

組 合 員 各 位

平成23年 8月 1日

東京織物卸商業組合

与信管理の導入と活用ポイントについて

営業マンに対する与信管理セミナー

開催のご案内

本セミナーでは、講座を「基礎編」と「応用編」に分け、わかりやすく与信管理制度の概要及びその導入方法と活用などについて解説して頂きますので、経営幹部の方はもとより営業社員の方々にもご参加くださいますようご案内申し上げます。

- 1. 開催日時
 - ①「基礎編」平成23年10月18日(火)
午前10時～午後4時30分
 - ②「応用編」平成23年11月 8日(火)
午前10時～午後4時30分
- 2. 会 場 東京都中央区東日本橋3-6-20 TEL3661-5371
「東織厚生年金会館」 3階第一会議室
- 3. カリキュラム 右記参照
- 4. 講 師 与信管理実務コンサルタント 武藤 豊 氏
略歴 早稲田大学法学部卒業
蝶理株式会社入社、取引先信用調査、与信管理、関連会社の経営管理等に携わり多くの経験を重ね、与信管理について広い知識と確実な実践力を修得。東京本社審査部長、常務理事を経て独立。主な著書「取引先を見るチェックポイント」「中小企業の取引先を見る逆チェックポイント」「営業マンの与信管理」(社内出版)
- 5. 受講料 各講座それぞれ 1名 7,500円
(テキスト代・昼食代・消費税等含)
- 6. 定 員 50名(定員になり次第締め切らせていただきます)
- 7. 申込方法 別紙申込書に必要事項をご記入のうえ、10月 7日(金)までにFAX03-3661-5430にてお申し込み頂き、後日、請求書と受講券を併せてご送付いたします。
- 8. 本件お問い合わせ 総務部=上田・鶴飼 TEL3663-2101
(詳細は組合HP URL <http://www.tafs.or.jp/>)

(カリキュラム)

「基礎編」23年10月18日(火)	「応用編」23年11月8日(火)
1. 与信管理の基本・・・→不良債権を未然に防止する秘訣は (1) 与信管理の社内憲法六ヶ条 社内ルール六ヶ条 (2) 倒産のメカニズム (3) 事例：A社倒産による引掛り経緯とその追跡 (4) 与信管理における営業マンの役割 2. 危ない会社を見抜くには (1) 危ない会社・会社の病気 (2) 危ない経営者とは (3) 事例：経営者に対する過大信用(ケース1)(ケース2) 3. 信用情報収集の基本は (1) 五感を活用した情報収集 (2) 仕入面、販売と回収状況から見た危険性 (3) 事例：経営管理不足が惹起した企業の自滅 (4) 危険な手形・要注意手形・事例：融通手形を回収 (5) 危険な兆候(人、物、金、情報) 4. 与信判定チェックシート(定性分析の定量化) (1) 信頼し得る経営者 (どんな会社が、どんな社員が信頼し得るか) (2) 定性要因を定量化(点数化)した判定表 (3) チェック項目の検討 5. 与信のための“やさしい経営分析” (1) 在庫交差比率とは (2) 資金流動性比率(もう一つの流動比率)とは (3) 経営分析の採点基準・企業診断総まとめ 6. 与信限度の設定方法 (1) 与信限度の設定方法の体系 (2) 事例：ケーススタディによる与信限度の決め方 7. 緊急時の債権の保全・回収 (1) 債権回収策・商品の引き揚げ (2) 動産売買の先取特権(物上代位)とは (3) 債権譲渡通知書(緊急時の債権回収) 8. 与信管理の基本姿勢 (1) 貸倒を予防する3つの心掛け (2) 与信管理が盲く行っている会社の5つのポイント	1. 営業担当者が行うべき与信管理実務とは何か (1) 与信管理とは何か (2) 倒産が自社に与える影響を考える ー会社規模によっては致命傷となる (3) 営業担当者が現場で行うべき実務 (4) 与信管理のあり方に変化 2. 新しい取引を開始する ー営業担当者AがP社を新規開拓する場合 (1) 新規開拓での調査事項とは (2) 新規取引先のチェックポイントは (3) 取引の保証・保証人を吟味する (4) 保証人と保証能力は (5) 契約はどのように結ぶか。なぜ必要か (6) 保証・契約の効力 3. 取引が次第に増加する (1) 現金取引から手形取引へ (2) 手形支払いのチェックポイントは (3) 回り手形とは (4) 手形の種類と基本的な機能 (5) 担保の種類と機能 (6) P社からどのような担保をとるか (7) 与信限度の設定のポイントは 4. 売掛金の滞留が起きる (1) P社に対する売掛金が滞留したら (2) P社に約定品の納入を要求されたら (3) 効果のある督促状とは (4) 債権保全策は (5) 滞留売掛金のチェックとその対応は (6) 売掛金の時効を防ぐには 5. 危険な兆候が現れる (1) 手形ジャンプを要求されたら (2) 融資を求められたら (3) 融通手形とは (4) 公正証書とは。公正証書にしておく理由は 6. 緊急事態の発生と債権の保全 (1) 緊急時に備えての日常の心掛けは (2) 緊急時の社内対応策は (3) 緊急時の債権保全とタイミング (4) 売掛金を担保にとるには (5) 商品を担保にとるには (6) 預金・敷金を担保にとるには 7. ついに倒産 (1) 倒産するとその会社はどうなるのか ー倒産とは、2回目の不渡りとは (2) 倒産すると会社の代表者はどうなるのか (3) 倒産六法 (4) 法的整理と任意整理における注意事項とは 8. 営業担当者が行うべき債権回収 (1) 倒産後の回収と詐害行為(先取特権との関係) (2) 自社製品の引き揚げ、他社製品の引き揚げとその際の留意事項 (3) 連帯保証人、物上保証人(担保提供者)からの回収 (4) 商品担保契約済のものが第三者に渡った場合は (5) 債権譲渡通知が重複した場合は (6) 一括債権譲渡の登記 (7) 代理受領委任状による回収は