長期保管が見込まれる場合は、防せい処置を実施するものとする。

## 2.4 部品措置

### 2.4.1 部品，材料などの負担区分

整備作業に必要な部品，材料などの負担区分は，個別仕様書に規定のない限り次による。

- a) 所要部品（個別仕様書で規定する業者負担部品を除く。），航空タービン燃料及び航空エンジン油は，官給とする。ただし，官給として指定された部品であっても官給困難な状況になった場合には，契約の相手方と協議の上，CFP又はCPPとすることがある。  
なお，細部は，“官給品等の管理及び処理手続要領”による。
- b) 次に示す材料，消耗品など，その他陸上自衛隊補給本部長（航空部長）の指示した品目は，契約の相手方の負担とする。

- 1) 油脂類（防せい油，作動油，グリースなど）
- 2) 各種剥離剤
- 3) 各種洗浄剤
- 4) 塗料類
- 5) 各種接着剤
- 6) 各種研磨剤（材）
- 7) 各種表面処理剤（材）
- 8) 各種非破壊試験用材
- 9) 各種熱処理用剤
- 10) 標識に必要な部品及び消耗品
- 11) コンテナ専用部品及び SHIPPING パーツ
- 12) 金属材料
- 13) 皮革
- 14) レザー
- 15) 糸類
- 16) 各種テープ
- 17) ゴム類
- 18) 事務用消耗品
- 19) 提出書類用紙など

### 2.4.2 業者負担部品などの条件

CP，CFP及びCPPとして契約の相手方が提供するものは，次の条件を具備する。

- a) 部品，材料などを記載している技術基準に定める品質をもつ，国産品は，**GAV-CG-W150021**，輸入品は，**GAV-CG-W150022**のそれぞれに定める条件を満足するものでなければならない。

なお，期限統制は，**MO-700-4**の保管期限統制品目表に定めるものは，その期限統制内で差し支えない。

- b) 代替品は、契約担当官等の承認を受け使用する。この場合の手続は、MO-700-7の3-5項による。

## 2.5 取外し部品の返還

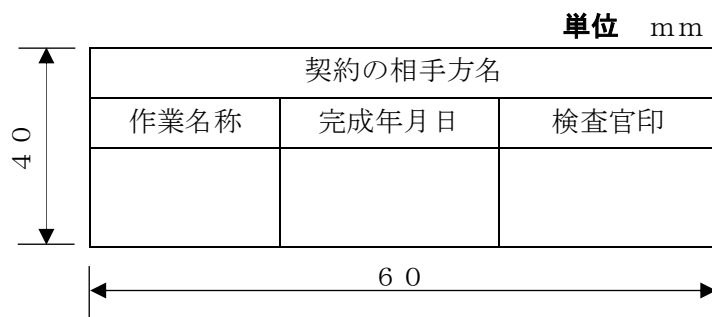
航空機又はエンジンから取り外した部品、修理を決定した整備品からの取外し部品及び修理不適整備品の返還は、“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

## 2.6 表示

### 2.6.1 I R A N及びオーバーホール（エンジン）の表示

I R A N及びオーバーホール（エンジン）の表示は、次による。

- a) 製造者の銘板などは、通常、清浄することに留める。
- b) I R A N作業を完了した航空機及びオーバーホール作業を完了したエンジンには、図1の様式に準じ、必要事項を記載した金属などの銘板を監督官等の指示によって適当な箇所に取り付ける。ただし、旧銘板は、取り除く。



注記 寸法は、標準を示す。

図1- I R A N及びエンジンオーバーホールに伴う銘板

### 2.6.2 I R A N及びオーバーホール（エンジン）以外の表示

I R A N及びオーバーホール（エンジン）以外の表示は、次による。

- a) 完成検査に合格した整備品は、整備品の本体に、整備（改修）年月日、整備工場名を記入した銘板（NDS Z 8011を標準とする。）又はスタンプ、ラベルなど（表示が困難なものは、使用可能票の添付でもよい。）を1個ごとに適当な箇所に表示する。
- b) 2.2によって整備品の改修を行い物品番号、部品番号を変更した場合は、整備品の旧物品番号及び旧部品番号は、抹消し、新物品番号及び新部品番号を刻印、スタンプ、ラベルなどによって表示を行う。

## 2.7 品質管理

### 2.7.1 品質管理区分

品質管理区分は、次のいずれかとする。

- a) 機体、エンジン及び航空機用搭載品並びにこれらの部品の品質管理は、DSP Z 9008によるものとし、要求事項は、DSP Z 9008の表1のaによる。
- b) 電子装置（航空用を除く）・救命機器の品質管理は、DSP Z 9008によるものとし、要求事項は、DSP Z 9008の表1のbによる。
- c) 航空機用訓練装置、航空機整備用試験装置及び工具並びにこれらの部品の品質管理は、DSP Z 9008によるものとし、要求事項は、DSP Z 9008の表1のcによる。

### 2.7.2 社内検査

契約の相手方は、あらかじめ整備（完成）品の全数について社内検査〔部品検査又は完成（機能）検査〕を実施する。

### 2.7.3 検査記録

次の検査記録を作成する。

- a) 機体（I R A N、修理）は、次による。

なお、検査記録の保管は、個別仕様書で規定するほか、通常契約履行完了後3年間（ただし、当該航空機の次回IRANなどがこの期間内に完了しないときは、その完了時期までとする。）契約の相手方において整理保管し、官側の要求があったときは、速やかに提示又は提出する。ただし、6)～8)は、航空機履歴簿に添付し、航空機とともに納入する。

- 1) 修理表（分解検査などの結果によって修理箇所を明確にしたもの、社内様式）
  - 2) 部品検査記録
  - 3) 機能部品試験成績
  - 4) 組立調整記録（組立寸法、操縦索テンションなど）
  - 5) すり合わせ運転記録（該当しない場合は、省略してもよい。）
  - 6) 重量・重心記録（MO-700-12による。）
  - 7) 地上試運転記録
  - 8) 飛行検査記録
  - 9) その他監督官等が必要と認める書類など
- b) エンジン（オーバーホール、修理）は、次による。

なお、検査記録の保管は、個別仕様書で規定するほか、通常契約履行完了後3年間（ただし、当該エンジンの次回オーバーホールがこの期間内に完了しないときは、その完了時期までとする。）契約の相手方において整理保管し、官側の要求があったときは、速やかに提示又は提出する。ただし、4)は、エンジン履歴簿に添付し、エンジンとともに納入する。

- 1) 修理表（分解検査などの結果によって修理箇所を明確にしたもの。社内様式）
  - 2) 部品検査記録
  - 3) 機能部品試験成績
  - 4) 運転検査記録
  - 5) 交換部品一覧表
  - 6) その他監督官等が必要と認める書類など
- c) a)及びb)の作業を除く検査記録の作成及び提出要領は、次による。

- 1) **部品検査成績表** 契約の相手方は、整備品について同一部品番号ごとに部品検査の確認の資料となる部品検査成績表を2部作成し、契約担当官等（監督官経由）へ提出する。

なお、部品検査成績表の様式は、“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

- 2) **完成検査成績表** 契約の相手方は、機能（性能）検査（試験）などを行うよう個別仕様書に規定された整備品は、社内検査成績表を完成検査成績表（用紙の大きさは、JIS P 0138のA4又はA3とする。）として1個ごとに各2部を監督官等に提出し、確認を受けて、うち1部を製品に添付し、1部を契約の相手方で保管する。

なお、完成検査成績表は、社内様式とするが、次の項目を必ず記載する。

- 2.1) 整備作業の種類（実施した作業名を成績表の表題の下に記入し、2つ以上の作業を同一契約内で実施した場合は、その作業名を列挙する。ただし、整備診断契約において総分解を行い、その結果によって修理契約を実施した整備品は、“オーバーホール”と記入する。）
- 2.2) 物品番号（改造によって番号を変更した場合は、新番号）
- 2.3) 部品番号（改造によって番号を変更した場合は、新番号）
- 2.4) 型式（改造によって番号を変更した場合は、新番号）
- 2.5) 固有番号
- 2.6) 品名
- 2.7) 調達要求番号
- 2.8) 検査年月日
- 2.9) 検査官氏名印
- 2.10) 整備会社名

- 2.11) 契約の相手方（整備会社と異なる場合）
- 2.12) 改造を実施した場合は、その根拠番号（MWO番号又はEWO番号）及び“実施済”を備考欄などに記入する。

### 3 品質保証

#### 3.1 基本的事項

品質保証は、3.2～3.5によるほか、基本的事項は、GLT-CG-Z000001の箇条3による。

#### 3.2 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

#### 3.3 検査の基準

検査の基準は、契約担当官等の示す検査実施要領及び2.2に定めるところによる。

#### 3.4 検査（監督）申請書の作成（陸上自衛隊補給本部契約のみ。）

契約の相手方は、部品検査又は完成検査を受けようとする場合は、契約締結後速やかに“補給統制本部調達品等に係る監督及び検査規則”に示す検査（監督）申請書3部を契約担当官等に提出する。ただし、実施期日及び場所は、官側の都合によって契約の相手方と調整の上、変更してもよい。

#### 3.5 官側の行う飛行試験

官側の行う飛行試験は、契約の相手方の行う社内飛行試験の記録の評価・確認をもって代えることが可能である。ただし、監督官等が必要と認める場合又は個別仕様書の規定によって要求する場合に実施する。

### 4 出荷条件（機体を除く。）

#### 4.1 包装費見積書の提出

包装費見積書の提出は、個別仕様書で規定する場合、2部（社内様式）を契約担当官等に提出し、承認を受ける。

#### 4.2 包装

##### 4.2.1 コンテナによって搬入する整備品

コンテナによって搬入する整備品は、搬入時のコンテナを使用し、必要な修理、防湿及び防振の処置を施して包装を行う。

##### 4.2.2 その他の整備品

その他の整備品は、個別仕様書に規定のない限り、GAV-CG-Z810021によって包装を行う。

#### 4.3 コンテナの表示・標識

コンテナの表示及び標識要領は、GAV-CG-Z810021の附属書Aに準拠し、直接コンテナの外側にペイントによって表示・標識を行う。ペイントの色は、白、黄色又は黒のいずれかとし、コンテナの地色に対し、明瞭な色を使用する。

#### 4.4 その他の包装の表示・標識

その他の包装の表示及び標識の要領は、個別仕様書に規定のない限り次によるほか、GAV-CG-Z810021の附属書Aによって実施する。

なお、個装又は内装には、次の表示を行う。ただし、使用可能表を添付する包装には、次の項目のうち処理票に記載されている項目について重複しなくてもよい。

- a) 整備作業の種類を記載する場所は、表示ラベル又は処理票の上部欄とする。記載要領は、2.7.3 c) 2) 2.1) による。

なお、オーバーホール作業は、処理票に“OVERHAUL”又は“オーバーホール完了”を朱書



する。

- b) 調達要求番号
- c) 物品番号（改造によって番号を変更した場合は、新番号）
- d) 部品番号（改造によって番号を変更した場合は、新番号）
- e) 品名（改造によって品名を変更した場合は、新品名）
- f) 製造番号（番号のあるものだけ。）
- g) 数量
- h) A S S Y   D A T E （保管期限統制品を組込んだ場合）
- i) 整備年月
- j) 整備会社名
- k) 契約の相手方（整備会社と異なる場合）
- l) 契約不適合修補等責任の発生する期日（契約物品の納入月）

## 5 その他の指示

### 5.1 官給品・無償貸付品

#### 5.1.1 一般的事項

官給品及び無償貸付品は、5.1.2～5.1.4によるほか、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1の**箇条5**による。

#### 5.1.2 官給品

官給品の請求、返品及び保管の手続は、“官給品等の管理及び処理手続要領”による。

#### 5.1.3 無償貸付品

無償貸付品は、次によるほか、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1の**箇条5**による。

なお、他の契約において貸付けを受けている場合は、共用してもよい。

- a) 検査、試験などに必要な器材などのうち、航空機搭載機器又は附属品、部品などは、契約によって無償貸付を受けることが可能である。
- b) 治工具、検査機器などは、契約の相手方の負担とする。

なお、これらについて無償貸付を受けようとする場合は、理由を明らかにして契約担当官等に申し出ることが可能である。

#### 5.1.4 引渡し場所及び保管

引渡し場所及び保管は、次による。

- a) 官給品は、契約の相手方の工場において受渡しする。
- b) 無償貸付品は、貸付品を保有する部隊などにおいて受渡しする。ただし、貸付けの性質によって適当ではないと認められるときは、別に定める。
- c) 引渡しを受けた官給品及び無償貸付品は、全て契約担当官等が承認する方法及び場所で保管する。

### 5.2 納入書類

納入書類は、次による。

- a) 納入書類は、当該仕様書及び“官給品等の管理及び処理手続要領”によって提出する。
- b) 2.1の作業において実施したMWO又はEWOについて整備品ごとに、その実施状況表（様式は、M O－7 0 0－3に定める。）を陸上自衛隊補給本部航空部に提出する。

### 5.3 履歴簿

契約の相手方は、履歴簿を添付された整備品を受領した場合は、作業終了後、M O－7 0 0－2によって所要事項を記入の上、こん包箱の外側に耐水性の封筒に入れ“履歴簿”と記入の上、ステープルなどによって確実に取付けておく。

### 5.4 処理票

処理票は、官給を受け、必要事項を記入する。

## 5.5 技術活動

契約の相手方は、監督官等の確認を受け、次の技術活動を行う。ただし、I R A N（機体修理を含む。）及びオーバーホール（エンジン）の実施区分に関しては、個別仕様書で規定する。

- a) 不具合事項に関する技術資料の収集及び対策の立案
- b) E C Pに関する検討及び対策の立案  
なお、細部は、MO-700-3による。
- c) M E O（O M E O）の検討及び提出  
なお、細部は、MO-700-7による。
- d) U R調査に関する技術検討及び報告  
なお、細部は、MO-700-3による。
- e) 航空機等改造等提案書（以下，“MWOP”という。）の検討及び提出  
なお、細部は、MO-700-3による。
- f) 航空機等整備実施規定に関して、整備などに関する一部変更（案）〔航空機及びエンジンは、原稿1部、版下2部（版下2部のうち1部は、電子ファイルとする。）〕の陸上自衛隊補給本部航空部への提出  
なお、細部は、MO-700-1及びMO-700-3による。
- g) 補給カタログに関して、補給等に関する一部変更（案）〔航空機及びエンジンは、原稿2部（原稿2部のうち1部は、電子ファイルとする。）〕の陸上自衛隊補給本部航空部への提出  
なお、細部は，“補給カタログ及び整備諸基準作成要領”及び“陸上自衛隊補給管理規則”による。
- h) 代替部品、材料などの技術的検討及び活動終了後、検討結果（2部）の陸上自衛隊補給本部航空部への提出
- i) ライセンサ製造者などの技術情報の検討・管理及び活動終了後、検討結果（2部）の陸上自衛隊補給本部航空部への提出
- j) 技術援助契約などに伴う社内活動
- k) 陸上幕僚監部装備計画部航空機課及び陸上自衛隊補給本部航空部（以下，“航空機課等”という。）の依頼によって部隊運用中の航空機等の不具合事項、取扱整備などについての技術資料の収集・検討及び検討結果の航空機課等への通知
- l) 航空機課等からの依頼によって整備に関して部隊などからの派遣隊員に対する技術指導
- m) 航空機課等からの依頼によって術的調査事項に対する技術資料の収集・検討及び検討結果の航空機課等への通知
- n) 取扱書（別冊を含む。）に関して、取扱いに関する一部変更（案）〔原稿1部、版下2部（版下2部のうち1部は、電子ファイルとする。）〕の陸上自衛隊航空学校研究部への提出  
なお、細部は，“陸上自衛隊の航空機及び装備品等の取扱書に関する達”による。
- o) 現地技術役務に伴う社内活動
- p) 航空機等整備準用規定及び取扱説明書に対し、補給及び整備に関する一部変更又は追録版草案の陸上自衛隊補給本部航空部への提出
- q) 官側の指示による事項

## 5.6 部品番号などの変更

改造後、部品番号を変更した場合の納品書の記載は、新部品番号を記入し、その下に括弧を付した旧部品番号を記入し、備考欄に変更理由を付する。

## 5.7 諸法規との関連

国内及び国外の諸法規、特許、権利などの関係事項は、契約の相手方において処置する。

## 5.8 秘密保全

秘密保全は、次による。

- a) 契約の相手方は、装備品等の製造などに関わる物件、文書、図面などで“特別防衛秘密”，“特定秘密”又は“秘密”に指定されているものの取扱いは，“特別防衛秘密の保護に関する訓令”，“特定秘密の保護に関する訓令”又は“秘密保全に関する訓令”によるものとし，その取扱いに万全の注意を払わなければならない。
- b) 契約の相手方は，契約の履行に当たり直接又は間接にかかわらず知り得た事項の管理に万全を期するとともに，別途利用その他への公表などは，防衛省の承認なく行ってはならない。また，契約終了後も，同様とする。
- c) 契約の相手方は，官側の施設内の場合，整備実施場所以外においても無許可の撮影をしてはならない。
- b) 契約の相手方は，関連する物件，文書，図面などの保管場所・要領についても万全の注意を払わなければならない。

#### 5.9 その他の必要事項

その他の必要事項は，GLT-CG-Z000001の**箇条8**による。