**業務打合せ記録簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第　　回 | 令和　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 発注者  印 |  | | |  |  | 監督員 | 受注者  印 | 管理技術者 |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |
| 委託業務  の名称 |  | | | | | | 受注者名 |  | | |
| 日　時 | 令和　　年　　月　　日（　） | | | | | | 場　所 |  | | |
| 出席者 | 発注者側 | |  | | | | 打合せ  方　式 | 会 議　　 電 話 　　メール | | |
| 受注者側 | |  | | | |
| 発議者 | □発注者（　　　　　　　　　）　　□受注者（　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| 発議事項 | □指示　 □協議 　□承諾 　□報告 　□提出 　□質問　 □その他（　　　　） | | | | | | | | | |
| （内容） | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 回答者 | | □発注者（　　　　　　　　　）　　□受注者（　　　　　　　　　） | | | | | | | | |
| 処理・  回答事項 | | □指示 　□協議 　□受理 　□承諾 　□回答 　□その他（　　　　） | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 回答日（令和　　年　　月　　日） | | | | | | | | |