打合せ記録書

枚の内　　枚目

件名			
日時・場所	年　月　日（　）　：　～　：	場所	
出　席　者	・　・　・　・ ・　・　・　・ ・　・　・　・	確認 記録	

事　項

配布先	・　・　・　・ ・　・　・　・ ・　・　・　・	発行日　・　・ 発行者	

秋田市建設部建築課

※ 電話打ち合せの場合は、打ち合わせ記録を電子メールまたはFAXにて送信し、相互に内容を確認すること。

※ 受注者において書式を定めている場合は、監督員と協議の上、それを使用することができる。