**別紙－３　菓子の製造に係る衛生管理記録　　　　　　　　　　　　　　　　記載期間　　　　　年　　月（　半）**

**責任者名**

各日付の欄には、決められたとおりの衛生管理を行っているか確認し、不備がなかった場合は○、そうでない場合は✕を記入し、対応した内容を記録する。

なお、責任者と担当者が同一の場合には、担当者欄への氏名の記入は不要です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日付確認事項　　　　　　　　　　　　　　　　曜日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 不備が生じた際の対応 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設、設備、機械、器具の衛生管理 | 床･内壁･トイレ等の清掃、衛生状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 鼠・ゴキブリ等、虫の発生がないか |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器具類の保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械、器具類、作業台等の点検・清掃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 冷蔵(凍)庫内の温度、整理状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 生ゴミの工場内からの撤去、排水の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 従事者の衛生管理 | 健康状態 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 帽子、作業着は清潔か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 逆性石鹸等サニタリー用品の状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品等の受入れ時の衛生管理 | 原材料、商品の内容、状況確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品の消費・賞味期限の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料、商品の保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 製造時の衛生管理(　　　　製造部門）　　　※ | 作業前の手指などの洗浄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用器具の衛生管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用材料の品質、有効期限の確認、必要な洗浄等 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用材料の異物混入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 焼き色等製品の仕上がり |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消費（賞味）期限等食品表示は適正か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 製品の保管は適正か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※製造部門が複数に分かれている場合には、本表を部門ごとに作成するか、「製造時の衛生管理」のみ別葉で追加する

**別紙－４　菓子の販売に係る衛生管理記録　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記載期間　　　　　　年　　月（　半）**

**販売所名**

**責任者名**

各日付の欄には、決められたとおりの衛生管理を行っているか確認し、不備がなかった場合は○、そうでない場合は✕を記入し、対応した内容を記録する。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日付確認事項　　　　　　　　　　　　　　　　曜日 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 不備が生じた際の対応 | 担当者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 店舗、設備、器具の衛生管理 | 店舗内･陳列ケース・トイレ等の清掃、衛生状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 鼠・ゴキブリ等、虫の発生がないか |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器具類の保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器具類等の点検洗浄・清掃は行ったか |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 冷蔵(凍)庫(ケース)内の温度、整理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 従事者の衛生管理 | 健康状態 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 着衣は清潔か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 販売時の手などは清潔か |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商品、資材の受入れ時の衛生管理 | 商品、資材の内容、状況確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商品の表示の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商品、資材の陳列、保管状況 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 販売時の衛生管理 | 製品に問題がないか視覚等により確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商品の表示及び消費・賞味期限の確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 無包装製品は、直接手で触れることを避け、適切な器具を使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 製品に直接触れる使用器具は、常に衛生状態を確認し、必要に応じ交換、洗浄 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 要冷蔵品の販売に際し、適切な保冷措置を行う |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

なお、責任者と担当者が同一の場合には、担当者欄への氏名の記入は不要です。

（注）販売店舗が複数ある場合には、店舗ごとに作成します。