

記載上の注意

- | | |
|-----------------|---|
| ①試験依頼者名及び所在地 | <ul style="list-style-type: none">・法人の場合は、法人の名称及び代表者の氏名並びに本社所在地を記入し、代表者印を押印すること。・医師、大学・試験研究機関の研究者等の場合は、氏名、所属機関の名称及び所在地を記入し、捺印すること。 |
| ②試験研究場所名称・所在地 | <ul style="list-style-type: none">・当該品の試験研究を行う場所の名称・所在地を記入すること。
(原則として、試験研究場所は自社又は公的機関である。)
(外部委託する場合には、委託先との委受託関係がわかる資料を添付すること。) |
| ③主任者氏名 | <ul style="list-style-type: none">・当該品を実際に試験研究する主任担当者の氏名及び役職を記入すること。 |
| ④商品名 | <ul style="list-style-type: none">・invoiceに記載されている名称を記入すること。 |
| ⑤化学名，一般的名称又は本質等 | <ul style="list-style-type: none">・一般的名称を記入すること。 |
| ⑥用途 | <ul style="list-style-type: none">・当該品の使用目的等を記入すること。 |
| ⑦試験研究要旨 | <ul style="list-style-type: none">・できる限り詳細に試験研究内容を記入すること(「品質試験」等の試験の種類、試験項目及び検体使用数量の内訳も記入すること)。 |
| ⑧備考 | <ul style="list-style-type: none">・今後の方針等、参考となる事項があれば記入すること。 |
| ⑨その他 | <ul style="list-style-type: none">1. 訂正箇所には、試験依頼者の訂正印を押印すること。2. 試験研究場所が複数ある場合には、それぞれの試験研究計画書を作成すること。 |