

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_{Mn}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。

（地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合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、242 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。