

事業者対応等報告書				
対応日時	年 月 日 ()		午前・午後 時 分～ 時 分	
対応方法	情報収集 面会 ()			
事業者	目的			
	相手先	事業者名		
		来庁者	(連絡先)	
		場所		
対応者	所属名		グループ名	
	職・氏名			
対応内容				
今後の対応方針				
備 考				

※事業者からの提案資料や局からの提出資料があれば、備考欄に資料名等を記載する。

様式 2

公職者等からの要望等報告書（指針第 13 関係）		
対応日時	年 月 日 ()	午前・午後 時 分～ 時 分
対応方法	電話 面会 メール その他 ()	
公職者等	役職等	
	氏名	
対応者	所属名	グループ名
	職・氏名	
内容	案 件	
備考		

年度公職者等からの要望等一覧