

取組状況をチェックしてみましょう！

ステップ1「入荷先・出荷先の特定」

取組要素	チェック項目
①入荷の記録	☐ 入荷した食材について、基本4項目※が記載された「入荷の記録」が保存されていますか。
②-1 提供・販売の記録（消費者に直接提供・販売する場合）	☐ 提供・販売した調理・加工品について、基本3項目※が記載された「提供・販売の記録」が保存されていますか。
②-2 出荷の記録（調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合）	☐ 出荷した食品について、基本4項目※が記載された「出荷の記録」が保存されていますか。

※基本4項目：①いつ、②どこから・どこへ、③何を、④どれだけ

基本3項目：①いつ、②何を、③どれだけ

すべてOKならステップ2のチェックリストへ

ステップ2「食品の識別」

取組要素	チェック項目
①入荷品の識別 (入荷品の在庫を管理する場合)	☐ 入荷した食材を管理する単位（入荷ロット）を決めていますか。 ☐ 入荷した食材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。 ☐ 入荷した食材を管理する記号や番号の表示方法を決めて、入荷品に表示していますか。
②調理・加工した食品の識別 (中間品（下拵え）がある場合、調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合)	☐ 調理・加工した食品を管理する単位（中間品ロット・調理ロット）を決めていますか。 ☐ 調理・加工した食品を管理する記号や番号（中間品ロット番号・調理ロット番号）の割り当てルールを決めていますか。 ☐ 調理・加工した食品を管理する記号や番号の表示方法を決めて、調理・加工した食品に表示していますか。

すべてOKならステップ3のチェックリストへ

ステップ3「識別した食品の対応づけ」

取組要素	チェック項目
①入荷ロットと入荷先の対応づけ	☐ どの食材がどの入荷先から入荷したかの対応関係がわかる記録が保存されていますか。
②入荷ロットと中間品ロット・調理ロットの対応づけ (内部トレーサビリティ)	☐ どの食材からどの調理・加工品ができたかの対応関係を把握できていますか。
③調理ロットと出荷先の対応づけ	☐ どの調理・加工品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。

問い合わせ先

問い合わせ先	電話番号	問い合わせ先	電話番号
消費・安全局 消費者行政・食育課	03-3502-5716	東海農政局 消費生活課	052-223-4651
北海道農政事務所 消費生活課	011-330-8813	近畿農政局 消費生活課	075-414-9771
東北農政局 消費生活課	022-221-6095	中国四国農政局 消費生活課	086-224-9428
関東農政局 消費生活課	048-740-0357	九州農政局 消費生活課	096-300-6126
北陸農政局 消費生活課	076-232-4227	沖縄総合事務局 消費・安全課	098-866-1672

※「実践的なマニュアル」や本ダイジェスト版は、農林水産省ホームページ(<http://www.maff.go.jp/j/syouan/seisaku/trace/index.html#1>)からダウンロードできます。内容について不明な点があれば上記までお問い合わせください。

食品の足あと たどれますか？



平成26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」

ダイジェスト版 外食・中食業編

「食品トレーサビリティ」とは「食品の移動を把握できること」

トレーサビリティが必要な理由

「カット・包装ラインの社員がノロウィルスに感染していたことが判明した。今日、納品したサンドイッチ用パンが汚染されているかもしれないので回収したい」と納入業者から申し出があった。
すでに仕込みを始めているが、使用しているパンが今日入荷したものか、昨日の在庫かがわからない...

「外食から帰ったら、子どもの様子がおかしい。アレルギー物質である乳製品が使用されていたのでは...」と消費者から問合せがあった。

厨房で乳製品は使用していないが、食材として使った加工食品の原材料に乳製品が含まれていたのかもしれない。

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...

『入荷日が特定できるので、
回収対象の食材を特定できる！』

問題のある食材を迅速に回収対象品として排除でき、食中毒事故を未然に防ぐことができる。このことにより安全な調理品を提供することができる。また、使用している食材が安全であることを示しやすい。これらのことにより、消費者からの信頼を維持できる。

『加工食品が乳製品を使用したものかどうかをすぐに確認することができる！』

記録を確認し、卸売業者に加工食品の原材料の照会ができるので、消費者に対し適切な回答ができる。このことにより、消費者からの信頼を維持できる。



農林水産省

外食・中食業のトレーサビリティ

① 入荷の記録

＜ステップ1＞ (p12,13)

記録様式
の例

入荷先からの納品書

No.	〇〇食糧 様	〇どこから	〇〇商店
〇年 〇月 〇日	TEL・FAX: 〇〇-〇〇-〇〇〇〇		
①いつ	納品書	④どこだけ	
合計金額 ¥			
品名	数量	単価	金額
イイダ (鶏肉内産)	2.0	***	***
サンバ (鶏肉内産)	2.0	***	***
イラン (鶏肉内産)	5.0	***	***
マール (鶏肉内産)	1.0	***	***
タラシ (鶏肉内産)	0.8	***	***
カラシ (鶏肉内産)	2.0	***	***
消費税分			

レシート (領収書)

〇どこから	〇〇商店	領収書
①いつ		
④何を		
品名	数量	単価
〇〇〇〇	△△	△△
〇〇〇〇	△△	△△
〇〇〇〇	△△	△△
小計		
合計		
消費税分		

台帳

記入例: 発注(下欄)				
出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)〇〇産	△△しょうゆ	1	ケース
8. 28	(株)××産	〇〇社 煮みそ	5	箱
8. 28	〇〇社	〇〇社 煮みそ	10	箱

「取組手法編」の様式

記入例: 発注(下欄)

出荷記録

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)〇〇産	△△しょうゆ	1 ケース	
8. 28	(株)××産	〇〇社 煮みそ	5箱	
8. 28	〇〇社	〇〇社 煮みそ	10箱	

※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

- 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 入荷品の識別

＜ステップ2＞ (p26,27)

〇入荷ロット番号の作成

>> 〇入荷ロット番号を表示

>> 〇入荷ロット番号の記録

例: 品名+産地名+入荷日+入荷先記号
(文字) (文字) (6桁) (2桁)

豚ロース〇〇県産140420TK

…2014年4月20日に入荷先TKから入荷した〇〇県産の豚ロース

例: 入荷日と産地を書いたラベルを貼付
(バット毎に1枚)



例: 入荷先からの納品書
(「入荷の記録」)を活かす
(新たな記録はしない)

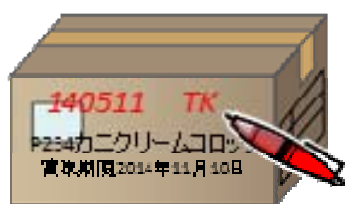
ロットの定義である
【品名、産地名、入荷日、入荷先】が
すでに記載されているため

例: 商品コード+入荷日
(4桁) (6桁)
+入荷先記号+賞味期限
(2桁) (6桁)

P234-140511-TK-141110

…2014年5月11日に入荷先TKから入荷した商品コードP234のカニクリームコロッケ
賞味期限は2014年11月10日

例: 外箱に入荷日と入荷先を
直接記入



(品名と賞味期限は、外箱の表示を活かす例)

例: 入荷先からの納品書 (「入荷の記録」)に
賞味期限を記入

納品書

No.12345678

レストラン〇〇 様

〇〇市〇〇町〇〇番地
(株)〇〇商店

平成26年5月11日

品名	数量	単位	単価	金額	備考
豚ロース	1.8	kg	2,180	3,924円	〇〇県産
P234カニクリームコロッケ	2	箱	2,160	4,320円	141110
タマネギ	10	kg	160	1,600円	〇〇県産
ニンジン	4	kg	298	1,192円	△△県産
計				11,036円	消費税882円

ロットの定義のうち、【商品種類、
入荷日、入荷先】
については、すでに記載されているため

③ 調理・加工した食品 (中間品) の識別

＜ステップ2＞ (p32,33)

〇中間品ロット番号の作成

>> 〇中間品ロット番号を表示

>> 〇中間品ロット番号を記録

例: 調理回ごとの調理日を用いる



調理日:
2014.4.20

2014.4.21

(類似品のある場合は品名も別途記載)

例: バットに番号札をつける



例: 調理日と番号札の対応を作業日報に記録する

調理日 番号札

2014.4.20+ ⑦

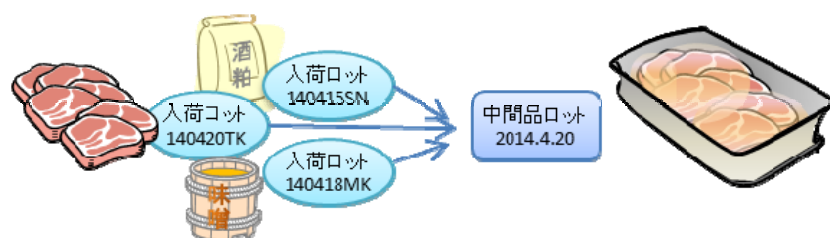
2014.4.21+ ②

作業日報

品名	数量	調理開始日	札番
豚ロース船漬	6枚	2014.4.20	/
〃	6枚	2014.4.21	2

④ 入荷ロットと中間品ロットの対応づけ【内部トレーサビリティ】＜ステップ3＞ (p40,41)

対応づけの例: 調理・加工した中間品 (下拵等) を構成する食材の
それぞれの入荷 (食材) ロットと中間品ロットの対応づけ



記録様式の例:

「作業日報」に、中間品
ロット番号と
使用した食材
の入荷ロット
番号を記入する

作業日報

食材			中間品		
品名	数量	入荷日等	品名	個数	調理開始日・札番
豚ロース	6枚 0.9kg	2014.4.20/〇県 140420TK	豚ロース 粕漬	6枚	2014.4.20-7
酒粕	〇g	2014.4.18/△県 140415SN			
味噌	□g	2014.4.18/◇◇ 140418MK			
砂糖	△g	2014.4.18/◇◇ 140418SK			

⑤-1 提供・販売の記録 (消費者に直接提供・販売する場合)

＜ステップ1＞ (p16,17)

記録様式
の例

注文伝票

品名	数量	単価	金額
Aランチ	1		1,080
ホットコーヒー	1		108
〇年 〇月 〇日	計		1,188
No. xxxxxx			



レシートの控え

売上台帳

売上日報

記入例: 発注(下欄)

出荷/販売記録

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)〇〇産	〇〇せんべい	1	ケース
8. 28	(株)××商店	〇〇社 クッキー	2	箱
8. 28	〇〇社	〇〇社 クッキー	5	箱

※記録様式には、以下の3項目がすべて記載されていることが必要です

- ①いつ (提供・販売日)
- ②何を (品名)
- ③どれだけ (数量)

※「だれに (提供先・販売先)」は省略しても構いません

⑤-2 出荷の記録 (調理品を集団給食等の事業者に出荷する場合)

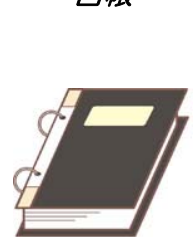
＜ステップ1＞ (p20,21)

記録様式
の例

納品書の控え

No.	株式会社△△ 様	割烹・仕出し○○○
○年 ○月 ○日	TEL・FAX: ****-****	
納 品 書 (控)		
合計金額	¥	
品名	数量	単価
松花堂弁当A (普通)	5.0	***
松花堂弁当A (高級)	4.0	***
松花堂弁当A (普通+仕上げ)	1.0	***
小計		***
消費税分		***

台帳



「取組手法編」の様式

記入例: 発注(下欄)

出荷/販売配票

出荷年月日	出荷先	品名	数量	備考
13. 8. 27	(株)〇〇産	〇〇せんべい	1ケース	
8. 28	(株)××産	〇〇社 クッキー	2箱	
8.	〇〇社	〇〇社 クッキー	5箱	

…「取組手法編」p11
(様式①-②) 参照

※記録様式には、以下の4項目がすべて記載されていることが必要です

- 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)

入荷・検品

調理・加工

提供・販売／出荷

「調理・加工」のステップ2

調理・加工の記録

[illegible]

「調理・加工」のステップ3

・工程が複数ある場合は、コピーして工程ごとに記録を作りましょう。

調理記録（ 工程）

品 名： _____

作業日： _____

作業 開始時刻	原料名					出来高	調理ロット番号 (工程後)

この工程で投入した
各原料のロット番号を記入します

工程後に出来上がった
食品のロット番号を記入します