

～ 購買担当に必要な基礎知識を体系的に身につける ～

新任調達購買担当者のための“絶対必要な”基礎知識

日時

2023年11月29日(水) 10:00～17:00 (6H)

参加方法

■会場参加：日本経営協会内専用教室 (右図参照)

東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

■オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

調達科学研 代表

元ソニー(株) 調達本部 部門長

ふじ た さとし

藤田 敏氏

対象

- 資材・購買・外注ご担当者の方々、
- 物流・生産部門の管理者・スタッフの方々など



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

資材・調達・購買部門へ新たに配属された方にとって、その実務をこなすことが最初の仕事になります。しかし、その購買実務が事業経営において、どのような位置付けにあり、購買担当者は本来どのような役割を果たさなければならないかを体系的に学ぶ機会は決して多くはありません。

本セミナーでは購買部門に新たに異動された方、既に購買業務に就いているが知識を体系的に整理したい方などを対象に、購買担当者の業務遂行にあたって、必須とされる基本的な知識を習得することを主眼におきながら、購買実務の原理原則を体系的に学ぶことができる構成になっています。

日頃の購買実務において、「これでいいのかなあ?」と疑問をお感じになっている方も含めて、自信をもって明日からの業務に当たっていただけることを目的とします。実務経験豊富な講師が具体的な質問にもお答えします。

■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

◇日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)

◇一般 (1名)：40,700円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までにお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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。ご希望のセミナー名をクリック
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。また、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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

お申込み・
お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会

企画研修グループ・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130

E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

～購買担当に必要な基礎知識を体系的に身につける～

プログラム内容

1. 調達購買部門の機能

- (1) ビジネスプロセスにおける調達購買の役割
- (2) 調達購買機能の本質
- (3) ものづくりにおける調達購買の役割
- (4) 調達機能の体系
- (5) 調達競争力強化の視点

2. 調達購買担当者の心構え

- (1) 企業にとってのステークホルダー
- (2) 調達の5大権限と関連部署との連携
- (3) 調達購買部門の責任
- (4) 行動規範
- (5) 調達倫理
- (6) 信頼関係構築の原点

3. 調達購買の原理原則とは

- (1) 発注と検収と支払の分離
- (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. 調達購買が縛るもの

- (1) 規格・単位
- (2) 仕様・図面
- (3) 品質管理・品質基準
- (4) 納期設定・納期管理

5. 調達購買を縛るもの

- (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
- (4) 損益分岐点分析

6. 調達購買実務の実践

- (1) 調達購買のTPO
- (2) 管理すべき調達情報
- (3) スpend・アナリシス
- (4) 必要とされる管理技術
- (5) 工場の見方
- (6) サプライヤー評価方法

7. コスト分析

- (1) コスト査定～3つの視点～
- (2) 原価要因と市況要因
- (3) 基本的なコスト分析

8. 専門調達購買機能

- (1) 設備調達の方法
- (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（Incoterms）
- (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

ご参加にあたってのお願い

◆オンライン参加可能講座です。
ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。（場面に応じて、ミュート解除でご参加いただけます。）

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。

講師プロフィール

調達科学研 代表
元ソニー(株) 調達本部 部門長

ふじ た さとし
藤田 敏氏

昭和56年 ソニー(株)入社、本社資材部配属。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。



左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。