様式２

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業　務　打　合　簿 | | | | | | | | 監督員 | | | |
| (総括) | (主任) | (担当) | |
| 発 議 者 | | | □発注者　　□受注者 | | 発議年月日 | | 年　　月　　日(　) | | | | |
| 発議事項 | | | □指示　　□協議　　□通知　　□承諾　　□報告　　□提出  □その他（　　　　　　） | | | | | | | | |
| 件　　名 | | |  | | | | | | | | |
| 履行期間 | | |  | | | | | | | | |
| 出 席 者 | | |  | | | | | | | | |
| （内容） | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 添付図　　　　　葉、その他添付図書　　　　（回答希望日　　　　　年　　月　　日） | | | | | | | | | | | |
| 処理  ・  回答 | 発注者 | 上記について　□指示　　□承諾　　□協議　　□通知　　□受理　　します。 | | | | | | | | | |
| □その他 | |  | | | | | | |  |
| 年月日：　　　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 受注者 | 上記について　□了解　　□協議　　□提出　　□報告　　□受理　　します。 | | | | | | | | | |
| □その他 | |  | | | | | | |  |
| 年月日：　　　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | 管理技術者　　　　　　　　　　印 | | | | | |

※打合せの都度、正本を発注者が保管し、副本(写し)を受注者が保管する。