

売り手がプロなら、買い手もプロじゃなきゃいけない!! 購入価格の引き下げと利益の出る

「調達品コストダウンの具体策と利益を生み出す購買の仕組みづくり」

■とき

2026年 7月 16日(木)

2027年 2月 25日(木)

10:00~16:30(各1日間コース)

■ところ

中産連ビル研修室

名古屋市東区白壁3-12-13

または、

オンライン(ZOOM配信)

～発注先の選定・トータルコストダウンから効率的折衝法まで～

売り手がプロなら、買い手もプロじゃなきゃいけない!!

収益力の強化はあらゆる企業にとって緊急課題です。今日注目を集めていますが、その切り札は「資材調達」といっても過言ではありません。売上高の7割近くを占める購入費、それを5%切り下げるだけで利益は倍増します。本研修では、そのカギを握る「調達品のコストダウン」と「値下げ交渉」のすすめ方について、発注先の選定・トータルコストダウンから効率的折衝法まで具体的事例を基に指導します。

【対象者】 ● 資材・購買・調達・外注部門の管理者、担当者の方々

カリキュラム

1. 購買・調達部門は「利益を稼ぎ出すセクション」

- (1) 調達するという機能を通じて利益を造出する部門
- (2) 調達事務手続き部門から利益を稼ぐ部門へ
- (3) 売りの利益に対する買いの利益
- (4) 受け身の活動から攻めの活動へ

2. 社内規程と関係法律の遵守

- (1) 社内規程の理解と遵守
- (2) 関係法律の適用順
- (3) 独占禁止法と「中小受託取引適正化法」
- (4) 「取適法」の概要
- (5) 不当な買いたたきと値下げ・値上げ対応について

3. 全社で調達品のコストを下げる、仕組みを作る

- (1) 購入価格は何で決まるのか
- (2) 開発・設計段階からの開発購買
 - ① 開発購買の必要性
 - ② 開発購買4つのキーワード
 - ③ 開発購買の具体的活動例
- (3) もう一度見直したいVA/VE活動
 - ① VA/VEとはなにか
 - ② $V(\text{価値}) = F(\text{機能}) \div C(\text{コスト})$ の意味
 - ③ 取引先をも巻き込んだVA活動事例
- (4) 購買部門の仕組みいろいろ

4. 購入価格の決め方と見積価格のチェック方法

- (1) 見積価格をチェックする6つの方法
- (2) 効果を上げる、見積合わせ方法とは
- (3) 見積明細書の取り方
- (4) 見積明細書はどこをチェックするのか
*コスト算出演習 成型品のコスト算出

5. まだできる「発注テクニック」によるコストダウン

- (1) チャレンジすべき発注テクニックのいろいろ
- (2) ポイントはゆさぶりとプロポーズの使い分け
- (3) 逆も真なり、成果が出なければやり方を変える

6. 値下げ交渉の具体的進め方

- (1) 黙っていても「購入価格」は下がらない
- (2) これだけは外せない商談に臨む10の心得
- (3) 目標値の設定とアプローチの方法
- (4) 社内関係者と上長の事前承認
- (5) 折衝相手の妥当性とその権限の把握
- (6) 折衝場所への配慮
- (7) 質問の活用

7. こんなときどうする

- (1) 厳しい値上げ要請を受けたとき
- (2) 独占的な物品を調達するとき
- (3) 商社・代理店経由で取引するとき
- (4) 互恵購買を要求されたとき
- (5) 値下げ要求を断られたとき
- (6) 新規売り込み先への対応について
- (7) 購買管理の勉強をしたいとき

8. まとめと質疑

※ご参加者には講師著書
「購買担当者の実務」を進呈致します

講師紹介

野本 満雄 氏 (有限会社 野本経営研究所 代表取締役)

1960年、(株)東芝 本社資材部に入社。工場の資材ライン業務および本社資材管理部にて資材スタッフ業務を担当、同社富士工場資材部長を経て、定年退職。退職後に独立。入社以来、38年間一貫して資材・外注管理業務に携わり、その購買第一線での実務経験とたゆまざる理論研究、50,000人をこえる講演・指導に裏づけされた実務研修は、“実務改善に即座に役立つ実用本位の指導”として大変好評を博している。

「調達品コストダウンの具体策と利益を生み出す購買の仕組みづくり 参加要項 / 参加申込書」※必要事項をご記入のうえ、切らずにこのままFAXをお送り下さい。

参加費 (1名様)	中産連会員 36,300円(消費税込) 中産連会員外 41,800円(消費税込)
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> ●中産連ホームページの各セミナー詳細よりお申込みください。(https://www.chusanren.or.jp) 申込みが完了しますと、申込責任者のメールアドレスに「申込完了メール」が届きます。 ●ファックスでのお申込みも可能です。下記申込書に必要事項を記入の上、切り取らずに送信してください。 ※オンライン受講の場合は参加者のメールアドレスが必要です。必ず参加者のメールアドレスをご記入ください。 ※コンサルタント及び教育機関の方のお申し込みはお断りしております。ご了承ください。
受講までの流れ	<p><会場受講の場合> 受講票と請求書を開催日の約2~3週間前に申込責任者宛へ郵送します。</p> <p><オンライン受講の場合> ①開催日の約1週間前になりましたら、「参加用URL」「ミーティングID」「パスワード」をメールにてご案内します。 ②テキストと請求書は開催日の約1週間前に申込責任者へ郵送します。</p> <p>【オンライン受講の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配信システムはZoomを使用します。Zoomがインストールできるカメラ付きパソコンをご用意ください。また、イヤホン付きマイクのご使用を推奨します。 ・接続が切れないよう有線のLAN環境での受講を推奨します。また、接続先環境に起因する音声・映像障害などについては保証しかねますのでご了承ください。 ・IDを共有してのご利用や、画面を投影してのご利用など、参加者ご本人以外の使用はお断りします。 ・研修の撮影・録音は固くお断りします。
キャンセルについて	<p>お客様のご都合によりキャンセルされる場合には、以下のキャンセル料を申し受けます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場受講の場合：開催日の前日(土日祝日を除く)・当日・・・・・・受講料の100% ・オンライン受講の場合：テキスト発送後(開催日の約1週間前)・・・・・・受講料の100% <p>※テキスト発送日はセミナーにより異なりますので下記担当者へご確認ください。 営業日の17:30以降のご連絡は、翌営業日の取り扱いとさせていただきます。</p>
申込み・問合せ先	<p>一般社団法人中部産業連盟 マネジメント研修事業部 安藤 〒461-8580 名古屋市東区白壁3-12-13 TEL052-931-9826 FAX0120-342-340 e-mail : seminar@chusanren.or.jp</p>

年 月 日

会社名 _____

〒 _____

所在地 _____

TEL _____

FAX _____

※オンライン受講を希望される場合は、○をつけてください。※参加される日付にシ点をつけてください。

オンライン受講	参加日程	参加者 所属部課・役職名	参加者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス
	<input type="checkbox"/> 7月16日(木) <input type="checkbox"/> 2月25日(木)		-----	
	<input type="checkbox"/> 7月16日(木) <input type="checkbox"/> 2月25日(木)		-----	
	<input type="checkbox"/> 7月16日(木) <input type="checkbox"/> 2月25日(木)		-----	
	<input type="checkbox"/> 7月17日(木) <input type="checkbox"/> 2月25日(水)		-----	

申込責任者	所属部課・役職名	申込責任者氏名(フリガナ)	E-mail アドレス

会社概要	業種(主要製品名)	資本金	従業員数	今回ご記入いただく個人情報は、セミナー等の運営・情報提供(郵便、メール、FAX等)においてのみ使用致します。 詳細は当連盟HP(http://www.chusanren.or.jp/privacy/index.html)をご覧ください。 同意のうえ、ご協力をお願い致します。関連情報が不要の場合には下記にシ点のご記入をお願い致します。
		百万円	人	
中部産業連盟会員(○印をお付けください)		会員	会員外	<input type="checkbox"/> セミナーなどの関連情報の案内を希望しない