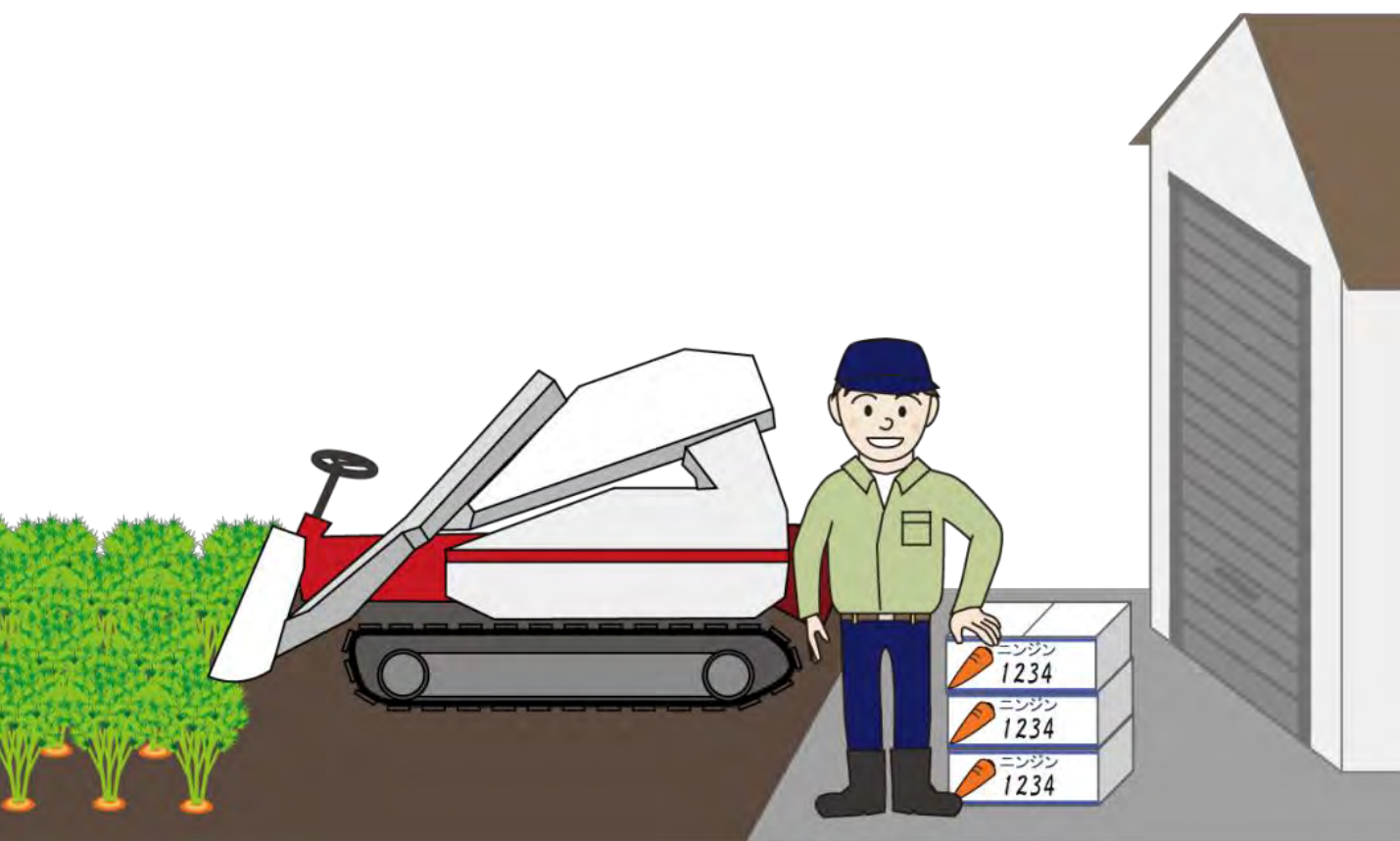


食品トレーサビリティ 「実践的なマニュアル」

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。

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。



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

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。

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	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

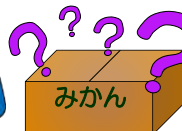
以下の事項は、業種にかかわらず共通する取組みなので、各論には掲載していません。総論を参照してください。

- 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ため、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。

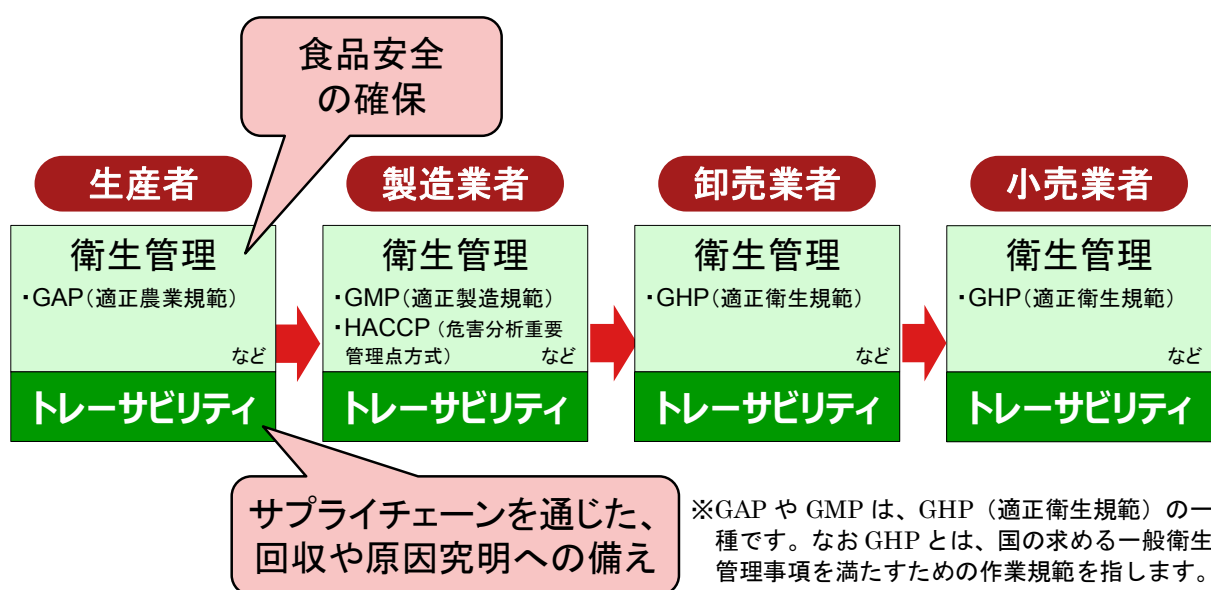
Q&A 1

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が。

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。



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。

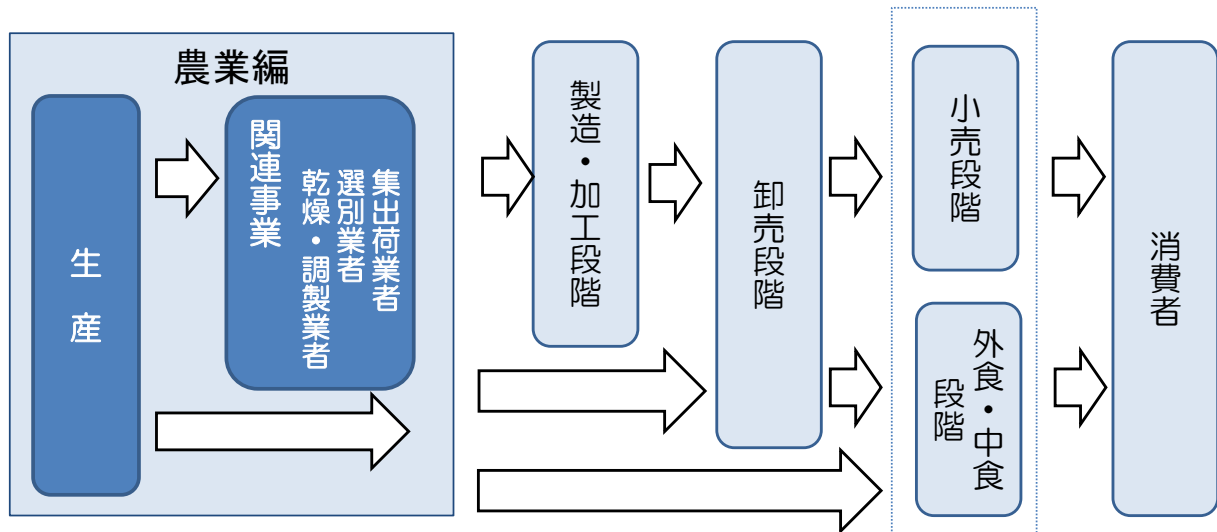
農林水産省「農業生産工程管理（GAP）の共通基盤に関するガイドライン」は、種苗・肥料・農薬等の入荷伝票を保存し、農産物の出荷記録を作成することを求めています。こうした取組みは、確かにトレーサビリティに通じます（本マニュアルのステップ1に相当）。

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。

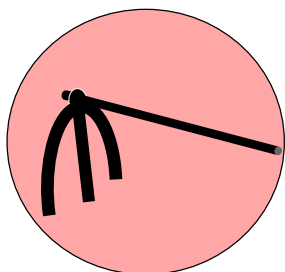
日本標準産業分類 (中分類)	該当する事業 (小分類)	該当する事業 (細分類)
01 農業	011 耕種農業	0111 米作農業 0112 米作以外の穀作農業 0113 野菜作農業 0114 果樹作農業 0116 工芸農作物農業 0117 ばれいしょ・かんしょ作農業 0119 その他の耕種農業
	013 農業サービス業 (園芸サービス業を除く)	0131 穀作サービス業 0132 野菜作・果樹作サービス業 0133 穀作、野菜作・果樹作以外のサービス業

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。

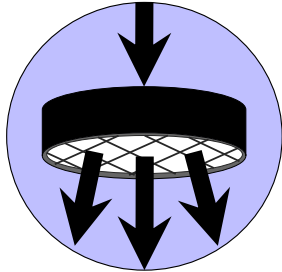


3章以降では、生産者は、タイトルにこのマークの付いている箇所を特に参照してください。

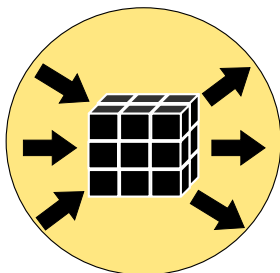
調製・選別業者、集出荷業者

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。

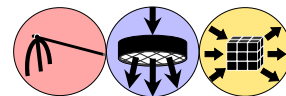
各論については、以下の流れに沿って読むとよいでしょう。

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

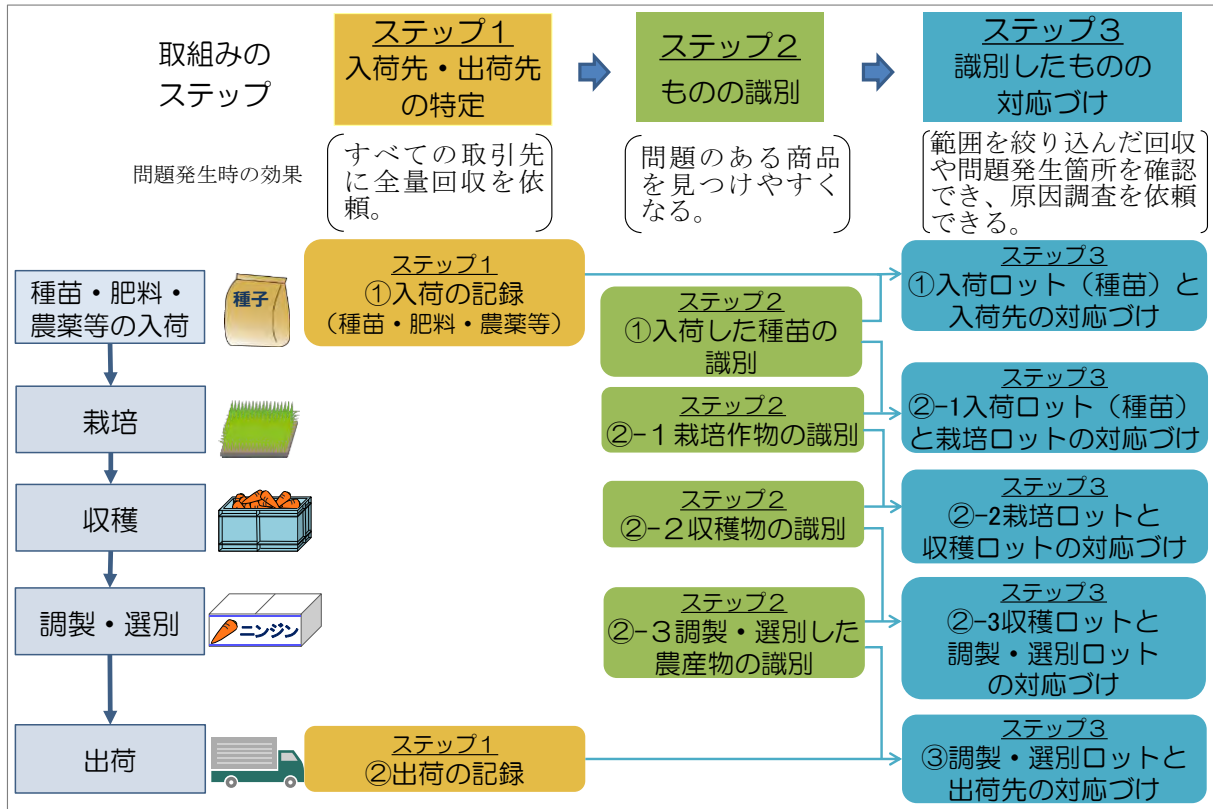
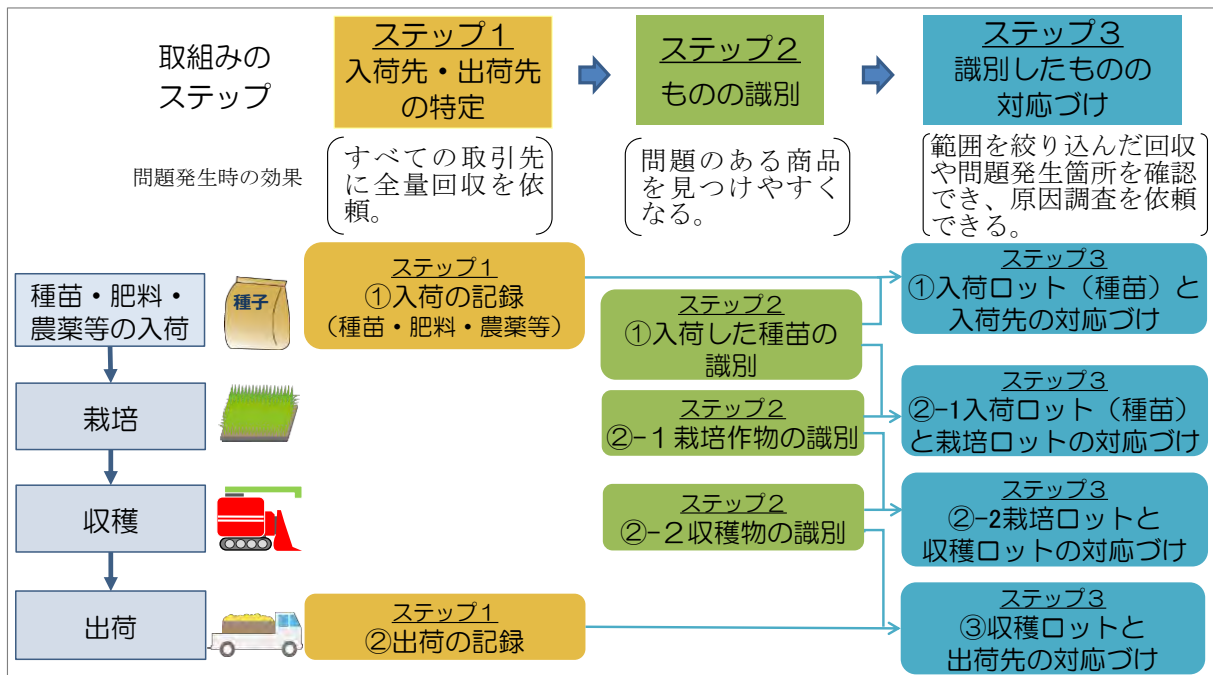


図2 生産者による取組みのステップと取組要素 (調製・選別を行なわない場合)



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）	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 収穫物を管理する単位（収穫ロット）を決めていますか。	p54
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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。

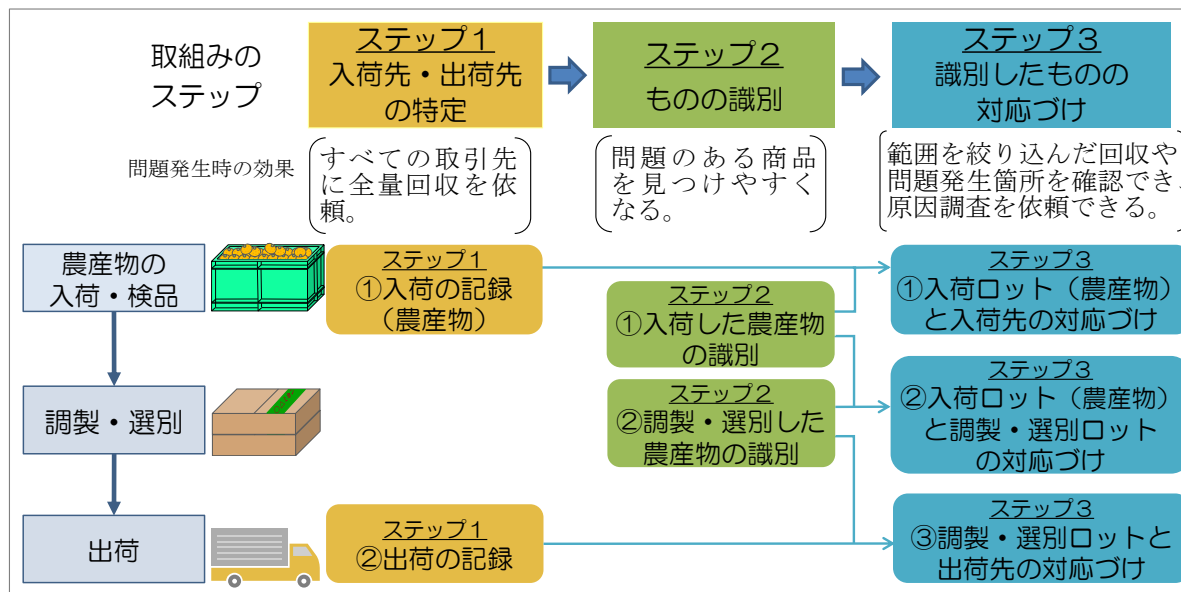
請け負った収穫物や、買った収穫物の入荷を記録する上で、上記のチェックリストはなじみません。「3.2 調製・選別業者」のチェックリストにあるステップ1①「入荷の記録」と、ステップ2①「入荷した農産物の識別」の項目を使ってください。



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)	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> <u>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。</u>	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> <u>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。</u>	
	<input type="checkbox"/> 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。	
	<input type="checkbox"/> 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。

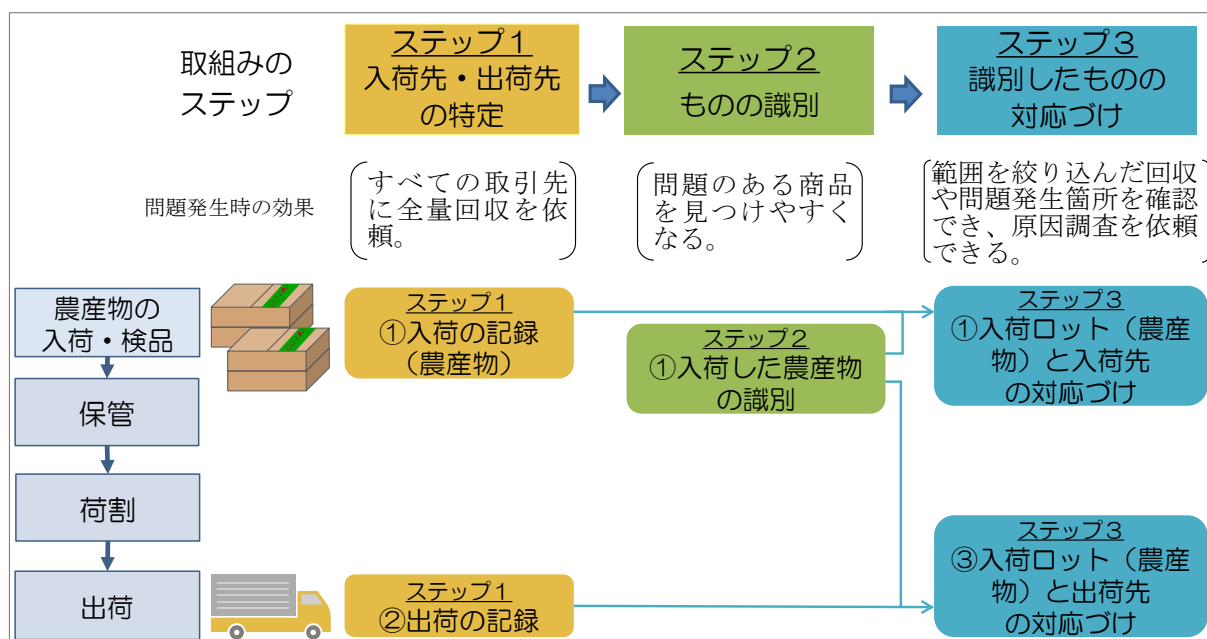
取組要素	チェック項目	参照先
①入荷ロット（農産物）と入荷先の対応づけ	<input type="checkbox"/> どの入荷ロット（農産物）がどの入荷先から入荷したかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p69
②入荷ロット（農産物）と調製・選別ロットの対応づけ	<input type="checkbox"/> どの入荷ロット（農産物）から、どの調製・選別ロットができたかの対応関係を把握できていますか（対応づけの方法、記録様式、記録の保存方法の決定・実行）。	p84
③ロットと出荷先の対応づけ	<input type="checkbox"/>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

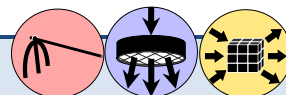
4 ステップ1 入荷先・出荷先の特定

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。

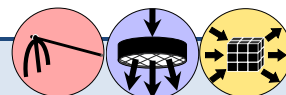
①いつ、②どこから、③何を、④どれだけ 入荷したか

【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。

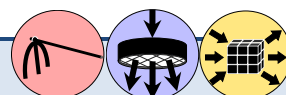
①いつ、②どこへ、③何を、④どれだけ 出荷したか

【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

【「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】

納品書			
①いつ		伝票番号 1234567X	
農業 太郎 様		株式会社 ○×種苗	
納品年月日 2015. 1. 10		〇〇市××町 98765	
明細			
No.	品名	数量(kg)	金額
	〇〇レタス種子	20	*****
③何を		④どれだけ	
		②どこから	



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。

