발 주 서

발주번호		발주일	20 . . .
견적번호		납품 기한	20 . . . 까지

받는 곳 (공급자)		주문하는 곳 (발주자)	
상호		상호	
담당자		대표자	(인)
연락처		담당자	
이메일		사업자등록번호	
아래와 같이 주문합니다.		주소	
		연락처·이메일	

발주 총액	일금 원정 (원)	부가세	□ 별도 □ 포함

번호	품목	규격	수량	단가	과/면	공급가액	세액	비고
1					과 · 면			
2					과 · 면			
3					과 · 면			
4					과 · 면			
5					과 · 면			
6					과 · 면			
7					과 · 면			
8					과 · 면			
9					과 · 면			
10					과 · 면			
합계								
총액 (공급가액 + 세액)								

납품 장소			
검수 방법			
결제 조건			
대금 지급일	20 . . .	세금계산서	□ 발급 요청 □ 필요 없음
그 밖에			

주문 받은 곳 확인	(서명 또는 인)	확인한 날	20 . . .

※ 과/면 칸은 과세 품목이면 「과」, 면세 품목이면 「면」에 ○표 합니다. 주문 받은 곳은 확인 칸에 서명해 한 장을 돌려보냅니다.