

6 ステップ3 識別した食品の対応づけ

ステップ3では、下記の対応関係を記録します。

①入荷（食材）ロットと入荷先

加えて、

②入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロット

③調理ロットと出荷先（調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合）

これにより、回収や原因究明の対象を絞り込めるようにしましょう。

▶ ステップ3の推奨対象は右頁を参照してください。

「識別」とは、ロットや個体・個別食品を特定できることです。具体的には、識別単位（ひとまとめにして管理する単位）を定め、その単位となるロットや個別食品に、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。

「対応づけ」とは、「ものどもの」「ものと情報」の対応関係をわかるようにすることです。具体的には、入荷品（食材）とその入荷先、入荷品（食材）と調理・加工品、調理・加工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。

①入荷（食材）ロットと入荷先の対応づけ

【内容】 入荷（食材）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】 ・食材に由来する問題が発生したとき、その入荷ロットに絞って入荷先に原因究明を依頼することができる。

②入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）

【内容】 入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

【効果】 ・食材に由来する問題が発生したとき、その食材を使った中間品ロット・調理ロットを特定でき、それだけを撤去・回収することができる。問題のない調理・加工品の回収を行わずに済む。
・調理・加工品に問題があったとき、その調理・加工品のロット番号を手がかりに調理・加工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をしやすくすることができる。
・消費者を含む関係者に、食材や調理・加工品に関する根拠のある正確な情報を提供することができる。

③調理ロットと出荷先の対応づけ

【内容】 調理ロットと出荷先（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することができる。
・出荷先から、納品日しかわからない調理・加工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調理・加工記録などを調べることができる。

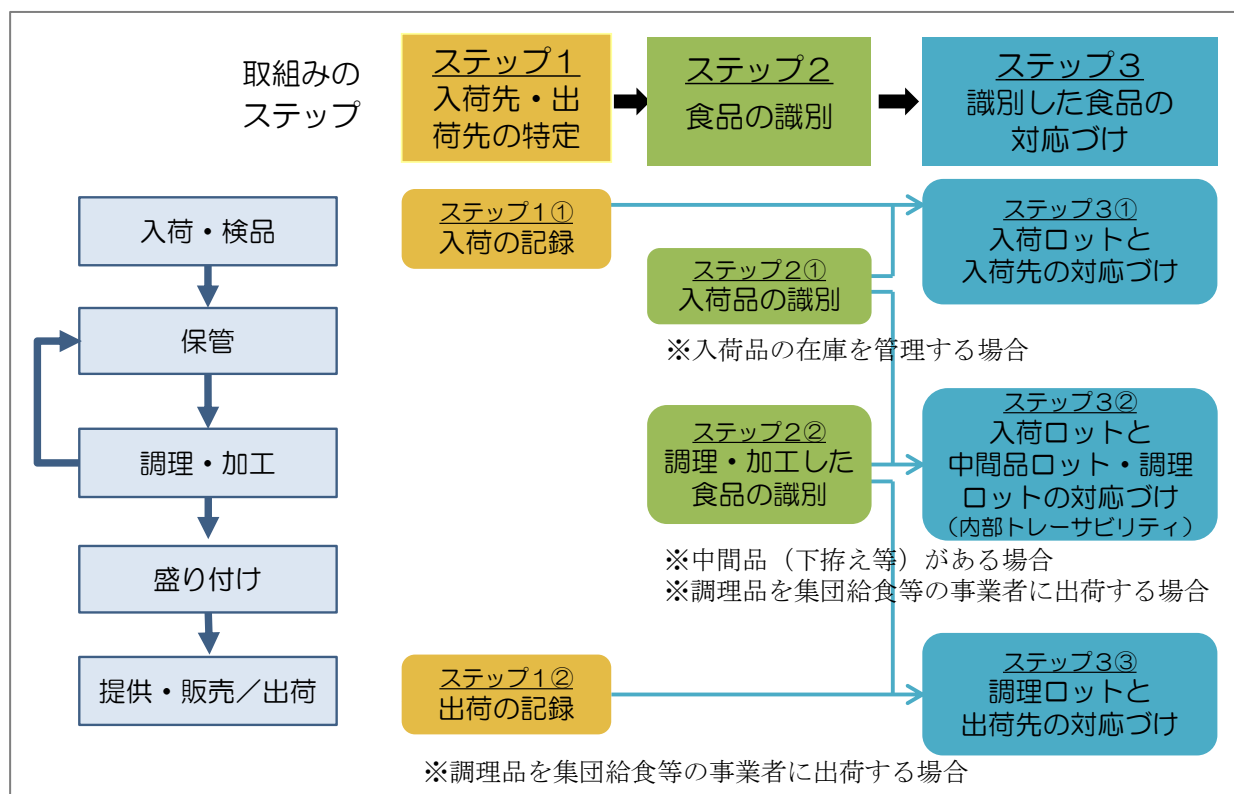
外食・中食業において、ステップ3が推奨されるのは、下記の場合です。

- 入荷品の在庫を管理する場合（入荷日や入荷先等の違いを区別しておかなければならない場合）
「①入荷ロットと入荷先の対応づけ」に取り組みましょう。
- 中間品（自家製粕漬け、ハンバーグ等のパテなど）がある場合
「①入荷ロットと入荷先の対応づけ」「②入荷ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ」に取り組みましょう。
- 調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合
「①入荷ロットと入荷先の対応づけ」「②入荷ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ」「③調理ロットと出荷先の対応づけ」に取り組みましょう。

なお、衛生管理や品質管理などの記録がある場合には、それらの記録とロットとの対応関係がわかるよう、記録にロット記号や日付を記入しておきましょう。こうすることで、問題があった時の原因究明に役立ちます。詳しくは、総論（p36）を参照してください。

販売・出荷をする場合、包装資材も、食材と同様に、調理ロットと対応づけます。
すべての調理・加工品と包装資材を対応づけの対象にするのが理想ですが、まず問題の原因になりやすい調理・加工品を選んで取組みを始め、次第に範囲を拡大させることが有効です。

図 5 外食・中食業の工程における「ステップ3」の取組要素



6.1 入荷(食材)ロットと入荷先の対応づけ(入荷品の在庫を管理する場合)

準備手順

(1) 記録様式の決定

(記録様式の例)

入荷先からの「納品書」 台帳

納品書 No.12345678

レストラン〇〇〇 様

〇〇市〇〇町〇〇番地 (後)〇〇〇〇〇〇

平成26年5月11日

品名	数量	単位	原価	金額	備考
豚ロース	1.8	kg	2,180	3,924円	〇〇県産
ワタシニクリームコロッケ	2	箱	2,150	4,320円	141110
タマネギ	10	kg	160	1,600円	口〇県産
ニンジン	4	kg	298	1,192円	△△県産
計				11,036円	消費税882円

ステップ2「①入荷品の識別」で実施する入荷ロット番号の記録により、入荷ロットの入荷先を特定できることを確認します

作業手順(例)

○記録様式に記載

確認がとれれば、新たな作業は必要ありません。

(2) 記録の保存方法の決定

○記録を保存する

「7.1 記録の保存」を参照

【「入荷(食材)ロットと入荷先の対応づけ(入荷品の在庫を管理する場合)」の解説】

入荷(食材)ロットと入荷先の対応関係がわかる記録様式を作成し、記録します。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

(1) 記録様式の決定

ステップ2の「入荷の記録」にはすでに入荷先が記録されているので、それによって入荷ロットの入荷先が特定できるはずです。それが確認できれば、新たな記録は必要ありません。

「5.1 入荷品の識別」の準備手順(p26~31)を参照してください。

(2) 記録の保存方法の決定

記録の保存方法を決めましょう。詳しくは「7.1 記録の保存」を参照してください。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」(p48~49)を参照してください。

課題対応 | 取組事例5：既存の表示を入荷ロットと入荷先の対応づけに活用する例

仕入れた食材のパッケージに貼付されるシールラベルに、基本4項目（いつ、どこから、何を、どれだけ）が表示されている場合には、このシールラベルを食材の保管時にも活用することができます。

鮮魚や精肉等、生鮮食品の場合には、加工日や消費期限、産地などもシールラベルに表示されていることから、食材の先入れ・先出しや、消費者から産地照会を受けた際の回答などに、これらの情報が役立ちます。

シールラベルの記載内容に必要な情報が不足している場合には、付箋紙に必要な情報を記載し、食材のバットに貼付・表示するなどの方法があります。

食材のバットに貼付・表示したシールラベルや付箋紙などは、食材を使い切ったときに、使い切った日付を追記し、「入荷の記録」に保管しておく、と、入荷した食材に問題が発生した場合に、その食材が在庫として残っているか、すでに提供・販売／出荷されているかを記録から確認することができます。

6.2 入荷(食材)ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ (中間品(下拵え等)がある場合、調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合)[内部トレーサビリティ]

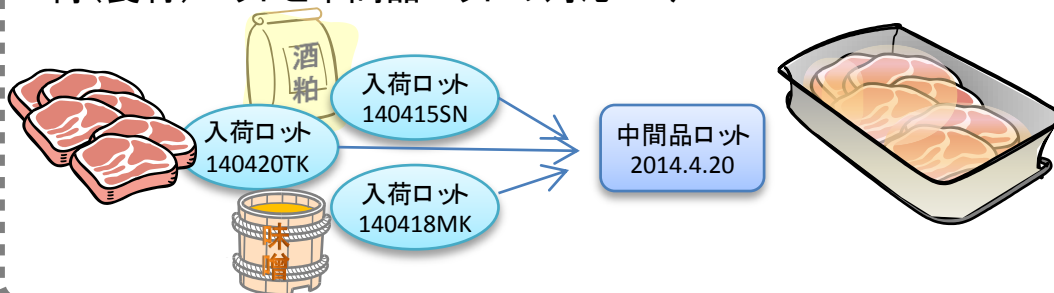
準備手順＜中間品（下拵え等）がある場合＞

(1) 合理的な対応づけの方法の検討

入荷(食材)ロットと中間品ロットを対応づける方法を検討しましょう
必要ならば、ロットの定義を見直しましょう

(対応づけの例)

調理・加工した中間品(下拵え等)を構成する食材のそれぞれの入荷(食材)ロットと中間品ロットの対応づけ



(2) 記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

(記録様式の例)

既存の記録を活かす

作業日報

食材			中間品		
品名	数量	入荷日等	品名	個数	調理開始日・札番
豚ロース	6枚 0.9kg	2014.4.20/○県 140420TK	豚ロース 粕漬け	6枚	2014.4.20-7
酒粕	○g	2014.4.18/△県 140415SN			
味噌	□g	2014.4.18/◇◇ 140418MK			
砂糖	△g	2014.4.18/◇◇ 140418SK			

新たに様式を作成

記入例: 煮物(下拵)

製造日報(混ざり調味工程)(対応づけのための様式)

品名: 煮物(あん)

製造日(作業日): 13.9.21

☐ 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	焼肉	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
9:00	予定使用量	49kg	35kg	1kg	85kg	NMG0527-1	
		13.09.23	13.09.20	BD0501	85kg	NMG0527-2	
9:30		✓	✓	✓	85kg	NMG0527-3	
10:00		13.09.24	✓	✓	85kg		

「取組手法編」の様式

…「取組手法編」p15,16,19,27(様式③-1,2,5,12)参照

※記録簿(調理記録、作業日報)があり、対応づけに必要な事項が記入されるようになっていれば、それを活用できるか検討しましょう

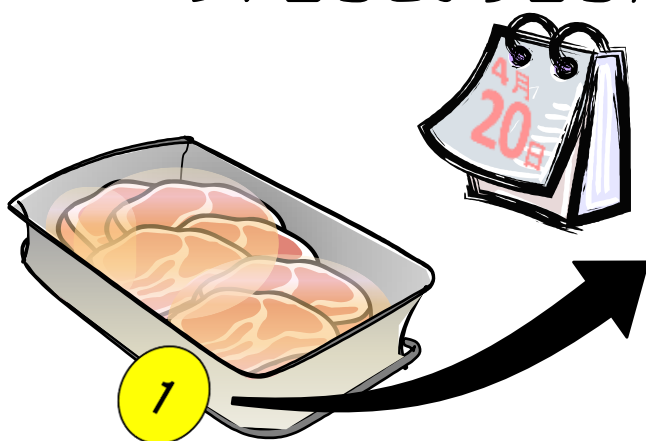
(3) 記録の保存方法の決定

「7.1 記録の保存」を参照

作業手順（例）

○調理した調理・加工品に中間品ロット番号を表示

例：中間品（下拵え等）保管用のバットに、中間品ロット番号を示す番号札をつける



調理日 番号札

2014.4.20 + 1

…調理日と番号札の番号
を作業日報に記録する
ことで対応づける

（ステップ2で実施した内容です）

○記録様式に入荷（食材）ロット番号と中間品ロット番号を記入

例：「作業日報」に、中間品ロット番号と使用した
食材の入荷ロット番号を記入する

作業日報					
食材			中間品		
品名	数量	入荷日等	品名	個数	調理開始日-札番
豚ロース	6枚 0.9kg	2014.4.20/○県 140420TK	豚ロース 粕漬け	6枚	2014.4.20- 1
酒粕	○g	2014.4.18/△県 140415SN			
味噌	□g	2014.4.18/◇◇ 140418MK			
砂糖	△g	2014.4.18/◇◇ 140418SK			

○記録を保存する

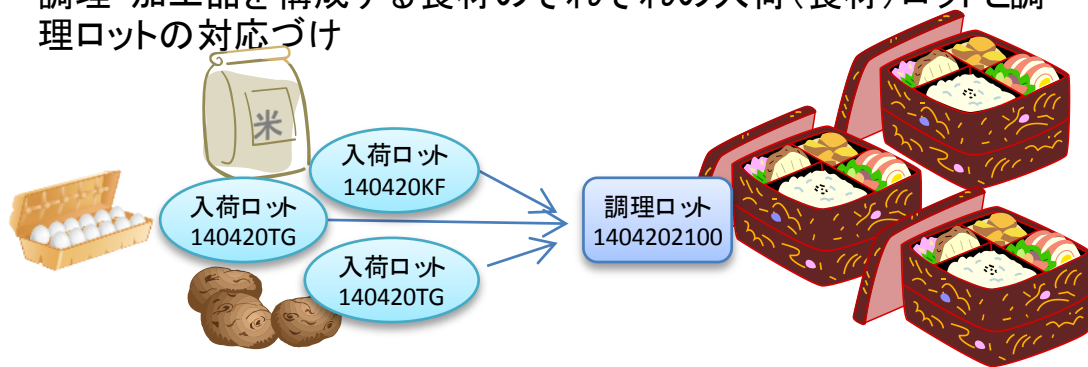
準備手順＜調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合＞

(1) 合理的な対応づけの方法の検討

入荷(食材)ロットと調理ロットを対応づける方法を検討しましょう
必要ならば、ロットの定義を見直しましょう

(対応づけの例)

調理・加工品を構成する食材のそれぞれの入荷(食材)ロットと調理ロットの対応づけ



(2) 記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

(記録様式の例)

既存の記録を活かす

調理記録 2014 年 4 月 20 日					
食材			調理・加工品		
品名	数量	入荷日等	品名	個数	調理開始時間
こしひかり	〇kg	2014.4.20/福島県 140420KF	松花堂弁当 (2段)	〇個	16:00
卵	〇個	2014.4.20/△県 140420TG			SM1404202100
ジャガイモ	〇kg	2014.4.20 140420AJ			
鶏肉	〇kg	2014.4.19 140419TM			
かまぼこ	〇kg	2014.4.20 140420KI			
...			
...			
...			

新たに様式を作成

記入例:青字(下線)
製造日報(対応づけのための様式)
製造日: 13. 5. 25

品名	原料	ロット番号 (産地・賞味期限など)	予定 使用量	計量	備考
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

「取組手法編」の様式

…「取組手法編」p15～17,19,27(様式③-1～3, 5,12)参照

※記録簿(調理記録、作業日報)があり、対応づけに必要な事項が記入されるようになっていれば、それを活用できるか検討しましょう

(3) 記録の保存方法の決定

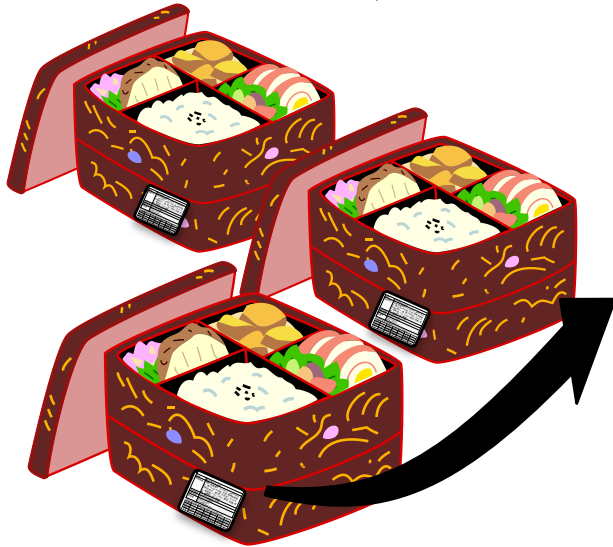
「7.1 記録の保存」を参照

準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p11 中段の囲み

作業手順（例）

○調理した調理・加工品に調理ロット番号を表示

例：調理・加工品に調理ロット番号として消費期限を活用する（ラベルを作成して商品に貼付する）



品名	松花堂弁当(2段)					
原材料名	米飯(福島県産・こしひかり)、ポテトサラダ、鶏つくね(その他、大豆、豚肉由来原材料を含む)、鮭、卵、かまぼこ、ミニトマト、福神漬、ハム、レタス、醤油、砂糖、食塩、調味料(アミノ酸等)					
消費期限	2014年4月20日 21時					
保存方法	10℃以下で保存					
製造者	仕出し〇〇〇 東京都港区河岸1-2-3					
特定原材料等の使用状況(この品には■が含まれます)						
小麦	そば	卵	乳	落花生	えび	かに
あわび	いか	いくら	オレンジ	キウイフルーツ	牛肉	くるみ
さけ	さば	大豆	鶏肉	バナナ	豚肉	まつたけ
もも	やまいも	りんご	ゼラチン	ゴマ	アーモンド	くり

(ステップ2で実施した内容です)

○記録様式に入荷(食材)ロット番号と調理ロット番号を記入

例：商品に貼付したラベルを調理ノートに貼り、食材の入荷ロット番号を記入する

調理記録

2014 年 4 月 20 日

食材			調理・加工品																														
品名	数量	入荷日等	品名	個数	調理開始時間																												
こしひかり	〇kg	2014.4.20/福島県 140420KF	松花堂弁当 (2段)	〇個	16:00																												
卵	〇個	2014.4.20/△県 140420TG	<div> <div>品名</div> <div>松花堂弁当(2段)</div> <div>原材料名</div> <div>米飯(福島県産・こしひかり)、ポテトサラダ、鶏つくね(その他、大豆、豚肉由来原材料を含む)、鮭、卵、かまぼこ、ミニトマト、福神漬、ハム、レタス、醤油、砂糖、食塩、調味料(アミノ酸等)</div> <div>消費期限</div> <div>2014年4月20日 21時</div> <div>保存方法</div> <div>10℃以下で保存</div> <div>製造者</div> <div>仕出し〇〇〇 東京都港区河岸1-2-3</div> <div>特定原材料等の使用状況(この品には■が含まれます)</div> <table> <tr> <td>小麦</td><td>そば</td><td>卵</td><td>乳</td><td>落花生</td><td>えび</td><td>かに</td></tr> <tr> <td>あわび</td><td>いか</td><td>いくら</td><td>オレンジ</td><td>キウイフルーツ</td><td>牛肉</td><td>くるみ</td></tr> <tr> <td>さけ</td><td>さば</td><td>大豆</td><td>鶏肉</td><td>バナナ</td><td>豚肉</td><td>まつたけ</td></tr> <tr> <td>もも</td><td>やまいも</td><td>りんご</td><td>ゼラチン</td><td>ゴマ</td><td>アーモンド</td><td>くり</td></tr> </table> </div>			小麦	そば	卵	乳	落花生	えび	かに	あわび	いか	いくら	オレンジ	キウイフルーツ	牛肉	くるみ	さけ	さば	大豆	鶏肉	バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	ゴマ	アーモンド	くり
小麦	そば	卵	乳	落花生	えび	かに																											
あわび	いか	いくら	オレンジ	キウイフルーツ	牛肉	くるみ																											
さけ	さば	大豆	鶏肉	バナナ	豚肉	まつたけ																											
もも	やまいも	りんご	ゼラチン	ゴマ	アーモンド	くり																											
ジャガイモ	〇kg	2014.4.20 140420AJ																															
鶏肉	〇kg	2014.4.19 140419TM																															
かまぼこ	〇kg	2014.4.20 140420KI																															
...																															
...																															
...																															



○記録を保存する

【「入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ（中間品（下拵え等）がある場合、調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合）[内部トレーサビリティ]」の解説】

中間品ロット・調理ロットと、その材料となった入荷（食材）ロットとの対応関係がわかるように、記録様式を作成し、記録します。準備手順の詳細は以下のとおりです。

（１）合理的な対応づけの方法の検討

入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロットを対応づける方法を検討します。

外食・中食業の場合は、通常複数の食材から中間品（下拵え等）や提供品・販売品／出荷品を調理・加工するので、使用した食材とそれから提供・販売・出荷される調理・加工品のそれぞれのロット番号を記録して、対応関係がわかるようにします。

最も簡単な対応づけの方法は、次のようなものです。

- 中間品ロット・調理ロット：同一日に調理・加工した、同一商品種類の調理・加工品（メニューや注文伝票への記載単位）
- 対応づけ：その日の調理ロット番号と、その材料として用いた入荷ロット番号（１つまたは複数）を対応づけます。

食品衛生上のリスクへの対応のために、中間品ロット・調理ロットをより小さく分けたい場合は、その中間品ロット・調理ロットごとに、使用した食材の入荷ロット番号を対応づけて記録できるようにします。

たとえば、１日より小さい時間単位で調理ロットを区切った方がよい場合は、その時間帯ごとに、使用した食材の入荷ロット番号を対応づけて、記録できるようにします。

表示のルールを守ることができるように、入荷品（食材）のロットと調理・加工品のロットを適切に定義した上で、両ロットを対応づけます。

たとえば、メニューや商品に食材の産地や品種名、魚種名等を表示する場合には、食材の入荷ロットを産地単位とし、そのロットごとに調理・加工します。

（ロットの統合や分割が発生する場合）

- ・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、総論「7.3 トレーサビリティの検証」（p41～42）を参照してください。

（入荷（食材）ロットの一部を利用し、残りを在庫する場合）

１つの入荷ロットのうち、一部だけ利用し、残りは在庫することがあります。こ

の場合は、利用した入荷（食材）ロットとその数量を、それから調理・加工した中間品ロット・調理ロットと対応づけて記録します。入荷（食材）ロットの残りは、それを利用したときに、同じように対応づけます。

以上のことを考慮して、自社にとって合理的な対応づけの方法を決めましょう。

（２）記録様式の決定

上記で検討した対応づけの方法にもとづき、入荷（食材）ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけができる記録様式を決定します。

記録様式を作成するに当たっては、「取組手法編」p15～17, 19, 27（様式③-1～3, 5, 12）を参照してください。様式を紙に印刷してそのまま活用しても構いません。

統合や分割が複数ある場合には、それらの工程の記録をたどることにより、入荷（食材）ロットから中間品ロット・調理ロットまでの対応関係がわかるようにします。

（３）保存方法の決定

記録の保存方法を決めましょう。詳しくは「7.1 記録の保存」を参照してください。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」（p48～49）を参照してください。



One Point!

【ものと情報の流れの整理】

ステップ3に取り組むにあたり、調理工程が複雑な場合は、入荷から提供・販売／出荷までのものと情報の流れを整理することをお勧めします。

下の図は、“ものと情報の流れ”を整理した例です。ある調理・加工品を調理する際に、どこから入荷したどの食材を使用して、自らの事業所内でどのような工程をたどって調理・加工品となるか、また、各工程で作成・保存している記録の有無について図を描いて整理します。

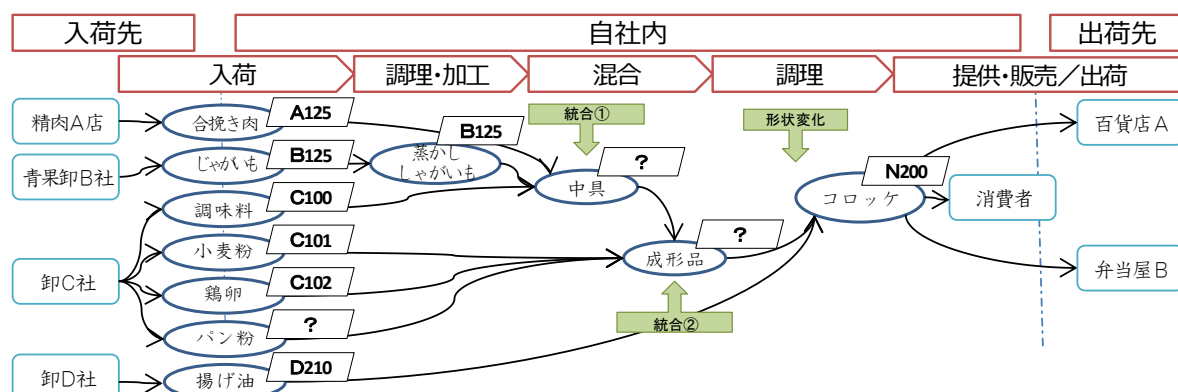
この図を見ながら、

- ・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、現在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。

※「取組手法編」p29からの「ものの流れに着目したチェック手法」を参照してください。



6.3 調理ロットと出荷先の対応づけ(調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合)

業務タイプによる 取組方法

- 仕出しや給食など、調理品を事業者に出荷する場合は、ぜひ取り組みましょう。
- 消費者に提供・販売する場合は、該当しません。次頁のワンポイントを参考としてください。

(1) 調理ロットと出荷先を対応づける記録様式を決定

出荷する際に、出荷記録に調理ロットと出荷先が対応づけられる記録様式を決定し、記録します。

記録の様式としては、ステップ1で定めた「出荷の記録」(出荷伝票や納品書の控え等)に、調理ロット番号(または簡便法として、消費期限または賞味期限等)を記載するのが1つの方法です。

記録様式の作成に当たっては、「取組手法編」p21, 22(様式③-6, ③-7)を参照してください。様式を紙に印刷してそのまま活用していただいても構いません。

(2) 記録の保存方法の決定

記録の保存方法を決めましょう。詳しくは「7.1 記録の保存」を参照してください。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」(p48~49)を参照してください。



One Point!

【再生・転用・廃棄の記録】

調理・加工過程で、調理中の調理・加工品の再生(※1)や転用(※2)が発生する場合があります。

※1 工程の途中でみつかった不適合品をすぐに手直して元の工程に戻す。あるいは、不適合品を元の工程から除去し、同じ調理・加工品の他のロットの調理・加工工程に投入して適合品にすること

※2 不適合品を、手直しなどをして、適合とすることができる別の調理・加工品に使用すること
もとのロットから取り除く場合には、それに対して中間品(下拵え等)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(どの調理ロットに使用、または転用されたか)、その数量を記録して、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。

調理・加工過程だけでなく、在庫していた食材や調理・加工品を廃棄するときにも、いつ(日付)、何を(品名、わかる場合にはロット番号)、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!

【入荷品と調理・加工して提供・販売した商品の対応づけ】

レストランの定番メニューや惣菜屋の定番商品等、あらかじめ提供・販売するメニューや商品が決まっている場合には、提供・販売数量当たりの食材の使用量（レシピ）を把握しておく、1日の提供・販売数の記録から、使用した食材の概数を把握することができます。

入荷ロットと入荷先の対応づけの記録と、1日の提供・販売数から得られる使用した食材の概数を照合することで、1日単位での入荷ロットと調理ロットの対応づけを行うことができます。

課題対応 | 取組事例6：弁当給食容器により調理品の識別をする例

弁当給食を提供する事業者では、事業所や病院、福祉施設等、1つの出荷先に同時に複数種類の弁当給食を多数出荷する場合があります。

弁当給食容器の形や色、大きさなどを弁当種類によって使い分けると、視認性が高まり、調理品の出荷時に、注文を受けた弁当給食の種類と数量の確認作業がしやすくなり、出荷作業を迅速に行うことができます。

また、弁当給食容器の使い分けは、調理品の盛り付け作業時にも同様に役立ちます。

さらに、弁当給食容器と弁当種類の対応を出荷先の事業者と共有しておく、配膳時の誤りを予防する効果が期待できます。特に病院や福祉施設等で、健康や命に係わる食事制限が必要な喫食者への食事提供を伴う場合には、配膳時の確認作業に細心の注意が必要となるため、弁当給食容器の情報を役立てることができます。

7 記録の保存

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。問題が発生した際に、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。

（２）保存期間の設定

記録は、取り扱う食品の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。

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。

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。

表 7.1 法令にもと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
米トレーサビリティ法（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）	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
牛トレーサビリティ法（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）	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

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」

検討会委員

池田	正彦	兵庫県 健康福祉部健康局 生活衛生課 課長
臼井	稔	全国農業協同組合中央会 営農・経済改革推進部 営農・経済改革推進課長
江口	法生	日本スーパーマーケット協会 事務局長
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
沓澤	宏紀	食肉流通標準化システム協議会 会長
古川	英子	財団法人 消費科学センター 理事
小城	哲郎	全国飲食業生活衛生同業組合連合会 専務理事
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
手塚	義博	一般社団法人 大日本水産会 国際・輸出促進部長兼輸出促進室長
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・役職は発行時。五十音順)

外食業分科会委員

小城	哲郎	全国飲食業生活衛生同業組合連合会 専務理事
田村	清敏	一般社団法人 日本フードサービス協会 業務部 部長
富山	武夫	一般社団法人 日本惣菜協会 事務局長
渋谷	利光	一般社団法人 日本弁当サービス協会 副会長
中村	啓一	公益財団法人 食の安全・安心財団 理事・事務局長
◎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・役職は発行時。五十音順)

平成26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」各論 外食・中食業編

平成 27 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#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
