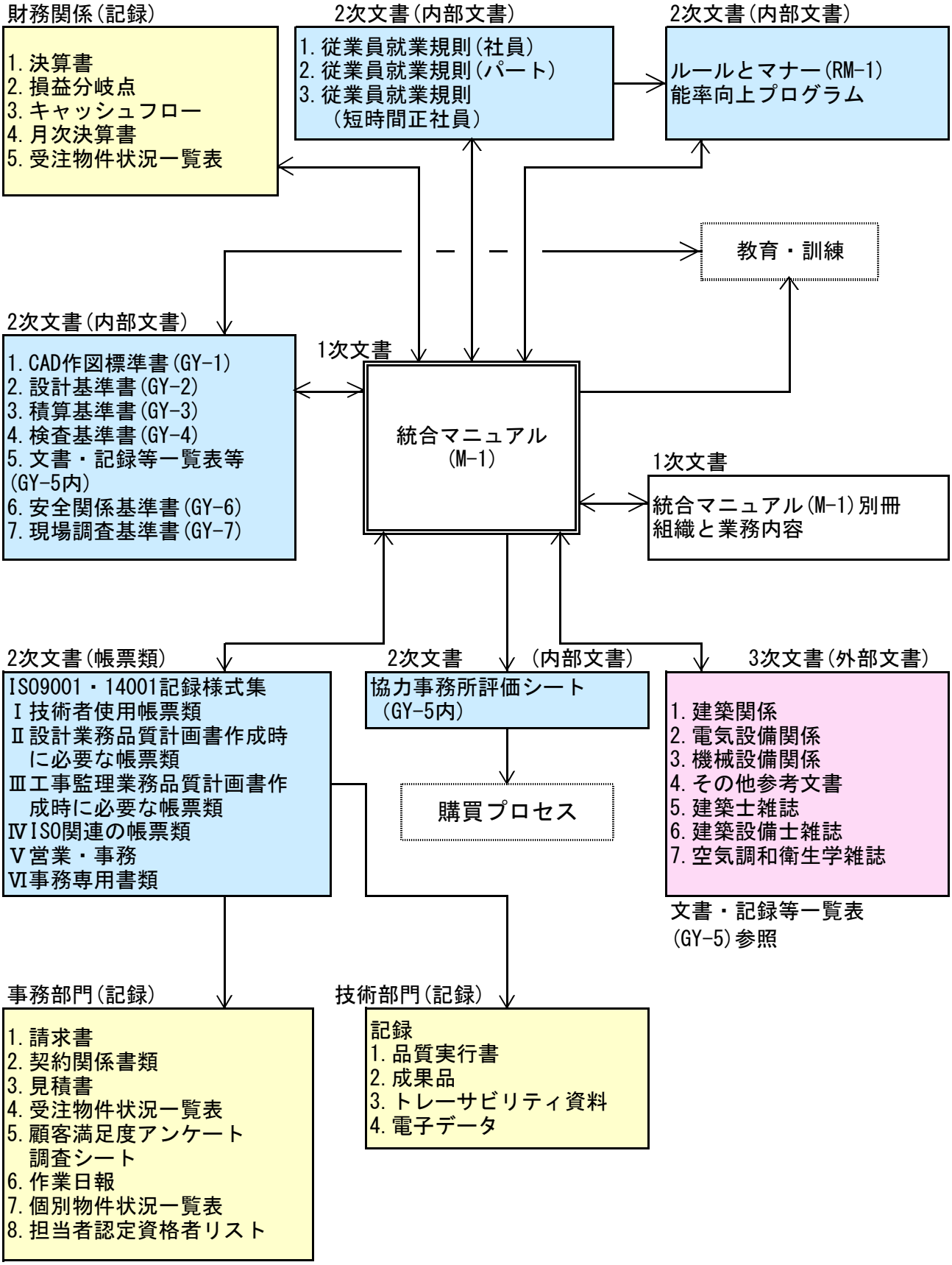
財務関係(記録)
1. 決算書
2. 損益分岐点
3. キャッシュフロー
4. 月次決算書
5. 受注物件状況一覧表
2次文書(内部文書)
1. 従業員就業規則(社員)
2. 従業員就業規則(パート)
3. 従業員就業規則
(短時間正社員)
2次文書(内部文書)
ルールとマナー(RM-1)
能率向上プログラム
教育・訓練
2次文書(内部文書)
1. CAD作図標準書(GY-1)
2. 設計基準書(GY-2)
3. 積算基準書(GY-3)
4. 検査基準書(GY-4)
5. 文書・記録等一覧表等
(GY-5内)
6. 安全関係基準書(GY-6)
7. 現場調査基準書(GY-7)
1次文書
統合マニュアル
(M-1)
1次文書
統合マニュアル(M-1)別冊
組織と業務内容
2次文書(帳票類)
ISO9001・14001記録様式集
Ⅰ技術者使用帳票類
Ⅱ設計業務品質計画書作成時
に必要な帳票類
Ⅲ工事監理業務品質計画書作
成時に必要な帳票類
ⅣISO関連の帳票類
Ⅴ営業・事務
Ⅵ事務専用書類
2次文書
(内部文書)
協力事務所評価シート
(GY-5内)
購買プロセス
3次文書(外部文書)
1. 建築関係
2. 電気設備関係
3. 機械設備関係
4. その他参考文書
5. 建築士雑誌
6. 建築設備士雑誌
7. 空気調和衛生学雑誌
文書・記録等一覧表
(GY-5)参照
事務部門(記録)
1. 請求書
2. 契約関係書類
3. 見積書
4. 受注物件状況一覧表
5. 顧客満足度アンケート
調査シート
6. 作業日報
7. 個別物件状況一覧表
8. 担当者認定資格者リスト
技術部門(記録)
記録
1. 品質実行書
2. 成果品
3. トレーサビリティ資料
4. 電子データ