

様式 2

衛生管理の実施記録（例）

年 月

○次の項目を確認して問題がなければ各欄に○を入れましょう。（冷蔵庫・冷蔵ショーケースは、温度計の温度を記録しましょう）

○問題があった場合は、各欄に×を入れ、対応内容を特記事項に記入しましょう。

実施日	検 品 の 実 施	一般衛生管理											特記事項	確認者 サイン	
		施設・設備の 衛生管理		廃棄物・排水溝 の取扱い		温度管理		従事者の衛生管理			使用 水 の 管 理	そ 族 ・ 昆 虫 対 策			
		施 設	器 具	廃 棄 物	排 水 溝	冷 蔵 庫	シ ョ ー ケ ー ス	健 康 確 認	服 装	手 洗 い の 実 施					
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															

記録確認	①責任者は半月分の記録を確認しましょう。（記入モレ・異常ないか・不適事項には適切に対応したか など） ②確認後、責任者は右欄にサインする。確認の結果、特に対応した場合は、対応内容を記入する。	責任者 サイン
対応内容		