

取組状況をチェックしてみましょう！

ステップ1

入荷先・出荷先の特定

チェック項目	参照先
<input type="checkbox"/> 入荷した原料について、基本4項目*が記載された「入荷の記録」が保存されていますか。	「入荷・検品」のステップ1
<input type="checkbox"/> 出荷した製品について、基本4項目*が記載された「出荷の記録」が保存されていますか。	「検品・出荷」のステップ1

※基本4項目：①いつ ②どこから（どこへ） ③何を ④どれだけ
すべてOKならステップ2のチェックリストへ

ステップ2

食品の識別

チェック項目	参照先
<input type="checkbox"/> 入荷した原料を管理する単位（入荷ロット）を決めていますか。	「入荷・検品」のステップ2
<input type="checkbox"/> 入荷した原料を管理する記号や番号（入荷ロット番号）の割り当てルールを決めていますか。	
<input type="checkbox"/> 入荷した原料を管理する記号や番号の表示方法を決めて、入荷品に表示していますか。	
<input type="checkbox"/> 製品を管理する単位（製造ロット）を決めていますか。	「製造・加工」のステップ2
<input type="checkbox"/> 製品を管理する記号や番号（製造ロット番号）の割り当てルールを決めていますか。	
<input type="checkbox"/> 製品を管理する記号や番号の表示方法を決めて、製品に表示していますか。	

すべてOKならステップ3のチェックリストへ

ステップ3

識別した食品の対応づけ

チェック項目	参照先
<input type="checkbox"/> どの原料がどの入荷先から入荷したかがわかる記録が保存されていますか。	「入荷・検品」のステップ3
<input type="checkbox"/> どの原料からどの製品ができたかがわかる記録が保存されていますか。	「製造・加工」のステップ3
<input type="checkbox"/> どの製品がどの出荷先に出荷されたかがわかる記録が保存されていますか。	「検品・出荷」のステップ3

問い合わせ先

問い合わせ先	電話番号	問い合わせ先	電話番号
消費・安全局 消費者行政・食育課	03-3502-5716	東海農政局 消費生活課	052-223-4651
北海道農政事務所 消費生活課	011-330-8813	近畿農政局 消費生活課	075-414-9771
東北農政局 消費生活課	022-221-6095	中国四国農政局 消費生活課	086-224-9428
関東農政局 消費生活課	048-740-0357	九州農政局 消費生活課	096-300-6126
北陸農政局 消費生活課	076-232-4227	沖縄総合事務局 消費・安全課	098-866-1672

※「実践的なマニュアル」は、農林水産省ホームページ(<http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/index.html#1>)からダウンロードできます。「実践的なマニュアル」や本ダイジェスト版について不明な点があれば上記までお問い合わせください。

食品の足あと たどれますか？



平成25年度食品トレーサビリティ促進委託事業
食品トレーサビリティ
「実践的なマニュアル」

ダイジェスト版 製造・加工業編

「食品トレーサビリティ」とは「食品の移動を把握できること」

トレーサビリティが必要な理由

一部の商品に、アレルギー物質であるそば粉が混入した可能性がある。取引先に連絡して、製品の回収をしなければならぬ。しかし、どの範囲の製品に問題があるのか特定できないため、全量回収せざるをえず、代替品も用意できない…。



「回収騒ぎになっている原料、お宅の商品の表示を見ると同じ原料を使っているようだ…」と消費者から問い合わせがあった。確かに同じ原料を使用しているが、回収対象のロットかわからない…。



これらは他人事ではありません！

トレーサビリティに取り組んでいたら…

『迅速な対応ができ、取引先からの信頼を維持できる』

問題のある製品を迅速に回収するとともに、問題がない代替品を直ちに届けることができる。このことにより取引先からの信頼を維持できる。



『回収対象のロットを使用したかどうかをすぐに確認することができる』

記録を確認し、回収対象のロットの使用状況がわかるので、消費者に対し適切な回答ができる。このことにより消費者からの信頼を維持できる。



トレーサビリティに取り組んでみましょう！

入荷・検品

製造・加工

検品・出荷

ステップ1 入荷先・出荷先の特定

【取引先から回収ができます】

①「入荷の記録」を作成・保存しましょう

○「入荷の記録」を作成します
※「入荷の記録」には、基本4項目がすべて記載されている必要があります

- 基本4項目：①いつ (入荷日) ②どこから (入荷先) ③何を (品名) ④どれだけ (数量)

自社で記入する手間が要らない例です

入荷先からの納品書を活用

納品書 No.12345678

A食品 様

2013年8月27日
〇〇市〇〇町〇〇番地
(株)〇〇食品

品名	数量	単位	単価	金額	備考
品名A	50	kg	100	5,000円	
品名B	50	kg	100	5,000円	
品名C	80	kg	100	8,000円	
計				18,000円	

納品書を手入
↓
入荷品と納品書の内容を照合

○「入荷の記録」を保存します
ファイルに綴じてロッカーに保存

ステップ2 食品の識別

【問題のある商品を見つけやすくなります】

③入荷品の識別をしましょう

○入荷ロット番号を作成します

130827 TK 品名A 140824

入荷日 (6桁) 入荷先 (2桁) 品名 (文字) 賞味期限 (6桁)

(番号の意味)
… 2013年8月27日に
入荷先TKから入荷した
品名Aという商品
賞味期限は2014年8月24日

○入荷ロット番号を表示します
手書きラベルを貼付

○入荷ロット番号を記録します

納品書に賞味期限を記入

納品書 No.12345678

A食品 様

2013年8月27日
〇〇市〇〇町〇〇番地
(株)〇〇食品

品名	数量	単位	単価	金額	備考
品名A	50	kg	100	5,000円	140824
品名B	50	kg	100	5,000円	140828
品名C	80	kg	100	8,000円	140830
計				18,000円	

入荷日、入荷先、品名は、すでに記載されているため

○記録を保存します

ステップ3 識別した食品の対応づけ

【範囲を絞った回収や原因究明ができます】

⑤入荷ロットと入荷先を対応づけましょう

納品書に入荷ロット番号が記入されていれば※、新たな作業は必要ありません。

⑥入荷ロットと製造ロットを対応づけましょう(内部トレーサビリティ)

○記録様式に記入します

製造記録に記入

別紙を使用してください

記入例:青字(下線)
製造記録(〇〇工程)
品名: 製品A
製造日(作業日): 14.6.12

作業開始時刻	原料名	品名A	品名B	品名C	出来高	製造ロット番号(工程後)
9:00		130827TK 140824	130827TK 140828	130827TK 140830	40kg	141212

入荷ロット番号 製造ロット番号

○記録を保存します

②「出荷の記録」を作成・保存しましょう

○「出荷の記録」を作成します
※「出荷の記録」には、基本4項目がすべて記載されている必要があります

- 基本4項目：①いつ (出荷日) ②どこへ (出荷先) ③何を (品名) ④どれだけ (数量)

既存の納品書(控)を活用する例です。

納品書(控)を活用

納品書(控) No.23456789

XX食品 様

2014年6月20日
〇〇市〇〇町〇〇番地
A食品

品名	数量	単位	単価	金額	備考
製品A	10	箱	1,200	12,000円	
製品B	10	箱	1,800	18,000円	
製品C	10	箱	2,000	20,000円	
計				50,000円	

納品書を作成
↓
出荷品と納品書の内容を照合

○「出荷の記録」を保存します
ファイルに綴じてロッカーに保存

⑦製造ロットと出荷先を対応づけましょう

○製造ロット番号を記録します

納品書(控)に賞味期限を記入
(品名は、すでに記載されているため)

納品書(控) No.23456789

XX食品 様

2014年6月20日
〇〇市〇〇町〇〇番地
A食品

品名	数量	単位	単価	金額	備考
製品A	10	箱	1,200	12,000円	141212
製品B	10	箱	1,800	18,000円	141019
製品C	10	箱	2,000	20,000円	140917
計				50,000円	

○記録を保存します

※ 詳しくは、「実践的なマニュアル」をご覧ください。

