

記入例

試験等(成績書謄本交付)依頼書

令和〇〇年××月□□日

宮城県産業技術総合センター所長 殿
〒 981-3206
住所又は所在地 仙台市泉区明通 2-2
氏名又は名称 センター株式会社
電話番号 022-377-8700

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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	その他事項	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	連絡先	担当者〇〇〇〇〇〇〇 TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	

(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		

※決裁	所長	副所長	部長	総括	班長	担当者	産技セ	<収受印>
							(試)第 号	

記入例

試験等(成績書謄本交付)受付台帳

令和〇〇年××月□□日

宮城県産業技術総合センター所長 殿

〒 981-3206

住所又は所在地 仙台市泉区明通 2-2

氏名又は名称 センター株式会社

電話番号 022-377-8700

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	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	その他事項	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
	連絡先	担当者〇〇〇〇〇〇〇 TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇FAX〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	

(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)	