**品質管理実施状況説明書（Ａ）**

「品質管理実施状況説明書（Ａ）」の記載項目は次の通りといたします。

なお、様式例が示されていない項目は、様式を組織にて作成願います。

|  |
| --- |
| 1. 組織、及び工場又は事業場に関する事項   (1) 組織の沿革  (2) 製造又は加工する工場又は事業場の配置図（最寄の駅又は空港からの経路地図を含む）  (3) 製造又は加工する工場又は事業場の従業員数（企業全体の従業員についても記載すること）  (4) 製造又は加工する工場又は事業場の組織図（企業全体の管理体制図を含め、品質管理責任者の位置付けを明確に記して下さい）  (5) 該当製品の月別生産実績  ・初回審査の場合：６ヶ月分以上の生産実績を種類毎に記した表  ・定期審査の場合：初回又はさきの定期審査（いずれか近いほう）から本定期審査申込月までの生産実績を種類ごとに記した表  (6)-1該当製品に係る社内規格一覧表（企業全般の社内規格の体系又は規格一覧表についても記載して下さい）  (6)-2品質マニュアル又はこれに相当するものがあれば、ご提出願います。  (7) 製造又は加工工程の概要を示すフロー図  (8) 製造又は加工に使用する主要原材料の名称、製造業者の氏名又は名称及び品質確保の方法等の概要  （様式例　付表A1参照）  (9) 製造又は加工工程における品質管理状況の概要（工程ごとに管理項目及び管理範囲を明確にしたもの）  （様式例　付表A2参照）  (10) 該当製品に要求される品質特性と試験・検査の方法の概要  （様式例　付表A3参照）  (11) 主要製造設備又は加工設備（附属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要  （様式例　付表A4参照）  (12) 主要な試験／検査設備（試験・検査器具及び測定器具を含む）、社内標準（器）、標準物質及びその管理の概要  （様式例　付表A5参照）  (13) 外注状況及び外注管理の概要  （様式例　付表A６参照）  (14) 苦情処理の手順の概要  （様式例　付表A7参照）  (15)　製造又は加工工程において発生した不良品又は不合格品の処置、工程に生じた異常に対する処置及び是正処置並びに予防処置の手順の概要  （様式例　付表A8 参照）  (16)　社内標準化及び品質管理を推進するために就業者に対して実施している計画的な教育訓練の概要  （様式例　付表A9参照）   1. 該当製品、その包装等に付す表示の態様   （様式例　付表A10参照）   1. 品質管理責任者に関する記録   （様式例　付表A11参照）  (1) 品質管理責任者の氏名、生年月日、職名及び最終学歴  (2) 品質管理責任者の認証を受けようとする製品の製造に必要な技術に関する実務経験  (3) 品質管理責任者の標準化及び品質管理に関する実務経験及び専門知識の修得状況  (4) JIS Q 1001のB.1[審査の基準（Ａ）]の５のロの（１）が定める品質管理責任者の９項目の職務について、その具体的な仕組みを規定した社内規格を付表A11に別添付して下さい。 |

備考

[1] この用紙の大きさは、日本産業規格に定めるA列4番とします。

（1.の(8)から(16)までは、A列4番の横位置とします。）

[2] 1.の(1)は、他に日本産業規格表示の認証を取得している場合には、認証年月日、認証番号、認証製品及び日本産業規格番号を記入します。

[3] 1.の(4)は、各部署の人員を記入するとともに、本申請又は認証維持に関する連絡担当者を明記します。

[4] 1.の(7)は、1.の(10)と関連を保って作成するとともに、工程中における管理工程を明記すること。この場合，用いる記号はできるかぎりJIS Z 8206(工程図記号)によって下さい。

[5] 必ず表紙及び目次をつけ、各紙面にはページ番号（表紙及び目次を除く）を記し、両面印刷として下さい。表紙には下記の事項を記して下さい。

・法人名

・工場名又は事業場名

・書面のタイトル：該当する審査に応じ、下記のいずれかとして下さい。

　　- 初回審査－品質管理実施状況説明書（Ａ）

　　- 第○回認証維持審査－品質管理実施状況説明書（Ａ）

・「初版」又は「改訂○版」の記載

・認証番号、申請受理番号及び認証区分

**付表A1**  **製造又は加工に使用する主要原材料の名称、製造業者の氏名又は名称及び品質確保の方法等の概要**

[説明書(A)の１の(8)]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 原材料名  （製造業者名） | 原材料の品質 | ＊ | 受入検査方法 | ＊ | 保管方法 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「原材料名」の欄は、原材料、部品及び副資材について社内規格に規定している原材料について記入します。

原材料がJIS製品の場合は、そのJIS番号も記します。また、原材料名の下に括弧書きで当該資材の製造業者名（銘柄でもよい。）を記入します。

（ハ） 「原材料の品質」の欄は、資材ごとに社内規格に規定している品質項目及びその規定値等を記入します。

（ニ） 「受入検査方法」の欄は、原材料ごとにその方法｛全数検査又は抜取検査の別。また、抜取検査の場合には、ロットの大きさ（*N*）、サンプルの大きさ（*n*）、ロット判定基準、不合格ロットの処理等｝を記入します。また、当該の受入検査の記録の名称と記録形式（書面、ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｼｽﾃﾑ入力等）も記します。

（ホ） 「保管方法」の欄は、（ロ）で記載した原材料ごとに社内規格に規定している保管方法について記入します。この場合、個別の保管場所（原材料種により異なる場合）及び不適合品の識別・保管方法も必ず記します。

（へ） 原材料について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A1に別添付します（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記します。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

原材料の対象内容には、下記の事項も含めて下さい。

－ サンプリング（サンプリング頻度を含む）

－ 試験・検査の方法

－ 合否判定基準

**付表A2**　**製造又は加工工程における品質管理状況の概要**[説明書(A)の１の(9)]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名 | 管理項目及び品質特性 | ＊ | 管理方法及び検査方法 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「工程名」の欄は、社内規格に規定している工程について記入します。

工程の一部を他の工場で行っている場合には、その工場名を括弧付で付記します。外注工場で行っている場合には括弧付で（外注先：ｘｘ会社）を工程の後に付記します。なお、QC工程表があるときは、付表A2に別添付します。

（ハ） 「管理項目及び品質特性」の欄は、社内規格に規定している管理項目及び品質特性及びその規定値等を記入します。

管理項目については、温度、圧力、主軸の振れ等、品質に影響を与える要因のうち、管理の対象としている項目及びその規定値等を記入します。

また、品質特性については、その品質特性の項目及びその規定値等を記入します。

（ニ） 「管理方法及び検査方法」の欄は、（ハ）に記載した「管理項目及び品質特性」に対応する社内規格に規定している管理方法及び検査方法を記入します。特に、不適合品の識別・保管・管理帳票名称等は必ず記します。

また、管理方法については、管理項目ごとに管理の頻度、時期、サンプルの大きさ、管理図の種類、管理記録の名称等を記入します。

検査方法については、品質特性ごとに全数検査又は抜取検査の別｛抜取検査の場合は、ロットの大きさ（*N*）、サンプルの大きさ（*n*）、ロット判定基準、不合格ロットの処置等｝、検査記録の名称等を記入します。

（ホ） 管理項目、品質特性、管理方法又は検査方法について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A2に別添付します（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記します。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

検査の対象内容には、下記の事項も含めて下さい。

－ サンプリング（サンプリング頻度を含む）

－ 試験・検査の方法

－ 合否判定基準

**付表A3** **該当製品に要求される品質特性と試験・検査の方法の概要**[説明書(A)の1の(10)]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日本産業規格の番号及び名称 | | JIS 　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 品質特性 | 製品規格 | ＊ | 製品の試験・検査方法 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「品質特性」の欄は、社内規格に規定している品質特性について記入します。

1. 「製品規格」の欄は、品質特性ごとに社内規格に規定している規格値について記入します。

（ニ） 「製品の試験・検査方法」の欄は、品質特性ごとに社内規格に規定している試験・検査方法｛全数試験・検査又は抜取試験・検査の別。また、抜取試験・検査の場合はロットの大きさ（*N*）、サンプルの大きさ（*n*）、ロット判定基準、不合格ロットの処置等｝を記入します。

その場合、品質特性ごとに、適用している試験・検査のJIS番号、試験・検査記録（帳票）の名称を記し、注文者に対して試験・検査証明書（成績書）を発行している場合は、その書式を付表A3に別添付して下さい。

**また、最近の品質状況がわかるよう、統計的手法の活用により、認証製品の品質特性を初回又は定期審査の該当する審査に対し、下記に従い品質実績記録として付表A3に別添付して下さい。**

**－初回審査の場合：3ヶ月分の種類毎の品質実績記録**

**－定期審査の場合：生産のあった直近の6ヶ月分の種類毎の品質実績記録**

**報告単位は１ヶ月ごととします。**

この場合できるだけ、月ごとのヒストグラム、月ごとの不良率等を品質特性ごとに付記し、ヒストグラムにはサンプルの数、平均値、標準偏差、該当するJISの規格値及び社内規格値を明記します。

不良率にはロットの大きさ(*N*)、 サンプルの大きさ(*n*)及び合否判定基準を明記します。

（ホ） 品質特性又は試験・検査方法について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A3に別添付すること（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記します。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

原材料の対象内容には、下記の事項も含めて下さい。

－ サンプリング（サンプリング頻度を含む）

－ 試験・検査の方法

－ 合否判定基準

1. 「製品規格」及び「製品の試験・検査に係る規格」に関し、すべての社内規格の写しを別添付して下さい（前記（ホ）による受渡当事者間協定等の社内規格も含みます）。

別添付対象には、サンプリング方法・サンプリング頻度、試験・検査対象製品の引き当て、並びに試験・検査検体の採取に関する社内規格を含め、同じ規定項目で複数の規定タイプがあるときは、すべての類型や明細も含めて下さい**。**

**付表A4 主要製造設備又は加工設備（附属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要**[説明書(A)の１の(11)]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要製造設備又は加工設備の名称（形式，銘柄） | 台数 | 公称能力 | ＊ | 設備管理 | | | 該当する社内規格名・番号等 |
| （容量，精度等） | 点検又は検査の箇所・項目 | 点検又は検査の周期 | ＊ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「主要製造設備の名称」の欄は、使用している製造設備のうち、社内規格で設備管理の規定をしている製造設備名を記入します。

なお、主要製造設備が複数の工場にある場合には設備名称の後に括弧つきで工場名も併記します。又、外注工場にある場合には、設備の名称の後に（外注先：ｘｘｘ会社）と併記します。

（ハ） 「設備管理」の欄は、主要製造設備ごとに社内規格に規定している点検又は検査の箇所・項目及び周期を記入します。

なお、点検又は検査を外部に依頼している場合には、点検又は検査の箇所・項目の下に括弧書きで依頼先の名称を記入します。

（ニ） 設備又はその管理について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A4に別添付します（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記します。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

**付表A5**　**主要な試験／検査設備（試験・検査器具及び測定器具を含む）、社内標準（器）、標準物質及びその管理の概要**

[説明書(A)の1の(12)]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要な試験／検査  設備、社内標準（器）、標準物質の名称  （形式、銘柄、台数、個数） | 試験／検査設備の能力  （能力範囲、容量） | 適用する受注製品の範囲  （左欄の「能力」に対応して記述すること） | 設備管理 | | 該当する社内規格名・番号等 |
| 校正・点検又は検査の箇所・項目 | 校正・点検又は検査の周期 |
|  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | |

注（イ）－１　認証製品に使用する試験・検査設備（予備の設備を含む）は、「主要試験・検査設備・社内標準（器）・標準物質の名称」欄にすべての名称を個別に記し、「設備の能力」欄に実際の能力範囲を記して下さい。

さらに、「適用する受注製品の範囲」の欄に、対象製品の受注範囲（設備の「能力」と同じ事項に関する範囲）を、個々の設備ごとに記して下さい。

なお、主要試験・検査設備が複数の工場にある場合には設備名称の後に括弧つきで工場名も併記します。また、外注工場にある場合には、設備の名称の後に（外注先：ｘｘｘ会社）と併記します。

（イ）－２　保有する社内校正用の社内標準（器）に関しては、以下に従います。

(a)「主要な試験／検査設備、社内標準（器）、標準物質の名称」欄にそれらの名称を個別に記します（例えば、力計、硬さ基準片、長さ基準（鋼棒、ﾌﾞﾛｯｸｹﾞｰｼﾞ等）、標準分銅などがあるが、それらに限定されません）。

(b) 国家標準へのﾄﾚｰｻﾋﾞﾘﾃｨｰ供給制度が存在するときは、そのﾄﾚｰｻﾋﾞﾘﾃｨｰを得ている校正証明書名（校正機関、校正年月日、証明書番号など）を併記します。

(c) 「設備の能力」欄に当該の社内標準（器）の主仕様を、「適用する受注製品の範囲」欄には当該の社内標準（器）を適用する試験／検査設備の能力範囲を、それぞれ記入します。

（イ）－３　分析用の標準物質は、個別に付表A5に記入するか、数が多いときはリスト等を付表A5に別添付します。

（ロ）「設備管理」の欄には、主要試験・検査設備・社内標準（器）ごとに、社内規格に規定している点検、検査又は校正の箇所・項目及び周期を記入し、それらを外部に依頼しているときは、校正、点検又は検査の箇所・項目の下に括弧書きで依頼先の名称を記入します。

（ハ）試験／検査設備、社内標準（器）、標準物質又はそれらの管理方法について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A5に別添付します（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記します。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

（ニ）＊印の欄は記入しないで下さい。

**付表A６**　**外注状況及び外注管理の概要**[説明書(A)の１の(13)]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 外注状況 | | | 外注管理 | | | | 該当する社内規格名・番号等 |
| 工程又は試験・検査・  校正項目 | 外注率  （％） | 外注先  （名称及び住所） | 管理項目及び  品質特性 | ＊ | 管理方法及び  検査方法 | ＊ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

1. 製品の製造工程の一部について加工品質、加工条件等の仕様を示して他の業者に加工を依頼している場合及び製品の品質の試験・検査・校正を他に依頼している場合、その状況について記入します。

なお、ＪＩＳマーク表示又はＪＩＳ製品の出荷を他に依頼している場合も記入します。

（ハ） 「外注率」の欄は、認証に係る工場又は事業場及び外注先における当該工程の加工の合計に対する外注先における当該工程の加工の割合を記入します。

なお、試験・検査については、外注率の欄は記入しなくてもよいです。

（ニ） 「外注管理」の欄は、次により記入します。

1. 製造工程の一部について他の業者に加工を依頼している場合
2. 「管理項目及び品質特性」の欄は、その工程における管理項目（加工条件）及び品質特性（加工品質）並びにそれらの規定値等を記入します。
3. 「管理方法及び検査方法」の欄は、管理項目及び品質特性に対応する管理方法及び検査方法を記入します。なお、管理方法及び検査方法の実施状況の確認方法についても記すとともに、管理の記録（帳票）の名称及び検査の記録（帳票）の名称についても併記します。
4. 製品の試験・検査を他に依頼している場合
5. 「管理項目及び品質特性」の欄は、試験・検査の項目を記入します。
6. 「管理方法及び検査方法」の欄は、試験・検査を依頼する周期及び試料数を記入します。

**付表A7　苦情処理の手順の概要**[説明書(A)の１の(14)]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 苦情処理 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |
| ＊ | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「苦情処理」の欄は、その処理の手順及び是正処置・予防処置への展開に関する社内規定概要を記します。また、苦情処理、是正処置、予防処置のそれぞれの記録の名称を併記します。なお、社内規格で規定している苦情処理フロー図（系統図）を付表A7に添付します。

**付表A8　製造又は加工工程において発生した不良品又は不合格品の処置，工程に生じた異常に対する処置及び是正処置並びに予防処置の手順の概要** [説明書(A)の１の(15)]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 不具合内容 | 処置の概要 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
| a)製造工程で発生した不良品 |  |  |  |
| b) 製造工程で発生した不合格品 |  |  |  |
| c)工程に生じた異常対応 |  |  |  |
| ＊ | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「処置の概要」の欄は、その処置の手順及び是正処置・予防処置への展開に関する社内規定概要を記します。また、処置、是正処置、予防処置のそれぞれの記録の名称を併記します。なお、社内規格で規定している処置フロー図（系統図）を付表A8に添付します。

（ハ） 製品JIS（その引用JISも含む）が付表A8に係る処置又は手順に関し「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A8に別添付します（対象の種類や区分も含め項目ごとに分けて記すこと。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

**付表A9 社内標準化及び品質管理を推進するための就業者に対する教育訓練の概要**［説明書Aの1の(16)］

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分（OFF-JT,OJT,会議体等教育訓練の場） | 教育訓練の対象者 | 教育・訓練の概要 | ＊ | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |  |  |
| ＊ | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 「教育・訓練の概要」の欄は、計画的な実施内容の概要を記述します。なお、当該の教育訓練履歴を社内の資格認定に採用しているときは、その旨付記します。

**付表A10**　**該当製品、その包装等に付す表示の態様**（説明書Aの2）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日本産業規格の番号，名称及び等級又は種類 | 表示を付す製品の単位 | 表示場所 | 表示の方法及び付記の方法 | 表示事項及び付記事項 | 該当する社内規格名・番号等 |
|  |  |  |  |  |  |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） 該当製品の該当日本産業規格において表示すべきものとして定められている事項、及び分野別認証指針において該当製品について表示すべきものとして定められている事項について、製品又はその包装、容器若しくは送り状に付すことにしている表示内容を具体的に記入します。

（ハ） 「表示を付す製品の単位」の欄は、「一製品ごと」、「一包装ごと」等表示を付す単位を記入します。

（ニ） 「表示場所」の欄は、「表面」、「外部」等表示を付す場所を記入します。

（ホ） 「表示の方法及び付記の方法」の欄は、「印刷する。」、「押印する。」、「証紙を付ける。」等表示を付す方法を記入します。

（へ） 「表示事項及び付記事項」の欄は、JISマーク、登録認証機関名の略号（JICQA。記載の位置はJISマークの真下が望ましい。）、認証番号、日本産業規格の番号及び/又は種類・等級、製造年月日、製造業者名等（JISQ1001~~, 旧JISマーク制度の表示の告示~~の要求）の表示事項及び当該製品JISで表示することを要求されている事項をあげ、かつ、その内容を記入します。記載の内容は、「JISマーク：直径10ミリメートル」、「製造業者名：○○株式会社」のように表示事項・付記事項と内容とを対応させて記入します。

加えて、表示のデザインを記載します。

（ト）表示について、製品JIS（その引用JISも含む）が「受渡当事者間協定等による」と定めているときは、その協定等を代表する最も厳しい内容を書面にまとめ、付表A10に別添付します（項目ごとに分けて記すこと。これらも審査の対象となります）。

ここで、「受渡当事者間協定等」とは、下記のいずれかの内容との組合せを含みます。

－ 注文者の指定（要求）による。

－ 注文者の指定（要求）又は製造業者の選択による。

－ 注文者から指定（要求）がないときは、製造業者の選択による。

－ 製造業者の選択による。

なお、当然ながら当該JISに適合した範囲の内容に限り許されます。

**付表A11**　**品質管理責任者に関する記録**（説明書Aの3）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　　項 | | 内　　　容 | | |
| (1) | （ふりがな）  氏　名 | （姓） | | （名） |
| (2) | 生年月日 | 明・大・昭・平  　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日 | | |
| (3)職名 | | （分類番号） | （名称） | |
| (4)最終学歴 | | （分類番号） | （名称） | |
| (5)認証を受けようとする製品の製造に必要な技術に関する実務経験   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | 通算経験年数　　　年 | | 企業名 | 所属部署 | 期間 | |  |  |  | | | | | |
| (6)標準化及び品質管理に関する実務経験   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | 通算経験年数　　　年 | | 企業名 | 所属部署 | 期間 | |  |  |  | | | | | |
| (7)標準化及び品質管理に関する専門知識の修得状況（次のイ，ロ，ハ，ニの該  当する箇所に記入すること。）   1. 大学において履修  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 大学名 | 学部学科名 | 卒業年 | 履修科目名 | 履修単位数 | |  |  |  |  |  |  1. 短期大学又は高等専門学校において履修  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 学校名 | 学科名 | 卒業年 | 履修科目名 | |  |  |  |  |  1. 講習会の課程を修了  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 講習会等実施機関名 | 受講期間 | 講習会（コース）名 | 修了証明書番号・  発行年月日 | |  |  |  |  |  1. その他の方法で修得   （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| ＊ | | | | |

注 （イ） ＊印の欄は記入しないで下さい。

（ロ） (1)の氏名は姓と名を分離して記入し、ふりがなを付けて下さい

（ハ） (3)の職名は下記の該当する現職の分類記号を一つだけ選び番号を記入するととともに具体的名称を記入します。

1. 社長又は代表取締役
2. 取締役
3. 事業部長
4. 工場長
5. 品質管理担当部長
6. その他の部長
7. 品質管理担当課長
8. その他の課長
9. その他（係長又は主任等）

（ニ） (4)の最終学歴は下記の該当する最終学歴の分類番号を選び番号を記入します。（分類が不明の場合は、名称を記入してもよい。）

1. 大学卒業
2. 短期大学・高等専門学校卒業
3. 高等学校・中学校卒業等

（ホ） (5)及び(6)の経歴は申請に係る企業に限らず他の企業における経歴も含めて実務経験が該当すると思われるものすべてを記入し、通算した経験年数を記入します。

（へ） (7)の履修科目名は品質管理に関する科目名のみを記入します。

（ト） (7)のニの欄は具体的内容を記入します。