

新任担当者のための購買実務の基本コース

第Ⅰ部 購買担当者の基本実務

第Ⅱ部 海外調達の基本実務

開催にあたって

購買・資材調達部門は企業の収益に大きな影響を与える部門であり、担当者の業務はコスト・品質・納期の管理、新たな取引先の調査選定等、非常に多岐に渡ります。また、今やグローバルな視点で最適調達先を選定することは必須であり、法律や商習慣が異なる海外企業との取引における国内調達とは異なる対応やリスクにも考慮しなければなりません。

本コースでは、新任担当者から経験の浅い購買・資材調達担当者を対象に、担当者として必須の知識と実務上のポイントを解説いたします。第Ⅰ部では購買担当者としての基本的な役割や実務の基本、第Ⅱ部では海外調達を行う上での実務ポイントを学んでいただきます。

開催日時

〈第Ⅰ部〉 2019年7月17日(水) 10:00~17:00 (6H)

〈第Ⅱ部〉 2019年7月18日(木) 10:00~17:00 (6H)

講師

調達科学研 代表
(元)ソニー(株) 調達本部 部門長 **藤田 敏** 氏

昭和56年 ソニー(株)入社以来、一貫して調達購買業務に携わること32年。原材料集中購買、資材調達システム開発、開発試作購買、量産購買を経験したのち、調達責任者としてアメリカ各地赴任、滞米生活11年半。ソニー・アメリカ全体の購買組織を統率し、ベスト・プラクティスによる業務効率化や、MRO(非生産材)の集約化、工場改善活動、現地調達率向上に力を注いだ。平成15年帰国後は、グローバル調達推進、目標材料費管理、ODM/OEM活用、資材調達組織改革に調達本部部門長として取り組んだ。

平成25年、調達科学研を設立し、それまでの購買経験を基に、調達購買業務が事業経営に如何に貢献すべきかを、セミナー・講演・コンサルティング等を通じて精力的に説いて回っている。

会場

本会 関西本部内 専用教室

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

主催



一般社団法人 日本経営協会

第I部 購買担当者の基本実務

2019年7月17日(水) 10:00~17:00 (6H)

本セミナーでは、購買・資材調達部門の役割や、担当者としての心構え、業務の原理原則といった基礎的な内容から学んでいただきます。また、実務上特に重要となる取引先選定やコスト管理についてのポイントを詳解いたします。

1. 購買部門の機能

- (1) ビジネスプロセスにおける調達の役割
- (2) 調達機能の本質
- (3) 調達基盤の関連図

2. 購買担当者の心構え

- (1) 調達部門の責任
- (2) 行動規範
- (3) 調達倫理
- (4) 信頼関係構築の原点

3. 購買の原理原則とは

- (1) 発注と検収の分離
- (2) サプライヤーとの協力関係強化
- (3) 調達の深化
- (4) 財務分析
- (5) VA / VE

4. 購買が縛るもの

- (1) JIS規格・国際規格・国家規格
- (2) 単位・仕様・図面
- (3) 品質基準・品質特性
- (4) 納期設定・納期管理

5. 購買を縛るもの

- (1) 強行法規(下請法)
- (2) 主な契約の種類

6. 購買実務の実践

- (1) 調達購買のTPO
- (2) 購買市場調査
- (3) 有利に買う
- (4) 工場の見方
- (5) サプライヤー戦略
- (6) サプライヤー評価

7. コスト分析

- (1) コスト査定 ~3つの視点~
- (2) 価格査定の方法
- (3) 基本的なコスト分析

8. 専門購買機能

- (1) 設備調達
- (2) 買取・リース・レンタル
- (3) ソフトウェア調達
- (4) 間接品・サービス調達
- (5) 海外取引
- (6) 調達系情報システム
- (7) 新しいモノづくり技術

9. 質疑応答

第Ⅱ部 海外調達の基本実務

2019年7月18日(木) 10:00~17:00 (6H)

本セミナーでは、まず海外調達と国内調達との違いや、海外取引の上で必須となる貿易の基本実務をご理解いただきます。その上で、取引先選定から契約交渉時の留意点、取引時のトラブル対応のポイントを、海外調達の一連の流れに沿って解説いたします。

1. 海外調達を行う理由

- (1) 海外調達を取り巻く環境変化
- (2) 国際経済情勢

2. 海外調達の一連の流れ

- (1) 国内調達との違い
- (2) 切り替えポイント (LTの違い、Risk管理)
- (3) 商社の介在とメーカー直取引
- (4) グローバル調達への布石

3. 貿易実務の要点

- (1) Incoterms
- (2) 輸入にまつわる各種コスト
(運賃、保険、関税)
- (3) ロジスティックスの基本知識

4. 新規取引先発掘・評価・選定

- (1) 品質確認
- (2) 価格交渉
- (3) 納期確認

5. 継続的取引先評価とその管理

- (1) SRM (Supplier Relation Management)
- (2) リスクの明確化とBCP
(Business Continuity Planning)
- (3) サプライヤー倒産には大きな代償が伴う
- (4) サプライヤー指導をするかしないか

6. 仕様(要求事項)の明確化

- (1) 異なる図面の記載

7. 契約交渉と契約書の要点

- (1) 文化・慣習の違い
- (2) 支払条件、支払い方法

8. トラブル対応

- (1) 納期トラブル
- (2) 品質トラブル
- (3) 値上げ要請
- (4) 情報漏洩・情報管理
- (5) 特許侵害

9. JETROの活用

- (1) 各国最新情報収集
- (2) セミナー活用

10. 自由貿易協定の最新動向

11. 質疑応答

申込要領

日時：〈第Ⅰ部〉 購買担当者の基本実務
2019年7月17日（水）10：00～17：00（6H）
〈第Ⅱ部〉 海外調達の基本実務
2019年7月18日（木）10：00～17：00（6H）

申込方法：下記の参加申込書に必要事項を記入のうえ、郵送又はFAXにて下記へお申込みください。追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者までお送りします。参加料は、開催の3営業日前までに必ずお振込み下さい。（経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください）

参加料：1名様につき

	本会会員	一般
全コース受講(2日間)	51,840円	59,400円
第Ⅰ部もしくは第Ⅱ部の選択受講(1日間)	32,400円	37,800円

※テキスト代・資料代および消費税（8%）を含みます。
※第Ⅰ部もしくは第Ⅱ部のみの選択受講が可能です。
※第Ⅰ部・Ⅱ部の受講者が異なる場合も全コースの参加料を適用いたします。

- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- ・電話では、ご予約のみ承ります。（後日、必ず申込書をご送付ください。）
- ・振り込み手数料は貴社（団体）にてご負担ください。

キャンセルについて

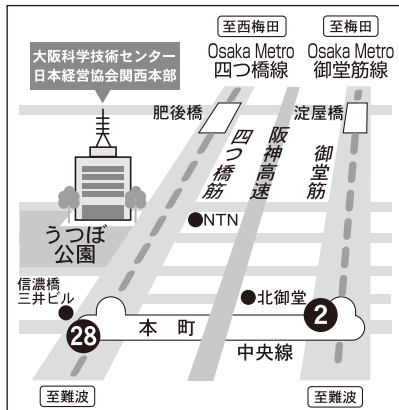
開催日の3営業日前からは受講料（税込）の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

会場：本会関西本部専用教室

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

- その他：**
- ・教材は原則として当日お渡しいたします。
 - ・ご参加者が定員を超えた場合や（講師と）同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
 - ・録音・録画・写真撮影は原則としてお断りいたします。
 - ・参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込先：一般社団法人 日本経営協会

関西本部 企画研修グループ 担当：田中

〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4
大阪科学技術センタービル 5階
TEL 06(6443)6962 (ダイヤルイン)
FAX 06(6441)4319
E-mail ksosaka@noma.or.jp
URL https://www.noma.or.jp/kansai/

(4.5)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (田中) 宛

NOMA 「新任担当者のための購買実務の基本コース」参加申込書 (3037・38・39)		2019.7/17・18 全 51,840/59,400 選 32,400/37,800	
(フリガナ) 会社名： 団体名	TEL () - FAX () -	ご派遣責任者：	
(フリガナ) (〒) 所在地：	所属・役職：		
参加者氏名	所属・役職名	受講コース (○をつけて下さい)	●お支払い方法 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 通信欄 〓 ご請求先 (ご担当) _____ (ご所属)
(フリガナ)		全 I II	
(フリガナ)		全 I II	
(フリガナ)		全 I II	
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。			

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要