

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"/> 入荷した商品について、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。 (事業者に出荷する場合)	「入荷・検品」のステップ1
<input type="checkbox"/> 出荷した商品について、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。	「販売/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"/> 入荷品を管理する単位(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"/> 入荷品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"/> 入荷品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。	「カット、小分け、製造」のステップ2 (自社でカット、小分け、製造する場合)
<input type="checkbox"/> 自社でカット、小分け、製造した製品を管理する単位(製造ロット)を決めていますか。	
<input type="checkbox"/> 自社でカット、小分け、製造した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"/> 自社でカット、小分け、製造した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"/> どの入荷品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。 (自社でカット、小分け、製造する場合)	「入荷・検品」のステップ3
<input type="checkbox"/> どの入荷品から、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。	「カット、小分け、製造」のステップ3
(事業者に出荷する場合) <input type="checkbox"/> どの商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。	「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」や本ダイジェスト版は、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。内容についてご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 小売業編

「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

「〇月〇日に買った商品が傷んでいた！」と消費者からクレームが殺到した。



どこから、いつ入荷したものかがわからず、原因もわからない…。

「弊社の製品のうちロットAのものに異常が見つかったので回収してください！」と入荷先から連絡がきた。



回収対象商品の在庫があるのか、既に販売/出荷してしまったのかわからない…。

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…

『入荷先と入荷日が特定できるので、原因の調査を依頼できる』



記録にもとづいて入荷先と入荷日を特定し、入荷先に原因の調査を求めることができる。必要に応じて商品の回収ができ、消費者にもその旨回答することができるので、消費者からの信頼の向上にも繋がる。

『回収対象商品の所在がわかり、消費者に安心してもらえる』



問題のあったロットの在庫や店頭での所在の有無が明確になれば、消費者に適確な対応ができ、信頼を維持することができる。

トレーサビリティに取り組んでみましょう！

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

(株)A商店 様

2014年12月8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	5	ケース	1,500	7,500円	
品名B	5	ケース	1,200	6,000円	
計				13,500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

141208 TK 品名A 150224

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)
… 2014年12月8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2015年2月24日

加工食品
の例です

○入荷ロット番号を表示します

手書きラベルを貼付 (品名と賞味期限は、
外箱の表示を活かす)

○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

(株)A商店 様

2014年12月8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	5	ケース	1,500	7,500円	150224
品名B	5	ケース	1,200	6,000円	150110
計				19,500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。

入荷・検品

カット、小分け、製造

カット、小分け、製造の工程がな
ければ、右の2つに取り組む必要
はありません。

④カット、小分け、製造した製品の識別 をしましょう

○製造ロット番号を作成します

製品A 141210

品名 (文字) 消費期限 (6桁)

(番号の意味)
… 製品Aを製造
消費期限は2014年12月10日

○製造ロット番号を表示します

商品にラベルを貼付

○製造ロット番号を記録します

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

年月日	品名	出来高	製造ロット番号	原料名
141209	製品A	20個	141210	品名A 品名B

○記録を保存します

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): 14.12.9

作業 開始時刻	原料名	品名A	品名B	出来高	製造ロット番号 (工程後)
9:00		141208TK 150224	141208TK 150110	20個	141210

入荷ロット番号 製造ロット番号

○記録を保存します

販売／出荷

②-1「販売の記録」を作成・保存しましょう

○「販売の記録」を作成します

レシートの控えを保存

既存のレシートの控え
を活用する例です。

②-2「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食堂 様

2014年12月13日
〇〇市〇〇町〇〇番地
(株)A商店

品名	数量	単位	単価	金額	備考
品名A	3	個	200	600円	
品名B	5	個	150	750円	
計				1,350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

消費者に販売する場合は、この2つ
に取り組む必要はありません。
(これらは、入荷品をそのまま事業者
に出荷する場合の例です。)

⑦ロットと出荷先を対応づけましょう

既存の納品書(控)を
活用する例です。

○入荷ロット番号を記録します

納品書(控)に入荷日、入荷先、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食堂 様

2014年12月13日
〇〇市〇〇町〇〇番地
(株)A商店

品名	数量	単位	単価	金額	備考
品名A	3	個	200	600円	141208TK 150224
品名B	5	個	150	750円	141208TK 150110
計				1,350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。

「カット、小分け、製造」のステップ3

・工程が複数ある場合は、コピーして工程ごとに記録を作りましょう。

製造記録 (_____ 工程)

品名: _____

製造日(作業日): _____

作業 開始時刻	原料名					出来高	製造ロット番号 (工程後)

この工程で投入した
各原料のロット番号を記入します

工程後に出来上がった
食品のロット番号を記入します