工 程 異 常 処 理 票
Process abnormality handling form

Via 経由

To: 御中

発行No. Issue No.
発行日 Issue date：
発行社名 Issuer (company name)：
部署名：

責任者 Responsible person	担 当 Person in charge

☐ 製品検査不良 Product inspection defect　☐ 受入検査不良 Incoming inspection defect
☐ 工程内不良 In-process defect　☐ その他 Others（　　）

初期品 Early product / 量産品 Mass-produced product	機 能 Function / 外 観 Appearance	個 品 Component / 治 具 Jig

太枠内は発行部署（協力会社含）記入。
Issuing department (including a supplier) shall fill-in the bold-lined part.

（1）項目羅列欄は該当項目を〇で囲んでください。
（2）記入欄で該当しない項目は／で消してください。
（3）初期品とは量産開始１ヶ月以内のもの
（4）太枠内は、不良を発見した発行部署（協力会社含）が記入

製品名 Product name	CL No. / DP No.	製品ロットNo. Product lot No.	工事No. Construction No.

個品名 Component name	個品ロットNo. Component lot No.	発生日 Occurrence date	発見工程 Process where the the abnormality was found	発生状況 Occurrence situation

全数検査・抜取検査 100% inspection/Sampling

製作数 Produced qty.	
検査数 Number of inspections	
不良数 Number of defects	
不良率 Defect rate	
推定不良数 Estimated number of defects	
現品処理 Handling of actual item	

一時保管Temporary storage by:
製品数 Product qty.:　　個pcs
個品数 Component qty.:　　個pcs
返却数 Number of returns　　個pcs
発送日 Shipment date:

不良内容・発見のきっかけ
Defect content & How it was found

不良現象（略図/写真）
Defect phenomenon (Simple drawing/picture)

基準・規格 Criteria/Standards：
異常の程度（寸法等）Degree of abnormality (dimensions, etc.)：

処置に対する希望 Request for handlings　要 ・ 不要
期限　年 月 日 Deadline:

ヒロセ工場品質管理課（経由部署）意見
Comment by Factory's Quality control section of Hirose (Via dept.)

処置判断の指示事項
Instructions based on the judgment of the action
☐ 再検査・選別 Re-inspection/sorting
☐ 出荷停止 Suspension of shipment
（☐ 個品 Component　☐ 製品 Product）
☐ 回収 Recall　☐ 他 Others

発行基準 Issuance criteria: HQS-V 007 Section 3-2)
該当項目にチェック 重複可 Check all applicable items

	(1) S,A欠点の発生 Occurrence of S/A defect
	(2) 次工程、後工程での選別 Sorting at next processes/post processes
	(3) 対策不十分による再発 Recurrence due to inadequate measures
	(4) 初品で不適合発生 Occurrence of defect for initial product
	(5) 不良流出の可能性 (製品回収) Possibility of a defect being released (Product recall)
	(6) 検査で不具合発生 Defect found by an inspection
	(7)管理図の異常,工程能力不足 Abnormality in control chart & Insufficient process capability
	(8)設備修理/改造 Equipment repair / modification

登録管理 No. Registration management No.	
欠点等級 Defect level	
是正処置回答期限 Corrective action reply due date	
回答様式 5原則シート Reply form: 5 principle sheet	要・不要

工場長【再発】Factory's general manager (re-currence)	（経由部署）ヒロセ工場品質管理課 (Via dept.) Hirose factory quality control section		
	課長 Section manager	査 閲 Review	担 当 Person in charge

(1)Circle applicable item with ○from item list.
(2) Cross out non-applicable item with /.
(3) Early product means the products produced within 1 month period after starting mass-production.
(4) Issuing department who had found the defect (including supplier) shall fill-in the bold-framed part.

Via 経由

To: 御中

太枠内：回答部署（協力会社含む）記入
The responding department (including suppliers) shall enter the bold-lined area.

回答日Reply date：
回答社名 Reply by (company name)：
部署名 Dept.:

太枠内は回答部署（協力会社含む）で記入してください。
報告書は別紙で添付願います。

★良否判定〔本工程異常の責任部署を明記〕
★Pass/fail judgment 〔Enter the responsible dept. for this process abnormality〕

責任者 Responsible person	査 閲 Review	確認 Confirmation	担 当 Person in charge

不具合品処置 Handling of defectives
・工程異常返却品の処置 Handling of the returned product due to process abnormality
・在庫品の処置〔 要 ・ 不要 〕対象数・Necessity of handlings of inventory [　　]/Target qty.
・処置方法： 廃棄・選別 Handling method: disposal/sorting

原因/対策/効果確認：〔報告書を別添してください〕
Cause/countermeasure/effectiveness confirmation: [Please attach the report.]
★対 策 日〔年月日〕Implementation date of countermeasures (　　)

対策内容がHQS-P203工程変更連絡票付属書1の起票基準に該当する場合、工程変更連絡票を起票してください If the content of the measures corresponds to the criteria of issuance specified in Appendix 1 of the HQS-P203 Process Change Notification, please prepare the Process change notification.

再発防止/recurrence prevention
・水平展開 〔 否・ 要 → 実施日（予定）：　　〕
・horizontal deployment (not required / required→ Scheduled implementation date:　　)

標準類改訂状況 (区分に丸囲い)[Status of the revision of standards] (Circle the applicable ones)	実施日(予定) Execution date (planned)
①工程FMEA〔 要・否・済 〕 ①Process FMEA [Required /Not required / Done]	
②QC工程表(CP)〔 要・否・済 〕 ②QC process chart [Required /Not required / Done]	
③作業指導書 〔 要・否・済 〕 ③Work instruction [Required /Not required / Done]	
④検査基準書 〔 要・否・済 〕 ④Inspection std [Required /Not required / Done]	
⑤図面（製品・設備）〔 要・否・済 〕 ⑤Drawing (product/equipment)[Required /Not required / Done]	
⑥他：〔 要・否・済 〕 Others [Required /Not required / Done]	

制定・改訂した標準類は、必ず工程異常処理票に添付してください。
Please attach enacted/revised standards, etc. to the Process abnormality handling form.

品管部署担当者は以下にチェックしてください。
Quality control dept. PIC shall check the applicable one below.
☐ 発行部署での効果確認は不要（原因元の5原則シート又は効果確認結果欄参照）
Effectiveness confirmation by Issuer dept. is not required. (Refer to 5-principle sheet or Effectiveness confirmation result column of the cause)
☐ 発行部署での効果確認が必要（品管部署は、発行元に確認内容を指示）
Effectiveness confirmation by Issuer dept. is required (Quality control dept. shall instruct the Issuer to confirm the content.)
発行部署は効果確認結果を記載してください
Issuer dept.: Please enter the effectiveness confirmation results.

発 行 部 署(協力会社) Issuing department (supplier)		（経由部署）ヒロセ工場品質管理課 (Via dept.) Hirose factory quality control section		
責任者 Responsible person	担 当 Person in charge	課 長 Section manager	査 閲 Review	担 当 Person in charge

Bold-framed part must be filled by replying se
If a description can not fit within provided spa
prepare a separate sheet and attach.

経路：発行部署(太枠内記載) ⇒経由部署(ヒロセ工場品質管理課)⇒回答部署(太枠内記載)
⇒経由部署(ヒロセ工場品質管理課)⇒発行部署【効果確認】⇒ヒロセ工場品質管理課【最終承認】(原紙保管)⇒発行部署、回答部署（コピー配布）
Route: Issuing dept. (fill-in the bold-lined part.) → Via department (Hirose factory Quality control section) → Replying dept. (fill-in the bold-lined part.) → Via department (Hirose factory Quality control section) → Issuing dept. [confirm effectiveness] → Hirose factory Quality control section [final approval] (retain the original document) → Issuing dept., Replying dept. (distribute a copy)