

HSQ-140	Nama Dokumen	Approved	Checked	Prepared
トルクレンチ管理要領				
1. 適用範囲	1 HKIにて使用するトルクレンチのすべてに適用する			
2. 目的	1 トルク値を管理し適切な力で締め付けを行う為。			
3. 要領	<p>1 トルクレンチの管理方法</p> <p>(1) トルクレンチを新規に購入した場合は「添付：管理表」に登録し、トルクレンチ本体に購入年月または使用開始年月と次回検定予定（6か月後）を記入したシールを張り付け、使用開始する。</p> <p>(2) 管理表には使用職場、種類、設定トルクなど管理台帳にもれなく記載する</p> <p>(3) 管理表は新規、廃却などあるごとに班長がセクション長及び管理担当に連絡すること。</p> <p>2 点検時期・点検方法</p> <p>(1) トルクレンチは始業前点検と6ヶ月点検を実施し、要領は以下による。</p> <p>①始業前点検・・・毎日始業時に損傷、破損などないか点検を行う。点検者は特に決めなくても良いが、各グループの責任者を決めて実施するのが好ましい。</p> <p>②6ヶ月点検・・・購入（使用開始）から6ヶ月ごとに当該トルクレンチで締め付けた後に検定用トルクレンチにて測定し、その結果が設定トルクの±10%以下を合格とする。10%を超えた場合はメーカーに再設定依頼する。</p> <p>③合格したトルクレンチは次の点検年月を記載したシールを貼り、そのシールの貼り付けをもって使用可とする。</p> <p>④検定用トルクレンチは通常の生産用トルクレンチとは保管場所などを別管理すること。また検定用トルクレンチは6か月に一回トルクチェックまたはメーカーにて検定し、その精度管理を確実に行うこと。</p> <p>3 チェックシートの保管</p> <p>上記1) のチェックシートは担当者のチェック後、班長→セクション長の承認を得た後、担当職場で3年間保管する。</p>			
Dibuat	2025.1 Alasan :	Revisi 3.	Alasan :	
Revisi 1.	Alasan :	Revisi 4.	Alasan :	
Revisi 2.	Alasan :	Revisi 5.	Alasan :	

PT. Hanken Indonesia