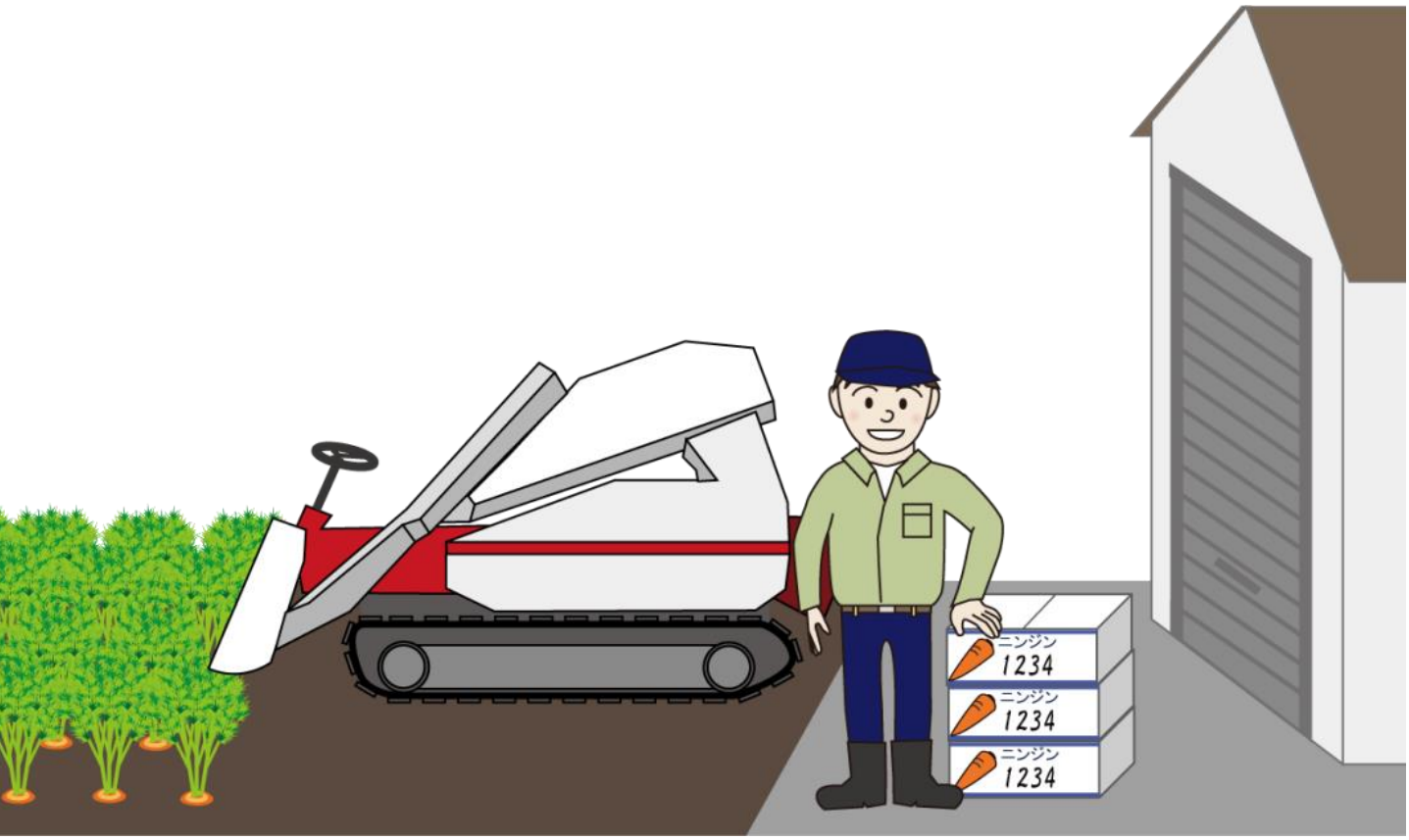
Traceability

食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」

各論　農業編



平成 28 年 3 月

農林水産省

はじめに

この「実践的なマニュアル　各論　農業編」は、農産物の生産者や調製・選別・集出荷を行う事業者が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るためのマニュアルです。

事業者の規模にかかわらず、「食品トレーサビリティシステム導入の手引き」で示された食品の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、まずは事業者がみずか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。

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

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、生産者、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。

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や団体に利用いただくことを想定して作成しています。

「農業編」は、特に以下の立場の方に読んでいただきたいマニュアルです。

- 規模の大きさや、会社経営であるかどうかに関わらず、事業者のなかで、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・管理する責任者。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。
- 生産者団体などにおいて、生産者の取組みを確認・支援する担当者

※「実践的なマニュアル」は、作業を行うための業務マニュアルではないので、必要に応じて事業者内（もしくは、業界内）で業務マニュアルを作成、または見直しましょう。

食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」各論　農業編

目次

1 トレーサビリティが必要な理由 1

2 本マニュアル　「各論　農業編」の使い方 4
2.1 対象とする業種の範囲 4
2.2 対象とする事業の範囲 5
2.3 読み進め方 7

3 ステップの構成 8
3.1 生産者 8
3.2 調製・選別業者 11
3.3 集出荷業者 13

4 ステップ１　入荷先・出荷先の特定 16
4.1 入荷の記録 （種苗・肥料・農薬等） 18
4.2 入荷の記録 （農産物） 22
4.3 出荷の記録 26
4.4 販売の記録 30

5 ステップ２　ものの識別 33
5.1 入荷した種苗の識別 36
5.2 入荷した農産物の識別 42
5.3 栽培作物の識別 48
5.4 収穫物の識別 54
5.5 調製・選別した農産物の識別 60

6 ステップ３　識別したものの対応づけ 67
6.1 入荷ロット（種苗・農産物）と入荷先の 対応づけ 69
6.2 入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応づけ （内部トレーサビリティ１） 70
6.3 栽培ロットと収穫ロットの対応づけ （内部トレーサビリティ２） 76
6.4 収穫ロットと調製・選別ロットの対応づけ （内部トレーサビリティ３） ... 80
6.5 入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの 対応づけ（内部トレーサビリティ） 84
6.6 ロットと出荷先の対応づけ 88

7 記録の保存・伝達 92
7.1 記録の保存 92

用語集 94

以下の事項は、業種にかかわらず共通する取組みなので、各論には掲載していません。総論を参照してください。

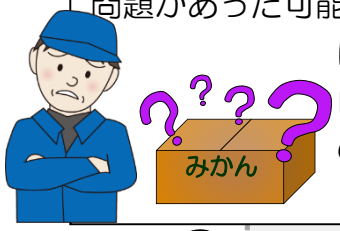
7.2 出荷先へのロット番号の伝達

7.3 トレーサビリティの検証

8　緊急時の追跡・遡及への備え

1 トレーサビリティが必要な理由

生産者がミカンを選別・出荷したが、そのミカンに「傷みがあった」との知らせを受けた。流通段階で保管期間に問題があった可能性があるが、生産者は「問題のみかんを自分がいつ出荷したのか」が分からない。



農協が出荷したレタスのうち、ある生産者のものから「基準値を超える残留農薬が検出された」と、保健所から回収命令の通知を受けた。農協は問題のレタスだけを回収したいが、「農協がどの生産者のものをどこに出荷したのか」が分からず、すべての出荷先に回収を依頼せざるを得ない。

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…

『問題の原因を特定できる！』

日ごろから、ミカンに出荷日がわかるロット番号を表示しておく。出荷日からかなりの日数が経過している場合、生産者ではなく、流通における問題を指摘できる。

『回収の依頼先を限定できる！』

どの生産者のレタスがどの出荷先に行ったのか、農協が記録しておく。そうすれば、農協は、問題のロットの出荷先に限定して、すみやかに回収を依頼することができる。

■トレーサビリティが問われた事例

【事例１】

問題：　2011 年に、ドイツの農場で生産されたスプラウトが、腸管出血性大腸菌 O104：H4 に汚染された。その出荷品を食べた 50 名が、食中毒で死亡した。

対応：　最初はどの食品が原因かわからなかったので、発症者が食べたさまざまな食品を扱った事業者の入荷・出荷等の記録を集め、政府が分析を行った。それにより、ある農場のスプラウトが原因食品であることが判明した。さらに種子が汚染源であることも判明した。

【事例２】

問題：　2011 年にアメリカの農場で、メロンがリステリア菌に汚染された。汚染は包装工場においてさらに拡大し、その出荷品を食べた約 30 名が死亡した。

課題：　当局の疫学調査により、汚染されたメロンの生産者が特定された。しかし、生産者が自主回収を始めたものの、ある流通先で加工されたカット品については、連絡が届き回収を始めるまでに、３週間がかかった。

■世界各国で広がるトレーサビリティの取組み

EU では、2002 年に一般食品法が制定され、農産物や食品の生産、加工、流通に関わるすべての事業者が、農産物・食品の入荷先・出荷先を記録する義務を負っています。各国の GAP 規格や、食品安全に関わる国際規格（ISO22000 など）でも、トレーサビリティが要件の１つに挙げられるなど、取組みは、世界に広がっています。

また、トレーサビリティの対象とすべきものは、農産物や食品に限りません。たとえば、種苗に腸管出血性大腸菌（O-157 など）が付着している、堆肥が未完熟であったために農産物が O-157 などに汚染される、肥料が重金属（カドミウムなど）を含む恐れがある、農薬が基準値を超えて残留するなど、種苗・肥料・農薬等が様々な健康リスクの原因となる可能性があります。加えて、種苗や肥料については、海外からの輸入品も広く使われています。そのため、万が一の事態の際に、回収や原因究明に協力できるよう、農産物だけではなく種苗・肥料・農薬等も遡及・追跡できることが望まれます。

トレーサビリティの確保は、フードチェーン全体で「やって当たり前のこと」になりつつあります。生産者もその一員として、取組みをすすめることが必要です。こうした新たな責任を全うできなければ、海外の生産者と競争する際に、同じスタートラインにさえ立てなくなる可能性もあります。

■生産者が自身を守るために･･･

トレーサビリティの取組みは、生産者自身の防衛につながる意味でも重要です。たとえば p1 の左上の事例でも述べたように、他の事業者が、農産物を滞留させて傷ませた場合に、トレーサビリティがあれば、生産者は相手の責任を指摘できます。

生産者に責任がある場合でも、トレーサビリティは、迅速な回収と原因究明に役立ちます。原因を突き止めて、回収の範囲を限定できれば、経済的な損失を抑えられます。さらに、迅速な回収と情報提供（原因の説明など）は、消費者・取引先の信頼をつなぎ止め、取引再開、ひいては経営の維持につながります。

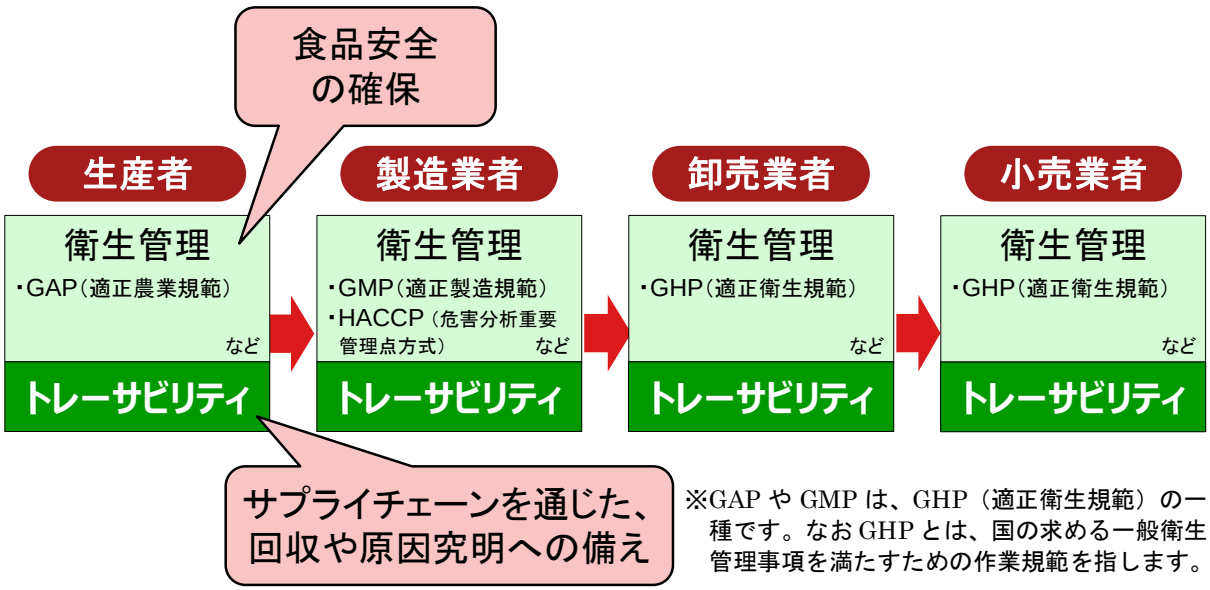
Q&A　1

Q　GAP で安全管理をしていれば、トレーサビリティは必要ないのでは？

A 必要です。

GAP（農業生産工程管理/適正農業規範）の取組みには、圃場の衛生管理や、農薬・肥料などの適正な使用などが含まれています。生産者のなかには、「私は、農薬を正しく使って、農産物の安全を十分に確保しているため、トレーサビリティは不要」と考える方もおられるかもしれません。

しかし、生産者がどれほど気を配っていても、作業上のミスは起こり得ます。他の事業者が事故を起こし、有害な化学物質などが外部から飛んでくる可能性もあります。そのときにも万全の対応ができるよう、トレーサビリティに取り組むことを強く推奨します。



※GAP や GMP は、GHP（適正衛生規範）の一種です。なお GHP とは、国の求める一般衛生管理事項を満たすための作業規範を指します。

Q&A　2

Q　GAP で情報を記録していても、このマニュアルを読む必要はあるのでしょうか？

A 本マニュアルを一読することをお奨めします。

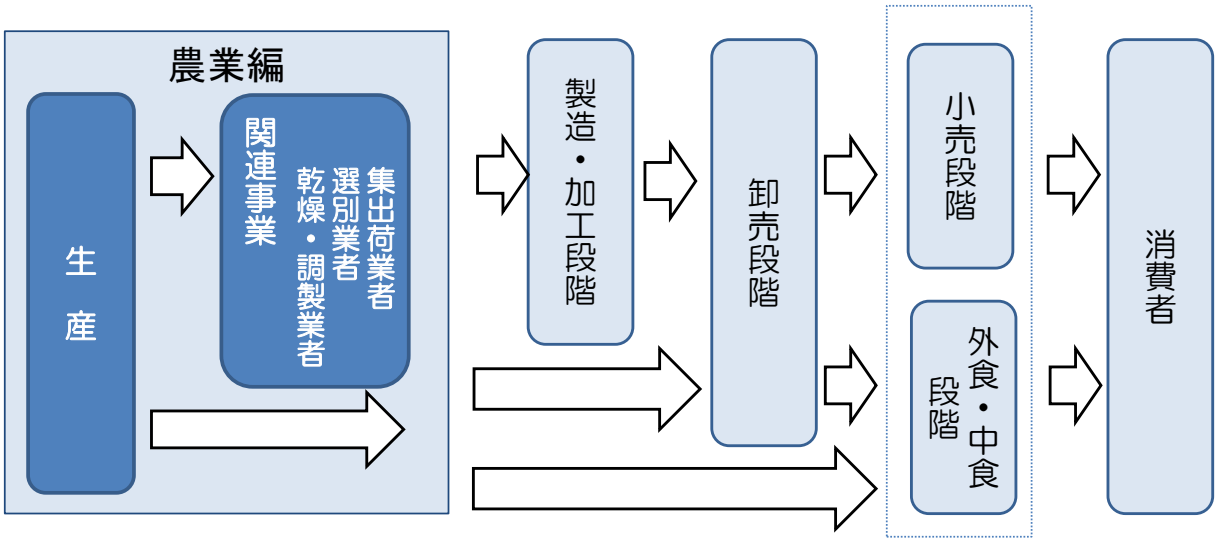
農林水産省「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」は、種苗・肥料・農薬等の入荷伝票を保存し、農産物の出荷記録を作成することを求めています。こうした取組みは、確かにトレーサビリティに通じます（本マニュアルのステップ１に相当）。

しかし、GAP は事故の未然防止と法令遵守に重点を置くものです。事故が起きたときにロット単位で回収したり、原因を究明したりするための取組み（本マニュアルのステップ２やステップ３に相当）は、必ずしも求められていません。そのため、生産者がすでに GAP に取り組んでいても、本マニュアルの「チェックリスト」で自身の取組みを確認し、次のステップに進む必要性があるか、検討することをお奨めします。

2 本マニュアル「各論　農業編」の使い方

2.1 対象とする業種の範囲

本マニュアルは、農産物の生産と関連事業（乾燥・調製、選別、集出荷）を対象にしています。畜産業やその関連事業については、「畜産業編」をご覧ください。



One Point!

【農作業等を委託している場合のトレーサビリティの取組み】

生産者が、農作業（栽培、収穫、調製、選別、出荷など）を委託する場合であっても、トレーサビリティを確保する一次的な責任は、委託先ではなく『生産者自身』にあります。トレーサビリティ関わる業務について、委託先とよく相談しましょう。

具体的には、以下のように進めるとよいでしょう。

①まずは、生産者自身がマニュアルを読み、取り組むべきステップを決める。
②委託先にもマニュアルを読んでもらい、生産者と委託先でトレーサビリティにそれぞれどのように取り組むか、相談した上で決める。
③生産者と委託先のどちらかが、必ずトレーサビリティの記録を保存し、いつでも参照できるようにしておく。業務委託の契約が終了したあとも、記録を一定期間保存する。

2.2 対象とする事業の範囲

日本標準産業分類をもとに、以下の表に該当する事業を取り扱います。ただし、食用の農産物を取り扱わない事業を除きます。

日本標準産業分類（中分類）	該当する事業（小分類）	該当する事業（細分類）
01 農業	011 耕種農業	0111 米作農業 0112 米作以外の穀作農業 0113 野菜作農業 0114 果樹作農業 0116 工芸農作物農業 0117 ばれいしょ・かんしょ作農業 0119 その他の耕種農業
	013 農業サービス業（園芸サービス業を除く）	0131 穀作サービス業 0132 野菜作・果樹作サービス業 0133 穀作、野菜作・果樹作以外のサービス業

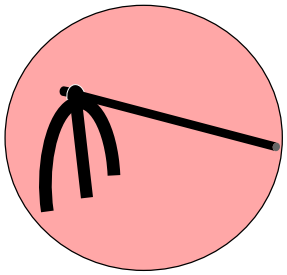
注：日本標準産業分類における耕種農業のうち、「0115 花き作農業」は、食品の生産ではないので本マニュアルの対象から除く。

生産者

日本標準産業分類のなかで、「耕種農業」とされているもののうち、食用の農産物を栽培している生産者が対象です。

・花き、飼料・肥料用の作物、採種用の作物など、直接食用とならないもののみを栽培している場合には、「実践的なマニュアル」の対象にはなりません。

・しいたけ・たけのこなどの林産物を栽培している生産者や、もやしの工場などを運営する生産者なども対象です。

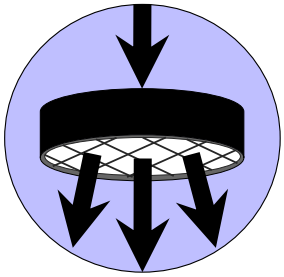


３章以降では、生産者は、タイトルにこのマークの付いている箇所を特に参照してください。

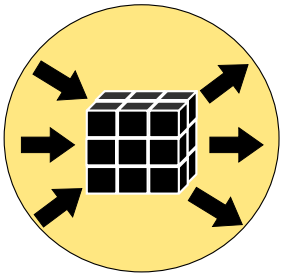
調製・選別業者、集出荷業者

農協や他の生産者団体などが運営する以下のような施設も対象です。

- 共同の乾燥・調製施設（ライスセンターなど）
- 共同の選別場、選果場
- 集出荷施設



３章以降では、調製・選別業者は、タイトルにこのマークの付いている箇所を特に参照してください。



３章以降では、集出荷業者は、タイトルにこのマークの付いている箇所を特に参照してください。

Q&A　３

Q　生産者が、自分や近隣の生産者の収穫物を使って加工をするとします。この場合には、「製造・加工業編」と「農業編」のどちらを参照すべきですか？

A「製造・加工業編」を参照することをお奨めします。

原則として、生産者は、「生産」と「加工」を別の部門とみなし、加工部門については「製造・加工業編」を読んで、相応のトレーサビリティを確保するべきです。

ただし、荒茶や干し柿のように、加工の工程が「調製」に近いのであれば、生産者は、こうした加工を「調製」とみなし、「農業編」をつかって取組みをすすめても構いません。

Q&A　４

Q　「農産物直売所」は、「小売業編」と「農業編」のどちらを参照すべきですか？

A「小売業編」を参照することをお奨めします。

調製・選別業者/集出荷業者が、調製・選別や集出荷の対象でない農産物や食品を入荷して、消費者に販売する場合も同様です。

2.3 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ください。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。

各論については、以下の流れに沿って読むとよいでしょう。

① まずチェックリスト（p8~14）により、みずからのトレーサビリティの取組みがどのステップまでできているか確認します。

↓

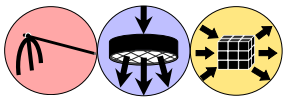
② 次に、実施できていないステップの説明を読み、取り組むべきステップを確認してください。

↓

③ 取り組むべきステップの取組要素の「準備手順・作業手順（例）」の図に沿って、業務の作業手順を組み立てます。それにもとづいて、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。



各業種のチェックリストのページは以下のとおりです。

- **生産者・・・p8**
- **調製・選別業者・・・p11**
- **集出荷業者・・・p13**

生産者団体に所属している場合には、取り組むべきステップを定めるにあたり、団体の指導担当者と相談するとよいでしょう。

各取組要素の「準備手順・作業手順（例）」の図を見て、分からない部分があれば、その次のページからの「解説」をご覧ください。
なお、「準備手順・作業手順（例）」は、代表的な例のみを掲載していますので、みずからに当てはまらない場合や、不十分だと判断した場合にも、「解説」をご覧ください。

【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#1

3 ステップの構成

3.1 生産者

生産者による取組みのステップと取組要素は、図１のとおりです。調製・選別・包装・箱詰めを行なわない場合には、図２を参照してください。

※ 以下、調製・選別・包装・箱詰めを「調製・選別」と呼びます。意味については p94 を参照。

図１　生産者による取組みのステップと取組要素

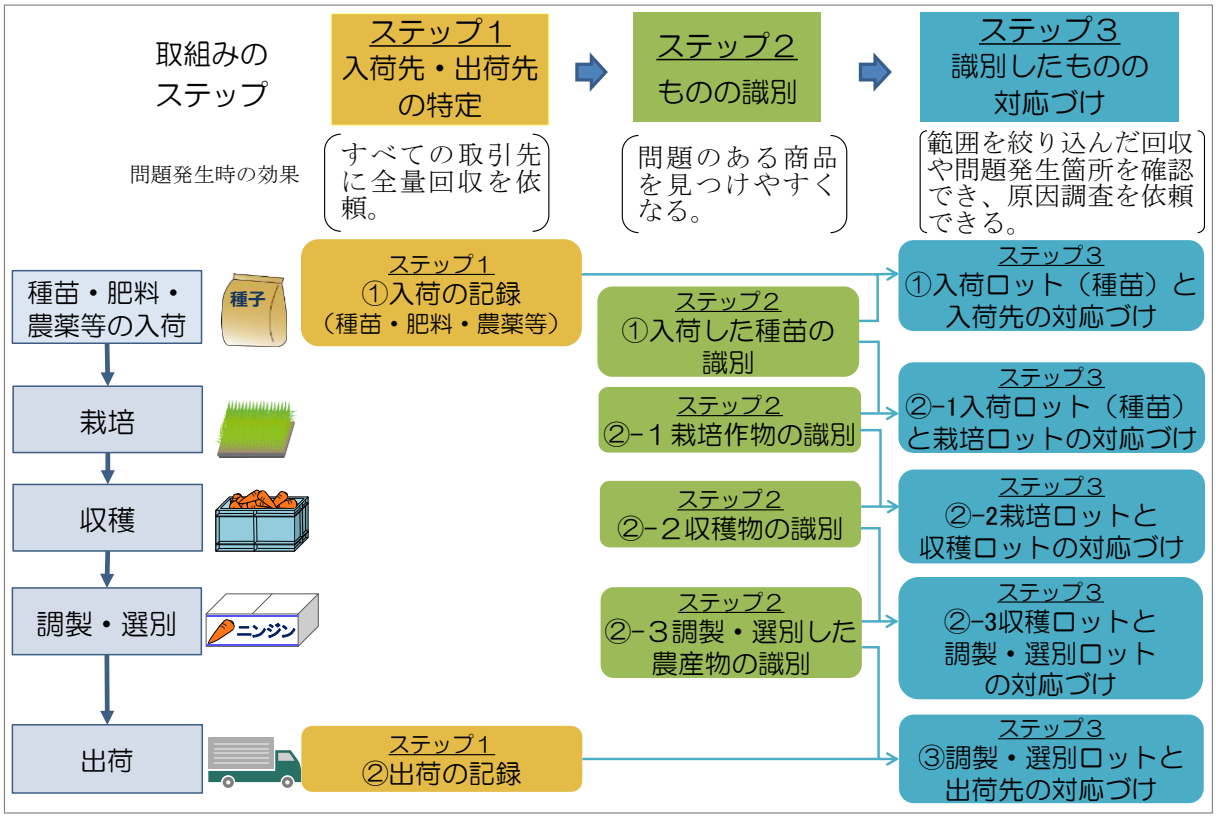
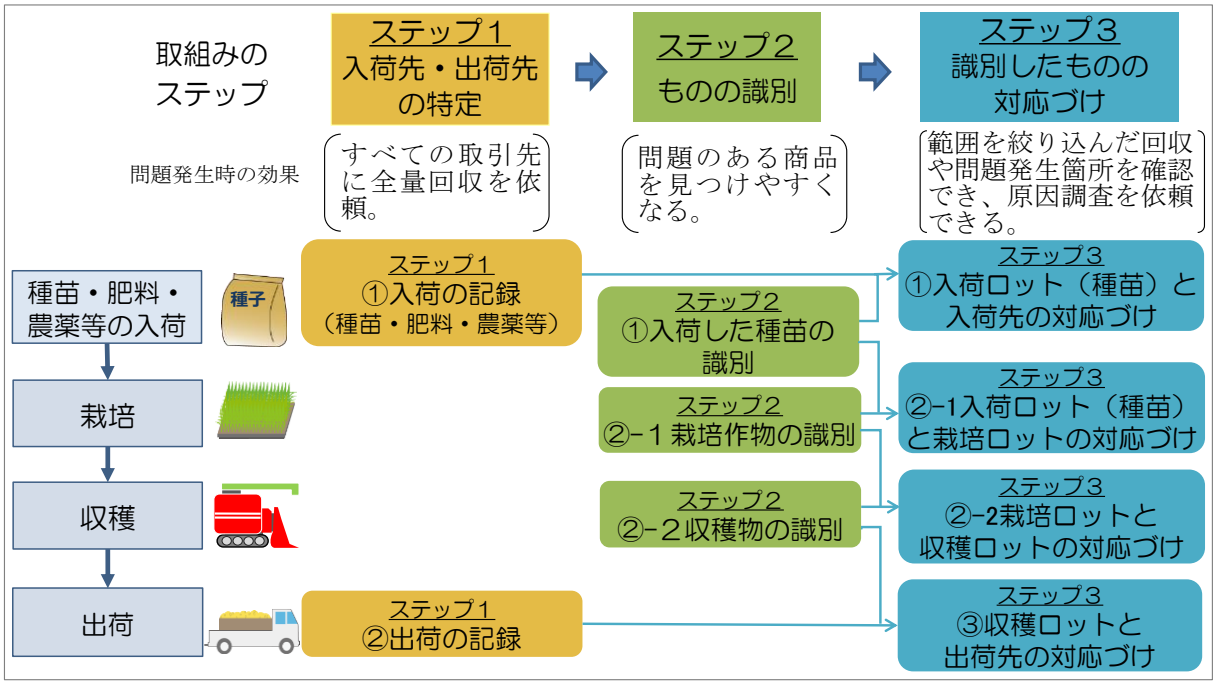


図２　生産者による取組みのステップと取組要素
（調製・選別を行なわない場合）



チェックリスト

みずからの取組状況を確認し、まだ実施できていない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」

入荷の記録と出荷の記録が保存されている。（すべて OK ならステップ２のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷の記録（種苗・肥料・農薬等）	□ 入荷した種苗・肥料・農薬等について、基本４項目「いつ（入荷日）、どこから（入荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された入荷記録が保存されていますか。	p18
②出荷の記録	□ 出荷した農産物について、基本４項目「いつ（出荷日）、どこへ（出荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された出荷記録が保存されていますか。	p26

※消費者への直売の記録については、「4.4 販売の記録」（p30）を参照ください。

ステップ２　「ものの識別」

入荷した種苗、栽培作物、収穫物、および調製・選別した農産物について、同じ条件下の商品を、記号や番号を用いてひとまとめにして管理（識別）している。

（すべて OK ならステップ３のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
① 入荷した種苗の識別	□ 入荷した種苗を管理する**単位**（入荷ロット）を決めていますか。	p36
	□ 入荷した種苗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。	
	□ 入荷ロット番号の表示方法を決めて、入荷した種苗に**表示**していますか。	
	□ 入荷ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	
②-１ 栽培作物の識別	□ 栽培中の作物を管理する**単位**（栽培ロット）を決めていますか。	p48
	□ 栽培中の作物を管理する記号や番号（栽培ロット番号）の割り当て**ルール**を決めていますか。	
	□ 栽培ロット番号の表示の方法を決めて、栽培中の作物に**表示**していますか。	
	□ 栽培ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	
②-２ 収穫物の識別	□ 収穫物を管理する**単位**（収穫ロット）を決めていますか。	p54
	□ 収穫物を管理する記号や番号（収穫ロット番号）の割り当て**ルール**を決めていますか。	
	□ 収穫ロット番号の表示の方法を決めて、収穫物に**表示**していますか。	
	□ 収穫ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	
②-３ 調製・選別した農産物の識別 （調製・選別を行わない場合には、不要です）	□ みずからが調製・選別した農産物を管理する**単位**（調製・選別ロット）を決めていますか。	p60
	□ みずからが調製・選別した農産物を管理する記号や番号（調製・選別ロット番号）の割り当て**ルール**を決めていますか。	
	□ 調製・選別ロット番号の表示方法を決めて、それらの農産物に**表示**していますか。	
	□ 調製・選別ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	

ステップ３　「識別したものの対応づけ」

①入荷した種苗と入荷先、②-1 入荷した種苗と栽培作物、②-2 栽培作物と収穫物、②-3 収穫物と調製・選別した農産物、③調製・選別した農産物と出荷先、の対応関係がわかる。

取組要素	チェック項目	参照先
① 入荷ロット（種苗）と入荷先の対応づけ	□ どの入荷ロット（種苗）がどの入荷先から入荷したかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p69
②-１ 入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応づけ	□ どの入荷ロット（種苗）が、どの栽培ロットに使用されたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p70
②-２ 栽培ロットと収穫ロットの対応づけ	□ どの栽培ロットから、どの収穫ロットができたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p76
②-3 収穫ロットと調製・選別ロットの対応づけ （調製・選別を行わない場合には、不要です）	□ どの収穫ロットから、どの調製・選別ロットができたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p80
③ロットと出荷先の対応づけ	□ どのロットがどの出荷先に出荷されたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p88

Q&A　5

Q　生産者が、近隣の生産者から収穫物の調製・選別を請け負う場合や、収穫物を買い取って調製・選別をする場合には、上のチェックリストを使うことができますか？

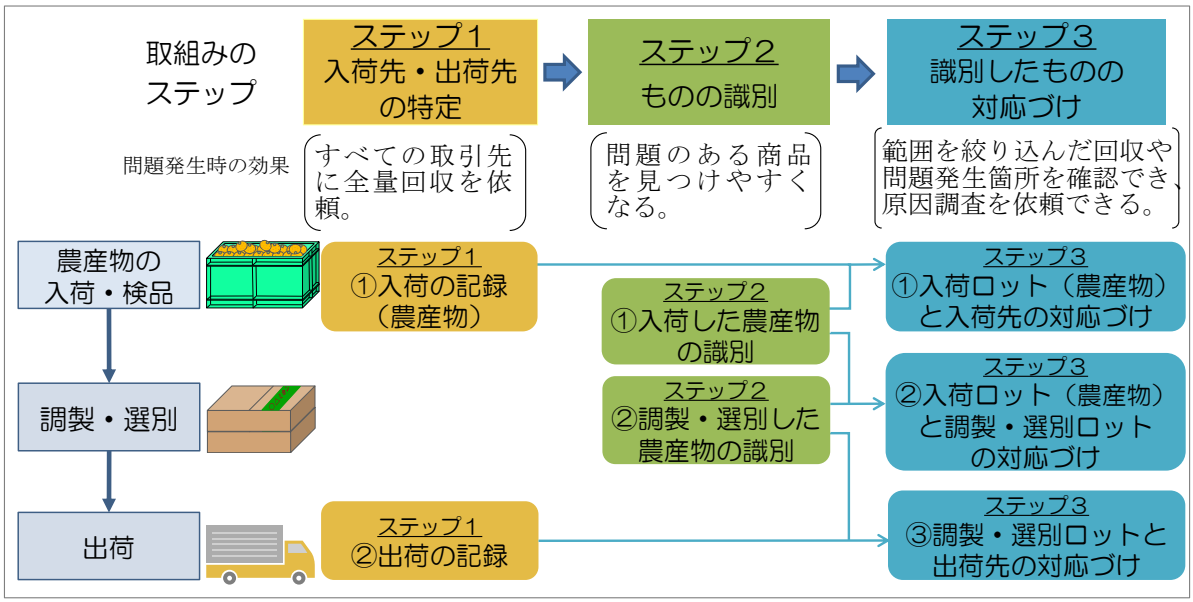
A 調製・選別の工程を請け負ったり、収穫物を買い取って調製・選別したりする場合には、「3.2 調製・選別業者」のチェックリストを使ってください。

請け負った収穫物や、買い取った収穫物の入荷を記録する上で、上記のチェックリストはなじみません。「3.2 調製・選別業者」のチェックリストにあるステップ１①「入荷の記録」と、ステップ２①「入荷した農産物の識別」の項目を使ってください。

3.2 調製･選別業者

調製・選別業者による取組みのステップと取組要素は、図３のとおりです。

図３　調製・選別業者による取組みのステップと取組要素



チェックリスト

みずからの取組状況を確認し、まだ実施できていない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」

入荷の記録と出荷の記録が保存されている。（すべて OK ならステップ２のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷の記録（農産物）	□ 入荷した農産物について、基本４項目「いつ（入荷日）、どこから（入荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された入荷記録が保存されていますか。	p22
②出荷の記録	□ 出荷した農産物について、基本４項目「いつ（出荷日）、どこへ（出荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された出荷記録が保存されていますか。	p26

※消費者への直売の記録については、「4.4 販売の記録」（p30）を参照ください。

ステップ２　「ものの識別」

入荷した農産物や、調製・選別した農産物について、同じ条件下の商品を記号や番号を用いてひとまとめにして管理（識別）している。

（すべて OK ならステップ３のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷した農産物の識別	□ 入荷した農産物を管理する**単位**（入荷ロット）を決めていますか。	p42
	□ 入荷した農産物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。	
	□ 入荷ロット番号の表示方法を決めて、入荷した農産物に**表示**していますか。	
	□ 入荷ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	
②調製・選別した農産物の識別	□ 調製・選別した農産物を管理する**単位**（調製・選別ロット）を決めていますか。	p60
	□ 調製・選別した農産物を管理する記号や番号（調製・選別ロット番号）の割り当て**ルール**を決めていますか。	
	□ 調製・選別ロット番号の表示方法を決めて、それらの農産物に**表示**していますか。	
	□ 調製・選別ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	

ステップ３　「識別したものの対応づけ」

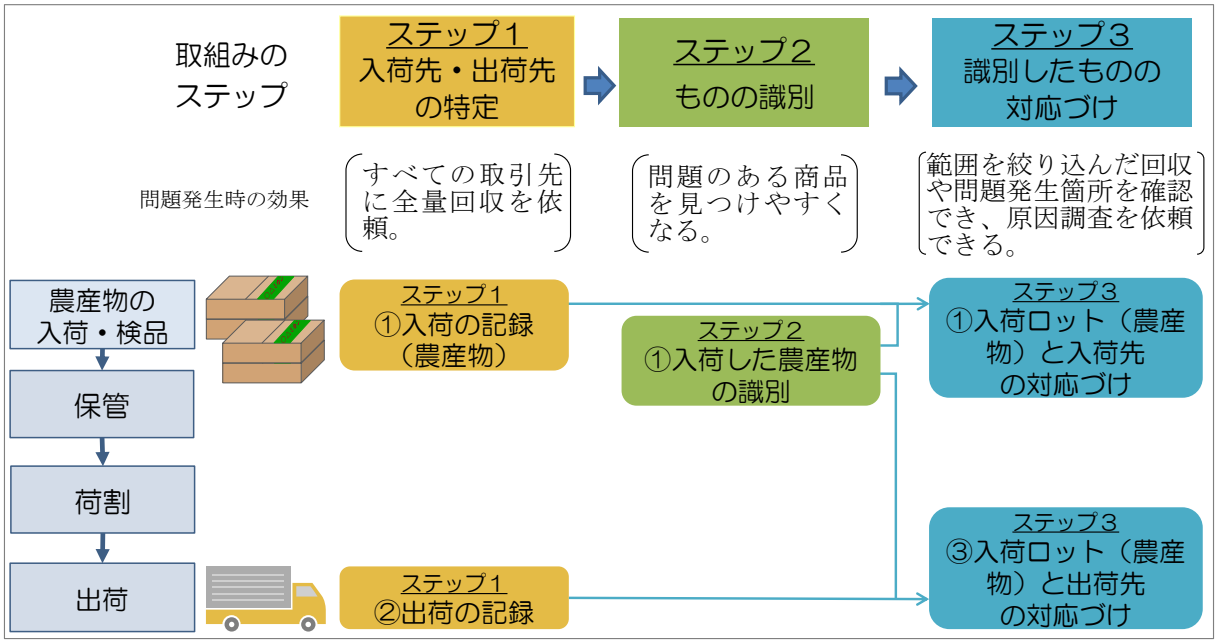
①入荷した農産物と入荷先、②入荷した農産物と調製・選別した農産物、③調製・選別した農産物と出荷先、の対応関係がわかる。

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷ロット（農産物）と入荷先の対応づけ	□ どの入荷ロット（農産物）がどの入荷先から入荷したかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p69
②入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応づけ	□ どの入荷ロット（農産物）から、どの調製・選別ロットができたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p84
③ロットと出荷先の対応づけ	□ どの調製・選別ロットがどの出荷先に出荷されたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p88

3.3 集出荷業者

集出荷業者による取組みのステップと取組要素は、図４のとおりです。

図４　集出荷業者による取組みのステップと取組要素



チェックリスト

みずからの取組状況を確認し、まだ実施できていない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」

入荷の記録と出荷の記録が保存されている。（すべて OK ならステップ２のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷の記録（農産物）	□ 入荷した農産物について、基本４項目「いつ（入荷日）、どこから（入荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された入荷記録が保存されていますか。	p22
②出荷の記録	□ 出荷した農産物について、基本４項目「いつ（出荷日）、どこへ（出荷先）、何を（品名）、どれだけ（数量）」が記載された出荷記録が保存されていますか。	p26

※消費者への直売の記録については、「4.4 販売の記録」（p30）を参照ください。

ステップ２　「ものの識別」

入荷した農産物について、同じ条件下の商品を記号や番号を用いてひとまとめにして管理（識別）している。

（すべて OK ならステップ３のチェックリストへ）

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷した農産物の識別	□ 入荷した農産物を管理する**単位**（入荷ロット）を決めていますか。	p42
	□ 入荷した農産物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。	
	□ 入荷ロット番号の表示方法を決めて、入荷した農産物に**表示**していますか。	
	□ 入荷ロット番号の記録様式を決めて、**記録**していますか。	

ステップ３　「識別したものの対応づけ」

①入荷した農産物と入荷先、③ロットと出荷先、の対応関係がわかる。

取組要素	チェック項目	参照先
①入荷ロット（農産物）と入荷先の対応づけ	□ どの入荷ロット（農産物）がどの入荷先から入荷したかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p69
③ロットと出荷先の対応づけ	□ どの入荷ロット（農産物）がどの出荷先に出荷されたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p88

※ 集出荷業者が、入荷ロットをまとめて、独自のロットをつくる場合には、p47 の One Point を参照してください。

どのステップまで取り組むかの検討

ステップ１は、すべての事業者に確実に取り組んでほしい内容です。日常の取引で使用される納品書や送り状があれば、それを保存することで達成できるので、新たなコストはあまり生じません。

一方、ステップ２やステップ３の取組みは、実施に伴いコストが生じます。どこまで取り組むかは、効果とコストのバランスを考慮し、みずから判断することが必要です。

【効果の一例】

問題が発生したときに、事業者が商品の回収を依頼しやすくなります。結果として、消費者の健康被害の拡大を抑えられます。

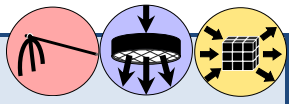
またステップ３の取組みは、回収対象を限定し、責任を明確にするなど、事業者自身の損失を小さくするメリットがあります。

4 ステップ1　入荷先・出荷先の特定

ステップ１では、入荷と出荷の記録の作成・保存に取り組みます。

欧州連合の生産者は、農産物の「出荷の記録」を作成・保存する義務を負っています。

欧州連合やアメリカの調製・選別業者や集出荷業者は、農産物（食品）の「入荷の記録」と「出荷の記録」を作成・保存する義務を負っています。

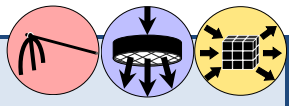


①入荷の記録

【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　入荷したか

【効果】　・入荷先を確実に特定することができる。
・問題のある商品が、みずからの事業所に入荷していないか、すぐに調べることができる。

該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）

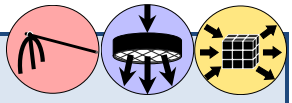


②出荷の記録

【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　出荷したか

【効果】　・出荷先を確実に特定することができる。
・問題のある商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る。これにより、事故が起こったときに消費者の健康被害の拡大を防止できる。

該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）



③販売の記録　　（消費者に直接販売する場合）

【内容】　販売に関する情報を記録し、保存する。
①いつ、②何を、③どれだけ　販売したか

【効果】　・消費者に販売済みの農産物がいくつあるのかを把握することができる。事故が起こったときに消費者に商品回収を呼びかけることで、健康被害の拡大を防止できる。

該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）。ただし、消費者に直接販売している場合に限る。

■「準備手順・作業手順（例）」の図の見方

・**左側の「準備手順」**は、記録様式を作成するなど、作業手順を組み立てるために準備する手順と留意点を示しています。

　・具体的な対応例を示しているので、そのなかから選択することができます。

　・組み立てた作業手順にもとづいて、現場の作業者向けの作業手順書を作成してもよいでしょう。

・**右側の「作業手順（例）」**は、日常の作業が行われるイメージを示しています。

　・あくまでも一例ですので、みずからの取り組みやすさや、経営上・食品衛生上のリスクなどを考慮して、作業手順を組立てましょう。

（詳しくは、各図の次のページからの「解説」を参照してください。）

■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り組んでいる事例

4.1 入荷の記録（種苗・肥料・農薬等）

【該当業種＝生産者】

準備手順

（1）記録様式の決定

どのような記録様式とするか決めましょう

（記録様式の例）

入荷先からの納品伝票

納品書

伝票番号　1234567X

農業　太郎　　様

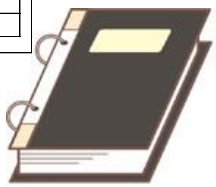
納品年月日　2015. 1. 10

株式会社　○×種苗
○○市××町 98765

明　細

No.	品名	数量(kg)	金額
1	○○レタス種子	20	*****
2			

台帳



「取組手法編」の様式

… 別冊「取組手法編」p10
（様式①－1）参照

記入例：青字（下線）

入荷記録

入荷年月日	入荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(線)○○農薬	△△しょうゆ	1ケース	
8. 28	(線)××農薬	○○社 米みそ	5個	
〃	〃	□□社 米みそ	10個	

※記録様式には、以下の基本４項目がすべて記載されていることが必要です

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）

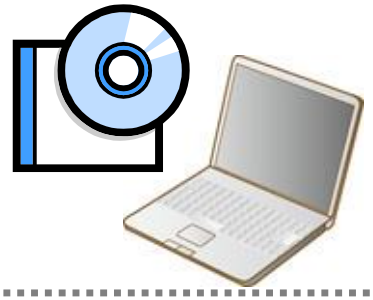
（2）記録の保存方法の決定

どの媒体でどこに保存するか決めましょう

（記録媒体の例）

紙媒体

電子媒体



準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○ 入荷の記録の作成

自分で記入する手間が要らない例です

例 ： 入荷先からの納品伝票を活用

納品書

伝票番号　1234567X

農業　太郎　　様

株式会社　○×種苗

納品年月日　2015. 1. 10

○○市××町 98765

明　細

No.	品名	数量(kg)	金額
1	○○レタス種子	20	*****
2			

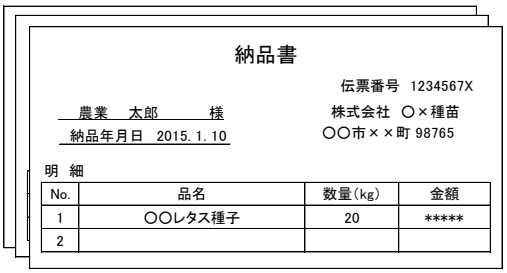
納品伝票を入荷先から入手

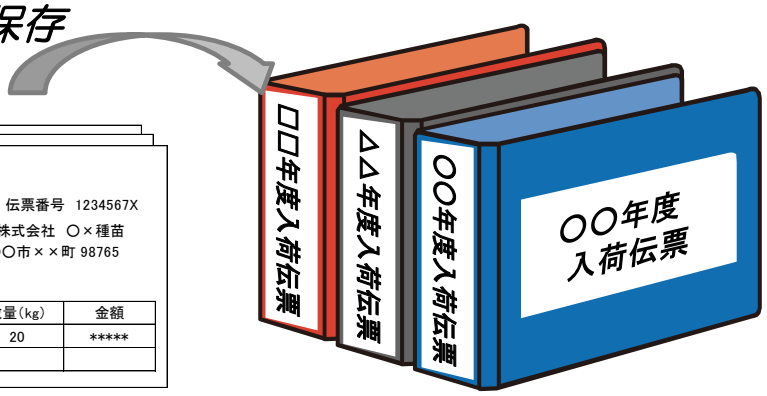
入荷した種苗・肥料・農薬等と納品伝票の内容が一致するか確認（照合）

（基本４項目について記載もれがないかも併せて確認）

○ 入荷の記録の保存

例 ： 入荷先から受領した「納品伝票」をファイルに綴じてロッカーに保存





【「入荷の記録（種苗・肥料・農薬等）」の解説】

「入荷の記録」には、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）という基本４項目がすべて記載されていることが必要です。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

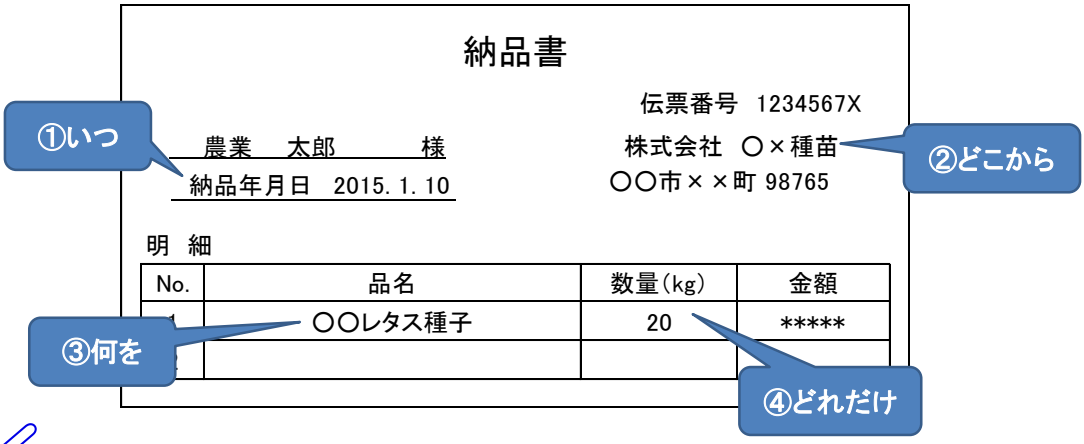
（１）記録様式の決定

入荷した種苗・肥料・農薬等について、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ます。
「③何を（品名）」の項目については、他の商品と混同しないように記載する必要があります。

（基本４項目がすべて記載されている場合）

既存の伝票や台帳に、すでに基本４項目が記載されている場合には、それが「入荷の記録」の様式になります。

【入荷先からの納品伝票を活用する例】



One Point!

【複数の事業所がある場合には、「どこへ」も重要】

みずからが複数の事業所を持っている場合や、入荷に関わる物流業務を第三者に委託している場合には、上記の基本４項目に加え、「どこへ（入荷した事業所）」を加えた５項目の情報を記録します。

（基本４項目について、足りない項目がある場合）

足りない項目を記入する欄を設けるなど、伝票や台帳の様式を改めます。納品書のように、入荷先が伝票を作成している場合には、必要な項目を記載するよう、入荷先に依頼しましょう。

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。

（既存の伝票や台帳がない場合）

新たに記録様式を作成します。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p10（様式①-1）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。

生産者が、種苗・肥料・農薬等を購入する場合はもちろん、無償でもらう場合（堆肥の受け入れなど）にも、「入荷の記録」に取り組みましょう。

One Point!

【入荷・検品時の照合】

入荷先から受け取った納品伝票の書類を「入荷の記録」とする場合には、「入荷の記録」に記載された情報（特に品名や数量）と実際の品物とが一致しているか確認します（照合）。

入荷・検品時の照合は、基本的な業務の一つですが、トレーサビリティのために正しい記録を残すという観点からも、重要な作業です。確実に実施しましょう。

（２）保存方法の決定

入荷の記録の保存方法を決めましょう。伝票や台帳をファイルに綴じてロッカーに保存したり、パソコン上に電子データで保存したりするなどの方法があります。いざというときに記録をすぐに確認できるよう、整理して保存しましょう。

記録媒体は、紙媒体、電子媒体のいずれでも構いません。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」（p92）を参照してください。

基 本 取組事例１：原木栽培しいたけ生産者による「入荷の記録」の作成

原木栽培しいたけ生産者のＡさんは、原木の入荷伝票（請求書）をファイルに綴じて、保管しています。伝票には、入荷日、入荷先、品名（原木と産地）、数量などが記載されています。

4.2 入荷の記録（農産物）

【該当業種＝調製・選別業者、集出荷業者】

準備手順

（1）記録様式の決定

どのような記録様式とするか決めましょう

（記録様式の例）

「取組手法編」の様式

… 別冊「取組手法編」p10（様式①－1）参照

入荷先からの出荷伝票

出荷伝票

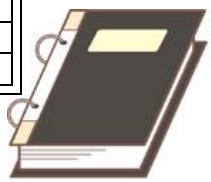
納品日：2015.12.24　　伝票番号　1234567X

JA○△　様　　納品者：農業　太郎
○○市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額
1	○△ミカン（コンテナ）	3箱	****
2			

台帳



記入例：食味（下段）

入荷記録

入荷年月日	入荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)○○商事	△△しょうゆ	1ケース	
8. 28	(株)××農園	○○社 米みそ	8個	
〃	〃	□□社 米みそ	10個	

※記録様式には、以下の基本４項目がすべて記載されていることが必要です

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）

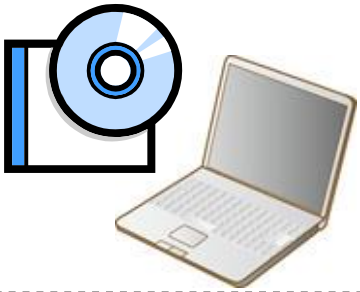
（2）記録の保存方法の決定

どの媒体でどこに保存するか決めましょう

（記録媒体の例）

紙媒体

電子媒体



準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○ 入荷の記録の作成

自分で記入する手間が要らない例です

例 ： 入荷先からの出荷伝票を活用

出荷伝票

納品日：2015.12.24　　伝票番号　1234567X

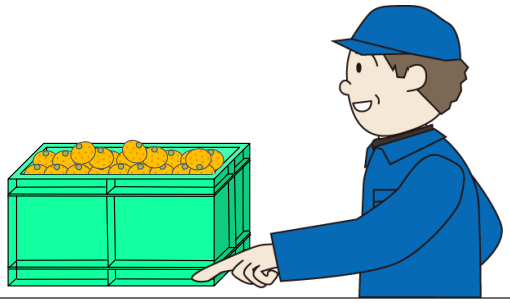
JA○△　様

納品者：農業　太郎
○○市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額
1	○△ミカン（コンテナ）	3箱	****
2			

出荷伝票を入荷先から入手

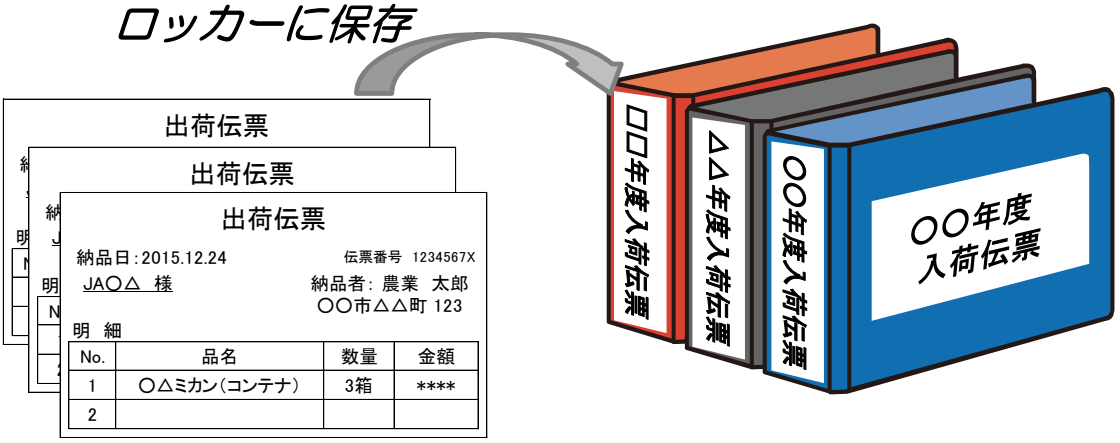


入荷した農産物と出荷伝票の内容が一致するか確認（照合）

（基本４項目について記載もれがないかも併せて確認）

○ 入荷の記録の保存

例 ： 入荷先から受領した「出荷伝票」をファイルに綴じてロッカーに保存



【「入荷の記録（農産物）」の解説】

「入荷の記録」には、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）という基本４項目がすべて記載されていることが必要です。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）記録様式の決定

入荷した農産物について、既存の伝票（荷受伝票の控え、生産者の出荷伝票、納品書）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ます。

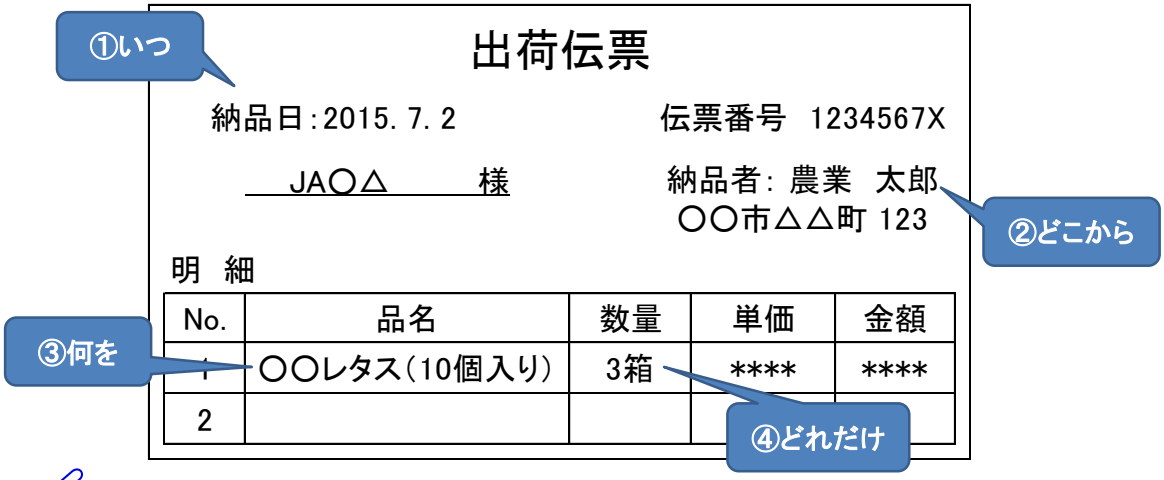
農協などの調製・選別業者は、情報システムから荷受伝票を出力することがあります。その場合には、システム上のデータを「入荷の記録」として扱えます。基本４項目がデータに含まれているか、確認しましょう。

なお、「③何を（品名）」の項目については、他の商品と混同しないように記載する必要があります。

（基本４項目がすべて記載されている場合）

既存の伝票や台帳に、すでに基本４項目が記載されている場合には、それが「入荷の記録」の様式になります。

【入荷先からの出荷伝票を活用する例】



One Point!

【複数の事業所がある場合には、「どこへ」も重要】

みずからが複数の事業所を持っている場合や、入荷に関わる物流業務を第三者に委託している場合には、上記の基本４項目に加え、「どこへ（入荷した事業所）」を加えた５項目の情報を記録します。

（基本４項目について、足りない項目がある場合）

足りない項目を記入する欄を設けるなど、伝票や台帳の様式を改めます。納品書のように、入荷先が伝票を作成している場合には、必要な項目を記載するよう、入荷先に依頼しましょう。

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。

（既存の伝票や台帳がない場合）
新たに記録様式を作成します。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p10（様式①-1）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。

One Point!

【入荷・検品時の照合】

入荷先から受け取った納品伝票の書類を「入荷の記録」とする場合には、「入荷の記録」に記載された情報（特に品名や数量）と実際の品物とが一致しているか確認します（照合）。

入荷・検品時の照合は、基本的な業務の一つですが、トレーサビリティのために正しい記録を残すという観点からも、重要な作業ですので、確実に実施しましょう。

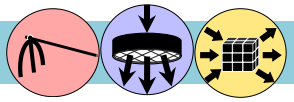
（２）保存方法の決定

入荷の記録の保存方法を決めましょう。伝票や台帳をファイルに綴じてロッカーに保存したり、パソコン上に電子データで保存したりするなどの方法があります。いざというときに記録をすぐに確認できるよう、整理して保存しましょう。

記録媒体は、紙媒体、電子媒体のいずれでも構いません。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」（p92）を参照してください。

4.3 出荷の記録



【該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）】

準備手順

（1）記録様式の決定

どのような記録様式とするか決めましょう

（記録様式の例）

納品書の控え

納品書

販売日：2015. 7. 2　　伝票番号　1234567X

□×レストラン　様　　販売者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額
1	〇〇レタス（10個入り　秀L）	3箱	*****
2			

台帳

「取組手法編」の様式

…別冊「取組手法編」p11
（様式①－2）参照

出荷/販売記録

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
15. 8. 27	(株)〇〇農園	〇〇せんべい	1ケース	
8. 28	(株)××農産	◇◇社　クッキー	2個	
〃	〃	□□社　クッキー	5個	

※記録様式には、以下の<u>基本４項目がすべて記載されていることが必要</u>です

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）

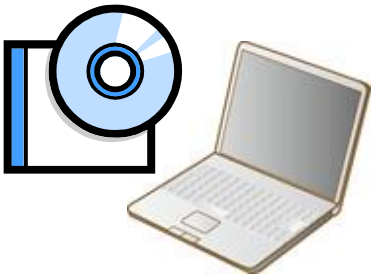
（2）記録の保存方法の決定

どの媒体でどこに保存するか決めましょう

（保存媒体の例）

紙媒体

電子媒体



準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○ 出荷の記録の作成

既存の納品書の控えを活用する例です

例 ： 納品書の控えを活用

納品書

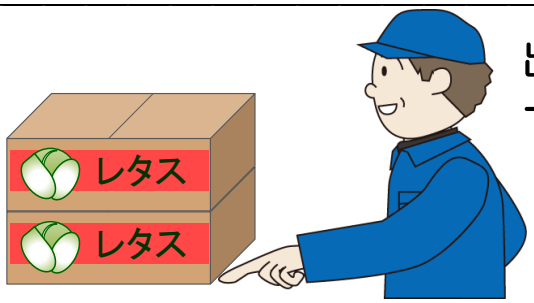
販売日：2015. 7. 2　　伝票番号　1234567X

□×レストラン　様　　販売者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額
1	〇〇レタス（10個入り　秀L）	3箱	*****
2			

納品書（控えを含む）を作成

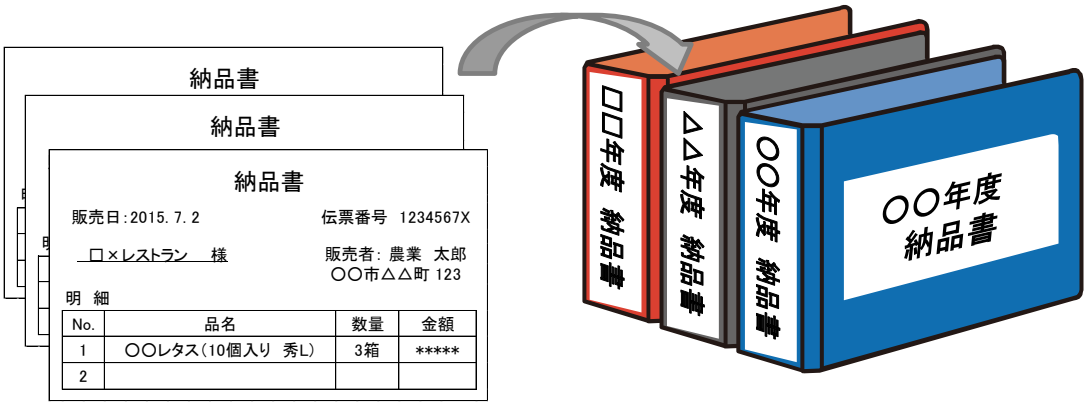


出荷品と納品書の内容が一致するか確認（照合）

（基本４項目について記載もれがないかも併せて確認）

○ 出荷の記録の保存

例 ： 納品書の控えをファイルに綴じてロッカーに保存



【「出荷の記録」の解説】

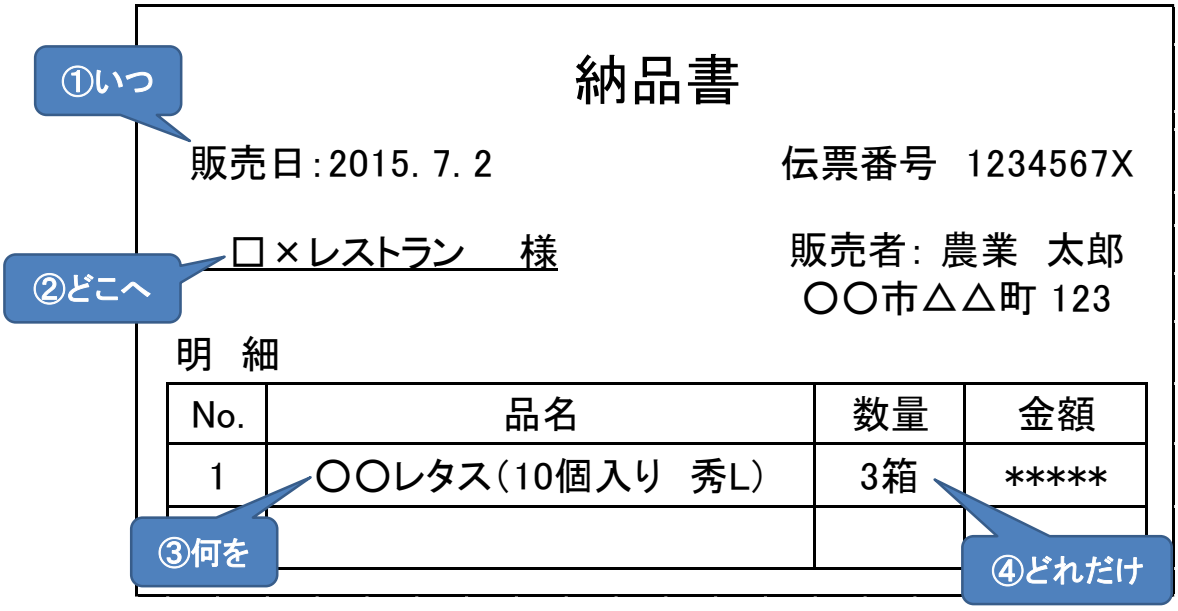
「出荷の記録」には、①いつ（出荷日）、②どこへ（出荷先）、③何を（品名）、④どれだけ（数量）という基本４項目がすべて記載されていることが必要です。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）記録様式の決定

出荷に関する既存の伝票（出荷伝票、納品書、送り状など）の控えや台帳（出荷台帳など）を集め、基本４項目が記載されているか確認します。
「③何を（品名）」の項目については、他の農産物と混同しないように記載する必要があります（混同を避けるために、品名に加えて、サイズ・品質の等級などを追記することもできます）。

（基本４項目がすべて記載されている場合）
既存の伝票の控えや台帳に、すでに基本４項目が記載されている場合には、それが「出荷の記録」の様式になります。

【出荷先への納品書（控）を活用する例】



納品書

販売日：2015. 7. 2　　伝票番号　1234567X

□×レストラン　　様

販売者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額
1	〇〇レタス（10個入り　秀L）	3箱	*****

One Point!

【複数の事業所がある場合には、「どこから」も重要】

みずからが複数の事業所を持っている場合や、出荷に関わる物流業務を第三者に委託している場合には、上記の基本４項目に加え、「どこから（出荷した事業所）」を加えた５項目の情報を記録します。

（基本４項目について、足りない項目がある場合）

足りない項目を記入する欄を設けるなど、伝票の様式を改めます。出荷先が記録を作成している場合には、必要な情報を記載するよう、出荷先に依頼しましょう。

（既存の伝票や台帳がない場合）

新たに記録様式を作成します。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p11（様式①-2）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。

生産者の留意点

- 通常、出荷伝票の控えや、農協などからの荷受伝票が、「出荷の記録」になります。
- 生産者が有償・無償にかかわらず、飼料となる副生物（稲わらなど）を提供する場合にも、「出荷の記録」に取り組みましょう。

（２）記録の保存方法の決定

出荷の記録の保存方法を決めましょう。

伝票や台帳をファイルに綴じてロッカーに保存したり、パソコン上に電子データで保存したりするなどの方法があります。いざというときに記録をすぐに確認できるよう、整理して保存しましょう。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」（p92）を参照してください。

記録媒体は、紙媒体、電子媒体のいずれでも構いません。

課題対応　取組事例２：出荷先と納品伝票をやり取りしていない場合の出荷記録

＜課題＞

青梅生産者のＢさんは、袋詰めした青梅を複数のスーパーに出荷していますが、一部の店舗では、伝票の受渡しが発生していません。伝票を利用して出荷の記録をつくれません。

＜対応＞

Ｂさんはスーパーに持ち込むとき、ノートに出荷日、出荷先、品名、数量を記録しています。当日売れ残った梅をスーパーから回収するときにも、袋数を記録しています。

4.4 販売の記録

【該当業種＝みずから直売している生産者、調製・選別業者、集出荷業者】

※直売所や、小売店の直売コーナーへの出品は、「出荷」にあたります。「4.3　出荷の記録」（p26）をご参照ください。

準備手順

（1）記録様式の決定

何を販売の記録とするか決めましょう

（記録様式の例）

レシートの控え

「取組手法編」の様式

… 別冊「取組手法編」p 11（様式①－2）参照

記入例：安字（下線）
出荷／販売記録

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)○○直家	○○せんべい	1ケース	
8. 28	(株)××直店	○○社　クッキー	2箱	
〃	〃	□□社　クッキー	5箱	

※記録様式には、<u>以下の３項目がすべて記載されていることが必要</u>です

①いつ　　（販売日）
②何を　　（品名）
③どれだけ（数量）

※「だれに（販売先）」は省略しても構いません

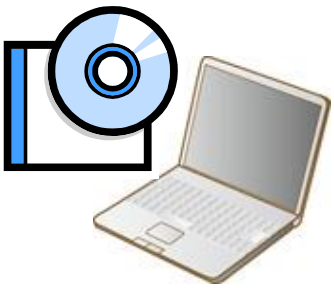
（2）記録の保存方法の決定

どの媒体でどこに保存するか決めましょう

（記録媒体の例）

紙媒体

電子媒体



準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○ 販売の記録の作成

既存のレシート控えや
台帳を活用する例です

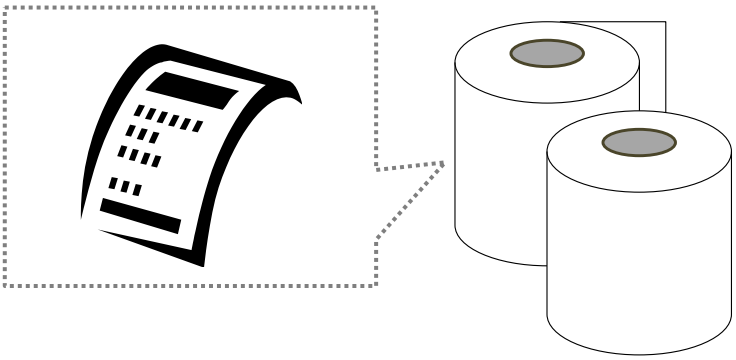
例 ： レシートの控え、または販売台帳を活用

レシートの控え

販売台帳

○ 販売の記録の保存

例 ： レシート（控）を保存



【「販売の記録」の解説】

農産物に問題があると分かったときには、自分がそれをいつ、どれだけ消費者に販売したか、把握する必要があります。「販売の記録」は、これらの特定に役立ちます。

農協の直売所や、スーパーの地場産品コーナー等に出品し消費者に販売する場合には、直売所等を「出荷先」と考え、「出荷の記録」に取り組みましょう。

「販売の記録」には、①いつ（販売日）　②何を（品名）③どれだけ（数量）という３つの項目がすべて記載されていることが必要です。

消費者に販売する場合には、相手が不特定なので、だれに（販売先）販売したかの記録は、省略しても構いません。

①、②の記録があれば、消費者に回収を呼びかけられます。さらに、③の記録があれば、どの程度の数量を回収する必要があるのかが分かります。

準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）記録様式の決定

既存の台帳（販売台帳など）を集めます（レシートの控えがあれば、それ活用しても構いません）。上記の３つの項目が記載されているか確認します。

【既存の販売台帳を活用する例】

①いつ　②何を　③どれだけ

△△ファーム　販売台帳

販売責任者：　農業　太郎

日付	品名	数量（袋）	単価	金額	（うち消費税）
11/10	○○リンゴ ３玉入り	3	****	****	****
11/10	○○リンゴ ５玉入り	1	****	****	****
11/10	○○リンゴ ３玉入り	5	****	****	****
11/10	○△りんご ３玉入り	2	****	****	****

（３つの項目がすべて記載されている場合）

既存の台帳（またはレシートの控え）に、すべての品目について３つの項目が記載されている場合には、それが「販売の記録」の記録様式になります。

（３つの項目について、足りない項目がある場合）

足りない項目を記入する欄を設けるなど、様式を改めます。

（台帳がない場合）

新たに記録様式を作成します。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p11（様式①-2）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。

（２）記録の保存方法の決定

記録の保存方法は、「出荷の記録」と同様です。p29 を参照してください

5 ステップ2　ものの識別

※本章では、農業生産に必要な種苗から農産物までの「もの」の識別について解説します。

・生産者は、①、②-１、②-２、②-３に取り組みます。

・調製・選別業者は、①’、②-３に取り組みます。

・集出荷業者は、①’に取り組みます。

「識別」とは、ロットや個体を特定できること。
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体に、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。

種苗や農産物を識別し、問題のものを見つけやすくしましょう。

①入荷した種苗の識別

【内容】　入荷した種苗のロット（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】
・入荷した種苗に問題があったとき、ロット番号を目じるしとして、問題のあるものを探しやすくすることができる。
・入荷した種苗の在庫状況を把握しやすくすることができる。

該当業種＝生産者

①’入荷した農産物の識別

【内容】　入荷した農産物のロット（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】
・入荷した農産物に問題があったとき、ロット番号を目じるしとして、問題のあるものを探しやすくすることができる。
・入荷した農産物の在庫状況を把握しやすくすることができる。

該当業種＝調製・選別業者、集出荷業者

②-１栽培作物の識別

【内容】　栽培作物のロット（識別単位）を定め、圃場の栽培区画ごとにロット番号を示す標識を設置したり、区画ごとの栽培記録にロット番号を記載したりすることにより、ロットごとに取り扱えるようにする。

【効果】
・特定の栽培区画で育てられた作物だけに問題があったとき、その作物を特定し処分することができる。

該当業種＝生産者

②-２収穫物の識別

【内容】　収穫物のロット（識別単位）を定め、コンテナにロット番号を示す札を添付して、ロットごとに取り扱えるようにする。

【効果】　・ある期間に収穫された農産物だけに問題があったとき、その収穫物を特定し処分することができる。

該当業種＝生産者

②-３調製・選別した農産物の識別

【内容】　調製・選別した農産物のロットを定め、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、問題のあるロットを事業所内から探し出しやすくすることができる。
・出荷先や消費者に対して、問題のある農産物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。
・農産物の在庫状況を把握しやすくすることができる。

該当業種＝生産者、調製・選別業者

One Point!

【ロットの分別管理】

分別管理とは、異なるロットのものが入り混じるのを防ぐために、もの（現物）をロットごとに区別して取り扱うことです。

分別管理は、記録を頼りにロットを正しく追跡・遡及するための前提となります。ロットの追跡・遡及によって、食品安全や表示に関わる問題へ迅速に対処できるのも、分別管理という基礎があるからなのです。

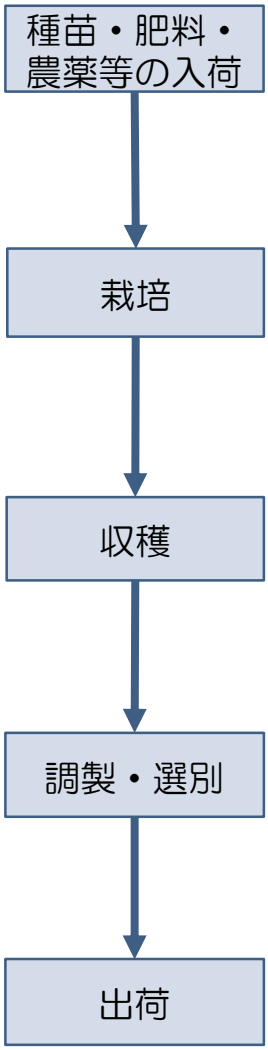
ロットの混合が生じやすい場所や工程では、清掃をする、区画を分ける、表示をつけるなどし、分別管理に取り組みましょう。

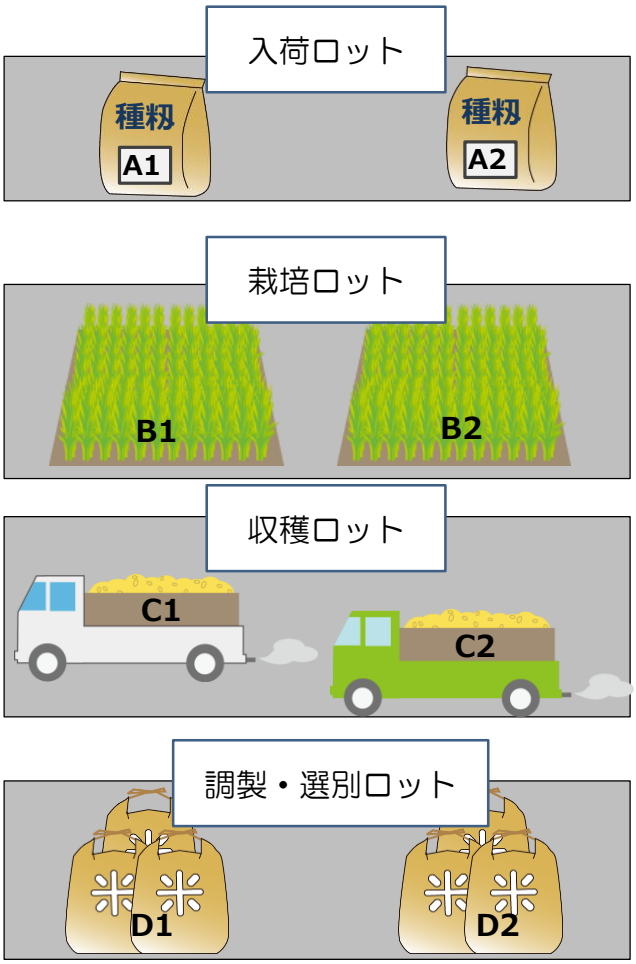
One Point!

【農業における工程とロットについて】

下の図のように、生産者は、１）種苗の入荷、２）作物の栽培、３）収穫の各段階において、同じ条件下（栽培方法など）のものを、１つの「ロット」として扱えるようにします。

さらに出荷の前に、４）調製・選別といった工程を経る場合には、その段階でもロットとして扱えるようにします。





5.1 入荷した種苗の識別

【該当業種＝生産者】

準備手順

(1)入荷ロット(種苗)の定義

どのような入荷ロットとするか決めましょう

（定義の例）

・【品名、入荷日、入荷先】が同一　　等

(2)入荷ロット番号の割り当てルールの決定

どのような番号を割り当てるか決めましょう

（割り当てルールの例）

・品名コード（または品名）＋ 入荷日 ＋ 入荷先　　等

(3)入荷ロット番号の表示方法の決定

どのように番号を表示するか決めましょう

（表示方法の例）

手書き

1234

ラベル・札

(4)入荷ロット番号の記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

（記録様式の例）

「入荷の記録」

納品書

伝票番号　1234567X

農業　太郎　　様

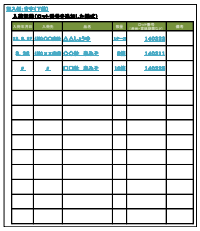
納品年月日　2015. 1. 10

株式会社　○×種苗
○○市××町 98765

明　細

No.	品名	数量(kg)	金額	入荷ロット番号
1	○○レタス種子	20	*****	A-0110AB
2				

新たに様式を作成



「取組手法編」の様式

…別冊「取組手法編」p12
（様式②-1,②-2）参照

(5)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⇒p17 上段の囲み

※ロット番号の役割は、他のロットと識別することです。固有の番号が必要ですが、番号に意味を持たせる必要はなく、日付、品名、入荷先を含める必要はありません。しかし、これらを使うと簡単に固有のロット番号ができるので、下図にはその簡便法を示しています。

作業手順（例）

○入荷ロット番号の作成

【品名、入荷日、入荷先】が同一と定義

例：品名＋入荷日＋入荷先記号
（文字）　（4桁）　（2桁）

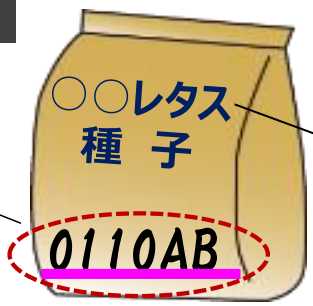
○○レタス種子0110AB

…1月10日に入荷先ABから入荷した○○レタスの種子

ロット番号は、通常、記号や数字で表示しますが、簡便法として、名称の組み合わせを用いることができます

○入荷ロット番号を表示

例：手書きで記入



品名は袋の表示を生かす

○入荷ロット番号を記録

例：納品書に入荷ロット番号を記録する

ロットの定義である【品名、入荷日、入荷先】がすでに記載されていれば、それを生かすこともできる

納品書

伝票番号　1234567X

農業　太郎　様

株式会社　○×種苗

納品年月日　2015. 1. 10

○○市××町 98765

明　細

No.	品名	数量(kg)	金額	入荷ロット番号
1	○○レタス種子	20	*****	A-0110AB
2				

○記録を保存する

【「入荷した種苗の識別」の解説】

入荷した種苗のロットを定め、ロット番号を表示して、ロットごとに取り扱えるようにします。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

ロットとは、「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・半製品・製品のまとまり」のことをいいます。

入荷ロットとは、「入荷した種苗をひとまとめにして管理する単位（まとまり）」のことをいいます。

（１）入荷ロットの定義の決定

入荷した種苗を、どのような条件で１つの入荷ロットとするか、決めます。

１つの入荷先から同時に入荷した、同じ種類の種苗の単位を、１つの入荷ロットとするのが基本です。

入荷先が、種苗のロットを定義し、その単位で出荷することがあります（種苗会社が、袋ごとに固有のロット番号をつけ、その荷姿のまま生産者に出荷するなど）。この場合には、そのロットを引き継いで入荷ロットとすることができます。

そうでない場合には、入荷した段階で新しくロットを定義します。

具体的には、以下の条件が整っているときに、生産者は、入荷先のロットを引き継げます。
- 入荷先のロットが適切に定義されている。
- 入荷した種苗にロット番号が表示されている。
- 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。

One Point!

【ロットの定義に迷ったら…】

①農産物が食品として食べられるときのリスクや、②表示のルール（法令、契約、自主基準）を考慮して入荷ロットを定義しましょう。それが定義の原則です。

① リスクを管理しやすくするため、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。なるべく「同一の条件」で製造されたものを１つの入荷ロットにします。

② 表示内容と製品（農産物）の対応関係を保証するためには、生産者は、出荷する農産物の表示内容にあわせて、入荷ロット（種苗）を定める必要があります。

（たとえば、生産者が、慣行農業と有機農業を同時に行っており、一部の農産物に「有機JAS 規格」の表示を付けているとします。こうした場合には、採種・育苗方法別に、種苗の入荷ロットを形成することになります）

One Point!

【肥料・農薬等のロット識別】

入荷した肥料・農薬等のうち、一部のロットに安全上の問題があるとわかったとします。その場合に、入荷ロットとして識別をしていなければ、問題のロットが入荷したか否かがわかりません。結果として、同じ品名の肥料・農薬等を使った農産物すべてを回収する必要が生じます。こうした事態を避けたければ、肥料・農薬等についても、入荷ロットを識別しましょう。

特に堆肥については、ロットにより成分や処理状況が一定ではないことが想定されます。製造管理が不十分な場合には、腸管出血性大腸菌（O-157）や重金属が含まれる恐れもないとはいえません。そのため、堆肥の入荷ロットの識別を一度検討してみることをお奨めします。

肥料・農薬等の入荷ロットは種苗と同じ方法で識別できます（下記参照）。

（２）入荷ロット番号の割り当てルールの決定

１つのロットに対して、固有の１つの番号を割り当てます。固有であれば、どんな番号でも構いません。簡単に固有の番号をつくりたければ、ロットの定義の内容を番号であらわせるように、番号の割り当てルールを決めるとよいでしょう。

・同じ品名・入荷日・入荷先のものを、１つの入荷ロットとする場合
　　品名コード（または品名）＋入荷日＋入荷先

入荷先でロットが定義され、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。

（３）入荷ロット番号の表示方法の決定

入荷した種苗に入荷ロット番号を表示する方法を決めます。

生産者が、種苗を入荷してからすぐに全部使用する場合には、表示をするかわりに、それらの入荷ロット番号を「栽培記録」などの様式に記入します。

（新しくロットを定義する場合）

種苗が、袋やダンボール箱など、ワンウェイの容器に収められている場合には、ラベルを貼る、マジックで表記する、といった方法がとれます。

入荷ロット番号がひと目でわかるように、入荷ロットのかたまりに対して１つの札を貼る方法でも構いません。その場合、個々の箱や容器に表示する必要はありません。

（入荷先によるロットの定義を引き継ぐ場合）

入荷した種苗にロット番号（またはロットを識別するための情報）が表示されていない場合には、入荷先の事業者に、ロット番号（またはロットを識別するための情報）の表示を依頼しましょう。

（４）入荷ロット番号の記録様式の決定

入荷ロット番号を「入荷の記録」に記録します。

納品書

伝票番号　1234567X

農業　太郎　　様　　株式会社　○×種苗

納品年月日　2015. 1. 10　　○○市××町 98765

明　細

No.	品名	数量(kg)	金額	入荷ロット番号
1	○○レタス種子	20	*****	A-0110AB
2				

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p12,13（様式②-1,②-2）を参照してください。
様式を紙で印刷してそのまま活用しても構いません。

（４）では、生産者自身が、ロット番号を定めて記録する例を挙げました。
一方で、入荷先の決めたロット番号をあらかじめ納品書等に記載しておくよう、依頼する方法も考えられます。入荷先とよく協議しましょう。

なお「入荷の記録」に記載されている事項（たとえば品名、入荷日、入荷先）を生かせれば、それらの組み合わせを「入荷ロット番号」として代用することができます。

（５）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」（p92）を参照してください。

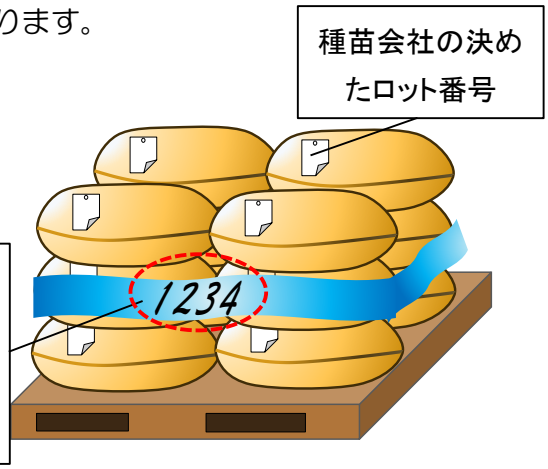
課題対応　取組事例３：スプラウト生産者による種苗の識別

＜課題＞

あるスプラウト生産者が利用する種子には、種苗会社の付けたロット番号が袋と入荷伝票に表示・記載されています。種苗会社のロットの単位は引き継ぎたいものの、この番号のままだと、生産者には種子が管理しにくくなります。

＜対応＞

この生産者は、品名、入荷先コード、入荷日、固有番号を組み合わせて、自社の入荷ロット番号をつくり、種子のパレットに表示しています。固有番号は、桁数の少ない簡略なものであり、種苗会社のロット番号と対応づけられています。



5.2 入荷した農産物の識別

【該当業種＝調製・選別業者、集出荷業者】

準備手順

(1)入荷ロット(農産物)の定義

どのような入荷ロットとするか決めましょう

（定義の例）

- 【品名、入荷日、入荷先】が同一
- 【品名、入荷日、入荷先、サイズ・品質】が同一　　等

(2)入荷ロット番号の割り当てルールの決定

どのような番号を割り当てるか決めましょう

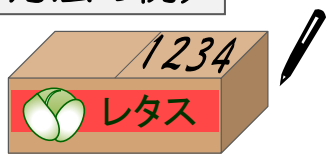
（割り当てルールの例）

- 品名コード（または品名）＋ 入荷日 ＋ 入荷先
- 品名コード（または品名）＋ 入荷日 ＋ 入荷先 ＋ サイズ・品質等コード　　等

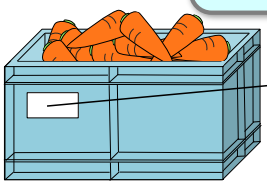
(3)入荷ロット番号の表示方法の決定

どのように番号を表示するか決めましょう

（表示方法の例）



手書き



1234

ラベル・札

(4)入荷ロット番号の記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

（記録様式の例）

「入荷の記録」

出荷伝票

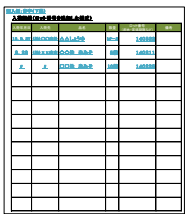
納品日：2015. 7. 2
JA○△　　様

伝票番号　1234567X
納品者：農業　太郎
○○市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	単価	金額	入荷ロット番号
1	○○レタス（10個入り 優L）	3箱	****	****	*LA0703ABAL*
2					

新たに様式を作成



「取組手法編」の様式

…別冊「取組手法編」p12
（様式②-1,②-2）参照

(5)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⇒p17 上段の囲み

※ロット番号の役割は、他のロットと識別することです。固有の番号が必要ですが、番号に意味を持たせる必要はなく、日付、品名、入荷先、サイズ等を含める必要はありません。しかし、これらを使うと簡単に固有のロット番号ができるので、下図にはその簡便法を示しています。

作業手順（例）

○入荷ロット番号の作成

【品名、入荷日、入荷先、サイズ・品質】が同一と定義

例：品名＋入荷日＋入荷先記号 ＋サイズ・品質記号
（文字）　（4桁）　（2桁）　（文字）

○○レタス0703AB優L

…7月3日に入荷先ABから入荷した
○○レタス（優品、Lサイズ）

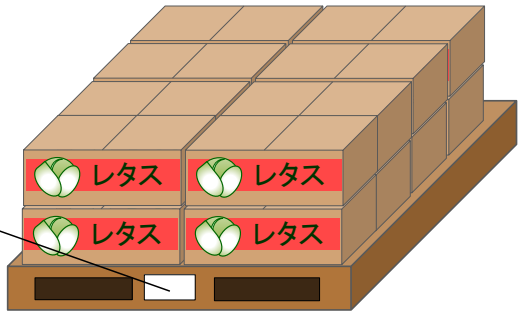
ロット番号は、通常、記号や数字で表示しますが、簡便法として、名称の組み合わせを用いることができます

○入荷ロット番号を表示

例：ラベルを貼付

0703AB優L

（品名は箱の表示を生かす）



○入荷ロット番号を記録

例：生産者からの出荷伝票に入荷ロット番号を記録する

ロットの定義である【品名、入荷日、入荷先、サイズ・品質】がすでに記載されていれば、それを生かすこともできる

出荷伝票

納品日：2015. 7. 2
JA○△　　様

伝票番号　1234567X
納品者：農業　太郎
○○市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	単価	金額	入荷ロット番号
1	○○レタス（10個入り 優L）	3箱	****	****	LA0703ABAL
2					

○記録を保存する

【「入荷した農産物の識別」の解説】

入荷した農産物のロットを定め、ロット番号を表示して、ロットごとに取り扱えるようにします。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

ロットとは、「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・半製品・製品のまとまり」のことをいいます。

入荷ロットとは、「入荷した農産物をひとまとめにして管理する単位（まとまり）」のことをいいます。

（１）入荷ロットの定義の決定

入荷した農産物を、どのような条件で１つの入荷ロットとするか、決めます。

１つの入荷先から同時に入荷した、同じ種類の農産物の単位を、１つの入荷ロットとするのが基本です。

入荷先が、農産物のロットを定義し（たとえばサイズ・品質別など）、その単位で出荷している場合があります。そのロットを引き継いで入荷ロットとすることもできます。

そうでない場合には、入荷した段階で新たにロットを定義します。

具体的には、以下の条件が整っているときに、事業者は、入荷先のロットを引き継げます。

・入荷先のロットが適切に定義されている。
・入荷した農産物にロット番号が表示されている。
・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。

One Point!

【ロットの定義に迷ったら…】

①農産物が食品として食べられるときのリスクや、②表示のルール（法令、契約、自主基準）を考慮して入荷ロットを定義しましょう。それが定義の原則です。

①リスクを管理しやすくするために、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。なるべく「同一の条件」で生産・調製されたものを１つの入荷ロットにします。
②表示内容と製品（農産物）の対応関係を保証するためには、事業者は、出荷する農産物の表示内容にあわせて、入荷ロット（農産物）を定める必要があります。

（２）入荷ロット番号の割り当てルールの決定

１つのロットに対して、固有の１つの番号を割り当てます。固有であればどんな番号でも構いません。簡単に固有の番号をつくりたければ、ロットの定義の内容を番号であらわせるように、番号の割り当てルールを決めるとよいでしょう。

・同一の品名・入荷日・入荷先で１つの入荷ロットとする場合
　品名コード（または品名）＋入荷日＋入荷先

・同一の品名・入荷日・入荷先・サイズ品質等で１つの入荷ロットとする場合
　品名コード（または品名）＋入荷日＋入荷先＋サイズ品質等コード

入荷先でロットが定義され、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。

（３）入荷ロット番号の表示方法の決定

入荷した農産物に入荷ロット番号を表示する方法を決めます。

（新しくロットを定義する場合）

農産物が、ダンボール箱など、ワンウェイの容器に収められている場合には、ラベルを貼る、マジックで表記する、といった方法がとれます。コンテナやカゴなど、通い箱に収められている場合には、札を掛けることも考えられます。

入荷ロット番号がひと目でわかるように、入荷ロットのかたまりに対し、１つの札を貼る方法でも構いません。その場合、個々の箱や容器に表示する必要はありません。

トラックにバラ積みされた農産物を入荷する場合には、入荷伝票にロット番号を記載しましょう。

（入荷先によるロットの定義を引き継ぐ場合）

入荷した農産物にロット番号（またはロットを識別するための情報）が表示されていない場合には、入荷先の生産者に、ロット番号（またはロットを識別するための情報）の表示を依頼しましょう。

集出荷業者の留意点

・集出荷業者が、入荷した単位のまま農産物を出荷する場合には、農産物に、入荷ロット番号（または品名、入荷日、入荷先、サイズ・品質）が表示されているかを確認します。足りない項目があれば、追記します。商習慣上、日付の表示が難しい場合には、「入荷日」を「入荷日の分かる記号」に替えましょう。

例）入荷した農産物の箱に品名、サイズ・品質名と生産者名だけが表示されている場合には、入荷日の分かる記号を追記。

（４）入荷ロット番号の記録様式の決定

入荷ロット番号を「入荷の記録」に記録します。

出荷伝票

納品日：2015. 7. 2
JA〇△　　様

伝票番号　1234567X
納品者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	単価	金額	入荷ロット番号
1	〇〇レタス（10個入り 優L）	3箱	****	****	LA0703ABAL
2					

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p12, 13（様式②-1, ②-2）を参照してください。様式を紙で印刷してそのまま活用しても構いません。

（４）では、事業者自身が、ロット番号を定めて記録する例を挙げました。

一方で、入荷先の決めたロット番号をあらかじめ納品書等に記載しておくよう、依頼する方法も考えられます。入荷先とよく協議しましょう。

なお、「入荷の記録」に記載されている事項（たとえば品名、入荷日、入荷先、サイズ・品質名）を生かせれば、それらの組み合わせを「入荷ロット番号」として代用することができます。

（５）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」（p92）を参照してください。

One Point!

【集出荷業者が独自にロットを作る場合】

入荷先の多い集出荷業者にとっては、入荷ロットと出荷先を逐一対応づけて記録・照合するのに、大きな手間がかかることがあります。こうした場合には、たとえば１日分の入荷ロットを１つにまとめて、独自のロット（集出荷ロット）をつくることを検討しましょう（ただし、問題が起きた時には、回収範囲が広くなります）。

(1) 集出荷ロットの定義

・同一の品名・規格であって、同じ集荷日（または検品日など）の農産物を１つのロットにする。

(2) 集出荷ロット番号の割り当てルール

・事業者コード（または事業者名）＋品名・規格コード（または名称）＋集荷日（または検品日など）

・商習慣上、日付の表示が難しい場合には、「集荷日（または検品日など）」を「集荷日（または検品日）の分かる記号」に替えます。

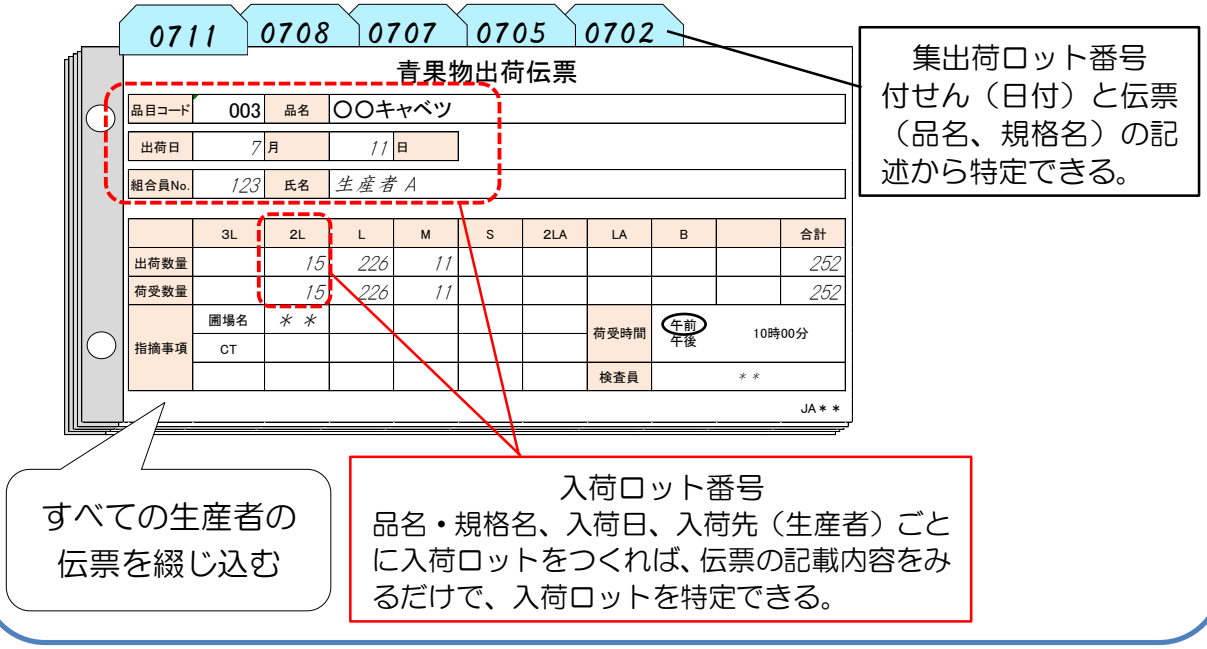
(3) 集出荷ロット番号の表示方法

・本章（３）の（新しくロットを定義する場合）と同様です。参照してください。

(4) 集出荷ロット番号の記録様式

・集出荷ロットごとのロット番号と数量を記録できるよう、様式を整えます。

（下のように、品名、集荷日ごとに帳票を整理して保存している場合には、品名・集荷日ごとに、同じ規格の農産物の数量を合算すれば、集出荷ロットごとの番号とその数量がわかるので、集出荷ロット番号とその数量の記録に代えることができます）



5.3 栽培作物の識別

【該当業種＝生産者】

準備手順

（1）栽培ロットの定義

どのような条件で栽培ロットとするか決めましょう

（定義の例）

- 【品目・品種、作付日、栽培方法】が同一
- 【栽培記録】が同一（現在の記録の単位が適切か確認します）

等

（2）栽培ロット番号の割り当てルールの決定

どのような番号を割り当てるか決めましょう

（割り当てルールの例）

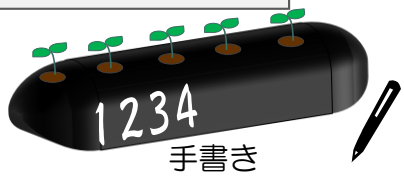
- 品目・品種コード ＋ 作付日 ＋ 栽培方法コード
- 品目・品種名 ＋ 作付日 ＋ 栽培方法
  （栽培記録にすでに書いてあれば、それを活用）

等

（3）栽培ロット番号の表示方法の決定

どのように番号を表示するか決めましょう

（表示方法の例）



手書き

1234

立て札

（4）栽培ロット番号の記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

（記録様式の例）

既存の栽培記録を活用

圃場名・品目・品種名・作付日・栽培方法の項目があるかを確認し、栽培ロット番号の記入欄を作成。

（5）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⇒p17 上段の囲み

※ロット番号の役割は、他のロットと識別することです。固有の番号が必要ですが、番号に意味を持たせる必要はなく、日付、品目・品種名、栽培方法を含める必要はありません。しかし、これらを使うと簡単に固有のロット番号ができるので、下図にはその簡便法を示しています。

作業手順（例）

○栽培ロット番号の作成

【品目・品種、作付日、栽培方法】が同一と定義

例： 品目・品種名＋ 作付日＋ 栽培方法
（文字）　（４桁）　（文字）

○○レタス　**0422**
慣行栽培

… 4月22日に播種し、慣行栽培で成育している○○レタス

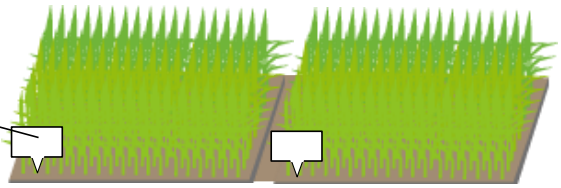
ロット番号は、通常、記号や数字で表示しますが、簡便法として、名称の組み合わせを用いることができます

○栽培作物に栽培ロット番号を表示

例：立て札を設置

0422

（品目・品種名、栽培方法は別途表示）



○記録様式に栽培ロット番号を記録

例：栽培記録に、圃場名、品目・品種名、作付日、栽培方法とともに、栽培ロット番号を記録する。

レタス栽培記録

栽培ロット番号	LA0422X

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
1 2 3 4 5	農業　太郎	○○市 △△町 12345	1 2 a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4 / 2 2	5 / 2 6	7 / 0 2

栽培方法	慣行栽培

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4 / 3 0	3 0 kg
	/	kg

防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	2 8							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

○記録を保存する

【「栽培作物の識別」の解説】

みずからが栽培している作物（栽培作物）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します。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）栽培ロットの定義

みずからの栽培作物を、どのような条件で、１つのロットにするか、決めます。
たとえば、同じ品目・品種、作付日（または期間）、栽培方法のものを１つのロットと決めます。さらに、圃場ごとに、ロットを細分化することもできます。

なお、特に生産者が『樹木』（果樹・茶など）や『培地』（きのこなど）から農産物をつくる場合には、次のように栽培ロットを定義することもできます。

（樹木から育てる場合）
・同じ品目・品種、収穫予定時期、栽培方法の作物を１つの栽培ロットと決めます。

（培地から育てる場合）
・同じ品目・品種、仕込み日、栽培方法であって、培地が同質のものを１つの栽培ロットと決めます。

栽培記録を作成している場合には、通常、その記録の単位が１つのロットとなります。ロットのまとめ方が、適切かどうかを検討し、適切でない場合には、定義を決め直しましょう。

One Point!

【ロットの定義に迷ったら…】

①農産物が食品として食べられるときのリスクや、②表示のルール（法令、契約、自主基準）を考慮して栽培ロットを定義しましょう。それが定義の原則です。

①リスクを管理しやすくするために、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。なるべく「同一の条件」で栽培される作物を、１つのロットとして扱います。

【リスクの例】
・化学物質や病原菌が外部から圃場に持ち込まれるリスク（例：農薬や放射性物質が飛んでくる、汚水や不適切な肥料が流入する、ネズミなどが侵入し病原菌を移すなど）

・防除に用いる農薬の種類や量を誤ってしまい、農薬が収穫物に残留するリスク
（参照：農協流通研究所『青果物のトレーサビリティ導入ガイドライン』pp.24-25）

②表示内容と製品（農産物）の対応関係を保証するためには、表示内容に対応したロットを形成する必要があります。

（２）栽培ロット番号の割り当てルールの決定

１つの栽培ロットに対して、固有の１つの番号を割り当てます。固有であればどんな番号でも構いません。簡単に固有の番号をつくりたければ、ロットの定義の内容を番号であらわせるように、番号の割り当てルールを決めるとよいでしょう。

・同一の品目・品種、作付日、栽培方法で１つの栽培ロットとする場合
品目・品種コード（または品目・品種名）＋作付日＋栽培方法コード（または栽培方法名）

※ロット番号は、数字と記号であらわすのが基本です。ただし、品目・品種名、作付日、栽培方法名などを組み合わせることで栽培ロット番号になる場合には、それを「栽培ロット番号」として代用することができます。
例）〇〇（品名・品種名）、作付日、慣行栽培

（３）栽培ロット番号の表示方法の決定

栽培作物に栽培ロット番号を表示する方法を決めます。圃場に標識を立てて栽培ロット番号を記載する、マルチに栽培ロット番号をマジックペンで記入する等の方法が考えられます。

作物の外観をみれば、栽培ロットを識別できる場合には、あえて番号を圃場の標識やマルチなどに表示しなくても構いません（たとえば、違う時期に作付けしたために、作物の成長状態が明らかに異なる場合など）。下記の（４）に従って、栽培ロット番号を記録すれば十分です。

（４）栽培ロット番号の記録様式の決定

栽培ロット番号の記録様式を決めます。

すでに栽培記録の様式がある場合には、圃場名（または圃場番号）、品目・品種名、作付日、栽培方法の記入欄があるかを確認します。また栽培ロット番号を記録できるようにします。

なお、記録簿に記録されている事項（たとえば作付けをした日付など）を生かせれば、それらの組み合わせを栽培ロット番号として代用することができます。

もし圃場名、品目・品種名等の記入欄がない場合には、記録様式を改善します。

レタス栽培防除日誌

栽培ロット番号　LA0422X

生産者番号	12345
生産者氏名	農業　太郎
作付日	4/22
栽培面積	12a
圃場住所	○○市△△町　12345
収穫予定日	7/2
栽培品種	○○レタス

日付	肥料名	施肥量
4/30	炭酸苦土石灰	

農薬名	5/28 (ℓ/10a)		(ℓ/10a)		(ℓ/10a)		(ℓ/10a)		(ℓ/10a)	
メソミル水和剤	○	200								
銅水和剤	○	120								

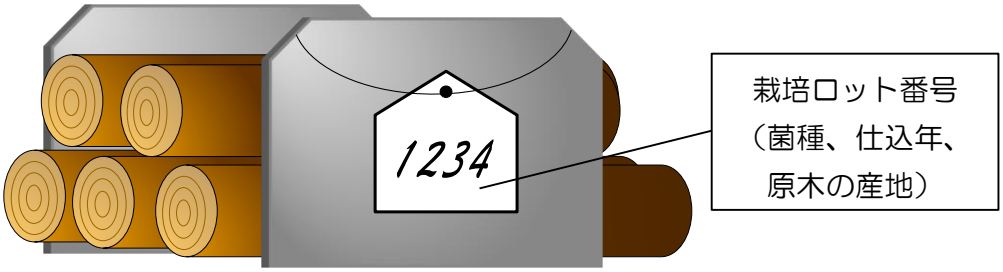
栽培記録を作成していない場合には、栽培ロット番号を記録する様式を決めます。圃場名（または圃場番号）、品目・品種名、作付日、栽培方法とともに、栽培ロット番号を記録します。

（５）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」（p92）を参照してください。

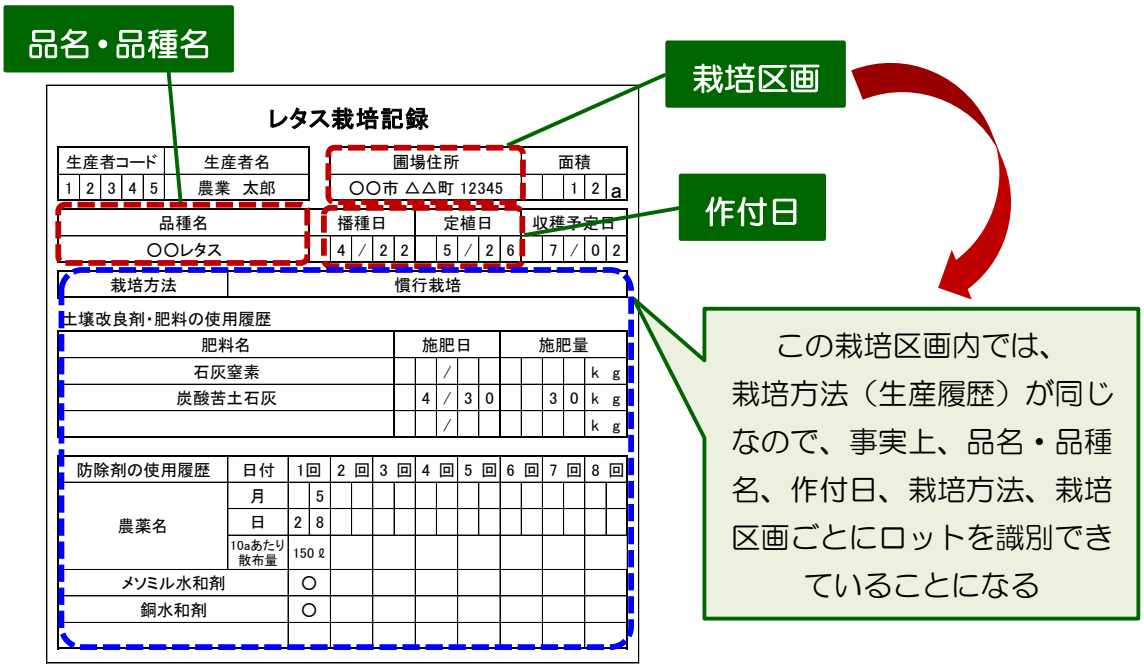
基本　取組事例４：しいたけ生産者による栽培ロットの表示

原木栽培しいたけ生産者のＡさんは、同じ年・同じ産地の原木に、同じ菌種を打ち込んだ「ほだ木」の単位を１つの栽培ロットと識別します。その際にＡさんは、同じロットのほだ木を１ケ所に集め、菌種名、仕込年、原木の産地を記載した標識をつけて保管しています。



基本　取組事例５：JA の生産履歴をつかった、栽培ロットの記録

ある農協は、生産履歴の様式を作成し、生産者に記入を求めています。生産者は、同じ品名・品種名、作付日、栽培区画の作物につき、１枚の生産履歴を記入します。この生産履歴には、栽培ロット番号が記載されていません。しかし、生産者が品名、作付日、栽培区画名を記入するので、番号がなくても、ロットを特定できます。



5.4 収穫物の識別

【該当業種＝生産者】

準備手順

（1）収穫ロットの定義

どのような条件で収穫ロットとするか決めましょう

（定義の例）

- 【栽培ロット、収穫日・期間】が同一
- 【品名、収穫日・期間】が同一　　等

（2）収穫ロット番号の割り当てルールの決定

どのような番号を割り当てるか決めましょう

（割り当てルールの例）

- 栽培ロット番号 ＋ 収穫日・期間
- 品名 ＋ 収穫日・期間
- 事業者名 ＋ 品名 ＋ 収穫日・期間（そのまま出荷する場合）等

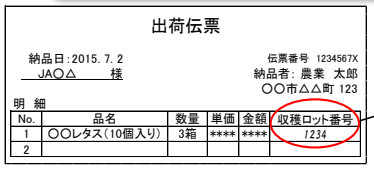
（3）収穫ロット番号の表示方法の決定

どのように番号を表示するか決めましょう

（表示方法の例）

1234

札



1234

出荷伝票（収穫物をそのまま出荷する場合）

（4）収穫ロット番号の記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

（記録様式の例）

既存の栽培記録・収穫作業記録を活用

（5）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⇒p17 上段の囲み

※ロット番号の役割は、他のロットと識別することです。固有の番号が必要ですが、番号に意味を持たせる必要はなく、日付、栽培ロット番号を含める必要はありません。しかし、これらを使うと簡単に固有のロット番号ができるので、下図にはその簡便法を示しています。

作業手順（例）

○収穫ロット番号の作成

【栽培ロット、収穫日】が同一と定義

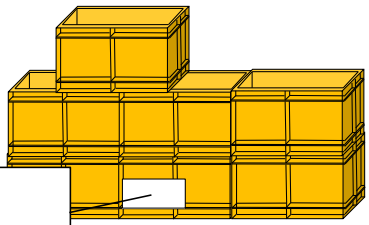
例： 栽培ロット番号 ＋ 収穫日
（7桁）　　（4桁）

LA0422X　0702

… 栽培ロット（LA0422X）から、7月2日に収穫したもの

○収穫ロット番号を表示

例：積み重ねたコンテナに札を添付



0702

栽培ロット番号は別途表示

○収穫ロット番号を表示

例：番号を記入した出荷伝票を添付

（収穫物をそのままトラックにバラ積みなどして、出荷する場合）

○記録様式に収穫ロット番号を記録

例：栽培記録に、収穫日と収穫ロット番号を記録する。

レタス栽培記録

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
1 2 3 4 5	農業　太郎	○○市 △△町 12345	1 2 a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4/22	5/26	7/02

栽培方法	慣行栽培

収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)	収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)
7/2	LA0422X-0702	****			
7/4	LA0422X-0704	****			
7/5	LA0422X-0705	****			

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4/30	kg
	/	kg

防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	28							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

○記録を保存する

【「収穫物の識別」の解説】

みずからが収穫した農産物のロットを定め、ロット番号を表示して、ロットごとに取り扱えるようにします。

準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）収穫ロットの定義の決定

みずからの収穫物を、どのような条件で、１つのロットにするか、決めます。

同じ栽培ロットの農産物であって、収穫日が同一のものを１つのロットとするのが基本です。

収穫日の代わりに、収穫期間ごとにロットを定義することもできます。ただし、その場合には、収穫期間内に、農薬のドリフトはないか。野生動物による病原菌の持ち込みはないかなど、リスクを十分に考慮しましょう。その上で、同じロットとする収穫期間の長さを設定します。

一方で、栽培ロットにかかわりなく、同じ品名、収穫日（または収穫期間）のものを１つのロットとすることもできます。

生産者が１つの栽培ロットを一度にすべて収穫する場合には、収穫ロットを定義せずに、栽培ロットを引き継ぐことができます。ただし、以下の取り組みが必要です。

- 収穫物に栽培ロット番号を表示する（表示方法については、「（３）収穫ロット番号の表示方法の決定」を参照）。
- 収穫日（または収穫期間）を栽培記録に記入する。

One Point!

【ロットの定義に迷ったら…】

①農産物の汚染による食中毒のリスクや、②表示のルール（法令、契約、自主基準）を考慮して収穫ロットを定義しましょう。それが定義の原則です。

① リスクを管理しやすくするために、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。なるべく「同一の条件」で収穫されたものを１つのロットにします。

特に野菜・果実などは、１つの栽培ロットから、複数回に分けて収穫されることがあります。生産者が収穫の合間に農薬を散布すれば、その前後で収穫物の条件が違ってきます。そのため、リスク管理を考えれば、収穫日ごとにロットを識別することが重要です。

② 表示内容と製品（農産物）の対応関係を保証するためには、表示内容に対応したロットを形成する必要があります。

（２）収穫ロット番号の割り当てルールの決定

１つのロットに対して、固有の１つの番号を割り当てます。固有であればどんな番号でも構いません。簡単に固有の番号をつくりたければ、ロットの定義の内容を番号であらわせるように、番号の割り当てルールを決めるとよいでしょう。

ロット番号の割り当て方として、以下のような方法があります。

方法１：栽培ロット、収穫日（または期間）が同一の場合
栽培ロット番号＋収穫日（または期間）
方法２：品名、収穫日（または期間）が同一の場合
品名＋収穫日（または期間）

収穫ロットを調製・選別せずに出荷する場合には、生産者自身（自社）を特定できる番号を加えることにより、固有のロット番号になります。

方法３：方法２の条件で収穫ロットを定義し、調製・選別せずに出荷する場合
事業者コード（または事業者名）＋品名＋収穫日（または期間）

（収穫ロットを調製・選別する場合には、p60 もあわせてご覧ください）

※ロット番号は、数字と記号であらわすのが基本ですが、事業者名、商品種類名などの文字を使うこともできます。

（３）収穫ロット番号の表示方法の決定

収穫物に収穫ロット番号を表示する方法を決めます。

収穫物をコンテナに入れておく場合には、収穫ロットごとにコンテナを積み重ね、収穫ロット番号を書いた札を１つ付けて表示します。コンテナの１つ１つに、札を取り付ける必要はありません。

収穫物を調製・選別せずに出荷する場合には、トラックにバラ積みするなどして搬送し、伝票等にロット番号を書いて表示することができます。

収穫後、すぐに調製・選別するなど、他のロットと混同する恐れがない場合には、収穫ロット番号を表示する必要はありません（p60 をあわせてご覧ください）。下記の（４）に従って、収穫ロット番号を記録すれば十分です。

（４）収穫ロット番号の記録様式の決定

収穫ロット番号の記録様式を決めます。

生産者が、栽培ロットごとに「栽培記録」を、または収穫ロットごとに「収穫作業記録」を作成している場合には、そこに収穫日や収穫ロット番号を記載できるようにします。

既存の記録様式がない場合には、様式を作成します。

なお、記録簿に記録されている事項（たとえば、栽培記録に記載されている栽培ロット番号、収穫した日付）を生かせれば、それらの組み合わせを収穫ロット番号として代用することができます。

レタス栽培記録

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
1 2 3 4 5	農業　太郎	○○市 △△町 12345	1 2 a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4 / 2 2	5 / 2 6	7 / 0 2

栽培方法	慣行栽培

収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)	収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)
7/2	LA0422X-0702	****			
7/4	LA0422X-0704	****			
7/5	LA0422X-0705	****			

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4 / 3 0	3 0 kg
	/	kg

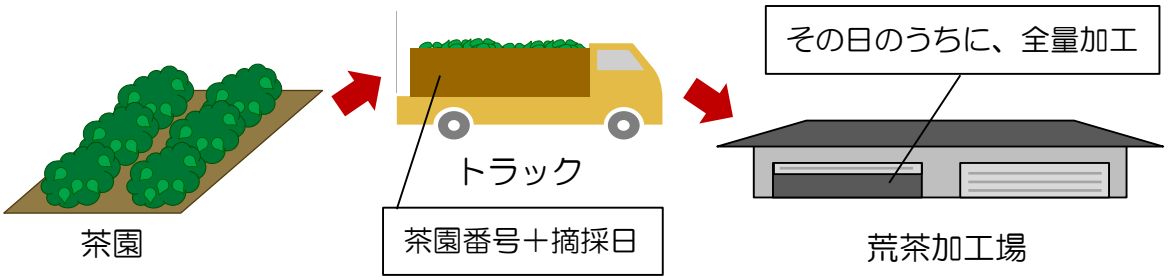
防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	2 8							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

（５）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」（p92）を参照してください。

基本 取組事例６： 農協が配布する作業記録簿を使った、収穫ロット番号の記録

ある農協は、肥料・農薬の入荷から茶の摘採までを対象に、作業記録簿の様式を定めています。この様式を使えば、生産者は、茶園の番号と住所を一覧表にし、さらに茶園番号ごとに摘採日を複数記入できます。もし生産者が、同じ茶園番号、摘採日の茶葉を１つの収穫ロットと決めれば、この記録簿をつけるだけで、収穫ロット番号の記録ができます。



5.5 調製・選別した農産物の識別

【該当業種＝生産者、調製・選別業者】

下の図では、主に選別の例について示しています。調製については p62 以降の解説を参照ください。

準備手順

(1)調製・選別ロットの定義

どのような条件で調製・選別ロットとするか決めましょう

（定義の例）

- 【調製品名、処理日】が同一
- 【品名、規格名、処理日】が同一　　等

(2)調製・選別ロット番号の割り当てルールの決定

どのような番号を割り当てるか決めましょう

（割り当てルールの例）

- 事業者コード ＋ 調製品名コード ＋ 処理日
- 事業者コード ＋ 品名・規格コード ＋ 処理日　　等

(3)調製・選別ロット番号の表示方法の決定

どのように番号を表示するか決めましょう

（表示方法の例）

手書き

1234

ラベル・札

(4)調製・選別ロット番号の記録様式の決定

どの様式に記録するか決めましょう

（記録様式の例）

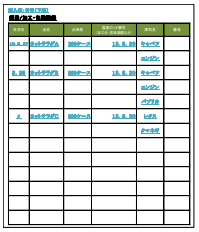
既存の作業日報を活用

選別・箱詰め作業日報

生産者：農業太郎　　出荷予定日：12/25

箱詰め日	品名	規格		出来箱数	ロットNo
		等級	階級		
12/24	○△ミカン	秀	L	3	MP-L/224
12/24	〃	優	2L	5	MA-LL/224
12/24	〃	優	L	13	MA-L/224
12/24	〃	優	M	8	MA-M/224

新たに様式を作成



「取組手法編」の様式

…別冊「取組手法編」p14（様式②－3）参照

(5)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⇒p17 上段の囲み

※ ロット番号の役割は、他のロットと識別することです。固有の番号が必要ですが、番号に意味を持たせる必要はなく、日付、品名、規格名を含める必要はありません。しかし、これらを使うと簡単に固有のロット番号ができるので、下図にはその簡便法を示しています。

作業手順（例）

○調製・選別ロット番号の作成

＜選別の場合の一例＞
【品名、規格名、処理日】が同一と定義

例：事業者名 ＋ 品名＋規格名＋ 処理日
（文字）　（文字）　（文字）　（4桁）

○△ミカン　優品（L）
農業　太郎　**1224**

… 農業太郎が12月24日に選別した優品・Lサイズの○△ミカン

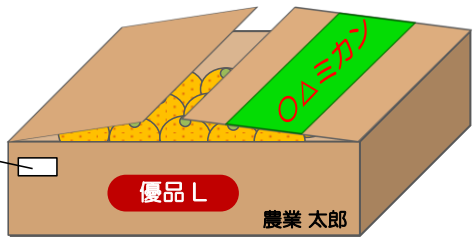
ロット番号は、通常、記号や数字で表示しますが、簡便法として、名称の組み合わせを用いることができます

○商品に調製・選別ロット番号を表示

例：ラベルを貼付

1224

事業者名、品名、規格名は箱の表示を生かす



○記録様式に調製・選別ロット番号を記録

例：選別・箱詰め作業日報に、数量とともに、調製・選別ロット番号を記録

選別・箱詰め作業日報

生産者：農業太郎　　出荷予定日：12/25

箱詰め日	品名	規格		出来箱数	ロットNo
		等級	階級		
12/24	○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224
12/24	〃	優	2L	5	MA-LL1224
12/24	〃	優	L	13	MA-L1224
12/24	〃	優	M	8	MA-M1224

○記録を保存する

【「調製・選別した農産物の識別」の解説】

みずからが調製・選別した農産物のロット（以下、調製・選別ロット）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します。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）調製・選別ロットの定義の決定

みずからが調製・選別した農産物を、どのような条件で１つのロットにするか、決めます。同じ品名の製品（農産物）が同じ日に調製・選別されたときに、その単位を１つのロットとするのが基本です（原則として、異なる日に調製・選別した農産物を同じロットとすることはできません）。

具体的な定義の仕方は、以下のとおりです。

（調製の場合）
農産物を調製する場合には、同じ調製品名、調製・選別・包装・箱詰等の処理が完了した日（以下「処理日」と呼びます）のものを１つのロットにします。さらに、ラインや処理時間帯ごとに、ロットを細分化することもできます。

（選別の場合）
農産物を選別する場合には、同じ品名、規格名、処理日のものを１つのロットにします。さらに、ラインや処理時間帯ごとに、ロットを細分化することもできます。

農協や生産者団体が、複数の構成員から農産物を入荷し、調製・選別することもあります。その場合には、同じ品名、規格名、処理日に加えて、さらに生産者ごとにロットを分けるかを、検討してもよいでしょう。構成員の間でリスクをどのように共有するか、協議する必要があります（下記の One Point もご参照ください）。

One Point!

【ロットの定義に迷ったら…】

①農産物が食品として食べられるときのリスクや、②表示のルール（法令、契約、自主基準）を考慮して調製・選別ロットを定義しましょう。それが定義の原則です。

①リスクを管理しやすくするために、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。なるべく「同一の条件」で調製・選別したものを、１つのロットとして扱います。同じ日に調製・選別した農産物の範囲でロットを形成することが必要です。

②表示内容と製品（農産物）の対応関係を保証するためには、表示内容に対応したロットを形成する必要があります。

（２）調製・選別ロット番号の割り当てルールの決定

１つのロットに対して、固有の１つの番号を割り当てます。ロットが原則どおりに１日単位で定義されていれば、ロット番号は意味を持たない数字や記号でよく、処理日（日付）を入れる必然性はありません。

ただし、日付をはじめ、ロットの定義の内容に沿った番号にすれば、簡便にロット番号を割り当てることができます。具体的には、以下の方法があります。

※商慣習からみて、日付をそのまま表示できないのであれば、日付を表す記号などをロット番号に組み込んでも構いません。

（調製の場合）

方法１：調製品名、処理日が同一の場合
事業者コード（または事業者名）＋品名コード（または名称）＋処理日

方法２：調製品名、処理日、ライン、処理時間帯が同一の場合
事業者コード（または事業者名）＋品名コード（または名称）＋処理日＋ライン番号＋処理時間帯記号

（選別の場合）

方法１：品名、規格名、処理日が同一の場合
事業者コード（または事業者名）＋品名・規格コード（または名称）＋処理日

方法２：品名、規格名、処理日、ライン、処理時間帯が同一の場合
事業者コード（または事業者名）＋品名・規格コード（または名称）＋処理日＋ライン番号＋処理時間帯記号

※ロット番号は、数字と記号であらわすのが基本ですが、事業者名、商品種類名などの文字を使うこともできます。

One Point!

生鮮食品に事業者名を表示することは、法令で義務付けられていません。仮に問題が起きたときに、それが自分の農産物に関わるものかどうか、現状では確認できる保証がないことになります。この状況を改善するには、生産者や調製・選別業者が、ロット番号に事業者コード（または事業者名）を組み込むことが重要です。表示方法については、（３）をご覧ください。

（３）調製・選別ロット番号の表示方法の決定

調製・選別した農産物にロット番号を表示する方法を決めます。箱やフレコンなどの外装に、ロット番号を表示するのが基本です。外装に手書き・印字する、ラベルを貼付するなどの方法があります。

農産物を、袋やパックなどに１つ１つ包装したうえで箱などの外装に納める場合には、個包装と外装の両方に、ロット番号を表示するのが理想です。

個包装や外装に、すでに事業者名や品名が表示されている場合には、それを生かして、ロット番号を記載することもできます（たとえば、すでに事業者名や品名を農産物に表示している場合には、処理日を追加するだけでも、調製・選別ロット番号を特定できます）。

包装せずに出荷する場合には、伝票等にロット番号を書いて表示することができます。

One Point!

【ロット番号を表示する効果】

たとえば、農産物を出荷したあとに、「傷みが出ている」と出荷先が苦情を訴えることがあります。その際、農産物にロット番号の表示があれば、ロットは最大でも１日単位で定義されるため、生産者や調製・選別業者は、問題のロットの処理日をただちに特定できます。結果として、調査や回収がしやすくなります。また、処理日から苦情のあった日までの期間がすぐにわかり、出荷したあとの問題を示唆できます。

（４）調製・選別ロット番号の記録様式の決定

調製・選別ロット番号の記録様式を決めます。

調製・選別工程の記録簿（たとえば、作業日報）があれば、そこにロット番号を記載します。もし記録簿がない場合には、記録様式を作成します。

選別・箱詰め作業日報

生産者：農業太郎　　出荷予定日：12/25

箱詰め日	品名	規格		出来箱数	ロットNo
		等級	階級		
12/24	○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224
12/24	〃	優	2L	5	MA-LL1224
12/24	〃	優	L	13	MA-L1224
12/24	〃	優	M	8	MM-M1224

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p14（様式②-3）を参照してください。
様式を紙で印刷してそのまま活用しても構いません。

なお、記録簿に記録されている事項（たとえば、処理日など）を生かせれば、それらの組み合わせを調製・選別ロット番号として代用することができます。

（５）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」（p92）を参照してください。

課題対応　取組事例７：茶（生葉）を連続して加工する場合のロット識別

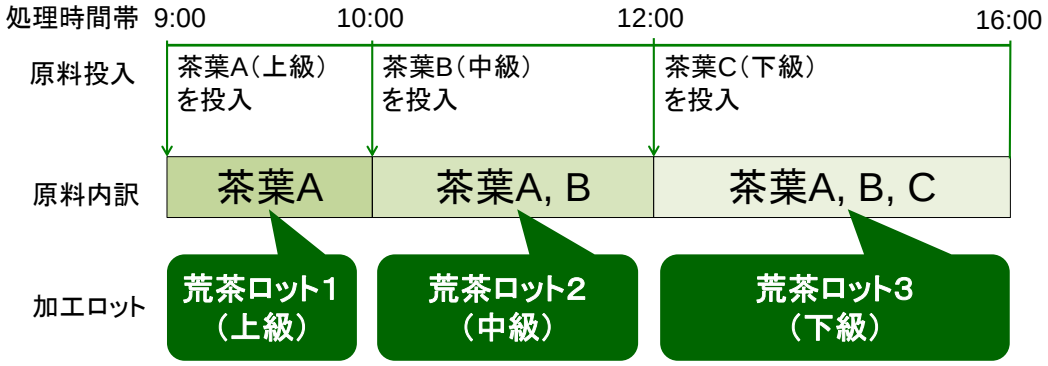
【適用対象】：異なる品質の農産物を連続して調製（または加工）する生産者

＜課題＞

異なる品質の茶には、異なる価格がつくため、生産者は茶を品質ごとに分けて加工するのが理想的です。しかし、１日の間に異なる品質の茶葉を、１つのラインで連続して揉み、乾燥させねばならないときには、完全には分別できないという課題があります。

＜対応＞

ある茶の生産者は、品質の高い生葉から順に工程に投入し、できたものから順に荒茶のロット番号を割り振っていきます。この際、同じ加工品名、処理日、処理時間帯のものを１ロットと定めれば、下図のように加工品を品質ごとに識別できます。



課題対応　取組事例８：処理時間帯を使った調製・選別ロットの識別

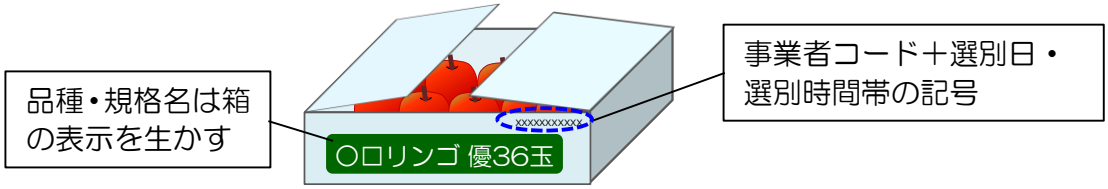
【適用対象】：搬送機と印字プリンターを導入できる共選場

＜課題＞

共選場は、複数の生産者から出荷された農産物を連続して選別します。通常、一人の生産者の農産物から基準値を上回る農薬が検出された場合、その農産物がどの箱に入っているかは分かりません。それでも全量回収を回避したければ、選別された農産物を識別し、どの生産者のものなのかを分かるようにしておかねばなりません。

＜対応＞

あるリンゴの選果場は、品種、規格、ライン、処理日、処理時間帯ごとに、選別品のロットをつくっています。選別品のロットは、『時間帯』によって、生産者と対応づけられます（詳細は、p87 の取組事例を参照）。また、箱には選別ロット番号（事業者コード＋ライン番号＋選別日・選別時間帯の記号）が印字されており、問題があったときに、どのロットを追跡すればよいのか分かるようになっています。



6 ステップ3　識別したものの対応づけ

ステップ３では、下記の対応関係を記録します。

・生産者は、①、②-１、②-２、②-３、③に取り組みます。

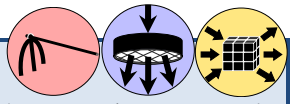
・調製・選別業者は、①、②-４、③に取り組みます。

・集出荷業者は、①、③に取り組みます。

これにより、回収の対象を絞り込み、また原因究明を迅速にできるようにしましょう。

「識別」とは、ロットや個体を特定できること。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体に、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、「ものとの」や「ものと事業者」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。

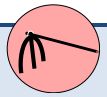


①入荷ロット（種苗・農産物）と入荷先の対応づけ

【内容】　入荷ロット（種苗・農産物）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】　・入荷先やロットを絞り込んで遡及し、原因究明を依頼することができる。

該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）



②-１入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応づけ
（内部トレーサビリティ１）

【内容】　入荷ロット（種苗）と栽培ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

②-２栽培ロットと収穫ロットの対応づけ
（内部トレーサビリティ２）

【内容】　栽培ロットと収穫ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

②-３収穫ロットと調製・選別ロットの対応づけ
（内部トレーサビリティ３）

【内容】　収穫ロットと調製・選別ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

【効果】
・入荷した種苗に由来する問題が生じたときに、これらを使ったロットを絞り込んで、撤去・回収できる。問題のないロットの撤去・回収を行わずに済む。
・出荷した農産物に問題があることがわかったとき、その農産物のロット番号を手がかりに、栽培・調製・選別等の記録を調べることができ、問題の原因究明がしやすくなる。
・消費者を含む関係者に、用いた種苗等に関する、根拠のある正確な情報を提供できる。

該当業種＝生産者
※生産者が調製・選別をしない場合、②-３は不要です。

②-４入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応づけ
（内部トレーサビリティ）

【内容】　入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

【効果】
- 入荷した農産物に由来する問題が生じたときに、これらを使ったロットを絞り込んで、撤去・回収できる。問題のないロットの撤去・回収を行わずに済む。
- 出荷した農産物に問題があることがわかったとき、農産物のロット番号を手がかりに、調製・選別の記録を調べることができ、問題の原因究明がしやすくなる。

該当業種＝調製・選別業者

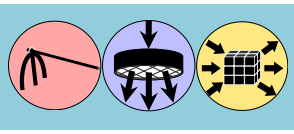
③ロットと出荷先の対応づけ

【内容】　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。

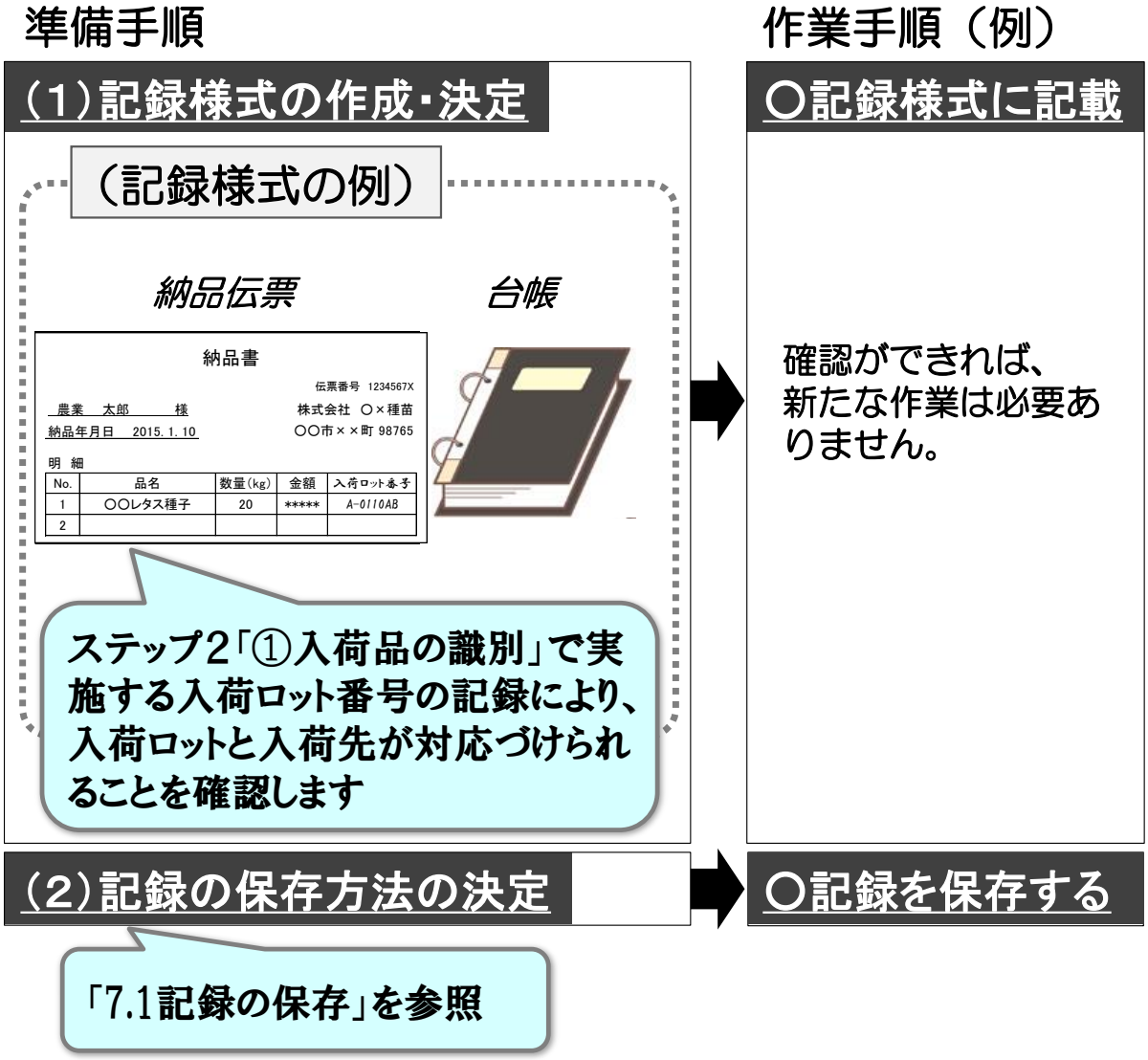
【効果】
- 回収が必要な場合、問題のあるロットの出荷先に絞って依頼できる。
- 出荷先から、納品日しかわからない農産物について問い合わせがあったとき、記録されたロット番号を手がかりに、すぐに栽培記録や調製・選別、集出荷の記録などを調べることができる。

該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）

6.1 入荷ロット（種苗・農産物）と入荷先の対応づけ



【該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）】



【「入荷ロット（種苗・農産物）と入荷先の対応づけ」の解説】

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

（１）記録様式の作成・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（種苗・農産物）の入荷先が特定できます。確認ができれば、新たな記録は必要ありません。

（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」（p92）を参照してください。

6.2 入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ1）

【該当業種＝生産者】

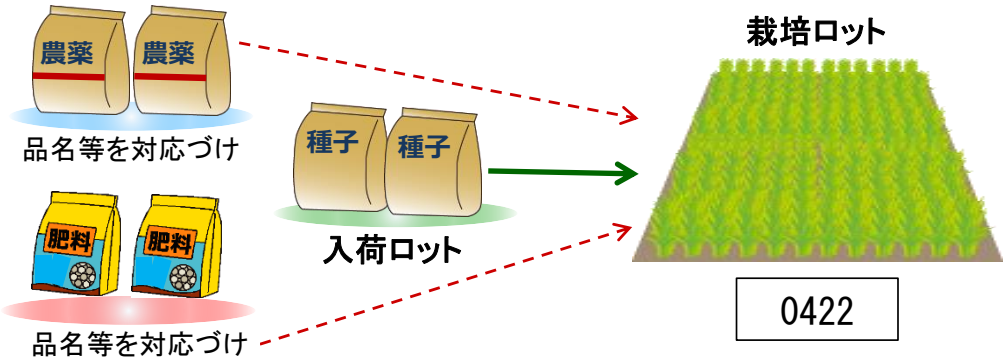
準備手順

（1）合理的な対応づけの方法の検討

入荷ロット（種苗）と栽培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）

同一の栽培ロット番号の栽培作物と、それに使用されたすべての入荷ロット（種苗）を対応づけ（※入荷した肥料・農薬等の品名等も、栽培ロットと対応づけます）



（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）

既存の記録様式を活用

レタス栽培記録

栽培ロット番号	LA0422X

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
1 2 3 4 5	農業 太郎	○○市 △△町 12345	1 2 a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4 / 2 2	5 / 2 6	7 / 0 2
栽培方法	慣行栽培		

種苗の記録	数量(kg)	入荷ロット番号
○○レタス種苗	****	SA0110
○○レタス種苗	****	SB0110

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4 / 3 0	3 0 kg
	/	kg

防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	2 8							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

栽培記録を活用

種苗受払帳

品名：○○レタス種子　入荷先　（株）○×種苗

日付	入(kg)	出(kg)	栽培ロット(投入先)
1月10日	20		
4月22日		5	LA0422X
4月24日		6	LA0424Y
4月25日		7	LA0425Y
12月18日	廃棄(kg)	2	

種苗の受払帳を活用

（肥料・農薬等については別途様式が必要）

（3）記録の保存方法の決定

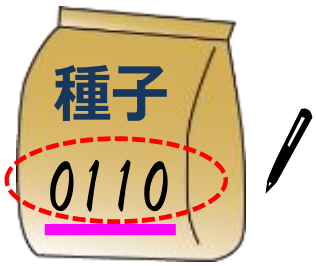
「7.1記録の保存」を参照

準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○入荷した種苗にロット番号を表示

例：入荷した種苗に入荷ロット番号を表示する

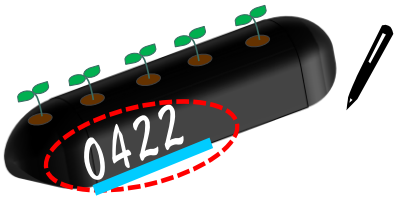


品名、入荷先は
別途表示

（ステップ2で実施した内容です）

○栽培作物にロット番号を表示

例：栽培作物に栽培ロット番号を表示する



品種名、栽培方法は
別途表示

（ステップ2で実施した内容です）

○記録様式に入荷ロット番号と栽培ロット番号を記録

例： 種苗の受払帳を活用

「種苗受払帳」に、入荷ロット番号と、仕向け先となった栽培ロット番号を記入する

（肥料・農薬等については別途様式が必要）

※入荷ロット番号
（入荷日・品名・入荷先の組み合わせを入荷ロット番号として利用）

種苗受払帳

品名：○○レタス種子		入荷先	（株）○×種苗
日付	入（kg）	出（kg）	栽培ロット（投入先）
1月10日	20		
4月22日		5	LA0422X
4月24日		6	LA0424Y
4月25日		7	LA0425Y
12月18日	廃棄（kg）	2	

※栽培ロット番号

○記録を保存する

【「入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ１）」の解説】

ロットごとに作成した栽培記録、または入荷した種苗の受け払い台帳に、栽培ロットと入荷ロット（種苗）との対応関係がわかるように記録します。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

入荷ロット（種苗）と栽培ロットを対応づける方法を、検討します。

最も簡単な対応づけは、次のようなものです。

●栽培ロット番号と、栽培に使用された種苗の入荷ロット番号（１つまたは複数）を対応づけます。

（異なるロットの種苗を混ぜたくない場合）

種苗の汚染により食中毒が起こるリスクに対応するために、栽培にあたって入荷ロットを統合したくない場合には、入荷ロットごとに作付けし栽培します。そのうえで、入荷ロット１つと、栽培ロットを対応づけます。

（中間品がある場合）

たとえば、生産者が、１つのハウスで播種をして苗をまとめて育てた後に、これを何か所かの圃場に分けて定植することがあります。この場合には、ハウスで育てた苗のまとまりが「中間品」となります。こうした中間品にもロット番号を割り当て、入荷ロット（種苗）と中間品ロットの対応関係、中間品ロットと栽培ロットの対応関係を記録します。

以上のことを考慮して、みずからにとって合理的な対応づけの方法を決めましょう。

One Point!

【肥料・農薬等と栽培ロットの対応づけ】

＜品名と栽培ロットの対応づけ＞

内部トレーサビリティの原則は、ロットどうしを対応づけることです。しかし、ロット単位で対応づける意義が低い物品の場合には、品名とロット番号を対応づける方法が有効です。

一般に、工業生産の肥料・農薬等についていえば、品名が同じなら、成分は均質と想定されます。ロット単位で対応づける意義は必ずしも大きくありません。しかし、栽培ロットにどの肥料・農薬等が使われたかを記録していなければ、問題が起きたときに、迅速な原因究明と回収が困難になります。そのため、栽培ロットごとの栽培記録に肥料・農薬等の品名、使用日、使用量などを記入し、内部トレーサビリティを確保するのが現実的です。

※なお、農薬取締法にもとづく省令では、農薬を使用した年月日、場所、農作物、使用した農薬の種類、単位面積当たりの使用量（または希釈倍率）の記録が、努力義務とされています（農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令第９条）。

＜入荷ロット（肥料・農薬等）と栽培ロットの対応づけ＞

一方、肥料・農薬等の品名が同じでも、ある入荷先・入荷日のものは安全で、他の入荷先・入荷日のものは高いリスクをはらんでいるとします。こうした場合には、内部トレーサビリティの原則に従い、肥料・農薬等についても入荷ロットを識別し、栽培ロットと対応づけましょう。

特に堆肥については、成分や処理方法が一定ではないことが想定されます。製造管理が不十分な場合には、腸管出血性大腸菌（O-157）や重金属が含まれる恐れもないとはいえません。そのため、堆肥の入荷ロットと栽培ロットの対応づけを一度検討してみることをお奨めします。

肥料・農薬等の入荷ロットと栽培ロットの対応づけは種苗と同じ方法でできます。

（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、入荷ロット（種苗）と栽培ロットの対応関係がわかる記録様式となっているかを確認します。

例１）栽培ロットごとの栽培記録を利用する場合
以下の項目を記録できるようになっているかを確認します。
・栽培作物のロット番号
・入荷した種苗のロット番号とその数量

例２）入荷ロットごとの受払い台帳を利用する場合
以下の項目が記録できるようになっているかを確認します。
・入荷した種苗のロット番号
・種苗の仕向け先となった栽培ロットの番号と仕向けた数量

レタス栽培記録

栽培ロット番号	LA0422X

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
1 2 3 4 5	農業　太郎	○○市 △△町 12345	1 2 a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4 / 2 2	5 / 2 6	7 / 0 2
栽培方法	慣行栽培		

種苗の記録	数量(kg)	入荷ロット番号
○○レタス種苗	****	SA0110
○○レタス種苗	****	SB0110

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4 / 3 0	3 0 kg
	/	kg

防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	2 8							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

より簡便な方法として、入荷ロット（種苗）ごとの利用開始日と利用終了日を記録する方法があります。栽培記録に入荷ロット番号を記載しなくても、種苗の品名と利用日を記載すれば、その栽培ロットにどの入荷ロット（種苗）を利用したか、特定できます。

（３）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」（p92）を参照してください。

One Point!

【廃棄の記録】

種苗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に記録を残しましょう。

6.3 栽培ロットと収穫ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ2）

【該当業種＝生産者】

準備手順

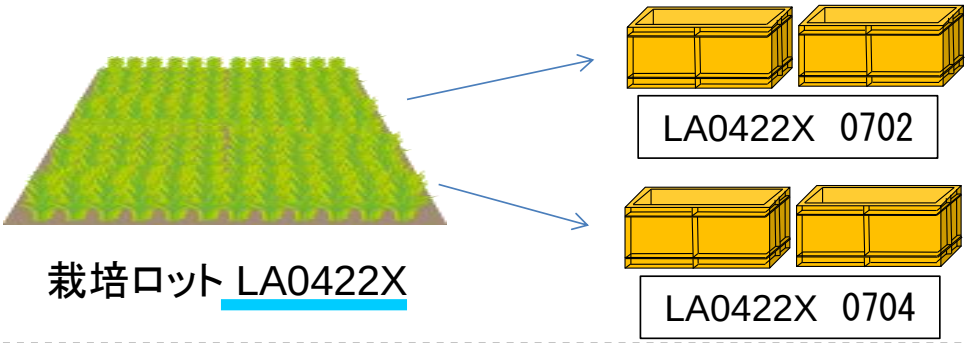
ステップ3

（1）合理的な対応づけの方法の検討

栽培ロットと収穫ロットを対応づける方法を検討しましょう
必要ならば、これらのロットの定義を見直しましょう

（対応づけの例）

同一の栽培ロットから同一日に収穫した収穫物のすべてと、そのもととなった栽培ロットとを対応づけ



[redacted]

（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）

既存の記録様式を活用

収穫作業記録

品目	○○レタス	収穫日	7/03

栽培ロット番号	数量(kg)	収穫担当者	備考
LA0422	****	農業 太郎	
LA0424	****	農業 次郎	
LA0425	****	農業 三郎	
計	****		

収穫作業記録を活用

レタス栽培記録

栽培ロット番号	LA0422X

生産者コード	生産者名	圃場住所	面積
12345	農業 太郎	○○市 △△町 12345	12a

品種名	播種日	定植日	収穫予定日
○○レタス	4/22	5/26	7/02

栽培方法	慣行栽培

収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)	収穫日	収穫ロットNo	数量(kg)
7/2	LA0422X-0702	****			
7/4	LA0422X-0704	****			
7/5	LA0422X-0705	****			

土壌改良剤・肥料の使用履歴

肥料名	施肥日	施肥量
石灰窒素	/	kg
炭酸苦土石灰	4/30	kg
	/	kg

防除剤の使用履歴	日付	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回
農薬名	月	5							
	日	28							
メソミル水和剤		○							
銅水和剤		○							

栽培記録を活用

（3）記録の保存方法の決定

「7.1記録の保存」を参照

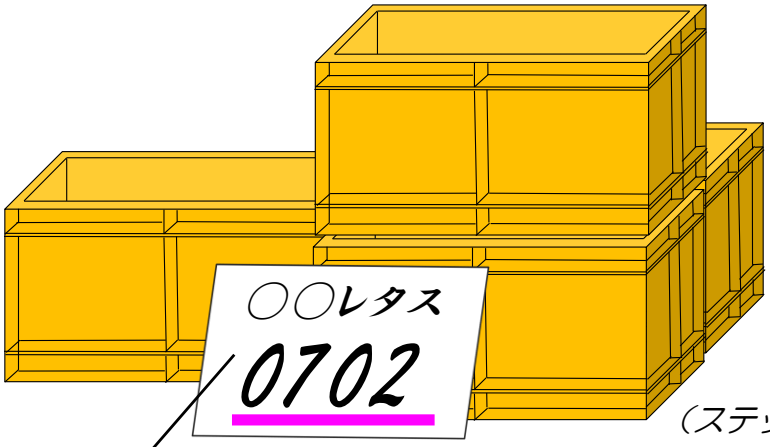
[redacted]

準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○収穫物にロット番号を表示

例：収穫物に収穫ロット番号を表示する



（ステップ2で実施した内容です）

※同じ品名、収穫日のものを１つの収穫ロットと定義

○記録様式に栽培ロット番号と収穫ロット番号を記録

例： 収穫作業記録を活用

「収穫作業記録」（収穫毎に作成）に、収穫ロット番号と、もととなった栽培ロット番号を記入する

収穫作業記録

品目	○○レタス	収穫日	7 / 0 3

栽培ロット番号	数量(kg)	収穫担当者	備考
LA0422	****	農業　太郎	
LA0424	****	農業　次郎	
LA0425	****	農業　三郎	
計	****		

※収穫ロット番号（品名・収穫日の組み合わせを収穫ロット番号として利用）

※栽培ロット番号

○記録を保存する

【「栽培ロットと収穫ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ２）」の解説】

収穫ロットと、そのもととなった栽培ロットとの対応関係がわかるように記録します。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

栽培ロットと収穫ロットを対応づける方法を、検討します。

最も簡単な対応づけは、次のようなものです。

●収穫ロット：「同じ栽培ロットから、同じ日に収穫した収穫物」と定義

●対応づけ：栽培ロット番号と、そこから獲り込んだ収穫ロット番号（１つまたは複数）を対応づけます。

１つの栽培ロット（圃場など）から複数回に分けて収穫するときに、収穫の合間に薬剤防除を実施する場合があります。この場合、収穫物の栽培履歴が、防除の前後で変わるため、リスク管理の観点からは、収穫日（期間）ごとに収穫ロットを識別し、栽培ロットと対応づけた方がよいでしょう。

以上のことを考慮して、みずから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、栽培ロットと収穫ロットの対応関係がわかる記録様式を決定します。

「栽培記録」を使用する場合

栽培ロットごとに１枚作成し、以下の項目を記録できるようにします。

・栽培作物のロット番号

・そこから獲り込んだ収穫ロットの番号、収穫日、収穫量

「収穫作業記録」を使用する場合

収穫ロットごとに１枚作成し、以下の項目を記録できるようにします。

・収穫物のロット番号

・もととなった栽培ロットの番号、収穫日、収穫量

（３）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」（p92）を参照してください。

One Point!

【廃棄の記録】

農産物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に記録を残しましょう。

6.4 収穫ロットと調製・選別ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ3）

【該当業種＝生産者】

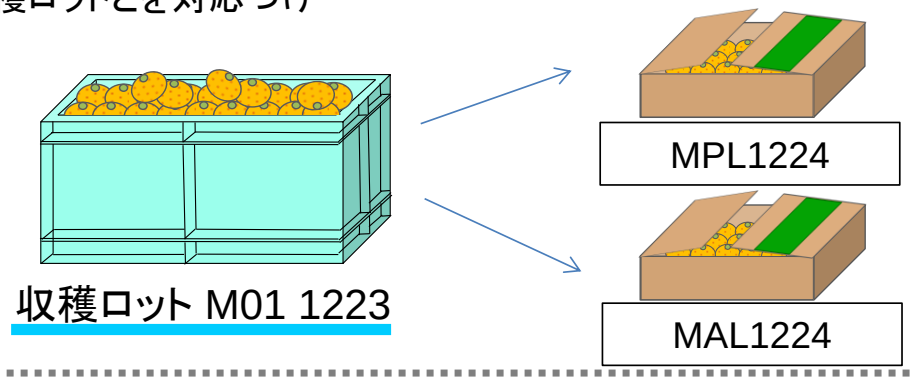
準備手順

（1）合理的な対応づけの方法の検討

収穫ロットと調製・選別ロットを対応づける方法を検討しましょう。必要ならば、これらのロットの定義を見直しましょう

（対応づけの例）

同じ品名・規格名、処理日の農産物すべてと、そのもととなった収穫ロットとを対応づけ



（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）

選別・箱詰め作業日報を活用

選別・箱詰め作業日報

生産者：農業太郎　　選別・箱詰め日： 12/24

品名	規格		出来箱数	ロットNo	収穫ロット番号
	等級	階級			
○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224	M01-1223
〃	優	2L	5	MA-LL1224	M01-1223
〃	優	L	13	MA-L1224	M01-1223, M02-1224
〃	優	M	8	MA-M1224	M01-1223, M02-1224

（3）記録の保存方法の決定

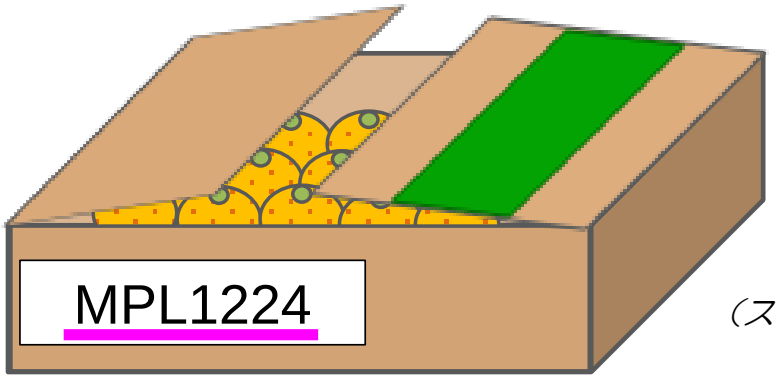
「7.1記録の保存」を参照

準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○調製・選別した農産物にロット番号を表示

例：調製・選別した農産物に、調製・選別ロット番号を表示する



（ステップ2で実施した内容です）

（生産者名は別途表示）

○記録様式に収穫ロット番号と調製・選別ロット番号を記録

例： 選別・箱詰め作業日報を活用

「選別・箱詰め作業日報」に、調製・選別ロット番号と、もととなった収穫ロット番号を記入する

選別・箱詰め作業日報

生産者：農業太郎　　選別・箱詰め日： 12/24

品名	規格		出来箱数	ロットNo	収穫ロット番号
	等級	階級			
○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224	M01-1223
〃	優	2L	5	MA-LL1224	M01-1223
〃	優	L	13	MA-L1224	M01-1223, M02-1224
〃	優	M	8	MA-M1224	M01-1223, M02-1224

※調製・選別ロット番号　　※収穫ロット番号

○記録を保存する

【「収穫ロットと調製・選別ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ３）」の解説】

調製・選別ロットと、そのもととなった収穫ロットとの対応関係がわかるように、記録様式を作成し、保存します。
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

収穫ロットと、調製・選別ロットを対応づける方法を、検討します。

最も簡単な対応づけは、次のようなものです。

●調製・選別ロット：「同じ日に調製・選別した、同じ種類の農産物」と定義
●対応づけ：調製・選別ロット番号と、そのもととなった収穫物のロット番号（１つまたは複数）を対応づけます。

（異なるロットの収穫物を混ぜたくない場合）
農産物の汚染による食中毒のリスクに対応するために、調製・選別にあたって、収穫ロットを統合したくない場合には、収穫ロットごとに調製・選別します。そのうえで、収穫ロット１つと、調製・選別した農産物のロットを対応づけます。

（中間品がある場合）
たとえば、農産物を選別し、いったんサイズごとにまとめて保存しておき、その後、何回かに分けて箱詰めするとします。こうした場合には、サイズごとのまとまりが、「中間品」となります。この中間品にもロット番号を割り当て、収穫ロットと中間品ロットの対応関係、中間品ロットと調製・選別ロットの対応関係を記録します。

以上のことを考慮して、みずから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、収穫ロットと調製・選別ロットの対応関係がわかる記録様式を決定します。
記録様式には、
・調製・選別した農産物のロット番号とその数量
・上記のもととなった収穫ロットの番号とその数量
を記録できるようにします。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p17（様式③-3）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。

（３）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」（p92）を参照してください。

One Point!

【廃棄の記録】

農産物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に記録を残しましょう。

課題対応	取組事例９： 有機 JAS 生産者による、調製・選別ロット、収穫ロット、栽培ロットの対応づけ

＜課題＞

葉菜生産者の C さんは、有機 JAS に取り組んでいます。常に、「農産物が規格どおりに栽培・処理されたか」を出荷ごとに証明（格付け）する必要があります。

＜対応＞

C さんは「格付記録簿」という様式を作成しています。格付け記録簿では、同じ品名、出荷先、格付け日の農産物が、１つの調製・選別ロットとして識別されます。調製・選別ロットは、その出所となった栽培ロット（同じ品名、栽培区画の農産物）や収穫ロット（同じ栽培ロット、収穫日の農産物）と対応づけられ、格付け数量、収穫量、出荷先とともに記録されます。

6.5 入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）

【該当業種＝調製・選別業者】

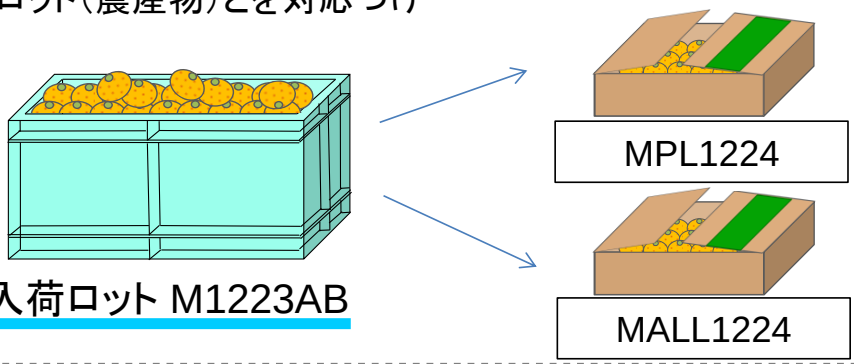
準備手順

（1）合理的な対応づけの方法の検討

入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットを対応づける方法を検討しましょう。必要ならば、これらのロットの定義を見直しましょう

（対応づけの例）

同じ品名・規格名、処理日の農産物すべてと、そのもととなった入荷ロット（農産物）とを対応づけ



（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）

選別・箱詰め作業日報を活用

選別・箱詰め作業日報

○△共選所

選別・箱詰め日：12/24
担当者：選別 太郎

品名	規格		出来箱数	ロットNo	備考 入荷ロット番号
	等級	階級			
○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224	M1223AB
〃	優	2L	5	MA-LL1224	M1223AB
〃	優	L	13	MA-L1224	M1223AB, M1223CD
〃	優	M	8	MA-M1224	M1223CD, M1223EF

（3）記録の保存方法の決定

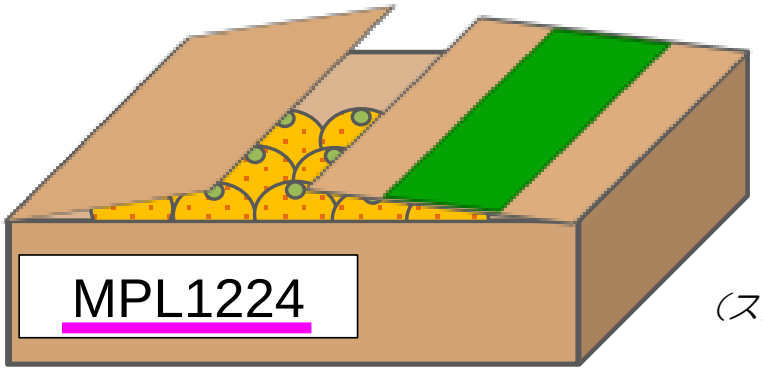
「7.1記録の保存」を参照

準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○調製・選別した農産物にロット番号を表示

例：調製・選別した農産物に、調製・選別ロット番号を表示する



（ステップ2で実施した内容です）

（事業者名は別途表示）

○記録様式に入荷ロット番号と調製・選別ロット番号を記録

例： 選別・箱詰め作業日報を活用

「選別・箱詰め作業日報」に、調製・選別ロット番号と、もととなった入荷ロット番号を記入する

選別・箱詰め作業日報

○△共選所

選別・箱詰め日：12/24
担当者：選別 太郎

品名	規格		出来箱数	ロットNo	備考 入荷ロット番号
	等級	階級			
○△ミカン	秀	L	3	MP-L1224	M1223AB
〃	優	2L	5	MA-LL1224	M1223AB
〃	優	L	13	MA-L1224	M1223AB, M1223CD
〃	優	M	8	MA-M1224	M1223CD, M1223EF

※調製・選別ロット番号　　※入荷ロット番号

○記録を保存する

【「入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）」の解説】

調製・選別ロットと、そのもととなった入荷ロット（農産物）との対応関係がわかるように、記録様式を作成し、保存します。
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

入荷ロット（農産物）と、調製・選別ロットを対応づける方法を、検討します。

最も簡単な対応づけは、次のようなものです。

●調製・選別ロット：「同じ日に調製・選別した、同じ種類の農産物」と定義
●対応づけ：調製・選別ロット番号と、そのもととなった入荷ロットの番号（１つまたは複数）を対応づけます。

（異なるロットの入荷品を混ぜたくない場合）

食品安全上のリスクに対応するために、調製・選別にあたって、入荷ロットを統合したくない場合には、入荷ロットごとに調製・選別します。そのうえで、入荷ロット１つと、調製・選別した農産物のロットを対応づけます。

（中間品がある場合）

たとえば、農産物を選別し、いったんサイズごとにまとめて保存しておき、その後、何回かに分けて箱詰めするとします。こうした場合には、サイズごとのまとまりが、「中間品」となります。この中間品にもロット番号を割り当て、入荷ロット（農産物）と中間品ロットの対応関係、中間品ロットと調製・選別ロットの対応関係を記録します。

以上のことを考慮して、みずから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、入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応関係がわかる記録様式を決定します。

記録様式には、

・調製・選別した農産物のロット番号とその数量
・上記のもととなった入荷ロット（農産物）の番号とその数量を記録できるようにします。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「取組手法編」p17（様式③-3）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。

（３）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」（p92）を参照してください。

One Point!

【廃棄の記録】

農産物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に記録を残しましょう。

課題対応 取組事例 10：処理時間帯を使った調製・選別ロットと入荷ロットの対応づけ

【適用対象】：搬送機と印字プリンターを導入できる共選場

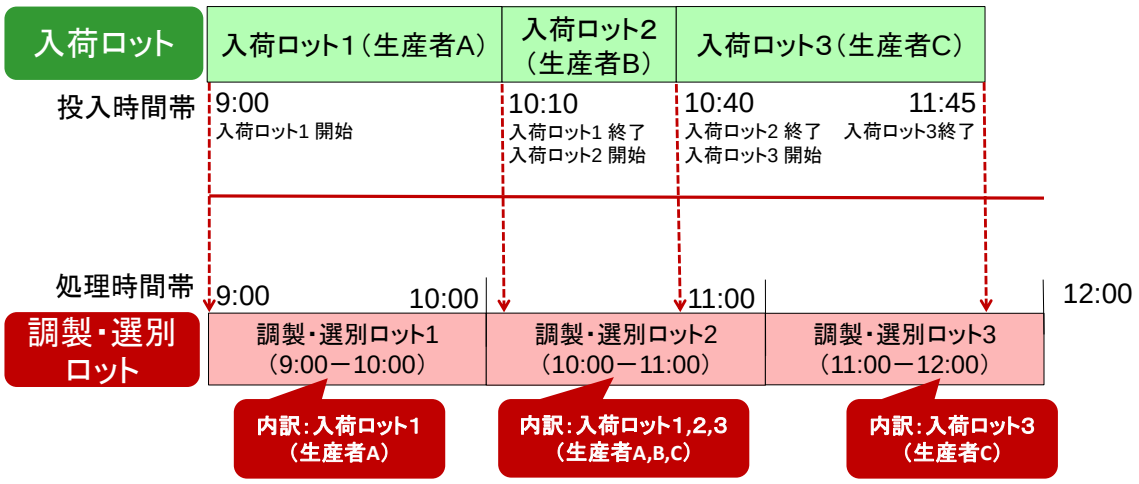
＜課題＞

共選場は、複数の生産者から出荷された農産物を連続して選別します。一人の生産者の農産物から基準値を上回る農薬が検出された場合、その農産物がどの箱に入っているかは分かりません。それでも全量回収を回避したければ、選別された農産物を識別し、どの生産者のものなのかを分かるようにしておかねばなりません。

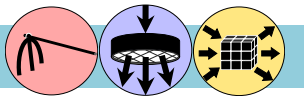
＜対応＞

p66 で紹介したリンゴの選果場は、品種、入荷先（生産者）、入荷日、大まかな規格分類ごとに入荷ロットを作ります。これらを順にラインへ投入して選別・箱詰めし、同じ品種、規格、ライン、処理日・時間帯のリンゴを１つの調製・選別ロットとしています。

入荷ロットの情報は、ラインへの投入時刻とともに情報システムに入力されます。調製・選別ロットの情報も、処理時間帯とともに情報システムに入力されます。つまり入荷ロットと調製・選別ロットは、『時間帯』で下図のように対応づけられることになるのです。



6.6 ロットと出荷先の対応づけ



【該当業種＝すべての業種（生産者、調製・選別業者、集出荷業者）】

- 生産者：調製・選別ロットと出荷先（または収穫ロットと出荷先）の対応づけ
- 調製・選別業者：調製・選別ロットと出荷先の対応づけ
- 集出荷業者：入荷ロットと出荷先（または集出荷ロット(p47)と出荷先）の対応づけ

準備手順

（1）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）

例１：「納品書（控）」を活用

納品書

販売日：2015. 7. 2　　伝票番号　1234567X

□×レストラン　様　　販売者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額	調製・選別ロット番号
1	〇〇レタス	3箱	*****	TN-LSL0702
2				

※納品書（控）の備考欄に、ロット番号を記入する

例２：「荷捌き作業日報」を拡張

荷捌き作業 兼 出荷先記録台帳

××集出荷施設　担当者：　集出荷　太郎　　出荷日：7/3

集荷日	品名	等級	階級	入数	箱数	パレット番号	ロットNo	〇〇スーパーX店		〇〇スーパーY店		〇〇スーパーZ店	
								数量	単価	数量	単価	数量	単価
7/3	〇〇レタス	優	2L	10	16	02	CRS-LALL0703	16	*****				
7/3	〃	〃	L	10	52	03, 18	CRS-LAL0703	20	*****	18	*****	14	*****
7/3	〃	秀	L	10	10	23	CRS-LSL0703	2	*****			8	*****
								合計	*****	合計	*****	合計	*****

※荷捌き作業日報の右側に、ロットごとの出荷先と出荷個数を記入する欄を設ける

（2）記録の保存方法の決定

「7.1記録の保存」を参照

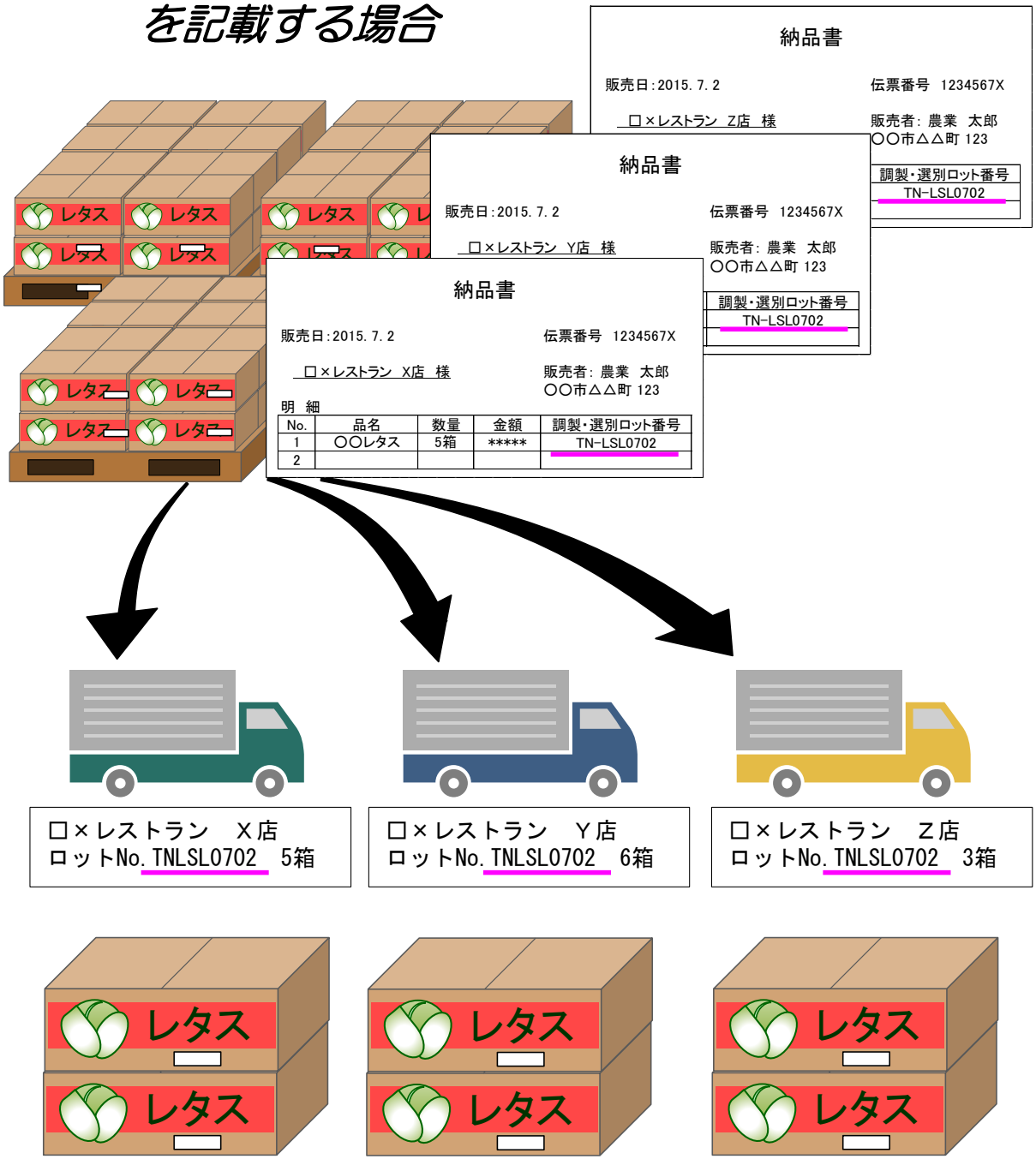
準備手順・作業手順（例）の図の見方⇒p17 上段の囲み

作業手順（例）

○記録様式に記載

出荷記録を活用する例です

例：出荷先ごとに納品する商品のロット番号を記載する場合



○記録を保存する

【「ロットと出荷先の対応づけ」の解説】

ロットと出荷先の対応関係がわかる記録様式を作ります。
準備手順の詳細は、以下のとおりです。

（１）ロットと出荷先を対応づける記録様式を決定

「出荷の記録」とロットを対応づけるための記録様式を決定し、記録します。

様式の一例としては、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、ロット番号を記載したものが挙げられます。

記録様式の作成にあたっては、別冊の「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も構いません。

納品書

販売日：2015. 7. 2　　伝票番号　1234567X

□×レストラン　様

販売者：農業　太郎
〇〇市△△町 123

明　細

No.	品名	数量	金額	調製・選別ロット番号
1	〇〇レタス	3箱	*****	TN-LSL0702
2				

（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」（p92）を参照してください。

課題対応　取組事例 11：農協の集出荷場における野菜の出荷先の記録

【適用対象】：下記の要件を満たす集出荷業者

1）生産者１軒あたりの出荷量が多い、２）等階級の種類が少ない。

＜課題＞

ある農協の集出荷施設は、農産物の入った箱を、いったん等級ごとにまとめてパレットに積み、その後、出荷先別に荷割します。その際、どの生産者の箱が、どの運送トラックでどの出荷先へ向かったのかを対応づけたいのですが、１つ１つ生産者名を目視し、手書きするのでは作業が煩雑になります。

＜対応＞

上の集出荷施設は、対応づけのために、下記の用紙を利用しています。用紙左側の３列は、等級ごとのまとまりを示しています。等級 L の野菜が、A 農産のものから順に積み上げられたことが見て取れます。一方、用紙右側の 4 列をみると、等級ごとのまとまりが、上から順に崩され、「〇〇運送」により「〇×市場」へ出荷されたことなどが、一目でわかります。

野菜トレース用紙

集出荷場　〇△集出荷場

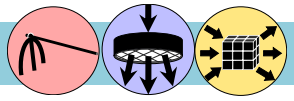
出荷日　〇月×日　　品目　レタス　　等級　L

集出荷場記入			出荷トラック積込時記入			
荷受箱数	荷受数量	生産者名	出荷箱数	運送会社/車番	出荷先市場名	出荷数量
20			1			
19			2			
18			3	〇〇運送		
17			4			
16		C農園	5	車番：xxxx	〇×市場	
15			6			
14			7			
13			8	〇〇商事		
12			9		△〇市場	
11			10	車番：xxxx		
10		B農場	11			
9			12			
8			13			
7			14			
6			15	△△運輸	〇〇市場	
5			16			
4		A農産	17	車番：xxxx		
3			18			
2			19			
1			20			

等級ごとのまとまりを表す　　等級ごとのまとまりの出荷状況を表す

7 記録の保存・伝達

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、問題のある種苗、肥料、農薬等や農産物の入荷先、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の行政機関）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、ただ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、取り扱った農産物の流通・利用実態を考慮して合理的な期間を設定し、保存しましょう。

出荷先やその先で冷凍品や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。

その農産物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　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
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

用語集

※このマニュアルでは、用語を下記の意味で使用しています。

用語	本マニュアルにおける用語の意味
■トレーサビリティの用語	
食品のトレーサビリティ	食品の移動を把握できること。食中毒などの事件が発生し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・遡及などに役立つ。
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・半製品・製品のまとまり。
識別	ロットや個体を特定できること。
対応づけ	「ものともの」や「ものと事業者」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
■事業の種類の用語	
生産者	農産物を生産している者のこと。１）収穫物を出荷して、調製・選別を外部に任せる場合と、２）みずから調製・選別する場合の両方を含む。個人（自然人）であるか、団体（法人・任意組織）であるかを問わない。
調製・選別業者	生産者から農産物を入荷して、調製・選別する事業者のこと。生産者が他の生産者から調製・選別を受託する場合を含む。
集出荷業者	生産者の委託などを受けて、農産物を集出荷する事業者のこと。
■工程の用語	
調製・選別	農産物を調製または選別すること。もしくは、調製と選別の両方を行うこと。「調製」や「選別」の意味については、下の項目を参照。
調製	乾燥、不純物の除去、包装、箱詰めなどを行い、農産物を出荷や販売に適した状態にすること。単に包装、箱詰めだけをする場合を含む。
選別	収穫された農産物を、サイズ、品質などの基準にもとづいて分別し、包装、箱詰めすること。
集出荷	複数の生産者の農産物を集め、必要に応じてこれらを統合・分荷するなどしたうえで、出荷すること。
出荷	農産物（あるいは稲わらなどの副産物）を外部の事業者に有償・無償で提供すること。「出荷の記録」の対象になる。
販売	農産物を直接、消費者に有償で提供すること。「販売の記録」の対象になる。
■ものの用語	
農産物	日本標準産業分類でいうところの耕種農業による生産物のこと。米等の穀物、野菜、果物、工芸農作物、ばれいしょ・かんしょ等が含まれる。
種苗・肥料・農薬等	「種苗」とは、種、苗、球根、種芋、種菌を指す。「肥料」は化成肥料、堆肥、液肥、「農薬」は化学防除剤、微生物防除剤などを指す。「等」には、培地、菌床、原木などのほか、肥料以外の土壌改良材などが含まれる。
栽培作物	農産物を生産するために、育成される植物または菌のこと。

農林水産省「平成２７年度食品トレーサビリティ促進委託事業」
検討会委員

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
池田　正彦　兵庫県　健康福祉部健康局参事　兼　生活衛生課長・消費生活課参事
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　一般社団法人　日本スーパーマーケット協会　事務局長
沓澤　宏紀　食肉流通標準化システム協議会　会長
古川　英子　一般財団法人 消費科学センター　理事
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
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）

農業分科会委員

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
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
河二　敏雄　有限会社かわに　代表取締役社長
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
中澤　昌弘　JA 長野県営農センター　農業振興グループ　考査役
◎新山　陽子　京都大学大学院　農学研究科　教授

（◎は座長。所属・役職は発行時。五十音順）

平成27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　農業編

平成 28 年 3 月　発行

問い合わせ先:

農林水産省　消費・安全局　消費者行政課

TEL:　03-3502-5716　　FAX:　03-6744-1974

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：011-330-8813
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：048-740-0357
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