

不適合品の管理（詳細）

※納入前は、ISOサイトの手順書（不適合品の管理）にて確認してください。

処置の判断・指示は営業担当者が行う。

①手直し

手直し=合格品

例：M5が6か所のところ5か所しかない

↓

不合格：ない箇所に×

↓

製造部門又は仕入れ先にて追加工 ⇒ 不適合品の管理

↓

合格：×レ点

記入方法



②特採（特別採用）

特採 = 本来は不適合品

特採=不合格品又は通常の方法でない仕様になったもの

例：M5が6か所のところ7か所ある

顧客の承認をもらいそのまま納入 ⇒ 特採

溶接をして見えないようにし納入 ⇒ 特採

例2：指示外のヘリサート、エンザートを使用して納入 ⇒ 特採

※顧客の承認なしで行ってはならない

⇒ 要求があれば「特別採用申請書」を発行する。

記入方法

×特採

③返却又は廃棄

部門長の判断で不適合品の処置をとる

返却例：材料寸法が違うものが入荷した。 ⇒ 不適合品の処置

廃棄例：加工中又は検査後に不適合品になった。 ⇒ 不適合品の処置

廃棄例：表面処理で不適合になった。廃棄し再製作 ⇒ 不適合品の処置