打ち合わせ議事録

作成日　　　　　年　　　月　　　日

作成者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 打ち合わせ先・相手 |  | 様 | 担当者 |  |
| 日時 | 年　　　　月　　　　日　　　　　　：　　　　　～　　　　　： | | | |
| 場所 |  | | | |
| 備考【同行者等】 | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | について |
| 打ち合わせ内容：  備考： | |
| 次回打ち合わせ予定 | 年　　　月　　　　日　　　　　　　　：　　　　～　　　　： |
| 準備事項： | |