

## 折衝記録

(受注者用)

物 件 所 在 地						
所有者住所氏名電話番号						
使用 者 氏 名 電 話 番 号						
工 事 件 名						
工 期						
折衝 日時	折衝相手 氏 名	折衝方法	折衝場所	折衝内 容	本記録 記載者	局への 報告先
	・所有者 ・使用者 ・上記代理人 ( )	・対面 ・電話 ・書面 ・その他 ( )	・所有者宅 ・使用者宅 ・当 所 ・下水道局 ( )			
	・所有者 ・使用者 ・上記代理人 ( )	・対面 ・電話 ・書面 ・その他 ( )	・所有者宅 ・使用者宅 ・当 所 ・下水道局 ( )			
	・所有者 ・使用者 ・上記代理人 ( )	・対面 ・電話 ・書面 ・その他 ( )	・所有者宅 ・使用者宅 ・当 所 ・下水道局 ( )			
	・所有者 ・使用者 ・上記代理人 ( )	・対面 ・電話 ・書面 ・その他 ( )	・所有者宅 ・使用者宅 ・当 所 ・下水道局 ( )			
	・所有者 ・使用者 ・上記代理人 ( )	・対面 ・電話 ・書面 ・その他 ( )	・所有者宅 ・使用者宅 ・当 所 ・下水道局 ( )			

- (注) 1 折衝日時欄は、時間も記入する。  
 2 折衝相手氏名、折衝方法、折衝場所欄は、該当する項目に○印を付ける。  
 3 折衝相手氏名欄の上記代理人（カッコ）は、氏名を記入する。  
 4 折衝方法欄で書面の場合には原本または写しを添付し、その他の場合にはカッコに詳細を記入する。  
 5 記載者欄は、所属（課、係）と氏名を記入する。  
 6 局に報告を行った場合は、局への報告先欄に所属（課、担当）と氏名を記入する。

(A4タテ)