

新任担当者のための購買実務の基本知識

～取引先関係からコスト管理まで、担当者必須の知識を1日で学ぶ～

□日 時：2021年2月17日(水) 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

□会 場：本会関西本部内 専用教室(下記案内図参照)
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

□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。特に本年は新型コロナウイルス対応から日々の業務に追われ、業務内容を体系的に学ぶ機会がないままの担当者も多いのではないのでしょうか。

本セミナーでは、新任担当者および経験の浅い購買・資材調達担当者を対象に、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、コスト管理の上で必要となるコスト分析のポイントも、事例を交えて詳細いたします。

講師紹介

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。

■ 申込要領 ■

参加料(1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

申込方法：

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。追って、請求書と参加券をご請求担当者までお送りいたします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 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。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEBお申込みの流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー/講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- 7 お申込み完了

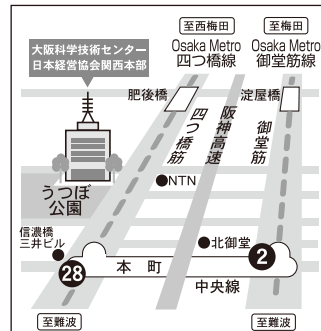
キャンセルについて：

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、当日までにご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。

その他：

- 教材は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・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 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・お問合せ先：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 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>

TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム□

1. 購買部門の機能

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

2. 購買担当者の心構え

- (1) 調達の5大権限
- (2) 調達購買部門の責任
- (3) 行動規範と調達倫理
- (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
- (6) 交渉（ゲーム理論）

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) 品質管理・品質基準
- (4) 納期設定・納期管理

5. 購買を縛るもの

- (1) 契約自由の原則と強行法規
- (2) 主な契約の種類
- (3) 下請法における親事業者の義務と禁止事項

6. 購買実務の実践

- (1) 調達購買のTPO
- (2) 購買市場調査
- (3) 管理すべき調達情報
- (4) 必要とされる管理技術
- (5) 工場の見方
- (6) サプライヤー戦略立案の進め方
- (7) サプライヤー評価方法
- (8) 海外調達における留意点

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
- (4) コスト分析演習（プレス部品）

8. 質疑応答

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(4)

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知識」参加申込書（6306）		2021.2/17 33,000/38,500
(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	ご経験年数	●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)		年 月		
(フリガナ)		年 月		
(フリガナ)		年 月		
※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