

## パン類の製造に係る記録様式

### パン類の製造における食品衛生管理の手引書の参考記録様式

- 様式1 従業員入室チェック表
- 様式2 原材料受入れ記録表
- 様式3 冷蔵・冷凍庫温度記録表
- 様式4 日常施設点検表
- 様式5 定期施設点検表
- 様式6 製造機械点検清掃記録表
- 様式7 加熱条件チェック表
- 様式8 金属検出機テスト記録表
- 様式9 器具類洗浄殺菌記録表
- 様式10 トイレ清掃記録表
- 様式11 苦情等記録表
- 様式12 衛生教育記録

### 小規模なパン類製造事業者向け【様式及び記入例】の参考記録様式

- 様式日報型 衛生管理記録表
- 様式月報型 衛生管理記録表

様式日報型

### 衛生管理記録表

年 月 日

一般衛生管理		特記事項
	受け入れた原材料に、破れ、汚れや期限切れはありませんか	
	冷蔵庫（10℃以下）、冷凍庫（-18℃以下）の温度は問題ありませんか	
	使用後に気狂いの洗浄、殺菌をしましたか	
	従業員の健康状態、身だしなみに問題はありませんか	
	手洗いをしていましたか（作業前やトイレ後、その他必要時）	
	トイレを清掃、消毒しましたか	
HACCPの考え方を取り入れた重点衛生管理		
アレルギー対策		
	製品切り替え時に設備、器具を洗浄しましたか	
	戻し生地は同一生地のみに使用しましたか	
	製品切り替え時に残り生地を取り除きましたか	
金属及び更衣室プラスチック対策		
	機械類に異常音等はありませんか	
	器具類に破損等はありませんか	
ノロウイルス対策		
	焼成の後工程では清潔なプラスチック製手袋を着用しましたか	
有害微生物対策（焼成後加工時）		
	器具類、野菜などは十分に洗浄（殺菌）してから使用しましたか	
	揚げ物等の加熱調理の揚げ色や焼き色は十分ですか	
	カレーフィリング等は加熱後速やかに冷却しましたか	
	手指に傷がある場合は、耐水性絆創膏と手袋を着用しましたか	
記録者署名		
責任者確認署名		

問題がある場合には、特記事項に対応を記載する。

パン製造衛生管理記録表

			年 月 前半																	
チェックポイント			備考	頻度	日付	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日
					曜日															
					担当者															
一般衛生管理	原材料の受け入れ	破れ、漏れ、汚れ、期限、保存方法等	毎回																	
	冷蔵庫、冷凍庫の保管温度確認	冷蔵庫 10℃以下 冷凍庫 -18℃以下	毎日																	
	有害生物等の確認	ネズミ、ゴキブリ、羽虫様の痕跡	毎日																	
	健康状態	下痢、発熱、嘔吐	毎日																	
	身だしなみ、手指の傷やただれ	傷がある場合、耐水性絆創膏と手袋	毎日																	
	手洗いのローラー掛け		毎回																	
	機械器具の洗浄殺菌		毎日																	
	トイレの清掃、消毒		毎日																	
	排水溝、グリストラップの清掃、点検		週1回																	
アレルゲン対策	アレルゲンの切り替え清掃	設備や器具に食品残渣の残留がないことの確認	製品毎																	
	戻し生地 of 適切な使用	同一生地 to のみ使用したか	製品毎																	
	残生地の除去	機械、器具に残った生地を除去	製品毎																	
金属及び硬質プラスチック対策	焼成前工程	使用前の点検、使用後の清掃、洗浄	ミキサー	毎日																
		発酵室	毎日																	
		デバイダー	毎日																	
		モルダー	毎日																	
		食品に接触する器具 (へら、ポウル、焼き型、天板等)	毎日																	
	焼成後工程	使用前の点検、使用後の清掃	スライサー	毎日																
		コンベア	毎日																	
異物除去	シフター (ふるい等)	網の破れなどや発見物の有無	毎日																	
	金属検出器	テストピースを用いた動作確認、除去品確認	毎業 作業中 終業																	
ノロウイルス対策	プラスチック製手袋の着用	冷却したパン、焼成後加工は直接手で触れない	毎日																	
有害微生物対策 (焼成後加工時)	器具類使用後の洗浄、殺菌	食品に接触する器具等 (ポウル、包丁、まな板、絞り袋、へら等)	毎日																	
	野菜等の浸漬殺菌 (例 0.02% 5分、0.01% 10分)	設定希釈濃度 : % 設定浸漬時間 : 分	毎回																	
	次亜塩素酸ナトリウム溶液の濃度確認	クロール試験紙を使用	週1回																	
	具材用調理食品の適切な処理	十分な揚げ (焼き) 色を確認、カラー等の速やかな冷却	毎回																	
	鶏卵の取扱い	70℃1分間以上加熱して使用する	毎日																	
	手指の傷の有無	傷がある場合、耐水性絆創膏と手袋	毎日																	
特記事項	※各項目を確認し、問題がなければ良に○、問題があれば否に○をつける。 否の場合は特記事項欄に詳細と対処内容を記入する。																			

パン製造衛生管理記録表

年 月後半

チェックポイント	備考	頻度	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
一般衛生管理	原材料の受け入れ	破れ、漏れ、汚れ、期限、保存方法等	毎回															
	冷蔵庫、冷凍庫の保管温度確認	冷蔵庫 10℃以下 冷凍庫 -18℃以下	毎日															
	有害生物等の確認	ネズミ、ゴキブリ、羽虫棟の痕跡	毎日															
	健康状態	下痢、発熱、嘔吐	毎日															
	身だしなみ、手指の傷やただれ	傷がある場合、耐水性絆創膏と手袋	毎日															
	手洗いのローラー掛け		毎回															
	機械器具の洗浄殺菌		毎日															
	トイレの清掃、消毒		毎日															
	排水溝、グリストラップの清掃、点検		週1回															
アレルゲン対策	アレルゲンの切り替え清掃	設備や器具に食品残渣の残留がないことの確認	製品毎															
	戻し生地の適切な使用	同一生地にもみ使用したか	製品毎															
	残生地の除去	機械、器具に残った生地を除去	製品毎															
金属及び硬質プラスチック対策	焼成前工程	使用前の点検、使用後の清掃、洗浄	ミキサー	毎日														
		発酵室		毎日														
		デバイダー		毎日														
		モルダー		毎日														
		食品に接触する器具 (へら、ボウル、焼き型、天板等)		毎日														
	焼成後工程	使用前の点検、使用後の清掃	スライサー	毎日														
			コンベア	毎日														
	異物除去	シフター（ふるい等）	網の破れなどや発見物の有無	毎日														
		金属検出器	テストピースを用いた動作確認、除去品確認	始業 作業中 終業														
	ノロウイルス対策	プラスチック製手袋の着用	冷却したパン、焼成後加工は直接手で触れない	毎日														
有害微生物対策 (焼成後加工時)	器具類使用後の洗浄、殺菌	食品に接触する器具等（ボウル、包丁、まな板、絞り袋、へら等）	毎日															
	野菜等の浸漬殺菌 (例 0.02% 5分、0.01% 10分)	設定希釈濃度： % 設定浸漬時間： 分	毎回															
	次亜塩素酸ナトリウム溶液の濃度確認	クロール試験紙を使用	週1回															
	具材用調理食品の適切な処理	十分な揚げ（焼き）色を確認、カラー等の速やかな冷却	毎回															
	鶏卵の取扱	70℃1分以上加熱して使用する	毎日															
	手指の傷の有無	傷がある場合、耐水性絆創膏と手袋	毎日															
特記事項	※各項目を確認し、問題がなければ良に○、問題があれば否に○をつける。 否の場合は特記事項欄に詳細と対処内容を記入する。																	

従業員入室チェック表

年 月 度

日付	日 (月)				日 (火)				日 (水)				日 (木)				日 (金)				日 (土)				日 (日)							
チェック項目 従業員名	体調	服装	髪	傷	体調	服装	髪	傷	体調	服装	髪	傷																				
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
	全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>				全てOK <input type="checkbox"/>											
措置・対策																																
責任者 確認署名																																

※休業日は日付に斜線を入れる。休暇、出張等で不在の場合は「休」を記入。

【記入方法】

- ・体調…下痢、おう吐、発熱等がある場合は×を記入し、病院を受診する。製造ラインには入らない。
- ・服装…装飾品を外していること、ポケットに不要な私物が入っていないこと、清潔な服装かどうか確認する。不適切な場合は×を記入し、適切な服装に改める。
- ・髪 … ヘアネットや帽子で全ての頭髪が覆われているか 確認する。不適切な場合は×を記入し、もう一度 髪を覆い直す。
- ・傷 … 手指に傷がある場合は×を記入し、耐水性の絆創膏と使い捨て手袋で傷を覆う。

- 全ての項目で問題がなければ「全てOK」欄にチェックを入れる。
- いずれかの項目に×を記入した場合は決められた措置を行い、「措置・対策」欄にその内容を記入すること。

様式 2

### 原材料受入れ記録表

※確認項目例：○外装に破れ、漏れ、汚れがないか ○外観、におい等に問題はないか  
 ○納入温度は適切か ○使用期限、保存方法等が問題ないか

年 月 日 ( )

	原料名	仕入先	荷姿	数量	外装・温度等 確認	備考 (左欄で否の場合は詳細を記入)	納入時間	確認者
例	小麦粉	A製粉	紙袋	10	良・ <input checked="" type="radio"/> 否	1袋に袋の破れのため返品	9:00	A
1					良・否		:	
2					良・否		:	
3					良・否		:	
4					良・否		:	
5					良・否		:	
6					良・否		:	
7					良・否		:	
8					良・否		:	
9					良・否		:	
10					良・否		:	
11					良・否		:	
12					良・否		:	
13					良・否		:	
14					良・否		:	
15					良・否		:	
16					良・否		:	
17					良・否		:	
18					良・否		:	
19					良・否		:	
20					良・否		:	
責任者 確認署名								

※確認した結果、問題のあった原材料については受入れせず、納入業者に返品すること。

備考

冷蔵・冷凍庫温度記録表  
(機器No. )

年 月 度

毎日始業時及び終業時に記録

記録日	温度 (基準値)		良否	逸脱時の措置	確認者
	冷蔵庫 (10℃以下)	冷凍庫 (-18℃以下)			
1日			良・否		
2日			良・否		
3日			良・否		
4日			良・否		
5日			良・否		
6日			良・否		
7日			良・否		
8日			良・否		
9日			良・否		
10日			良・否		
11日			良・否		
12日			良・否		
13日			良・否		
14日			良・否		
15日			良・否		
16日			良・否		
17日			良・否		
18日			良・否		
19日			良・否		
20日			良・否		
21日			良・否		
22日			良・否		
23日			良・否		
24日			良・否		
25日			良・否		
26日			良・否		
27日			良・否		
28日			良・否		
29日			良・否		
30日			良・否		
31日			良・否		
責任者 確認署名					

※休業日は日付に斜線を入れること

※温度が基準値を超えているときは、扉を開閉せず、1時間後に再度確認すること。

再確認時に基準値以下になれば問題なしとする。

基準値を超える場合は原材料の移動、廃棄、速やかな使用等を検討し、修理依頼をする。

様式 4

### 日常施設点検表

( 年 月 )

確認項目	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
1. 床や内壁面は、清潔か。							
2. 空調、照明等は正常か。							
3. 室内や設備等に結露はないか。							
4. 窓、出入口は開け放されていないか。							
5. 作業台は清潔か。							
6. 使用水に異味、異臭はないか。							
7. 手洗い設備の洗浄液、消毒液、ペーパータオルなどは揃っているか。							
8. 流しは清潔か。							
9. 更衣室は清潔か。							
備考(改善処置等)							
記録者署名							
責任者確認署名							

◆問題なければ○、問題がある場合は×を記入し、備考欄にその状況と改善処置を記録する。

## 定期施設点検表

(                      年                      月 )

実施内容	実施予定	実	
		第一週	第二週
毎週行うこと			
原材料の先入れ先出し確認	毎週 曜日		
次亜塩素酸ナトリウム溶液濃度の確認 (クロール試験紙使用)	毎週 曜日		
排水溝・グリストラップの清掃	毎週 曜日		
記録者署名			
備考・改善処置			
毎月行うこと		実施日	備考・改善
敷地や周辺の清掃	毎月 日頃		
荷受け場所の清掃	毎月 日頃		
原材料置き場の清掃、整頓	毎月 日頃		
内壁・天井の清掃	毎月 日頃		
清掃用具の整理整頓	毎月 日頃		
製品置き場の清掃	毎月 日頃		
作業場内に不要なものがないか確認	毎月 日頃		
ガラス類の点検	毎月 日頃		
有害生物の侵入経路がないか確認	毎月 日頃		
廃棄物置き場の清掃	毎月 日頃		
廃棄物の分別状況確認	毎月 日頃		
排水の処理状況確認	毎月 日頃		
記録者署名			
責任者確認署名			

◆実施日を記録し、問題などがあれば備考欄に記入すること。

実施日の記録

第三週	第四週	第五週

処置



様式 7

## 加熱条件チェック表

製造日：            年            月            日 (            )

製品名	温度設定	時間	加熱状態 (色・香り)	担当者署名
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
	°C	分	良・否	
責任者確認署名				
備考：				

※ 加熱状態が「否」となった場合は廃棄等の措置を取り、機器の設定確認・調整を行う。

様式 8

### 金属検出機テスト記録表

年            月度

テスト ピース	Fe	φ
	Sus	φ

テスト方法：製造開始時、製造終了時にテストピースを製品に乗せて作動を確認する。

- 逸脱時の改善措置：
- ①テストピースが正常に除去されなかった場合、金属検出機を停止する
  - ②前回検知した後からの製品を区別し、責任者に報告する
  - ③責任者は原因究明を指示し、作動確認後、再起動する
  - ④再稼働後、区別した製品を再度探知機へ通す

※ 工程が正常な間に除去された製品は開封し、金属片の有無を確認する。  
金属片を発見し、その由来が明らかである場合、当該機器の破損状況を確認後、修理を行う。

日付	製造	時刻	Fe	Sus	異常時の措置	担当者署名	責任者署名
日 (月)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (火)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (水)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (木)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (金)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (土)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			
日 (日)	開始時	:	正常・異常	正常・異常			
	終了時	:	正常・異常	正常・異常			

備考：

様式 9

### 器具類洗浄殺菌記録表

※休業日は日付に斜線を入れる

※部品の欠損等に気付いた場合は速やかに責任者へ報告すること。

点検機器	日（月）	日（火）	日（水）	日（木）	日（金）	日（土）	日（日）
	担当者名						
絞り袋							
備考							
責任者確認署名							

トイレ清掃記録表

年 月 度

営業日は、終業後に清掃し、記録すること

※休業日は作業名欄に斜線を入れる

清掃日	作業名	清掃時間	点検者名	点検時間	特記事項
1日		:		:	
2日		:		:	
3日		:		:	
4日		:		:	
5日		:		:	
6日		:		:	
7日		:		:	
8日		:		:	
9日		:		:	
10日		:		:	
11日		:		:	
12日		:		:	
13日		:		:	
14日		:		:	
15日		:		:	
16日		:		:	
17日		:		:	
18日		:		:	
19日		:		:	
20日		:		:	
21日		:		:	
22日		:		:	
23日		:		:	
24日		:		:	
25日		:		:	
26日		:		:	
27日		:		:	
28日		:		:	
29日		:		:	
30日		:		:	
31日		:		:	
責任者確認署名					

**苦情等記録表**

受付日時	年 月 日 ( ) 時 分			受付者	
受付方法	来店 ・ TEL ・ FAX ・ 手紙 ・ その他 ( )				
お客様 情報	氏名		性別		年齢
	電話				
	住所				
苦情内容	製品名				
	期限表示		製造日		
	購入日		購入店舗		
	内容				
対応					
報告等	保健所	不要 ・ 要 ( )			
	詳細				
完了日					
責任者確認署名					

### 衛生教育記録

実施日	年 月 日 ( )
実施者・講師	
受講者部署名 及び氏名	( 名)
内容	
備考	用いた資料を添付すること。
担当者氏名	
責任者確認署名	