

# 研修カリキュラム

コースNo. 36

コース名	<b>コスト削減のための在庫管理</b>		
研修のねらい	<p>国内における景気が不透明な中、各企業においては様々な観点から一層のコストダウンに力を注いでいますが、取引先との関係もよりシビアになっています。在庫を見れば経営が見えてくると言われるように、利益創造の源泉としての在庫を上手く管理しコスト削減を図ることは、経営上の重要な課題といえます。</p> <p>在庫は保管コスト、廃棄コストなどコストの根源であり、在庫を抱えることは会社の経営に大きな悪影響を及ぼす要因の1つとなっています。しかし、顧客との関係やチャンスロスを避けるため、極端に在庫を減らすことは難しいのも現状です。“市場動向の見込み違いや無計画な管理で、在庫を抱え過ぎる”、“長期間持ち続けた在庫が製品ライフサイクルの短縮化のため陳腐化し価値を持たなくなる”など在庫の扱いは非常に難しいものがあります。こうした中、抱えている在庫の特徴を正確に把握することで適正に管理する土台をつくり、在庫を必要以上に持たないようにしていくことが重要です。</p> <p>本研修では、より一層のコスト削減に取り組むために、必要なモノを必要ときに必要な量だけ提供できるような在庫を適正に管理する方法を学びます。また、販売機会を逃さないために適切な在庫量をコントロールすべく、在庫実務のスキルを身につけます。</p> <p>また、自社課題演習を通じて、自社(担当部門)の適正な在庫管理の問題点を明らかにするとともに、最適な在庫管理の仕組みづくりとして自社の在庫改善計画の策定に取り組みます。</p>		
研修の特長	<p>●今日の企業内における在庫管理の必要性を理解します。</p> <p>●在庫管理の実践的な進め方を事例演習で体験しながら学びます。</p> <p>●自社の問題点を演習として使い、個別指導を受けながら在庫問題の改善に取り組みます。</p> <p>※2月と3月の演習では自社の在庫データや在庫保管の写真等を使って演習に取り組みます。</p>		
研修期間	2017年1月25日(水曜)～26日(木曜)、3月2日(木曜)		
受講対象者	管理者、新任管理者	定員	20名
		受講料	31,000円

月日	時間	科目	講師	内容
1月25日(水曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	当校職員	
	9時40分～12時40分	企業経営における在庫管理の意義	芝田 稔子 株式会社湯浅コンサルティング コンサルタント	競争力強化のためのマネジメントと、そのなかで重要なカギを握る在庫管理について、基本知識を確認します。
13時40分～17時40分	在庫管理の基本	<p>企業競争力を強化するSCM、ロジスティクス</p> <p>ロジスティクスと在庫管理</p> <p>在庫とは何か</p> <p>在庫が企業経営に及ぼす影響</p> <p>在庫管理とは何をすることか</p> <p>在庫管理がうまくいかない原因</p>		
9時20分～12時20分	在庫管理、在庫削減の実際	<p>在庫管理を行うための現状把握の仕方、管理手法、入出庫運用等について管理手法を交えて学びます。</p> <p>適正在庫とは</p> <p>制約条件と在庫</p> <p>アイテムごとの管理の必要性</p> <p>在庫は「日数」で管理する</p> <p>在庫の管理指標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在庫回転率、在庫回転期間</li> <li>・在庫散布図</li> <li>・ABC分析、パレート図</li> </ul> <p>在庫管理に必要な発注方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期不定量発注法</li> <li>・不定期不定量発注法</li> </ul> <p>ケーススタディー</p> <p>市場の動向と供給活動、在庫を同期化させる</p>		
13時20分～14時20分	作業効率を考えた在庫の置き方	<p>在庫管理や在庫削減の取り組みが実際にどのように運用されているか、事例を交えながら学びます。</p> <p>決められた在庫を適正に配置する方法を学びます。</p> <p>在庫配置のルール</p>		
1月26日(木曜)	14時20分～15時20分	在庫管理を定着させるためのポイント	<p>自社で在庫管理を定着、実行するために必要な事項を学びます。</p> <p>在庫管理ルールの構築</p> <p>在庫管理を実行するための組織づくり</p> <p>自社在庫の現状から推察する問題</p>	
	15時20分～17時20分	自社在庫の問題点の洗い出し	<p>自社の在庫データ等から在庫管理の問題点を探ります。</p> <p>個人演習</p> <p>グループ演習</p>	
	9時20分～17時20分	自社在庫の改善策の検討(自社課題演習)	<p>在庫管理や在庫削減の取り組みが実際にどのように運用されているか、事例を交えながら学びます。</p> <p>調達・生産リードタイムと在庫の関係</p> <p>生産サイクルと在庫の関係</p> <p>取扱アイテムと在庫</p> <p>在庫の仕分け</p> <p>過去実績を元に需要予測</p> <p>在庫削減の実施事例</p>	
3月2日(木曜)	9時20分～17時20分	自社在庫の改善策の検討(自社課題演習)	芝田 稔子 (前掲)	<p>インターバル期間に課題に沿って自社の在庫データを分析し、自社の問題を整理し、自社の課題を抽出していただきます。定量的データ以外にも課題に関わる情報があれば、定性的データとして整理して頂きます。</p> <p>講師との個別面談を交えて自社在庫の改善案の策定に取り組み、研修後の自社での具体的な取組みにつなげます。</p>
	16時20分～	修了証書の授与	当校職員	

講師氏名	略歴		
◆芝田 稔子 (しばた としこ) 株式会社湯浅コンサルティング コンサルタント	1992年大学卒業後、(株)日通総合研究所に入社し、官公庁関連の調査研究業務、物流ABC導入支援、在庫管理技法の開発等に従事。2004年4月に(株)日通総合研究所を退職し現在に至る。日本物流学会会員。著書に『ムダをなくして利益を生み出す在庫管理』、共著に『手にとるようにIT物流がわかる本』、『物流ABC』導入の手順』、『新物流実務事典』、『物流管理ハンドブック』、『絵でみる 在庫管理のしくみ』、『図解でわかる物流とロジスティクス』等多数。		
講師氏名	略歴		
◆内田 明美子 (うちだ はるこ) 株式会社湯浅コンサルティング コンサルタント	1987年大学卒業後、日本債券信用銀行(現 あおぞら銀行)に入社し、流通、物流ほかの業界調査を担当。1998年株式会社日通総合研究所に入社し、物流ABCや在庫管理に関わる調査研究、導入コンサルティングなどに従事。2004年4月に株式会社日通総合研究所を退職し、現在に至る。経済産業省産業構造審議会地球環境部会基本政策小委員会等 流通業分科会 委員、日本物流学会会員。共著に『絵でみる「在庫管理のしくみ」』、『手にとるように物流がわかる本』、『最新在庫管理の基本と仕組みがよ〜くわかる本』等多数。		

# コース別受講申込書

**FAX 042-590-2685**

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ				代表者役職			
会社名				代表者氏名			
所在地	〒 都 道 府 県						
TEL				FAX			
業 種	F.製造業 J.卸売業 J.小売業 Q.サービス業 E.建設業 H.情報通信業 I.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に( )			業種分類 (製造業のみ ○印をおつけ ください)	9.食品 10.飲料 11.繊維 12.衣料 13.木材 14.家具 15.紙 16.印刷 17.化学 18.石油 19.プラスチック 20.ゴム 21.皮革製品 22.窯業 23.鉄鋼 24.非鉄金属 25.金属製品 26.一般機械 27.電気機械 28.情報通信機 械 29.電子部品 30.輸送用機械 31.精密機械 32.その他製造業		
主要 取扱品目				資本金	万円	従業員数	人
東京校での 受講実績	ある (経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他) ない			お客様懇談会(中小 機構)の参加実績	ある ない		
研修情報の 入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.県市等の機関誌 10.展示会等 11.その他 ( )			人材育成計画 作成への関心	ある ない		
フリガナ				部署 役職	担当者 E-mail		
事務連絡 担当者							

受講 コース名			コース No.	No.
------------	--	--	---------	-----

受講者 情報 ①	フリガナ 氏名	年齢	性別	部署	
		歳	男・ 女	役職 (役職を 記載の上 該当区分に○)	
	受講者 E-mail	(代表者 役員 管理者 管理者候補等)			
	【入寮申し込み】 必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所の○印にチェックを入れてください。				
	入寮する	○	→	入寮日	退寮日
入寮 しない	○		研修開始日	研修終了日	
			研修開始日の前日	研修終了日の翌日	

受付 状況 ①	受講いただけます 受講決定通知兼振込依 頼書を開講の約1.5ヶ月前 に連絡担当者様へ発送い たします。
	キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、 ご連絡いたします。

受講者 情報 ②	フリガナ 氏名	年齢	性別	部署	
		歳	男・ 女	役職 (役職を 記載の上 該当区分に○)	
	受講者 E-mail	(代表者 役員 管理者 管理者候補等)			
	【入寮申し込み】 必ず受講者本人にご確認をお願いします。該当箇所の○印にチェックを入れてください。				
	入寮する	○	→	入寮日	退寮日
入寮 しない	○		研修開始日	研修終了日	
			研修開始日の前日	研修終了日の翌日	

受付 状況 ②	受講いただけます 受講決定通知兼振込依 頼書を開講の約1.5ヶ月前 に連絡担当者様へ発送い たします。
	キャンセル待ち 番です キャンセルが発生次第、 ご連絡いたします。

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり1社2名様までのお申し込みとさせていただきます。  
(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「**経営後継者研修**」「**経営管理者研修**」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。  
受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当様へ発送いたします。

## 個人情報の 保護について

個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

大学 校 使 用 欄					
------------------------	--	--	--	--	--