

申込について

1. この文書ファイルは、「装置使用申込書(記入ページ及び注意事項ページ)」の書き方やこれを用いた装置使用の申し込み方を説明しています。
2. 「装置使用申込書の注意事項ページ」をご確認、ご承諾の上、下記に従いお申込ください。

記入・申込方法

1. 記載例の赤枠内の項目(企業名、代表者氏名、住所、連絡先(住所、装置使用者、電話番号、E-mail)、業種、資本金、従業員数、装置の種類[装置番号・名称])をご記入ください。
Adobe Reader(XI以上)を使用すれば、パソコンでの入力が可能です。ロマークは、画面上のロマークにマウスポインターを置きタリックすることでチェックを入れることができます。
ただし、担当者のお名前は、パソコンで入力できません。必ず、自筆してください。
2. 印刷した申込書(記入ページと注意事項ページ)をご持参ください。
3. 原則として、郵送やメールでは受けつけておりません。ご持参いただきますようお願いいたします。
4. 装置使用日につきましては、担当研究員に相談の上確認をされた後、青枠内にご記入ください。
5. ご依頼内容が確定しましたら、「担当者のお名前」欄を自筆でご記入いただき、担当研究員にお渡しください。

記載例

装置使用申込書

申込者

代表者氏名

住所(所在地)

住所

装置使用者

電話番号

E-mail

業種

資本金

従業員数

装置番号

装置名称

装置の種類

装置番号

装置名称

装置の種類

装置番号

装置名称

装置の種類

赤枠で囲まれた部分を入力ください。
(担当者のお名前以外)

青枠で囲まれた部分は担当研究員と
相談の上、記入してください。