

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----|
| 文書番号 - | 検査報告に関する手順書 | 使用版番号 | 第○版 |
| | | 5頁の内 1頁 | |

検査報告に関する手順書

制定:201X年 月 日

| 承認 | 確認 | 作成 |
|-------|-------|-------|
| | | |
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |

〇〇〇〇

制定日 年 月 日

改訂日 年 月 日

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----|
| 文書番号 - | 検査報告に関する手順書 | 使用版番号 | 第○版 |
| | | 5頁の内 3頁 | |

- 3、 責任体制
- 4、 遵守事項
- 5、 手順
- 6、様式
- 7、関連する文書

- 1. 目的
○○○○において、試験結果の報告を依頼者に対して行う時、その方法を規定し本手順書に記載する。
- 2. 適用範囲
○○○○から発行される検査報告書の全てに適用する。
- 3. 責任体制
本手順書は試験グループリーダーが作成し、検査責任者が承認する。
- 4. 遵守事項
検査業務規程、検査基準書、品質管理基準書等の所内規定を遵守する。
検体に伴う依頼者の個人情報会社規定を遵守して保護するものとする。

制定日 年 月 日

改訂日 年 月 日

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----|
| 文書番号 - | 検査報告に関する手順書 | 使用版番号 | 第○版 |
| | | 5頁の内 4頁 | |

5. 手順

5-1 報告書の作成

試験の結果報告書は……より作成される。

項目に○○○○を確認し、確認は検査責任者の責任において行う。

報告書の発行者は○○○○とする。

例: 必要であれば、問い合わせ窓口の記載、要望により、試験操作手順書の名前、文書番号等を記載する。

5-2 報告書の送付

6. 様式

制定日 年 月 日

改訂日 年 月 日

| | | | |
|-----------|-------------|---------|-----|
| 文書番号 - | 検査報告に関する手順書 | 使用版番号 | 第○版 |
| | | 5頁の内 5頁 | |

報告書の様式

7. 関連する文書
 - 検査業務規程
 - 検査基準書
 - 品質管理基準書
 - 各種試験手順書

制定日 年 月 日

改訂日 年 月 日