業務打合せ・協議記録簿

|  |
| --- |
| 第　　回 |
| 発注者承認印 | 課　長 | 係　長 |  | 調査職員 | 受注者確認印 | 管理技術者 |
|  |  |  |  |  |
| 発注者名 |  | 受注者名 |  |
| 委託業務名 |  | 整理番号 |  |
| 出席者 | 発注者側 |  | 日時 | 令和　年　月　日（　） |
|  |  | 場所 |  |
| 受注者側 |  | 打合せ方式 | 会議・電話・メール |
| 【打合せ内容】 |

※　指示、協議は原則的に本協議記録簿によること。