

납 품 확 인 서

용 도	_____	제 출 처	_____
계 약 명	_____	발주번호	_____
계 약 일	20____년 ____월 ____일	납품 장소	_____

1. 납품업체

상 호	_____	사업자등록번호	_____
대 표 자	_____	연 락 처	_____
주 소	_____		

2. 납품 내역

No	납품일	품 목	규 격	수 량	단 가	금 액
합 계						

납품 금액 합계 : _____

3. 검수

검 수 일	20____년 ____월 ____일	검수 결과	_____
검수 의견	_____		

당사는 위 업체로부터 위 내역의 물품을 납품받았음을 확인합니다.

20____년 ____월 ____일

상 호	_____	사업자등록번호	_____
대 표 자	_____	사업장 주소	_____
확인 담당자	_____ (인)	담당자 연락처	_____

위 회사(기관) 대표자 : _____ (직인)