

依頼試験申込書

北海道立総合研究機構理事長 様 必ず記入する (送付日) 令和 年 月 日

依頼者	住所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地) 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇ビル〇階 氏名 (ふりがな) (法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名) 〇〇株式会社 代表取締役 北海 太郎 (ほっかい たろう) 電話番号〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	会社・団体の代表者名で申し込む (振込依頼書、成績書のあて名になる)	印 ^{*1}
振込依頼書 (請求書) の送付先 (上記と異なる場合)	住所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇番地 氏名 (ふりがな) 〇〇株式会社 〇〇支店 〇〇〇部 北海 次郎 (ほっかい じろう)	送付先の住所が依頼者と同じ場合は「同上」でも可	代表者印

※1 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 (該当するものに○をつけてください)	試験 ・調査・分析・鑑定・設計・図案調整・研究		
供試品名又は分析を必要とする項目	〇〇〇〇試験	成績書の他に謄本が必要な場合に記入する。別途手数料が発生する	
提出物件及び数量	(例) 〇〇材 〇〇×〇〇×〇〇mm 〇体	謄本 ^{*2} の必要部数	部
依頼内容	(依頼内容の詳細について具体的に記入する)		
その他の事項 ^{*3}	(複数件申し込み成績書を分割して作成する場合は、分割方法について記入する。その他、必要に応じて記入する)		
化学物質の持ち込み ^{*4} (該当するものに○をつけてください)	リスクアセスメント対象化学物質を (持ち込みません)・持ち込みます)		

※2 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。

※3 必要に応じて記載します。

※4 リスクアセスメント対象化学物質を持ち込む場合は別途、安全データシート (SDS) を提出してください。また、「容器への表示」を行ってください。

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。

収 受 印	項 目	単 価	件 数	金 額 (税込)
		円		円
		円		円
		円		円
		円		円
担当者	合 計	/	/	円