

# 納入先		防衛省防衛研究所			# 発送年月日																									
契約者名 住所名 会社名 代表者名印					# 発送方法																									
					# 発送駅																									
					# 分割納入																									
# 調達要求番号			# 契約年月日			<table border="1"> <tr> <td colspan="2">物品管理官 命令印</td> <td>物品管理官 命令年月日</td> <td>物品管理官簿 登記年月日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>分類区分</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>証書番号</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>同上 付与年月日</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					物品管理官 命令印		物品管理官 命令年月日	物品管理官簿 登記年月日				分類区分					証書番号					同上 付与年月日		
物品管理官 命令印		物品管理官 命令年月日	物品管理官簿 登記年月日																											
		分類区分																												
		証書番号																												
		同上 付与年月日																												
# 確認番号			# 納期																											
#項目番号	# 物品番号	# 会社部品番号又は規格	# 品名	# 単位	# 単価	# 数量	# 金額	物品供用官 (受領者)受領数量	# 備考																					
			小計																											
			消費税及び地方消費税																											
			合計																											
検査指令番号		検査判定		検査結果及び物品管理の受入命令(受領命令) により受領した。 受 入 領 年 月 日 物品出納官 所 属 (物品供用官) 官 職 (受 領 者) 氏 名																										
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				所属 官職 氏名																										

(1) 納品書(検査通知書(予決令101条の9に規定する調書をいう。))として使用する場合は、検査調書(納品書)の文字を抹消して使用する。
 (2) #印は納入業者で記入する。
 (3) 分割、納入覧は、契約上の一括納入又は分割納入の区分及び回次1/1、2/3の如く記入する。
 (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) 数量覧は、納入先ごとの納入数量を記入する。 (6) 検査所見等詳細に報告する必要がある場合は、別紙とすることが出来る。