**[서식1]**

**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 |   | 전화번호 |   |
| 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 |
|   |
| 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 |
|   |
|  위의 위탁의 내용에 대한 확인을 요청하며, 확인 요청에 대해 15일 이내에 회신하지 않는 경우 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조 제5항내지 제8항에 따라 확인 요청한 내용대로 계약성립이 추정됨을 알려드립니다.   년 월 일  사업자명 대표자 (인)   |

별표(\*)는 시행령 규정사항임