

受付番号第 - 号

別記第1号様式

依頼試験等申込書

年 月 日 → ①申込日を記入

北海道立総合研究機構理事長 様

依頼者	住所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地) 〒
	氏名 (法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名) 印※1 電話番号 - -

こちらの住所が成績書に記載されます

②個人の場合は氏名とふりがな、法人の場合は会社名(団体名)とふりがな・その代表者の職・氏名を記入

こちらの会社名(団体名)が成績書に記載されます

※1 過去に使用料又は手数料の取入契約を締結・履行したことがない方が、手数料を後納しようとする場合は、押印(法人にあっては代表者印等)と確認書類が必要な場合がありますので、担当者にお問い合わせください。

地方独立行政法人北海道立総合研究機構依頼試験に関する規程第4条の規定により、次のとおり試験等を依頼します。

依頼試験の項目	試験・分析・謄本・その他 (該当するものに○をつけてください)		
実施試験項目 (料金表の項目を記入)			
提出物件名称 (検体試料の種類) 及び 数量	試験体: <input type="checkbox"/> 要返却(着払・直接引取) <input type="checkbox"/> 廃棄希望※2		
依頼内容	謄本※3の必要部数	部	
その他の事項	○振込依頼書送付先: 会社宛、申込担当者宛↓、その他↓ () ○成績書送付先: 会社宛、申込担当者宛↓、その他↓ (○○課 工試 太郎 宛て) ○使用目的※4 ()		

③料金表内の項目を記入

こちらの依頼項目が成績書に記載されます

④試料名、数量を記入

こちらの名称が成績書に記載されます

⑤上記について詳細な説明が必要な場合や、成績書に記載する項目名等の希望がある場合に記入

⑥希望する送付先を○で囲む詳細がある場合はかっこ内に記入、その他必要に応じて記載してください

※2 廃棄費用が発生するような場合は、引取をお願いすることがあります。
 ※3 依頼試験の実施後に交付する成績書又は報告書の副本(写し)。別途料金がかかります。
 ※4 必要に応じて記載してください。

以下 道総研記入欄(事務処理・料金計算用) ※依頼者は記入しないでください。

項目	試験	分析	謄本	その他	単価	金額(税込)	JST
					円	円	
					円	円	
					円	円	
					円	円	
合計						円	円

収受印	工試・エネ環地研	担当	所長	部長	研究主幹	主査
	()					
	技術支援部長 研究推進室長	工試・エネ環地研 技術支援C	主幹	担当		
			事務決裁欄			