

工程異常処理報告書

CONFIDENTIAL

宛先: (株) 鈴木

殿

発行番号 : KGW - 16 - 8497

発行日 : 2016 年 11 月 16 日

発生部門: ☐金型技術部 ☐静岡工場 ☒鹿児島イースト ☐鹿児島ウエスト ☐大連工場 ☐その他()

☐プレス ☐成形 ☐組立 ☐オーバーモールド ☐めっき ☒その他(資材)

分類 : ☐製品 ☒部品(WOP) ☐副資材() ☐その他()

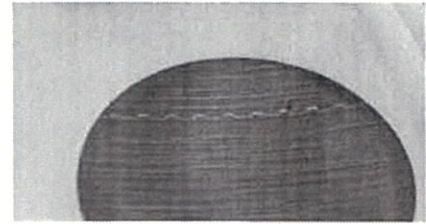
ENG. No.	565700299	製品名称	FITTING NAIL FOR 0.5 FPC CONN NON-ZIF
----------	-----------	------	---------------------------------------

《ロット番号》	《不適合数(該当品の数量及び不良数・不良率)》
---------	-------------------------

製品ロット番号:	製 品 :
----------	-------

部品ロット番号: 61103BW, 61107BW	部 品 : 1,120,000 pin
---------------------------	---------------------

不適合の内容(■初回 <input type="checkbox"/> 再発): 巻き緩み	不適合品の略図(サンプルの添付)
--	------------------



年 月 日() 時 分 発見者:
上長への報告(<input type="checkbox"/> 済み)及び上長からの指示内容:
返却

区分	数量	処置内容	処置結果	実施日	実施部門
該当ロット					
仕掛品					
在庫品					
出荷品					

《発見部門に於ける不適合品の処置》

☐全数検査 ☐選別 検査数: 不良数: 不良率:

☐廃棄 ☐返却 ☐再加工 ☐手直し ☐特採 ☐保留 ☐その他()

保留に対する処置の方向付け :

《発見部門に於ける暫定処置の内容》

★不良発見時、上記内容を記入後、捺印し起因部門へ原紙を送る。 ★起因部門が協力会社の場合のみ ※印欄を使用。	発見部門		品質管理	承認者	※ 購買	※ 協力会社
	作成者	所属長				
	(慶)品管 16.11.16 小出水(調)	(慶)品管 16.11.16 小出水(調)	(慶)品管 16.11.16 小出水(調)	(慶)品管 16.11.16 小出水(調)		黒岩 16.11.25 映次

原因・対策

なぜなぜ分析シート(QC-099A・B)に回答し、本書に添付すること

FMEAの見直し: ☐要 ☐不要 品管指示

《起因部門に於ける不適合品の処置》

☐全数検査 ☐選別 ☐廃棄 ☐返却 ☐再加工 ☐手直し ☐特採 ☐保留(処置:)

☐指図発行 [発行日: 年 月 日 指図No. 数量]

☐特採申請書発行 [発行日: 年 月 日 発行者: 最終判定:]

☐重要品質問題水平展開報告 [発行日: 年 月 日 発行者: 完了日:]

☐資産管理票発行 [発行日: 年 月 日 発行者: 認可日:]

なぜなぜ分析シート回答の検証 ★起因部門が協力会社の場合のみ ※印欄を使用。	品質管理	承認者	※ 購買	発行部門	配布先(部門長)
					<input type="checkbox"/> 社長室 <input type="checkbox"/> 研究開発本部 <input type="checkbox"/> 製造本部 <input type="checkbox"/> 製造支援部 <input type="checkbox"/> 機械技術部 <input type="checkbox"/> 金型技術部 <input type="checkbox"/> 環境安全衛生部 <input type="checkbox"/> 購買部 <input type="checkbox"/> 品質保証部 <input type="checkbox"/> 信頼性保証部 <input type="checkbox"/> 先端技術ソリューション本部

《注意事項》 1.不適合発生を即日(24時間以内)工場長及び品質管理部門に報告すること。

2.品質管理課は24時間以内に不適合品の判定と処置を決定し、処置部門は2稼働日以内に処理を完了すること。
*環境試験及び顧客への特採手続きなど、3稼働日以内で処理できない場合は、「保留に対する処置の方向付け」に記載する。

3.起因部門は5稼働日以内に原因を究明し、再発防止対策を決定し、工場長及び品質管理部門に報告すること。
(環境品質に関する不適合が発生した場合は、社長室、環境管理責任者、及び品質保証本部長へ報告)

4.起因部門は、発見部門に対し対策予定日を記入後、コピーを返却すること。

5.起因部門は対策効果を確認し、品質管理課がその有効性を検証後、原紙を発見部門に返却すること。

6.環境品質に関する不適合が発生した場合は、社長室、品質及び環境管理責任者、及び品質保証本部長へ必ず報告すること。

7.起因部門は不良品が及ぼす影響度を測り、水平展開を実施すること。

*保存期間:3年(暦年)

日本モレックス合同会社

QC-096(2016-04)