

## <우수조달 공동상표 물품지정 회의 신청서>

1. 업체명 :
2. 부서:
3. 담당자 직위:
4. 담당자 성명:
5. 담당자 연락처
  - 전화(내선) :
  - 휴대폰 :
  - 이메일 :
  - 팩스 :

\*반드시 우수조달 공동상표 물품지정 실무담당자에 대한 정보를 기입하여 주시고 실무담당자 본인이 참석하여 주시기 바랍니다.