

番号	年月日	項目(数字は別紙様式番号)	質問内容	回答									
1	R8.4.3	提出方法	提出方法は従来通り紙を想定しているか、pdf等の電子データか	契約書は従来どおり紙面での提出を想定しています。 その他の書類はpdfでご提出いただくことを標準とし、令和8年度以降の新規契約だけでなく、令和7年度以前の原契約の変更契約において仕様書で新様式とした場合は新様式が適用となります。									
2	R8.4.7	共通	令和8年度からの様式変更とのことですが、こちらの様式が適用されるのは令和8年度の新規契約以降との認識で問題ないでしょうか。または令和8年度に締結する令和7年度以前の原契約の変更契約等にも新しい様式が適用されるのでしょうか。	<table border="1"> <tr> <td>契約日</td> <td>～8.3.31</td> <td>8.4.1～</td> </tr> <tr> <td>契約書</td> <td>旧様式</td> <td>新様式</td> </tr> <tr> <td>提出書類</td> <td>旧様式</td> <td>8.4.1～以降に要求するもの(仕様書に新様式で記入)→新様式 ※7年度以降の契約は仕様書で新様式で規定しない限り旧様式で可</td> </tr> </table>	契約日	～8.3.31	8.4.1～	契約書	旧様式	新様式	提出書類	旧様式	8.4.1～以降に要求するもの(仕様書に新様式で記入)→新様式 ※7年度以降の契約は仕様書で新様式で規定しない限り旧様式で可
契約日	～8.3.31	8.4.1～											
契約書	旧様式	新様式											
提出書類	旧様式	8.4.1～以降に要求するもの(仕様書に新様式で記入)→新様式 ※7年度以降の契約は仕様書で新様式で規定しない限り旧様式で可											
3	R8.4.7	共通	既契約にも適用されるとなると、契約書・変更契約書は問題ないかと存じますが、別紙様式第29(終了届)、別紙様式第31(官給材料明細書)、別紙様式第32(撤去材(発生材)調査)等々、契約管理番号の項目が入る様式です。このような場合、契約番号は原契約を記載しますが、原契約時に契約管理番号がない契約の場合は契約管理番号は斜線等の対応にて問題ないでしょうか。	変更契約書は新様式の適用となりますが、その他の様式については既契約時点における旧フォーマットでの提出で問題ありません。 なお、原契約時に契約管理番号がない場合は、斜線等の対応で問題ありません。 例 契約番号 → 契約管理番号 元 08-1-00... 08-1-00... 変更 — G26-S26...									
4	R8.4.3	契約主体	契約主体は管理部長のまま変更ないか(請求書の宛名が中業会司令となったため、確認)	変更ありません。									
5	R8.4.3	契約主体	契約担当官の管理部長の氏名に変更はあるか	変更ありません。									
6	R8.4.3	14入札書(見積書)	フォーマット下段に品名(件名)/規格等/数量/単位/単価/金額の欄が追加されているが、記載は必須か(契約書の内訳的な内容であると理解)。特に品目多数の場合について伺いたい	下段の内訳等の記載は必須ではありません。なお、記載例を作成予定です。作成次第HPIに掲載しますので、しばらくお待ちください。									
7	R8.4.7	14入札書(見積書)	令和7年度までは役務契約において「入札(見積書)」の記載方法は、以下のとおりでした。  点線内の記載方法は、以前と同様とさせていただきます。	記載のとおりで問題ありませんが、下段の内訳等の記載は必須ではありません。なお、記載例を作成予定です。作成次第HPIに掲載しますので、しばらくお待ちください。									
8	R8.4.3	14入札書(見積書)	上記が必須の場合、全ての札に作成する必要があるか、最終札だけで良いか	内訳書の添付は必須ではありません。									
9	R8.4.3	14入札書(見積書)	所定のフォーマットは9行となっているが、品目数が多い場合はどうするのか。別紙様式第15を使用する従来の入札書(見積書)は社印+受任者印を押印していたが、同様の対応で良いか	内訳書の添付は必須ではありません。作成する場合、必要に応じ行を追加するか、別紙をご利用ください問題ありません。									
10	R8.4.3	14入札書(見積書)	14入札書(見積書)										
11	R8.4.3	21契約書	最上段の〇〇契約の記載について、製造、役務はどちらも請負で良いか	製造と役務いずれも請負となります。(なお売買の場合は売買です)旧様式の記載要領と同様です。記載例を参照してください。									
12	R8.4.3	21契約書	フォーマットのうち、会社側記入欄と官側記入欄の区分が無いので教示されたい。下記分担で良いか ↓ 会社:最上段から納入(履行)場所まで 官:契約方法からその他特記事項まで+別紙の「適用する契約条項等」	記載のとおりで問題ありません。なお、記載例を作成予定です。作成次第HPIに掲載しますので、しばらくお待ちください。									

番号	年月日	項目(数字は別紙様式番号)	質問内容	回答
13	R8.4.7	21契約書	令和7年度までは契約書の鑑及び変更契約時は金額の経緯の部分の作成担当は弊社であり、鑑・金額内訳に押印しそれを航空補給処様へお送りして、特約条項や個別仕様書を添付して契約書をご作成いただいております。令和8年度の契約書等の様式変更に伴い、この一連の流れは変更しないとの認識でよろしいでしょうか。	記載のとおりで問題ありません。なお、記載例を作成予定です。作成次第HPに掲載しますので、しばらくお待ちください。
14	R8.4.3	21契約書	契約者名、捺印部分は従来どおりの印刷+受任者丸印で良いか	問題ありません。
15	R8.4.3	21契約書	最下段「業者コード」を会社側記載とする場合、業者コードを教示されたい	官側で記載しますので空欄で問題ありません。
16	R8.4.3	21契約書	従来の契約書は納地毎の内訳書という形にしていたが、これはなくなるのか。引き続きあるのであればフォーマットを教示されたい。別紙様式第15を使用するのであれば納地情報は不要か。記載する場合は記載方法を教示されたい	従来どおり納入先毎に内訳書の添付をお願いします。なお、契約書に添付する内訳書は別紙様式第23をご使用いただき、備考欄又は右上欄外等に納入先・納地コードの記載をお願いします。
17	R8.4.3	21契約書	内訳書の搬入地と搬入地コードはどこに記載されるのか。記載しない場合、内訳書に記載せず、「別紙」を使用して搬入地を明示するのか	従来どおり納入先毎に内訳書の添付をお願いします。なお、契約書に添付する内訳書は別紙様式第23をご使用いただき、備考欄又は右上欄外等に納入先・納地コードの記載をお願いします。
18	R8.4.3	21契約書	上記質問内容と関連して、今年度から使用する内訳書の記載例を見せていただくことは可能か	記載例を作成予定です。作成次第HPに掲載しますので、しばらくお待ちください。
19	R8.4.3	21契約書	【適用する基本条項】は、売買契約(輸入)の場合どの書類が該当するのか	【基本条項】は「売買契約一般条項」です。なお、輸入の場合は従来どおり売買契約等特殊条項(輸入品)などの特約条項がさらに適用されます。
20	R8.4.3	22請書	少額契約であっても契約書を使用する場合は使用しない予定だが、それで良いか	従来どおり特約条項等が適用されるものを除き少額のものも請書で問題ありません。
21	R8.4.3	29着手・終了届	これまでの「着手・終了届(検査等申請書)」が「終了届(検査等申請書)」に置き換わるのか	ご認識のとおりです。
22	R8.4.7	29着手・終了届	これまでになかった「終了届」について、提出は納入のたびor契約完納の際か	仕様書のとおり提出をお願いします。
23	R8.4.7	29着手・終了届	着手・終了届や検査調書・監督報告書の処置については、従来通りの流れで問題ないか。	・着手届:廃止となりましたので提出不要です。 ・終了届、検査調書:従来と異なり終了届を検査官に提出いただき、検査官の承認を得た後に検査官が検査調書を作成する流れとなります。 ・監督報告書:様式は定められておりませんので、必要であれば様式を示す予定です。
24	R8.4.9	29着手・終了届	終了届の「契約管理番号」とは	契約管理番号とは、Lodi導入後に付与される番号であり、現在使用している契約番号の代わりとなるものです。
25	R8.4.9	29着手・終了届	着手届が載っていないが、これは既存のフォーマットのままなのか。もしくは廃止となったのか。	廃止となりました。
26	R8.4.3	48変更契約書	フォーマットのうち、会社側記入欄と官側記入欄の区分が無いので教示されたい。下記分担で良いか ↓ 会社:原契約、契約番号、契約品名(件名)、契約年月日、特記事項の右下(原契約、変更1、変更2(金額))	変更契約の記載例を作成予定です。作成次第HPに掲載しますので、しばらくお待ちください。
27	R8.4.3	48変更契約書	下段の契約者名、捺印部分は従来どおりの印刷+受任者丸印で良いか	問題ありません。
28	R8.4.14	48変更契約書	特記事項の金額は会社側で記載したほうが良いか。	ご認識のとおりです。
29	R8.4.14	48変更契約書	変更内容の仕様内容、納期、納入場所が変わらない場合は従来どおり斜線で良いか。	問題ありません。
30	R8.4.14	48変更契約書	単価指定がない場合は取り消し線で良いか。	問題ありません。
31	R8.4.3	請求書	従来記載していた契約年月日、履行期限は不要で良いか	問題ありません。
32	R8.4.3	請求書	契約番号、件名は「但し」の次に記載する対応が良い	問題ありません。
33	R8.4.3	請求書	製造請負契約で複数の品名がある場合、8年度契約からは内訳書のような明細を明記するのか	内訳書は必要ありません。
34	R8.4.3	請求書	複数品名ある場合は、税抜価格の合計(小計)欄は不要か	内訳書は必要ありません。
35	R8.4.3	請求書	これまで単位、単価、数量欄は空欄運用していたが記載する必要はあるか	記載例を参照してください。 ※内容によりますので作成時にご相談ください。
36	R8.4.3	請求書	摘要欄に契約番号を記載せずとも良いか。変更契約で複数品名ある場合、記載はどうするのか	記載例を参照してください。

番号	年月日	項目(数字は別紙様式番号)	質問内容	回答
37	R8.4.3	請求書	請求年月日は会社側記入で良いか	問題ありませんが、受付日は納品書等すべての書類(データ)が揃ったことが確認できた後となります。
38	R8.4.3	請求書	従来は2部となっても3部提出を求められていた。今後の必要部数を教示されたい	pdfで送付いただくことを想定しています。紙の場合は1部で構いません。
39	-	請求書	宛先が中業会司令になるが、支払予定日の確認は空補処と中業会どちらにすれば良いか	中業会ではなく空補処担当にお問い合わせください。