

【「入荷ロットと加工・包装ロットの対応づけ(内部トレーサビリティ)」

の解説】

加工・包装ロットと、その原料となった入荷（原料）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

入荷（原料）ロットと加工・包装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。

- 加工・包装ロット：「同一日に加工・包装した同一種類の商品」と定義
- 対応づけ：その日の加工・包装ロット番号と、その原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。

食品安全上のリスクへの対応などのために、加工や包装にあたって入荷ロットを統合したくない場合には、入荷ロットごとに加工・包装することがあります。この場合は、入荷ロット1つと、加工・包装した商品のロットを対応づけます。

（中間品がある場合）

例えば、いったんサイズ選別して保存しておき、その後、サイズごとに包装する場合は、サイズ選別済みの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（原料）ロットと中間品ロットの対応関係、中間品ロットと加工・包装ロットの対応関係を記録します。

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（原料）ロットと加工・包装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、

- ・原料とした入荷ロットの番号とその数量
 - ・加工・包装した商品のロット番号とその数量
- を記録できるようにします。

記録様式の作成に当たっては、「取組手法編」p6（様式③-3 または③-5）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」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に取り組むに当たり、加工・包装工程が複雑な場合は、入荷から加工・包装、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。左側に工程の順序、中央にその工程の前後での商品の荷姿の絵、右側に各工程で発生する現在の記録を書き出したところです。

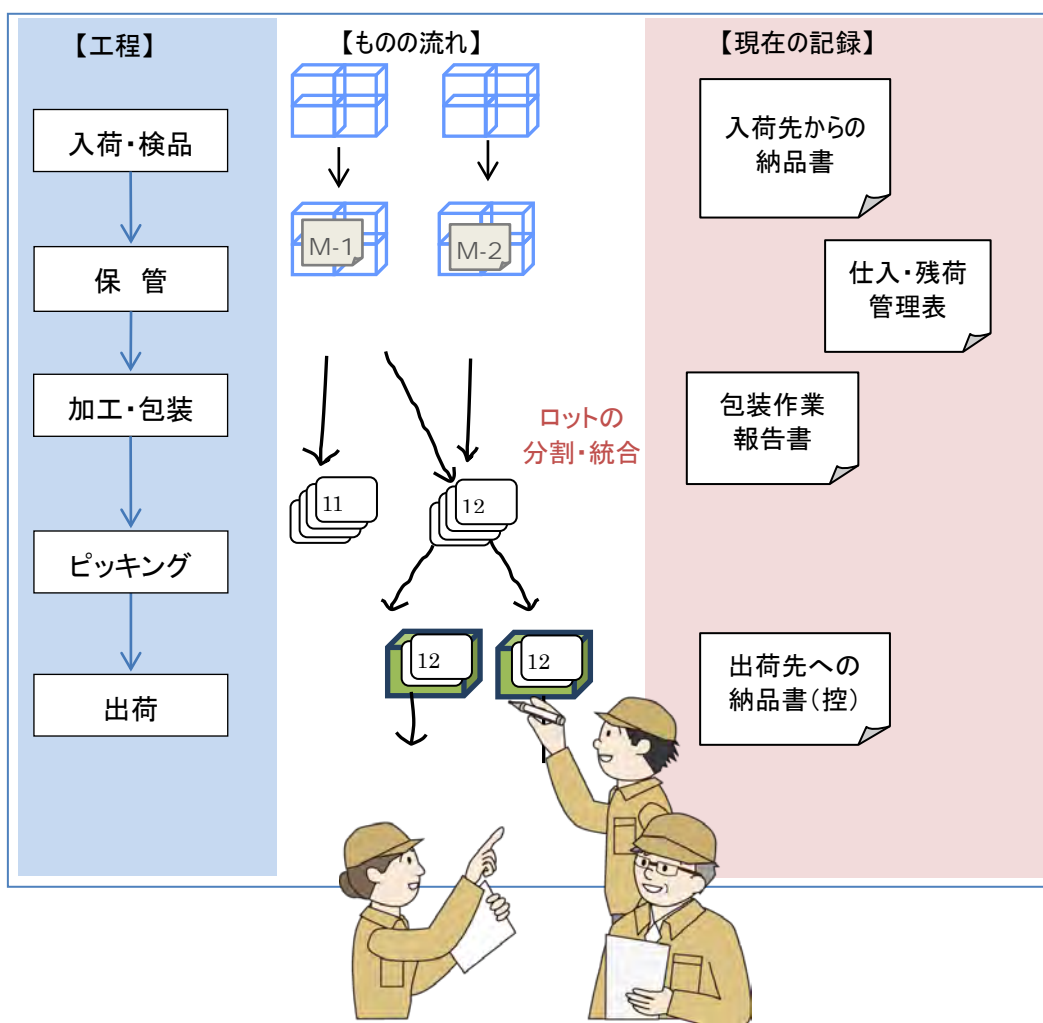
- ・どの工程で、どのようなロットの統合が行われているか
- ・どの工程で、どのようなロットの分割が行われているか
- ・どの工程で、どのような記録がとられているか

を確認することがポイントです。

これによって、現在の工程で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。

図8 ものと情報の流れを整理した図の見本：卸売業で加工・包装が行われる場合



6.3 ロット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)

「納品書(控)」

納品書(控) No.12345678					
(株)〇〇〇様			〇〇市〇〇町〇〇番地 (株)〇〇〇〇		
平成2X年4月1日					
品名	数量	単位	単価	金額	備考
商品A	50	kg	100	5,000円	賞味〇月〇日
商品B	50	kg	100	5,000円	賞味〇月〇日
商品C	80	kg	100	8,000円	賞味〇月〇日
計				18,000円	

台帳



新たに様式を作成

「取組手法編」の様式

…「取組手法編」p7
(様式③-6、③-7)参照

記入例-音字(下欄)					
出荷/販売記録(製造(製品)ロットと出荷先を対応づける様式)					
出荷年月日	出荷先	品名	数量	ロット番号 (加工日・賞味期限など)	備考
13. 8. 27	《機》〇〇産	〇〇せんべい	1 ケース	140322	
8. 28	《機》××産	◇◇社 クッキー	5箱	2箱 140225 3箱 140226	
#	《機》〇〇産	□□社 クッキー	5箱	140226	
#	#	〇〇せんべい	5 ケース	140322	

※ステップ1「②出荷の記録」を活用して、
ロットと出荷先を対応づけます

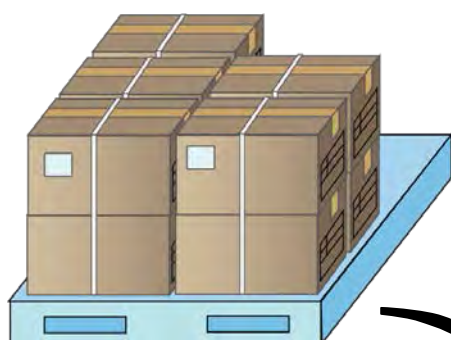
(2) 記録の保存方法の決定

「7.1記録の保存」を参照

作業手順（例）

○記録様式に記載

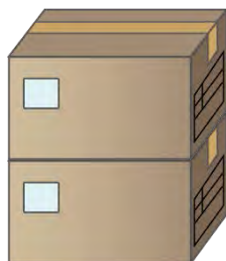
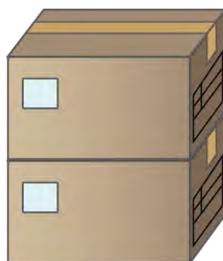
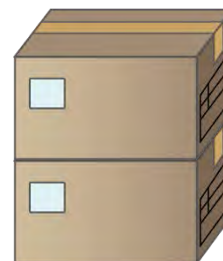
出荷記録を作成する例です

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

出荷の記録 13年9月6日

出荷先：○○商店

品名	数量	製品ロット
製品D	12袋	130902D1
製品E	12箱	130903E5

○○商店
130903E5 12箱××店
130903E3 5箱
130904E3 5箱△△店
130904E3 8箱

○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) 入荷ロット（または加工・包装ロット）と出荷先を対応づける記録様式を決定

出荷する際に（あるいは荷割・ピッキング等の工程で）、「出荷の記録」にロット（入荷ロットあるいは、加工・包装ロット）が対応づけられる記録様式を決定し、記録します。

記録様式の作成に当たっては、「取組手法編」p7（様式③-6または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。

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、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。

(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。

基本 | 取組事例6：スルー型の商品

青果卸売業者のF社は、入荷ロットごとに商品情報が入力された販売原票やその管理システムに、販売結果（買受人・数量・単価）を記録します。正確に細かく商品の情報を記録することで、トレーサビリティの記録としても活用できます。

ただし、入荷する青果の外箱1つ1つには入荷ロット番号やそれに代えて利用できる記号（入荷先名や日付など）が表示されていないため、同一商品の別のロットと区別できるようにするには、販売先の事業者で適切な「入荷品の識別」（ステップ2①）をしてもらう必要があります。

加工食品卸売業者のD社では、スルー型の商品は、あらかじめ販売先・販売数量が決まっています。その日に入荷したロットが、その日の販売先ごとに分けられていくので、「入荷の記録」があれば、それから入荷ロットの販売先・販売数量を特定することができます。

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、問題のある食品の入荷先、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、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 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

農林水産省「平成 25 年度食品トレーサビリティ促進委託事業」

検討会委員

- 上村 健二 全国青果物商業協同組合連合会 専務理事
奥山 則康 一般社団法人 日本加工食品卸協会 専務理事
川崎 一平 一般財団法人 食品産業センター 技術環境部 部長
木村 元紀 日本水産株式会社 品質保証室品質保証第二課 担当課長
沓澤 宏紀 食肉流通標準化システム協議会 会長
工藤 操 財団法人 消費科学センター 理事
小林 喜一 全国食肉事業協同組合連合会 専務理事
近藤 道男 全日食チェーン商業協同組合連合会 専務理事兼事務局長
崎出 弘和 北海道漁業協同組合連合会 代表理事常務
杉浦 健吾 東京青果株式会社 営業本部営業情報管理課 課長補佐
園田 房枝 全国飲食業生活衛生同業組合連合会 事務局長
立石 幸一 全国農業協同組合連合会 食品品質・表示管理部 部長
友久 健二 兵庫県 健康福祉部生活消費局 参事兼生活衛生課長
中村 啓一 公益財団法人 食の安全・安心財団 理事事務局長
◎新山 陽子 京都大学大学院 農学研究科 教授
矢坂 雅充 東京大学大学院 経済学研究科 准教授
(◎は座長。所属・役職は就任時。五十音順)

卸売業分科会委員

- 奥山 則康 一般社団法人 日本加工食品卸協会 専務理事
沓澤 宏紀 食肉流通標準化システム協議会 会長
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 営業本部情報管理課 課長代理
椋田 高義 社団法人日本外食品卸協会 専務理事
◎矢坂 雅充 東京大学大学院 経済学研究科 准教授
(◎は座長。所属・役職は就任時。五十音順)

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」各論 卸売業編

平成 26 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
