견 적　요 청 서

1. 요청 회사

회사명		담당자	
연락처		이메일	
수신 업체		제출 기한	

2. 요청 품목

No	품목명	규격	수량	단위	희망 단가

3. 납품 조건

희망 납기		결제 조건	
납품 장소			

견적서에 포함해 주실 사항(부가세 포함 여부, 운송비, 보증 조건 등)을 적으십시오.

위와 같이 견적을 요청하오니 기한 내 회신하여 주시기 바랍니다.

20　　년　　월　　일

요청자 :　　(서명 또는 인)

※ 본 요청서는 계약 체결을 약속하는 문서가 아닙니다.

무료서식 다운로드