打合せ記録	社長承認	作成者 / 当社出席者

顧客名		打合日付	年　月　日
顧客出席者		打合時間	：　～　：
		打合場所	

打合せ事項
件名
内容

お客様確認	お客様ｻｲﾝ　年　月　日 上記について確認しました。 AM PM　：　～　：

株式会社ヤマガタ共同