

検証 QR は
手書きでは
作れません

監査で突かれるのは「**CoA があるか**」ではなく「**どのロットのものか**」です

試験成績書がファイルに綴じてあっても、**受入判定（合否）と現物のロット番号が紐づいていない**と証跡として弱くなります。さらに、その材料をどの製品に使ったかまで 辿れないと、不具合時に回収範囲を絞り込めません。この記録票は前者を、「材料管理記録票（案C）」が後者を担います。

参考：www.qualikeep.com - ロットに CoA を添付して使用実績と紐づけられます

この記録票の位置づけ: 受入時の確認結果を記録するための様式です。材料そのものの化学的品質／物理的状态を保証するものではありません。受入基準および適合性の判定は使用者の責任で行ってください。

会社名を記入

受入検査記録票

INCOMING INSPECTION RECORD

記録番号	
受入日	
検査者	

検査	確認	判定	部門長
日付	日付	日付	日付

1 入荷情報

材料名 / 品番	
仕入先 / 製造元	
ロット番号 現物の表示どおりに転記	
入荷数量 / 単位	
使用期限 / 製造日	
原産地 / 調達源	
発注番号	

2 / 試験成績書（CoA）とロットの紐づけ

監査でここを見られます

CoA の有無	☐ 添付あり ☐ なし（理由を備考へ）
CoA の発行番号	
CoA 記載のロット番号 上のロット番号と一致するか	
一致確認	☐ 一致 ☐ 不一致（受入保留）
確認者 / 日時	

CoA のコピーを貼付
または保管場所を記入

(ファイル名・棚番号・スキャン先など)

保管場所

※ CoA 記載のロット番号と現物のロット番号が一致していることを必ず確認してください。「CoA はあるが、どの現物のものか分からない」状態が一番よく指摘されます。

3 受入検査の結果

検査項目	基準受入基準の値	実測値・所見	判定	検査者
荷姿・外装の損傷			☐ OK ☐ NG	
数量			☐ OK ☐ NG	
表示（品番・ロット・期限）			☐ OK ☐ NG	
外観・色・異物			☐ OK ☐ NG	
受入時の温度			☐ OK ☐ NG	
湿度インジケータ／防湿袋			☐ OK ☐ NG	
			☐ OK ☐ NG	
			☐ OK ☐ NG	

4 受入判定

判定	☐ 合格（受入） ☐ 特別採用（条件つき） ☐ 保留 ☐ 不合格（返品・廃棄）
判定者 / 日時	
保管場所 入庫先・棚番号	

5 不適合時の処置

内容	
仕入先への連絡	☐ 済（日時： ） ☐ 不要
処置 返品 / 選別 / 特採 等	

この様式に「補正計算」の欄がない理由

受入検査は**その時点の状態を確認する記録**なので、時間が経つと変わる値がありません。温度による期限の補正が必要になるのは**受入のあと、開封して使い始めてから**です。そこは「**材料管理記録票（案C）**」が担当します。2枚をセットで使ってください。

受入（案F）→ ロット番号でつながる → 使用（案C）

記入のポイント

- ・ **ロット番号は現物の表示どおりに転記してください。**ここが違うと、後の記録すべてが辿れなくなります。
- ・ **受入時の温度**は冷蔵・冷凍品では必須です。輸送中の逸脱はここで見つかりません。
- ・ NG があった行は**消さずに残し**、5 のセクションに処置を書いてください。消された記録は監査で最も疑われます。
- ・ 「CoA なし」で受け入れる場合は、**なぜ受け入れたか**を必ず備考に残してください。
- ・ その日のうちに埋めるのが一番強い証跡になります。