

# 報告書等謄本交付申込書

年 月 日

※提出(送付)日を必ず記入してください

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) 〒〇〇〇-×××× 〇〇市〇〇町〇〇丁目××番地 氏名 (法人にあっては、その名称及び代表者の職氏名) 〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1 電話番号 ××× - ××× - ××××
振込依頼書(請求書)の送付先 (上記と異なる場合)	住所 氏名 (振込依頼書(請求書)の送付先が依頼者と異なる場合は記載してください)

※ 過去に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利用約款 第20条第3項により、次のとおり報告書等の謄本の交付を申し込みます。

報告書等の名称	(例) 種子鑑定調書
報告書等の交付年月日	(例) 令和〇年〇月〇日
報告書等の番号	(例) 森研本第〇〇〇号
必要部数	〇 部
備考(申込事由など)	(例) 〇〇〇〇資料として保管するため

依頼試験の結果をお知らせする通知文の右上に記載の文書番号、発出日を記載してください。

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。

収 受 印		項 目	単 価	部 数	金 額 (税 込)
		報告書等の謄本	円		円
		合 計	/	/	円
担当者					