

(成績書追加交付用)

手数料	
受付担当者	

成績書追加交付申込書

郡山市保健所長

次のとおり検査成績書の追加交付を申し込みます。

※太枠内について記入してください。

依頼日	〇〇年 〇〇月 〇〇日		
依頼者名 (事業所名)	ふりがな かぶしきがいしゃ〇×けんせつ 株式会社〇×建設		依頼者が個人の場合は「氏名」、 個人以外の場合は「事業所名」 をご記入ください。
成績書 郵送先	住所	〒 963-〇〇〇〇 郡山市△△-〇〇	
	宛名 (依頼者と異なる 場合に記入)	ふりがな 〇×けんせつこうじ きょうどうさぎょうしょ 〇×建設工事 共同作業所	宛名が依頼者と同じ場合は記入 不要です。
連絡先担当者名	ふりがな 〇×いちろう 工事担当 〇〇 一郎	連絡先 電話番号	(024) 〇〇〇 - 〇〇〇〇
成績書受取方法	<input checked="" type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 来所	→ 月 日 16時以降 (あらかじめ電話確認の上、 検査依頼書の控えをお持ちください。)	

追加 交付 する 成績 書	成績書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 臨床検査 <input type="checkbox"/> 飲用水検査 <input type="checkbox"/> 食品検査 <input type="checkbox"/> 試験検査	
	受付年月日	〇〇年〇〇月△△日	以前記入した依頼書に記載されている情報を 転記してください。 受付番号は依頼書右上にある「受付番号」欄 をご確認ください。
	受付番号	1234	
	依頼者名	株式会社〇×建設	
追加部数	1 通		
備考			

発行済の成績書については10～20分程度の待ち時間で即日交付が可能です。
即日交付を希望する場合には、来所にチェックを入れてください。

検査受付日等の情報を郡山市公式ウェブサイトからも確認できます→

