

## 1.全パン連フードセーフティ監査の申し込み作業手順書

全日本パン協同連合組合及び(一社)日本パン技術研究所担当者

全日本パン協同組合連合会 事務局

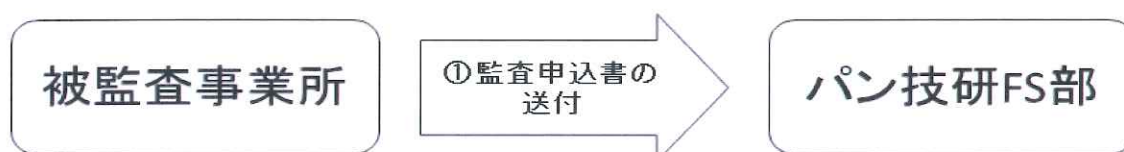
Tel 03-3527-2217  
Fax 03-3527-2218  
メール [zenpan1956@fork.ocn.ne.jp](mailto:zenpan1956@fork.ocn.ne.jp)

(一社)日本パン技術研究所

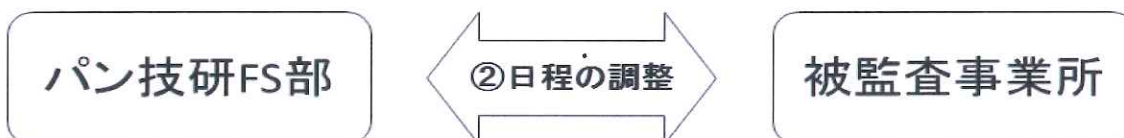
担当:小水 峻  
責任者:橘 信夫  
Tel 03-5659-5081  
Fax 03-5659-5082  
メール [FSdesk@jibt.com](mailto:FSdesk@jibt.com)

### ・全パン連フードセーフティ監査の申し込み方法

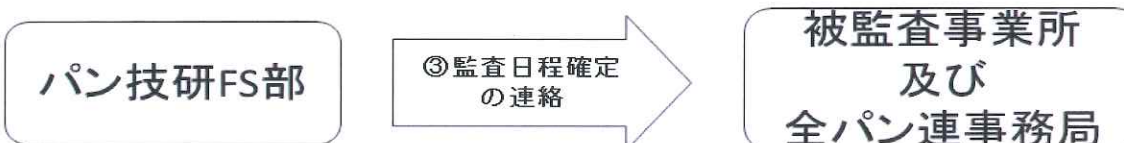
1. 被監査先より、日本パン技術研究所のフードセーフティ部(以下FS部)に監査申込書に必要事項を記入しファックスまたはメールで送付する。



2. 申し込み後、被監査先とFS部監査担当者との間で日程の調整・確定を行う。



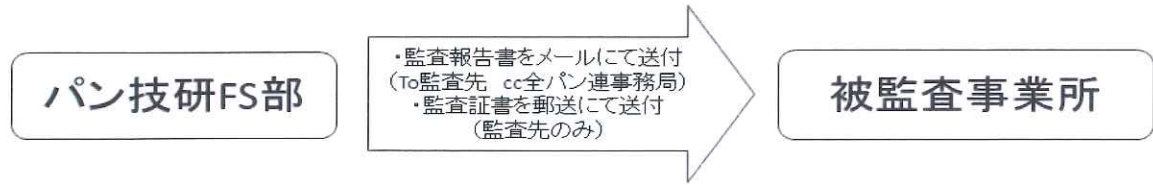
3. 監査日程確定後、被監査先へ担当監査員から最終の日程確定連絡をする際に合わせて全パン連事務局へ決定内容を連絡する。



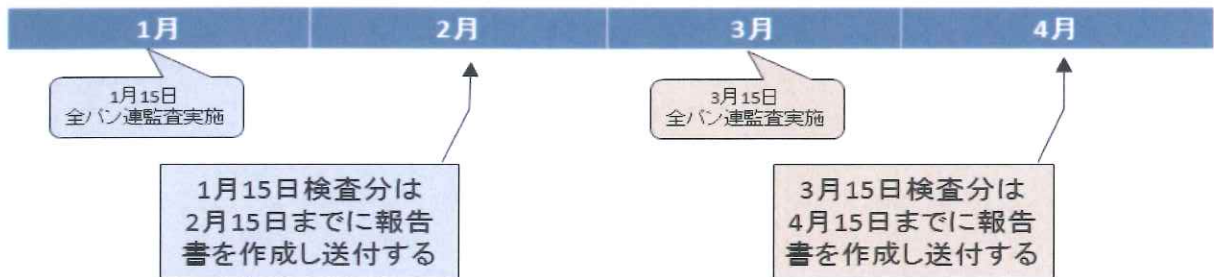
## 2.全パン連フードセーフティ監査証書の発行手順書

### 全パン連フードセーフティ監査の証書発行手順

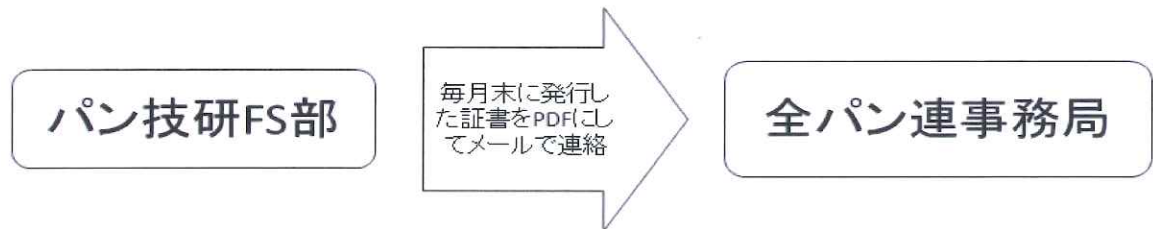
1. 担当監査員が監査報告書を作成後、被監査先に監査報告書をメールにて送付する。評価70点(良好)以上の場合にはFS部にて証書を発行し郵送する。  
**監査終了後、1か月前後に監査報告書を提出する。**



### ※検査報告書発行のイメージ



2. 月末にFS部担当者より全パン連事務局に、当月の監査証書発行状況を当月末にメールにて報告する。



### ※月ごとの証書発行報告のイメージ

