食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」

総論

平成26年3月

農林水産省

はじめに

背景

トレーサビリティ（traceability）は、trace（追跡）と ability（可能性、能力）の２つの単語を合わせた言葉で、食品のトレーサビリティとは、食品の移動を把握できることを意味します。日ごろから食品を取り扱った記録を残すことにより、万が一、健康に影響を与える事件・事故が起きたときの迅速な製品回収や原因究明のための、経路の追跡と遡及、表示が正しいことの確認などに役立ちます。

2000 年前後から、諸外国の法令や国際規格（CODEX、ISO など）でも、食品のトレーサビリティの取組みが求められています。一方、日本では、2003 年に最初のガイドラインが発行されました（「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」（以下「手引き」））。牛・牛肉や米・米加工品に関しては、法令により、事業者に対してトレーサビリティの取組みが義務づけられています。そのほかの食品については、食品衛生法において、販売先の名称等の情報に関する記録の作成・保存に努めなければならないとされるにとどまっています。

食品トレーサビリティシステム導入の手引き（平成 15 年 3 月初版、平成 19 年 3 月第 2 版）
http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/pdf/tebiki_rev.pdf

事業者は、食品事故等が起きたときの人々の健康への影響、取引先からの要望、取り組む場合のコスト等を総合的に考えて、入荷から出荷までのどの工程で、記録の作成・保存等に関してどのような取組みをするか、自ら判断する必要があります。

そのためには、「手引き」にもとづいて、個々の事業者が具体的に何をすべきかを、より分かりやすく説明したものが望まれます。

「実践的なマニュアル」の特徴

この「実践的なマニュアル」は、事業者の規模にかかわらず、「手引き」で示された食品トレーサビリティを確保するための基本事項に取り組めるよう、まずは事業者が自らの取組状況を確認した上で、徐々にステップアップできるように解説しています。

また、業種別の「各論」では、製造・加工業、卸売業、小売業といった業種別の特徴に応じた取り組み方や、参考になる取組事例を紹介しています。さらに、「取組手

法編」も用意し、入出荷の記録などを簡単に作成できる様式やツールを掲載しています。

読んでいただきたい方

「実践的なマニュアル」シリーズは、特に中小規模の事業者に利用いただくことを想定して作成しています。トレーサビリティに関連する業務の手順を組み立て、記録様式を作成・管理する立場の人（管理者）のためのマニュアルです。また、トレーサビリティの取組みについて意思決定をする経営者にも、ぜひ読んでいただきたいものです。

生産者を含め、食品を扱うあらゆる事業者の皆様にとり、トレーサビリティに取り組んだり、またその取組みを見直して向上させたりするツールになれば幸いです。

作成の経緯

この「実践的なマニュアル」は、農林水産省「食品トレーサビリティ促進委託事業」により、さまざまな業種の取組事例の取材と、食品業界関係者、学識経験者、自治体、消費者等をあつめた検討会・分科会で議論を重ねて作成されました。

目次

1 トレーサビリティが必要な理由 1

2「実践的なマニュアル」の使い方 4

3 ステップの構成 6

4 ステップ１　入荷先・出荷先の特定 11
4.1 入荷の記録 13
4.2 出荷の記録 15

5 ステップ２　食品の識別 17
5.1 入荷品の識別 19
5.2 生産・製造した製品の識別 23

6 ステップ３　識別した食品の対応づけ 27
6.1 入荷（原料）ロットと入荷先の対応づけ 30
6.2 入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ） 31
6.3 製造（製品）ロットと出荷先の対応づけ 35

7 記録の保存・伝達・検証 37
7.1 記録の保存 37
7.2 出荷先へのロット番号の伝達 40
7.3 トレーサビリティの検証 41

8 緊急時の追跡・遡及への備え 43

1 トレーサビリティが必要な理由

「食品のトレーサビリティ」とは「食品の移動を把握できること」

各事業者が食品を取り扱ったときの記録を作成して残しておくことで、食中毒など健康に影響を与える事故・法令違反などの問題が生じた際に、問題のある食品がどこに行ったかを調べたり（追跡）、どこから来たかを調べたり（遡及）することができます。

事件・事故の被害を小さくしたい

日本では、右表のようなさまざまな事件・事故を経験してきました。

このような事件・事故が起きたとき、まず何よりも、消費者の健康被害の拡大を防ぐため、問題のある製品をすばやく回収することが重要です。

その際、問題のある製品のロットが特定できれば、回収対象を絞り込むことができます。これによって、問題のない製品まで事業者が出荷を自粛したり、取引先から取引停止を

表 1.1　トレーサビリティが必要となった背景

事件・事故	トレーサビリティの問題
加工乳等の食中毒事故（2000 年）	製造記録の不備により原因究明、回収が遅れ、多数の食中毒患者がでて、多額の欠損を生み、工場閉鎖、事業部門の売却に至った。その後、トレーサビリティ確保の対策も進められた。
国内での BSE 感染牛の発生（2001 年）	感染牛と同じ飼料を給与された同居牛とその行き先を迅速に特定する必要が生じた。また、消費者に不安が広がり、牛肉の回収対策も必要となった。そのことにより、牛トレサ法が制定された。
中国産冷凍餃子薬物中毒事件（2008 年）	ロット単位での追跡ができず、国内の流通先の特定に時間がかかった。
事故米穀の不正流通事件（2008 年）	出荷先の記録が提供されないケースや、事故米由来の加工食品原材料のロットがどの加工食品に使われたかわからず追跡できないケースがあった。

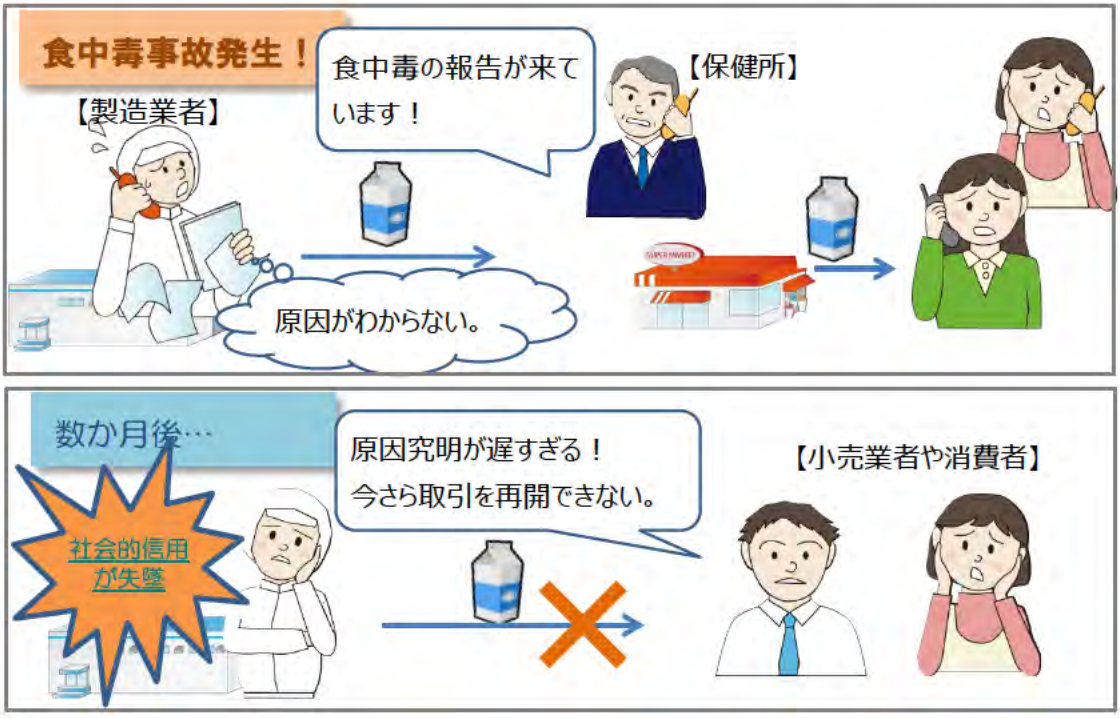
受けずにすみます。消費者も買い控えをしたりせずにすみます。

このようにトレーサビリティは、事件・事故が発生したときの消費者の健康被害はもとより、事業者の経済的損害を小さくし、社会的信用を失墜しないようにするためにも必要なのです。

トレーサビリティの確保が不十分だと、被害が大きくなる

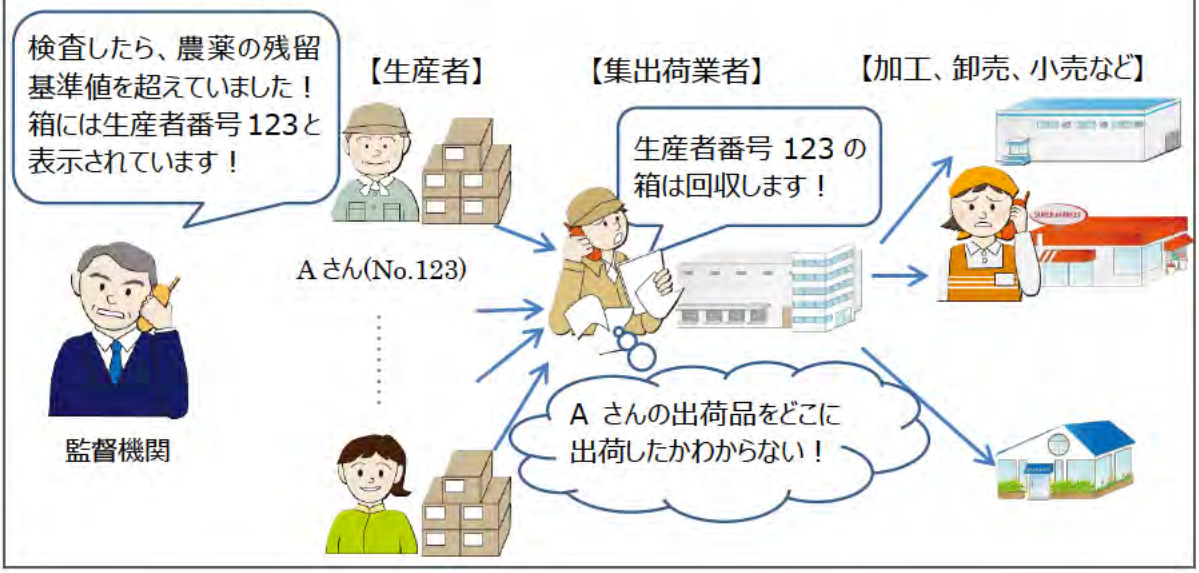
実際に起きた事故では、使用した原料ロットの記録が不備だったために、原料の供給経路の遡り調査ができず、どこで汚染されたか特定できませんでした。そのため、原因究明が進められませんでした。（事故事例１）

事故事例1　大規模な食中毒発生。遡及のための記録が不備で原因究明が大幅に遅れ、顧客を失う。



一方で、原因や回収したい製品の範囲がはっきりしても、回収したいロットをどこに出荷したかの記録がなければ、すべての出荷先に回収を依頼しなければなりません（事故事例２）。

事故事例2　生産者1人の出荷品に不適合が判明。集出荷業者が出荷先を限定できず、大規模な回収に発展



消費者に健康被害を与えなかったとしても、問題のある製品の範囲を限定できなければ、回収範囲が膨大となり、損害額が個別の事業者では償いきれない額におよぶこともあります。大事な顧客の信頼を失って取引停止となり、倒産に追い込まれかねません。

十分なトレーサビリティが確保されていれば、迅速で範囲を絞った回収ができ、原因究明も進めやすくなります。食品の流通が早く正常な状態に戻るので、事業者側の損害も抑えることができます。

トレーサビリティが有効に機能した事例は、事件・事故の発生そのものと比べ、マスメディアに取り上げられることがなく、目立ちません。しかし、万が一問題が生じた際にきちんと追跡・遡及し対応ができることが、顧客、さらには消費者からの信頼を得ることにつながります。

表 1.2　事件・事故の際に追跡・遡及ができた事例

事件・事故	トレーサビリティの成果
中国産冷凍餃子薬物中毒事件（2008年）	一部の卸売業者であったが、どの賞味期限の製品がいつどこに出荷されたか正確に把握していたため、政府機関に情報提供できた。
牛肉の放射性物質汚染(2011 年)	放射性物質に汚染された稲わらを食べた可能性のある牛やその肉を小売店まで迅速に追跡することができ、情報提供や回収ができた。

2「実践的なマニュアル」の使い方

基本的な読み進め方

トレーサビリティの取組みの意味や効果を理解してから業務の手順を組み立てたい人は、総論から先に読んで下さい。すぐに実践したい人は、業種別の各論から先に読むとよいでしょう。

「実践的なマニュアル」シリーズは、以下の流れに沿って読み、利用するとよいでしょう。

① まず、チェックリスト（総論 p10 または、各論の該当ページ）により、自社の取組みがどのステップまでできているか確認します。

↓

② 次に、実施できていないステップの説明を読み、取り組むべきステップを確認します。

↓

③ 取り組むべきステップの説明に沿って、トレーサビリティに関わる業務の作業手順を組み立て、記録様式を作成します。それに基づいて作業を実行し、手順どおりに作業できているか管理しましょう。

↓

④ チェックリストに戻り、次のステップに取り組みましょう。最終的には、ステップ３まで取り組みましょう。

【参考】「実践的なマニュアル」シリーズの構成

「実践的なマニュアル」シリーズは、以下の３種類の冊子で構成されています。

実践的なマニュアル　総論 ・・・・ **[理論編]**
- ○取組みの意味、効果
- ○各ステップの取組み内容
- ○用語の解説

実践的なマニュアル　各論 ・・・・ **[実践編]**
- ○各業種が対象とする範囲
- ○各業種における各ステップの取組みの対象と進め方
- ○取組みのヒント（One Point!）や取組事例の紹介

実践的なマニュアル 取組手法編 ・・・・
- ○業種別の各論マニュアルを補完
- ○様式集や現場で活用できるその他の手法

※すべて下記の農林水産省 web サイトからダウンロードできます。
http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/index.html#4

参考

トレーサビリティに関連する法令

トレーサビリティ確保のための法律として、牛トレサ法※1と米トレサ法※2があり、事業者の義務が定められています。これらの対象となる品目を扱う場合は、本マニュアルだけでなく、それぞれの法令やガイドライン、パンフレット等をご覧ください。

一方、このほかの食品については、2014 年 3 月現在、トレーサビリティ確保を罰則つきで義務付ける法令はありませんが、以下の法令では、記録の作成・保存等について規定されています（保存期間等については「7.1 記録の保存」を参照してください）。

食品衛生法

販売先の名称等の情報に関する記録の作成・保存と、これらの情報を国等に適確かつ迅速に提供することについて、努めなければならないとされています（第 3 条第 2 項及び第 3 項）。問題のある食品を早く特定し排除できるようにするためです。また、第 2 項の規定にもとづく「食品等事業者の記録の作成及び保存に係る指針（ガイドライン）」には、食品等事業者が記録すべき事項や記録の保存期間などが示されています。

JAS 法※3

表示に関する情報が記載された書類の整備・保存について、努めなければならないとされています（生鮮食品品質表示基準第 8 条、加工食品品質表示基準第 8 条）。品質表示を行う事業者が、自らの表示に対する立証責任を果たせるようにするためです。

法人税法、所得税法

法人、青色申告者、白色申告者は、帳簿書類を整理し、一定期間保存をしなければならないとされており、保存しなければならない書類のうち、送り状や領収書などは、トレーサビリティにも関連します。

※1　牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法
※2　米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律
※3　農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律

3 ステップの構成

食品のトレーサビリティの取組みは、いくつかのステップに分けることができます。この「実践的なマニュアル」では、３つのステップに分けて示しています（図 3.1）。

ステップ１「入荷先・出荷先の特定」

ステップ１は、「①入荷の記録」と「②出荷の記録」の２つの取組要素からなります。入荷・出荷の際の伝票や台帳を作成、保存することにより、問題発生時に、対象の食品を取り扱った可能性のあるすべての入荷先・出荷先を特定できるようにします。業種や規模にかかわらず取り組みやすいので、すべての事業者に確実に取り組んでほしいステップです。

「入荷の記録」と「出荷の記録」は、欧州連合やアメリカ合衆国では食品全般について、該当する食品事業者に義務付けられています。

ただし、ステップ１に取り組むだけでは、追跡・遡及すべき食品の範囲を絞り込めないので、全量回収せざるをえず、回収のコストがかさみます。また、原因究明も困難になりがちです。

ステップ２「食品の識別」

ステップ２は、入荷の時点で行われる「①入荷品の識別」と、生産・製造した時点で行われる「②生産・製造した製品の識別」の２つの取組要素からなります。食品にロット番号等の記号をつけることにより、問題発生時に対象の食品を見つけやすくします。

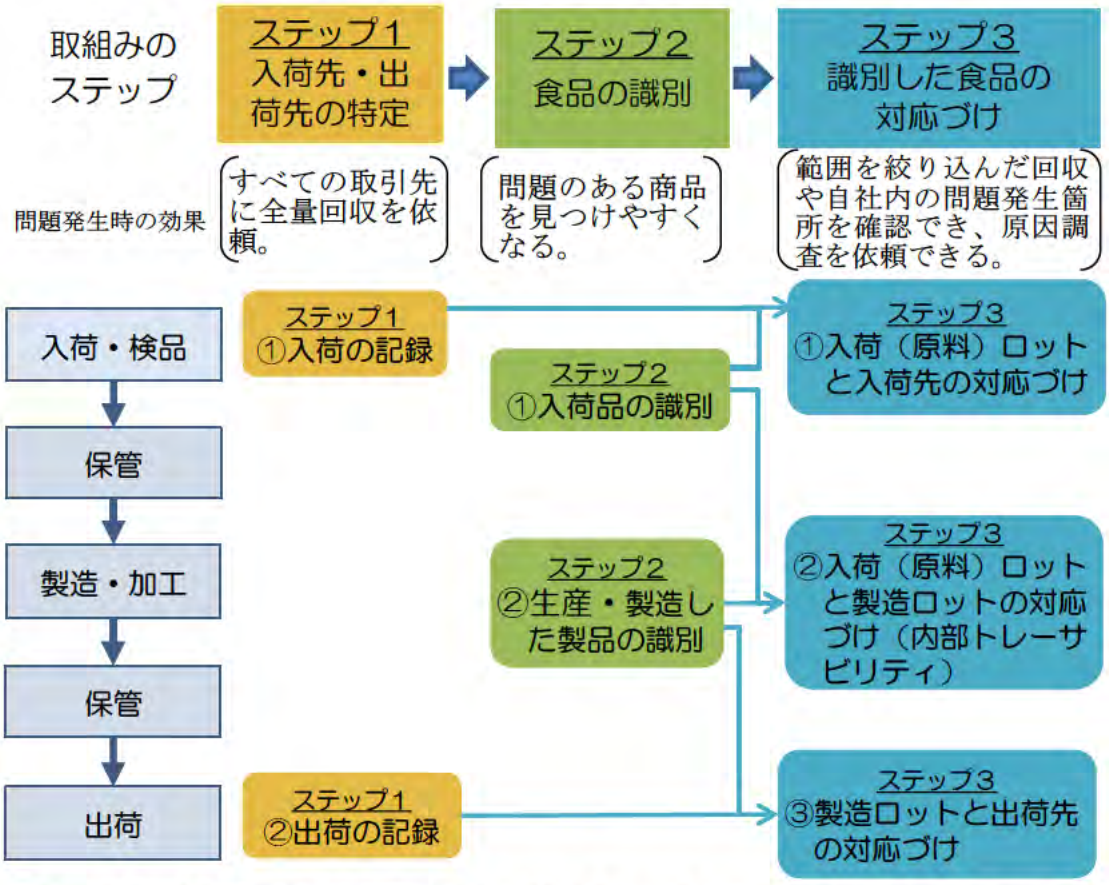
「識別」とは、ロットや個体・個別製品を特定できること。具体的には、識別単位を定め、その単位となるロットや個別製品に、ロット番号など固有の識別記号をつけることによって、識別が可能になります。

詳しくは p17 以降で説明します。

ステップ２は、ステップ３に進むための前提となるものであり、またそれ自体にも効果のある取組みです。特に「②生産・製造した製品の識別」は、回収対象を特定するのに役立つので、消費者にとっても事業者自身にとっても重要な取組みです。

記号をつけて識別

図 3.1　取組みのステップと取組要素（製造・加工）



（注）ステップ3の各取組要素への矢印は、例えば、「ステップ3①」については、「ステップ1①」と「ステップ2①」で作成した記録やロット番号を用いることで、取り組むことが可能であることを意味しています。図 3.2 も同じです。

ステップ3「識別した食品の対応づけ」

ステップ3では、①入荷品（原料）のロット番号と入荷先、②入荷品（原料）のロット番号と製造した製品のロット番号、③製造ロット番号と出荷先を、それぞれ対応づけます。これにより、事業者の内部にさまざまな工程があったとしても、入荷から出荷までのトレーサビリティが確保されます。

ステップ3の取組要素のうち、特に「②入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）」は、自社製品の回収範囲の特定や、自社内での問題発生箇所の特定を迅速に行ううえで大変役立ちます。それによっ

「対応づけ」とは、「ものともの」や「ものと情報」などの対応関係をわかるようにすること。具体的には、入荷品（原料）とその入荷先、原料と製品、製品と出荷先といった対応関係がわかるようにすることです。「紐づけ」「リンク」と呼ばれることもあります。

て、事業者間の責任を明確にすることもできます。また、「③製造ロットと出荷先の対応づけ」は、回収の依頼先を迅速に特定できます。

このようにステップ３の取組みは、事故発生時の健康被害の広がりを防ぎ、事業者の損失を小さくする効果があります。

どのステップまで取り組むかの判断

ステップ２とステップ３は、実施に伴ってコストが生じます。その効果（問題発生時の健康被害や損失を小さくする）とコストのバランスを考慮して、継続的に実行できるよう、自らが取り組むステップや取組要素を決めましょう。

One Point!

【対象とする原料や包装・資材の範囲の決定】

原料についてもすべてトレーサビリティを確保するのが望ましいですが、微量のものもあり、品目がきわめて多岐にわたる場合もあります。そこで、健康へのリスクを考慮して、リスクの高い品目から対象にしていきましょう。

なお、包装・資材についても、健康へのリスクを考慮して、同様に対象の範囲を決めましょう。

One Point!

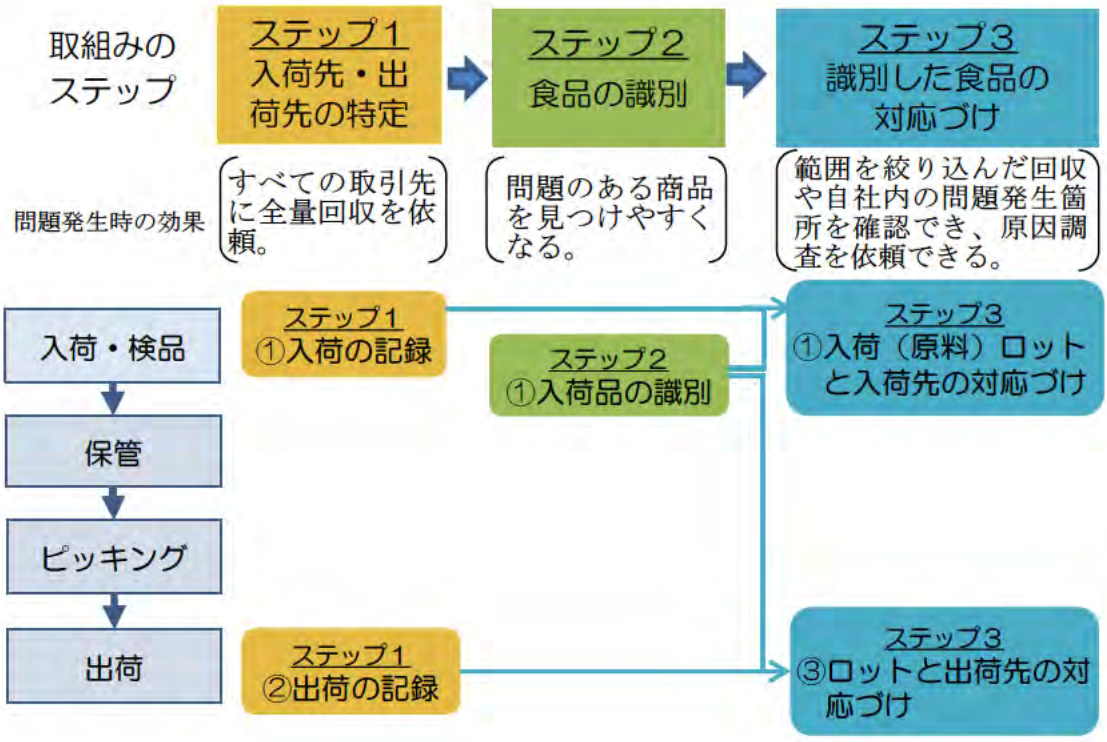
【入荷する原料のトレーサビリティ確保の確認】

輸入品も含め、入荷する原料の安全性やトレーサビリティの確保ができているかどうか、入荷先に確認しましょう。

輸入加工品については、食品衛生法に基づくガイドライン（厚生労働省「輸入加工食品の自主管理に関する指針（ガイドライン）」）を参考にしましょう。

図 3.1 では、製造・加工を行う事業者について説明しましたが、図 3.2 に製造・加工を行わない場合のステップと取組要素を示します。

図 3.2　「実践的なマニュアル」における取組みのステップと取組要素
（製造・加工の工程がない場合）



チェックリスト

現在の自社の取組み状況を確認し、まだ実施できていない事項のステップや取組要素のページに進みましょう。

■ステップ１　入荷先・出荷先の特定

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷の記録	□ 入荷した製品や原料について、「入荷日」「入荷先」「品名」「入荷数量」が記載された入荷の記録が保存されていますか。	p13
②出荷の記録	□ 出荷した製品について、「出荷日」「出荷先」「品名」「出荷数量」が記載された出荷の記録が保存されていますか。	p15

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

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷品の識別	□ 入荷品をどの条件で１つのロットにするか、決めていますか。	p19
	□ 入荷品のロット番号は、他の入荷品のロット番号と重複しないように割り当てられていますか。	
	□ 入荷品に、ロット番号を表示していますか。	
②生産・製造した製品の識別	（以下の３項目は、生産・製造・包装する場合） □ 生産・製造・包装した製品をどの条件で１つのロットにするか、決めていますか。	p23
	□ 生産・製造・包装した製品のロット番号は、別の製品のロット番号と重複しないように割り当てられていますか。	
	□ 生産・製造・包装した製品に、ロット番号を表示していますか。	

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

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷ロットと入荷先の対応づけ	□ 入荷ロットと入荷先との対応関係を把握できていますか。	p30
②入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ	（生産・製造・包装する場合） □ 入荷（原料）ロットと、製造ロットとの対応関係を把握できていますか。	p31
③製造（製品）ロットと出荷先の対応づけ	（生産・製造・包装した製品を、他の事業者に出荷する場合） □ 製造ロットと出荷先との対応関係を把握できていますか。	p35
	（入荷した製品を、製造・包装せずに他の事業者に出荷する場合） □ 入荷ロットと出荷先との対応関係を把握できていますか。	

4 ステップ1　入荷先・出荷先の特定

①入荷の記録

【内容】　入荷に関する以下の基本４項目を記録し、保存する。
①いつ、②どこから、③何を、④どれだけ

【効果】　・入荷先を確実に特定することができる。
・問題のある製品や原料が、自社に入荷していないか、調べることができる。

②出荷の記録

【内容】　出荷に関する以下の基本４項目を記録し、保存する。
①いつ、②どこへ、③何を、④どれだけ

【効果】　・出荷先を確実に特定することができる。
・問題のある製品を含む全量回収になるが、出荷先に対して回収依頼を確実に伝達でき、事故が起こったときに消費者の健康被害の拡大防止に寄与できる。

以下の基本 4 項目の情報を確実に記録します。

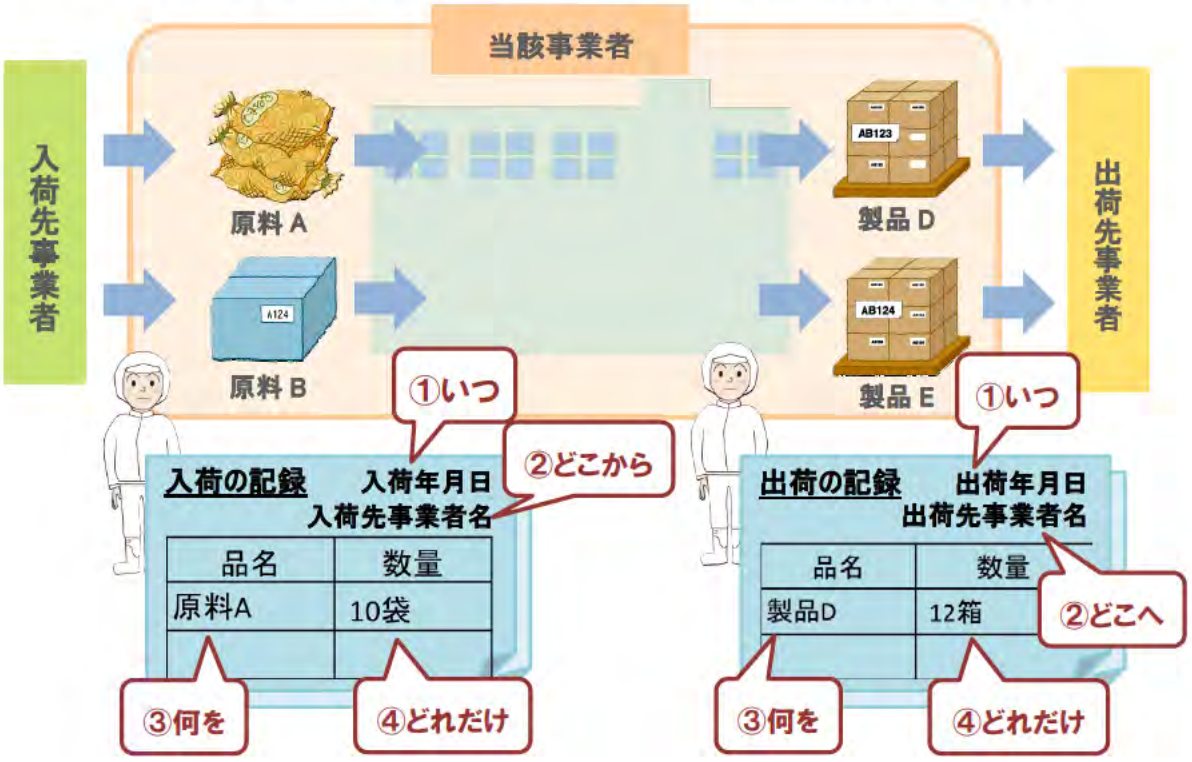
入荷品については、①いつ（入荷日）、②どこから（入荷先）、③何を（品名）、④どれだけ（数量）入荷したか。

出荷品については、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）出荷したか。

これらの項目は、通常の商取引において必要な情報であり、日常の取引で使用されている納品書や送り状などに記されているはずです。それを保存することにより、ステップ１を達成できます。

自社の事業所が複数ある場合や、入荷・出荷業務を第三者に委託している場合には、左記の４項目に加え、入荷品については「どこに（受け入れた事業所）」、出荷品については「どこから（出荷元の事業所）」も加えた 5 項目の情報を記録します。

図 4.1「納品書」「送り状」等の伝票や台帳を保存すれば、ステップ1は達成できる



4.1 入荷の記録

入荷品（原料）の入荷先すべてを特定することができます。食品事故が発生し、入荷品（原料）まで遡って調査が必要となった時に、それらの入荷先すべてに問い合わせすることとなります。

【取組内容】

①いつ（入荷日）、②どこから（入荷先）、③何を（品名目）、④どれだけ（数量）入荷したか、基本 4 項目の情報を確実に記録し、保存します。

もし欠けている項目がある場合には、項目を追加して記録します。また、「納品書」「送り状」にあたる伝票やデータがない場合には、伝票や台帳などの記録様式を新たに作り、記録を作成します。

入荷先と現金取引をしていて伝票が発生しない場合でも、記録を残しましょう。（取組事例１参照）

【取組みの進め方】

（１）入荷について既存の伝票（入荷伝票、納品書、送り状）や台帳（仕入台帳など）を集め、基本４項目が記載されているか確認し、記録しましょう。

（２）基本４項目のうち、足りないものがあれば、追加しましょう。入荷先が伝票を作成する場合は、入荷先に基本４項目を記載するよう、依頼しましょう。

（３）既存の伝票や書類が無い場合は、ノート、帳簿などで記録しましょう。

（４）上記の書類を「入荷の記録」として保存します。

記録の保存については、「7.1 記録の保存」も参照してください。

課題対応

取組事例１：入荷先との間が現金取引でも、入荷の記録を残す工夫

A 社は、乾椎茸をはじめとする林産物の仕入れ・卸売・加工品製造・小売を行う専門店です。産地に位置する問屋 A 社には、地域の生産者がみずから生産した乾椎茸を持ち込んできます。A 社は、持ち込まれた乾椎茸を計量し、品質を見極めて単価を決めて計算し、その場で現金で買い取ります。

A 社が専用ソフトに入荷日・品名・数量・単価等を入力して仕切書と領収書（仕切書控えを兼ねる）を発行します。印刷した仕切書・領収書の下の欄に、生産者本人が住所・電話番号・氏名を手書きで記入します。仕切書は生産者に手渡し、領収書は A 社が保存します。これが「入荷の記録」になります。

仕切書と領収書は、取引上・税務上必要な書類ですが、何か問題があったときには生産者に問い合わせをすることができます。確かにこの産地で生産された乾椎茸であることを立証するのに役立ちます。

仕切書控・領収書

平成25年12月14日

伝票番号012345

品名	数量	単価	金額
1 乾椎茸A	10.90	****	****
2 乾椎茸B	12.80	****	****
3 乾椎茸C	11.30	****	****
4 乾椎茸D	17.80	****	****
5			
数量計	52.80	税込金額	****

上記の通り領収致しました　（うち消費税等****）

㈱＊＊＊＊商店　＊＊県＊＊市＊＊　TEL

（ご住所）＊＊県＊＊市＊＊

（電話）1234-56-7891

（お名前）＊＊　＊＊　様

■取組事例について

本書には「取組事例」を掲載しています。

左側に「基本」「課題対応」、と分類を示しました。

・基本：基本的・代表的な取組みの事例

・課題対応：取り扱う品目や取引形態の事情や課題に応じて工夫して取組んでいる事例

4.2 出荷の記録

食品をどこへ出荷したのか、出荷先すべてを特定することができます。食品事故が発生し、回収が必要になった場合、すべての出荷先に連絡し、全量の回収依頼をすることになります。

【取組内容】

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）出荷したか、基本 4 項目の情報を確実に記録し、保存します。

もし欠けている項目がある場合や、「納品書」「送り状」にあたる伝票やデータがない場合には、項目を追加して記録するか、伝票や台帳などの様式を新たに作り、記録を作成します。

出荷先（販売先）と現金取引をしていて伝票が発生しない場合でも、記録を残しましょう。（取組事例 2 参照）

【取組みの進め方】

（1）出荷についての伝票の控え（出荷伝票、納品書、送り状等の控え）や台帳（販売台帳など）を集め、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）、という 4 つの基本項目が記載されているか確認し、記録しましょう。

（2）4 つの項目のうち、足りないものがあれば、追加するようにしましょう。出荷先が伝票を作成する場合は、必要な情報を記載するよう、出荷先に依頼しましょう。

（3）既存の伝票や書類が無い場合は、ノート、帳簿などで記録しましょう。

（4）上記の書類を「出荷の記録」として保存します。

記録の保存については、「7.1 記録の保存」も参照してください。

課題対応

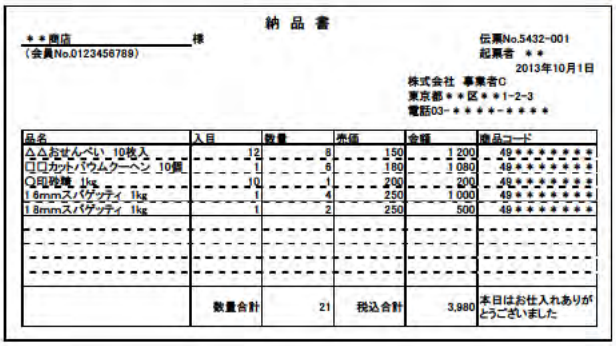
取組事例２：販売先との間が現金取引でも出荷の記録を残す工夫

B 社は、菓子や加工食品の現金問屋です。小売業者らが店舗にやってきて、みずから店内で商品を選び、レジに運んで現金を支払い、持ち帰ります。

POS レジで会員カードの提示を受けることにより、顧客名入りの納品書を即時に発行します。

B 社には、POS レジでの販売データが残ります。これが出荷の記録になります。

購入時期や商品を指定し、購入者・購入数量を抽出して一覧表を作成する機能もあり、メーカーから回収依頼があった場合の顧客への連絡に対応することができます。



納 品 書

＊＊商店　様
（会員No.0123456789）

伝票No.5432-001
起票者　＊＊
2013年10月1日
株式会社　事業者C
東京都＊＊区＊＊1-2-3
電話03-＊＊＊＊-＊＊＊＊

品名	入目	数量	売価	金額	商品コード
△△おせんべい 10枚入	12	8	150	1,200	49＊＊＊＊＊＊＊
□□カットバウムクーヘン 10個	1	6	180	1,080	49＊＊＊＊＊＊＊
○○羊羹 1kg	10	1	200	200	49＊＊＊＊＊＊＊
1.6mmスパゲッティ 1kg	1	4	250	1,000	49＊＊＊＊＊＊＊
1.8mmスパゲッティ 1kg	1	2	250	500	49＊＊＊＊＊＊＊
	数量合計	21	税込合計	3,980	本日はお仕入れありがとうございました

伝票サーチ商品一覧表

出庫日　2013/10/1

商品コード / 伝票番号	時間	商品名 / 担当コード	担当者名	得意先コード	得意先名	売入目	数量	売価
49＊＊＊＊＊＊＊		△△おせんべい 10枚入						
5432-001	11:16	3180	＊＊＊＊	0123456789	＊＊商店	12	8	150
5486-001	12:15	3180	＊＊＊＊	0123475869	(株)＊＊　＊＊支店	12	3	150
5496-001	16:45	3180	＊＊＊＊	0123567849	＊＊屋	12	5	150

5 ステップ2　食品の識別

①入荷品の識別

【内容】　入荷した原材料や製品のロット（識別単位）を定め、ロット番号を表示して、ロットごとに取り扱えるようにする。

【効果】　・入荷した原料や製品に問題があったとき、ロット番号を目じるしとして、問題のある原料・製品を探しやすくなる。
・入荷した原材料や製品の在庫状況を把握しやすくなる。

②生産・製造した製品の識別

【内容】　生産・製造した製品のロットを定め、ロット番号を表示して、ロットごとに取り扱えるようにする。

【効果】　・問題が発生したとき、ロット番号を手がかりに、自社内にある問題のある製品を探し出しやすくなる。また、原因究明の手がかりになる場合もある。
・出荷先や消費者に対して、問題のある製品のロット番号を知らせ、撤去・回収を依頼することができる。
・製品の在庫状況を把握しやすくなる。

食品の移動を正確に把握するには、まずその食品を識別するための単位を定め、それに固有の番号をつけておくことが重要です。それがステップ２「食品の識別」です。

ステップ２には、「入荷品の識別」と「生産・製造した製品の識別」の２つの要素があります。

「入荷品の識別」は、すべての事業者が実施した方がよい取組みです。

「生産・製造した製品の識別」は、製品を生産・製造・加工または包装する事業者が実施した方がよい取組みです。

【用語の解説】

■（食品の）識別

ロットや個体・個別製品を特定できること。

具体的には、取り扱う単位を定め、それに固有の番号をつければ、識別が可能になります。

個別製品で識別

解体前の牛１頭、大型のマグロ１本のように、ひとかたまりが大きい場合には、そのまま1つの識別単位とし、固有の番号を与えることが可能です。

ロットで識別

多くの場合は、数多くの製品１つ１つに固有番号を割り当て、追跡の単位にするには大きなコストがかかります。そこで、多数の製品を１つの「ロット」、つまり製品のまとまりとして扱います。

注：「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用

■識別記号

識別のための記号

例：ロット番号、製品固有番号、（牛などの）個体識別番号

※　このマニュアルに示す「ロット番号」は、下に定義されたロットを識別するための識別記号です。単に荷口につける番号ではないので注意して下さい。

■ロット

ほぼ同一の条件下において生産・加工または包装された原料・中間品・製品のまとまり。

※「同一の条件」とは、たとえば製造工場では「同一日に製造された製品」、農場では「同一栽培方法・同一時期の収穫物」などです。

■識別単位

識別するときの単位。追跡、遡及の単位となる。

例：ロット、製品（製品1つ1つに固有番号を付ける場合）

5.1 入荷品の識別

【取組内容】

要点１　入荷品のロットの定義

入荷品（原料）を、どのような条件で、１つの識別単位にするかを決めます。

多くの場合、ロットが識別単位になります。どのような条件で１つのロットにするかを決めます。

１つの入荷先から同時に入荷した、同じ商品種類の原材料や製品の単位を、１つの入荷ロットとするのが基本です。

入荷先がロットを定義し（例えば製造日別など）その単位で出荷している場合は、それを入荷ロットの単位とします。

そうでない場合は、入荷した段階でロットを定義します。

商品種類とは、同じ仕様で生産・製造され、同じ品名で取引される製品のまとまりを指します。生産者・製造者が同一とは限りません。

入荷先のロットを引き継げるのは、具体的には、入荷先のロットが適切に定義され（異なる製造日のものを一緒にしていないなど）、入荷品にロット番号が表示され、かつ入荷先から伝票等によりロット番号とロットごとの数量が伝達されている（7.2 参照）場合を指します。

入荷ロットの単位として引きつげるようにメーカー等が製造日別のロットを組んでいない場合、賞味期限等の表示がされていれば、それをもとに賞味期限毎にロットを定義することができます。

One Point!

入荷ロットの定義に当たっては、①リスク管理、②表示への対応、を考慮します。

①食品安全のためのリスク管理をしやすくするため、同じようなリスクを持つものを１つにまとめておくことが必要です。そのため、「同一の条件」で生産・加工、包装された範囲を、１つの入荷ロットにします。（「同一の条件」については【用語の解説】をみて下さい）

②表示のルールを守るために、製品の表示内容に対応して入荷（原料）ロットを形成する必要があります。例えば、産地が表示される場合は、表示される産地別にロットを形成することになります。

要点２　入荷ロット番号の割り当てルールの決定

要点１の定義にもとづいて、入荷ロット番号を割り当てるためのルールを決めます。１つの入荷ロットに、１つの入荷ロット番号を割り当てます。

自社内部で、ほかの入荷ロットと区別でき、「入荷の記録」と照合できる番号にします。

入荷先においてロットが定義され、ロット番号が割り当てられている場合には、そのロット番号を利用できます。

要点３　入荷ロットへの入荷ロット番号の表示

入荷ロットに、入荷ロット番号がひと目でわかるよう表示します。

個々の箱・容器に表示しなくても、パレットに積んだ入荷品の目立つ場所に、はがれないように入荷ロット番号を書いた札を貼れば十分です。

詳しい解説は
「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」第２版
「手引き」p20～24 へ

要点４　「入荷の記録」への入荷ロット番号の記載

入荷ロット番号を、「入荷の記録」に記載します。

入荷ロット番号に入荷日が含まれている場合、「入荷の記録」にも入荷日が記載されているので、そこに入荷ロット番号を記載しなくても、どの入荷ロットの「入荷の記録」がどれであるかは特定できます。

【入荷品の識別の例①】

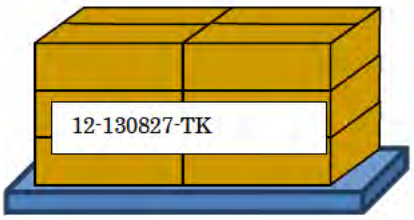
入荷ロットの定義：同じ商品種類、同じ入荷日、同じ入荷先の入荷品

入荷ロット番号：商品コード、入荷日、入荷先コードの組み合わせ

例）12-130827-TK

※ 製造者、賞味期限も加えてロットを分ける場合は、それを定義に含め、ロット番号にそのコードや番号を加えます

表示：



入荷台帳

入荷ロット番号	品名	個数	賞味期限	入荷日	入荷先
12-130827-TK	○○	6 箱	2014.8.20	8.27	TK

【入荷品の識別の例②】

入荷ロットの定義：例①と同じ

入荷ロット番号：商品名、入荷日、入荷先名の組み合わせ）

例）商品 A-130827-B 社

※ 例①に同じです。

表示：

【取組みの進め方】

（１）現状の把握

現在の入荷品の取扱いや、入荷品の表示を確認します。特に、入荷日や入荷先が異なる入荷品どうしが見分けられるようになっているか確認しましょう。

（２）実施

【取組内容】で示した４つの要点について、どのように行うか決め、実施しましょう。

実施に当たっては、日ごろの業務手順や担当者を定めましょう。

One Point!

入荷品の識別によって、入荷品の在庫管理を効果的、効率的に行うことができます。

在庫管理には、入荷品の入出庫台帳を作成し、入荷ロット番号、入庫日、品名、製造日（賞味期限）、数量（場合によっては、ロケーション番号（※））を記載しておき、入荷ロットごとの出庫日、出庫数量・残数を記録します。

そうすれば、入荷ロット毎の在庫数も正確につかめ、また、先に入庫したものから出庫しやすくなる（先入れ先出しがしやすくなる）ので、不良在庫を減らすことができます。

また、入出庫台帳の作成までしなくても、入荷ロットごとに定期的に在庫数量を確認することでも、不良在庫によるロスをある程度減らすことができます。

※ロケーション番号とは、倉庫内の区画や棚に割り当てた番号です。

5.2 生産･製造した製品の識別

【取組内容】

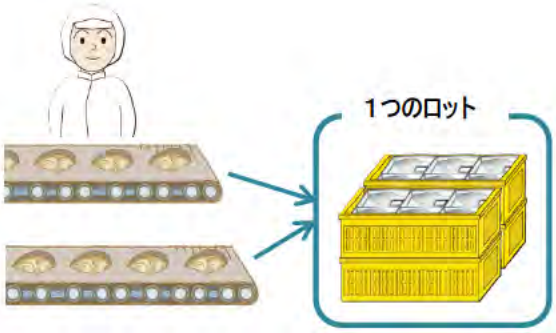
要点１　製品のロットの定義

自社が生産・加工・製造または包装した製品を、どのような条件で、１つの識別単位にするかを決めます。

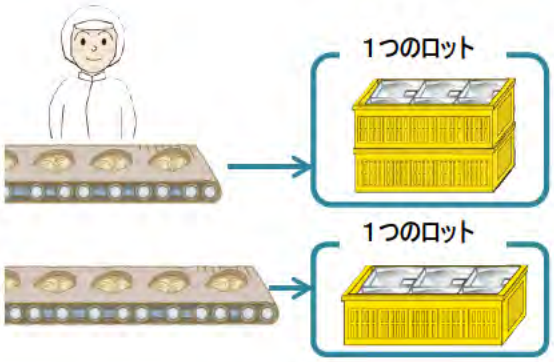
（ここでは農産物なども製品と呼ぶことにします。また、生産・加工・製造または包装した製品のロットのことを、「製造ロット」と呼ぶことにします。）

多くの場合、ロットが識別単位になります。どのような条件で１つのロットとするかを決めます。

製造ロットの定義の例①:
【同じ製造日、同じ工場のもの】



製造ロットの定義の例②:
【同じ製造日、同じ工場、同じ製造ラインのもの】



One Point!

製造ロットの定義に当たっては、①リスク管理、②表示への対応、を考慮します。

①食品安全のためのリスク管理をしやすくするため、同じようなリスクを持つものを１つにまとめておくことが必要です。そのため、「同一の条件」で生産・加工・製造または包装された範囲を、１つの製造ロットにまとめます。例えば、製造業では、最大でも同じ日に製造した製品の範囲でロットを形成することが必要です。

②表示のルールを守るためには、表示内容に対応した製造ロットを形成する必要があります。例えば、産地を表示する場合は、表示する産地別にロットを形成します。

要点２　製造ロット番号の割り当てルールの決定

前記の定義にもとづいて、その内容を番号で表せるように、製造ロット番号を割り当てるためのルールを決めます。

１つの製造ロットに対して、固有の１つの製造ロット番号を割り当てます。

ロット番号は、他と重ならない固有の番号であることが必要です。管理しやすいよう、わかりやすい番号（または記号）をつけましょう。

以下のような考え方があります。（同じ事業者・工場、同じ製品種類、同じ製造日を１つの製造ロットとして定義した場合を示しています）

考え方１：それぞれをひとつながりの記号や番号（コード）に割りつけて製造ロット番号とする

例）TS1-34-150305
事業者コード・工場コード、商品コード、製造日の組み合わせ。

考え方２：事業者や商品種類は文字で表し、それと製造番号をひとつながりにして製造ロット番号とする

例）○○食品第１工場-□□（品名）-150305
事業者名・工場名、品名、製造日の組み合わせ

他と重ならない固有の番号にするには、以下を含むことが必要です。
①同一製造日などの同一生産条件の製品のまとまりをあらわす番号
②事業者の番号や名称
③商品種類の番号や名称

事業者内であれば①だけで識別できますが、出荷後は他の事業者の同一製品と区別できなくなります。

なお、牛や牛肉の識別のように、すべての個体が重ならないように識別できる番号を使う場合もあります。上記は一般的な例であり、固有の番号の付け方はひとつではありません。

※以上の他にロットの定義が加わる場合は（製造ライン別など）、それに対応する番号や記号を組み入れます。

※簡便法ですが、製造日の代わりに賞味期限を使うこともできます。

※補足的な考え方：識別記号ではありませんが、それが整うまでの方法として、包装などに表示、または記録に記載されている事業者名、商品名、賞味期限などで代用する方法があります。

【製造ロット番号の例①】

ロットの定義：同じ製造者・工場、同じ商品種類、同じ製造日、同じ製造ラインのもの

ロット番号：事業者コード・工場コード、商品コード、製造日、ライン番号の組み合わせ

例）TS1-34-140305B

【製造ロット番号の例②】

ロットの定義：同じ製造者・工場、同じ商品種類、同じ製造日のもの

ロット番号：事業者名・工場名、商品名、賞味期限（製造日の代用）、の組み合わせ

例）〇〇食品第１工場、□□（商品名）、150305

要点３　製品への製造ロット番号の表示

製造ロット番号を１つ１つの製品や外箱に表示します。

なお、外箱に梱包する場合は、外箱にも製造ロット番号があれば、自社の製品在庫管理や、出荷先以降の事業者でのトレーサビリティや在庫管理のために有用です。

製品に表示するロット番号のまえに、「ロット：・・・」「L：・・・」「ID：・・・・」といった文字を入れると、それがロット番号だということが伝わります。

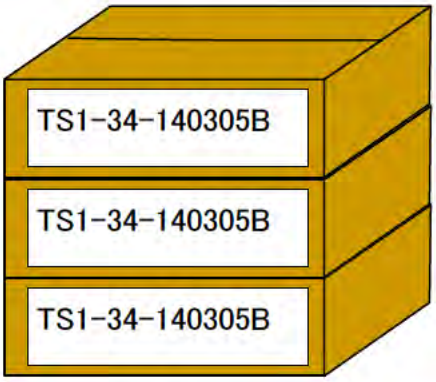
簡便法として、製造日のかわりに賞味期限または消費期限でロットを定義した場合、やはり簡便法ですが、包装や箱の表示を、ロット番号の一部として利用することができます。

要点４　製造ロット番号の記録

製造ロット番号を記録書類（製造記録など）に記載し、製品と記録を相互に対応づけられるようにしておきましょう。

ラベルにより、製品に製造ロット番号を表示する場合は、このラベルを製造記録に貼り付けておくことでもよいでしょう。こうすることで、ロット番号表示の間違いにも気付きやすくなります。

製品への製造ロット番号表示と記録（例）



工場Ｆ製造記録　　〇〇年〇月〇日

ロット	商品名	数量	賞味期限	ライン	担当者
TS1-345-150305B	〇〇	3 箱	2015.03.05	B	〇〇

注：製造記録に商品名がすでに記載されている場合は、簡便法として、それを製造ロット番号の一部とみなすことができます。

なお、「製造記録」に、製造ロット番号を改めて記載しなくてよい場合があります。例えば、製造ロットが製造日単位で組まれていて、ロット番号に製造日または賞味期限（製造した日付を特定できる）が入っていて、製造日、商品種類ごとに製造記録が作成されている場合には、どの製造ロットの記録がどの「製造記録」か日付で容易にわかるからです。

【取組みの進め方】

（１）現状の把握

自社で生産・加工・製造または包装した製品について、ロットの定義ができているか、ロット番号が適切に定められ、表示されているか、現状を確認します。特に、製造日が異なる製品どうしが見分けられるようになっているか確認しましょう。

（２）実施

【取組内容】に示した４つの要点について、どのように行うか決め、実施しましょう。

実施に当たっては、日ごろの業務手順や担当者を決めましょう。

具体的な進め方や参考になる事例は業種別各論のステップ２をご覧ください。

6 ステップ3　識別した食品の対応づけ

①入荷（原料）ロットと入荷先の対応づけ

【内容】　入荷（原料）ロットと入荷先（入荷の記録）との対応関係がわかるよう記録する。

【効果】　・原料に由来する問題が生じたとき、その原料ロットに絞って入荷先に原因究明を依頼できる。

②入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）

【内容】　入荷（原料）ロットと製造ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

【効果】　・原料に由来する問題が生じたとき、その原料を使った製造ロットを特定でき、それだけを撤去・回収できる。問題のない製品の回収を行わずに済む。

・製品に問題があることがわかったとき、その製品のロット番号を手がかりに製造記録を調べることができ、問題の発生箇所の特定や原因究明がしやすくなる。

・消費者を含む関係者に、原料や製品に関する根拠のある正確な情報を提供できる。

③製造（製品）ロットと出荷先の対応づけ

【内容】　製造（製品）ロットと出荷先（出荷の記録）との対応関係がわかるよう記録する。

【効果】　・回収が必要な場合、問題のあるロットの出荷先に絞って依頼できる。

・出荷先から、納品日しかわからない製品について問い合わせがあったとき、記録されたロット番号を手がかりにすぐに製造記録などを調べることができる。

「入荷ロットと入荷先」、「入荷（原料）ロットと製造ロット」、「製造ロットと出荷先」を対応づけできるようにし、記録を作成します。このうち、入荷（原料）ロットと製造ロットを対応づけできるようにすることを、内部トレーサ

複数の事業所（工場、倉庫など）をもつ事業者の場合、入荷した場所と出荷した場所が違う場合は、事業所間の移動も含めて、事業者全体として入荷した単位と出荷した単位の対応がわかるようにします。

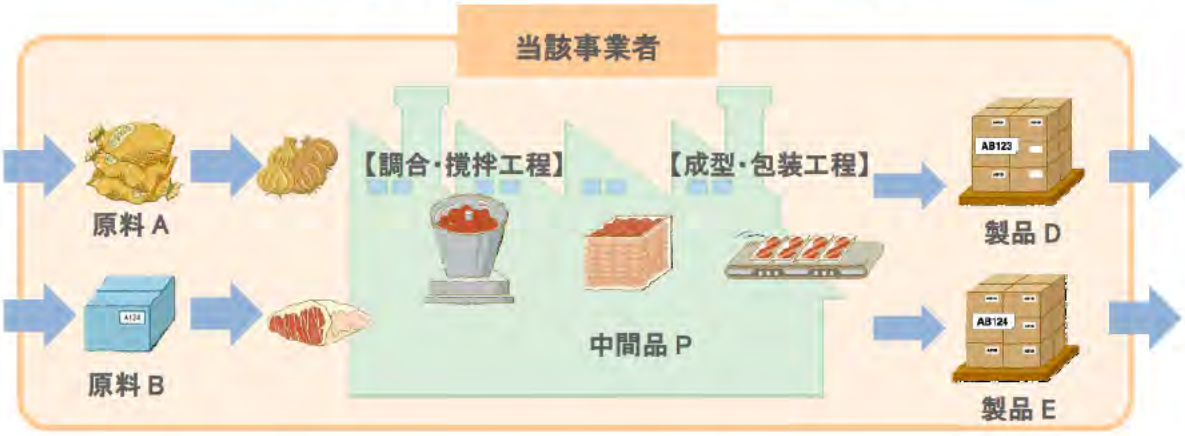
ビリティと呼びます。

製造業の場合、中間品がある場合には、原料ロットと中間品ロット、中間品ロットと最終製品の製造ロット、との対応づけができるようにし、入荷から出荷まで追跡・遡及できるようにします。

包装資材も、原料と同様に、製造ロットと対応づけることがのぞまれます。

原料、包装資材が多い場合、どこまで対象にするかは、p9 の One Point!「対象とする原料や包装・資材の範囲の決定」を参考にして下さい。まず、健康へのリスクの高いものは対象にしましょう。

図 6.1　製造・加工業における対応づけの記録の例
（ロット番号を照合して記録をたどることができる）



調合・撹拌工程の記録

13年8月30日

原料A		中間品P	
TK130827	○kg	P130830	△kg
原料B			
OS130813	○kg		

成型・包装工程の記録

13年9月2日

中間品P		製品	
P130830	△kg	130902D1	◇個
P130831	□kg	130902E5	○個

入荷の記録　13年8月27日

入荷先：TK

品名	数量	入荷ロット
原料A	10袋	TK130827

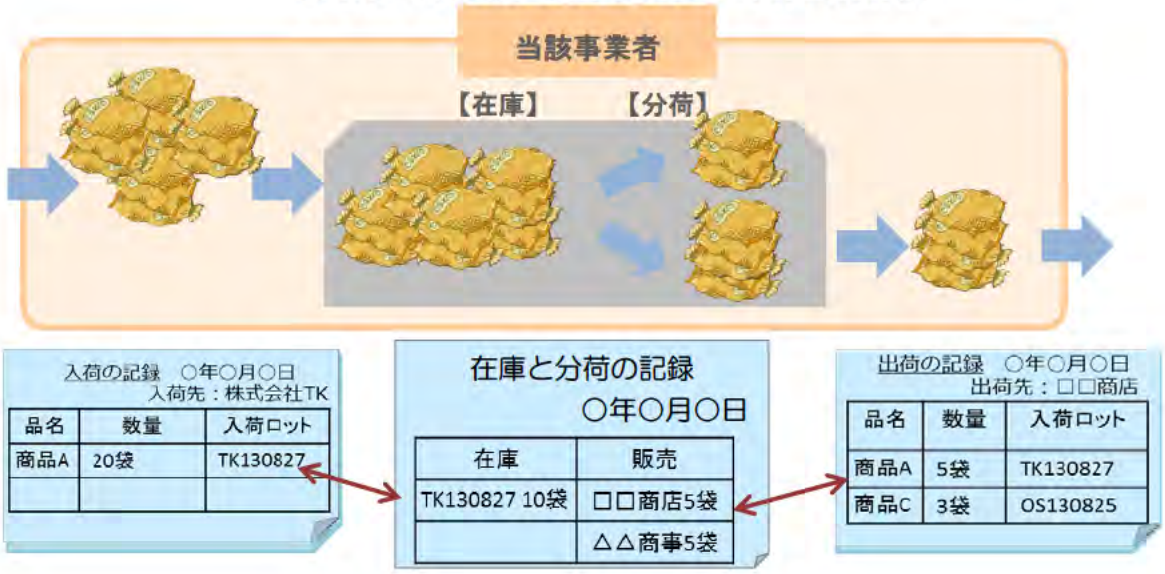
出荷の記録　13年9月6日

出荷先：○○商店

品名	数量	製造ロット
製品D	12袋	130902D1
製品E	12箱	130903E5

卸売業や小売業でも、加工・包装等の工程がある場合には、製造業と同じように対応づけができるように記録を作成します。

図 6.2　卸売業における対応づけの記録の例



【用語の解説】

■対応づけ

「ものともの」、「ものと情報」などの対応関係がわかるようにすること。具体的には、入荷品（原料）ロットとその入荷先、原料ロットと製造ロット、製造ロットと出荷先という対応関係がわかるようにすることです。「紐づけ」「リンク」と呼ばれることもあります。

■内部トレーサビリティ

事業者内部において、受け入れた単位（または原料の単位）と販売した単位（または製造した製品の単位）との間のトレーサビリティ

6.1 入荷（原料）ロットと入荷先の対応づけ

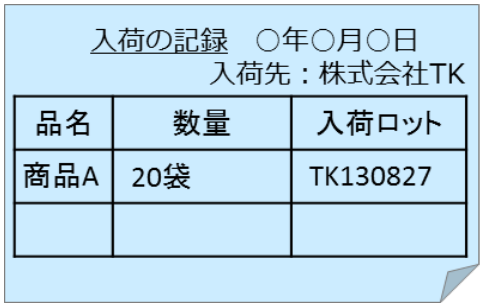
【取組内容】

どの入荷ロットがどの入荷先から入荷したかについて、対応関係がわかる記録があるかを確認します。記録がない場合は、記録様式を作成・保存します。

【取組みの進め方】

ステップ２の「入荷品の識別」で、入荷ロット番号を「入荷の記録」に記載しています。この記録により、入荷ロットと入荷先を対応づけられていることを確認します。それが確認できれば、新たな記録は必要ありません。

図 6.3　入荷（原料）ロットと入荷先の対応づけの記録（例）



入荷の記録　○年○月○日
入荷先：株式会社TK

品名	数量	入荷ロット
商品A	20袋	TK130827

6.2 入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）

【取組内容】

どの入荷（原料）ロットからどの製造ロットができたのかについて、対応関係がわかるように、記録様式を作成し、記録して保存します。

意図しないものの混合や混入（コンタミネーション）が発生しないようにすること（分別管理）は、この取組みの前提です。

要点１　合理的な対応づけの方法の検討

入荷（原料）ロットと製造ロットを対応づける方法を検討します。どのように対応づけると記録しやすく、また追跡・遡及がしやすいかを考えましょう。

留意点は、以下のとおりです。

（製造・加工工程がある場合）

製造・加工工程では、複数の原料ロットから製品をつくるのが普通ですから、工程に投入する原料ロットとそれからできた製造ロットのそれぞれのロット番号を記録できるようにして、対応関係がわかるようにします。

（ロットの統合や分割が生じる場合）

- 統合（分割）前のロットの番号とその数量
- 統合（分割）後のロットの番号とその数量

を対応づけて記録します。数量の記録は、数量会計のためにも重要です。

数量会計についての詳細は、7.3「トレーサビリティの検証」（p38～39）をご覧ください。

One Point!

ロットの定義（大きさ）によって、トレーサビリティの精度が決まります。

ロットを時間刻みにしたり、原材料の生産条件ごとにしたりするなど、ロットを小さくするほど、精度は高くなりますが、分別管理が高度になり、記録する頻度が増えます。そのため、効果と費用のバランスを考えて、ロットを定義する必要があるでしょう。

詳しい解説は
「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」第２版
p22 へ
（5-1-2 (2) 識別単位の設定とロット形成の留意点）

（中間品がある場合）

中間品がある場合は、原料と中間品、中間品と最終製品の対応関係がわかるように、各工程でそれぞれの対応するロット番号を記録できるようにします。（図 6.4 を参照）

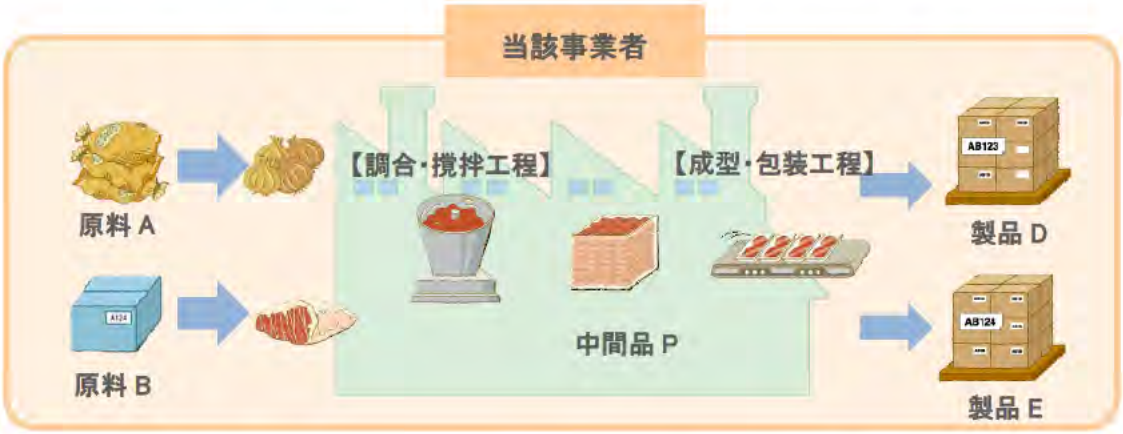
卸売業のように製造を行わない事業者でも、加工や包装をする場合には、取り組みます。原料と加工・包装済み品それぞれのロット番号を記録するなど、対応関係がわかるようにします。

要点２　記録様式の作成

入荷（原料）ロットと製造ロットとの対応関係を調べることができるよう、記録様式を作成します。

下記の図は、原料と中間品、中間品と最終製品の対応関係がわかるようにした様式です。これによって、原料～最終製品の対応関係もわかります。中間品がない場合には、原料と最終製品を直接対応づける様式でよいことになります。

図 6.4　製造・加工業における対応づけの記録の例



調合・撹拌工程の記録

13年8月30日

原料A		中間品P	
TK130827	○kg	P130830	△kg
原料B			
OS130813	○kg		

成型・包装工程の記録

13年9月2日

中間品P		製品	
P130830	△kg	130902D1	◇個
P130831	□kg	130902E5	○個

※記録の信頼性を高めるため、また、万が一の際に迅速かつ確実に対応できることを確認するために、検証を行うことが有効です。検証については、7.3 をご覧下さい。

【取組みの進め方】

（１）現状の把握

入荷から出荷までの、製品の取扱いや対応づけに関わる状況を確認します。次ページの囲み「入荷から出荷に至るものと情報の流れの整理」を参考にして確認しましょう。

（２）実施

【取組内容】に示した２つの要点について、どのように行うか決め、実施しましょう。実施に当たっては、日ごろの業務手順や担当者を決めましょう。

囲み　入荷から出荷に至るものと情報の流れの整理

合理的な対応づけの方法を検討する際に、事業者内の入荷から出荷に至る食品の流れを整理すると効果的です。（「取組手法編」p26 以降も参照ください。）

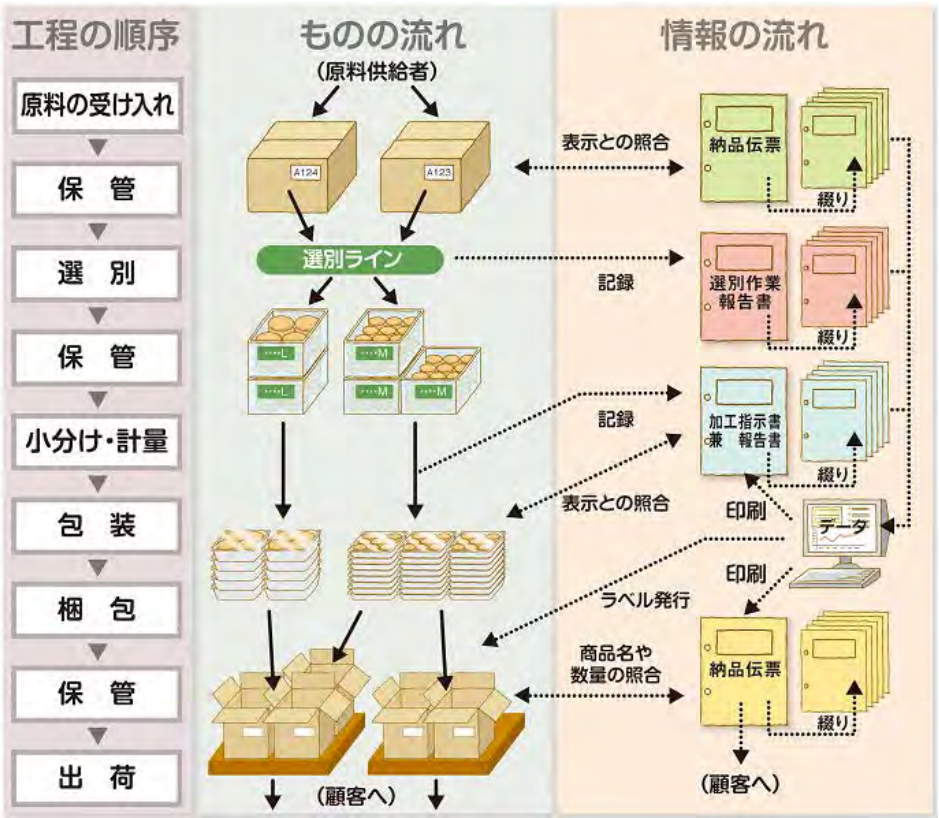
下の図は、“ものと情報の流れ”を整理した例です。左側に工程の順序、中央にその工程の前後での原料や製品の荷姿、右側に各工程で作成される現在の記録を書き出します。

- どの工程で、どのようなロットの統合が行われているか
- どの工程で、どのようなロットの分割が行われているか
- どの工程で、どのような記録がとられているか

を確認することがポイントです。

これによって、現状の工程のまま対応づけはできるか、見直しが必要か、既存の記録様式を活用して対応づけるのが合理的か、または新たに記録様式を作成すべきかなどについて検討します。

図 6.5　工程、およびものと情報の流れ（例）



注）この図は、受け入れた原料を加工せず、選別・小分けして製品を出荷する事業所をモデルとして描いたものです。
「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用。

6.3 製造(製品)ロットと出荷先の対応づけ

【取組内容】

出荷する際に、製造（製品）ロットと出荷先とが対応づけられるよう、記録様式を作成し、記録します。

製造・加工業では、製造ロットと出荷先の対応関係がわかるように、記録を作成します。

卸売業のように、入荷してから特に加工・包装等をせずに出荷する場合には、製品の入荷ロットと出荷先の対応関係がわかるように、記録を作成します。

なお、製造(製品)ロットと出荷先の対応関係の情報は、出荷先の事業者にとっても有用です。納品伝票とともにロット番号を伝達することが望まれます。

製造ロットを１日より小さい単位にしている場合（時間刻みにする、原料ロットによって分けるなど）には、出荷先との対応づけが製造ロット単位では細かくなりすぎることがあります。そのような場合には、製造ロット番号ではなく、製品の賞味期限または消費期限と出荷先とを対応づけて記録することも考えられます。１日単位の出荷ロットを組んでいると見なせます。

ロット番号の伝達について、詳しくは 7.2 を参照してください。

【取組みの進め方】

製造（製品）ロットと出荷先（出荷の記録）との対応関係がわかるように、記録様式を作成します。

記録の様式としては、ステップ１で定めた「出荷の記録」（出荷台帳や納品伝票の自社控え等）に、ロット番号（または簡便法として、賞味期限または消費期限等）を記載するのが１つの方法です。

図 6.6　ロットと出荷先を対応づけた記録（例）

出荷の記録　13年9月6日
出荷先：○○商店

品名	数量	製品ロット
製品D	12袋	130902D1
製品E	12箱	130903E5

具体的な進め方や参考になる事例は業種別各論のステップ３をご覧ください。

One Point!

【再生・転用・廃棄の記録】

製造過程で、製造中の製品の再生（※１）や転用（※2）が生じる場合があります。

※1 工程の途中でみつかった不適合品をすぐに手直しして元の工程に戻す。あるいは、元の工程から取り除き、手直しして同じ製品の他のロットの製造工程に投入すること

※2 不適合品を、手直しなどをして、適合できる別の製品に使用すること

もとのロットから取り除く場合には、中間品のロットを組み、発生元（どのロットから発生したか）、投入先（どの製造ロットに使用、または転用されたか）、その対応づけと数量を記録して、追跡・遡及できるようにしましょう。

再生や転用ができず、やむをえず廃棄をした場合には、いつ（日付）、何を（品名）、どのロットから、どれだけ（数量）廃棄したかわかるよう、記録を残しましょう。

One Point!

【衛生管理や品質管理記録等との対応づけ】

衛生管理記録、製品検査記録、温度などのモニタリング記録がある場合には、それらの記録と原料や製品のロットとの対応関係がわかるよう、それらの記録にロット番号や日付を記入しておきます。こうすることで、問題発生時に問題のある製造ロットの製造時の取扱いや状態を迅速に把握でき、原因究明に役立ちます。

原料ロット	中間品ロット	製造ロット
・原料の品質検査記録	・製造日ごとの衛生管理記録 ・温度モニタリング記録 ・中間品の品質検査記録	・製品検査記録

7 記録の保存・伝達・検証

ここでは、ステップ１からステップ３までで作成されたトレーサビリティに関わる記録の保存、情報の伝達、および検証について解説します。

7.1 記録の保存

【内容】記録を整理して合理的な期間保存し、ただちに取り出せるようにしておく。

【効果】・問題発生時に、問題の食品の入荷先、出荷先、事業者内部の移動を迅速に調べ、対応できる。規制機関（政府や地方自治体など行政機関）や取引先などに対して報告できる。

【取組内容】

（１）保存方法の決定

記録の保存方法を決めます。伝票や台帳をファイルに綴じてロッカーに保存したり、入力されたデータを電子媒体で保存するなどの方法があります。

問題が生じた際に、直ちに取り出せるよう、整理をしておきましょう。日付順や入荷先・出荷先ごとに保存しておくなどの工夫が必要でしょう。

整理の工夫の仕方については、取組事例３を参照してください。

（２）保存期間の設定

記録は、取り扱う食品の賞味期限または消費期限に応じて合理的な期間を設定し、保存しましょう。

出荷先やその先で加工食品の原料となる可能性がある場合には、それを考慮して、記録の保存期間を設定しましょう。

その食品を食べた消費者に健康影響が生じた時期や、表示に関する疑義が生じた時期に、追跡・遡及に対応できるよう、保存しておくことが重要です。

なお、法令では、次の表のように保存期間が定められていますので、保存期間を設定する際の参考としてください。

表 7.1　法令に基づく記録の保存期間

法令等	対象	保存期間
食品衛生法第3条第2項にもとづく食品等事業者の記録の作成及び保存に係る指針	食品等事業者それぞれの、仕入れ元・出荷・販売先等に係る記録、殺菌温度や保管時の温度等の製造・加工・保管等の状態の記録	事業者が取扱う食品等の流通実態（消費期限または賞味期限）に応じて合理的な期間を設定する。 多種多様な食品を仕入、出荷、販売等する事業者であって流通実態に応じた保存期間の設定が困難な場合については、その区分毎に次の期間を参考として設定する。 ・生産段階：販売後1～3年間 ・製造、加工段階：販売後1～3年間 ・流通段階：販売後1～3年間 ・販売段階：販売後1～3か月
米トレサ法	法の対象となる米・米加工品の入出荷記録	3年間 ただし消費期限が付された商品については3か月、賞味期限が3年を超える商品については5年
牛トレサ法	牛の個体識別番号を含む入荷・出荷等の記録	1年ごとに閉鎖し（とりまとめ）その後2年間保存
法人税法施行規則第59条、第67条（法人） 所得税法施行規則第63条、第102条、第103条（青色申告者、白色申告者）	取引に関して、相手方から受け取った注文書、契約書、送り状、領収書、見積書その他これらに準ずる書類及び自己の作成したこれらの書類でその写しのあるものはその写し	法人は7年間、青色申告者と白色申告者は5年間

基本 取組事例３：入出荷伝票等を日付順・入出荷先別に整理して保存

入出荷の伝票を日付順や入出荷先別に整理しておくと、請求書作成・支払確認のためだけでなく、食品事故が発生したときなど、いざというときの追跡・遡及調査が迅速になります。

「ファイルにつづる」といった整理が難しい状況でも、一定期間は捨てないこと、箱に入れるなどして保存場所をまとめておくこと、そして保存場所を決めておくことが重要です。

7.2 出荷先へのロット番号の伝達

【内容】食品の出荷の際に、品名、出荷日、出荷元と出荷先、数量の情報とともに、ロット番号を出荷先事業者に伝達する。

【効果】・出荷先事業者に、遡及の手がかりとなる情報を提供する。
・出荷したロットを、出荷先事業者において、入荷ロットとして引き継ぎやすくなり、検品や、ロット番号の記録や保存を容易にする。

出荷先にロット番号を伝達することにより、出荷先はそれを入荷ロットとして受け継ぎやすくなり、入荷品のロット番号を含む記録の作成・保存が容易になります。また、いざというときの遡及の手がかりになります。出荷元・出荷先の双方でロット番号を記録すると、お互いの記録に間違いがないかのチェックが可能になります。

出荷先に伝達する情報は、トレーサビリティ確保の目的からは、出荷記録（4.2）の基本情報とロット番号を加えることで十分です。

ここでは、トレーサビリティのために有用な、伝達する情報項目を示しています。食品表示等の法令によって定められた情報は、その法令に従って表示・伝達する必要があります。

【取組内容】

食品を出荷する際に、品名、ロット番号、出荷日（または納品日）、出荷元と出荷先、数量の情報を、出荷先事業者に伝達します。

あらかじめ出荷先事業者とは、どのような形（媒体、タイミング）でロット番号を伝達し、受け取るかを相談して決めておくと効果的です。出荷先事業者が、賞味期限または消費期限を入荷ロットの定義に用いている場合には、ロット番号の代わりとして、賞味期限または消費期限を伝達することもよいでしょう。

詳しい解説は
「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」第2版
p31 へ
（5-5 情報の伝達と開示）

図 7.1　出荷先へのロット番号の伝達

注：「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用

7.3 トレーサビリティの検証

【内容】トレーサビリティのための取組みが計画どおり確実に実施されているか、また、万が一の事故が発生したときに機能するか、確認する。
【効果】・トレーサビリティの信頼性を高める。

トレーサビリティの取組みは、健康に悪影響を与える万が一の問題が発生したときに効果を発揮します。問題発生に備え、確実に追跡・遡及ができるか、確かめておくことが重要です。

加工・製造・包装をする事業者にとっては、製品の表示の正しさを確認するためにも重要です。

【取組内容】

事業者が自ら取り組む検証には、（１）モニタリング、（２）内部監査があります。

（１）モニタリング

トレーサビリティシステムの構築時に定められた手順どおりに作業が実施され、記録が作成されているか、日常的にチェックします。

（２）内部監査

内部監査は、トレーサビリティの信頼性を確保するため、また、設定した目的に対応して効果をあげているかを評価するために、一定の間隔を定めて実施します。

トレーサビリティの内部監査の方法として、以下があります。

①モニタリング結果の確認

②食品を実際に追跡・遡及することができるかの確認（追

詳しい解説は
「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」第２版
p30 へ
（5-4（2）内部監査）

跡・遡及の確認）

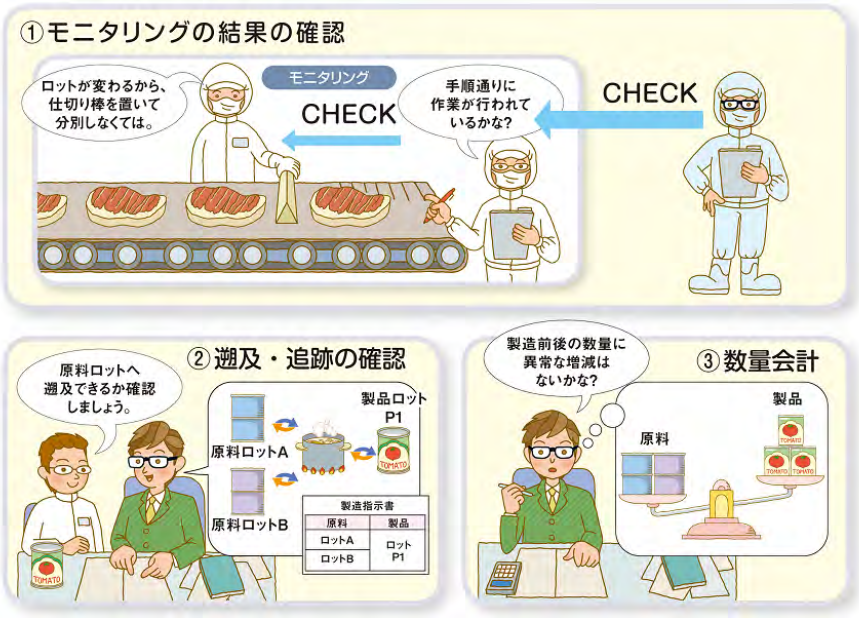
「入荷の記録」に記載された原料ロットを起点として、その原料ロットから作られたすべての製造ロット、さらにその出荷先を特定できるか、確認します。また、特定の製造ロットまたは「出荷の記録」を起点として、その原料ロットや入荷先を特定できるか、確認します。また、迅速に実施できたか（どの程度の時間を要したか）についても評価します。

③製造工程などの作業の前後において、食品の重量や数量の異常な増減がないかの確認（数量会計）

記録した数字に誤りがないか、作業に誤りがなかったか、また、原料表示に合致した原料を使ったかを確かめるために有効です。

内部監査の結果は、トレーサビリティの取組みの見直しに活用します。

図 7.2　トレーサビリティの検証



注：「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用

8 緊急時の追跡・遡及への備え

【内容】　食品事故等を想定し、追跡・遡及のために必要な記録様式を確認する。
【効果】　・食品事故等が発生した場合に、影響範囲の特定、回収範囲の特定など素早い対応ができる。

健康に重大な影響を与える可能性がある場合には、何よりもまず、出荷先に直ちに回収を依頼することが重要です。そのためには、問題のある食品の範囲を推定し、回収範囲を設定する必要があります。そこで、保存された記録をもとに、回収範囲とするすべてのロットの出荷先を迅速に特定できるかどうか、日頃から確認しておきます。

また、影響範囲の特定や、汚染の発生箇所、原因究明を迅速に進めるために、製品から遡って製造ラインや原料ロット、入荷先を迅速に特定できるかどうか、日頃から確認しておきます。

【取組内容】

（１）事故の想定

過去の事故を参考に、食中毒の発生、異物混入などの食品事故が起こった場合のことを想定します。また、どこからどのような連絡を受けるかを想定し、それに対して内部で誰がどのように対応し、回収や原因究明の判断を下していくのかをあらかじめ定めておきます。

事故の連絡を受ける状況として、以下が想定されます。
例１：消費者から異物混入を訴える電話が複数件来た。パッケージが残されており、ロット番号がわかる。
例２：保健所から「貴社の製品を食べた複数の人が体調不良を申し出、食中毒の可能性があり、調査を行いたい」また「原料ロットの製造元を調べたい」との連絡を受けた。回収が要請される場合もある。
例３：原料メーカーから、一部のロットに法令不適合が見つかった旨の報告があった。原料ロットを使った製品を回収する必要が生じた。

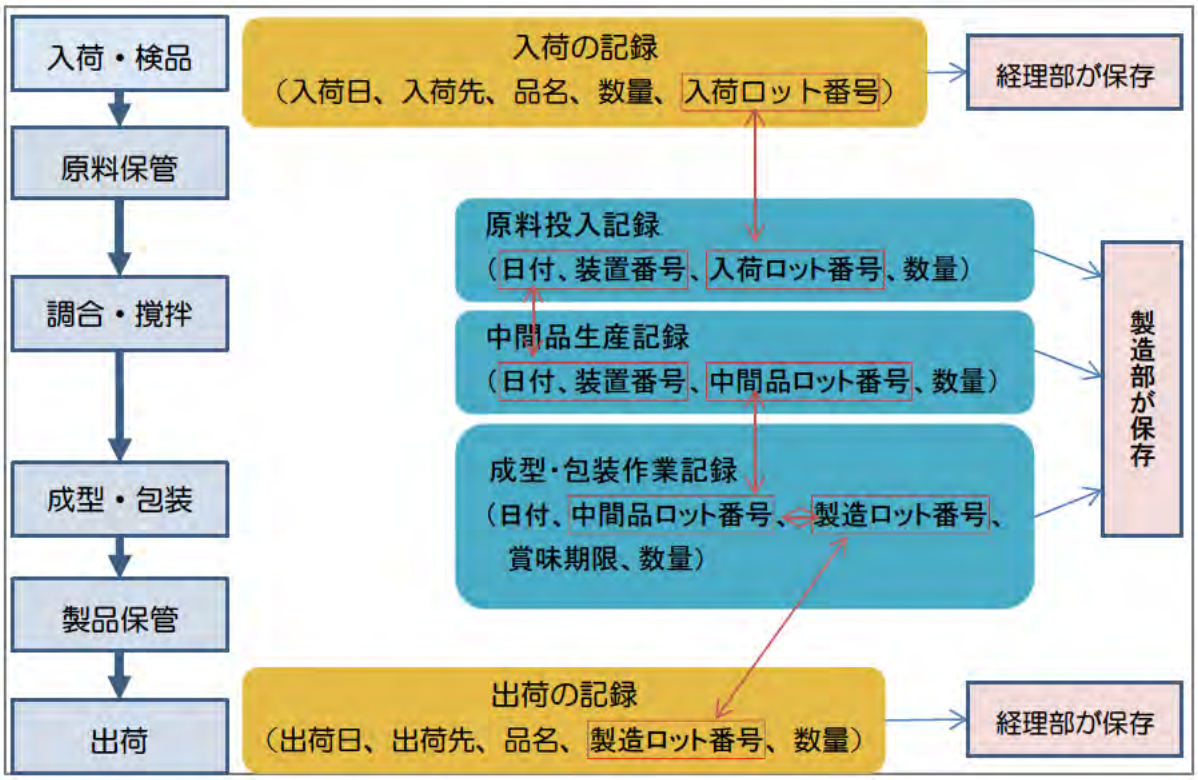
（２）追跡・遡及のために必要な記録様式の確認

入荷から出荷まで、入荷先、出荷先の追跡・遡及のために必要な記録や、回収範囲の設定や原因究明に役立つ記録をリストアップし、その対応関係を整理しておきます。また、それらの記録の保存場所も書いておくとよいでしょう。

さらに、「追跡・遡及の確認」（7.3）と同様に、食品を

実際に追跡・遡及することができるか訓練するとよいでしょう。

図 8.1　追跡・遡及に役立つ記録の対応関係の整理（例）



課題対応　**取組事例４：問題が発生したときの追跡・遡及に役立つ記録様式の目録を作成し、すばやい事故対応に役立てる**

何段階かの工程がある製造業者は、追跡や遡及のために、いくつかの記録を参照する必要があります。

練り製品を製造するC社には、１つの製品のために、原料入荷から最終製品の出荷まで、20種類以上の記録様式があります。製品へのクレームを受けた場合には、まず製造日単位でのロットを特定します。C社では、その製造日単位のロットに紐づく、製造段階、包装段階、製品検査段階の記録様式の名前を一覧にしています。また、製造段階の記録には原料ロットが記載されていますが、その原料ロットに紐づく入荷・検品の記録様式の名前を一覧にしています。

このような記録様式の目録を作成しておくと、いざというときに必要な記録を探しやすくなります。

農林水産省「平成 25 年度食品トレーサビリティ促進委託事業」

検討会委員

上村　健二　全国青果物商業協同組合連合会　専務理事
奥山　則康　一般社団法人 日本加工食品卸協会　専務理事
川崎　一平　一般財団法人 食品産業センター　技術環境部　部長
木村　元紀　日本水産株式会社 品質保証室品質保証第二課　担当課長
沓澤　宏紀　食肉流通標準化システム協議会　会長
工藤　操　　財団法人 消費科学センター　理事
小林　喜一　全国食肉事業協同組合連合会　専務理事
近藤　道男　全日食チェーン商業協同組合連合会　専務理事兼事務局長
崎出　弘和　北海道漁業協同組合連合会　代表理事常務
杉浦　健吾　東京青果株式会社　営業本部営業情報管理課　課長補佐
園田　房枝　全国飲食業生活衛生同業組合連合会　事務局長
立石　幸一　全国農業協同組合連合会 食品品質・表示管理部　部長
友久　健二　兵庫県　健康福祉部生活消費局　参事兼生活衛生課長
中村　啓一　公益財団法人 食の安全・安心財団　理事事務局長
◎新山　陽子　京都大学大学院　農学研究科　教授
矢坂　雅充　東京大学大学院　経済学研究科　准教授

（◎は座長。五十音順）

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」 総 論

平成 26 年 3 月　発行

問い合わせ先:

農林水産省　消費・安全局　表示・規格課

TEL:　03-3502-5716　 FAX:　03-6744-0569

Web サイト : http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/index.html#1

地方農政局など

北海道農政事務所　消費生活課	TEL : 011-642-5474
東北農政局　消費生活課	TEL : 022-221-6095
関東農政局　消費生活課	TEL : 048-740-0096
北陸農政局　消費生活課	TEL : 076-232-4227
東海農政局　消費生活課	TEL : 052-223-4651
近畿農政局　消費生活課	TEL : 075-414-9771
中国四国農政局　消費生活課	TEL : 086-224-9428
九州農政局　消費生活課	TEL : 096-211-9121
沖縄総合事務局　農林水産部 消費・安全課	TEL : 098-866-1672