

分析結果報告書等の作成・分析結果の提出時の注意事項

1 報告書等作成時の注意事項

下記の（１）～（４）を確認してから報告書等を作成してください。

- （１） 指定された分析法（公定法に準拠）で３回並行測定してください。
- （２） 分析結果の計算過程は、正確に記入してください。
- （３） 分析フロー又は標準作業手順書は、下記の点に留意して作成してください。
 - ア 前処理についても記載してください。
 - イ 測定条件を記載してください。
 - ウ 試料量を記載してください。
- （４） 測定チャートは、下記の点に留意して作成してください。
 - ア 標準液、試料、ブランクの測定チャートは、分析機器に付属したデータ処理装置から印字されたもの（印字できない場合は画面を写真撮影したもの）を提出してください。COD_Mは不要です。
 - イ 単位を記載してください。

2 分析結果の提出時の確認事項

報告書等は、以下の項目を確認した後、提出してください。

（当研究所から提出を求めた場合を除き、報告書等の変更及び修正はできません。）

..... 確 認 事 項

- 提出する資料に不足はありませんか。
<提出資料>
 - ・ 報告様式（分析項目毎）
 - ・ 分析フロー又は標準作業手順書（分析項目毎）
 - ・ 検量線図（分析項目毎）
 - ・ 測定チャート、根拠詳細数値データの写し（分析項目毎）
 - ・ 技術認定結果通知用返信封筒(1枚)
(定型封筒に送付先を明記し、244円分切手を貼付したもの)
- データの様式への転記を誤っていませんか。
- ブランク補正、希釈補正、検量線（切片・傾き）は正確ですか。
- 計算式から定量結果が導き出せますか。
- 分析フロー又は標準作業手順書は、上記報告書等作成時の注意事項（３）に留意して作成しましたか。
- 測定チャートは、上記１ 報告書等作成時の注意事項（４）に留意して作成しましたか。