購買・仕入れ業務知識講座(基本編)【会場】 (4125197)

本セミナーでは購買・仕入れ業務の基礎知識、具体的テクニックとシステム化の勘所を学ぶものです。業務の高度化・簡素化などのヒントがつかめることと思います。

開催日時	2025年7月14日(月) 10:00-17:00会場
JUAS研修分類	ビジネススキル(業種・業務知識)
カテゴリー	業務遂行スキル 専門スキル
講師	野本満雄 氏 (有限会社野本経営研究所 代表取締役社長) 株式会社東芝に入社以来、38 年間購買業務に従事、 在職中に「購買担当者の実務」を執筆し現在までロン グセラー。 現役時代から各地で購買関係の講師として活躍。同 社柳町工場・富士工場資材部長を経て1998年独立。 現在は、大手製造業を中心にコンサルティング、日 本全国で人気講師として講演多数。 中小企業診断士、資材管理士 (主な著書) 「購買担当者の実務」(日本資材管理協会)
参加費	ＪＵＡＳ会員/ITC：35,200円 一般：45,100円（１名様あたり 消費税込み、テキスト込み）【受講権利枚数1枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会（NBF東銀座スクエア２F）
対象	これから資材・購買システムの設計・運用・保守をされる方 初級
開催形式	講義
定員	25名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。（2時間1ポイント）
ITCA認定時間	6

主な内容

■受講形態
会場のみ（オンラインなし）
■テキスト
当日配布
■開催日までの課題事項
特になし

本セミナーでは購買・仕入れ業務の基礎知識、具体的テクニックとシステム化の勘所を学ぶものです。
業務の高度化・簡素化などのヒントがつかめることと思います。

◆主な内容
第１部 購買部門の重要性と役割
１．基本業務の目的
２．利益創出部門としての役割

第２部 購買方法と購買手続き
１．購買方法と手続きを決める諸要素
２．購買方法のいろいろ
１） 市場性の高い品目と低い品目の購買方法
２） 数量及び時期による方法
３） 発注先決定の方法
４） 他社との共同購買・購買のアウトソーシング
３．購買業務の流れと具体的な事務手続きとシステム設計上の注意点
１） 購買依頼の受付と内容のチェック
２） 取引先の選定
３） 見積依頼

４）　見積書の取得
５）　見積価格と取引条件のチェック
６）　決裁
７）　発注手続き
８）　注文請書の取得
９）　納入
１０）受入
１１）検査
１２）検収（買掛金計上）

第３部 購買部門の悩みと改善の考え方
１．担当者個人の悩み
１）　扱い件数が多く事務処理に追われ、本来の仕事がおろそかになっている
２）　納期フォローや品質不良対応に時間をとられている
３）　新規取引先の開拓方法がわからない
４）　コスト分析の方法がわからない
５）　インターネット調達の方法が知りたい
６）　社内データの蓄積と共有化ができていない
７）　その他

２．購買部門としての悩み
１）　業績評価の進め方
２）　集中購買と分散購買
３）　多種少量生産への対応
４）　プロの購買担当者育成

第４部 取引先見積価格をチェックする方法
１．前値・類似品・現場、現物チェックによる方法
２．市場相場と比較する方法
３．見積合わせにより決める方法
４．見積明細書の詳細をチェックする方法

第５部 購買業務にかかわる契約と関係法律
１．個別契約と基本契約
２．独占禁止法と下請法

＜受講者の声＞
・購買の心構え、パートナー各社とのコミュニケーションの基本を”き”が理解できた。
・様々な事例をお話して頂いた。具体的で判り易かった。
・調達業務をしている自分には共感する部分が数多くあり、満足であった。