



행정기관명



수신
(경유)

제목 소요량심사 의뢰서

「수출용 원재료에 대한 관세 등 환급사무처리에 관한 고시」 제113조제2항에 따라 아래와 같이 소요량심사를 의뢰합니다.

아 래

1. 소요량심사 의뢰 업체

업 체 명	
사업자등록번호	
대 표 자	
생 년 월 일	
사업장 소재지	(☎000-000-0000)
소요량산정방법	

2. 소요량심사 의뢰 목적 및 사유

3. 관련서류 : 붙임 참조

4. 그 밖의 특이사항

○ ○ 세 관 장

기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행			접수		
우 000-000	(주소)				/ 홈페이지 주소
전화 000-000-0000		팩스번호 000-000-0000	/	기안자의 공식전자우편주소	/ 비공개(7)

<붙임>

< 소요량심사 의뢰 시 업체 제출서류 내역 >

1. 품목별·소요원재료별 단위소요량 및 변동내역(단위소요량 산정내역표) ()
2. 수출물품의 단위실량 확인자료(손모음로 관리한 경우) ()
3. 제조사양서 및 제조공정도(변경내역 포함) ()
4. 원재료출납대장(부) ()
5. 제품출납대장(부) ()
6. 생산월보(수출건별등총소요량 산정방법인 경우에는 작업월보) ()
7. 부산물출납대장(부산물이 발생한 경우에 한함) ()
8. 제품별 원가계산서(직접재료비 내역 명세서 포함) ()
9. 소요량계산서철 및 관련 수출입신고필증 ()
10. 제품별·소요원재료별 단위소요량 산출근거 및 부산물 공제비율 산출근거 ()
11. 결산보고서 (제품 및 자재출납관련 부속서류 포함 : 1회계년도 단위소요량산정업체) ()
12. 위탁가공계약서(위탁건별 총소요량 산정업체) ()
13. 그 밖의 제출서류
 - 가.
 - 나.
 - 다.
 - .
 - .
 - .

※ 업체가 제출한 서류에 대하여 해당되는 곳에 √표를 하며, 그 밖의 제출서류는 13번에 기재합니다.