

*ボーケン品質評価機構約款に同意し、業務を依頼します。

試験依頼書（兼指図書）

一般財団法人 ボーケン品質評価機構
BOKEN <WEB>
<https://www.boken.or.jp>

貴社依頼番号

試験基準 **納入先(基準)**

納入先会社がある場合、
 納入先会社名をご記入ください。

日

依頼者	会社名 (株)ボーケン	TEL (06) 6577-0200	報告書様式 総合・一般・統一・専用・英文
	部課名 営業部 営業1課	E-mail t-boken@boken.or.jp	発行形式 一括・品番別
	住所〒 552-0021 大阪市港区築港1丁目6番24号	依頼担当者 紡検太郎	発行部数 正部・副部・控部
	報告書宛名 担当者	担当者	受付区分 普通・特急
請求書宛名 担当者	担当者	残試料 返却・不要	試験後試料 返却・不要
試料	品名・品番 <●●●●-●●> C/#00 C/#30	組成 アクリル 75% 毛 25%	染堅台紙 返却・不合格時 返却・不要
アイテム スカート	試料数 2		区分 X(織・編)・製品(A・B・C)
			製品破壊 可・不可
			WEB・直送等 情報公開※ 可・不可
			実施項目 必須項目 生地検査 製品検査
			異色濃淡 配色有・配色無

指定項目をご依頼される場合は、空白部分に試験項目・条件・点数等をご記入ください。

aの納入先基準の必須項目を
 全て行う場合は必須項目に○印
 全て行わない場合は指定項目に○印のうえ、
 空白部分にご希望の試験をご記入ください。

生地の検査を行う場合は生地検査に○印
 製品の検査を行う場合は製品検査に○印
 両方を行う場合は生地・製品検査の両方に○印

製品状態で生地検査を行う場合は、その旨をご記入ください。

試験報告書に関する納期、送付方法
 (郵送又はFAXなど)について、ご希望の
 内容をご記入ください。

試験項目などご不明な点については、
 各試験センターの受付担当者まで
 お気軽にご相談ください。

■ 太枠内について、必ずご記入ください。
 ■ ご記入後、コピーを控えとしてお持ちください。



内部処理欄	受付担当者	受付責任者 試験指図	発行担当者	発行責任者	試験室UP	報告書UP	TEL・FAX・メール 連絡	月	日	試験返却	引渡方法	月	日
											1 郵送		

残試料：試験用の試料を除いた、余った試料を指します。
 (試験後試料：試験を行った試料)

製品破壊：通常、試験は試料を切るなど破壊して行います。
 試験の後に正常品と比較するなどの目的で、そのままの状態
 で返却をご希望の場合は「不可」を選択のうえ、ご依頼の試験セ
 ンターへご相談ください。

異色濃淡
 ■ 生地の場合

■ 製品の場合

柄ものや無地でも濃色と淡色を組み合わせで使用するもの
 柄ものや濃淡の切り替えがあるもの