

業 務 打 合 せ 記 録 簿

第 回

発注者・ 印	課(室 ・局)長			総 括 監督員	担 当 監督員	受注者・ 印	照査技術者 技術管理者	管理技術者 現場責任者	
日 時	年 月 日 () 時					場 所			
業 務 名						打 合 せ 方 式	会 議 電 話		
業 務 担 当 課 (室・局)						受 注 者			
出 席 者	発注者側					受注者側			
(内 容)									

(注) 内容欄には、下記事項ごとに整理して記載すること。

発注者：請求、通知、質問、協議、受理、承諾、回答

受注者：請求、通知、報告、申し出、質問、協議、提出、受理、回答