|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統一18 |  | | | |  | | |
|  | | | | |
| 文書番号  (工事番号) | |  | |  |
| 主要資材発注予定報告書  　　年　　月　　日  （発注者宛）  殿  住所  受注者  氏名  法人の場合は名称  及び代表者の氏名  現場代理人氏名  　下記の工事に使用する主要資材を別紙のとおり発注する予定なので報告します。 | | | | | | | |
| 文　書　番　号  (契約番号) | | |  | | | | |
| 工　事　件　名 | | |  | | | | |
| 工　事　場　所 | | |  | | | | |
| 契　約　金　額 | | | ￥  （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　￥　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 契約年月日 | | | 年　　月　　日 | | | 工　　　　　期 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監理業務受託者 |  | 担当者名 |  |  |

主要資材発注予定報告書

作成上の注意

１．太線の内側部分のみ記入する。ただし、監理業務受託者の欄は、監理業務受託者を設置した場合のみ記入する。

２．本書は、特記仕様書に基づき提出する。

３．提出部数は1部とし、工事主管課に提出する。

４．契約金額は記入しない。

※主要資材の発注予定を施工計画書等に記載する場合は、提出不要とする。