

기술(경영)자료 제공 요청서

1. 원사업자와 수급사업자

수급사업자 (수신인)	사업자명		법인등록번호 (또는) 사업자등록번호			
	대표자성명		전화번호			
	주소					
원사업자 (발신인)	사업자명		법인등록번호 (또는) 사업자등록번호			
	대표자성명		전화번호			
	주소					
	담당자	성명		소속		전화번호

2. 기술(경영)자료 제공 요청 관련 사항 (증빙자료가 있는 경우 첨부)

1) 요청일	.
2) 요청 목적	요청한 기술자료의 사용 목적을 정확하게 기재 (정당한 목적으로만 요청 가능)
3) 기술(경영)자료 내역	요구하는 기술(경영) 자료의 명칭과 범위 등 구체적으로 내역을 명시하여 기재 (특허등록원부 등 기술자료에 대한 증빙자료 첨부)

■ 자료의 명칭 :

■ 자료의 요청 범위 :

※ 요청 자료가 요청 목적과 관련이 없거나 요청 목적의 범위를 벗어난 경우에는 그 제공을 거부할 수 있음

4) 인도일 및 인도 방법	당해 기술(경영)자료의 인도일 및 구체적인 인도 방법 등을 기재
<p>■ 인도일 :</p> <p>■ 인도 방법 :</p>	
5) 사용기간 및 폐기일, 폐기 방법	
<p>■ 사용기간 :</p> <p>■ 폐 기 일 : 사용기한으로부터 1 개월 이내</p> <p>■ 폐기방법 : 전송받은 데이터 삭제 및 개인 보관 자료 소각</p>	
6) 대가	기술자료 제공에 따른 대가에 대한 구체적 사항
7) 권리 귀속 관계	<ol style="list-style-type: none"> ① 원사업자가 요구하는 기술자료의 현재 권리 귀속자 ② 상호 간 기술이전계약 체결 여부 ③ 요구하는 기술이 공동개발한 기술인지 여부 ④ 기술자료가 제공된 후 권리귀속관계에 대한 상호 합의사항 등

8) 비밀유지에 관한 사항	① 상호간 체결한 비밀유지각서 등 첨부 (없으면 미첨부 가능) ② 기술(경영)자료 중 어느 부분을 비밀로 유지할 것인지에 대하여 적시
----------------	---

9) 그 밖의 사항	기술자료 임치계약 체결 여부, 기술(경영)자료 요구 시 원사업자와 수급사업자 간 기타 합의한 사항 등
------------	--

원사업자 솔브레인(주)와 수급사업자 ○○○는 원사업자의 기술자료 요구 시 위 사항을 상호 협의하여 정함을 확인하고, 위 사항이 기재된 본 서면을 교부하여 원사업자가 수급사업자에게 △△△기술자료를 요구하는 바입니다.

년 월 일

사업자명 대표자 (인)