

# 支給材料引渡通知書

年 月 日

請負者 住所  
氏名

殿

( 監督員氏名 )

下記のとおり支給材料を引渡します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

- 注1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 支給材料受領書

年 月 日

( 監督員氏名 ) 殿

請負者 住 所  
氏 名

下記のとおり支給材料を受領しました。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

- 注1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。  
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 支給材料精算書

年 月 日

( 監督員氏名 ) 殿

請負者 住 所  
氏 名

下記のとおり支給材料を精算します。

業務名		契約年月日			年 月 日	
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

# 支給材料返納書

年 月 日

( 監督員氏名 ) 殿

請負者 住 所  
氏 名

下記のとおり支給材料を返納します。

業 務 名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

- 注1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。



様式第6号

建物等調査書(平面図、立面図等)

調査番号	建物番号
所有者	
工事種	建物等の概要
基礎	事前調査
屋外	事後調査
内天	
床	
経過年数	
用途	

事前調査	調査年月日	年 月 日
	請負者	
事後調査	調査年月日	年 月 日
	請負者	

注 用紙の大きさは、原則として日本工業規格A列3横とする。



様式第8号

--

(写真貼付)

--

--

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

注 撮影番号の記入は、事前調査の場合は上段、事後調査の場合は下段とする。

## 説 明 記 録 簿

説明場所			
説明年月日	年 月 日	時 間	自 至
出席者	説明者		
	相手方		
説明内容及び質疑			
特記事項			

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。