（様式－４　建築・電気・機械に適用）

工事打合せ記録簿		総括監督員	主任監督員	監督員	
工事名		現場代理人	主任技術者等	監理業務受託者	管理技術者
令和　年　月　日　　曜日･天候	受注者				

打ち合わせ内容	指導・指示・承諾事項
回答期限	回答日
令和　　年　　月　　日　　曜日　時まで	令和　　年　　月　　日

※（様式番号）の記載の必要はない。
※総括監督員、主任監督員は、内容の重要度により必要に応じ押印（署名）すること。
※主任技術者等の欄は、監理技術者及び主任技術者が押印（署名）すること。
※監理業務受託者の欄は、監理委託をしていない場合は設けなくてよい。
※打ち合わせ内容及び指導・指示・承諾事項の欄には、記載者も記入すること。
※「ワンデーレスポンス」対応書式である。軽微な内容については「その日のうちに」対応するよう努めること。通常の質疑については発注者が回答期限を記載し、発注者は期限内に回答するものとする。