

価格交渉切り返しトーク 16 例

1. 人件費の上昇は認めないと言われた場合

「人件費の上昇は御社の生産性向上で吸収するもの」「御社の賃上げまでなぜ弊社が負担しなくてはならないのですか」「人件費単独の値上げ請求は認められない」など

切り返し①：自社の努力を示しつつ、物価・人件費の高騰は自助努力でカバーできるレベルを超えている」と伝える

トーク例:「ご指摘の通り、生産性向上や業務効率化は弊社の義務であり、これまでもITの導入、工程カイゼンを徹底し、コスト削減に努めてまいりました。ただ、物価や人件費の高騰は、すでに私どもの自助努力で吸収できる限界を大きく超えております。弊社としても引き続き効率化は進めますが、高騰分の一部だけでも、価格転嫁のご相談をさせていただけないでしょうか。」

切り返し②：安定供給を続けるための必要経費と伝える

トーク例:「率直なご意見をいただきありがとうございます。私どもの社内事情のように見えてしまい、大変恐縮でございます。実は、御社向けの業務は熟練技術者が担当しております。現在の市場水準に合わせた賃上げが離職を防ぐために避けられない状況でございます。大変心苦しいお願いではございますが、安定供給の維持のための必要経費として、どうかご理解をいただけないでしょうか。」

切り返し③：採用費・教育費・社会保険料なども合わせて示す

トーク例:「かしこまりました。弊社の『人件費』には給与のほかに採用費、教育費、社会保険料も含んでおります。業界全体の賃金上昇、物価上昇を踏まえると、給与を据え置き続けることは困難になっております。もし技術者が退職すれば品質低下を招きかねませんし、新たに人材を採用しても求人広告費や教育費が増加します。また、社会保険の適用拡大・子ども・子育て支援金などの法定福利費の増加もございます。採用費・教育費などの構成もお示ししますので、全体の人件費を抑制するために現在の単価について見直しをご相談させていただけないでしょうか。」

切り返し④：政府の指針に基づき協議の場を持つよう伝える

トーク例:「効率化へのご指摘、真摯に受け止めます。弊社といたしましても、すべての負担を御社にお願いするつもりはございません。ただ、昨今の急激な労務費の上昇に

関しましては、すでに私どもの自助努力で吸収できる限界を大きく超えております。政府の労務費転嫁の指針に則り、客観的なデータをもとに、一度だけ正式に協議の場を持たせていただけないでしょうか。」

2. 原価の内訳を出せ、と言われた場合

「原価内訳を出してください」など

切り返し⑤：原価金額の開示は拒否しながら、割合でおおまかに伝える

トーク例:「本製品のコスト構造は、おおよそ原材料費が○%、製造加工費が○%、物流・管理費が○%となっております。」

→費目も原材料費、加工費、経費程度でよい。細かく出し過ぎない。

「原価の金額での内訳につきましては、当社の営業秘密に該当するため、具体的な数字を開示することはいたしかねます。」→金額は断る

3. 工数を示せ、と言われた場合

「決裁を通すために値上げ分の『工数内訳（作業明細と時間）』を出してください」など

切り返し⑥：工数をおおまかに伝え、原価計算と原価低減の努力をアピールしながら、単価上昇に議論を戻していく

トーク例:「本案件における1ロットあたりの工数を以下の通りご提示いたします。【前準備・段取り・資材確認】:○時間、【実作業（製造・加工）】:○時間、【検査】:○時間、【梱包・出荷・完了報告】:○時間、合計○時間:品質管理、安全管理のためマニュアルに沿った作業や検査などにかかる時間数です。」

→時間は実作業時間でなく余裕を加えた時間とする。正確な時間より少し増やす。

→直接労働時間だけでなく機械調整、朝礼、有給休暇のフル消化、利益などを勘案した間接労務時間も入れる。直接と間接の比率を出して間接労務費も伝える。

→このあと、具体的に「この工数を削れ」という話になった場合、品質低下リスクがあることを伝え、工数を減らす話から単価の上昇に話を変えていく。

「工数削減のご提案、ありがとうございます。弊社でもこれまで徹底的な効率化を図ってまいりました。しかしながら、現状の工数はこれ以上削減すると、御社が求める品質の維持や、突発的なトラブルへの対応体制がとれなくなってしまう。つきましては、今後の安定供給と品質保証を原価面から支えるために、大変恐縮ではございますが、工数の『量』を減らすのではなく、昨今の労務費上昇に伴う『単価（アワーレート）』の適正化について、お話し合いをさせていただけないでしょうか。」

「【弊社標準アワーレート〇円】（ここに設備のアワーレートは含まない）、間接労務費（製造間接費）（全体の〇%）、を直接労務費に対し配賦させていただいております。」

4. 予算不足・固定枠を理由に断られた場合

「今年度の予算が決まっている」「この価格だと採算が合わないため許可が出ない」「単価を上げるならその分、発注数量を減らす」など

切り返し⑦：提供する「範囲や納期」を調整して実質的な単価を改善する

トーク例：「予算のご都合について承知いたしました。ご予算を維持したうえで、ご期待のクオリティを担保するために、納期や工程を一部見直すアプローチはいかがでしょう。具体的には、〇〇の工程を貴社内でお引き受けいただくか、〇〇機能を次回に回すことで、今回のご予算内に収めることが可能です。」

切り返し⑧：長期契約やまとめ発注を引き出す

トーク例：「かしこまりました。それでは、今回の単価に関しましてはご提示の金額でお受けいたします。その代わりと言っては何ですが、半年間の継続契約（または〇〇個以上の年間発注保証）としてお約束いただくことは可能でしょうか。まとまった規模をお約束いただければ、当社としても今回の価格を維持する合理性が立ちます。」

切り返し⑨：発注量が減れば単価が上がると伝える

トーク例：「予算に限りがあることお察しいたします。実は、今回ご提示した新単価は現在の発注数量（ロット）を維持していただくことを前提とした限界の価格設定となっております。もし数量が減少いたしますと、小ロット対応の単価でのご案内となり割高になってしまいます。」

切り返し⑩：来期の予算組み（次回更新）への組み込みを確約させる

トーク例：「事情のご説明、ありがとうございます。社内ルールや今年度予算の決定事項ということであれば、重々承知いたしました。それであれば、無理に今期中の変更をお願いするつもりはございません。差し支えなければ、貴社内では来期の予算編成が始まるのは例年何月頃でしょうか？担当者様がお社内で申請手続きをスムーズに進められるよう、予算編成に間に合う〇月までに『改定後の条件を反映した見積書と根拠資料』をご用意したいと考えております。」

この場合、来年また同じ理由で断られないように「今回は譲る代わりに、来期は必ず見直す」ように話を持っていく。商談後に下のメールを送って記録を残す（相手にも）。

件名：本日のご協議のお礼と次回スケジュールのご確認

株式会社〇〇

〇〇様

いつも大変お世話になっております。【自社名】の〇〇です。

本日は、価格改定に関するお打ち合わせのお時間をいただき誠にありがとうございました。

貴社の今年度ご予算および社内規程の事情について拝察いたしました。

つきましては、本日のご協議内容に基づき、今後の進め方について以下の通り整理させていただきました。

1. 今年度（〇年度）の対応

- ・現行の提供価格（〇〇円）を維持いたします。

2. 来年度（〇年度）に向けた対応

- ・〇月からの貴社予算編成時期に合わせ、新価格（〇〇円）での予算申請を実施いたします。

- ・弊社より【〇月〇日】までに、社内申請用「見積書」および「改定根拠資料」をご提出いたします。
-

担当者様が社内手続きをスムーズに進められますよう、弊社としても精一杯サポートさせていただきます。

上記内容に相違やご不明点がございましたら、お手数ですが折り返しご連絡いただけますと幸いです。引き続き、何卒よろしくお願い申し上げます。

5. 他社比較・相場を理由に断られた場合

「他社はもっと安くやってくれる」「相場より高い」

切り返し⑪：高い理由（高品質・リスク軽減）を伝える

トーク例：「他社様の条件も踏まえてご検討いただきありがとうございます。確かに単純な初期費用だけを比較されると、弊社の金額が高く見えてしまうかと存じます。ただ、弊社では〇〇（アフターサポート／保証期間／納期の確実性など）が含まれており、運用開始後のトラブルリスクや追加費用を抑えられる点に強みがございます。中長期的なトータルコストで見た場合、ご満足いただける内容と考えております。」

切り返し⑫：見積条件の差を洗い出す

トーク例：「他社様のお見積もりをご共有いただきありがとうございます。〇〇万円という金額は、確かに魅力的なご提示かと存じます。差支えなければ、貴社にとって最適なご判断をしていただくために、他社様のお見積り範囲（仕様・保守範囲・追加費用の有無など）と弊社のご提案内容に違いがないか、確認させていただくことは可能でしょうか。弊社のご提示額には〇〇（例：アフターフォロー／〇年保証／〇〇の工程など）が含まれておりますが、他社様のお見積もりではこれらが『別料金』または『対象外』になっているケースも多いからです。」

切り返し⑬：切り替えリスク・工数メリットを伝える

トーク例：「他社様でそうしたご提示があること、承知いたしました。コスト削減を図りたいというお気持ちにつきましては、大変よく理解できます。ただ、実際に他社様へ切り替えられる場合、新会社の選定手続きや契約のやり直しなどにかかる現場の工数・初期コストが発生するかと存じます。弊社であれば、これまでの実績から安定調達を継続できる点も含めてご検討いただけますと幸いです。」

5. 権限・社内規程を理由に断られた場合

「役員の決裁が下りない」「〇%以上の価格上昇は社内規定に抵触する」

切り返し⑭：上司が「何を気にしているのか」を把握して担当者と乗り越える

トーク例：「〇〇様（担当者）に弊社提案の価値をご理解いただいているだけに、上層部様でのご決裁が難しい点、大変歯がゆく思っております。差し支えなければ、上層部様が懸念されているポイント（コスト削減効果の根拠、投資回収期間など）を教えてくださいませんか？資料を弊社で作成してお渡しいたします。」

切り返し⑮：特別な事情を示す

トーク例：「御社の購買規定について、ご事情を教えてくださいありがとうございます。今回の改定は、弊社だけの都合ではなく、〇〇（原材料名/運賃など）の世界的な高騰によるものです。御社の審査部門や上層部の方々にもご納得いただけるよう、公的な指標や原価の内訳などの客観的なデータ一式を提出いたしますので、今回に限り『例外』として社内審査にかけていただくことは可能でしょうか。」

6. こちらも価格転嫁できないから据え置いてと拒絶された場合

「当社も販売価格に転嫁できない厳しい状況ですので据え置き（または折半）で」など

切り返し⑩：弊社もギリギリまで価格を抑えてきて限界、折半はできないと伝える

トーク例：「御社もエンドユーザー様への価格転嫁が難しく、大変厳しい状況であること理解しました。私どもとしても、本来であればこれ以上の負担をお願いしたくはございません。ただ、コストの上昇が大きくこれ以上の費用負担は、弊社の製造体制の維持、御社への安定供給の継続が不可能な状態に陥ってしまいます。何卒この価格でのご決裁をお願いできませんでしょうか」