（様式第２号）

業　務　打　合　簿

発　議　者	□　発注者　　□　受注者	打合年月日	年　　月　　日
内　　容	□指示　□請求　□通知　□報告　□申出　□協議　□質問　□その他		
業　務　名			

（打合事項）

（回答・措置）

受注者	株式会社 ○○コンサルタント	管理技術者	
発注者	○○○○事務所 ○○課	総括監督員	印
		主任監督員	印
		一般監督員	印

~~※２部作成し、管理技術者、監督員それぞれ保管する。~~

※この様式に記載された個人情報は管理資料としてのみ使用し、その他の目的には使用しません。