

납 품 서

납품번호	_____	발주번호	_____
납품일	20____년 ____월 ____일	납품 장소	_____

공 급 자		수 요 처	
상호	_____	상호/기관	_____
사업자번호	_____	담당자	_____
대표자	_____	연락처	_____
주소	_____	공급자 연락처	_____

아래와 같이 납품합니다. 납품 금액 : _____

No	품목	규격	수량	단가	공급가액
합 계					

비고 : _____

납품자 : _____ (직인)

검수 확인

검수일	20____년 ____월 ____일	검수자	_____ (인)
검수 결과	☐ 이상 없음 ☐ 수량 부족 ☐ 불량·파손 ()		