校正記録様式

第 1 版

発行日：2017年11月30日

発行元：品質管理者

〇〇研究室

住所：東京都

TEL：03-123-4567

FAX：03-123-4568

承認	作成
2017年11月30日	2017年11月30日

管理番号	配付先	配布担当	配付日

(品質管理者の事前の許可なしに複写、社外持ち出しを禁止する)

目次

校正記録様式	1
改訂履歴	2
リスク及び機会の検討結果表	5
リスク及び機会への取組み計画	
会議議事録	
コミュニケーション記録(社内・社外)	
教育訓練年間計画表	
教育訓練実施報告書	6
教育訓練個人記録	
有資格者一覧表	
入退出管理記録	
校正室点検シート	7
パスワード管理台帳	
校正用機器等管理台帳	8
常用参照標準・ワーキングスタンダード管理台帳	9
取引業者評価表	10
(常用参照標準の校正機関、校正用機器及び設備)	10
(施設、その他)	
取引先再評価表	
取引先台帳	
購入依頼請求書	
稟議書	
注文書	
納品書(受入)	
校正見積依頼書	11
校正見積依頼書(別紙)	
校正内容	12
御見積書	見積番号
受付台帳	13
測定記録(測定装置用)	14
測定記録(発生装置用)	
バジェットシート	
Jcss校正作業計画書	15
技能試験記録	16
校正証明書発行台帳	17
校正証明書	
校正結果(直流発生装置)	
登録事業者報告書(NITE様式)	18
苦情処理終了書	19
不適合発生報告書	20
情報マネジメントシステム変更届	
品質方針	
外部及び内部の課題検討表	21
利害関係者及びその要求事項一覧表	
品質目標計画・達成報告書	22

法令及びその他の要求事項一覧

内部文書リスト一覧表	23
（第1階層文書）	23
（第2階層文書）	
（第3階層文書）	
内部文書管理台帳	24
QM（品質マニュアル）	24
内部文書管理台帳	
QK（品質・技術管理規定）	
内部文書管理台帳	
QT01（校正手順書）	
内部文書管理台帳	
QT02（トランスファ標準器検査設備点検基準）	
外部文書リスト一覧表	25
外部文書管理台帳	26
改善提案書及び報告書	27
データ収集分析評価表	
是正処置報告書	28
内部監査年間スケジュール表	
内部監査実施計画書	
内部監査報告書	29
内部監査チェックリスト	30
部署名（	） 30
マネジメントレビュー記録	

リスク及び機会の検討結果表

下記のために取り組む必要があるリスク及び機会を決定する。

- a) マネジメントシステムが、その意図した結果を達成できるという確信を与える。
- b) 望ましい影響を増大する。
- c) 望ましくない影響を防止又は低減する。
- d) 継続的改善を達成する。

所 長	管理責任者

区分	リスク及び機会	リスク 機会 区分	外部 内部 区分	決定
1		リスク 機会	外部 内部	
2		リスク 機会	外部 内部	
3		リスク 機会	外部 内部	
4		リスク 機会	外部 内部	
5		リスク 機会	外部 内部	
6		リスク 機会	外部 内部	
7		リスク 機会	外部 内部	
8		リスク 機会	外部 内部	
9		リスク 機会	外部 内部	
10		リスク 機会	外部 内部	

教育訓練実施報告書

品質管理者	作成者

実施日：西暦 年 月 日
時間： : ~ :
講師：
教育訓練区分：

使用教材・テキスト

受講内容及び報告

受講者

合否の判定がある場合：合格・不合格

有効性の評価：西暦 年 月 日

実施日：西暦 年 月 日

評価者：

評価

教育訓練区分

1. 資格認定
2. 法令
3. マネジメントシステム
4. 新入社員・中途入社社員教育
5. 一般校正教育
6. 専門校正教育
7. 内部監査員教育
8. 社外受講
9. その他

校正室点検シート

(西暦 年度)

所 長	品質管理者

項 目	月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	日												
校正室内清掃													
校正機器保管状況													
試験器の作動確認													
温湿度の確認													
点 検 者													

日 付	交換・故障・修理の詳細	完了月日	品質管理者確認

(周期) 1回/月 (月初)

(記入方法) ○:異常なし △:交換 ×:修理

J c s s 校正作業計画書

技術管理者	校正技術者

現地校正場所 _____

(1) 作業予定日及び予定時間 西暦 年 月 日 ()

作業時間 ~

(2) 校正技術者他 ()

(3) 適用文書 (校正手順書、J I S c ○○○○規格書)

(4) 必要な校正機器

(5) 校正依頼書の確認、質疑

確認

質疑 有 ()

無

(6) その他注意点

備考欄

終了時間 時 分

作業終了承認

Ⓜ

技能試験記録

※ 技能試験実施機関よりの報告書でここで言う記録様式ではありません。

ただ、貴機構で技能試験記録に参加した実績として記録等される場合には、入れて下さい。

(省略)

登録事業者報告書（NITE 様式）

様式第 92(第 96 条関係)

登録事業者報告書

年 月 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構 殿

報告者 住所
氏名又は名称及び法人に
あつては代表者の氏名

計量法施行規則第 96 条の規定により、次のとおり報告します。

1 事業所の名称等

年 度	計量器の校正等の事業を行う事業所の名称	登録年月日及び登録番号

2 校正等を行った件数等

第 90 条第 1 項の区分	計量器の校正等を行った件数	証明書の発行件数

証明書を付して販売し、又は貸し渡した計量器又は標準物質の種類	数量

3 校正事業に使用する計量器又は標準物質の区分ごとの種類等

計量器等の種類	数量	証明書の発行番号及び発行年月日

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4番とすること。
- 2 2 項については、特定標準器による校正等をされた計量器又は標準物質により計量器の校正等を行った場合と、それ以外のものによって計量器の校正等を行った場合を分けて記載すること。
- 3 3 項については、特定標準器による校正等をされた計量器又は標準物質とそれ以外のものを分けて記載すること。

不適合発生報告書

管理No.:

発行者:

不適合の区分 ()

発生日: 西暦 年 月 日

所 長	管 理 者	受 付 者

不適合箇所の内容	
不適合の原因の特定	
処置した内容	
是正処置・予防処置の必要性 (重要な要件、頻繁に発生)	有 ・ 無
是正処置・予防処置の指示内容	実施責任者

- ① 顧客からの苦情により発見された不適合
- ② 外部監査の結果により発見された不適合
- ③ マネジメントレビュー及び内部監査の結果による不適合
- ④ 工程で発生した不適合
 - イ 検査結果の信頼性 (不適合製品/機器の故障等)に関する不適合
 - ロ 規定、校正方法手順書類から逸脱した方法で実施した場合の不適合
 - ハ その他

品質目標計画・達成報告書

(西暦 年度)

所	長	管理責任者

品質目標				
	結果の評価方法・ 指標			
必要な資源				
実施する内容		スケジュール		
		4月～7月	8月～11月	12月～3月
	予定			
	実績			
	予定			
	実績			
	予定			
	実績			
品質目標実績				
所長コメント				

改善提案書及び報告書

所 長	管 理 者	提案者

現状

問題点（改善点）

改善計画（内容）

改善実施報告（改善日）

改善効果

内部監査報告書

所 長	品質管理者

監査実施日	西暦 年 月 日	
監査チーム	監査員リーダー	
	監査員	

監査基準	
監査目的	
監査範囲	

	区 分	適 合		不適合	
		被監査部署	適合	推奨事項	軽微
監査結果	所 長				
	品質管理者				
	技術管理者				
	校正証明書発行責任者				
	校正技術者				
是正処置の必要性	(要・不要)				
是正処置の実施	(予定日 西暦 年 月 日)			所 長	品質管理者
フォローアップ 監査結果				所 長	品質管理者
総 論					