

契約会社担当者 殿

海上自衛隊横須賀造修補給所
資材部輸送科受領係

海上自衛隊横須賀造修補給所への受領検査・納品の要領について

平素から海上自衛隊の任務に対して、ご協力いただきありがとうございます。

さて、貴社が契約しました海上自衛隊横須賀造修補給所（以下「横造補所」）への納品について、円滑な受領検査・納品のため、次のとおり納入調整をお願いします。

1 横造補所資材部各係（倉庫担当）との納入日調整

事前に倉庫担当と納入日の調整をお願いします。特に、納入物品が大きい・数量が多い（パレット2枚以上が目安）場合には、確実に調整を行うようにお願いします。

【横造補所資材部各係（倉庫担当）連絡先】

0 4 6 - 8 2 2 - 3 5 0 0（代表）

種 類	各係（倉庫担当）	内 線
艦船・武器部品	資材第1科資材第1係入庫担当	3 1 7 3・3 1 7 4
一般用品	資材第2科資材第3係	3 1 7 8・3 1 7 9
油脂類	資材第2科資材第5係	3 1 9 4・3 1 9 7

2 受領検査官（横造補所資材部輸送科受領係）に受領検査日の連絡

前項の各倉庫担当との調整後、別紙第1に必要事項を記入し、受領係へFAXでの連絡をお願いします。（別紙第1は、あくまで例であり、内容が網羅されていれば、様式は適宜で問題ありません。）

FAXでのご連絡をお願いしているのは、月末・年度末等、受領検査が重なり、電話での応対が難しい場合があるためです。

3 納品の送付先等

納入調整した日に、納入物品、納品書、完成検査合格証（指定がある場合）を持参または配送し、受領検査を受けてください。

納品の送付、納品書等の書類を事前に送付される場合のあて先は次のとおりとなります。

【横造補所資材部輸送科受領係連絡先】

〒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

なお、納品書等を別送する際には、納品の前日までに必ず届くように手配をお願いします。（納品書等がないと受領検査を行うことができませんので、ご注意ください。）

自社車両等で納入される場合、受領係の場所については、別紙第2をご参照ください。

4 受付時間等

課業時間は0800から1645までとなりますので、搬入時間は、午前：0800～1140 午後：1300～1630でお願いします。

時間外の搬入は、ご遠慮いただけますようよろしくお願いします。

また、構内が狭く、混雑時には安全に十分、ご配慮いただけますようよろしくお願いします。

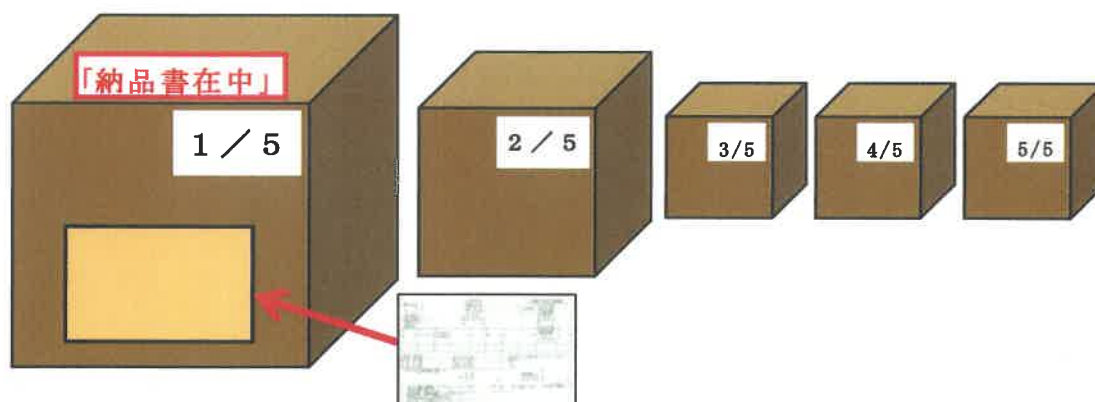
駐車場所等については、別紙第3をご参照ください。

5 梱包要領

契約ごとに指定されている梱包要領を遵守していただき、特に指定がなく、梱包数が複数ある場合には、分割数を記載してください。

納品書等の書類がすぐわかるように、封筒に入れ、1番目の箱に梱包するか、または貼付してください。

その際には、「納品書在中」または「書類在中」との記載をお願いします。



6 送付先の住所等について

納品の送付先である受領係の住所は「横須賀市田浦港町無番地」になります。

住所を横造補所の本部がある「西逸見町1丁目無番地」にしてしまいますと、本部地区に納品が届くことになるので、ご注意ください。

また、近くに「海上自衛隊 艦船補給処」があり、こちらに納品の場合は、横造補所資材部と同じ「横須賀市田浦港町無番地」の住所となりますが、あて先は「艦船補給処 保管部 輸送課 受領班」になります。

横造補所	横須賀造修補給所 資材部 輸送科 受領係
艦補処	艦船補給処 保管部 輸送課 受領班

7 納品書の差し替えについて

納品後、納品書の差し替えが生じた場合は、どの箇所が訂正箇所か分かるように記載するか、訂正前の納品書のコピーを添付するようにしてください。

また、差し替えであることの表示を確実にしてください。差し替えである表示がないと、他の未納入の納品書の中に混入してしまい、納品書の処理が遅くなる場合があります。

ご不明な点ございましたら、受領係長（046-822-3500 内線：3193）までお問い合わせください。

【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
〇〇〇〇株式会社
- 4 担当者名
〇〇 〇〇
- 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)
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
1. 12. 28
- 12 納入形態
全納・分納
- 13 会社立会い
有・無

調整した倉庫担当者名を記載してください。

分かれば記載してください。

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)

〒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。

【参 考】

調達要求番号および主管区分から倉庫担当を確認する場合

1 装備庁契約（防衛装備庁での契約分）

2 - * * - * * * * - * * * * - 〇〇 - * * * *

記号	要求元	倉庫担当
A	海幕装備需品課	3 係
A Q	補本需品補給課（需品）	3 係 5 係（油脂類）
H	海幕艦船・武器課	1 係
H N	補本艦船・武器補給課	1 係
M Q	補本需品補給課（衛生）	3 係

2 補本契約（海上自衛隊補給本部での契約分）

* * - * - * * * * - 〇〇〇〇 - * * * *

| 番号 | 要求元 | 倉庫担当 |
|---------|-------------|-----------------|
| 6 1 0 1 | 補本艦船・武器補給課 | 1 係 |
| 6 1 0 4 | 補本需品補給課（需品） | 3 係
5 係（油脂類） |

3 艦補処契約（海上自衛隊艦船補給処での契約分）

* * - * - * * * * - 〇〇〇〇 - * * * * - * *

| 番号 | 要求元 | 倉庫担当 |
|---------|-----------|------|
| 0 2 0 0 | 艦補処計画部需品課 | 3 係 |
| 0 3 0 0 | 艦補処艦船部 | 1 係 |
| 0 4 0 0 | 艦補処武器部 | 1 係 |

4 横監契約（横造補所が要求元の場合）

-*-**-0000-****-*

| 番号 | 要求元 | 納入場所の指定 | 倉庫担当 |
|------|-------|---------|------|
| 3720 | 需品管制科 | 一般用品倉庫 | 3係 |
| | | 比与宇油脂庫 | 5係 |
| 3730 | 艦船部 | J-14倉庫 | 1係 |
| 3740 | 武器部 | J-14倉庫 | 1係 |

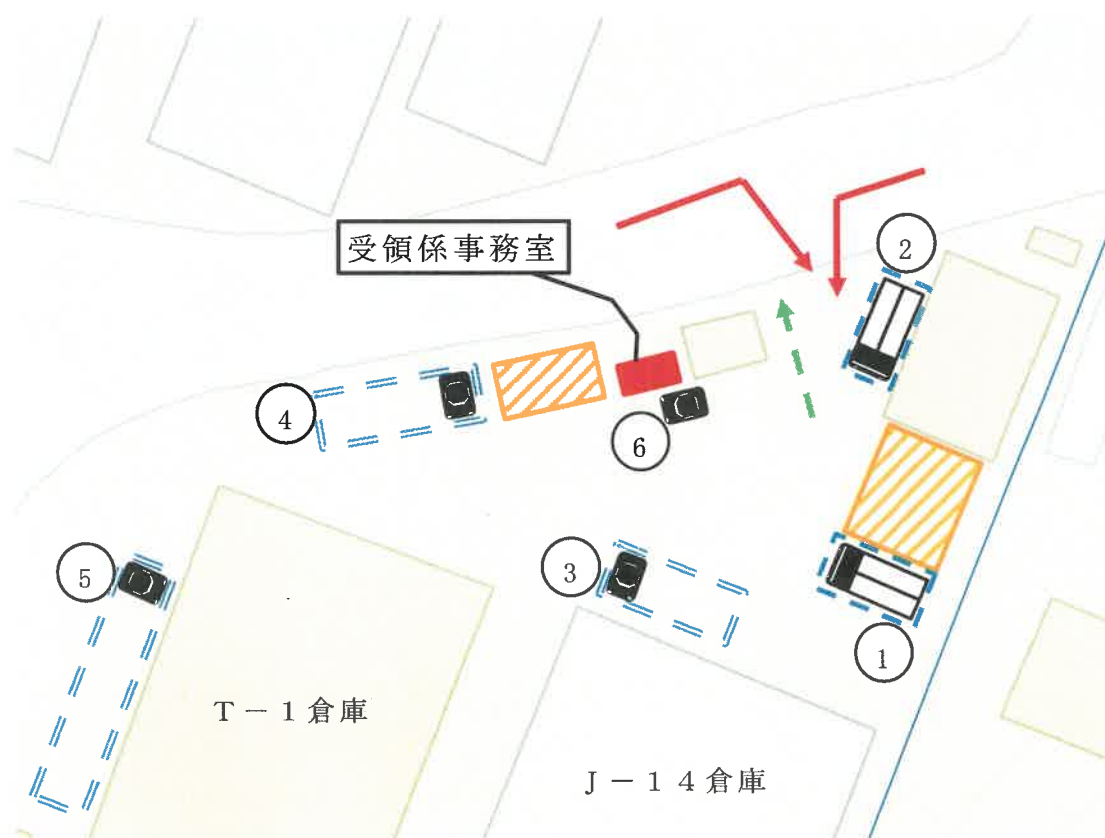
※1 履行場所・納入場所の記載が「横須賀造修補給所（0000）」
となっている場合、（0000）が調整先になります。




※2 番号が「3720」でも履行場所・納入場所が横須賀所在の各
部隊の場合は、各納入場所が調整先になります。

5 主管区分

| 主管区分 | 名称 | 倉庫担当 |
|-----------------|------|------|
| 「S」「H」「T」「C」 | 艦船部品 | 1係 |
| 「J」「N」「Z」 | 武器部品 | 1係 |
| 「G」「Q」「L」「B」「X」 | 一般用品 | 3係 |
| 「F」 | 油脂類 | 5係 |

資材部構内での駐車場所等についての注意点



- 1 斜線 () で示した駐車場所は、指定車両の駐車場所になりますので、駐車しないようにお願いします。
- 2 大型車は、一時的に駐車する場合、点線で示した場所 () / ①・②) に、駐車してください。
- 3 普通車は、一時的に駐車する場合、二重点線で示した場所 () / ③・④・⑤) の空いている場所に、駐車してください。
- 4 ⑥の場所での受領検査は、車の往来が多いため、受領検査実施後は、速やかに場所の移動をお願いします。
- 5 構内は狭く、荷物の積み降ろしをしている車両、車の往来が多い時がありますので、出入り・通行の際には、十分にご注意ください。