

受付番号第 - 号

別記第3号様式

成績書等謄本交付申込書

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※ 電話番号 - -

- 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、電話番号を記入
- ③代表者印（丸印）又は
社印（角印）を押印

※ 過去に使用料又は手数料の収入契約を締結・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には、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6条第2項の規定により、次のとおり成績書等の謄本の交付を申し込みます。

成績書等の名称	成績書 ・ 報告書	→ ④希望する名称を○で囲む
成績書等の交付年月日	年 月 日	→ ⑤請求する成績書の 交付年月日と番号を記入
成績書等の番号	号	
必要部数	部	→ ⑥必要部数を記入
備考	○振込依頼書送付先：（会社宛）、申込担当者宛↓、その他↓ （ ） ○謄本送付先：会社宛、申込担当者宛↓、その他↓ （ ○○課 工試 太郎 宛て ） ○申込事由 （ ）	→ ⑦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

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。

収 受 印	項 目	単 価	部 数	金 額 (税込)
	成績書等の謄本	円		円

技術支援部長 研究推進室長	技術支援G 工業技術支援センター	主 幹	担 当
		事務決裁欄	

※ご不明な点がございましたら、工業技術支援グループ（TEL:011-747-2348）にご連絡ください。