

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。)