株	部品	製造	部(社口	内めっ	き)									不	具合	整理	≧No.		47K-05	-001		
大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪		めっき課																				
大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪 大阪	発						,		_		_						•				•	
製 製 品	行 先								不具合連絡書													
記し 表 表 表 表 表 表 表 表 表														4 * 10 								
記し 表 表 表 表 表 表 表 表 表		'																			ł	
語		製	製造	췲	営業	生産	生産	技術	メン		精密	生産	母品	品品			承	2	確認	作	成	
連絡受理日 2016/05/07 09:28:30 不具合受付者名 品質保証部品質保証一課品質保証一のめっき 松木 達也	配	部	副		部	管	部	部	- 구		研	技	技	保			(漢)	7		/	(125)	
連絡受理日 2016/05/07 09:28:30 不具合受付者名 品質保証部品質保証一課品質保証一のめっき 松木 達也	1音 先	長	最)	["]	部	ריו	173	部ン	部門	部	部	部	部			(16.5,	$\overline{0}$		F-2	3, 7	
連絡受理日 2016/05/07 09:28:30 不具合受付者名 品質保証部品質保証一課品質保証一品のき 松木 達也						門			門ス		門	門	門	PF			一一一一	見			12.7	
客先名 DDK(THAILAND) Ltd. 連絡者名 浅川 客先よりの連絡方法 電話 受付区分 不良 ロット他。 16.04.07.5 L.0016A 対象数量 365,000 不具合内容 C/T ABとの差がある為返却 略図(必要な場合のみ) 今後どの様に動くか 品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 養行 先該認理 素行(品配) - 無行後記し - 無行後記に頼礼等にて開知(優長又はなリーダー) - 用知味、対象者の従歴即(3代教報書会な) -	連維	 各受理]日			201																
を先よりの連絡方法 電話 受付区分 不良 仕様番号 / 品名 G-109708 / BB35C-PAA3A-101/102-DLF ロットMo. 16.04.07.5.L.0016A 対象数量 365,000 不具合内容 C/T ABとの差がある為返却 略図(必要な場合のみ) ・ 最質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ・ 提示期間: 2016/05/13 迄 ・ 提示期間: 2016/05/13 迄	不具	不具合受付者名 品質						」質保証部品質保証一課品質保証一Gめっき 松木 達也														
受付区分 不良	客名	客先名 DDI						DK(THAILAND)Ltd.								連絡者名浅川						
世様番号 / 品名 G-109708 / BB35C-PAA3A-101/102-DLF ロットMo. 16.04.07.5.L.0016A 対象数量 365,000 不具合内容 C/T A.Bとの差がある為返却 今後どの様に動くか 品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 第7(品証) - 乗行歌目に輸乳等にて層知(優長又はGUーダー) → 層知後、対象表の確認目(安代動務者会な) →	客约	客先よりの連絡方法 電話						話														
16.04.07.5.1.0016A 対象数量 365,000	受化	•			不良																	
対象数量 365,000	仕様番号 / 品名 G-10						9708								BB3	5C-P	AA3A-	-101,	/102-DLF			
不具合内容 C/T A.Bとの差がある為返却 今後どの様に動くか 品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 #掲示期間: 2016/05/13 迄 #表示規間: 2016/05/13 迄	ロット№. 16.0						1.07.5	.L.00	16A										•			
	対象	象数量	t	-		365,0	000															
								· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								略図(必要な場合のみ)						
今後どの様に動くか - 品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 - 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 迄															E4 (30°.	<u> </u>	6) [1] (3)	.,,				
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→			_,,,		,, U		5 -														ŀ	
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→	,																					
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
品質異常改善通知書発行 必要 協力工場不良品連絡書発行: 不要 回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ### 掲示期間: 2016/05/13 迄 ### 発行(品証)→発行翌日に朝礼等にて周知(際長又はGリーダー)→周知後、対象者の確認印(文代勤務者含む)→																						
回答期限: 2016/05/19 迄 回答期限: - 迄 ###	今後	どのキ	前に動	りくか																		
発 行		品質異常改善通知書発行 必要											協力工場不良品連絡書発行: 不要									
元 行 先 確 認 網 発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) →	·	回答	期限	艮:	201	6/05	′05/19 迄					回答	回答期限:				- 迄					
元 行 先 確 認 網 発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) →																_						
元 行 先 確 認 網 発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) →																						
欄 発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) →	発													掲え	示期	間:	20	016	3/05/1	3	迄	
欄 発行(品証) → 発行翌日に朝礼等にて周知(課長又はGリーダー) → 周知後、対象者の確認印(交代勤務者含む) →	行先																					
	確認																					
	檷	発行(8 →周知	品証) 後速や	発行30 かに各	日に朝	礼等にグルーフ	で周知(別掲示	課長又:ボード	はGリー N掲示	ダー)- → 掲	→ 周知行 示期間	发、対象 終了時、	者の確 教育記	認印(交録として	代勤務	者含む) 所定の:	ファイルに	:綴じる	,			