

# 経理業務の効率化につながるDXの実践

## 人材育成上の課題・目標

- ・経理業務における問題点を把握したい
- ・業務に係る時間やコストの削減方法を知りたい
- ・請求書の発行、保存等の効率化を実現したい
- ・ペーパーレス化や自動化を実現したい
- ・クラウドを活用した業務運営をしたい
- ・経理業務をDXに結び付けたい
- ・経営判断に用いるデータが早く欲しい



## 課題解決・目標達成を目指して

- ・自社の経理業務の流れを理解し、DX化に向けた改善点を洗い出せるようになる
- ・DX化に向けた手段・方法を理解する
- ・DX化の進め方を理解する
- ・クラウドを活用した会計ソフトを知る
- ・クラウド会計ソフトの導入事例を知る
- ・クラウド処理によるデータ共有を理解する
- ・経理業務を戦略的に遂行する方法を知る

## コースのねらい

法改正など経理分野を取り巻く環境の変化や、変化に対応する経理業務のデジタル化に向けた手法を理解し、自社に合ったシステムの導入方法を習得する。

## カリキュラム（例）

	基本項目	主な内容（例）
基本要素	■ 経理業務の現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法改正など経理業務を取り巻く環境の変化の理解</li> <li>・手作業、データ散材、属人化</li> <li>・経営上の問題点</li> <li>・経理業務のDX化の必要性</li> </ul>
	■ 業務を改善する手法と手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的と戦略の明確化</li> <li>・現状分析、課題の洗い出し</li> <li>・ツール・システム等の理解（クラウド、会計ソフト、OCR・RPA等）</li> <li>・導入するシステム等の決定</li> </ul>
	■ ツール・システムの導入（DXの実践）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務における導入・活用事例</li> <li>・導入手順例</li> <li>・人材のスキルアップ</li> <li>・導入後の評価方法</li> </ul>
	演習（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社における課題の洗い出し</li> <li>・自社に合ったツールやシステムの選定</li> <li>・導入計画書の立案</li> </ul>
	応用・実践要素（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計ソフト導入のプロジェクト管理</li> <li>・費用対効果の算出と要件定義</li> <li>・データの可視化やビッグデータ解析</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・人材の育成・確保</li> </ul>

## 日程設定と受講料（例）

- (1) 1日（6時間）コース  
3,300円（税込）
- (2) 2日間（12時間）コース  
5,500円（税込）

- ※ 金額は、1名あたりの受講料です。
- ※ 6～30時間の間で設定可能です。

## 推奨対象者

中堅層、管理者層

## 関連コース

- A バックオフィス
  - ・DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
  - ・DX人材育成の進め方
  - ・クラウドを活用したシステム導入
  - ・成果を上げる業務改善
  - ・ITツールを活用した業務改善
  - ・データ活用で進める業務連携
- B 組織マネジメント
  - ・IoTを活用したビジネスモデル
  - ・成果を上げる業務改善
- D セキュリティ対策
  - ・脅威情報とセキュリティ対策

※ 基本項目は必須としますが、主な内容や演習、応用・実践要素は、ご要望に応じてカスタマイズすることが可能です。なお、訓練時間によっては、上記の全ての内容を実施できるものではありません。