品質管理の説明書

年　　　　月　　　　日

1. 防炎製品の種類と事業内容

|  |  |
| --- | --- |
| 防炎製品の種類 | 事　業　内　容 |
|  |  |

1. 申請者の営業概要

（１）会社概要

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名資本金従業員数 |  |
| 品質管理責任者（役職）不在時の代行者（役職） |  |

（２）会社組織図

（３）各部門の職務内容と責任の所在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部　　　門 | 職　務　内　容　と　責　任 | 職　務　責　任　者 |
|  |  |  |
|  |  |  |

（４）工場等施設の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 所　在　地　・　連　絡　先 | 備　　　考 |
| 自　社　工　場 |  | TEL　品質管理責任者　：　 |  |
| 外　注　工　場 |  | TEL　担当者　：　 |  |

1. 資材の受入検査基準

受入資材に　　　　　　　　　　　　　　　　　　の製品番号が記載された防炎材料ラベルが付されていることを確認し、その製品番号を記録する。

受入検査基準に適合していない場合は、返品する。

1. ラベル管理及び協会に対する報告

(公財)日本防炎協会が定める「防炎製品ラベル取扱い及び品質管理に関する規程」を遵守、防炎製品ラベルの管理責任者を定めて「防炎製品ラベル交付申請書」、「防炎製品ラベル使用報告書」により管理し、ラベルの使用状況を「防炎製品ラベル使用報告書」により毎月1回、(公財)日本防炎協会へ報告する。

1. 外注管理

生産品の品質に関する外注工場の指導と管理を行う。ラベル表示を外注工場で行うときは、ラベル管理の基準を外注工場と打ち合わせ、明確にする。

1. 記録の保存方法及び保存期間

製造記録、検査記録等、品質に関する記録及び保存は、　　　　 　 が担当し、当該記録は　　　年間保存する。