

④-2 品質管理（製品の梱包・保存の管理）手順書

管理番号 ④-2
 施行日 2002年5月25日
 改定日 2023.10.27



改訂履歴				
改定日	改訂No.	頁	改訂内容と理由	承認・確認印
23.10.27	1		製品の梱包と保存に重点を置いた 検査については、別途検査手順書を参照のこと	

タイトル ④-2 品管(製品の梱包・保存の管理)手順書

1.目的 旧規格の再編を行い、不使用な規格は廃止し、活用できる内容にした。

2.適用範囲 全製品(顧客への引き渡しから在庫管理まで適用)

4.内容

その1 材料、仕掛品、完成品について打痕、キズが入らないように緩衝材を用いる。

その2 出荷時は、通い箱、ダンボール、木枠等、事前に検証しておく。

◆川崎重工業の場合・・・6ヶ月以上の在庫のものは**”初品”**扱いとなり
検査図面、初品タグを添付すること。

その3 在庫する場合・・・①腐食に考慮すること。

②識別すること(製品番号の明記や図面添付)

③先入れ先出し法で行うこと。(出荷時、在庫時)

④ASAHIシステムと差異なきこと。

その4 引渡しは、輸送時を含め、顧客の指定納入先までの責任を負う。

その5 送付の不備・・・ 発生時は、速やかに**「不適合品の外部流失再発防止対策書」**を発行し、再発防止に努める。

不適合品/外部流出に対する再発防止対策書	
発生日	年 月 日
品名	管理番号No. 1
種別	
品名	
数量(□個/○箱中)	
適合内容	発行時
品質管理部門	
担当	
再発防止法	担当者
製造部門 ● 検査部門 ● 営業部門 ○や他	
担当	
再発防止法	担当者
この書類は発生の発生はして別紙(通知)の発行すること 発生して外部流出件数の発生時、この開始も入数分コピーし配布すること	
の発生の発生 発生(不適合発生) → 発生 → 管理番号を発行 → 品質(記入) → 他部門(記入) 1 コピー控え → 原本をファイルで保管 発生の発生	

