

担当	係長	課長	決裁

以下のとおり協議しましたので報告します。

第 回協議録

出席者確認印	
発注者	受注者

契約件名			
協議日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分		
協議場所			
出席者	発注者		受注者

協議項目	協議結果

受注者は協議・打合せの際は必ずこの様式に記載の上発注担当者に提出して下さい。
 出席者の欄は、必ず会社名・役職・氏名の記入を願います。
 口頭での協議の際も、後日必ず本様式にて提出して下さい。