

6.1 入荷(原料)ロットと入荷先の対応づけ

準備手順

(1) 記録様式の決定

(記録様式の例)

「納品書」

台帳

品名	数量	単位	単価	金額	備考
原材料A	50	kg	100	5,000円	
原材料B	50	kg	100	5,000円	
原材料C	80	kg	100	8,000円	
計				18,000円	

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

作業手順 (例)

○記録様式に記載

確認がとれれば、新たな作業は必要ありません。

(2) 記録の保存方法の決定

○記録を保存する

「7.1記録の保存」を参照

ステップ3

【「入荷(原料)ロットと入荷先の対応づけ」の解説】

入荷(原料)ロットと入荷先の対応関係がわかる記録様式を作成し、記録します。

準備手順の詳細は、以下のとおりです。

(1) 記録様式の決定

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

「5.1 入荷品の識別」の作業手順(例)(p23)を参照ください。

(2) 記録の保存方法の決定

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

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)

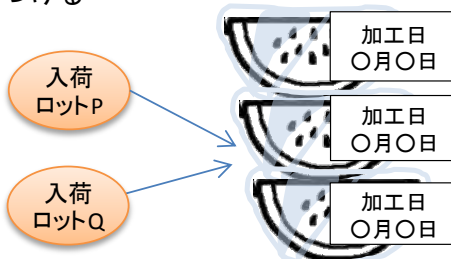
準備手順<カット・小分けした製品の場合>

(1) 合理的な対応づけの方法の検討

原料ロットと製造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

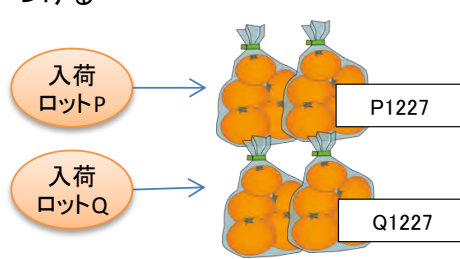
(対応づけの例1)

同一日にカットした製品全体と、その原料になった入荷ロット全体とを対応づける



(対応づけの例2)

入荷ロットごとに小分けする。入荷ロットとそれから小分けした製品全体を対応づける



(2) 記録様式の決定

(記録様式の例)

どの様式に記録するか
決めましょう

既存の記録を活かす

新たに様式を作成

「取組手法編」の様式

加工記録
加工日: 2014年3月31日

原材料			製品		
品名	個数	入荷日/産地	品名	個数	加工時間
スイカ	5個	2014.3.31/〇県	カットスイカ	40個	10:30~
パイナップル	10個	2014.3.31/△県	カットパイナップル	20個	11:30~

…「取組手法編」p8
(様式③-1~3, 5)
参照

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

(3) 記録の保存方法の決定

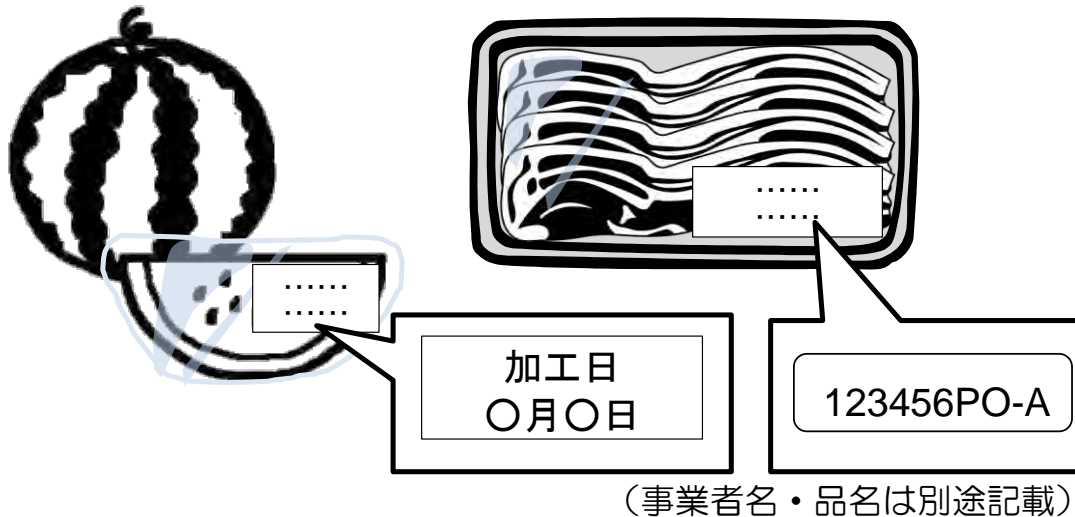
「7.1 記録の保存」を参照

作業手順（例）

○カット・小分けした製品に製造ロット番号を表示

（ステップ2で実施した内容です）

例：商品に製造ロット番号を表示する



○記録様式に原料ロット番号と製造ロット番号を記入

例：「加工記録」に、原材料と製品のロットがわかるように記入する
（この例では、加工日が製造ロット番号）

加工記録
加工日:2014年3月31日

原材料			製品		
品名	個数	入荷日/産地	品名	個数	加工時間
スイカ	5個	2014.3.31/○県	カットスイカ	40個	10:30~
パイナップル	10個	2014.3.31/△県	カットパイナップル	20個	11:30~

○記録を保存する

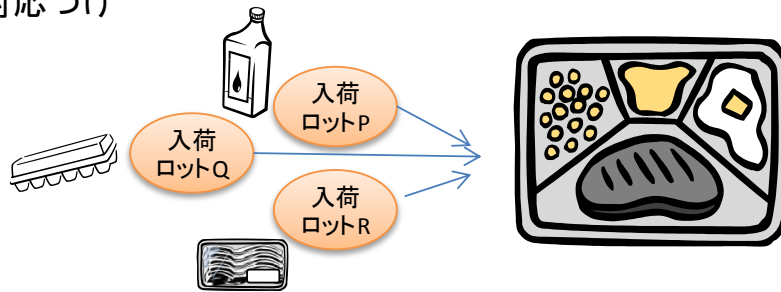
準備手順<製造（調理）した製品の場合>

(1) 合理的な対応づけの方法の検討

原料ロットと製造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)

製品を構成する原料のそれぞれの入荷（原料）ロットと製造ロットの対応づけ



(2) 記録様式の決定

どの様式に記録するか
決めましょう

(記録様式の例)

既存の記録を活かす

原材料			製品		
品名	重量	入荷日/産地	品名	個数	製造時間
ゴボウ	0kg	2014.3.31/○県	かきあげ	○個	10:30
ニンジン	△kg	2014.3.31/△県			
サツマイモ	□kg	2014.3.31/□県			
小麦粉	0kg	2014.3.30/○県			
イカ	△kg	2014.3.31/△県	イカ天	△個	11:30
小麦粉	0kg	2014.3.30/○県			

新たに様式を作成

「取組手法編」の様式

品名	重量	入荷日/産地	品名	個数	製造時間

…「取組手法編」p8
(様式③-1~3, 5)
参照

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

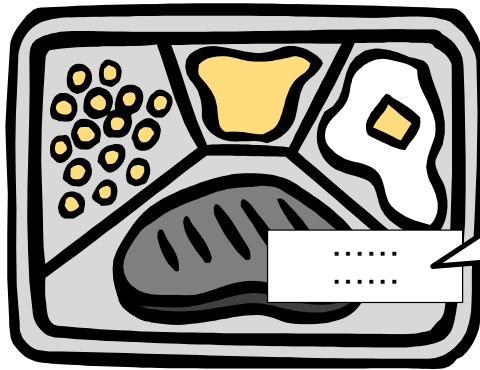
(3) 記録の保存方法の決定

「7.1記録の保存」を参照

作業手順（例）

○製造（調理）した製品に製造ロット番号を表示

例：製品に製造ロット番号として消費期限を表示する



消費期限
13.12.12

（事業者名・品名は別途記載）

（ステップ2で実施した内容です）

○記録様式に原料ロット番号と製造ロット番号を記入

例：「製造の記録」に、製造した製造ロット番号と使用した原料のロット番号を記入する

製造記録					
2014年3月31日					
原材料			製品		
品名	重量	入荷日/産地	品名	個数	製造時間
ゴボウ	0kg	2014.3.31/○県	かきあげ	○個	10:30
ニンジン	△kg	2014.3.31/△県			
サツマイモ	□kg	2014.3.31/□県			
小麦粉	0kg	2014.3.30/○県	イカ天	△個	11:30
イカ	△kg	2014.3.31/△県			
小麦粉	0kg	2014.3.30/○県			

○記録を保存する

【「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)」の解説】



カット・小分け・製造（調理）をしている場合には、ぜひ取り組みましょう。

製造ロットと、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、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

入荷ロットと製造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。

- 製造ロット：「同一日に製造した同一商品種類の商品」と定義。
- 対応づけ：その日に製造したロット番号と、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。

食品衛生上のリスクへの対応などのために、製造ロットをもっと小さく分けたい場合は、その製造ロットごとに、使用した原料の入荷ロット番号を対応づけて記録できるようにします。

例えば、弁当のように、製造ロットの単位を製造時刻で区切るような場合は、その時間帯ごとに、使用した原料の入荷ロット番号を対応づけます。

表示ルールを守ることができるように、原料のロットと製品のロットを定義した上で、両ロットを、対応づけます。例えば、魚の切り身に産地表示をする場合には、原料の入荷ロットを産地単位とし、そのロット毎に切り身をつくります。

（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（原料）ロットと製造ロットとの対応づけができるような記録様式を決定します。

記載様式には、

- ・原料とした入荷ロット番号とその数量
- ・製造した製造ロット番号とその数量

を記録できるようにします。

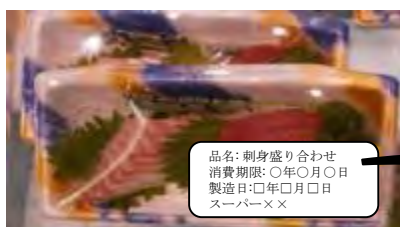
記録様式の作成に当たっては、「取組手法編」p8（様式③-1~3、5）を参照してください。様式を紙に印刷してそのまま活用しても構いません。

すでに、記録簿（製造記録、作業日報など）がある場合には、それを活用し、記載事項を追加するなどして、対応づけができるようにしましょう。

課題
対応

取組事例5：入荷ロットと製造ロットの簡便な対応づけの方法

刺身盛り合わせの例です。商品のパックに製造ロット番号を印刷したラベルを貼付します。また、盛り合わせに使用した原料ロットは入荷表で確認が可能です。そこで、製造ロット番号のラベルを1枚余分に印刷し、入荷表の裏などに添付しておくことで、簡便な原料ロットと製造ロットの対応づけの記録になります。



入荷表の裏に、商品のパックに貼付したラベルと同じものを添付する

入荷表					
入荷日： 年 月 日					
商品名	数量	単価	金額	原産地	備考
まだい				××	養殖
きはだまぐろ				△△	解凍

(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。

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」(p41~42)を参照してください。

6.3 ロットと出荷先の対応づけ



- 消費者に販売する場合は、該当しません。
- 入荷品を業務用や学校給食用など事業者に出荷する場合は、ぜひ取り組みましょう。なお、入荷品をそのまま事業者に出荷する場合は、「各論 卸売業編」の6.3も参考にしましょう。

(1) ロットと出荷先を対応づける記録様式を決定

出荷する際に、出荷記録にロット（入荷ロットまたは製造ロット）と出荷先が対応づけられる記録様式を決定し、記録します。

記録の様式としては、ステップ1で定めた「出荷の記録」（出荷伝票や納品書の控え等）に、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。

記録様式の作成に当たっては、「取組手法編」p7（様式③-6か③-7）を参照してください。様式を紙に印刷してそのまま活用していただいても構いません。

(2) 記録の保存方法の決定

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

記録の保存期間の設定については、「7.1 記録の保存」（p41～42）を参照してください。



One Point!

【再包装・転用、廃棄の記録】

商品を解袋し、別の商品として再包装・転用する場合には、発生元（どのロットから発生したか）と利用先（どのロットに利用されたか）とともに数量を記録して、追跡・遡及できるようにしましょう。

再包装や転用ができず、やむをえず商品を廃棄する場合には、いつ（日付）、何を（品名、わかる場合にはロット番号）、どれだけ（数量）廃棄したかわかるよう、記録を残しましょう。

売れ残った商品を廃棄するときにも、いつ（日付）、何を（品名、わかる場合にはロット番号）、どれだけ（数量）廃棄したかわかるよう、記録を残しましょう。

7 記録の保存

7.1 記録の保存

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

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

【取組内容】

（１）保存方法の決定

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

問題が生じた際に、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。

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

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

表 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、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)

小売業分科会委員

上村	健二	全国青果物商業協同組合連合会	専務理事
内堀	伸健	日本生活協同組合連合会	執行役員
江口	法生	日本スーパーマーケット協会	事務局長
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	事務局長
◎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 小売業編

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
