

| HSQ-010 | Nama Dokumen | Approved | Checked | Prepared |
|---------|--------------|----------|---------|----------|
| | 治具管理要領書 | | | |

1. 適用範囲 1 製造する上で使用する治具すべてに適用する。
 2 製造用に設計、製作された固定治具、位置決め治具、自主チェック治具であり
 検査用治具は含まない
2. 目的 1 治具の摩耗や劣化が製品の品質上、大きな影響を及ぼす為、定期的に点検を実施する
3. 要領 1 1 治具制作時は以下の項目を実施する事
 ①治具設計標準を参考にし制作を行うする
 ②機種、治具管理NOを記入、またはプレートを貼り付ける
 ③治具台帳へ記載する
 2 日常点検、定期点検を行う事。なおに日常点検結果は工程チェックシートへ記載する
 定期点検結果は定期点検チェックシートへ記載する。
 3 定期点検計画を作成する
 4 製造品番ごとに点検する
 5 定期点検頻度は年度初めに設定を行い、下記を参照し計画に記載する事
 △1 A=1年に1回。 B=2年に1回 C=生産時に点検
 A=生産が6台以上ある品番の治具
 B=生産が月に5台以下、または治具が簡素な物
 C=生産計画が3年内にない物
 6 点検実施記録は品質保証責任者へ提出する事
 7 治具修正が発生した際は最後検査課の確認を得る事
 8 点検実施後は治具に白マーキングを記載
 例 日付け 検査済
 9 MANAGER エンジニア 品質責任者の指示により実行し
 点検計画を発行し治具使用班へ通達すること
 10 報告の無い破損、紛失については状況を確認し対策を打つこと
 11 治具を廃棄する際は治具廃棄報告書をMANAGERへ提出する事
 △2

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| Dibuat 2025. 1 Alasan : | Revisi 3. Alasan : |
| Revisi 1. 2025. 1 Alasan : △1追記 | Revisi 4. Alasan : |
| Revisi 2. 2025. 1 Alasan : | Revisi 5. Alasan : |