材　料　品　出　納　簿

　　　　品目　　　　　　　　　　 　 単位

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 長 | 長 | 長 | 課  長 | 年 月 日 | 摘　　　　　要 | 受 | 払 | 現　在 | 監  督  員 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　 （注）１　品目ごとに別葉とすること。

２　摘要欄の記入要領

（１）発生場所、工事名等参考となる事項を記入のこと。

　 （２）その材料を使用する場合は、工事名、箇所名を記入のこと。

　 （３）譲与、売り払いした場合は、相手片、売却価格等を記入のこと。

　 （４）不用決定した場合は、その旨を記入すること。