

課 長	技術主幹	主 査	班 員	監 督 員

使用材料内訳総括表

番号	名 称	規 格	購入数量	単位	会 社 名 又 は 産 地

注) 1. 添付書類（カタログ等）には、インデックスにより上記と同じ番号をつける。
2. 注文先が数社予定の場合は全社記述する。

工 事 名 _____

工 事 場 所 熊本市 _____

使用材料確認願 い

工 期 自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

受注者名

現場代理人 印