別紙第１

納入予定連絡票

１　調達要求番号

２　品名・件数

３　会社名

４　担当者名

５　電話番号・ＦＡＸ番号

　　　電話番号：　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号：

６　納入予定日時

７　横造補所資材部各係(倉庫担当)との納入調整

　　　担当者名：　　　　　　　　　　　内線番号：

８　納入時の荷姿（寸法・重量）

９　車両の種類

チャーター便・混載便・自社車両・その他

10　納品書の提出時期

当日持参・物品貼付・別送（　月　日頃発送）

11　履行期限

12　納入形態

全納・分納

13　会社立会い

有・無

〒237-0071　横須賀市田浦港町無番地

海上自衛隊横須賀造修補給所資材部輸送科受領係

ＴＥＬ：０４６－８２２－３５００（内：３１９３）

ＦＡＸ：０４６－８６１－５８２７

【横造補所資材部各係(倉庫担当)連絡先】

艦船・武器部品担当　資材１科　１係（内：３１７３・３１７４）

一般用品担当　資材２科　３係（内：３１７８・３１７９）

油脂類担当　資材２科　５係（内：３１９４・３１９７）

【記入例】

納入予定連絡票

１　調達要求番号

　　　**０１－１－＊＊＊＊－＊＊＊＊－００１０－００**

２　品名・件数

　　　**トナーカートリッジ　以下　・　２０件（または数量　100EA等）**

３　会社名

　　　**○○○○株式会社**

４　担当者名

　　　**○○　○○**

５　電話番号・ＦＡＸ番号

　　　電話番号：**000-000-0000**　　　　　ＦＡＸ番号：**000-000-0000**

６　納入予定日時

　　　**１２／１（月）１０００**

７　横造補所資材部各係(倉庫担当)との納入調整

　　　担当者名：**３係**　**△△曹長**　　　　内線番号：**１２３４**

８　納入時の荷姿（寸法・重量）

調整した倉庫担当者名を記載してください。

　　　**ダンボール×１０箱　　５０×５０×５０　５ｋｇ**

９　車両の種類

チャーター便・混載便・自社車両・その他　　**４ｔ車　××運輸**

10　納品書の提出時期

当日持参・物品貼付・別送（　月　日頃発送）

11　履行期限

分かれば記載してください。

　　　**１．１２．２８**

12　納入形態

当該契約の最終履行期限を記載してください。

契約上分納の履行期限がある場合には、かっこ書きで記載してください。

例：１．１２．２８（１．７．３１）

全納・分納

13　会社立会い

有・無

〒237-0071　横須賀市田浦港町無番地

海上自衛隊横須賀造修補給所資材部輸送科受領係

ＴＥＬ：０４６－８２２－３５００（内：３１９３）

ＦＡＸ：０４６－８６１－５８２７

受領（荷降ろし）時の参考としたいので、はっきりとしていなくても、目安のサイズの記載をお願いします。

パレットに搭載されている場合は、パレット数の記載もお願いします。