|  |  |
| --- | --- |
|  | 견적 |
| 회사 이름회사 구호 | 송장 번호날짜: 날짜 |
| 주소, 시/도, 우편 번호전화 전화 팩스 팩스전자 메일 | 만료 날짜 날짜 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 퇴사일 | 담당자 이름회사 이름나머지 주소시/도, 우편 번호전화 번호고객 ID 번호 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 판매원 | 직위 | 결제 조건 | 만기 날짜 |
|  |  | 수령 시 결제 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수량 | 설명 | 단가 | 총 행 수 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | 소계 |  |
|  | 판매세 |  |
|  | 합계 |  |

|  |
| --- |
| 견적 준비: 지정한 상품에 대한 견적이며, 아래 명시된 조건을 따릅니다. 해당 가격에 대한 모든 조건과 계약의 추가 조건을 설명합니다. 견적에 영향을 미치는 만일의 사태를 포함할 수 있습니다.이 견적을 승인하려면 여기에 서명하고 돌려 주세요.  |
| 감사합니다! |