【見え消し版】

業務打合簿

発氏	議	者名					発議年月日	令和	年	Ē	月	日
発	議事	項	□指示□	□協議 □通	知 □承請	塔 □提出	□報告 □その)他()	
業	務	名					受注者					
	(内	容)										
							ž		葉、	その他	添付図	書
	発	上前	己について	□指示・□:	承諾・□協	協議・□通9	□受理しまっ)
	注											
処	者								令和	年	月	日
理	受	上記	己について	□承諾 了角	¥·□協議	・□提出・[□報告します。	□その他	()		
· □	注者								令和	年	月	日
答	条											
	件											
		-1× 100) -) - T	大大の坦人と		氏とよび rbly 巨	名 、受注者の	7相 夕 は 「	人 51. 57	/ /// +m -l	+4-	to the

※発議者欄には、発注者の場合は「所属、監督職員名」、受注者の場合は「会社名、管理技術者名等 を記載する。

総括監督員	主 任監督員	監督員

管 (主 任) 技術者	担 当技術者等

※上記欄は、受け取った側が使用するものであり、発議時にサイン 等は不要である。

【溶け込み版】

業務打合簿

発氏	議	者名				発議年月日	令和	年		月	日
発	議 事	項	□指示 □協議	□通知□	〕承諾 □提出	□報告 □その	他()	
業	務	名				受注者					
	(内	容)									
						Ž		葉、	その他沒	系 什図:	
	発	上言	2について □指	示•□承諾•	·□協議·□通知)
	注										
処	者							令和	年	月	日
理・回	受	上記	別について □了	解•□協議。	・□提出・□報台	告します。□そ	の他()		
	注者							令和	年	月	日
答	条										
	件										
**											

※発議者欄には、発注者の場合は「所属、監督職員名」、受注者の場合は「会社名、管理技術者名等 を記載する。

	総 括監督員	主 任監督員	監督員

管 (主 任) 技術者	担 当 技術者等

※上記欄は、受け取った側が使用するものであり、発議時にサイン 等は不要である。