

[細菌検査結果の送付手順]

注意事項

- 検査結果記入表の様式は変更しない。
- 以下のファイルデータを添付し、提出してください。
 - ① 細菌検査結果表(Excel ファイル)
 - ② アンケート(Excel ファイル)
- 検査結果記入表の見本および帳票は、(一社)神戸食品微生物科学協会のホームページに掲載しています。
<http://www.kobe-biseibutsu.or.jp/>
- **提出は、令和3年2月12日厳守でお願いします**

細菌検査終了後、以下の手順で seido@kobe-biseibutsu.or.jp まで、ご報告のほど、
お願いします。

手順1.「細菌検査結果表」の記載

- (1) シート名「代表値(総合評価)」および「検査結果記入表」の色付けした枠内に記入する。
(Excel 黄色シート)
- (2) 記入漏れ、記入ミス、計算ミスなどがないか、確認する。
- (3) ファイル名は[検査者或いは代表者名]をつける

手順2.「アンケート」の記載(1施設につき1回答)

- (1) シート名「R2 アンケート用紙」に、当てはまる解答欄の□をクリックする。
- (2) □の中に“レ”があるのを確認する。
- (3) ファイル名は[アンケート+会社名]をつける

手順3. メール送信前の事前確認

以下の事項を確認して下さい。

- ① 社名、検査者は記載していますか？
- ② 菌数算定における計算間違い、記入漏れがありませんか？
- ③ 上位者は結果確認を行いましたか？

手順4. メール送信(結果報告,「メール送信見本」参照)

- (1) 宛先の欄に seido@kobe-biseibutsu.or.jp を入力する。
- (2) 件名の欄に“クロスチェック(会社の名称)”を入力する。
- (3) メール文面の欄に、①会社名、②事業所或いは工場名、③添付ファイル数を入力する。
- (4) 結果表およびアンケートのデータファイルを添付する。なお添付データが2MB以上の場合は、2回以上に分けて送信をお願いします。

[メール送信見本]

次の受信者は組織外のユーザーです: seido [受信者を削除](#)

宛先  seido@kobe-biseibutsu.or.jp [×](#)

CC

クロスチェック (イカリ)

  検査結果 (小谷) .xls [×](#)
117 KB [▼](#)

  アンケート (イカリ) .xls [×](#)
121 KB [▼](#)

一般社団法人神戸食品微生物科学協会
精度管理委員会

① イカリ消毒株式会社
② 株式会社

以上