

これまで 1,560 社の方々に調達・購買を講義してきました。
受講前には「ウチのやり方は特殊だから、おそらく参考には
ならないだろう」と思っていた受講生もたくさんいました。
しかし、講義をお聞きいただくと……



坂口孝則

「それぞれの業界には特有の調達方法がある」

これは調達・購買の常識です。しかし、同時にどの業界にもあてはまる調達・購買のノウハウ・やり方があります。この「同時にどの業界にもあてはまる調達・購買のノウハウ・やり方」をお聞きいただき、自社の調達・購買業務を変化させた方々がたくさんいます。私の調達講義をお聞きいただいた方です。

少しの投資を行ない、私が講師を務める一日講義にご参加いただいた方。「これからの調達業務が変わる」と言っていただけの会社がたくさんあります。

私の目的は、調達領域のノウハウを伝授して、みなさんの調達部門のレベルを一気に引き上げることです。単純ですが、正直、これだけを目的に、真剣に全力で講義しています。

ありがたいことに、多くのセミナー会社や団体から、調達講義の講師としてお呼びいただいております。現在、私の講義をお聞きいただいた方の企業数は 1,560 社となっています。2010 年から始めましたから、かなりの数字です。

私は電機業界と自動車業界の調達経験があります。逆にいえば、それ以外の業界の調達経験はありません。電機業界や自動車業界の方々にとってはお役に立つとはいえ、もしそれ以外の業界で講義が役立たないとしたら、これほどの回数を重ねることはなかっただろうと思います。

ほんのわずかな投資を行い、私の講義をお聞きいただき、飛躍的に調達力・購買力を上げている方がたくさんいます。しかも、自主開催する多くのセミナーでは、みなさんを安心させるために、「この講義がお役に立たなければ、全額を返金いたします」と完全返金保証をつけています。

これまで私の講義にご参加なさった方々の業種は多岐にわたります。電気機器、輸送用機器、鉄鋼・非鉄金属・金属製品、建設業、食料品、繊維製品、紙製品、化学、医薬品、食品業、石油・石炭製品、ゴム製品、電気・ガス・エネルギー、小売業……をはじめとして、多くの業種の方々にご参加いただいております。

また私は「調達力・購買力の基礎を身につける本」「調達・購買の教科書」をはじめとする 25 冊の書籍を上梓しています。これらは自らの現場経験からだけでなく、調達コンサルティング経験からも結実させた

ものです。出版不況のなか、これだけの書籍を執筆できたのも、世の中にニーズがあったゆえです。

私のお伝えする内容は、実務重視と実践重視の姿勢を貫いております

調達・購買とは机上の空論ではなく、企業存続をかけた闘いです。それゆえに、何よりもお話しする知識は使えるものでなければなりません。

私は調達コンサルティングを行なっています。だからいうわけではありませんが、自社の調達業務を変えるとき、コンサルティングは大きな手法の一つです。ただし、すべての企業がコンサルタントを雇えるわけではありません。ときにはセミナーや研修、そして講義などで、講師から聞いたヒントが、そののちに大きな業績につながることもあります。

今回、いままでの調達・購買講義の欠点を解消した画期的なご提案があります

これまで講義を聴いたあと振り返りが難しかったかもしれません。また、参加したくても業務都合で講義の場にお越しいただけないこともあったかもしれません。

さらに、遠隔地であれば交通費が相当になりますので、ご参加に躊躇なされたかもしれません。そこで、私の調達・購買講義のDVDをご紹介します。

これまで調達・購買領域の講義をDVD化したものはありませんでした。多くの企業がOJTに頼ったり、担当者は我流で業務をこなしたりしていました。その意味では、このDVDはこれまでの調達・購買業務学習のしにくさを解消したものです。

お申込みいただくと、DVDをお送りします。これは調達・購買業務を4つの領域にわけ、それぞれトップ調達担当者になるノウハウを収めたものです。

もちろん、ご希望に応じてテキストファイルもお送りします。このテキストは、回し読みいただいてもかまいません。私の講義で利用するノウハウを詰め込んでおります。

「もしかして、ただのDVDなのか」とお感じでしょうか。しかし、それは大きな間違いです。今からご説明するとおり、このDVDは、これまで公開されてこなかった内容です。しかも3枚組です。さらに各ツール類を多く用意しています。

それでは、DVDをお申込みいただくと、どのような内容が送られてくるのか具体的にご説明します。まず、私はDVDで調達・購買業務の4領域をご説明するといいました。

それは、

「調達・購買の基本」

「調達・購買業務の基礎」

「コスト削減の基礎」

「サプライヤマネジメントの基礎」

の4つです。

そして、4つの領域がさらに中項目にわかれています。これらの内容を身につければ、調達・購買担当者ひいては調達部門のレベルを一気に引き上げることができます。

●DVD全3巻セット「調達業務基礎を一日で徹底的に学ぶセミナー」

第1講. 調達・購買の基本

- ・調達・購買担当者は何を考え業務をすべきか
- ・調達・購買業務の役割と重要性
- ・調達・購買担当者に求められる能力

ここでは「普通の買い物」と「調達・購買活動」の違いからはじめ、業務概要を説明します。

個人の買い物とは異なり、組織での調達は「継続性」そして「意思決定者が多岐にわたること」が特徴です。そのうえで、調達人員が考えるべき付加価値を説明します。また、自社が調達を通じてどのような企業活動を実現したいかを明確にしたうえで、どのような基礎能力・基礎スキルが必要かも説明していきます。

第2講. 調達・購買業務の基礎

- ・交渉基礎
- ・調達・購買プロセス
- ・RFxの提示
- ・適切な発注数を決定する
- ・下請法の基礎
- ・納期・品質の確保
- ・在庫管理と在庫のコスト

ここでは、実務基礎に移ります。交渉の基礎や原則をロールプレイを通じて習得いただいたうえで、欠かしてはならない業務プロセスの基礎を説明します。

とくに、RFx（情報提供依頼・提案依頼・見積依頼）を通じてサプライヤから最適な技術・価格を引き出すコツを伝授します。

その後、発注や納期関係と、法律（下請法）を俯瞰したうえで、在庫の考えかたについても披露します。

第3講. コスト削減の基礎

- ・ABC分析
- ・調達戦略書の作り方

- ・コスト削減4つのアプローチ
- ・2つのコスト分析手法

次に重要なのは、やはりコスト削減です。ABC分析（重み付け分析）からコスト削減を注力すべき品目やサプライヤを明確化します。

その後に、デシル分析なども活用し、「どのように」「どうやって」「どのサプライヤを活用して」「いつまでに」コスト削減等の目的を達するのか、調達戦略書を作成します。この考えかたは重要であるため、じっくりと時間をかけます。

その後、具体的なコスト削減アプローチを説明し、さらにコスト分析手法である「コストドライバー分析」「コスト構造」分析の基礎を学んでいただきます。

第4講. サプライヤマネジメントの基礎

- ・サプライヤ評価とは
- ・サプライヤ評価具体的指標
- ・評価結果に応じたサプライヤ入れ替え
- ・サプライヤミーティング

また、コスト競争力のあるサプライヤを使えねば意味がありません。そこで、最終講として、サプライヤマネジメントをとりあげます。ここでは、サプライヤを公平公正に評価したのち、いかに優良サプライヤに集約していくかをお話します。そのために、サプライヤ評価軸を設定し、具体的な点数をつけ、ランク分けすることになります。ここでは、サプライヤ評価表をじっくりと説明しながら、理解を深めていただきます。その後、優良サプライヤを囲い込むためのミーティング実施方法、そして関係性向上のための手法などもあわせて説明していきます。

●次にテキストに加えてご提供する各ツール類を紹介します。

この各ツール類とは、私が作成した調達・購買業務で使えるフォーマットです。今回のDVDのテキストとともに印刷しておきました。また、ご要望におうじて、エクセルやパワーポイント、ワードの生ファイルをご提供します。

- ・「調達戦略書フォーマット」

この「調達戦略書」雛形は、そのベースフレームをお渡しするとともに、手引書までをセットにしたものです。「どうやって調達戦略を作ればいいのかわかった!」「はじめて調達戦略書の意味を理解できた」と受講者から驚きの声が多数あがっているツールです。

3.のシートでは、貸借対照表、損益計算書、各種指標の3つから判定します。各種指標は、安全性項目、収益性項目、成長性項目、返済能力項目があり安全性項目では、自己資本比率、ギアリングレシオ、固定長期適合率、流動比率とかなり細かい内容まで分析します。

・「サプライヤミーティングシート」

決算書報告

対前期比

増収増益	増収増益
増収減益	増収減益

対計画比

増収増益	増収増益
増収減益	増収減益

・決算書データ(対前期比分析)

決算書報告

記載例

対前期比

増収増益	増収増益
増収減益	増収減益

対計画比

増収増益	増収増益
増収減益	増収減益

・決算書データ(対前期比分析)

一言解説コメント

一目でわかるように色をつける

項目	前年度(2019年4月1日～2019年3月31日)	当年度(2020年4月1日～2020年3月31日)
売上高	100,000,000	105,000,000
売上原価	60,000,000	63,000,000
売上総利益	40,000,000	42,000,000
営業費用	30,000,000	31,000,000
営業利益	10,000,000	11,000,000
経常利益	10,000,000	11,000,000
税引後利益	8,000,000	8,800,000
当期純利益	8,000,000	8,800,000

決算書データの貼り付け(別紙でも可)

サプライヤマネジメントでは上位サプライヤを囲い込む必要があります。その際に、両社が、経営方針や営業・技術・調達戦略等々を合意する必要があります。とくに優良サプライヤのトップと、自社トップのミーティングが重要です。

そんなとき、サプライヤからどんな情報を引き出し、どんな意見交換をすればいいのでしょうか。それをまとめたのが「サプライヤミーティング定型シート」です。これを使えば、スムーズなサプライヤマネジメントが可能となります。

・「サプライヤミ工程チェックリスト」「VA/VE 提案リスト」

●サプライヤミ工程チェックリスト

項目	確認事項	担当者	完了日
1	サプライヤの経営方針を確認する		
2	サプライヤの技術力を確認する		
3	サプライヤの調達戦略を確認する		
4	サプライヤの生産能力を確認する		
5	サプライヤの品質管理を確認する		
6	サプライヤの環境対策を確認する		
7	サプライヤの社会貢献を確認する		
8	サプライヤの財務状況を確認する		
9	サプライヤのリスク管理を確認する		
10	サプライヤの顧客満足度を確認する		
11	サプライヤの従業員満足度を確認する		
12	サプライヤの社会貢献度を確認する		
13	サプライヤの環境対策を確認する		
14	サプライヤの品質管理を確認する		
15	サプライヤの生産能力を確認する		
16	サプライヤの技術力を確認する		
17	サプライヤの経営方針を確認する		
18	サプライヤの財務状況を確認する		
19	サプライヤのリスク管理を確認する		
20	サプライヤの顧客満足度を確認する		
21	サプライヤの従業員満足度を確認する		
22	サプライヤの社会貢献度を確認する		
23	サプライヤの環境対策を確認する		
24	サプライヤの品質管理を確認する		
25	サプライヤの生産能力を確認する		
26	サプライヤの技術力を確認する		
27	サプライヤの経営方針を確認する		
28	サプライヤの財務状況を確認する		
29	サプライヤのリスク管理を確認する		
30	サプライヤの顧客満足度を確認する		
31	サプライヤの従業員満足度を確認する		
32	サプライヤの社会貢献度を確認する		
33	サプライヤの環境対策を確認する		
34	サプライヤの品質管理を確認する		
35	サプライヤの生産能力を確認する		
36	サプライヤの技術力を確認する		
37	サプライヤの経営方針を確認する		
38	サプライヤの財務状況を確認する		
39	サプライヤのリスク管理を確認する		
40	サプライヤの顧客満足度を確認する		
41	サプライヤの従業員満足度を確認する		
42	サプライヤの社会貢献度を確認する		
43	サプライヤの環境対策を確認する		
44	サプライヤの品質管理を確認する		
45	サプライヤの生産能力を確認する		
46	サプライヤの技術力を確認する		
47	サプライヤの経営方針を確認する		
48	サプライヤの財務状況を確認する		
49	サプライヤのリスク管理を確認する		
50	サプライヤの顧客満足度を確認する		
51	サプライヤの従業員満足度を確認する		
52	サプライヤの社会貢献度を確認する		
53	サプライヤの環境対策を確認する		
54	サプライヤの品質管理を確認する		
55	サプライヤの生産能力を確認する		
56	サプライヤの技術力を確認する		
57	サプライヤの経営方針を確認する		
58	サプライヤの財務状況を確認する		
59	サプライヤのリスク管理を確認する		
60	サプライヤの顧客満足度を確認する		
61	サプライヤの従業員満足度を確認する		
62	サプライヤの社会貢献度を確認する		
63	サプライヤの環境対策を確認する		
64	サプライヤの品質管理を確認する		
65	サプライヤの生産能力を確認する		
66	サプライヤの技術力を確認する		
67	サプライヤの経営方針を確認する		
68	サプライヤの財務状況を確認する		
69	サプライヤのリスク管理を確認する		
70	サプライヤの顧客満足度を確認する		
71	サプライヤの従業員満足度を確認する		
72	サプライヤの社会貢献度を確認する		
73	サプライヤの環境対策を確認する		
74	サプライヤの品質管理を確認する		
75	サプライヤの生産能力を確認する		
76	サプライヤの技術力を確認する		
77	サプライヤの経営方針を確認する		
78	サプライヤの財務状況を確認する		
79	サプライヤのリスク管理を確認する		
80	サプライヤの顧客満足度を確認する		
81	サプライヤの従業員満足度を確認する		
82	サプライヤの社会貢献度を確認する		
83	サプライヤの環境対策を確認する		
84	サプライヤの品質管理を確認する		
85	サプライヤの生産能力を確認する		
86	サプライヤの技術力を確認する		
87	サプライヤの経営方針を確認する		
88	サプライヤの財務状況を確認する		
89	サプライヤのリスク管理を確認する		
90	サプライヤの顧客満足度を確認する		
91	サプライヤの従業員満足度を確認する		
92	サプライヤの社会貢献度を確認する		
93	サプライヤの環境対策を確認する		
94	サプライヤの品質管理を確認する		
95	サプライヤの生産能力を確認する		
96	サプライヤの技術力を確認する		
97	サプライヤの経営方針を確認する		
98	サプライヤの財務状況を確認する		
99	サプライヤのリスク管理を確認する		
100	サプライヤの顧客満足度を確認する		

F20 未來調速研!

概要・ねらい

結果と今後の発注方針

目標值

• 銷售年度 1 個銷售員 ▲ 50%

・「交渉戦略・計画記入フォーム」と「交渉術 48 手」

[illegible]

交際準備(一)					
準備(1)	要約書				
	交際目的書				
	同意書				
	交際計画(計画・運営)書		METH: METHA:		
	交際結果の概		最大 最小		
報告(2)	報告の期(いつ)と(いつ)の頻度				
	回数	①面々コース ②混合コース			
	回数	③面々コース			
	回数	④混合コース			
	回数	⑤混合コース			
	回数	⑥混合コース			
	報告の頻度				
報告の条件に()をうすく可決					
報告(3)	平常報告(通常)と急務報告				
	①報告	報告項目	報告	報告	報告
	通常(1)以上				
	急務(1)以上				
	急務(1)以上				
	急務(1)以上				
報告(4)	急務不可報告項目				
	急務不可報告項目				
報告(5)	急務不可報告項目				
報告(6)	急務不可報告項目				
	急務不可報告項目				

「交渉戦略・計画記入フォーム」は交渉の基本戦略を明らかにし、その後、こちらのニーズと相手のニーズを記載し、こちらに有利な結果に導くためのツールです。

交渉の運を天に任せず、結果を自分がコントロールする際に役立つものです。あわせて、考えうる交渉術を 48 も網羅したのが「交渉術 48 手」です。

「先制攻撃」「メッセンジャー」「サイレンス」など、48もの交渉術が書かれたリストです。読んでいるだけで面白いと思います。

・「見積依頼書」と「見積りフォーマット」と「見積り比較表」

[illegible][illegible]

2020年度決算比較表				
項目	2020年度	2019年度	2018年度	2017年度
売上高	1,000,000,000	950,000,000	900,000,000	850,000,000
営業利益	150,000,000	140,000,000	130,000,000	120,000,000
経常利益	140,000,000	130,000,000	120,000,000	110,000,000
純利益	130,000,000	120,000,000	110,000,000	100,000,000
株主総数	10,000,000	9,500,000	9,000,000	8,500,000
1株当たり利益	13.00円	12.63円	12.22円	11.76円

※数値は概算値です。詳細は決算説明資料をご覧ください。

正しいサプライヤ決定、正しい価格決定には、適切な見積依頼書と見積りフォーマットと、見積り比較表が必須です。ここでは、その雛形をお渡しします。セミナーでも、これがもっともメモ率が高いと思われる。基本ゆえに、必見箇所です。

・「新規サプライヤチェックシート」と「新規企業情報入力フォーム」

大項目	中項目	内容		
取引の必要性	① 継続性の有無 継続性がある場合は継続性があるか、その理由	継続性の有無		
	② 継続性の有無 継続性がある場合は継続性があるか、その理由	継続性の有無		
	③ その他 継続性がある場合は継続性があるか、その理由	継続性の有無		
サプライヤ 基本情報	① 会社名			
	② 会社名			
	③ 会社名			
	④ 会社名			
	⑤ 会社名			
	⑥ 会社名			
	⑦ 会社名			
	⑧ 会社名			
	⑨ 会社名			
	⑩ 会社名			
取引条件 製品・材料	① 会社名			
	② 会社名			
	③ 会社名			
	④ 会社名			
	⑤ 会社名			
	⑥ 会社名			
	⑦ 会社名			
	⑧ 会社名			
	⑨ 会社名			
	⑩ 会社名			
取引条件 (設計・開発)	取引可否	可・否	取引条件	取引条件
取引条件 (品質)	取引可否	可・否	取引条件	取引条件

企業基本情報入力フォーム

会社名

住所

業種

基本情報	1	会社名				
	2	住所				
	3	業種				
	4	事業内容				
	5	業種				
	6	事業内容				
	7	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容
	8	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容
	9	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容
	10	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容	事業内容
取引条件	11	取引条件				
	12	取引条件				
	13	取引条件				
	14	取引条件				
	15	取引条件				
	16	取引条件				
	17	取引条件				
	18	取引条件				
	19	取引条件				
	20	取引条件				
取引条件	21	取引条件				
	22	取引条件				
	23	取引条件				
	24	取引条件				
	25	取引条件				
	26	取引条件				
	27	取引条件				
	28	取引条件				
	29	取引条件				
	30	取引条件				

また、新規のサプライヤからどのような情報を訊くべきなのか、そして何をチェックすべきなのか。これもおなじく現場知に根ざした実践スキルをお話しします。

その他、解説は割愛しますが、

- ・「仕様変更通知書」
- ・「サプライヤ資本コスト計算・最低利益計算シート」

- などなどが含まれています。

下記Q1～8でY・xにあてはまるものをチェックしてください

- Q1: レストランで食っていないものがある場合も、黙って食べる ☐ Yes
- Q2: 駅前で配っているチラシはすべて取ってしまう ☐ Yes
- Q3: 偶然に取引先が滞れると無性に腹が立つ ☐ Yes
- Q4: 外食するときは、半季ずつ両方、店頭に1週間を費やす ☐ Yes
- Q5: 朝晩のなびが不気味にいる内は、中身にかかわりも否定しない ☐ Yes
- Q6: 机上の書類はびったりと揃えていないと気持ち悪く、仕事できない ☐ Yes
- Q7: 1日の自分自身で遊んでみたいとき、他の利用スムーズに終わるのをイライラする ☐ Yes
- Q8: 小売店の夜勤で、店員が最後の商品まで買ってしまう ☐ Yes

上記質問で、それぞれY**だった場合の留意点

- Q1: 挨拶が丁寧で礼儀が正しいです。挨拶の内容を聞きとるには聞き手が、挨拶は耳で聴くだけでなく、目や顔の表情をもとに感じとります。自分の表情を相手に正確に伝えることが大切です。
- Q2: 挨拶が他人の顔や目線に合わないと感じた場合は、質問者や聞き手が、また違った、挨拶を遣う必要があります。こちらが挨拶をしない相手や聞き手がいないときであっても、必要に応じて、挨拶のジェスチャーを繰り返す、あるいは手を握ることも大切です。
- Q3: 挨拶が丁寧な態度が大切です。言葉遣いだけでなく、態度によってもメッセージは伝えます。また、挨拶は相手と、感謝に繋がるといえることが、交際の円滑に寄与する原因でもあります。
- Q4: ときにはよく挨拶が相手と違ったりすると、嫌味とも受け取られる可能性があります。
- Q5: 質問者が相手の名前を覚えていない場合があります。どんなときでも正しい挨拶があれば、間違った相手でも大丈夫です。挨拶が丁寧な人、挨拶に合わせた挨拶を返す人は、印象がよくなります。
- Q6: 挨拶が丁寧な人、挨拶が丁寧な人、印象がよくなります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。
- Q7: 挨拶が丁寧な人、挨拶が丁寧な人、印象がよくなります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。
- Q8: 挨拶が丁寧な人、挨拶が丁寧な人、印象がよくなります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。
- Q9: 挨拶が丁寧な人、挨拶が丁寧な人、印象がよくなります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。印象がよくなることは、交際の円滑に寄与する原因でもあります。

※どうしても習慣を修正できない場合は、自分の特性を相手にあらかじめ伝えておくことも有効

[illegible]

請速・購買並將各種情報入手。

1.	食品及び飲料は、衛生管理の観点から、食品衛生法（食品衛生法）に準拠している。	はい/いいえ
2.	購買部門が仕入先の事業運営に必要（食品衛生法（食品衛生法）の観点）を勘定し、メーカーと直接交渉している。	はい/いいえ
3.	すべての食品で「食生活改善」「食生活向上」が明確にされている。	はい/いいえ
4.	調査・購買・食料部門は自らの役割を、顧客先を顧客とするべきこと。	はい/いいえ
5.	製品の開発・マーケティングがプロフェッショナルであること、専門的な知識を有すること。	はい/いいえ
6.	食生活改善・食生活向上のマーケティングが明確であり、データに基づいている。	はい/いいえ
7.	食生活改善・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
8.	マーケティング・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
9.	調査・購買・食料部門は自らの役割を、顧客先を顧客とするべきこと、専門的な知識を有すること。	はい/いいえ
10.	調査・購買・食料部門はプロフェッショナルとしての役割を有し、日本の食生活向上を有している。	はい/いいえ
11.	食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。またその食生活改善・食生活向上のマーケティングに、食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
12.	マーケティング・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
13.	マーケティング・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
14.	食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
15.	マーケティング・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
16.	調査・購買・食料部門は、調査・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
17.	調査・購買・食料部門は、調査・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
18.	調査・購買・食料部門は、調査・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
19.	調査・購買・食料部門は、調査・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ
20.	調査・購買・食料部門は、調査・食生活向上のマーケティングが明確であり、食生活改善・食生活向上を有している。	はい/いいえ

自己採点

○で囲んだ「はい」「いいえ」のうち、「はい」の数をかぞえてください。

- 15以上なら、あなたの関連・経営・資料部門はかなり確定的な部門です
- 11~15であれば、平均的な部門です
- 6~10であれば、やや問題がある部門です。
- 5以下であれば、かなり問題がある部門です。

- 【参考文献】

- 【材料全般】日本銀行物価時系列一覧：<http://www.stat-search.boj.or.jp/index.html>
(上記サイトから物価関連 (FX) をクリック)

- (新聞関係) 日刊新聞関係: <http://www.jannewsdaily.com>

- 「新・ニューラル・ネット」著者・高松・アルト組合 | M.E. <http://www.me.com/>

- 「鋼・リサイクル・鉛・亜鉛・アルミの動態」 LME : <http://www.lme.com>
- 「金銀 世界の需要と供給の現状」 <http://www.kobun.com/>

- 〔金銀、アルミニウム〕 K I T C O : <http://www.kitco.com/>
- 〔鉄スクラップ〕 一般社団法人日本鉄リサイクル工業会 :

- <http://www.e-stat.go.jp/en/statex/idx.do?tid=000001033702&cycode=0>

- 【製品設計報告】

- [世界貿易概況調查] BEA International Economics Accounts : <http://www.bea.gov/international/>
- [日本貿易概況調查] 財務省貿易統計 : <http://www.customs.go.jp/taisaku/irchindex.htm>

- 【各国の人口調査】

- 「各国労働コスト」に対するの投資コスト比較: <http://www.ietra.co.jp/iesd/search/cont/>

- 【各国労働コスト】 L&O <http://labo.co.jp/>

- 【各国労働＝スト】ILO: <http://loshika.hi-hi.ne.jp/>

- 【國內企業市場調查】

- 【期刊論文】謝曉清：〈小農經濟〉，收於：Karin Hausen and Eva Schlotterbeck（eds.）, *Gender and Space*

- [利益率性] 財務諸表人企業統計: <http://www.mof.go.jp/press/pressnews/includes.htm>
- [G D P] 國 民 經 済 計 算 :

- http://www.esri.com.cn/info/data/data_Net/kakuhou/files/2013/2013_kaku_top.html

- <http://www.seri.se/istat/statistik/ekonomi/ekonomi.html>

- Author's address:** Department of Psychology, University of Illinois at Chicago, Chicago, IL 60607, USA.
E-mail: shawn.walker@uic.edu

- 【サブライヤ調査】

- [アジアものづくり] NCネットワーク: <http://www.nc-net.org/>

- 【世界加工品輸出データ】KOMPASS: [here](#)

- [中絶後] エリスネット: <http://www.elisnet.or.jp/>

- (自動連関係) マークラインズ: <http://www.marklines.com/ja/>

- 上野正徳のびびるサイズガイド (著書) : <http://www.kenkyu.com/~kenkyu/kenkyu.htm>

- JETROビジネスライブラリー（英語） | <http://www.jetro.go.jp>

- [【グローバルものづくり】mfg.com](#)

[illegible][illegible]

2011年（平成23年）主要職權別月間納付額[illegible]

原材料改定チェックシート ※黄色セルに入力必要

製品の標準価格		製品の標準価格		価格改定率(%)	0.00
サイズ(寸法)		重量(kg)			

前年度標準品	(1)年(月)	年(月)	年(月)	計算価格	前年度		改定標準価格			
					数量	100.00	円	数量	100.00	円
					5.5.2016年度	10.00	円	5.5.2016年度	10.00	円
					数量(改定標準品)	10.00	円	数量(改定標準品)	10.00	円

原料材料名		データソース名	企業標準規格(寸法)
-------	--	---------	------------

市況推移グラフ

価格改定率(%)

材料名	標準品価格	改定標準価格	価格改定率(%)
市況	10.00	10.00	0.00
標準品価格	10.00	10.00	0.00
改定標準価格	10.00	10.00	0.00

セミナーを受けることは時間短縮につながります。当DVDは、私が5年以上を費やして考えたツールや、業務プロセスで重要な点をすべて説明・公開するものです。コツがわかっていなければ、もしかするとムダな作業に一日1～2時間を浪費してしまうかもしれません。

そうすると、年間220日ほど働くとして、440時間のロスです。この440時間を取り返すことはできるでしょうか。そのあいだ、違う仕事もできますし、違う学習もできます。

それでは、肝心の価格です。このDVDを入手するためにはいくらかかるのでしょうか。

まずはこのDVDの投資効果を想像してください。

調達・購買担当者は実務経験が大切です。ただ、理論的・体系的な知識が頭に入っていれば、より経験を活かすことができますよね。このDVDは、私が5年間で開発してきた具体的ツール類を、すべてみなさんにインストールさせてください、というものです。

すぐれた成果をあげることができれば、費用はすぐにペイします。つまりDVDの購入費用は、日常業務から回収できるわけです。私自身は、5年間を使い、ひたすら努力し、お金も使いながらこのツール類を作成しました。この調達・購買業務知識はすぐに賞味期限がくるものではありません。あなたの、そして部門の中長期的にメリットをもたらす永年の投資です。

みなさんは、自分自身の成長にたいして、いくらならば投資できますか？

200万円でしょうか？

あるいは300万円でしょうか？

それとも1000万円でしょうか？

実際に、私たちが提供する一日研修を企業内で実施すれば50万円（税別・交通費別）ほどかかります。しかし今回は、DVDとしてご提供するため、特別価格として、次の料金でお買い求めいただけます。できるだけ多くのひとにご覧いただきたいため、特にDVDのみお買い求めの方を特別に安価にしました。

- （安価プラン）DVD全3巻のみ：25,000円（送料込み・税抜）
- （スタンダードプラン）DVD全3巻+テキスト：35,000円（送料込み・税抜）
- （実践プラン）DVD全3巻+テキスト+ツールの生ファイル（エクセル、パワーポイント、ワード等）をご提供：59,000円（送料込み・税抜）

安価プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

スタンダードプランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

実践プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

まずは気になるプランをクリックして、DVDを申請してください。

ご不明点がありましたらここから[お問い合わせ](#)ください

オープン型のセミナー定価は79,800円で実施しています。ただ、79,800円 فقطだと、お買い求めが難しいお客様もいらっしゃるでしょうから、上記の通りいくつかの選択肢を用意いたしました。

しかし、とはいえ、このようなDVDのご購入に際して、ややネガティブになるかもしれません。誰だって、躊躇するものだからです。もちろん、私は価格に応じた価値を信じています。ただ、みなさんにも信じてもらえるように、保証をご提案します。

●完全保証制度

このDVDをご購入するかどうかは、いま決定なさらないでください。

間違いではありません。繰り返します。

いま決定なさらずけっこうです。

私は誰にでも買ってほしいわけではありません。役立つひとにのみ買っていただきたいのです。いやいや買ってもらうと、両者がともに不幸になります。ですから、まずはDVDがどのような内容かどうか、ご覧いただけないでしょうか。

DVDをご覧になってから、ご購入するかどうかを決定いただけます。本来であれば、クーリングオフは通信販売には適用されません。ただし、通常のクーリングオフにならって、ご受領後8日間であればパッケージをご返品いただけることとします。じっくりとご検討のあと、「購入しない」というご決断であればし

かたがありません。そのままDVDとテキスト類を弊社あてにご返却ください。

そして、次の二つをお約束します

1. 「なぜ返送なさったのですか」とか「どこらへんが気に入らなかったのですか」などとはお聞きしませんので、ご安心ください。

2. もし返却なさったとしても、私とお申込者のみなさんとの関係は友好です

ただし、二つ条件があります。私は述べましたとおり、かなり真面目に講義に取り組んでいます。冷やかしてご注文なさる方がノウハウだけを不当入手できないように、この完全保証適用が必要な場合は、企業名でお申込みいただけないでしょうか（もちろん個人でお申込みいただけます。その際は完全保証制度の適用外とさせていただきます）。また、もう一つの条件は、パッケージに請求書（月末締め、翌月末払い）を同封しますので、8日間が過ぎましたらお支払いの処理をお願いします。支払い自体は、月末締めの、翌月末払いでけっこうです。それは、御社のルールにしたがいます。

完全保証適用は、企業名でのお申込みとお願いしました。ただ、とはいえ、私たちはリスク負い、あなたのリスクを最小限にしていることご理解ください。そして、それだけ自信作であるともお察しく下さい。

普通でしたら、「パッケージを開封したら返品できない」と規定するでしょうが、このDVDは違います。繰り返しますが、私が思うに、気に食わないのにお金を払っていただくのは、売り手と買い手の双方を不幸にします。ですので、上記のような完全保証制度としました。私の熱意をお感じいただければ幸いです。

- （安価プラン）DVD全3巻のみ：25,000円（送料込み・税抜）
- （スタンダードプラン）DVD全3巻+テキスト：35,000円（送料込み・税抜）
- （実践プラン）DVD全3巻+テキスト+ツールの生ファイル（エクセル、パワーポイント、ワード等）をご提供：59,000円（送料込み・税抜）

安価プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

スタンダードプランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

実践プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

まずは気になるプランをクリックして、DVDを申請してください。

ご不明点がありましたらここから[お問い合わせ](#)ください

お約束：このDVDで配布するツールは、他の講師が配布していなかった書式類です。しかも、その元ファイル(エクセルやパワーポイント、ワードなど)を別にお渡しします。具体的にあなたが何をすればよいのか武器をお渡ししようとするものです。

私の他のセミナーと同じく、誰でもわかるように解説します。事前知識など不要です。

しかし、私がここまで述べても、私を信じてくれないひとがいるでしょう。だから、私はリスクを負います。そして、あなたの負担を減らします。

このDVDがほんとうに価値あるものか、この時点では決定しないでください。まずは、私が言っていることが本当なのか検証してみてください。そのためには、まずお申込みになって話を聞いてみてください。

私がお渡しするテキストや、ツール類が「くだらない」と判断なさったり、あるいは「どこにでもありふれている」と判断なさったりするのであれば、すぐさまご返品なさってください。

その際は、理由などはお聞きしません。ペンなどでの書き込みがなされていてもかまいません。ただし不正防止のため、会社名義でのお申込みをお願いします。

これほどのリスクを私が引き受けるのは、かなり勇気がいります。しかし、それは、このDVDへの自信の証拠だと考えてください。個人でお申込みいただけますが、その際は完全保証制度の適用外とさせていただきます。

このセミナー内容に絶対的な自信があります。あとは信じていただくだけです。

これで、あなたと私が、同程度に約束しましたよね？

坂の孝

ただし、ここで私の本音を申します。正直、次のような方は、ご遠慮ください。

- 「真剣に調達・購買業務を学ぶ気のない方」
- 「最初から疑いの目で見える方」
- 「ウチの会社は特殊で、他のやり方は役立たない」とハナから否定する方

謝ります。すみません。

おそらく私ではみなさんを満足させられません。お金さえ払えば、ペコペコと頭を下げるコンサルタントや研修講師が多いですから、そちらにご依頼なさるようお願いいたします。また懇親会やゴルフコンペには予算をつけるのに、知識にお金を出さない方にとっても、この数万円は高いでしょう。

ただし、学習に旺盛であったり、業務を変えることに熱心であったり、熱意を持って仕事をなさっている方には私はお役に立てると思います。繰り返しますが、私は保証制度もつけましたので、みなさんのリスクを最小化したつもりです。

調達・購買部員として成功するためには、やはり学習が必要だと私は思います。私と一緒に調達・購買業務の成功を目指しましょう。

調達・購買コンサルタント 坂口孝則

(追伸) ご購入なさらないと決めた方のみ、以下をご覧ください。

私が長々とお書きしましたが、ご購入いただくかどうかは、もちろん、みなさんの決断しだいです。私のセミナーやDVDについては、また機会がありましたらよろしくお願いします。ただ、調達・購買業務を改善することは失念しないでください。

これからは本格的な知識社会がやってきますから、知識がないとデメリットを被るケースもあるかもしれません。いつかは学習なさるのだとしたら、早めに学習を開始なさったほうが、絶対にトクです。

もちろん、このようなDVDを購入することに非常にネガティブになると理解しています。なぜなら、私も5万円を超えるものについては、少し躊躇してしまうからです。もちろん、私は他の投資よりも役立つと信じています。しかし、ただただ「信じてほしい」といってもムダですね。

そこで、みなさんのリスクを減らすためにお伝えします。次以降に、この講義を受けていただいたみなさまからのアンケート記述を掲載いたしました。見るのはタダですから、ぜひご一読なさってください。よろしくお願いします。

<セミナーご参加者様の声>

- 知的興奮、圧倒的な情報量、PDFではなくエクセル等の配布…。来て良かったです。ツールを通じて思想を伝えるというアイディアはすてきです。(F.Y 様)
- 広範囲の内容を具体的かつ、実践的に説明していただきよかった。ツールの配布もすばらしい。(Y.T 様)
- これまでも数回、坂口先生のセミナーを受講したが、各種ツールを用いての説明はわかりやすく、実務に活かしたい。(S.M 様)
- 非常に分かり易い説明でした。知識に関する“思想”“マニュアル”“ツール”と言う言葉は心に残りました。全て自社業務にはめこめる事は難しいと思いますが、自分なりに取り込める“思想”を“ツール”につなげられる様にしたいです。(W.T 様)
- 様々なツールを用いての具体的な講義はとても参考になった。今日学んだことを持ちかえり、業務に活かしたい。(O.J 様)
- HP にも有る様に、多くの本を見ても良く解らない、知りたいのに・・・についていくつものヒントが有った。たぶんサプライヤも今日の様なアプローチを受けた事は無いはずなので今後アタックしてみます。(K.T 様)
- 今回、あたりまえのことができているのかの確認のために参加しましたが、意外にできていないことに気づかされました。ツールを使いもれなく実施することが必要と感じました。(Y.T 様)
- 終日の研修であったにもかかわらず、最初から最後まで非常に楽しむ、ためになった。(I.T 様)
- 本日の講義を聞き、今自分たちの出来ていない事の多さにあらためて気がつきました。全てできなくても、一点ずつ進められたらと思いました。(Y.Y 様)
- 適正なサプライヤの評価方法手段が、多岐に渡ること、又、その評価を活かし Win-Win の関係を構築することが大切だと分かりました。(M.T 様)
- 単純化するところは単純化し、重要な点は重点的に話して頂き、ポイントが分かりやすく、実務に役立ちそうな講義であったと思います。(S.R 様)
- 購買業務は「型」を教わらないままO J Tのみで経験を積む世界なので、このような理論だった講義は自分の業務のふり返りに役立った、また、坂口さんのカジュアルで分かり易い語り口のおかげで、集中して聴くことができた。(Y.T 様)
- サプライヤ評価は明確にできていなかったため、参考にしたいと思う。コスト構造の分析の考え方の参考にしていきたいと思う (A.H 様)
- 交渉時、「相手の規範」に注意するというアイディアは、私にとってとても新しかったです。情報源リストがすばらしいです。定例ミーティングのアジェンダも、とても参考になります。工程チェックリストも詳細で素敵です。加工賃率計算シートも大変参考になりました。ざっくり計算する方法は知っていたのですが、交渉に持っていく際に「厳密な知識」が必要と思っています。(F.Y 様)
- 原材料値上 check sheet は経験が tool になっており、役に立つと思った。(W.T 様)
- 調達戦略書の作り方は非常に参考になった（4月から調達購買担当になり、何をどのようにして目標設定し、行動していったら良いか見通せなかったの）(K.K 様)
- 中・長期的なサプライヤー育成としてのマネジメント。サプライヤーとのミーティングにより年間見通しのすりあわせは今まで考えたことのなかった視点だったので、とても新鮮で取り入れようと思った。(O.J 様)

- 「調達戦略の何の目的にこれを立案するのか」という説明がとても印象に残りました。(N.M 様)
- サプライヤミーティング関連の資料、フォーマットはすぐに使えそうな内容だと思った。(S.T 様)
- 自分なりのツール、手法を持つと言う話は全くもって同意しました。(K.T 様)
- コスト手法分析により、さまざまな角度から現在の価格の妥当性を検証してみる必要性を感じました。(Y.T 様)
- コストドライバー分析について、にたような事を自分でやろうとして、データをあつめていたので、参考になりました。(Y.Y 様)
- コスト削減のアプローチ、在庫に対するとらえ方。又、財務諸表等から、真実を見抜く方法が勉強になりました。(M.T 様)
- コスト積上式の分析は、中々難しそうと思っていましたが、挑戦してみようという気持ちになりました。(S.R 様)
- RFX の重要性。RFQ のやり方によって、コスト査定や値上げ抑制にもつながる点の説明は、改めて RFX の重要性を理解できました。各種の指標・統計を見ることの重要性を実感しました。(K.T 様)
- 全体的に、目標/目的を明確化した上で、事実、数字といった情報を元にゴールへ近づけるという方法論が見られた。そういった点が日常業務で忘れられがちな視点で、今後「何の為の業務なのか」「いかに改善できるか」という観点で業務にとりくみたいと感じた。(Y.T 様)
- 今まで体系的に学んだことがなかったが、それでもわかりやすい内容でした。コストUPの抑止方法の具体例をたくさんあげていただき勉強になった。(I.T 様)
- RFX の説明が参考になった。当社は見積り明細書を出してもらっているが、分析等がされていない(DB化している)(N.Y 様)
- サプライヤとの交渉術について今後実際に試してみたいと思いました。(K.N 様)
- サプライヤマネジメントの重要性が理解できた。サプライヤ評価を評価だけに終わらせずに調達行為へ結びつけていくことの重要性を理解できた。(T.S 様)
- 交渉力、交渉術の重要性。全ての項目に当てはまるが分析(事前)がいかに重要またサプライヤの情報をどれだけ入手するかがその後の業務に大幅につながると感じました。(S.N 様)
- 色々な部分で再確認する事が出来た事、又、新たな発見も多く有意義な講義でした。(Y.T 様)
- 分かりやすい説明でとても為になった。(A.S 様)
- とても勉強になりました。知っていたことも、雑談と共に聞くことで体系だてて頭に入った感覚です。とても面白かった。「品目の層別化とコスト削減手法」のグラフ化、分類はごく当たり前で日常考えているようなことなのに、改めて見える化されると、新鮮に感じられました。今一度自社を振り返りたいと思います。(S.N 様)
- 平易な言葉でご説明いただき、とても聴きやすかったです。ポイントも必ず先に掲示されて分かりやすかったです。余談や休憩で疲れさせない配慮もありがたかったです。(K.T 様)
- 調達業務の成果をいかに向上するかという視点で参加させて頂きました。他社の実例とポイントを絞った講義が非常に分かりやすかったです。(T.K 様)
- あっという間の7時間でした。タイトル通りの基礎として理解しておくべき内容と、その中でも実務負荷を考えて、的を絞っておくポイントの説明ありで、すぐに実務に役立つ有意義なセミナーでした。(Y.K 様)

- 良かった。購買部門に移って、日は浅いですが、体系的購買業務を学んだのは、今日が始めてでした。すぐに活用できるものが多かった。(M.H 様)
- 講義の最初に言われました「安定した受注が約束されていれば、コストは下がる」が一番印象的でした。コスト削減のヒントにしたいです。(Y.S 様)
- 長時間の講義でしたが、1つ1つ非常にわかり易く、自身の業務にブレイクダウンして、現業務を見直す、良いきっかけとなりました。(T.T 様)
- いつも貴重な講義ありがとうございます。時間配分、進行、内容とも良かった。(M.S 様)
- 実務的で非常に勉強になりました。いただいたツール(フォーマット)も楽しみです。(Y.M 様)
- 経験の浅い私にとって難解な部分もありましたが、興味深く聞かせていただきました。(T.T 様)
- 非常に分かりやすく、分類化、細分化されていて良かった。調達歴 13 年程だが、改めてためになった。「ああ、これはこのように部下に下ろしていけばいいんだな」等、自分は昔教われなかったが、自分の次に対してのロードマップ的役割にもなるし、自分のスキル、知識の棚下ろしができたことが良かった。(N.W 様)
- 非常に参考になりました。コスト分析のやり方、サプライヤ評価について、自分のやり方と一般的なやり方の違いがわかり参考となりました。(N.J 様)
- サプライヤマネジメントについては、大変共感致しました。戦略的癒着という言葉使わせて頂きます。(T.A 様)
- 実務経験の内容を含めた講義であった為、理解しやすい講義であった。(K.M 様)
- 情報量がとても多くて、一から調達業務を立ち上げれる程のフォーマットが魅力でした。調達戦略における目標設定の考え方が参考になりました。(S.M 様)
- やはり話が上手でいらっしゃる。(Y.F 様)
- サプライヤマネジメントの評価について経営指標の部分についての評価方法がよく分かった。(M.O 様)
- 資料に要点がまとめられており、とても分かりやすく参考になった。時間の経過を感じることなく話を聞くことができた。サプライヤ評価の手法は自社においても適用できるものではないかと考えながら聞くことができた。(H.H 様)
- 非常に興味深く聞く事ができました。今後の業務に役立てたいと思います。(A.T 様)
- 非常に丁寧に説明いただきありがとうございました。こうして体系立てて学ぶ場がなかなか無いと感じていたので、とても参考になりました。明日から活用できそうな内容もあり、新たに学べた内容もあったのでぜひ業務に活かしていきたい。(M.T 様)
- 期待以上のセミナーでした。今後の業務に即反映させます。サプライヤマネジメントの手法が大変興味深く聞かせていただきました。(K.S 様)
- とてもおもしろく勉強になりました。(K.K 様)
- 資材購買を 15 年 (3 社) やってきて、何が本当の業務のあるべき姿か見失っていました。自社にどこまで当てはめられるか分かりませんが、一つの指針が見えてきました。ありがとうございました。初心者向けにも、マネージャー向けにも良い講座だと思います。自らの知識、業務の穴埋めすべき点が見えてきました。(N.N 様)
- 開発部門等、他部門との協働でサプライヤ評価する事は、非常に参考となった。(K.Y 様)
- 購買初心者として参加させてもらった。自分でやりたい事が明確に見えてきた。(K.M 様)

その他、講義の[ご感想をホームページにまとめております](#)ので、ぜひご覧ください。

みなさまにお役に立てることを心から楽しみにしております。



From: **坂口孝則**

8月12日午後3時

東京都港区

- (安価プラン) DVD全3巻のみ: 25,000円(送料込み・税抜)
- (スタンダードプラン) DVD全3巻+テキスト: 35,000円(送料込み・税抜)
- (実践プラン) DVD全3巻+テキスト+ツールの生ファイル(エクセル、パワーポイント、ワード等)をご提供: 59,000円(送料込み・税抜)

安価プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

スタンダードプランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

実践プランのお申込みは[こちら](#)から→[未来調達研究所HPへ](#)

まずは気になるプランをクリックして、DVDを申請してください。

ご不明点がありましたらここから[お問い合わせ](#)ください