

# 【コース名：経理業務の効率化につながるDXの実践】

## 実践的なアプローチで経理業務の進化を目指しましょう！

### 【こんな方におすすめ】

- ・ 経理業務効率化の目的から具体的な業務改善活動の進め方を知りたい
- ・ 経理職場でよく使われるDXツール等の解説を通じ、自職場のDX化を考えるきっかけとなる場を目指したい
- ・ 改善活動をこれからしたい方、改善リーダーの方、実務者の方

経理業務の効率化・DX化の目的から具体的な進め方まで、詳しくご説明いたします！

## 内容

### 1. 経理業務の現状と課題

経理分野を取り巻く環境／経理業務の特性とよくある課題

【演習】自職場での業務改善の必要性を考える

### 2. 業務を改善する手法と手順

業務改善手法「業務改善の9ステップ」を学ぶ

【演習】自部門の業務改善を考える①

### 3. ツール・システムの導入（DXの実践）

DXとは／経理職場のDXツール・システムを知る／自職場にあったDXツールの選定

【演習】自部門の業務改善を考える②

## 日時

令和6年**10月11日（金）**

9:30～16:30（計6時間）

## 受講料

**3,300円**（税込）

## 開催場所

ポリテクセンター函館  
（函館市日吉町3丁目23番1号）

## 対象者

中小企業等の在職者の方  
\* 事業主からの指示を受けた在職者の方

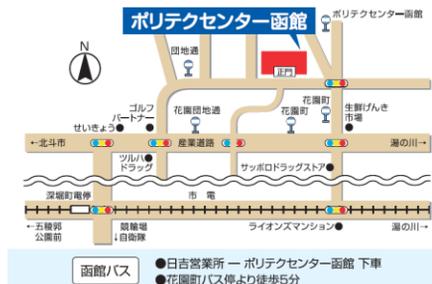
## 定員

**15名** \* 最少催行人数 6名

## 申込締切

令和6年**9月3日（火）**

\* 裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、ポリテクセンター北海道宛てFAXでお送りください



## 講師

実施機関：株式会社 日本能率協会コンサルティング

### 福井 紘彦（ふくい ひろひこ）

業務プロセス改革（業務可視化、改善施策立案、あるべき業務設計）を支援。

支援対象は、本社間接、営業、設計、製造等バリューチェーン全領域と幅広い。

業務マニュアル作成・活用に関する研修は6年超経験しており、その他テーマにおいても、コンサルティングの経験を活かし、業務改善・業務フロー作成、RCA（Root Cause Analysis）等研修の実績も持つ。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 北海道支部  
北海道職業能力開発促進センター（ポリテクセンター北海道）

お問い合わせ先：生産性向上人材育成支援センター 生産性センター業務課

TEL：011-640-8828 FAX：011-640-8958



### 生産性向上支援訓練 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

個人での受講はできません。企業(事業者)からの指示によるお申込みに限ります。

※中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。

実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。

お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。

**受講申込みをキャンセルされる場合は**、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。**振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無に関わらず受講料の全額をお支払いいただきます**ので、ご注意ください。

**受講者を追加したい場合は**、**振込期限日の1週間前まで**に当センターにご連絡ください。

**受講者を変更したい場合は**、「**受講者変更届**」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。

最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。

訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

FAX又は電子メールの送り間違いには十分ご注意ください。

**宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp**

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
北海道支部北海道職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

< 3 >

#### 申 込 内 容

企業名	TEL						
	FAX						
所在地	〒	E-mail					
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主) <input type="checkbox"/> その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)						
企業規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人 <input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> B 30~99人 <input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> C 100~299人 <input type="checkbox"/> F 1000人~				
業種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01 建設業 <input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 02 製造業 <input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業 <input type="checkbox"/> 06 その他				
申込担当者	氏名	部署等	連絡先				
コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※1) (該当に✓)
(例)札1	(例)生産性向上支援訓練 (生産現場の問題解決)	7/31	幕張 太郎	まはり たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1	函4	経理業務の効率化 につながるDXの実践	10/11				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2	函4	経理業務の効率化 につながるDXの実践	10/11				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3	函4	経理業務の効率化 につながるDXの実践	10/11				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4	函4	経理業務の効率化 につながるDXの実践	10/11				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5	函4	経理業務の効率化 につながるDXの実践	10/11				<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

**当機構の保有個人情報保護方針、利用目的**

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。  
 (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。