

6 ステップ3 識別した食品の対応づけ

①入荷（原料）ロットと入荷先の対応づけ

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

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

②入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ（内部トレーサビリティ）

【内容】 入荷（原料）ロットと製造ロットとの対応関係がわかるよう記録する。

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

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

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

③製造（製品）ロットと出荷先の対応づけ

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

【効果】 ・回収が必要な場合、問題のあるロットの出荷先に絞って依頼できる。

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

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

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

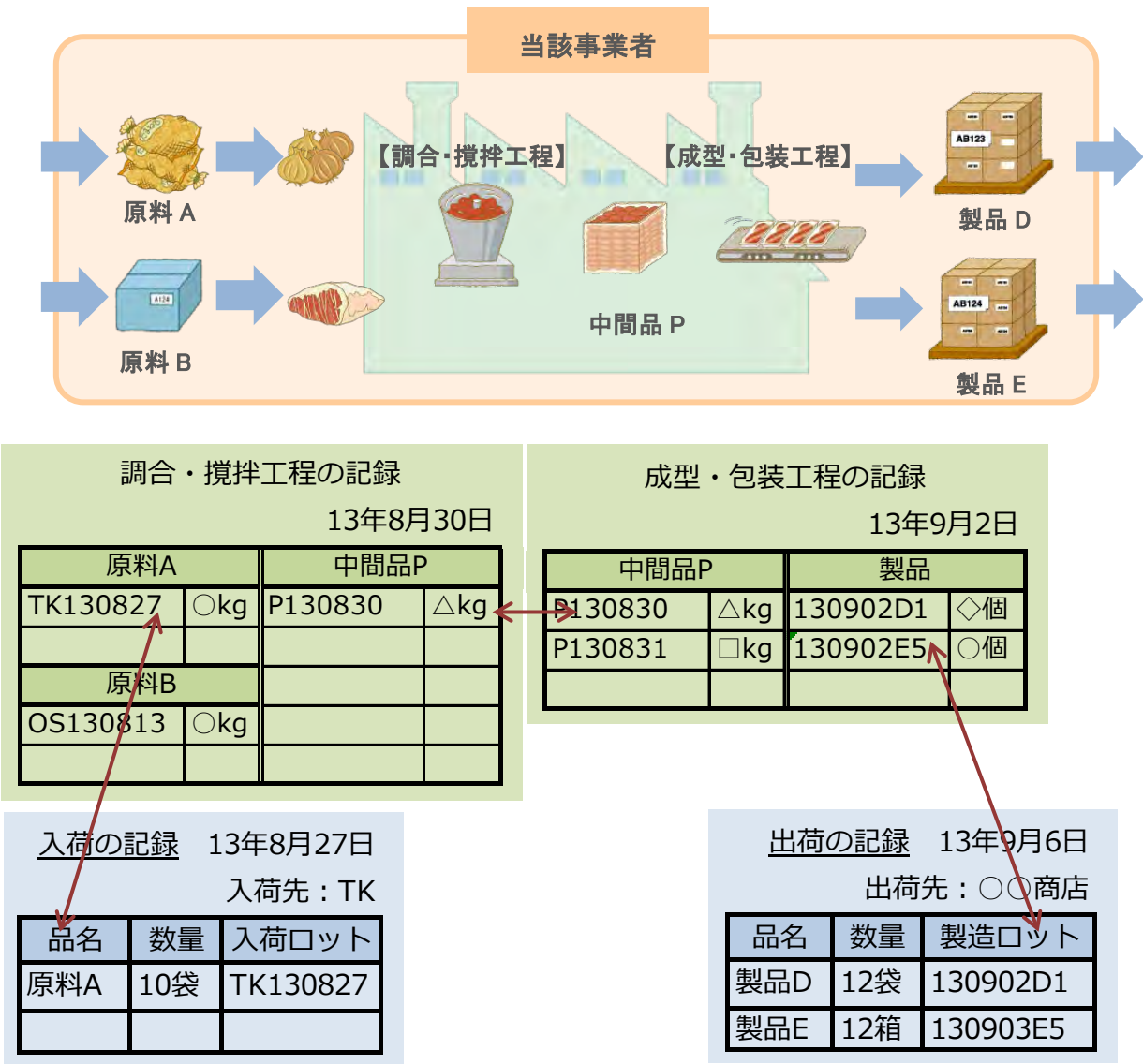
ビリティと呼びます。

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

包装資材も、原料と同様に、製造ロットと対応づけることがのぞまれます。

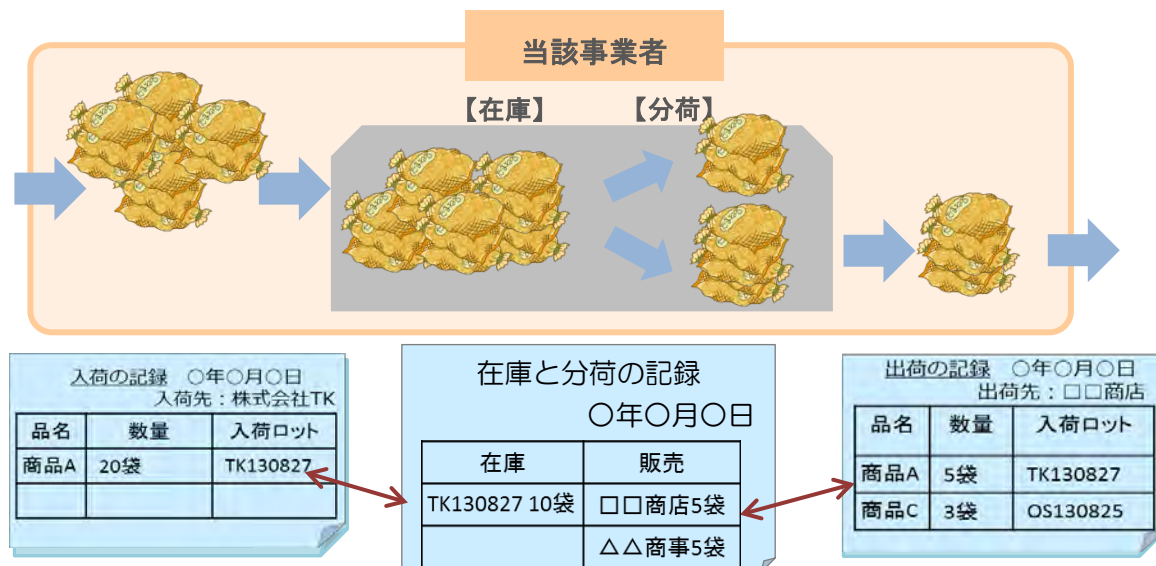
原料、包装資材が多い場合、どこまで対象にするかは、p9 の One Point! 「対象とする原料や包装・資材の範囲の決定」を参考にして下さい。まず、健康へのリスクの高いものは対象にしましょう。

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



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

図 6.2 卸売業における対応づけの記録の例



【用語の解説】

■対応づけ

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

■内部トレーサビリティ

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

6.1 入荷(原料)ロットと入荷先の対応づけ

【取組内容】

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

【取組みの進め方】

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

図 6.3 入荷(原料)ロットと入荷先の対応づけの記録(例)

入荷の記録 ○年○月○日 入荷先：株式会社TK		
品名	数量	入荷ロット
商品A	20袋	TK130827

6.2 入荷(原料)ロットと製造ロットの対応づけ(内部トレーサビリティ)

【取組内容】

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

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

要点1 合理的な対応づけの方法の検討

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

留意点は、以下のとおりです。

(製造・加工工程がある場合)

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

(ロットの統合や分割が生じる場合)

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

を対応づけて記録します。数量の記録は、数量会計のためにも重要です。

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



One Point!

ロットの定義(大きさ)によって、トレーサビリティの精度が決まります。

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

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



（中間品がある場合）

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

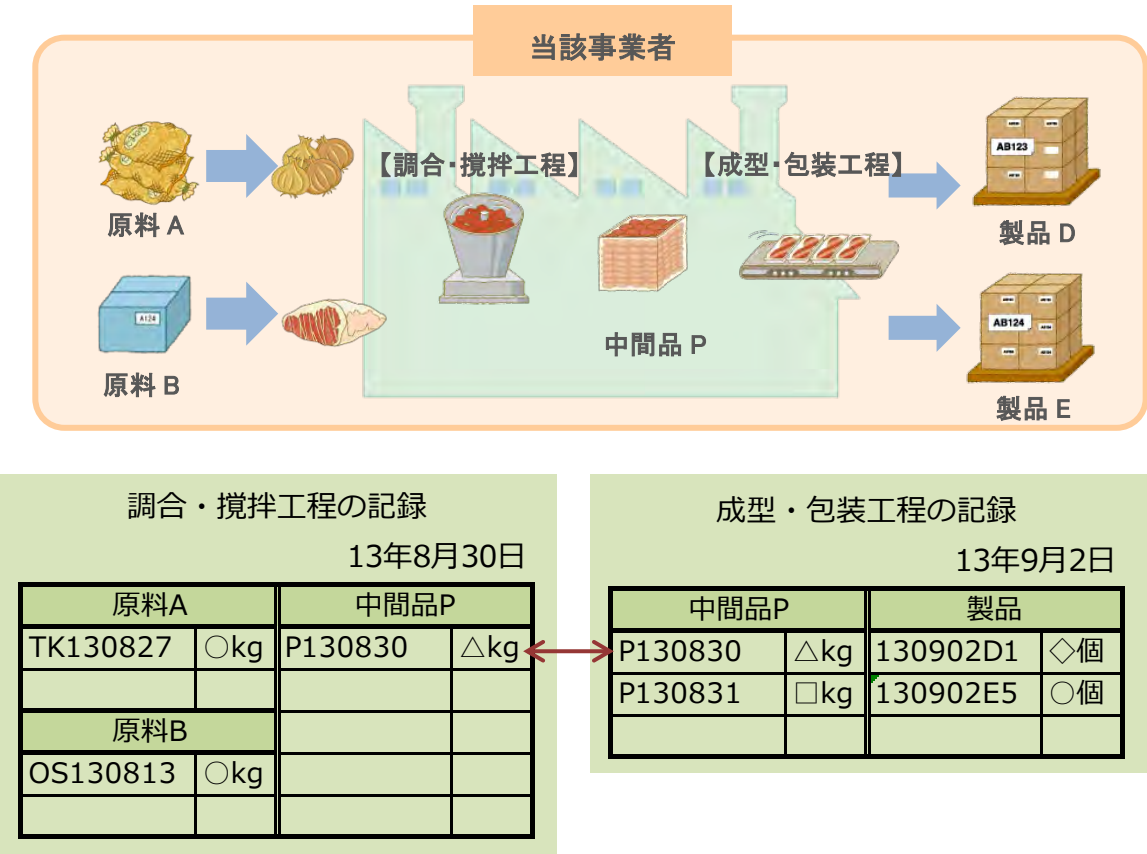
卸売業のように製造を行わない事業者でも、加工や包装をする場合には、取り組みます。原料と加工・包装済み品それぞれのロット番号を記録するなど、対応関係がわかるようにします。

要点 2 記録様式の作成

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

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

図 6.4 製造・加工業における対応づけの記録の例



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

【取組みの進め方】

（１）現状の把握

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

（２）実施

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

図み 入荷から出荷に至るものと情報の流れの整理

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

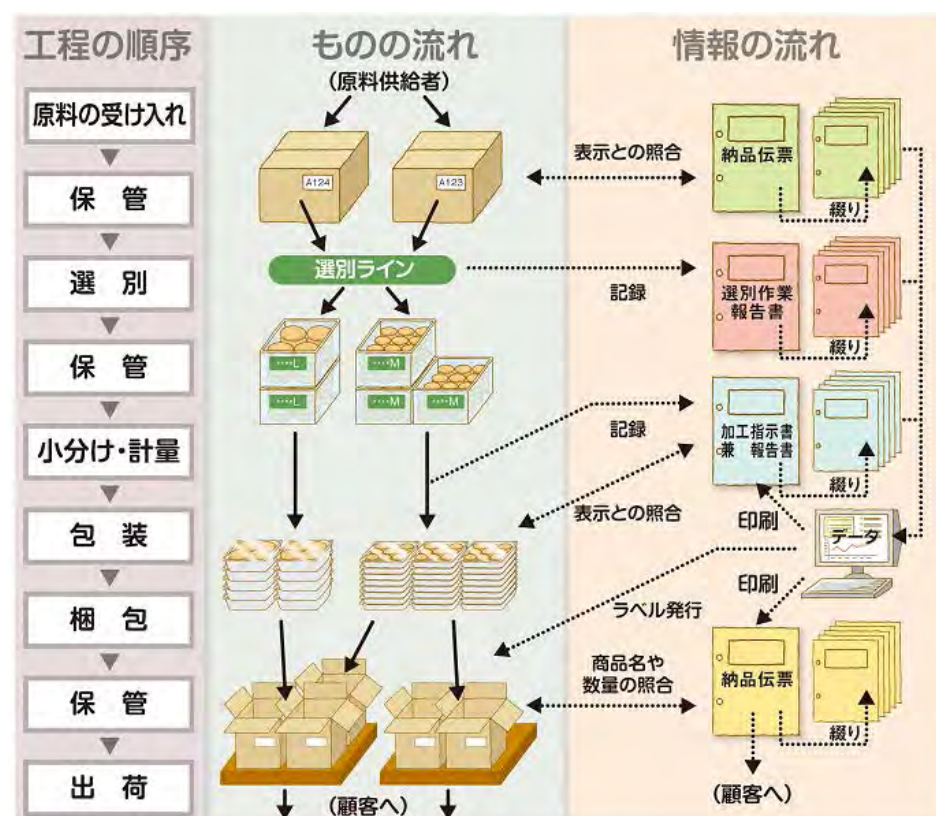
下の図は、“ものと情報の流れ”を整理した例です。左側に工程の順序、中央にその工程の前後での原料や製品の荷姿、右側に各工程で作成される現在の記録を書き出します。

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

を確認することがポイントです。

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

図 6.5 工程、およびものと情報の流れ(例)



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

6.3 製造（製品）ロットと出荷先の対応づけ

【取組内容】

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

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

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

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

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

ロット番号の伝達について、詳しくは7.2を参照してください。

【取組みの進め方】

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

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

具体的な進め方や参考になる事例は業種別各論のステップ3をご覧ください。



図 6.6 ロットと出荷先を対応づけた記録（例）

出荷の記録 13年9月6日		
出荷先：〇〇商店		
品名	数量	製品ロット
製品D	12袋	130902D1
製品E	12箱	130903E5



One Point!

【再生・転用・廃棄の記録】

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

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

※2 不適合品を、手直しなどをして、適合できる別の製品に使用すること

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

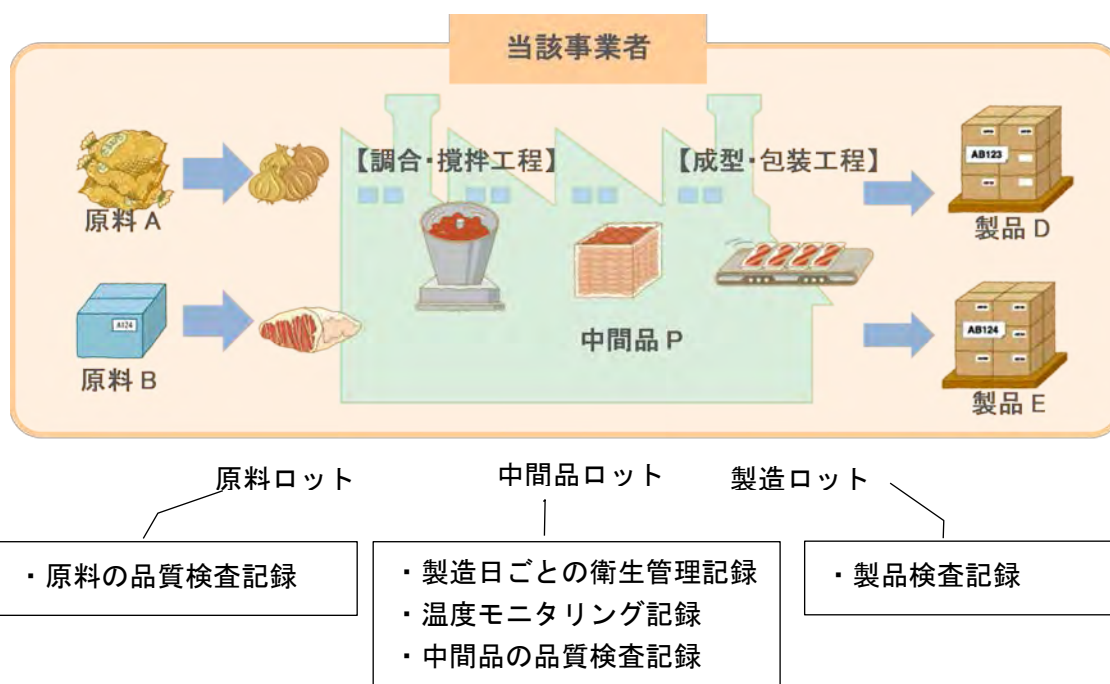
再生や転用ができず、やむをえず廃棄をした場合には、いつ（日付）、何を（品名）、どのロットから、どれだけ（数量）廃棄したかわかるよう、記録を残しましょう。



One Point!

【衛生管理や品質管理記録等との対応づけ】

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



7 記録の保存・伝達・検証

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

7.1 記録の保存

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

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

【取組内容】

（１）保存方法の決定

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

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

整理の工夫の仕方については、取組事例3を参照してください。

（２）保存期間の設定

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

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

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

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

表 7.1 法令に基づく記録の保存期間

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

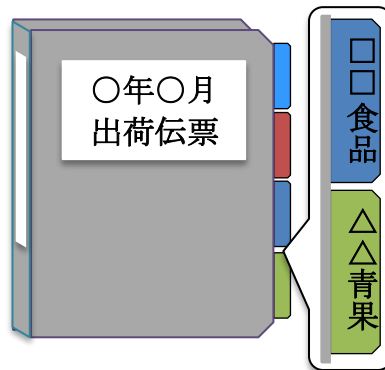
基本 | 取組事例 3 : 入出荷伝票等を日付順・入出荷先別に整理して保存

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

日付ごとに
整理保存



取引先ごとに
整理保存



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

7.2 出荷先へのロット番号の伝達

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

【効果】・ 出荷先事業者へ、遡及の手がかりとなる情報を提供する。

・ 出荷したロットを、出荷先事業者において、入荷ロットとして引き継ぎやすくなり、検品や、ロット番号の記録や保存を容易にする。

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

【取組内容】

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

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

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

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

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



図 7.1 出荷先へのロット番号の伝達



注：「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用

7.3 トレーサビリティの検証

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

【効果】・トレーサビリティの信頼性を高める。

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

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

【取組内容】

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

（１）モニタリング

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

（２）内部監査

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

トレーサビリティの内部監査の方法として、以下があります。

- ①モニタリング結果の確認
- ②食品を実際に追跡・遡及することができるかの確認（追

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



跡・遡及の確認)

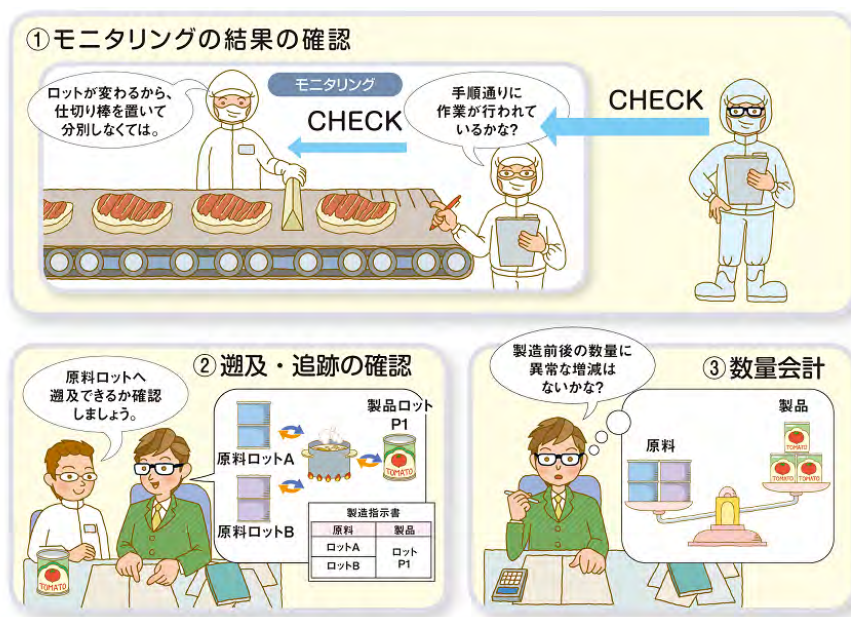
「入荷の記録」に記載された原料ロットを起点として、その原料ロットから作られたすべての製造ロット、さらにその出荷先を特定できるか、確認します。また、特定の製造ロットまたは「出荷の記録」を起点として、その原料ロットや入荷先を特定できるか、確認します。また、迅速に実施できたか（どの程度の時間を要したか）についても評価します。

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

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

内部監査の結果は、トレーサビリティの取組みの見直しに活用します。

図 7.2 トレーサビリティの検証



注：「ゼロからわかる食品のトレーサビリティ」から引用

8 緊急時の追跡・遡及への備え

【内容】 食品事故等を想定し、追跡・遡及のために必要な記録様式を確認する。

【効果】 ・食品事故等が発生した場合に、影響範囲の特定、回収範囲の特定など素早い対応ができる。

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

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

【取組内容】

（１）事故の想定

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

（２）追跡・遡及のために必要な記録様式の確認

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

さらに、「追跡・遡及の確認」（7.3）と同様に、食品を

事故の連絡を受ける状況として、以下が想定されます。

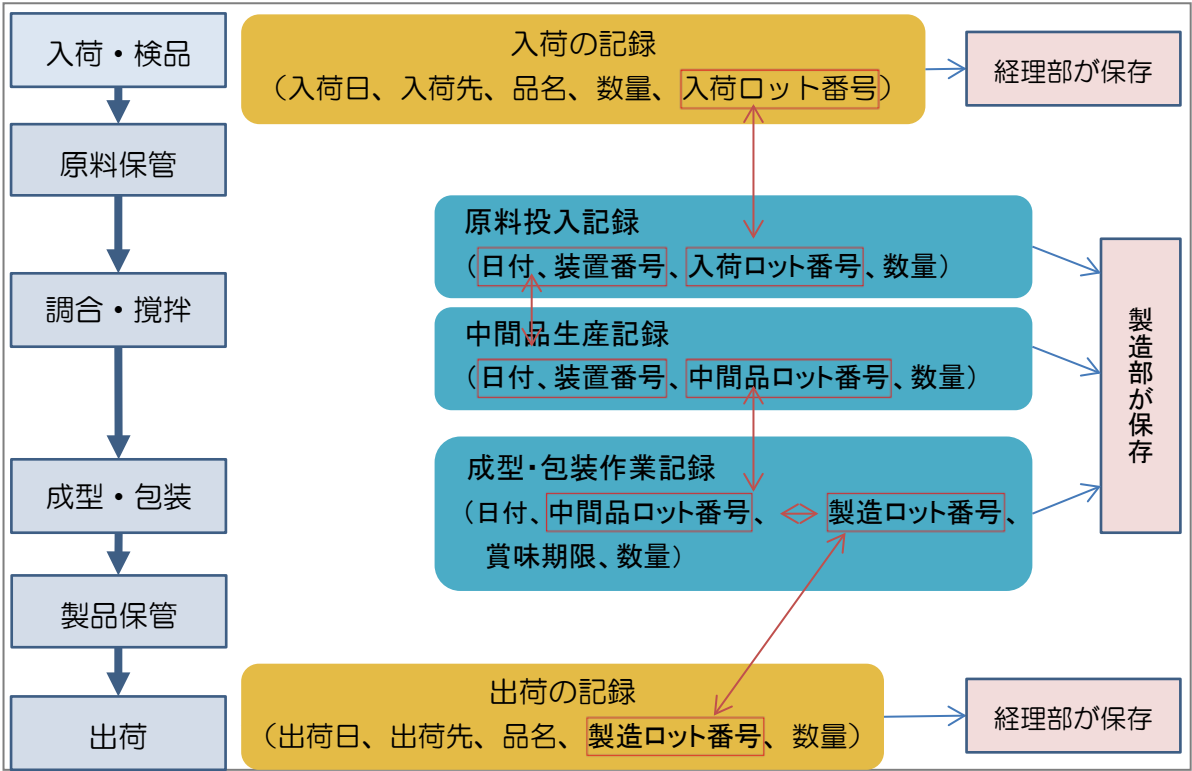
例１：消費者から異物混入を訴える電話が複数件来た。パッケージが残されており、ロット番号がわかる。

例２：保健所から「貴社の製品を食べた複数の人が体調不良を申し出、食中毒の可能性がある、調査を行いたい」また「原料ロットの製造元を調べたい」との連絡を受けた。回収が要請される場合もある。

例３：原料メーカーから、一部のロットに法令不適合が見つかった旨の報告があった。原料ロットを使った製品を回収する必要が生じた。

実際に追跡・遡及することができるか訓練するとよいでしょう。

図 8.1 追跡・遡及に役立つ記録の対応関係の整理(例)



課題
対応

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

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

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

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

農林水産省「平成 25 年度食品トレーサビリティ促進委託事業」

検討会委員

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

(◎は座長。五十音順)

平成25年度食品トレーサビリティ促進委託事業

食品トレーサビリティ「実践的なマニュアル」 総 論

平成 26 年 3 月 発行

問い合わせ先:

農林水産省 消費・安全局 表示・規格課

TEL: 03-3502-5716 FAX: 03-6744-0569

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

地方農政局など

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

