견적 유효기간 연장 요청서

1. 요청자 및 거래처

요청 회사		담당자	
거래처		연락처	

2. 원래 견적 내용

견적 번호		견적 일자	
견적 금액		유효기간 만료일	
품목			

3. 연장 요청

연장 희망일		회신 요청일	

연장이 필요한 사유와 거래처에 확인하고 싶은 사항(금액 유지 여부 등)을 적으십시오.

20 년 월 일

요청자 : (서명 또는 인)

※ 연장 여부와 금액은 거래처 회신으로 확정되므로 서면으로 받아 두십시오.

무료서식 다운로드