

# 食品トレーサビリティ 「実践的なマニュアル」

## 取組手法編

初版	平成26年 3月
改訂	平成27年 3月

農林水産省

# 食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」

## 取組手法編

### 目 次

1. 記録様式（フォーマット）	1
（１）記録様式（フォーマット）の種類	2
（２）記録様式（フォーマット）の記入例	10
2. ものの流れに着目したチェック手法	29

# 1. 記録様式（フォーマット）

トレーサビリティに取り組むための記録様式がない事業者の方に、ご活用いただきたい様式です。また、すでに記録様式をお持ちの事業者の方であっても、記録様式を改善する場合などに、ご活用いただけます。

まず、業種別の各論をご覧ください、トレーサビリティに取り組むための準備手順、作業手順等を把握した上でご活用ください。

なお、上覧の「対応する各論のページ」を見ていただければ、どの業種の方に関係するページかひと目でわかるようになっています。

漁業では、記入例の品名等の読み替えが必要です。記録様式の書式を参考としてください。

## 使い方

（１）入荷先・出荷先の特定や食品の識別などのステップごとに、取り組みやすい記録様式を掲載しています。

（２）掲載した記録様式は、トレーサビリティに取り組む際の考え方を理解していただくためにお示しするものです。

それぞれの記録様式の考え方をご理解の上で、食品の管理を向上させるために、他の項目を追加したり組み合わせたりして活用してください。

（３）記録様式は、紙に印刷して手書きしたり、電子ファイル（農林水産省ホームページ※ に掲載）に入力したりして活用することもできます。

※ <http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/other/youshikisyu.xls>

**【注意】** 食品安全のためのリスク管理や表示すべき事項についてまで対応する様式とはなっていませんが、それらについては取り扱う食品等ごとに重要性や必要性を確認いただき、それぞれの記入欄に追加して対応ください。

## (1) 記録様式（フォーマット）の種類

- 以下の表をご覧の上、必要な記録様式が掲載されているページをご確認ください。

### 【入荷の記録】

様式名	様式番号	掲載ページ
入荷記録 【入荷した順番に記録】	①－１	P10

### 【出荷/販売の記録】

様式名	様式番号	掲載ページ
出荷/販売記録 【出荷/販売した順番に記録】	①－２	P11

## 【入荷品の識別】

活用可能なケース	様式名	様式番号	掲載ページ
入荷した順番に記録する場合	入荷記録 (ロット番号を追加した様式) 【入荷した順番に記録】	②-1	P12
入荷品別に記録する場合	入荷記録 (ロット番号を追加した様式) 【入荷品別に記録】	②-2	P13

どちらか  
使いやすい  
様式を選び  
ましょう

ステップ1

ステップ2

## 【生産・製造した製品、調理・加工した食材の識別】

様式名	様式番号	掲載ページ
製造/加工・包装/調理・加工記録 【製造/加工・包装/調理・加工した順番に記録】	②-3	P14

ステップ3

## 【入荷（原料）ロットと製造/中間品/調理ロットの対応づけ】

- ・活用可能なケースを左から順に確認の上、該当する記録様式を選んでください。
- ・外食・中食業では、「原料」を「食材」に、「製造日報」を「作業日報」に、「製品」を「調理・加工品」に読み替えてください（以下、同様です）。

活用可能なケース		様式名	様式番号	掲載ページ
<div>すべての工程を1枚の記録で管理する場合</div> <div>工程ごとに1枚の記録で管理する場合</div>	原料が多い場合	製造日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-1	P15
	原料が少ない場合	製造日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-2	P16
	包装工程	包装日報（対応づけのための様式） 【包装日別に記録】	③-3	P17
	原料をつぎ足す工程	受払い記録（対応づけのための様式） 【月別に記録】	③-4	P18
	その他の工程	製造日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-5	P19
複数の製品を製品すべてに共通する原料から製造し1枚の記録で管理する場合		原料使用記録（対応づけのための様式） 【日別に記録】	③-12	P27

ステップ1

ステップ2

ステップ3

## 【製造/調理ロットと出荷先の対応づけ】

- ・ 外食・中食業では、「製造ロット」を「調理ロット」に読み替えてください（以下、同様です）。

活用可能なケース	様式名	様式番号	掲載ページ
出荷した順番に記録する場合	出荷/販売記録 （製造ロットと出荷先 を対応づける様式）  【出荷した順番に記録】	③－6	P21
出荷品別に記録する場合	出荷/販売記録 （製造ロットと出荷先 を対応づける様式）  【出荷品別に記録】	③－7	P22

どちらか  
使いやすい  
様式を選び  
ましょう

## 【入荷ロットと選別・函詰め/加工・包装ロットの対応づけ】

- ・活用可能なケースを左から順に確認の上、該当する記録様式を選んでください。
- ・漁業では、「加工・包装」を「選別・函詰め」に読み替えてください（以下、同様です）。

活用可能なケース	様式名	様式番号	掲載ページ
<div>加工・包装する場合</div> <div>加工・包装がない場合は、次ページへ</div> <div> <div>包装工程</div> <div>小分け工程</div> </div>	包装日報（対応づけのための様式） 【包装日別に記録】	③－3	P17
	加工・包装日報（対応づけのための様式） 【加工・包装の別に記録】	③－5	P20

ステップ1

ステップ2

ステップ3



## 【ロットと出荷先の対応づけ】

活用可能なケース	様式名	様式番号	掲載ページ
出荷した順番に 記録する場合	出荷/販売記録 (製造ロットと出荷先 を対応づける様式)  【出荷した順番で記録】	③-6	P21
出荷品別に 記録する場合	出荷/販売記録 (製造ロットと出荷先 を対応づける様式)  【出荷品別に記録】	③-7	P22

どちらか  
使いやすい  
様式を選び  
ましょう

## 【入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ】

- 活用可能なケースを左から順に確認の上、該当する記録様式を選んでください。

活用可能なケース		様式名	様式番号	掲載ページ
<div>ステップ1</div> <div>ステップ2</div> <div>ステップ3</div> <div>インスタ加工する場合</div>	すべての工程を1枚の記録で管理する場合	原料が多い場合	製造日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-1 P15
		原料が少ない場合	製造日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-2 P16
	工程ごとに1枚の記録で管理する場合	包装工程	包装日報（対応づけのための様式） 【製造日別に記録】	③-3 P17
		その他の工程	製造/加工・包装日報（対応づけのための様式） 【製品別に記録】	③-5 P19-20
	複数の製品を製品すべてに共通する原料から製造し1枚の記録で管理する場合		原料使用記録（対応づけのための様式） 【日別に記録】	③-12 P27

## 【事業所間の移動】

- 複数の事業所（工場、倉庫など）を持つ場合
  - 入荷した場所と出荷した場所が違う場合
- は、事業所間の移動を含めて、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。
- 活用可能なケースを左から順に確認の上、該当する記録様式を選んでください。

活用可能なケース	様式名	様式番号	掲載ページ
<pre> graph LR     subgraph StartBox [ ]         direction TB         A[入荷]         B[出荷]     end     A -.-&gt; C[入荷記録]     B --&gt; D[出荷記録]     B --&gt; E[荷姿を変更しない場合]     E --&gt; F[在庫管理まで記録しない場合]     F --&gt; G[在庫・出荷管理記録]     B --&gt; H[荷姿を変更する場合]     H --&gt; I[在庫管理まで記録する場合]     I --&gt; J[在庫・出荷管理記録]     </pre>	入荷記録 【入荷した順番で記録】	③－８	P23
	出荷記録 【出荷した順番で記録】	③－９	P24
	在庫・出荷管理記録 【入荷品の製造ロット別に記録】	③－１０	P25
	在庫・出荷管理記録 【入荷品の製造ロット別に記録】	③－１１	P26

## (2) 記録様式（フォーマット）の記入例

様式①-1

記入例：青字（下線）

### 入荷記録

入荷した順番に記録する様式です。

入荷年月日	入荷先	品名	数量	備考
<u>13. 8. 27</u>	<u>(株)〇〇商事</u>	<u>△△しょうゆ</u>	<u>1ケース</u>	
<u>8. 28</u>	<u>(株)××産業</u>	<u>◇◇社 米みそ</u>	<u>5箱</u>	
<u>〃</u>	<u>〃</u>	<u>□□社 米みそ</u>	<u>10箱</u>	

品名が同じ場合は、製造者名などを併記するなど、他の製品と区別できるようにします。

ステップ1

ステップ2

ステップ3

様式①-2

記入例: 青字(下線)

## 出荷/販売記録

出荷/販売した順番に記録する様式です。

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)〇〇商事	〇〇せんべい	1ケース	
8. 28	(株)××商店	◇◇社 クッキー	2箱	
〃	〃	□□社 クッキー	5箱	
品名が同じ場合は、製造者名などを併記するなど、他の製品と区別できるようにします。				

ステップ1

ステップ2

ステップ3



記入例：青字（下線）

入荷品別に記録する様式です。

様式②-2

# 入荷記録（ロット番号を追加した様式）

品名： ○△しょうゆ

様式②-1を入荷品別に、記録  
するようにした様式です。

入荷年月日	入荷先	数量	ロット番号 (産地・賞味期限など)	備考
<u>13. 8. 27</u>	<u>○○商事(株)</u>	<u>1ケース</u>	<u>140322</u>	
<u>8. 28</u>	<u>××産業(株)</u>	<u>3ケース</u>	<u>140211</u>	
<u>〃</u>	<u>△△商事(株)</u>	<u>2ケース</u>	<u>140225</u>	

ロット番号を、入荷品別  
に記入します。

ステップ1

ステップ2

ステップ3

様式②-3

記入例: 青字(下線)

ロット番号を、製品別/加工・包装した商品別に記録する様式です。

## 製造/加工・包装記録

年月日	品名	出来高	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など)	原料名	備考
<u>13. 8. 27</u>	<u>カットサラダA</u>	<u>300ケース</u>	<u>13. 8. 29</u>	<u>キャベツ</u>	
				<u>ニンジン</u>	
<u>8. 28</u>	<u>カットサラダB</u>	<u>500ケース</u>	<u>13. 8. 30</u>	<u>キャベツ</u>	
				<u>ニンジン</u>	
				<u>パプリカ</u>	
<u>〃</u>	<u>カットサラダC</u>	<u>500ケース</u>	<u>13. 8. 30</u>	<u>レタス</u>	
				<u>タマネギ</u>	



P38

P34, 36

P40,42

インスタ加工する場合

- ・ 肉まんを製造する場合の記入例です。
- ・ 記入例は、比較的原料が多い場合を想定しています。

記入例：青字（下線）

1枚ですべての工程を管理する様式です。

様式③-1

製造日報（対応づけるための様式）

品 名： 肉まん

製造日： 13. 5. 27

予めレシピ（原料名とその予定使用量）を記入しておきます。

： 予め記入しておく項目です。  
： 作業現場で記入する項目です。

原料一覧

番号	原料名	ロット番号 (産地・賞味期限など)	予定 使用量	計量	備考
①	豚肉	13. 9. 1	12.5kg	12.5kg	
②	小麦粉	13. 12. 1	15kg	15.0kg	
③	キャベツ	〇〇県、130524	12.5kg	12.5kg	
④	筍(水煮)	13. 11. 2	5kg	5.0kg	
⑤	豚脂(冷凍)	13. 11. 23	5kg	5.0kg	
⑥	シイタケ(王)	13. 8. 10	5kg	5.0kg	
⑦	タマネギ	△△県、130524	3.8kg	3.8kg	
⑧	砂糖	SA130212	1kg	1.0kg	
⑨	ブドウ糖	BU130301	1kg	1.0kg	
⑩					

賞味期限が表示されていないため、入荷日をロット番号として記入しています（砂糖、ブドウ糖も入荷日がロット番号です）。

記載された使用原料の番号を通して、原料ロット番号と各工程後のロット番号を対応づけることができます。

予め工程名と使用材料を記入しておきます。

工程一覧

記号	工程名	使用材料 (番号・記号を記載)	作業日	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など)	出来高	備考
A	挽肉	①	5. 27	B527-1		
B	カット	③	5. 27	CCB527-1		
C	〃	⑦	5. 27	CTN527-1		
D	混ぜ込み調味	A、B、C、④、⑤、⑥、⑨	5. 27	527-D		
E	生地練	②、⑧	5. 27	527-E		
F	成形	D、E	5. 27	527-F		
G	包装	F	5. 27	13. 11. 27	1200個	
H						

①～⑨は原料を、A～Fは当該工程を経た後の中間品を表します。

出荷先一覧

記号	出荷先	出荷日	出荷数量	残数	備考
	AA社	5. 27	520個	680個	
	BB社	〃	520個	160個	
	CC社	5. 28	90個	70個	
	DD社	5. 29	70個	0個	

製造ロットと出荷先を対応づけられます。  
(他に記録を作成している場合は、記入する必要はありません。)

- ・ カットサラダを製造する場合の記入例です。
- ・ 記入例は、比較的原料が少ない場合を想定しています。

記入例: 青字(下線)

1枚ですべての工程を管理する様式です。  
また、複数の製品の工程を1枚で管理する様式です。

様式③-2

### 製造日報(対応づけのための様式)

製造日: 13. 5. 25

生鮮品のため、入荷日をロット番号として記入しています。

☐ : 予め記入しておく項目です。  
☐ : 作業現場で記入する項目です。

同じ「キャベツ」ですが、産地が異なるものを用いていることを記録として残すため、別々の行に記載しています。

品名	原料					
	番号	原料名	ロット番号 (産地・賞味期限など)	予定 使用量	計量	備考
カット サラダ a	①	キャベツ	〇〇県、130524	8kg	8. 0kg	
	②	〃	△△県、130524	8kg	8. 0kg	
	③	ニンジン	□□県、130524	3kg	3. 0kg	
	④					
	⑤					
	工程					
	記号	工程名	使用材料 (番号・記号を記載)	作業日	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など)	出来高
	A	カット	①、②	5. 25	CCB525-1	
	B	〃	③	〃	CNJ525-1	
	C	混合	A、B	〃	13. 5. 25	
	D	容器詰め	C	〃	↓	200個 95g/個

記載された使用原料の番号を通して、原料ロット番号と各工程後のロット番号を対応づけることができます。

①～③は原料を、A～Bは当該工程を経た後の中間品を表します。

次の工程で統合・分割等が行われない場合など、前工程のロット番号と同一の番号をそのまま活用できる場合があります。  
(記入例では、混合後、直ちに容器詰めしたので、「↓」としています。)

品名	原料					
	番号	原料名	ロット番号 (産地・賞味期限など)	使用量	計量	備考
カット サラダ b	①	レタス	〇〇県、0524	15kg	15. 0kg	
	②	タマネギ	△△県、0524	2kg	2. 0kg	
	③					
	④					
	⑤					
	工程					
	記号	工程名	使用材料 (番号・記号を記載)	作業日	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など)	出来高
	A	カット	①、②	5. 25	CLT525-1	
	B	〃	③	〃	CTN525-1	
	C	混合	A、B	〃	13. 5. 25	
	D	容器詰め	C	〃	↓	170個 100g/個

・エビフライを製造・包装する場合の記入例です。

記入例：青字（下線）

包装日報（対応づけのための様式）

包装工程について、包装日別に記録する様式です。

様式③-3

包装日： 13. 5. 25

包装前のロット番号と、表示ラベルのロット番号を対応づけられます。

ライン名： A

作業開始時刻	品名	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など) (包装前)	出来高	表示ラベル貼付欄 (ロット番号を含むもの)
9:30	エビフライ 8尾入り	EFa525-1	1000 パック	<p>(冷凍食品)</p> <p>名 称 えびフライ</p> <p>えび(インドネシア)、衣(パン粉、小麦粉、鶏肉、でん粉、砂糖、食塩、粉末状植物たん白、パーム油、脱脂粉乳、米粉、たん白加水分解物)、調味料(アミノ酸)、ベーキングパウダー、カゼインNa、香辛料抽出物、(その他牛肉、豚肉、大豆由来原材料を含む)</p> <p>内 容 量 120g (8尾入り)</p> <p>賞味期限 平成◇◇年◇月◇日</p> <p>ロット番号 △△-〇〇</p> <p>保存方法 -18℃以下で保存して下さい</p> <p>製 造 者 〇〇冷凍食品株式会社</p> <p>埼玉県◇◇市××町〇-〇-〇</p>
13:30	エビフライ 8尾入り	EFb525-1	1500 パック	<p>(冷凍食品)</p> <p>名 称 えびフライ</p> <p>えび(インドネシア)、衣(パン粉、小麦粉、鶏肉、でん粉、砂糖、食塩、粉末状植物たん白、パーム油、脱脂粉乳、米粉、たん白加水分解物)、調味料(アミノ酸)、ベーキングパウダー、カゼインNa、香辛料抽出物、(その他牛肉、豚肉、大豆由来原材料を含む)</p> <p>内 容 量 120g (8尾入り)</p> <p>賞味期限 平成◇◇年◇月◇日</p> <p>ロット番号 △△-〇〇</p> <p>保存方法 -18℃以下で保存して下さい</p> <p>製 造 者 〇〇冷凍食品株式会社</p> <p>埼玉県◇◇市××町〇-〇-〇</p>
		ロット番号が表示された表示ラベルを貼付します。		

ステップ1

ステップ2

ステップ3

P38

- 入荷した大豆油を保管タンクに連続してつぎ足している場合の記入例です。

記入例：青字（下線）

原料をつぎ足するため、原料ロットを明確に区別できない場合に、原料と製品のロットを対応づける様式です。

様式③-4

受払い記録（対応づけるための様式）

原料名： 大豆 白絞油

☐ : 予め記入しておく項目です。

☐ : 作業現場で記入する項目です。

2 月分

単位： リットル

前月繰越分 21

日付	入（投入量）	ロット番号 （産地・賞味期限など）	出（使用量）	残量
1	<u>70</u>	<u>13. 7. 20</u>		<u>91</u>
2				<u>83</u>
3				<u>75</u>
4				<u>65</u>
5				<u>56</u>
6				<u>47</u>
7				<u>37</u>
8				<u>29</u>
9				<u>20</u>
10	<u>70</u>	<u>13. 7. 31</u>		<u>90</u>
11				<u>80</u>
12				<u>70</u>
13				<u>61</u>
14				<u>52</u>
15				<u>43</u>
16				<u>34</u>
17				<u>24</u>
18	<u>70</u>	<u>13. 8. 10</u>		<u>94</u>
19				<u>85</u>
20				<u>75</u>
21				<u>65</u>
22				<u>55</u>
23				<u>46</u>
24				<u>32</u>
25				<u>20</u>
26	<u>70</u>	<u>13. 8. 20</u>		<u>90</u>
27				<u>85</u>
28				<u>77</u>
<del>29</del>				
<del>30</del>				
<del>31</del>				
	入合計			翌月繰越分
	<u>280</u>			<u>77</u>

「出（使用量）」と「残量」のどちらか把握できる方を記入します。（ここでは、残量を記入する場合の例を示しています。）

どのロット番号の原料が、いつ使われたかを、ある程度対応づけることができます。

- ぎょうざの製造工程のうち、原料を混ぜ込んで あん を製造する工程についての記入例です。

様式③-5

記入例:青字(下線)

様々な工程について、一般的に使用できる様式です。

製造日報 (混ぜ込み調味工程) (対応づけのための様式)

品 名: ぎょうざ(あん)

製造日(作業日): 13. 9. 21

予めレシピ(原料名とその予定使用量)を記入しておきます。

■: 予め記入しておく項目です。

□: 作業現場で記入する項目です。

製造 (作業) 開始時刻	原料名	挽肉	野菜 (カット済み)	ブドウ糖	出来高	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など) (工程後)	備考
	予定 使用量	49kg	35kg	1kg	85kg		
9:00		<u>13.09.23</u> ✓	<u>13.09.20</u> ✓	<u>BD0501</u> ✓	85kg	<u>NMG0527-1</u>	
9:30		✓	✓	✓	85kg	<u>NMG0527-2</u>	
10:00		<u>13.09.24</u> ✓	✓	✓	85kg	<u>NMG0527-3</u>	

使用した原料ロット番号を記入します。  
上段と同じ原料ロットを使用した場合、記入を省略しても構いません。その後、原料ロットが切り替わったら、その原料ロット番号を記入します。

記載例では、

- ・ 挽肉は消費期限
- ・ 野菜(カット済み)はカット日
- ・ ブドウ糖は入荷先がつけた製造ロット番号としています。

工程後のロット番号と、原料ロット番号を対応づけることができます。

計量結果が、予定使用量と合致していることを確認してチェック(✓)を入れます。

ステップ1

ステップ2

ステップ3

- 複数の商品を箱に詰め合わせて、ギフトセットにする工程についての記入例です。

様式③-5

記入例: 青字(下線)

様々な工程について、一般的に使用できる様式です。

## 加工・包装日報 (詰め合わせ工程) (対応づけのための様式)

品 名: ギフトA

製造日(作業日): 13. 7. 22

予めレシピ(原料名とその予定使用量)を記入しておきます。

■: 予め記入しておく項目です。  
□: 作業現場で記入する項目です。

製造 (作業) 開始時刻	原料名	<u>ビールA</u>	<u>缶詰B</u>	<u>ジュースC</u>	出来高	製造ロット番号 (加工日・賞味期限など) (工程後)	備考
	予定 使用量	<u>5本</u>	<u>2個</u>	<u>5本</u>	<u>10 セット</u>		
<u>9:00</u>		<u>B0701-1</u> ✓	<u>k0601</u> ✓	<u>J0701</u> ✓	<u>10 セット</u>	<u>GS0722-1</u>	
<u>9:30</u>		✓	✓	✓	<u>10 セット</u>	<u>GS0722-2</u>	
<u>10:00</u>		<u>B0701-2</u> ✓	✓	✓	<u>10 セット</u>	<u>GS0722-3</u>	

使用した原料ロット番号を記入します。  
上段と同じ原料ロットを使用した場合は、記入を省略しても構いません。その後、原料ロットが切り替わったら、その原料ロット番号を記入します。

工程後のロット番号と、原料ロット番号を対応づけることができます。

計量結果が、予定使用量と合致していることを確認してチェック(✓)を入れます。







- ・ 小売業者が運営する配送センターなどから、各店舗が配送を受ける場合の記入例です。
- ・ この様式は、入荷した店舗で記入します。

様式③-8

記入例：青字（下線）

## 入荷記録

入荷した順番に記録する様式です。

入荷年月日	入荷先	品名	数量	ロット番号 (加工日または賞味 期限など)
<u>13. 5. 5</u>	<u>A店</u>	<u>マヨネーズ</u>	<u>25箱</u>	<u>13. 9. 2</u>
<u>//</u>	<u>B店</u>	<u>小麦粉</u>	<u>100袋</u>	<u>13. 7. 10</u>
<u>5. 6</u>	<u>Cセンター</u>	<u>キャベツ</u>	<u>20箱</u>	<u>C130523</u>
<u>//</u>	<u>Cセンター</u>	<u>干しいたけ</u>	<u>10箱</u>	<u>13. 8. 22</u>

スニッ  
プ1

ステッ  
プ2

ステッ  
プ3

- ・ 小売業者が運営する配送センターなどから、各店舗に配送する場合の記入例です。
- ・ この様式は、配送センターで記入します。

様式③-9

記入例：青字（下線）

## 出荷記録

出荷した順番に記録する様式です。

出荷年月日	出荷先	品名	数量	ロット番号 (加工日または賞味 期限など)
<u>13. 5. 22</u>	<u>A店</u>	<u>ドレッシング</u>	<u>35箱</u>	<u>13. 10. 10</u>
<u>〃</u>	<u>A店</u>	<u>ハクサイ</u>	<u>20箱</u>	<u>HS130522</u>
<u>〃</u>	<u>B店</u>	<u>ししとう(5本入り)</u>	<u>100パック</u>	<u>SST130522</u>
<u>5. 23</u>	<u>C店</u>	<u>タマネギ</u>	<u>3ケース</u>	<u>BS140523</u>
<u>5. 28</u>	<u>A店</u>	<u>砂糖</u>	<u>50袋</u>	<u>ST130525</u>

- ・ 小売業者が運営する配送センターなどから、各店舗に配送する場合の記入例です。
- ・ この様式は、配送センターで記入します。

様式③-10

記入例：青字（下線）

在庫・出荷管理記録

入荷から出荷まで荷姿を変更しない場合で、入荷品の製造ロット別に記録する様式です。

品 名： EFGドレッシング

ロット番号	<u>13. 12. 20</u>		
入荷先	<u>XYZ商事</u>		
入荷日	<u>13. 8. 10</u>		
荷姿	単位		
	ケース		
	ボール		
	<u>パラ</u>		
出荷年月日	数量	残数	出荷先
		<u>480</u>	
<u>8. 12</u>	<u>200</u>	<u>280</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 13</u>	<u>84</u>	<u>196</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 14</u>	<u>42</u>	<u>154</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 15</u>	<u>45</u>	<u>109</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 16</u>	<u>45</u>	<u>64</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 17</u>	<u>64</u>	<u>0</u>	<u>Bセンター</u>

ロット番号	<u>13. 12. 28</u>		
入荷先	<u>XYZ商事</u>		
入荷日	<u>13. 8. 16</u>		
荷姿	単位		
	ケース		
	ボール		
	<u>パラ</u>		
出荷年月日	数量	残数	出荷先
		<u>560</u>	
<u>8. 17</u>	<u>37</u>	<u>523</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 19</u>	<u>55</u>	<u>468</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 20</u>	<u>30</u>	<u>438</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 21</u>	<u>55</u>	<u>383</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 22</u>	<u>55</u>	<u>328</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 23</u>	<u>55</u>	<u>273</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 24</u>	<u>64</u>	<u>209</u>	<u>A事業所</u>
<u>8. 25</u>	<u>95</u>	<u>114</u>	<u>Bセンター</u>
<u>8. 26</u>	<u>35</u>	<u>79</u>	<u>A事業所</u>

ステップ1

ステップ2

ステップ3

- ・ 小売業者が運営する配送センターなどから、各店舗に配送する場合の記入例です。
- ・ この様式は、配送センターで記入します。

様式③-11

## 記入例: 青字(下線)

### 在庫・出荷管理記録

荷姿を変更する場合で、入荷品の製造ロット別に記録する様式です。

品 名: EFGドレッシング

ロット番号	HAE130810			入荷先	XYZ商事	
入荷時荷姿	5	荷姿	荷姿あたりの数量			
		ケース	1ケースあたり	4	ボール	
		ボール	1ボールあたり	24	バラ	
		バラ				
出荷 年月日	数量(残数) ※ピッキング後の数量を記入			出荷単位 (荷姿)	出荷個数	出荷先
	ケース	ボール	バラ			
	5					
8. 12	4	1		ボール	3	A事業所
8. 13	3	1		ケース	1	Bセンター
8. 14	2	3	6	バラ	42	A事業所
	2	2	6	ボール	1	Bセンター
8. 15	2	1	15	バラ	15	A事業所
8. 16	2	1		バラ	15	Bセンター
8. 17		1		ボール	8	Bセンター

- ・ 麺を製造する場合の記入例です。
- ・ 製造ロットは製造日単位の場合を想定しています。

## 記入例：青字（下線）

様式③-12

### 原料使用記録

複数の製品をひとまとめに  
記録する様式です。

製造日： 13. 5. 27

複数の製品に共通して使用する  
原料名を記入します。

: 予め記入しておく項目です。  
 : 作業現場で記入する項目です。

原料名	【ロット番号】(原料)				備考
	①	②	③	④	
食塩a	<u>121005</u>				
食塩b	<u>QXQO</u>				
着色料	<u>121015</u>	<u>121020</u>			<u>16:00、☆△麺</u>
アルコール	<u>121213</u>				
卵白	<u>120926</u>				
全卵	<u>120910</u>	<u>120920</u>			<u>14:00、○×麺</u>

複数の原料ロット番号の原料を使用する場合は、原料  
ロット番号を、原料を使用する順番で記入します。

製造工程で使用する原料ロット番号が切り替わった時刻と、該当  
する製品名を記入します。  
→ 原料ロット番号と製造ロット番号を対応づけることができます。

(注) 使用する原料ロット番号が切り替わったら、どの製品から変更になったか判るよう、備考欄に時刻と製品名を記入。

製品名一覧	<u>○○麺</u>	<u>○△麺</u>
	<u>○×麺</u>	
	<u>☆△麺</u>	

当日「原料名」に記入された原料のすべてを使用  
して製造された製品を記入します。



## 2. ものの流れに着目した チェック手法

このチェック手法は、ステップ3に取り組む前に、自社の『ものの流れ』と『情報の流れ』を整理する場合に活用できます。

※ 製造・加工業の例 : P30-33

※ 卸売業の例 : P34-38

※ 小売業の例 : P39-43

※ 漁業は、「実践的なマニュアル」漁業編P11を参考にしてください。

※ 外食・中食業は、製造・加工業の例を参考にしてください。

### 使い方（製造・加工業を例に）

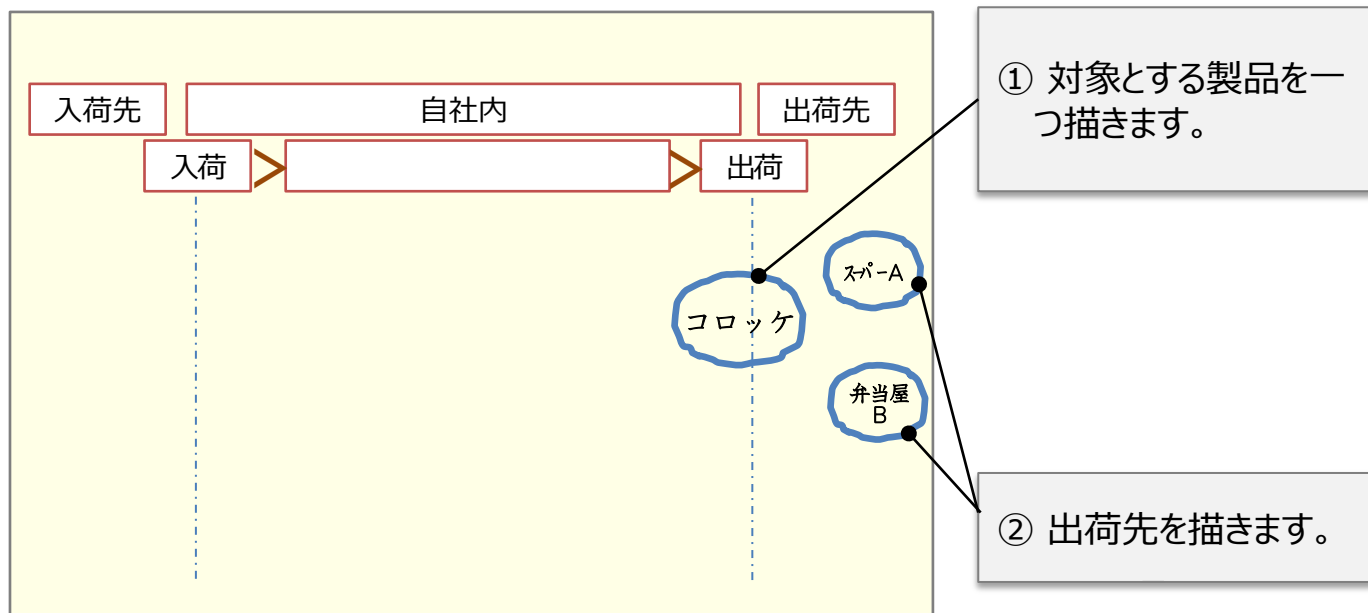
1. 44ページの記入様式を準備してください。
2. まず、「ものの流れ」を図示します。30-31ページの手順に従い、「もの」とその「流れ」を図示していきます。
3. 次に、「情報の流れ」を図示します。32-33ページの手順に従い、「ロット番号」があるものは書き込んでいきます。
4. 完成した図により、自社におけるトレーサビリティの取組状況を把握することが可能となるため、各工程ごとに、取組みができていない部分を特定し、その部分を重点的にレベルアップできます。
5. トレーサビリティのための取組みが計画どおり確実に実施されているかの確認にも活用できます。

ステップ3に  
取り組もうとする方

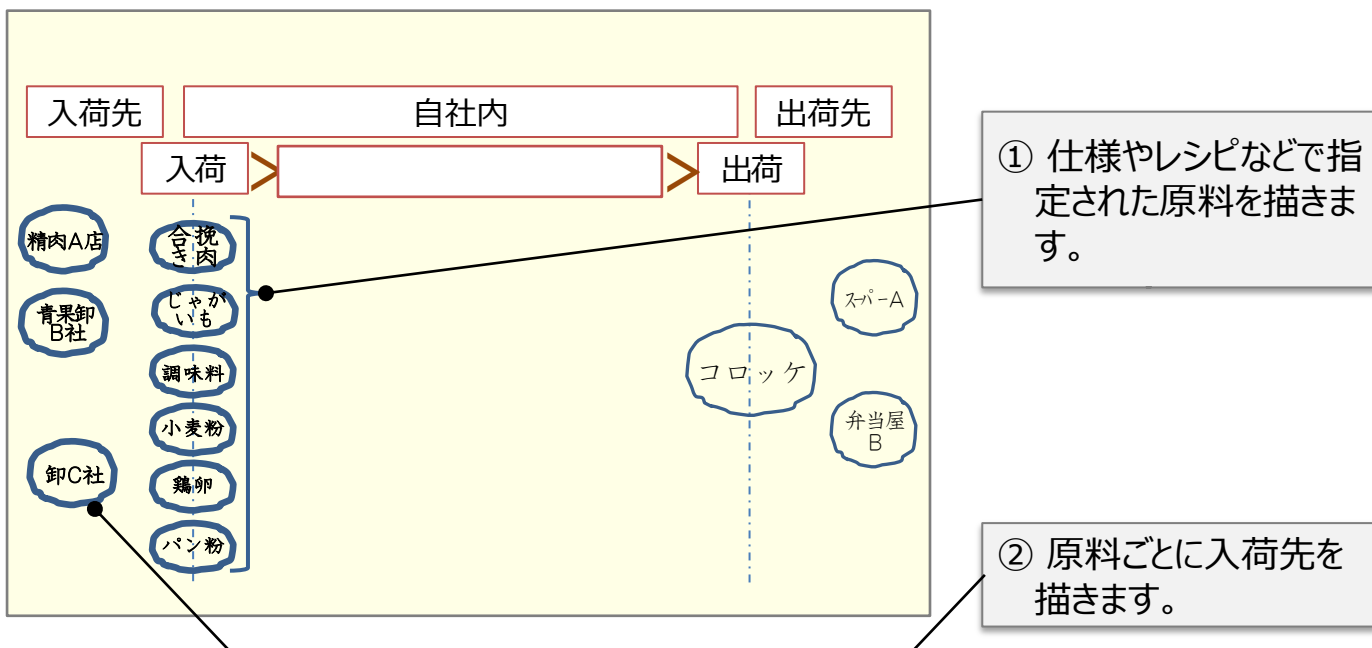
ステップ3に  
取り組もうとする方

- ・外食・中食業では、「自社内」を「調理施設で、提供・販売または出荷を兼ねる施設」に、「出荷」を「提供・販売／出荷」に読み替えてください（以下、同様です）。

## 手順1 製品と出荷先



## 手順2 仕様やレシピなどで指定された原料と入荷先

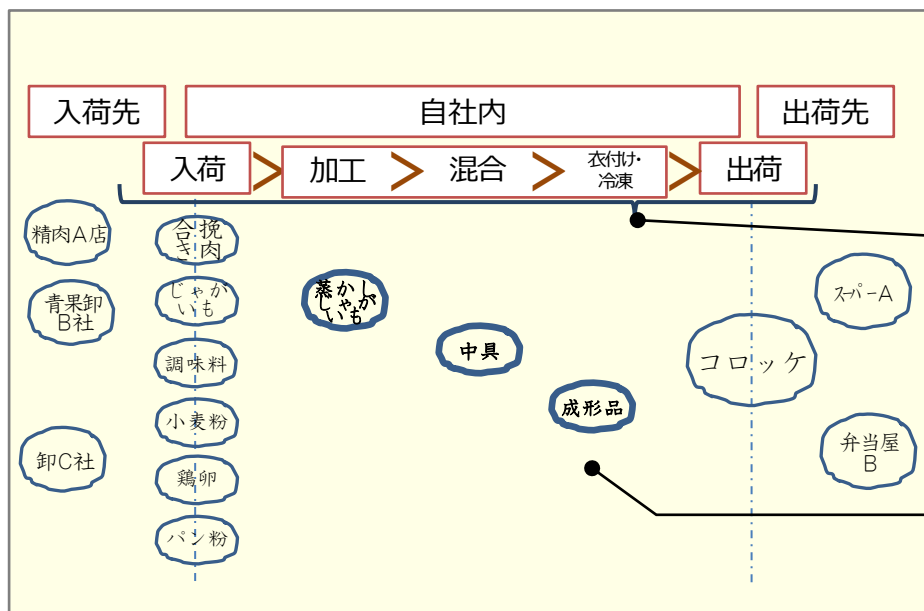




ステップ3に  
取り組もうとする方

ステップ3に  
取り組もうとする方

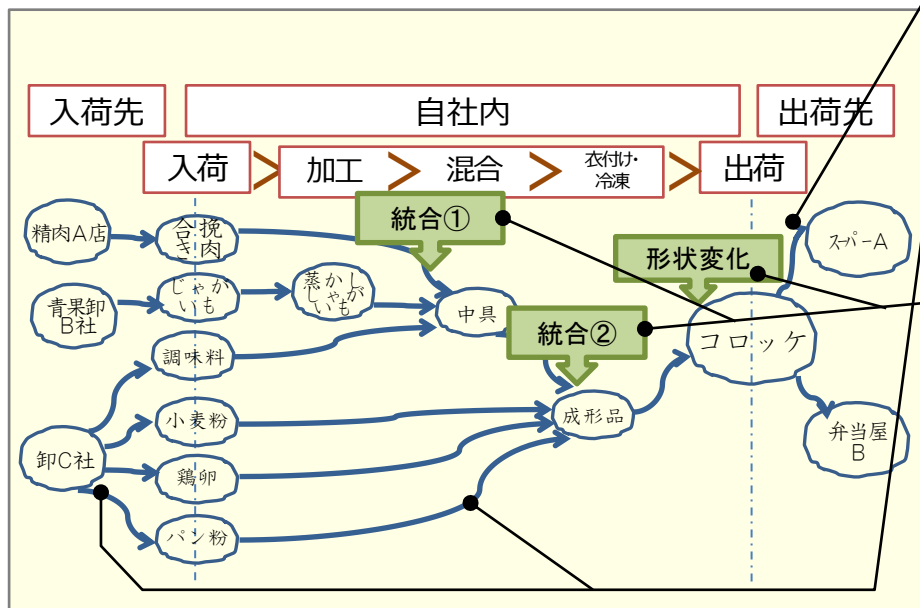
### 手順3 製造工程と中間品



① 製品に対応する製造工程を描きます。

② 中間品を描きます。

### 手順4 ものの流れ

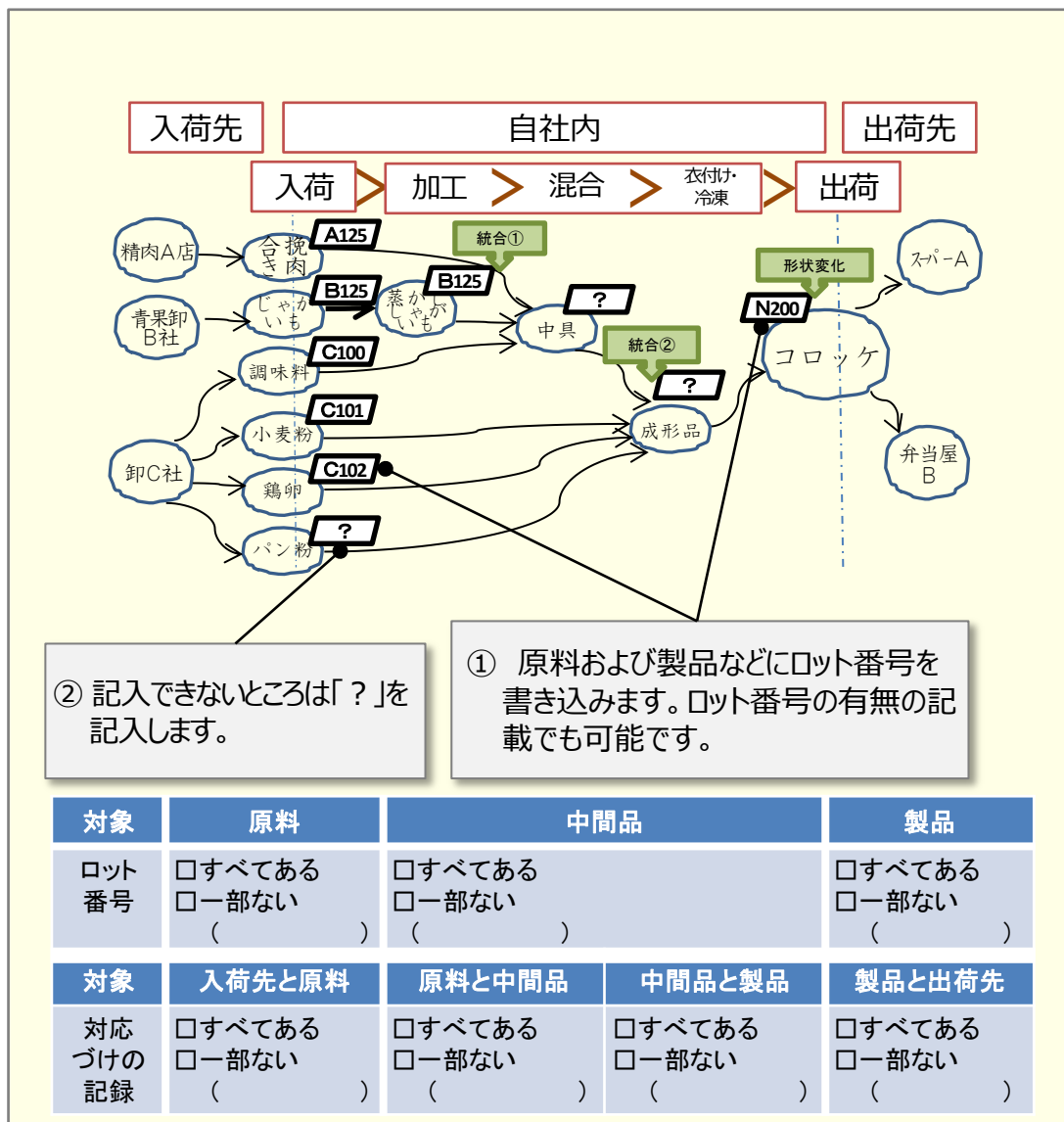


① ものの流れの順に、入荷先→原料→中間品→製品→出荷先の順となるように矢印で結びます。

② 複数の原料→中間品、中間品→製品など、ロットが統合される(あるいは分割される)箇所、形状が変わる箇所に、印を付けましょう。

このポイントで、新しいロットを定義し、また、原料～製品の対応づけが必要となります。

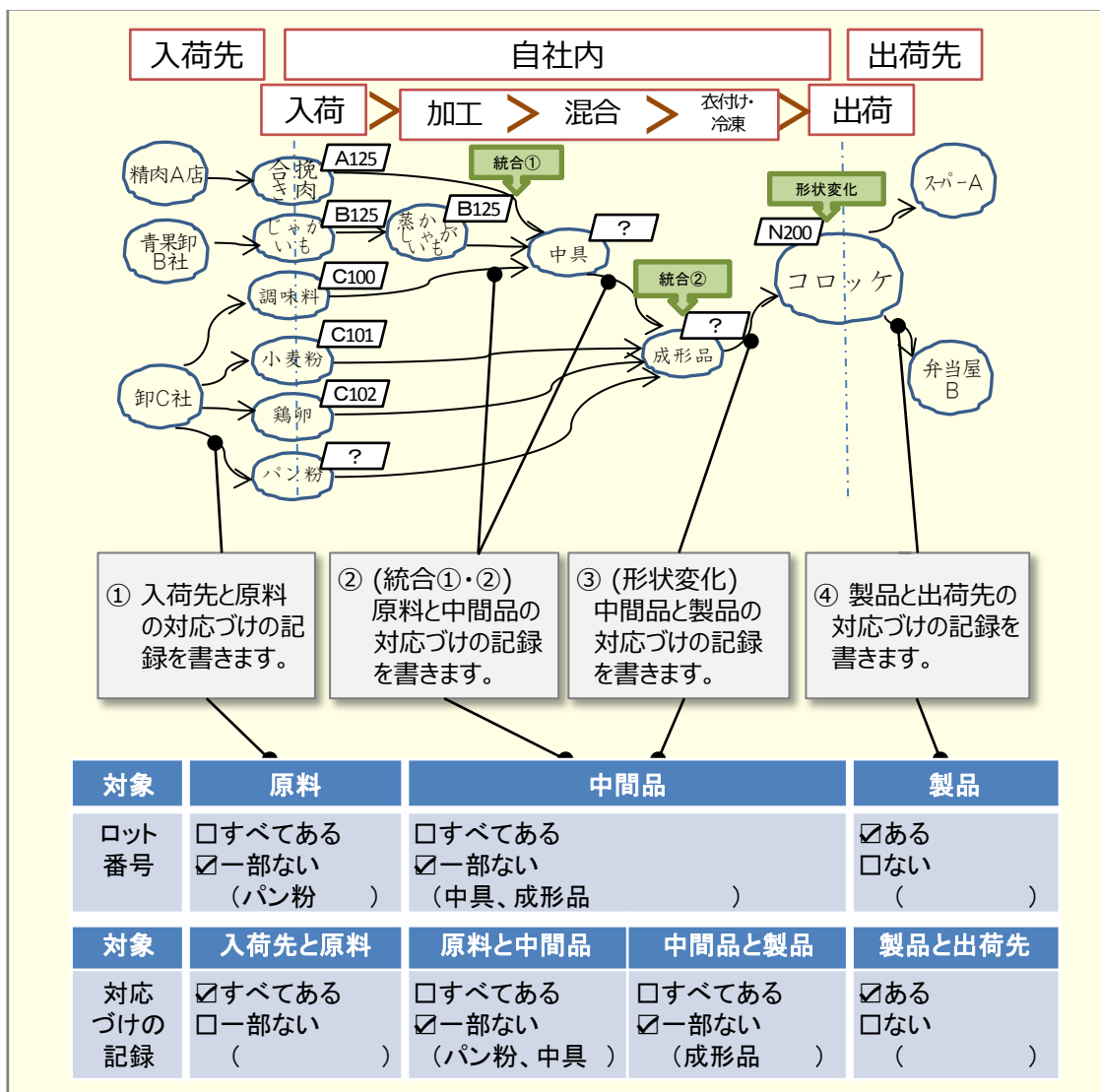
## 手順5 ロット番号



ステップ3に  
取り組もうとする方

ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【チェックの完成】



ロット番号や対応づけの記録がない場合には・・・



ロット番号がない場合⇒各論のステップ2（製造・加工業編はP22-33、外食・中食業編はP24-35）を見て、取り組んでみましょう。

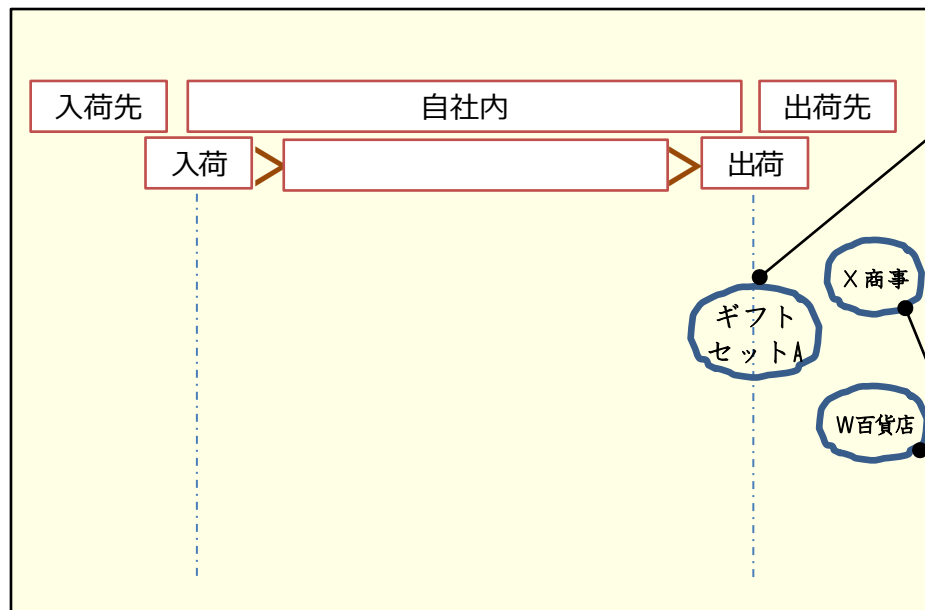
対応づけの記録がない場合⇒各論のステップ3（製造・加工業編はP34-51、外食・中食業編はP36-47）を見て、取り組んでみましょう。

加工・包装する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【卸売業】 加工・包装する場合

加工・包装がない場合は、  
**P 38**へお進みください。

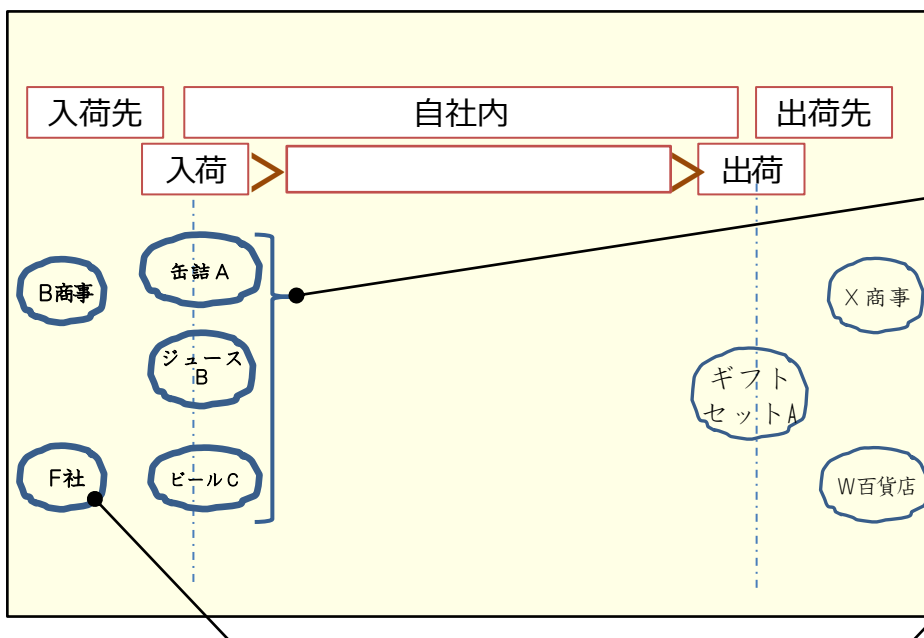
### 手順 1 商品と出荷先



① 対象とする商品を一  
つ描きます。

② 出荷先を描きます。

### 手順 2 仕様などで指定された入荷品と入荷先

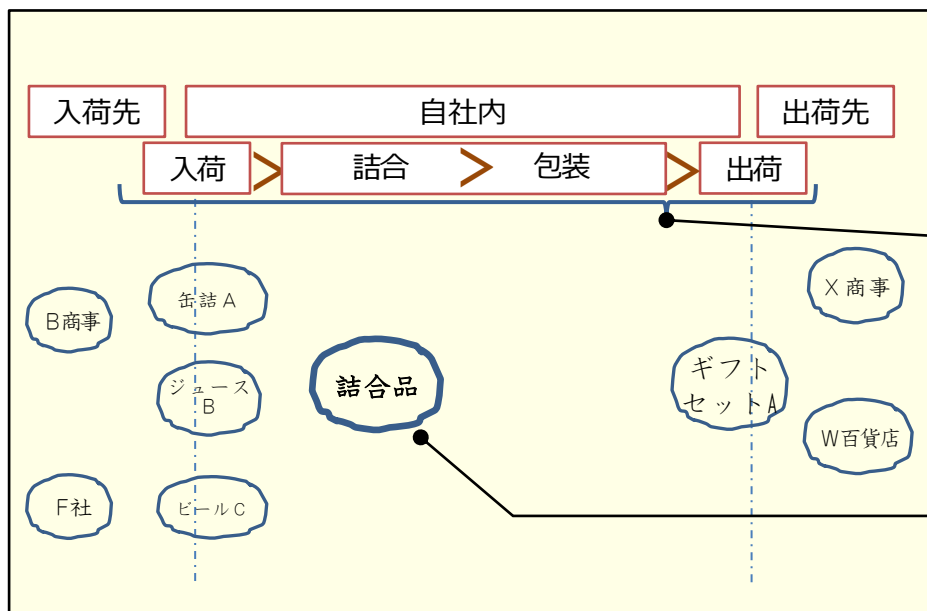


① 仕様などで指定され  
た入荷品を描きます。

② 入荷品ごとに入荷先  
を描きます。

加工・包装する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

### 手順3 加工・包装工程と中間品

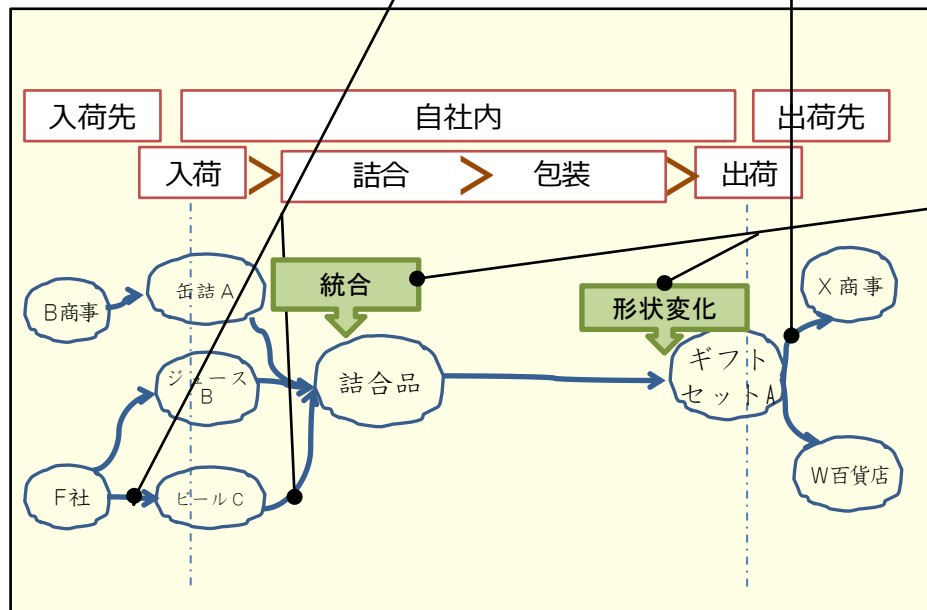


① 商品に対応する加工・包装工程を描きます。

② 中間品を描きます。



### 手順4 ものの流れ



① ものの流れの順に、入荷先→入荷品→中間品→商品→出荷先の順となるように矢印で結びます。

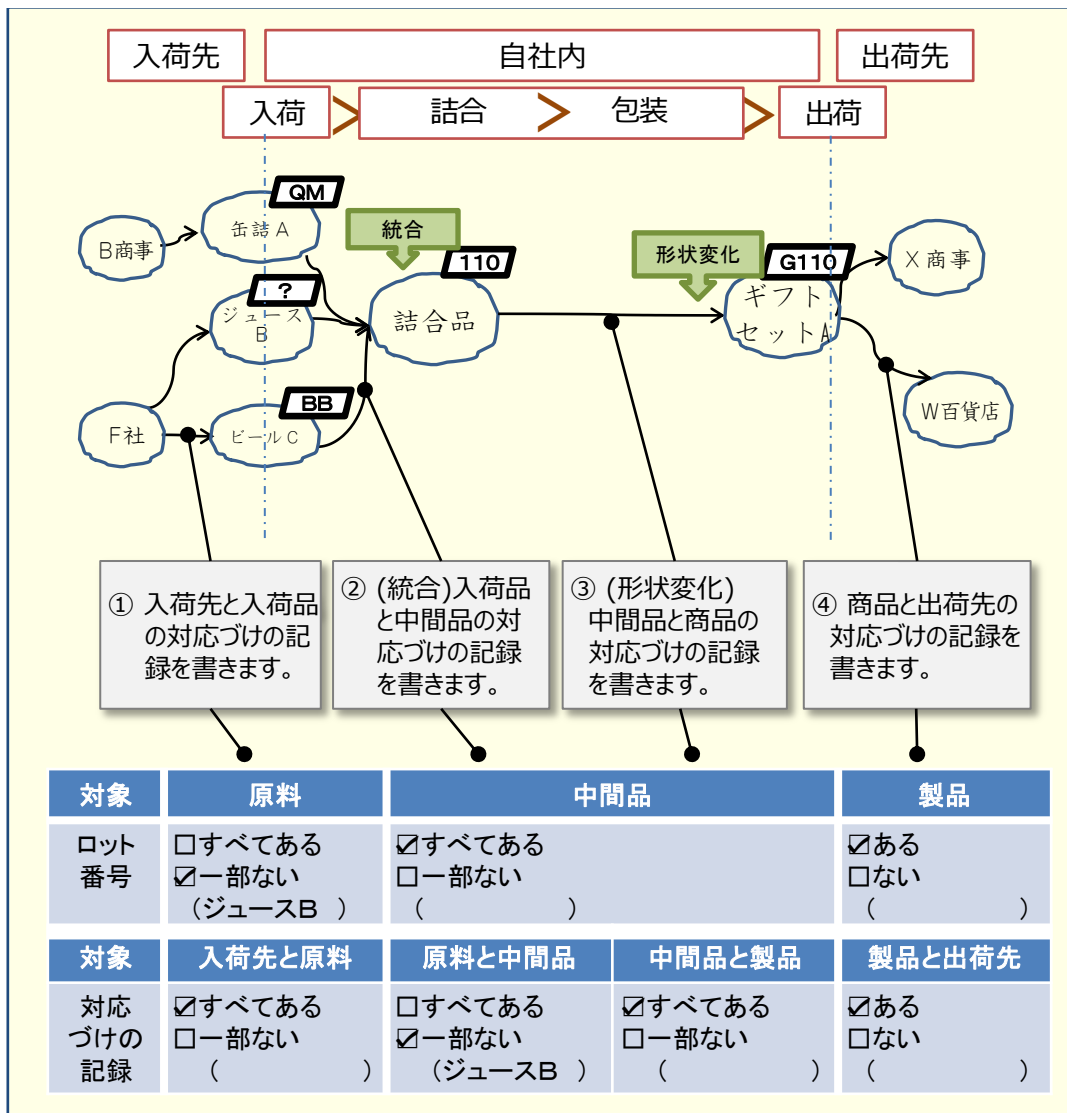
② 複数の原料→中間品、中間品→製品など、ロットが統合される(あるいは分割される)箇所、形状が変わる箇所に、印を付けましょう。

このポイントで、新しいロットを定義し、また、原料～製品の対応づけが必要となります。



加工・包装する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【チェックの完成】



ロット番号や対応づけの記録がない場合には・・・



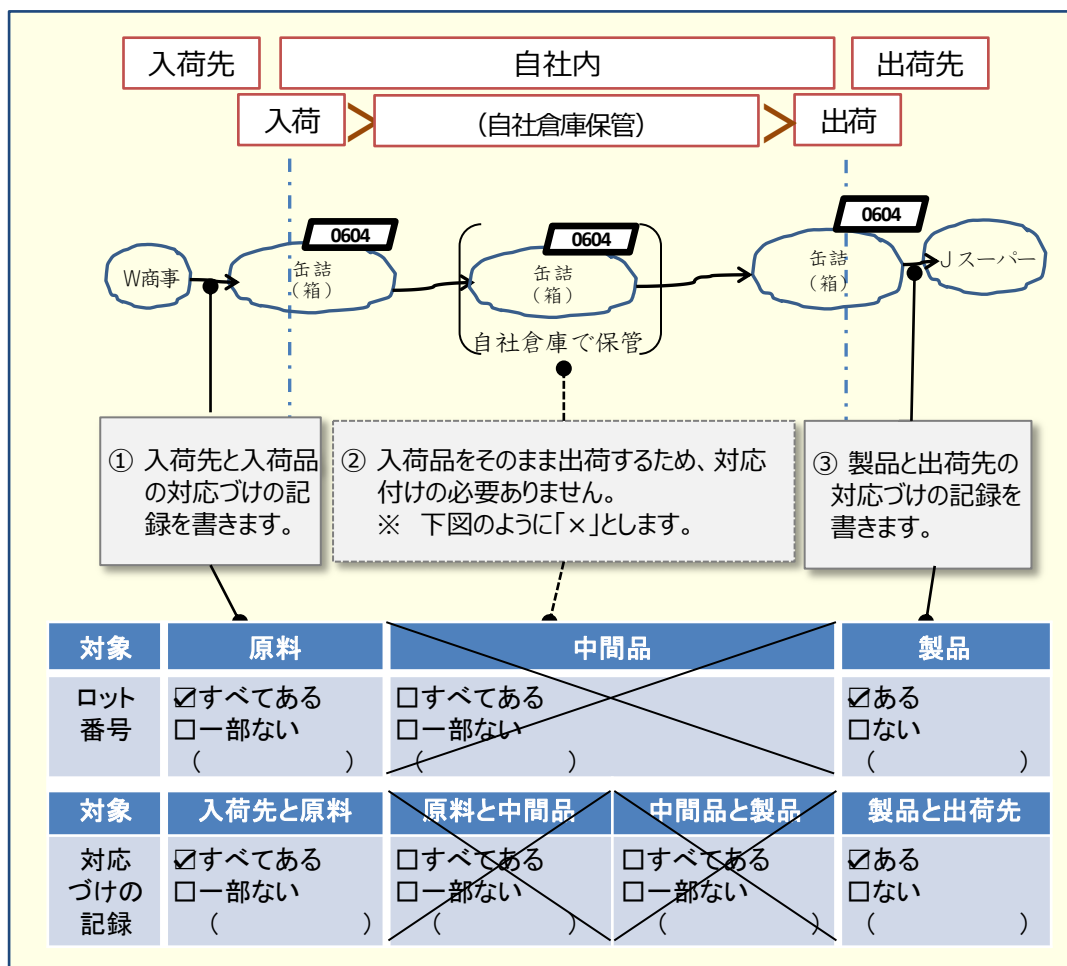
ロット番号がない場合⇒各論のステップ2（卸売業編はP18-30）を見て、取り組んでみましょう。

対応づけの記録がない場合⇒各論のステップ3（卸売業編はP31-41）を見て、取り組んでみましょう。

加工・包装がない方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【卸売業】 加工・包装がない場合

入荷品を加工・包装せずにそのまま出荷する場合（（ ）書きは、ストック型の場合）の「ものの流れ」「情報の流れ」は下図のようになります。



ロット番号や対応づけの記録がない場合には・・・



ロット番号がない場合⇒各論のステップ2（卸売業編はP18-30）を見て、取り組んでみましょう。

対応づけの記録がない場合⇒各論のステップ3（卸売業編はP31-41）を見て、取り組んでみましょう。

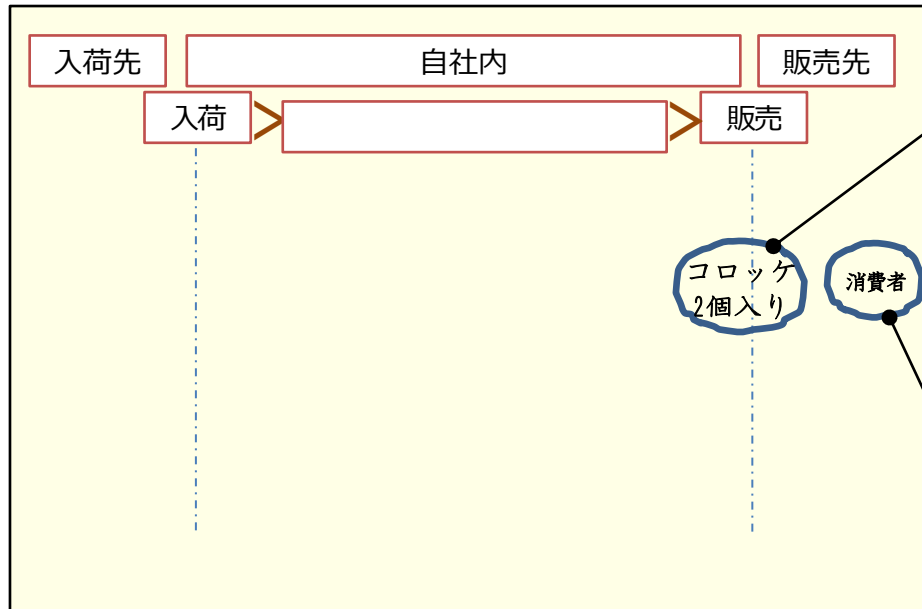


インスタ加工する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【小売業】 インストア加工する場合

インスタ加工がない場合  
は、**P43**へお進みください。

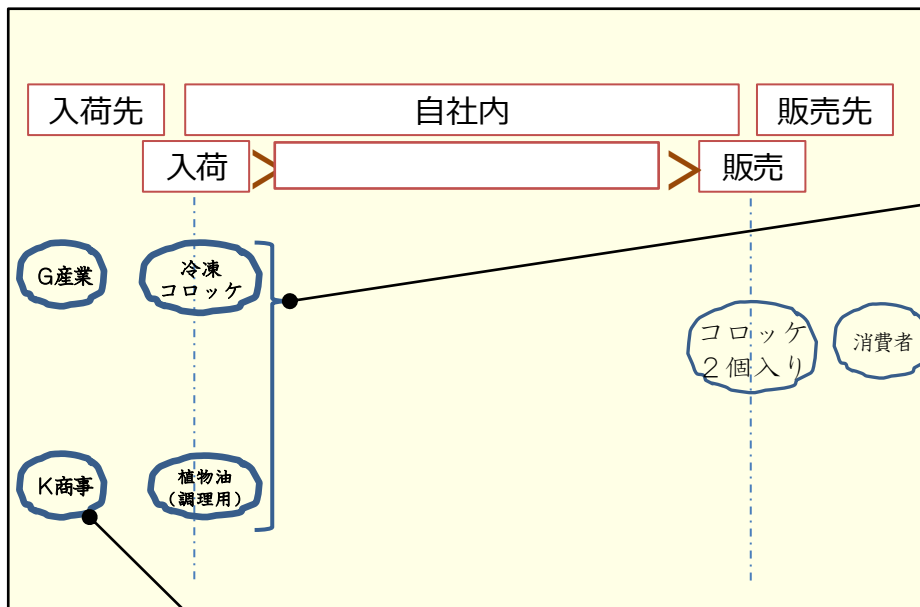
### 手順 1 製品と販売先



① 対象とする製品を一  
つ描きます。

② 販売先を描きます。

### 手順 2 仕様やレシピなどで指定された原料と入荷先

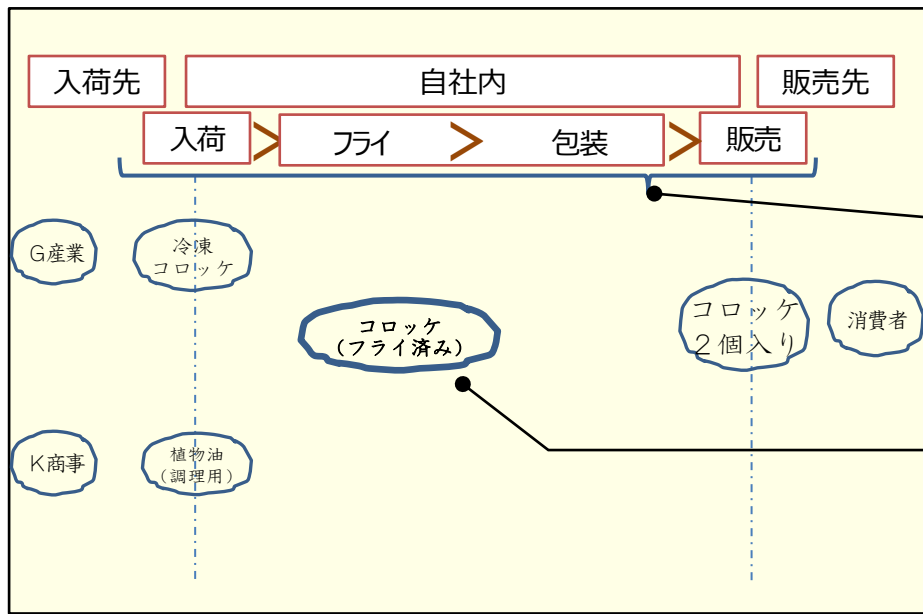


① 仕様やレシピなどで指  
定された入荷品（原  
料）を描きます。

② 原料ごとに入荷先を  
描きます。

インスタ加工する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

### 手順3 製造（調理）工程と中間品

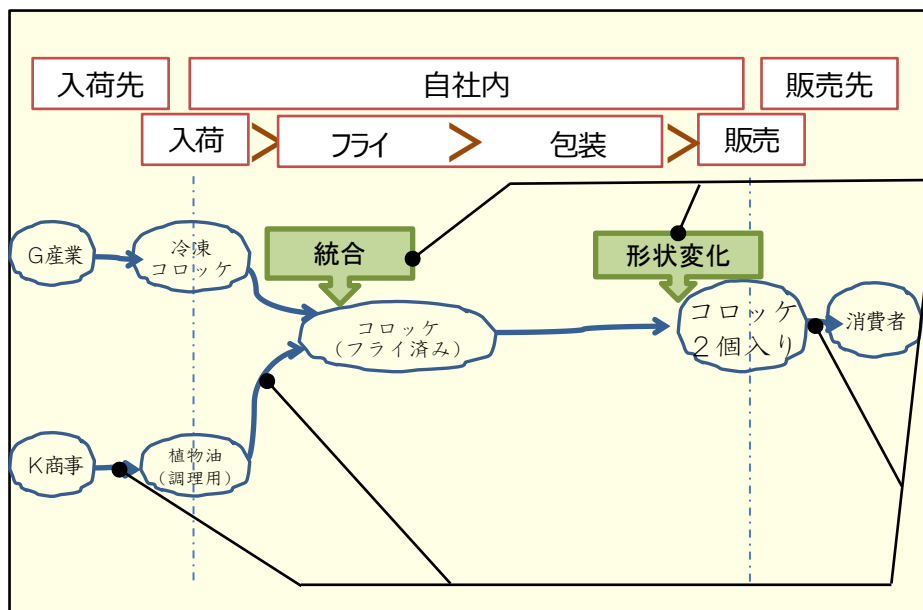


① 製品に対応する製造（調理）工程を描きます。

② 中間品を描きます。



### 手順4 ものの流れ



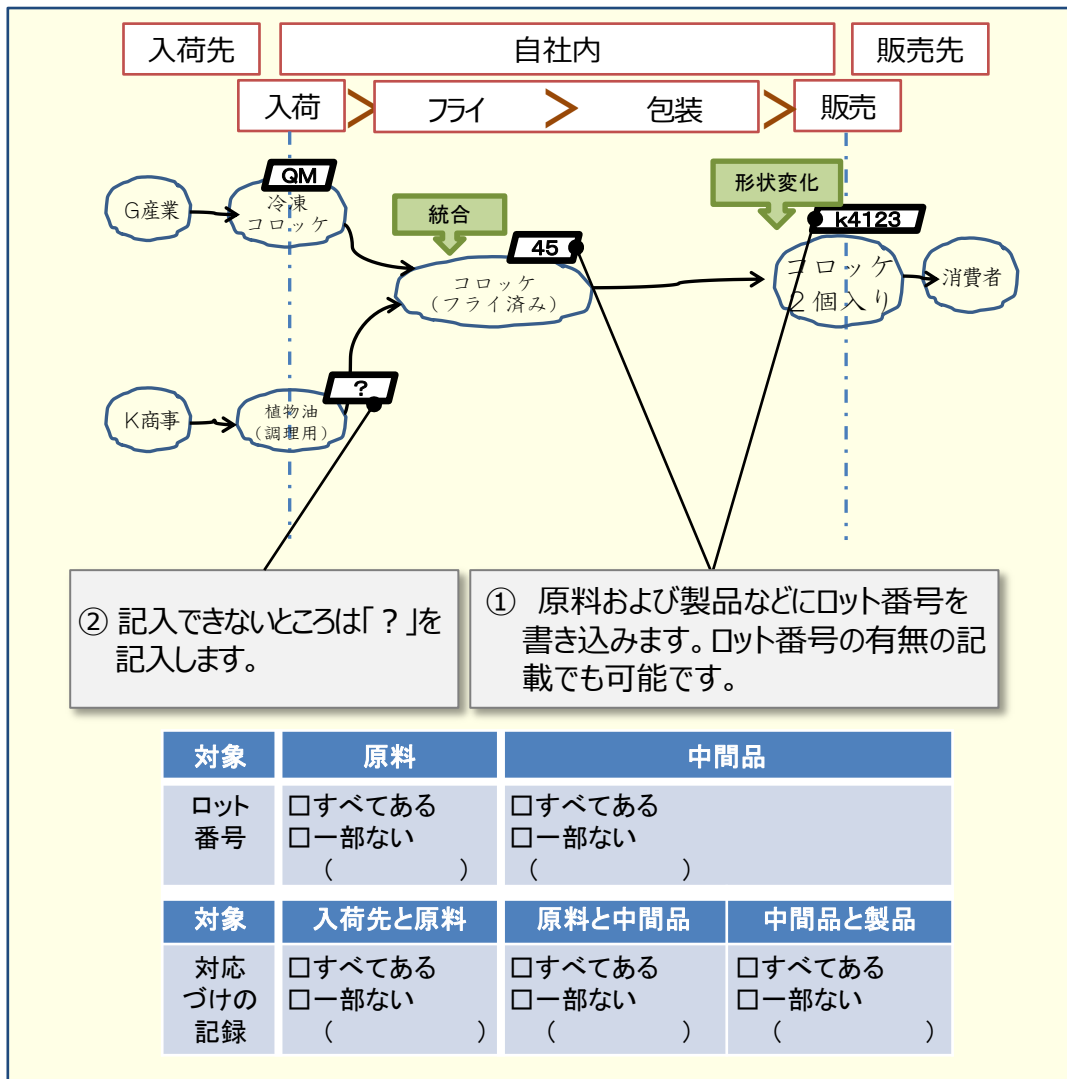
① ものの流れの順に、入荷先→原料→中間品→製品→販売先の順となるように矢印で結びます。

② 複数の原料→中間品、中間品→製品など、ロットが統合される(あるいは分割される)箇所、形状が変わる箇所に、印を付けましょう。

このポイントで、新しいロットを定義し、また、原料～製品の対応づけが必要となります。

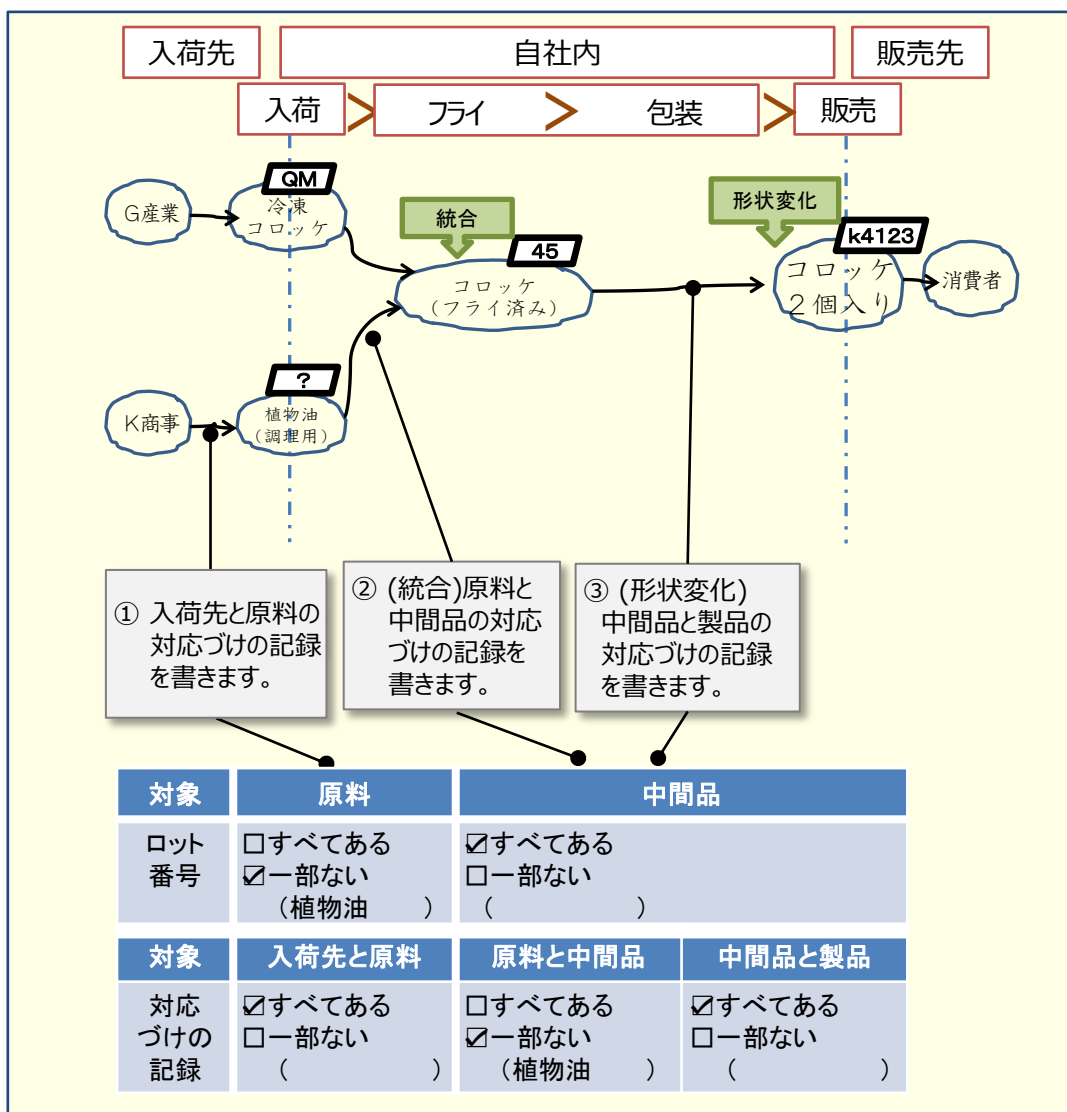
インスタ加工する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 手順5 ロット番号



インスタ加工する方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【チェックの完成】



ロット番号や対応づけの記録がない場合には・・・

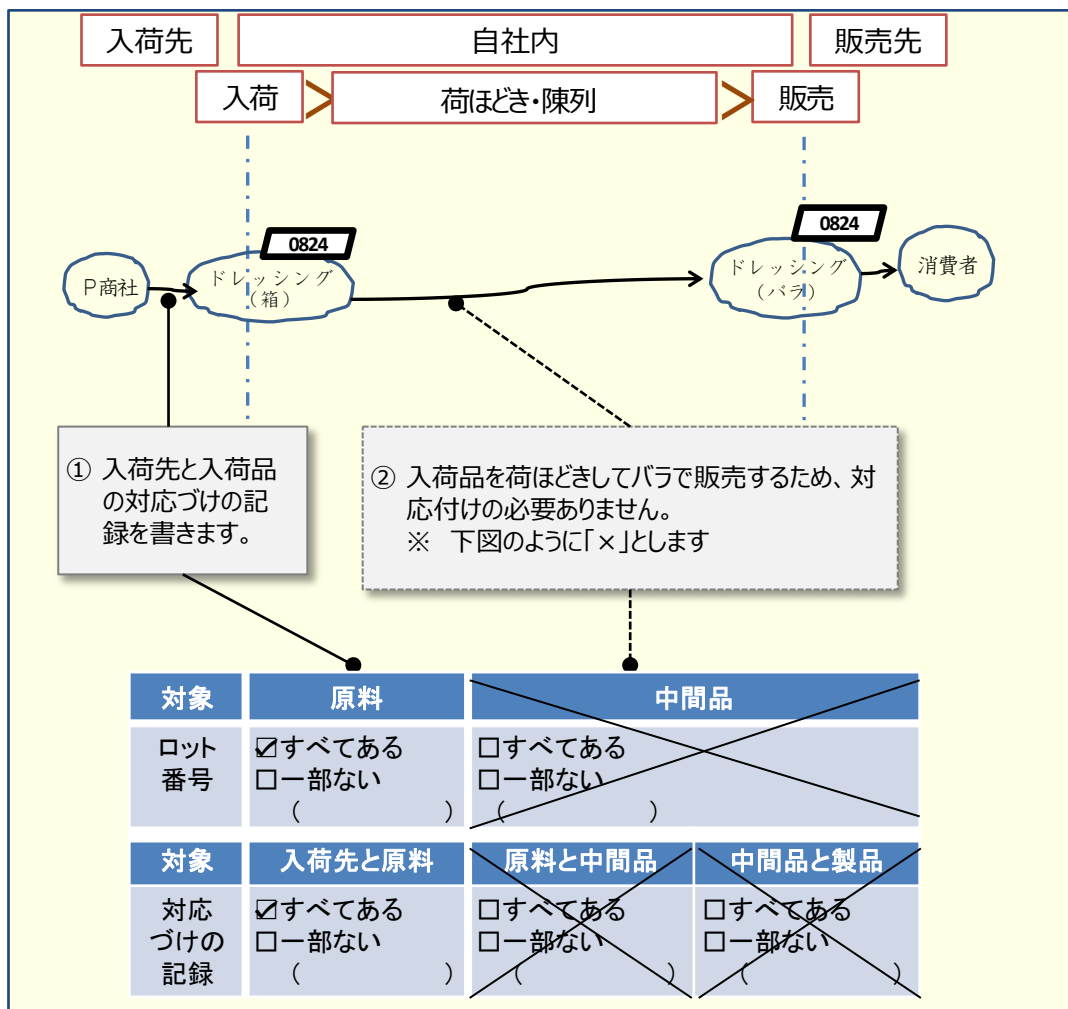
ロット番号がない場合⇒各論のステップ2（小売業編P20-29）を見て、取り組んでみましょう。

対応づけの記録がない場合⇒各論のステップ3（小売業編P30-40）を見て、取り組んでみましょう。

インスタ加工がない方で、  
ステップ3に  
取り組もうとする方

## 【小売業】 インストア加工がない場合

入荷品を加工せずにそのまま販売する場合の「ものの流れ」「情報の流れ」は下図のようになります。



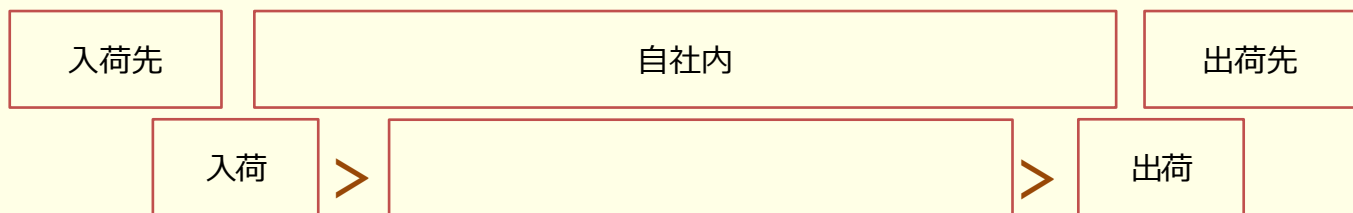
ロット番号や対応づけの記録がない場合には・・・



ロット番号がない場合⇒各論の**ステップ2**（小売業編P20-29）を見て、取り組んでみ  
ましょう。

対応づけの記録がない場合⇒各論の**ステップ3**（小売業編P30-40）を見て、取り組んで  
みましょう。

## 実際に「ものの流れに着目したチェック」をやってみましょう！



対象	原料	中間品		製品
ロット番号	<input type="checkbox"/> すべてある <input type="checkbox"/> 一部ない (            )	<input type="checkbox"/> すべてある <input type="checkbox"/> 一部ない (            )		<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない (            )
対象	入荷先と原料	原料と中間品	中間品と製品	製品と出荷先
対応づけの記録	<input type="checkbox"/> すべてある <input type="checkbox"/> 一部ない (            )	<input type="checkbox"/> すべてある <input type="checkbox"/> 一部ない (            )	<input type="checkbox"/> すべてある <input type="checkbox"/> 一部ない (            )	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない (            )

※各業種により一部記入項目等が異なりますが、適宜加工して活用願います。

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。所属・役職は就任時。五十音順)

取組手法分科会委員

有井	雅幸	東京デリカフーズ株式会社	執行役員 経営企画室長
江口	法生	日本スーパーマーケット協会	事務局長
新宮	和裕	一般財団法人 日本冷凍食品検査協会	執行役員 事業本部 副本部長兼支援部長
高波	圭介	一般社団法人 日本加工食品卸協会	情報システム研究会 副座長
中	幸雄	東京都水産物卸売業者協会	新市場対策部部長 施設設備担当兼情報システム担当 参与
◎ 矢坂	雅充	東京大学大学院 経済学研究科	准教授

(◎は座長。所属・役職は就任時。五十音順)

※農林水産省「平成26年度食品トレーサビリティ促進委託事業」における「実践的なマニュアル」各論 漁業編、外食・中食業編の作成にあわせ、当該検討会および分科会において改訂しました。

---

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」 取組手法編**

平成 26 年 3 月 発行

平成 27 年 3 月 改訂

**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#4>

**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
----------------------	--------------------

---