

<b>コース名</b>	<b>利益向上のためのコストダウンの進め方 —管理と改善で利益創出に直結するコストダウン活動を実現—</b>				
<b>研修のねらい</b>	国内のみならず、安価な輸入製品等との競争が激化する中、コスト競争に打ち勝つため、製造現場にはさらなるコストダウンが求められます。 本研修では、製造現場をモデル化した教材を使い、原価計算とコストダウンのポイントを学び、自社のコストダウン活動を改善し、利益を向上させるための実践力を高めます。				
<b>研修の特長</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製造原価の求め方、分析の仕方を学びます。</li> <li>・コストダウン実践の着眼点を学びます。</li> <li>・自社のコストダウンにつなげる改善計画を作成します。</li> </ul> <p>◆関連コースのご案内 No.40「顧客からの信頼を高める品質管理のすすめ方」2018年10月2日(火)～4日(木)〈3日間〉 No.41「IE手法を活用した生産性向上」2018年10月30日(火)～31日(水)、12月5日(水)～6日(木)〈全4日間〉</p>				
<b>研修期間</b>	2018年7月24日(火)～7月26日(木)〈3日間〉				
<b>受講対象者</b>	管理者・新任管理者層 ・原価管理を基礎から体系的に学びたい方 ・コストダウンの進め方を学びたい方 ・自社のコストダウン活動を見直したい方	<b>定員</b>	25名	<b>受講料</b>	31,000円

月日	時間	科目	内容	講師
7月24日(火)	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	企業活動と原価管理	企業経営とお金の流れについて理解を深め、コストが経営にどのように影響するか理解します。 ・利益とコストの関係 ・工場で発生する費用	堀口 敬 堀口ビジネスコンサルティング 代表
	13時40分～18時10分	コストダウンの進め方	コストダウンの着眼点や、実際に改善を進める上で重要になる製品原価計算と原価管理を、ケース動画を通して実践的に学びます。 ・製品原価計算方法 ・限界利益計算などの原価管理手法 ・コストダウンを実現する手法 (材料費削減、作業時間短縮など)	
7月25日(水)	9時20分～12時20分 13時20分～17時50分	コストダウン実践(演習)	これまでの講義で学んだ知識をもとに、演習により、原価計算の実務を習得し、材料費や労務費などのコスト構造を把握します。また、コストダウンに繋がる現場改善の提案を行います。 ・玩具を用いた製品分解と原価計算 ・現場改善とコストダウンの16個の視点 ・動画を用いたケース企業への改善提案	
7月26日(木)	9時20分～10時50分			当校職員
	10時50分～12時20分 13時20分～16時20分	自社におけるコストダウン実践のポイント	講義、演習で理解した内容を用い、自社においてコストダウンを実践するための改善計画を作成します。 ・自社の業務フロー作成 ・業務フローを活用した改善計画の作成 ・自社の改善計画発表と相互アドバイス	
	16時20分～16時30分	修了証書の授与		

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。※研修初日の18時20分頃から交流会を開催する予定です。

講師氏名	略歴
堀口 敬 (ほりぐち たかし) 堀口ビジネスコンサルティング 代表	1950年北海道三笠市生まれ。1972年室蘭工業大学を卒業。中小企業診断士。(社)北海道機械工業会エキスパート。(公財)北海道科学技術総合振興センターアドバイザー。(地独)北海道立総合研究機構講師。1972年から2003年まで沖電気工業(株)と(株)沖データでプリンタ開発、原価管理業務、開発購買業務、コスト削減業務、原価企画業務に従事。2003年に独立し、国内、東南アジア、中央アジア、中南米、アフリカ地域で392社への企業診断、企業指導を行う。

# 30年度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て、折り返しFAXします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 あて

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			
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数	人
業種 <small>該当区分に○印をつけてください</small>	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 ( )	業種分類 <small>製造業の方は該当区分に○印をつけてください</small>	9.食品 10.飲料 11.繊維 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業			
研修を知ったきっかけ	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・テレビ・ラジオ 9.県市等の機関紙 10.展示会等 11.その他( )				メールマガジンの送信可否	可 ・ 不可
					人材育成計画作成への関心	ある ・ ない
連絡担当者	フリガナ			部署		
	氏名			役職	担当者 E-mail	

コースNo.	No. 39	コース名	利益向上のためのコストダウンの進め方
--------	--------	------	--------------------

受講者情報①	フリガナ			年齢	性別	部署			受付状況①	受講できます	
	氏名				男 女	役職				「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。	
	受講者 E-mail			該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補		キャンセル待ち			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。									番です	
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日					キャンセルが発生次第、ご連絡します。	
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日					

受講者情報②	フリガナ			年齢	性別	部署			受付状況②	受講できます	
	氏名				男 女	役職				「受講決定通知兼振込依頼書」を開講の約1ヶ月前に事務連絡担当者様へ発送します。	
	受講者 E-mail			該当区分に○印をつけてください		1.代表者 2.役員 3.管理者 4.管理者候補		キャンセル待ち			
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要する項目に○印をつけてください。									番です	
	入寮の有無	→	入寮日		退寮日					キャンセルが発生次第、ご連絡します。	
入寮する 入寮しない	入寮する場合	研修開始日の前日	研修開始日	~	研修終了日	研修終了日の翌日					

- 1) 入寮希望の有無・入退寮日は、受講者本人に確認をお願いします。なお、入寮時の部屋割りをご希望に添えない場合があります。
- 2) より多くの方が受講できるように、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いたします(一部コースを除く)。2名様をこえる場合はキャンセル待ちとなります。ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 3) 「経営後継者研修」「経営管理者研修」の申込書は、別様式です。専用パンフレットをご請求ください。

個人情報保護について	個人情報保護法に定義される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します。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します。
------------	---

大学校使用欄

--