

品質管理実施状況説明書 (A)

以下の書類は、認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の品質管理体制が、省令第2条第1項の“品質管理体制の審査の基準(A)”に該当する場合に提出する。

- [A. 1] 認証を受けようとする製品に係る工場又は事業場に関する事項
- (1) 認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の沿革
 - (2) 認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の配置図
 - (3) 認証を受けようとする製品を製造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。）
 - (4) 認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の組織図（品質管理責任者の位置付けを明確にする。）
 - (5) 認証を受けようとする製品の最近6か月間の月別生産量
 - (6) 認証を受けようとする製品に係る社内規格一覧表（企業全般の社内規格の体系についても記載する。）
 - (7) 認証を受けようとする製品の工程の概要図
 - (8) 認証を受けようとする製品に係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
 - (9) 認証を受けようとする製品の工程中における品質管理状況の概要
 - (10) 認証を受けようとする製品の品質特性の概要
 - (11) 認証を受けようとする製品に係る主要製造設備（附属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要
 - (12) 認証を受けようとする製品に係る主要試験・検査設備（試験・検査器具及び測定器具を含む。）及びその管理の概要
 - (13) 認証を受けようとする製品に係る外注状況及び外注管理の概要
 - (14) 認証を受けようとする製品に係る苦情処理の概要
- [A. 2] 認証を受けようとする製品、その包装等に付す表示の態様
- [A. 3] 認証を受けようとする製品に係る品質管理責任者に関する事項
- (1) 氏名、生年月日、職名及び最終学歴
 - (2) 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) 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

記載方法

- ① この用紙の大きさは、JISに定めるA4判とする。
なお、[A. 1]の(8)～(14)までは、A4判又はA3判の横位置とする。A3判の場合、左とじにして折り込み、A4判の大きさにする。
- ② [A. 1]の(1) 企業設立時からの資本金の変動、工場の建設、主要製品の製造、主要設備の導入などを中心として記入する。既にJIS表示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JIS番号を記入する。また、既にJIS表示許可又は認定を取得している場合も記入することとし、この場合、認証年月日は許可（又は認定）年月日、認証番号は許可（又は認定）番号、認証製品は許可（又は認定）品目と書き換える。
- ③ [A. 1]の(2) 最寄駅からの案内図及び工場内の配置図を記入する。最寄駅から工場までの案内図には、目

標となる建物、河川、道路、駅から工場までの距離及び所要時間を記入する。工場内の配置図は、事務所、倉庫、製造現場（主な設備の配置を含む。）、試験室などを図示する。

- ④ [A.1]の(3) 単に従業員〇〇人としなくて、事務職員、技術職員などの内訳を記入する。企業全体の従業員数については、本社〇〇名、A工場〇〇名、B工場〇〇名、計〇〇〇名などと記入する。
- ⑤ [A.1]の(4) 各部署の人員を記入するとともに、本申請に関する連絡担当者を明記する。組織図は、工場長から担当係まで具体的に図示し、各部署の人員を併せて記入し、当該申請書の連絡担当者、品質管理責任者の位置付けを記入する。なお、本社、関連工場との関係も図示する。
- ⑥ [A.1]の(5) 申請書に記入した種類又は等級ごとに、最近6か月間の生産量を月ごとに記入する。これには量産試作品も含めてよい。
- ⑦ [A.1]の(6) 認証を受けようとする製品に関係する社内規格（仕様、規程、指示書、作業標準なども含む。）を体系的に記入し、審議機関、決裁者、責任部門などを併記する。
- ⑧ [A.1]の(7) [A.1]の(9)と関連を保って作成するとともに、工程中における管理箇所を明記する。この場合、用いる記号は、できるだけ JIS Z 8206（工程図記号）による。原材料の入荷から製品の出荷に至るまでの各工程を図示する。工程図には工程名及び管理箇所を記入する。この概要図は(9)と関連付けるために、工程に番号を付けるなどして、両者の関連をわかりやすくすることが望ましい。
- ⑨ [A.1]の(8) 認証を受けようとする製品に係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は、次の様式により作成する。

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	*	*現物の品質
*							

注(イ) *印の欄は記入しない。

- (甲) “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する。
 なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある原材料は、必ず記入する。
 また、原材料名の下に括弧書きで当該原材料の製造業者名（銘柄でもよい。）を記入する。
- (ハ) “原材料の品質”の欄は、原材料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する。
 なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある品質項目は、必ず記入し、その品質項目について社内規格に規定している規定値等を記入する。ただし、同一原材料で種類が多い場合には、代表的なものについて記入すればよい。
- (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）を記入する。
 なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある受入検査方法は、必ず記入する。
- (ホ) “保管方法”の欄は、(甲)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する。
 なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある保管方法は、必ず記入する。

- ⑩ [A.1]の(9) 認証を受けようとする製品の工程中における品質管理状況の概要は、次の様式により作成す

る。

工程名	管理項目及び品質特性	*	管理方法及び検査方法	*	*管理及び品質の状況
*					

注(イ) *印の欄は記入しない。

(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する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある工程は、必ず記入する。ただし、「個別認証要求事項」に規定している工程のうち、まとめて一つの工程としている場合には、工程名の下に括弧書きで「個別認証要求事項」に規定している工程名を記入する。工程の一部を外注工場で行っている場合には、 $\text{\textcircled{R}}$ として工程名の前に記入する。

(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、品質特性及びその規定値等を記入する。

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する。

また、品質特性については、硬さ、引張強さ等について、その品質特性の項目及びその規定値等を記入する。

(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する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある管理方法及び検査方法は、必ず記入する。

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、管理図の種類等を記入し、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）を記入する。

⑪ [A. 1]の(10) 認証を受けようとする製品の品質特性の概要は、次の様式により作成する。

日本工業規格の番号及び名称		JIS X XXXX ()				
品質特性	製品規格 (社内規格)	*	製品検査方法	*	*品質の確保	*現地調査
*						

注(イ) *印の欄は記入しない。

(ロ) “品質特性”の欄は、社内規格に規定している品質特性（種類・等級、品質特性、構造、化学成分、強度、形式、寸法など）、外観、表示などを記入する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある品質特性は、必ず記入する。

(ハ) “製品規格 (社内規格)”の欄は、(ロ)に記載した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する。ただし、種類が多い場合には、代表的な種類について記入する。

(ニ) “製品検査方法”の欄は、(ロ)に記載した品質特性ごとに社内規格に規定している検査方法（全数検査又は抜取検査の別。また、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

ロット判定基準、不合格ロットの処置等)を記入する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある製品検査方法は、必ず記入する。

また、最近6か月の品質管理の状況がわかるような記録を付記する。この場合、できるだけ、月ごとのヒストグラム、月ごとの $\bar{X}-R$ 管理図、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、標準偏差等、該当するJISの規格値及び社内規格値を、不良率には合否判定基準を明記する。

なお、品質記録は、量産試作品によるデータ(設計試作品は不可)でもよい。

- ⑫ [A.1]の(11) 認証を受けようとする製品に係る主要製造設備(附属設備、ジグ及び工具を含む。)及びその管理の概要は、次の様式により作成する。

主要製造設備の名称 (形式、銘柄)	台数	公称能力 (容量、精度等)	*	設備管理			*管理の状況
				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。

- (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を規定している製造設備名を記入する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある製造設備は、必ず記入する。ただし、「個別認証要求事項」に規定しているものを2つ以上兼用している場合には、主要製造設備の下に括弧書きで、それらの名称を記入する。

また、主要製造設備が外注工場にある場合には、(外)として設備の名称の前に記入する。

- (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する。

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する。

- ⑬ [A.1]の(12) 認証を受けようとする製品に係る主要試験・検査設備(試験・検査器具及び測定器具を含む。)及びその管理の概要は、次の様式により作成する。

主要試験・検査設備 の名称(形式、銘柄)	台数	公称能力 (容量、精度等)	*	設備管理			*管理の状況
				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。

- (ロ) “主要試験・検査設備の名称”の欄は、使用している試験・検査設備のうち、社内規格で設備管理を規定している試験・検査設備名を記入する。

なお、本協会が定める「個別認証要求事項」に規定がある試験・検査設備は、必ず記入する。た

だし、主要試験・検査設備が「個別認証要求事項」に規定しているものを2つ以上兼用している場合には、主要試験・検査設備の下に括弧書きで、それらの名称を記入する。

また、主要試験・検査設備が外注工場にある場合には、Ⓔとして設備の名称の前に記入する。

(ハ) “設備管理”の欄は、主要試験・検査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する。

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する。

⑭ [A. 1]の(13) 認証を受けようとする製品に係る外注状況及び外注管理の概要は、次の様式により作成する。

外注状況			外注管理				*管理の状況
工程又は試験 ・検査項目	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。

(ロ) 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鋳工業品の品質の試験・検査を他に依頼している場合に、その状況について記入する。

(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する。

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。

(ニ) “外注管理”の欄は、次により記入する。

(a) 製造工程の一部及びその工程に付帯する管理について他の業者に加工を依頼している場合。

(1) “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する。

(2) “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する。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入する。

(b) 製品の試験・検査の一部を他に依頼している場合。

(1) “管理項目及び品質特性”の欄は、試験・検査の項目を記入する。

(2) “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サンプル数を記入する。

⑮ [A. 1]の(14) 認証を受けようとする製品に係る苦情処理の概要は、次の様式により作成する。

苦情処理	*	*処理状況
*		

注(イ) *印の欄は記入しない。

(ロ) “苦情処理”の欄は、社内規格に規定している苦情処理フロー図（系統図）を記入する。

⑯ [A. 2]認証を受けようとする製品、その包装等に付す表示の態様は、次の様式により作成する。

日本工業規格の番号、 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	*

注(イ) *印の欄は記入しない。

- (ロ) 認証申請に係る製品の該当 JIS において表示すべきものとして定める事項及び本協会が認証申請に係る製品について表示すべきものとして定める事項について、認証を受けた場合において製品又はその包装、容器若しくは送り状に付すこととしているものを具体的に記入する。
- (ハ) “表示を付す製品の単位”の欄は、“一製品ごと”、“一包装ごと”など、表示を付す単位を記入する。
- (ニ) “表示場所”の欄は、“表面”、“外部”等表示を付す場所を記入する。
- (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。”など、表示を付す方法を記入する。
- (ヘ) “表示事項及び付記事項”の欄は、JIS マーク、認証番号、製造年月日、名称、JIS の種類、等級など、表示する事項をあげ、かつ、その内容を記入する。この場合、“JIS マーク直径 10 mm”、“製造業者名 ○○株式会社”のように表示事項及び付記事項と内容とを対応させて記入する。

⑰ [A. 3] 認証を受けようとする製品に係る品質管理責任者に関する事項は、次の様式により作成する。

事 項	内 容													
1. (ふりがな) 氏名	(姓)	(名)												
2. 生年月日	(西暦)	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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>企業名</th> <th>所属部署</th> <th>通算経験年数</th> <th>年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>期 間</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		企業名	所属部署	通算経験年数	年				期 間				
企業名	所属部署	通算経験年数	年											
			期 間											
6. 標準化及び品質管理に関する実務経験	<table border="1"> <thead> <tr> <th>企業名</th> <th>所属部署</th> <th>通算経験年数</th> <th>年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>期 間</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		企業名	所属部署	通算経験年数	年				期 間				
企業名	所属部署	通算経験年数	年											
			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。)	<p>イ. 大学において履修</p>													

大学名	学部学科名	卒業年	履修科目名

ロ. 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

ハ. 講習会等の課程を修了

講習会等実施機関名	受講期間	講習会（コース）名

ニ. その他の方法で修得

()

*

注(イ) *印の欄は記入しない。

- (ロ) 1. の氏名は姓と名を分離して記入し、ふりがなを付ける。
- (ハ) 3. の職名は下記の該当する現職の分類番号を1つだけ選び番号を記入するとともに具体的名称を記入する。
- 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する。（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全てを記入し、通算した経験年数を記入する。
- (ヘ) 7. の履修科目名は品質管理に関する科目名のみを記入する。
- (ト) 7. のニ. の欄は具体的内容を記入する。