

[별첨 1] 위탁내용 확인 요청서

위탁 내용 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			전화번호	
2. 위탁 일시, 작업을 지시한 담당자									
위탁 일시*	. .		작업을 지시한 담당자	성명			소속		
3. 위탁 내용 (증빙자료가 있는 경우 첨부)									
1) 목적물*		위탁 받은 작업의 내용 등							
2)하도급 대금*		금액, 지급방법, 지급기일 등							
3)목적물의 인도		시기 및 장소 등							

※ 별표(*)는 시행령 규정 사항임

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 지급 방법과 지급기일 등
상기 위탁 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. 년 월 일 사업자명 대표자 (인)	