業　務　打　合　せ　簿

発　議　者	□ 発注者　　□ 受注者	発議年月日	令和　　年　　月　　日
発 議 事 項	□通知　□協議　□承諾　□提出　□報告　□届出 □その他（　　）		
件　　名			

（内容）

添付図　　葉、その他添付図書

処理回答	発注者	上記について　□通知・□協議・□承諾・□受理　します。 □その他（　　） 令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　□了解・□協議・□提出・□報告・□届出　します。 □その他（　　） 令和　　年　　月　　日

（注）打合せの都度、２部作成し、各々保管する。

作業責任者	監督員