

## － 依頼試験の流れ －

### 1. まずはお問合せください

[メールフォーム \(リンク\)](#) ・ 電話 (03-5530-3677)

### 2. 試験内容の打ち合わせ

担当職員より連絡いたします。ご来所あるいはメールにて、サンプルの詳細・希望される試験の内容・料金・納期についてお打合せください。ご来所での打合せの場合は、1階の「総合受付」で入館手続き後、担当職員名をお伝えください。

アクセスは[こちら \(リンク\)](#)

### 3. 申込手続き

担当職員が打ち合わせ内容に基づき「試験申込書および承諾書」を作成します。内容をご確認の上、サイン欄にご署名または押印してください。

ご来所の場合

1階にある「会計窓口」へご提出いただきますと「請求書」が発行され申込完了となります。

メールの場合

PDF形式の書類をメールにてご提出ください。「請求書」を郵送いたします。

### 4. 支払方法

**試験は料金の入金を確認してから着手します。**

試験着手までに以下のいずれかの方法にてお支払いください。

- ・ 会計窓口でのカード払い※1
- ・ 銀行振込
- ・ コンビニ払い

※1 領収書の宛名とカードの名義が同一である必要があります。  
VISA、MasterCard、UC対応

### 5. 試験の実施

試験が完了しましたら担当職員よりご連絡いたします。

### 6. 試験結果の報告

試験結果は成績証明書として発行し郵送（書留）いたします。直接の受取りをご希望の場合は、申込時に担当職員にお伝えください。

# 依頼試験 確認事項 1

## ○ サンプルについて

- ・ 体液（血液や尿など）等、安全面で問題が生じる可能性があるサンプルのご依頼はお断りさせていただきます。
- ・ ご依頼前に、担当職員にサンプルの詳細を必ずご説明いただきますので、ご了承ください。
- ・ サンプルによっては、当センターの倫理委員会にて、依頼内容を審査する可能性があります。審査に対する資料の提出にご協力ください。ご協力いただけない場合、ご依頼をお断りさせていただきます。また、審査結果への異議申し立ては認められませんので、ご了承ください。

## ○ サンプルの持ち込み・返却について

- ・ サンプルはお客様の責任において送付（元払い）もしくは来所によりサンプルをお持ち込みください。
- ・ 試験完了後には、送付（着払い）もしくは来所によりサンプルをご返却いたします。
- ・ 試験・サンプルの性質上、ご返却しかねる場合（廃棄）もございますのでご注意ください。

## ○ 成績証明書の再発行・複製

成績証明書の再発行・複製はできませんが、副本の発行が可能です。発行日から1年を限度にお受けします。

## ○ 試験結果の活用

カタログ等に試験結果を掲載する際、原則として当センターの名称を掲載しないでください。掲載したい場合は[名義使用申請（リンク）](#)を行ってください。

## ○ 試験データの取り扱いについて

試験の生データおよび画像が必要なお客様は、お渡しできない場合もありますが担当職員にご相談ください。

## 依頼試験 確認事項 2

### ○ お支払いについて

#### ・ 確定後払い

具体的な試験内容が確定されず事前に請求書を発行できない場合は、「確定後払い」という支払方法で対応いたします。試験完了後に請求書を発行いたしますのでお支払いください。なお、試験結果のご報告はご入金後になりますのでご注意ください。

#### [通常のお支払い]

お打ち合わせ → 申込み手続き → ご入金 → 試験実施 → 結果報告

#### [確定後払い]

お打ち合わせ → 申込み手続き → 試験実施 → ご入金 → 結果報告

#### ・ 後払い

公立機関、公立・国立大学の場合に限り、「後納」が認められる場合がございます。手続きについては担当職員までご相談ください。（要事前申請）

### ○ 返金について

お客様のご都合による入金後の返金はできかねますので、あらかじめご了承ください。

### ○ ご利用カード

ご利用カードは年会費等の費用は発生しません。また、ご利用カードは個人ごとの各個人でお持ちください。紛失された場合は再発行いたしますのでお知らせください。

### ○ 約款（免責事項）

[約款（リンク）](#) は都産技研とお客さまとの基本的な合意事項・免責等について定めるものです。依頼試験をお申込みの際は 約款をご同意いただく必要がございます。事前にご一読ください。