

不良再発防止対策書の記入方法

1. 専用 WEB サイトから回答を書き込みます。

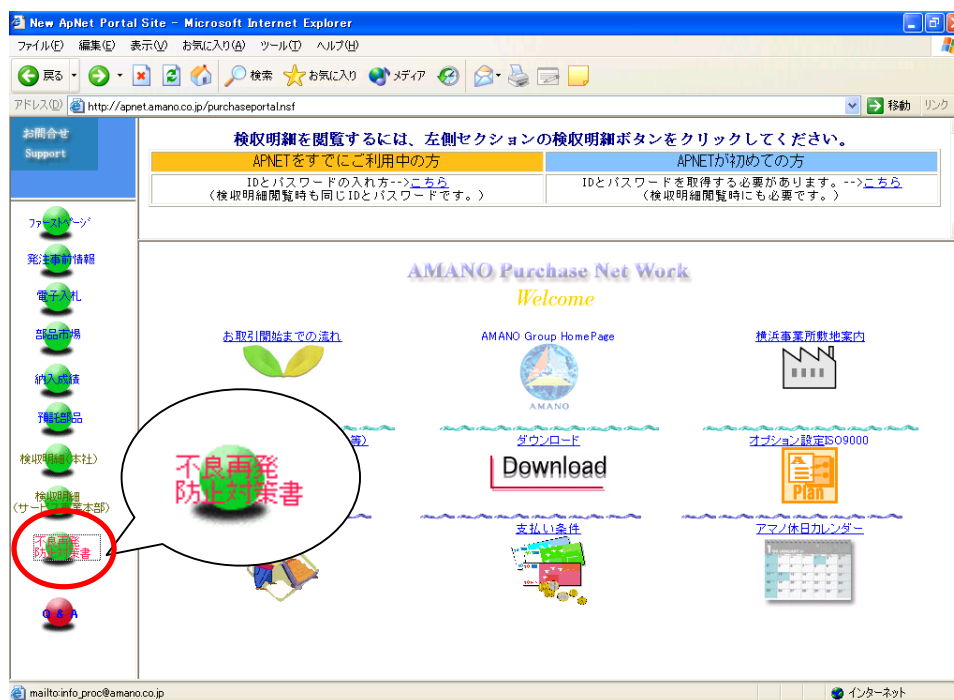
専用 WEB サイトへのアクセス方法は以下のいずれかです。

①以下の URL を直接開く

http://apnet.amano.co.jp/apnet/2431_005.nsf/rejectview

②資材のホームページを開き、左側のナビゲーションボタンの“不良再発防止対策書” ボタンをクリックします。

<http://apnet.amano.co.jp/purchaseportal.nsf>



③ApManager をご利用の方は右上の a マークをクリックすると上記画面が出ます。



2. ユーザーID とパスワードを入れます。



3. 回答する物件の管理 No をクリックします。

検収明細を閲覧するには、左側セクションの検収明細ボタンをクリックしてください。

APNETをすでにご利用中の方
IDとパスワードの入れ方-->[こちら](#)
(すべてのオプションで同じIDとパスワードが使えます。)

APNETが初めての方
IDとパスワードを取得する必要があります。-->[こちら](#)
(検収明細書他制限付サイト閲覧時に必要です。)

不良再発防止対策書一覧

以下は貴社の不良再発防止対策書の一覧です。管理No.をクリックすると、詳細が開きます。

管理No.	品番	品名	発見日	通知日	回答期限	内容
Y050237	M2263750	ホッパーコード100部組	2005/07/01	2005/07/20	2005/08/20	コネクタ配線ミス。 20Pのコネクタで順番が全て その為、I B N 基板 (M2262051) ACのコネクタが外れかかっていた 組立職場にて手直し (コネクタ差
Y050252	DH-216051	AVR総組	2005/07/11	2005/07/20	2005/08/20	

クリックすると、詳細が開きます。

承認サインまでされると、回答完了と表示されます。

表示範囲内に入りきらない場合は次のデータを表示します。

4. 不良内容を確認し、書き込みボタンをクリックします。

検収明細を閲覧するには、左側セクションの検収明細ボタンをクリックしてください。

APNETをすでにご利用中の方
IDとパスワードの入れ方-->[こちら](#)
(検収明細閲覧時も同じIDとパスワードです。)

APNETが初めての方
IDとパスワードを取得する必要があります。-->[こちら](#)
(検収明細閲覧時にも必要です。)

アマノ株式会社 品質管理部

不良再発防止対策書

管理No. Y050253

この不良内容は初期値で4ポイントが課せられます。回答期日を過ぎると遅延日数に応じたポイントが加算されます。
以下の不良内容に対する調査・対策方法について、回答期限: 2005/08/20までに【回答記入欄】にご記入ください。

ポイントに関する説明は[こちら](#)

●不良内容 レギュレータの配線不良 (別途画像参照) により、5V-0と24V-0が非導通だった。
組立職場にて手直し (ピンを引き抜いて配線直し) 後、正常動作確認済み。

●不良となった対象部品 品番: DH-216051 品名: AVR総組

●不良品の処理 不良現品: 無 不良現品処理: 手直し

●在庫品の処理 在庫確認: 0 在庫確認コメント:

●詳細情報 (三角マークをクリックすると詳細が開きます。)

*****【回答記入欄】*****

5. 【回答記入欄】の各項目に書き込みます。

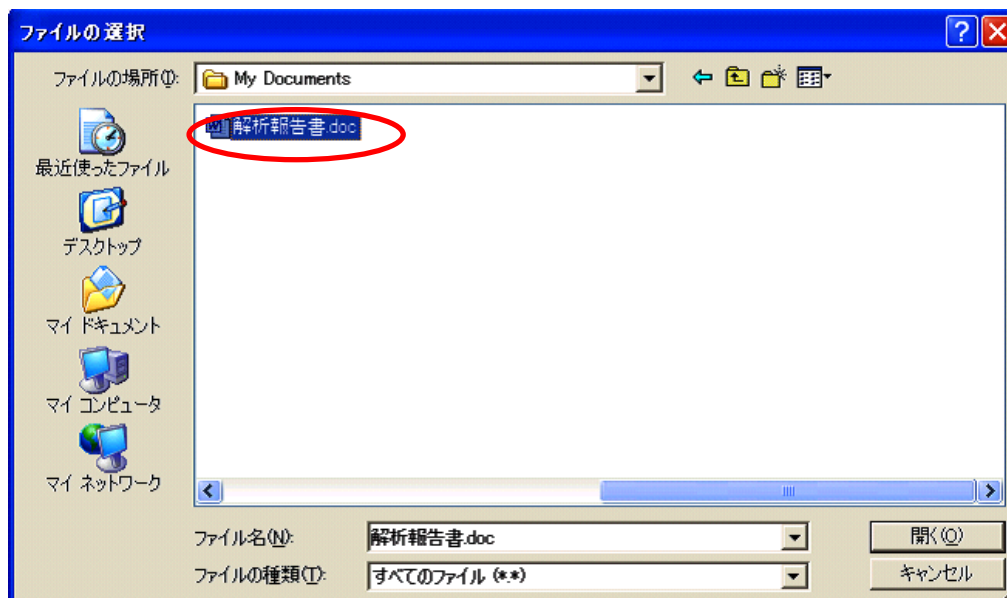
一時保存/登録ボタンを押すことで、書き込み内容が逐次保存されます。但し、承認サインがされると編集は不可能となります。但し入力洩れなどがあると、警告文が出ます。戻って再入力してください。

一時保存/登録

6. 添付ファイルをつけるときは以下のようにします。

有にチェックすると参照ボタンが現れます。参照ボタンをクリックします。

添付したいファイルを選択し、開くボタンを押します。



以下のように選択したファイル名がテキストボックス内に表示されます。

注意 1 複数のファイルを添付するときは一旦保存し、同じ文書を再び書き込みモードにし、上記手順を繰り返してください。

注意 2 添付ファイルのサイズが合計で 1MB を超す場合は圧縮してから添付してください。

注意 3 添付をとりやめたいときは、テキストボックスに表示されたファイル名をすべてクリアします。

7. 保存した後で添付ファイルを削除するときは、以下のようにします。

削除する添付ファイルを選択してください。



まず書き込みボタン押します。
一番下にファイルがありますので、削除したいファイルにチェックして、**一時保存/登録ボタン**を押します。

8. 一時保存と回答完了

承認サインがされて始めて当管理 No の物件は、回答が完了したとみなします。**担当または検閲サインだけでは一時保存扱いとなります。ご注意ください。**

承認サインをもって回答完了とみなします。

承認(回答完了)	検閲(一時保存)	担当(一時保存)
岡田 真治	河野 洋三	大泉 新一郎
----	----	2005/09/01

10. 回答要領

回答内容は、各項目毎に事実を技術的観点からの確にご記入ください。感情や意見などの私見を記入する必要はありません。

5W1Hを基本とした回答を入れてください。

【When】 When it happened

【いつ】 いつ、そのこと(問題)が起きましたか

【Where】 Where it happened.

【どこで】 どこで、そのこと(問題)が起きましたか

【Who】 Who was involved.

【誰が】 誰が、そのこと(問題)に関わったのですか

【What】 What happened. (main body)

【何が(を)】 何が起こったのですか

【Why】 Why it happened.

【なぜ】 なぜそのようなこと(問題)が起きたのか

【How】 How can we solve the problem?

【どんな】 どんな方法で、その問題を解決できるのか

[過去にみる不適当な回答例]

× 今後気をつけます。-----→【How】が不明確

× 現品交換をもって回答いたします。-----→【Why】が不明確

× 工程上の問題です。-----→【Where】が不明確

× よくわかりません。-----→【What】が不明確

× …申し訳ありませんでした。社員の不注意が招いたミスです。-----→【Who】が不明確

× …いつのまにかさびていました。-----→【When】が不明確

余計な修飾語やお詫び分および感情や意見はいっさい不要です。