

記録用紙 ※原本は使用せず、コピーしてご利用ください。記録は電子媒体でも構いません。

※記入上の注意

- ・○か×で記入します。
- ・×の場合は、「特記事項」に理由、対応を書きます。
- ・営業日のみ記載し、休業日は斜線を引きます。

年	月
---	---

責任者確認欄 <small>※月末に確認し、サインする</small>
--

記入例	8 (月)	1 受入 確認	2 庫内温度の確認 (°C)		3 施設・設 備の衛生 管理	4 従事者の 健康管理 等	5 手洗いの 実施	6 野菜・果物取扱店のみ		7 確認者 サイン	特記事項
			冷蔵庫	冷凍庫				交差汚染・ 二次汚染 の防止	器具等の 洗浄・消毒		
			8	-20							
1	()										
2	()										
3	()										
4	()										
5	()										
6	()										
7	()										
8	()										
9	()										
10	()										
11	()										
12	()										
13	()										
14	()										
15	()										
16	()										
17	()										
18	()										
19	()										
20	()										
21	()										
22	()										
23	()										
24	()										
25	()										
26	()										
27	()										
28	()										
29	()										
30	()										
31	()										

8日 △▼さんがトイレのあと手を洗っていなかったなので、すぐに手洗いをさせた

