

| | | | | | | | | |
|--------|-------|-------------|-----|--|--------|-------|--------------|-------|
| 第 回 | | 業務打合せ・協議記録簿 | | | | | | |
| 発注者承認印 | 総括調査員 | 主任調査員 | 調査員 | | 受注者確認印 | 管理技術者 | 担当技術者 | 照査技術者 |
| | | | | | | | | |
| 発注者名 | | | | | | 受注者名 | | |
| 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 | |
| | | | | | | | | |

(A4判)

- (※ 指示、協議は原則的に本打合せ協議記録簿による。)
- (※ 発注者の承認印の欄の中で、総括調査員の欄は、打合せ・協議の内容により必要ときに設けること。)