서비스 코 드	시험분석검사의뢰서	상 담	접 수	검 토
	처리기한 일 (월 일까지:공휴일제외)	/	/	/

의뢰자정보 (□ 기존 □ 신규) : 기존일 경우 소속과 변경사항만 기재하시면 됩니다.

업체명			대 표		홈페이지	
주 소					우편번호	
의뢰자	성 명		휴대폰		이 메 일	
	전 화		팩 스		성적서용도	
첨부서류	(이면기재 : □유 □무)					

시료정보 / 시료보관 : □ 냉동 (F;0℃이하) □ 냉장 (R;4℃) □ 상온 (T) □ 기타 (E) ( )

번호	시료명	□제조일자 □유통기한	□제조번호 □제품유형	중량	수	시험항목 (법적 항목인 경우 유형만 기록)	시험방법

성적서수량	□ 국문( )부, □ 영문( )부	수수료(부가세별도)	천	백	십	만	천	백	십	일	원
성적서전달	□ 직접수취 □ 우편 □ Fax □ e-mail	상기와 같이 시험분석검사를 의뢰합니다. 년 월 일 의뢰인 (서명)									
완료후처리	성적서 발행일 기준 30일 보관 후 폐기 □ 기타										
[특이 사항]											

[주의사항] : 의뢰서를 접수하기 전에 반드시 읽어보시기 바랍니다.	미수납진행	수납확인
1. 접수 후에는 정보의 수정이 안되오니 정확히 기재하여 주시기 바랍니다. 2. 화장품의 경우, 수입통관 검체 의뢰시 통관예정보고서에 명시된 검체명으로 의뢰서를 작성하여야 합니다. 3. 시험분석수수료를 납부하지 않은 경우에는 시험분석을 진행하지 않습니다. 4. 시험분석 완료 후 시험 검체는 반환하지 않습니다. 5. 시험성적서는 광고, 소송의 목적으로 사용하실 수 없습니다. 6. 법적검사의 부적합 시에 해당관할관청에 바로 통보가 됩니다. 7. 최초의뢰 시에는 사업자 등록증을 제출하여야 합니다. 8. 기타 문의 사항은 전화 (031) 460-9000번으로 연락 바랍니다.	담 당 자 수납예정일 /	접수인이 없으면 효력이 없습니다.

주식회사 한국유로핀즈 분석서비스 귀중