

# 業務依頼書

一般財団法人 日本建築総合試験所 殿

(一財)日本建築総合試験所「試験等業務約款」の内容を了承のうえ、業務を申込みます

試験番号	—	—
受付	年	月 日
報告	年	月 日

※太線の中だけご記入下さい。

依頼者	会社名	フリガナ					
	住所	フリガナ (〒 )					
	担当者	所属名 (部課名)	氏名		E-mail:		
		所属先住所 (〒 )	TEL ( ) FAX ( )				
請求書送付先 (どちらかに印)		<input type="checkbox"/> 上記依頼者と同じ <input type="checkbox"/> 裏面(次頁)請求書送付先 <input type="checkbox"/> 請求書の電子発行を希望します		報告書送付先 (いずれかに印) <input type="checkbox"/> 送付 上記依頼者と同じ <input type="checkbox"/> 送付 裏面(次頁)報告書送付先 <input type="checkbox"/> 来所			
業務依頼の名称							
業務依頼の目的							
報告書宛名							
対象建物	名称						
	所在地						
	竣工年						
	構造	造、 地上 階、 地下 階、 塔屋 階					
規模		建築面積	m <sup>2</sup> 、	延べ床面積	m <sup>2</sup> 、	軒高	m
業務内容							
業務開始希望年月		年	月	日			
報告書必要部数		正(製本) 部、 副(製本) 部、(PDF) 部	(本業務の料金には、基本的に正1部の料金が含まれております。追加発行を希望される場合には、別途料金が必要となります。また、副(PDF)を希望される場合は、報告書(副本)のPDFデータを保存したCD-ROMを発行します。)				
その他必要事項							

(一財)日本建築総合試験所 記入欄

試験開始予定日	年	月	日	試験終了予定日	年	月	日	報告書発行予定日	年	月	日
業務課長	業務担当者			上級技術管理	技術管理者	打合担当者		受付手続きが完了しましたので、試験依頼書控(コピー)を提出致します。			

業務料金		報告書発行日	正	副
請求額		請求日:		請求書No.:
入金額		入金日:		
		郵送: 手渡: ( )		

※以下については、請求書送付先・報告書送付先が前頁（表面）の依頼者と異なる場合のみ記入して下さい。

請求書送付先	会社名	フリガナ		
	住所	( 〒 )		
	担当者	部課名		
		フリガナ		
		氏名	E-Mail :	
Tel :	Fax :			
請求書宛名 (上記と異なる場合のみ記入)				

報告書送付先	会社名	フリガナ		
	住所	( 〒 )		
	担当者	部課名		
		フリガナ		
		氏名	E-Mail :	
Tel :	Fax :			

※ 表面に記載された依頼者以外の共同依頼者については、以下に記入して下さい。

共同依頼者	会社名	フリガナ		
	住所	( 〒 )		
	担当者	部課名		
		フリガナ		
		氏名	E-Mail :	
Tel :	Fax :			

共同依頼者	会社名	フリガナ		
	住所	( 〒 )		
	担当者	部課名		
		フリガナ		
		氏名	E-Mail :	
Tel :	Fax :			