

サンプルのご用意から分析終了までの流れ

1. サンプルのご用意

下記の各分析に対し5gずつご用意ください。すべての分析を行う場合は30gで対応いたします。高価なサンプル、また少量しかないサンプルはRoHS 6物質で8gから受け付けております。さらに少ない場合は、ご相談ください。

- ・ 重金属(カドミウム、鉛、水銀、クロム等)分析
- ・ 六価クロム
- ・ 臭素系難燃剤(PBBs/PBDEs)

2. サンプル依頼表(申込書)の記入

< 記入に当たっての注意事項 >

- A) 貴社名、住所、担当者名は報告書が和文・英文にかかわらず併記願います。
- B) サンプル名は英文のレポートにも直接書かれることになり、変更できません。できればサンプル名に和文は避けていただくようお願いいたします。
- C) ご依頼のお客様と請求書のあて先、レポートのあて先が異なる場合、申込書の特記事項欄に必ず明記ください。基本的には、依頼者 = レポートのあて先 = 請求書のあて先となります。

3. 宅急便などでサンプル・サンプル依頼表を下記住所宛に送付

〒240-0005 横浜市保土ヶ谷区神戸町 134 YBP イーストタワー12 階

TEL 045-330-1100 FAX 045-330-1108

SGS ファーイーストリミテッド グリーンテストセンター サンプル受付宛

4. 弊社にて受付し、分析開始

弊社担当からサンプルに関する質問、分析方法に対するご相談などをさせていただく場合があります。

5. 分析終了

6. テストレポートのドラフト(原稿)をお客様あてにメールなどで送付

お客様のご依頼に合致したレポートかどうかのチェックをお願いいたします。

なお、訂正変更は1回のみ、サンプル名称、テスト結果などの部分の変更は不可とさせていただきます。

7. お客様のご了承を受け、正式レポート(ハードコピー)・請求書を発送。

8. 検査料金を請求書記載の指定銀行口座に請求書到着後30日以内にお振込みください。

以上