

위탁내용 확인 요청서

1. 원사업자와 수급사업자							
원사업자 (수신인)	사업자명*				법인등록번호 또는 사업자등록번호		
	대표자성명				전화번호		
	주소*						
수급사업자 (발신인)	사업자명*				법인등록번호 또는 사업자등록번호		
	대표자성명				전화번호		
	주소*						
	담당자	성명			소속		
2. 위탁일시, 작업을 지시한 담당자							
위탁 일시*	. . .	작업을 지시한 담당자	성명	소속		직위	
3. 위탁 내용 (증빙자료가 있는 경우 첨부)							
1) 목적물*		위탁받은 작업의 내용 등					
2) 하도급 대금*		금액, 지급방법, 지급기일 등					
3) 목적물의 인도		시기 및 장소 등					

별표(*)는 시행령 규정사항임

4)목적물의 검사	검사 방법 및 시기 등
5)하도급대금의 조정	원재료 상승 등에 따른 대금조정 요건, 방법 및 절차 등
6)그밖의 사항	원사업자가 원재료 등을 제공하는 경우 그 원재료의 품명, 수량, 제공일, 대가 및 대가의 지급방법과 지급기일 등
<p>위의 위탁의 내용에 대한 확인을 요청하며, 확인 요청에 대해 15 일 이내에 회신하지 않는 경우 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제 3 조 제 5 항내지 제 8 항에 따라 확인 요청한 내용대로 계약성립이 추정됨을 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">사업자명 _____ 대표자 _____ (인)</p>	