

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なときに設けること。)