

手数料	件	計算基礎	
	円		

セブテ産		＜収受印＞
第(試)	号	

※決裁	所長	副所長	部長	総括	班長	担当者

試験等(成績書謄本交付)受付台帳			
令和 年 月 日			
宮城県産業技術総合センター所長 殿			
〒			
住所又は所在地			
氏名又は名称			
電話番号			
次のとおり(試験等 ・ 成績書謄本交付)を依頼します。			
依頼事項	試験の種類		
	成績書謄本	要 ・ 否	通 (No.)
備考	試 料 名		
	その他事項		
	連 絡 先	担当者	TEL - - FAX - -

(注1)消せない筆記具で太枠内を御記入ください。

手数料	件	計算基礎	
	円		
試験内容	<打ち合わせ事項>		<試験の目的>
			<主な使用機器>

(注2)備考には、成績書に記載希望の内容を記入して下さい。
(注3)成績書の内容は、原則としてセンターが確認できた内容のみ記載します。
(注4)試料は、試験できる状態・寸法等に加工してください。事前相談が必要です。
(注5)成績書を郵送する場合、宛名入封筒を添付して下さい。
(注6)消せない筆記具で太枠内を御記入ください。

立会い	(/)	産技セ
保存	(有・無)	(試)第 号
手渡し	(有・無)	