— <u>f</u>	设財団流) <u>試</u> (-	頼 の他用)	書_		受付	No. 区分 ※上記	月 枠内は記え 年	日 入しない E	受付印で下さ	い。 日
					佐頼者 住 所	₹	_						
					社 名 担当者 TEL	. ,			『課名 ・AX			(F)	- - -
<u>Eーmail</u> 下記のとおり試験を依頼します。													
F	品名						試験※記載しき	験項目		(条件等 ^{別途資料等}			
五	궽式												
製道	造者名	(外国企業の場合は国名:()											
仕様													
数量		単位も記入	成 績 書希望有無	<u> </u>		試料 返却 ※							
請 求 書 発送方法													
記事													
				- 協 会 記,	入 欄 (下記)	枠内には記入							
試験料内訳	(試験	料明細)		郵	送宅	急便	来所	(成績 (発送					
訳				試	料	有	無	(廃棄 ((消費	料)			

次 長

所 長

主 任

係 員

成績書発行日

(記入上のお願い) 1. 内容は正確に記入し、もれのないようにしてください。 2. この依頼書は、原則として1品1葉として記入してください。 3. 当会にて試験済み試料の廃棄を希望される場合は、別途処理費用を申し受けます。

試験料請求金額

請求書番号

領収印