|  |  |
| --- | --- |
| 審査登録番号 | №　　　　 |
| 申請年月日 | 　　年 　月 　日 |
| 受理年月日 | 　　年 　月 　日 |

　工場登録申請書

一般社団法人日本家具保証協会殿

申請者名

代表者名

所在地

電話番号

ﾌｧｸｼﾐﾘ

担当者名

貴法人の品質認証制度に基づく工場登録を申請いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 審　査　項　目 | 提　　　　出　　　書　　　類 |
| 品質管理の状況 | 別　紙　の　通　り |
| 購買管理の状況 | 別　紙　の　通　り |
| 外注管理の状況 | 別　紙　の　通　り |
| 設備管理の状況 | 別　紙　の　通　り |
| 検査管理の状況 | 別　紙　の　通　り |
| アフターケアの状況 | 別　紙　の　通　り |
| 手　 数　　料 | 　　　　　　３０，０００円　　　（申請手数料１万円、登録手数料２万円） |
| 備　　　　　考 | みずほ銀行亀戸支店(175) 普通預金 口座番号１５６６６8５ |

工場登録申請の総括表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 |  | 責任者名 |  |
| 資本金 |  | 従業員 |  | 設立年月 |  |
| 所在地 |  |
| 添付種類一覧１．提出書類：　品質管理状況購買品管理状況外注管理状況設備管理状況検査管理状況２．別添資料１　組織図３．別添資料２　工場の図面４．別添資料３　製造工程の概要（主要品目） |
| 主な生産品目 | 工場の設置場所に関する地図 |
|  |  |
| 主な取扱品目 |
|  |
| 【交通アクセス】 |
|  |

工場登録申請添付書類

１．品質管理の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名 | 管理項目 | 品質特性 | 管理の方法 | 担当責任者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（１）工程名の欄は、製造工程のみならず準備作業から出荷、施工引渡しまでの工程を記入する。

（２）管理項目の欄は、加工時の刃物の磨耗・機械モーターの異常点検や組立接着時の接着剤、容量・温度・時間などのように「品質に影響を与える要因」を分類し、その工程で管理しているものを記入する。

（３）品質特性の欄は、寸法精度、加工疵、塗りむらなどの品質についての特性を記入する。

（４）管理の方法の欄は、検査の種類、不適合処理方法及び記録の保管を記入する。

２．購買管理の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 購買品名 | 供　　給　　先 | 発注方法 | 受入検査方法 | 保管方法 |
| 検査時期 | 検査方法 | 不適合処置 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（１）購買品名の欄は、自社で使用する主要な材料、資材及び購買部品名等を記入する。

（２）供給先名の欄は、製造業者名又は銘柄を記入する。

（３）発注方法の欄は、電話、ＦＡＸ、メール、郵便、訪問発注などの方法を記入する。

（４）受入検査方法の欄は、入荷時、搬入時などの検査時期、伝票照合、抜取り計測検査などの検査方法及び不適合品の発生した場合の区分、返品、廃棄などの処置内容を記入する。

（５）保管方法の欄は、受入れた後の保管場所、責任部署又は責任者名を記入する。

３．外注管理の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程又は品名 | 外　　注　　先 | 外注率 | 外注管理の方法 | 外注先評価 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（１）工程又は品名の欄は、外注に出す部材加工名又は製造部品名を記入する。但し、製品及び部品設計を外部に出している場合も、外注扱いとしその旨を明記する。

（２）外注先の欄は、その製品の製造物責任が係わる企業、個人名を記入する。

（３）外注率の欄は、申請事業者の外注先における当該工程の加工の合計に対する外注先の割合を記入する。

（４）外注管理の方法の欄は、品質確保に係わる仕様書、指示書及び外注品の検査確認の方法を記入する。

（５）外注先評価の欄は、外注先の組織管理状況、保有設備、技術レベル、納期等の条件に定期的（１年１回以上）に評価するなどの評価方法を記入する。

４．設備管理の状況

４．１．製造設備の管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 製造工程名 | 製造設備の名称 | 台数 | 設備管理の方法 | 不適合処理 |
| 点検時期 | 点検箇所 | 点検基準 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（１）製造工程名の欄は、自社工場又は事業場において、製造設備を使用している工程名を記入する。

（２）製造設備の名称の欄は、当該工程で使用する製造設備名と銘柄又は製造業者名を記入する。

（３）設備管理の方法の欄は、点検時期、点検箇所、点検基準を記入する。

（４）不適合処理の欄は、異常の発生の場合の「メーカー修理依頼」、「新規購入」などを記入する。

４．２．検査設備の管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 検査名 | 検査設備の名称 | 台数 | 設備管理の方法 | 不適合処理 |
| 校正時期 | 校正箇所 | 校正基準 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（１）検査名の欄は、自社で検査する種類を記入する。

（２）検査設備の名称の欄は、自社の使用している検査設備名を記入する。

（３）設備管理の方法の欄は、校正時期、校正箇所、校正基準を記入する。

（４）不適合処理の欄は、使用上支障がある場合の処置として、「「新規購入」、「メーカー修理依頼」などを記入する。

５．検査管理の状況

５．１．受入検査

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | 検査時期 | 検査方法 | 判　　　定　　　基　　　準 | 担当責任者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（１）品名の欄は、購買品（材料、部品）及び外注品（外部委託加工）の品目の種類を記入する。

（２）検査時期の欄は、加工前、加工後などを記入する。

（３）検査方法の欄は、全数検査、抜取り検査、伝票照合、表記確認の種類と、目視、視触など五感による検査方法及び計測機器など道具を使用する検査方法を明記する。

（４）判定基準の欄は、「＋１㎜以下」などの定量的基準と「使用上支障がないこと」などの定性的基準を明記する。

（５）不適合処置の欄は、不良品の区別後、廃棄、返品、手直し採用などの処置を記入する。

（６）担当者の欄は、担当責任者が固定されていない場合は、部署名を記入する。

５．２．工程検査

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名 | 検査時期 | 検査方法 | 判定基準 | 不適合処置 | 担当責任者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（１）工程品の欄は、切断加工（木取り）、切削加工、穿孔加工、研削加工（面取り）、研磨加工、部品組立、本体組立、塗装、部品取付けなどの主な工程名を記入する。

（２）検査時期の欄は、加工前、加工後などを記入する。

（３）検査方法の欄は、全数検査、抜取視触検査の種類と、最初の加工品又は任意による計測機器など道具を使用する検査方法などを明記する。

（４）判定基準の欄は、「＋１㎜以下」などの定量的基準と「使用上支障がないこと」などの定性的基準を明記する。

（５）不適合処置の欄は、不良品の区別後、廃棄、返品、手直し採用などの処置を記入する。

（６）担当者の欄は、担当責任者が固定されていない場合は、部署名を記入する。

５．３．出荷・引渡し検査（最終検査）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 最終検査名 | 検品時期 | 検査方法 | 判定基準 | 合否表示 | 担当責任者 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（１）工程品の欄は、切断加工（木取り）、切削加工、穿孔加工、研削加工（面取り）、研磨加工、部品組立、本体組立、塗装、部品取付けなどの主な工程名を記入する。

（２）検査時期の欄は、加工前、加工後などを記入する。

（３）検査方法の欄は、全数を視触又は目視などの検査方法を明記する。

（４）判定基準の欄は、「表面に疵、変色、変形、変質がないこと」など定性的基準と、部品数の確認などの定量的基準を明記する。

（５）合否表示の欄は、検品をした表示を本体表示又は別途証明書手渡すなどの処置方法を記入する。

（６）担当者の欄は、担当責任者が固定されていない場合は、部署名を記入する。

６．アフターケアの対応

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| クレーム種別 | 受付担当者 | 処理方法未決・解決 | クレーム者＆顧客への定期訪問 | 結果の記録 | 是正処置予防処置 | 責任車 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. クレーム種別は、取引先（親会社・請負業者・資材業者、輸送業者等）、発注者、施主、仲介業者などのレベルでご記入ください。
2. 他は、貴社の取り決めを記入ください。