越境調達11ステップ自己チェックリスト

ESTROUTE ・発注前と船積み前に見直す（第1版）

失敗の振り返りは、ほぼ必ず「書かなくても大丈夫と誰かが判断した細部」に行き着きます。このリストは発注前に1回、船積み前に1回使ってください。すべてをやり直すのではなく、あるべき書類が実際にあるかを確認するためのものです。

ステップ	自己チェック項目	完了
1 要件の明文化	パラメータ、目標価格、数量、認証、梱包が1項目ずつ書かれているか	[ ]
2 仕入先の確認	営業許可が生産をカバーしているか、ライン動画はあるか、見積の費目を分解できるか	[ ]
3 見積の比較	インコタームズ、梱包、支払、検査責任の条件が揃っているか	[ ]
4 サンプル承認	封印見本があり、双方が1点ずつ保管し、書面で承認しているか	[ ]
5 最小ロットと納期	実能力から納期を算出し、契約に明記しているか	[ ]
6 契約条項	仕様書と合格基準が添付され、捺印されているか	[ ]
7 支払	残金が検査結果に連動しているか	[ ]
8 生産フォロー	進捗報告の定点が決まっているか	[ ]
9 検査	工場の写真ではなく、第三者によるAQL抜取検査か	[ ]
10 物流	表示とパッキングリストが納品先ごとに分かれているか	[ ]
11 通関と入荷	書類が揃っているか、特殊な適合義務のある品目か	[ ]

使い方

4つの確認点に集約できます。発注前（ニーズシートと契約添付の完成）、生産中（少なくとも1回の進捗確認）、船積み前（検査報告書と書類の突合）、入荷時（数量確認と見本の保管）。ひな形を固定すれば、この手順は個人の経験に依存しなくなります。

本資料は ESTROUTE が越境調達の自己点検および仕入先との意思疎通のために作成したものです。表は自由にコピー・改変し、発注時に添付していただけます。貴社の品目に合わせた版が必要な場合は sales@orientalroute.com までご連絡ください | estroute.com