제 1 조 (계약의 목적)

본 계약은 “갑”의 ◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯ 개발에 따른 일체의 업무수행을 “을”이 대행함에
따른 제반 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제 2 조 작업 일정, 항목

본 계약의 작업일정 및 작업항목은 다음과 같다.

1. 작업 일정: ◯◯◯◯년 ◯◯월 ◯◯일 ~ ◯◯◯◯년 ◯◯월 ◯◯일

2. 작업 항목: 별첨자료1을 기준으로 정의한다

제 3 조 용역의 내용, 범위

1. “을”은 “갑”의 ◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯ 개발업무를 능동적으로 성실히 수행하여 완성하여야 한다.

2. 계약서에서 용역의 ‘완성’이라 함은 “을”이 “갑”에게 제출한 제작물을 “갑”이 최종 승인함을 말한다.

제 4 조 업무방법

1. “을”은 Presentation이나 Report를 통하여 “갑”의 승인을 받아야 하며, 지적된 사항이나 수정사항에 따라 완성하여 승인을 받아야 한다.

2. “갑”은 업무를 위한 사내의 기존자료나 “을”이 필요한 자료를 원활히 공급하여야 하며, 작업에 필요한 제반 편의를 제공한다.

3. “갑”은 업무절차상 필요한 업무 담당 요원을 선정하여 전체적인 의사를 전달, 책임질 수 있도록 한다.

제 5 조 용역대금 및 지급방법

1. ”갑”은 제작물에 대한 대가로 “을”에게 일금 ◯◯◯◯ 만원(￦◯◯◯◯ / 부가세 포함)을 지급한다. 보수의 지급 방법 및 시기는 다음과 같다.

대금 지급: 용역이 완료되는 일을 기준으로 비용을 정산하여 세금계산서를 “갑”에게 발행하며, “갑”은 청구된 비용을 세금계산서 발행일의 7일 이내로 “을”에게 지급한다.

계약과 동시에 선금 ◯◯◯◯◯ (￦◯◯◯◯◯, 부가세 포함)을 지급하고 용역이 완료되는 일을 기준으로 비용을 정산하여 잔금 ◯◯◯◯◯ (￦◯◯◯◯◯ 부가세 포함)에 대한 세금계산서를 “갑”에게 발행하며, “갑”은 청구된 비용을 세금계산서 발행일의 7일 이내로 “을”에게 지급한다.



3