様式－１

修　繕　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	□ 指示 □ 協議 □ 通知 □ 承諾 □ 提出 □ 報告 □ 申出 □ 請求 □ 質問 □ 回答 □ その他（　　）		
事 業 名			
件　　名			
履行場所			
受注者名			

（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　□ 指示・□ 承諾・□ 協議・□ 通知・□ 受理・□ 請求・□ 質問・□ 回答・□ その他（　　）します。 監督員　　印　　令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　□ 了解・□ 申出・□ 協議・□ 通知・□ 受理・□ 提出・□ 報告・□ 請求・□ 質問・□ 回答・□ その他（　　）します。 印 令和　　年　　月　　日

（注）　打合わせの都度２部作成し、各々保管する。