




文書名	NT4584-P52、P53 梱包作業手順書				版	第1版	
文書番号	SZCa027	基準文書	QC工程表		承認	確認	作成
制定日	2024年6月28日	改訂日					

1項目 出荷指示, 出荷管理表の作成及び出荷準備

- 「梱包・出荷作業手順書(個片、国内)」1項目-4項目に基づき作成を行う。

2.梱包仕様

トレイ入数: 44pcs/1トレイ
袋梱包数: 308pcs/1束(トレイ7段+フタ)
箱梱包数: 616pcs/1箱(2束)

3.梱包作業前準備

作業机にほこり等がない様に粘着クリーナーにて清掃を行う。
前作業時に使用した製品等が作業机に無い事を確認する。
プラスチックピンセット(端数ロット編成時に使用)

4.梱包作業

ビニール梱包

- 製品箱に入っているトレイの束を取り出し作業机の上に置く
- 1枚ずつトレイを重ね直し、端数トレイを除く全てのトレイポケットに製品が入っている事を確認する
- ロット管理表に記載されている良品数と実数に間違いがない事を確認する。
- 7段の束を作り、フタ(空トレイ)を被せビニール袋へ入れ(2箇所テープ止め) 現品ラベルを貼る。
※使用するビニール袋の外観に汚れ・破損等が無いが確認する。
- 現品ラベルの内容と出荷管理票記載内容とで間違いが無いが確認する。



a.1枚ずつ確認



b.テープ止め



ラベル確認箇所

- ① 材料コード
- ② 注文番号
- ③ 品番
- ④ 製造ロット
- ⑤ 数量

箱詰め梱包

- 使用する箱数の仮No.(国内は991～999まで)を設定し箱側面に記入する。
- バーコードリーダーのメニュー[出荷実績]を押し、袋ラベルを押す。
- 担当者を読み出荷日を選択し、設定した仮箱Noを入力し、完成した3束のトレイのバーコードを読む。
- プラ段箱へ3束の製品入れ、納品書を入れる ※箱外観に汚れ・破損等が無いが確認する。

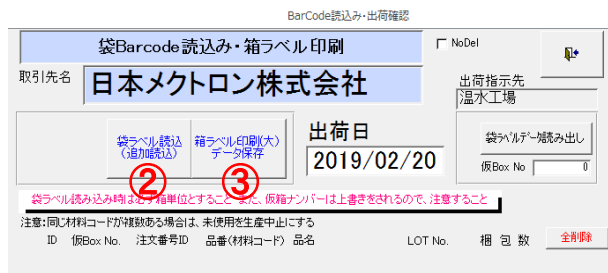


a.バーコードを読む



b.製品3束/納品書を入れる

- 8) 入れ終わったらバーコードリーダーの送信を押し出荷管理を開き[袋ラベル読み]①を押す。
[袋ラベル読み]②、[箱ラベル印刷]③の順に押し大ラベルを印刷し箱側面に張り付ける。
- 9) 納品書と箱ラベルの製品、数量を確認し、納品書を製品の上に載せ専用フタを乗せる。



c. 専用のフタを乗せ、箱ラベルを取っ手面側に貼る。

3. パレット梱包作業

- 1) 出荷する製品を2F梱包室のエレベータへ乗せ、1F出荷倉庫へ移動する。
- 2) 出荷倉庫にてパレットを用意する。 ※サイズ1,100×1,100
- 3) 指定のパレットに製品の入ったプラ段ケースに並べる。(最大6ケース×5段)
- 4) 荷崩れを起こさない様にPPバンドにて固定する。



注) パレットへ並べる際、製成品箱に破損等が無いかな必ず確認する。

改訂履歴	年月日	変更内容	承認