

第三号様式 【記載例】 及び 【※留意事項】

紙 付 け  
入 証 付  
り 紙 付  
は (消印をしないこと。)

※依頼分析の手数料は千葉県収入証紙で納めてください。それ以外では受け付けられません。また、手数料は証紙額面に過不足なくご用意くださいますようお願いいたします。

手数料が不明な場合はお問い合わせ下さい。

※なお、収入証紙は分析依頼書に貼り付けず、添付してください。

# 分析成績書謄本(抄本)交付申請書

※持参日・投函日等をご記載ください→令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県農林総合研究センター長 様

〒266-0006

※法人の場合は主たる事業所の所在地法人名称及び代表者の役職並びに氏名を、個人の場合は住居所在地及び個人名をご記載ください。

依頼者住所

千葉県千葉市緑区大膳野町808番地

(電話：043-291-0151)

氏名又は名称

農林総合研究株式会社

代表取締役 検査 頼人

令和〇〇年〇〇月〇×日付け第〇〇〇〇号の分析成績書の謄本(抄本)2通を次の理由により必要としますので交付を申請します。

※必要な成績書の右上にある発行月日、成績書番号をご記載ください。

※謄本は分析した成分全てについて、抄本は一部の成分についての成績書となります。いずれか必要な方を○で囲み、他を削除するか取り消し線を引いてください。

申請の理由

取引先より、分析成績書謄本の提出を求められたため。

※謄本(抄本)交付申請が必要な理由をご記入ください。

※ご指定がなければ、上記宛に謄本もしくは抄本を送付します。つきましては、郵便番号のご記載についてご協力くださいますようお願いいたします。

成績書の送付先変更のご指定の場合は、別紙に送付先郵便番号、所在地、部署、担当者名等をご記載くださいますようお願いいたします。※また、記載内容について確認のお問い合わせを行う場合がございますので、連絡先(電話番号等)のご記載についてもご協力くださいますようお願いいたします。

分析手数料	整理番号 号	分析完了日指定 年 月 日
円	収入証紙受付番号 第 号	分析完了日無指定

注 「謄本・抄本」とある部分については、該当するものを○で囲んでください。