# 検収記録簿

（令和　　年　　月）

| 納入日時 | | | 納入業者 | 数量 | 期限表示 | 鮮度 | | 包装外観 | | 品温 | | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 日 | 時 | 分 | 品名 | | | 異常有無 | 措置 | 異常有無 | 措置 | 異常有無 | 措置 | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |
| | | | | | ／ | | | | | | | |

| 鮮度 |
| --- |
| A．色あせ、変色、斑点、傷などの異常が見られる。 |
| B．腐敗臭や異常なにおいが感じられる。 |
| C．軟らかさ、ベタつき、異常な固さなどが感じられる。 |
| D．パッケージが破損している、封印が破れている。 |
| E． |

| 包装外観 |
| --- |
| A．パッケージに破れ、へこみ、汚れ、湿気などの損傷がある。 |
| B．ラベルに誤りがあり、商品情報が正確でない。 |
| C．封印が破れていたり、再封印の痕跡がある。 |
| D．不適切な包装材料が使用されていたり、包装が不十分で商品が損傷している。 |
| E．賞味期限が切れていたり、記載が不正確である。 |
| F．商品の数量が足りなかったり、余分が入っていたりする。 |
| G． |

| 品温 |
| --- |
| A．商品が不適切な温度であり、手で触ると異常な冷たさや温かさが感じられる。 |
| B．温度計を使用して範囲外の温度が検出される。 |
| C．温度が所定の範囲外にある場合、すぐに記録され、必要に応じて対処が行われる。 |
| D．冷蔵商品が適切な温度でないか、冷凍商品が解凍されている。 |
| E． |

| 措置 |
| --- |
| イ．正常な商品から隔離し、専用のエリアやコンテナに移動させる。 |
| ロ．商品に関する詳細な情報を正確に記録する。 |
| ハ．商品を供給しているメーカーや仕入先に速やかに報告し状況を共有する。 |
| ニ．交換、返品の手続きを行い良品と交換する。 |
| ホ．不具合の原因や範囲を確認するために不良商品を再検査する。 |
| ヘ．品質管理プロセスを見直し改善策を導入する。 |
| ト．顧客に影響する場合、速やかに顧客に対して情報提供し処置を行う。 |
| |