生産性向上支援訓練のご案内

～経理がスマートになると、会社が強くなる～

No.２２　経理業務の効率化につながるＤＸの実践

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。

受講料 1名につき **3,300円**（税込）

令和８年
１０月２１日（水）
9:30～16:30

【会場】　ポリテクセンター香川
【対象者】　中堅層、管理者層
【定員】　１６名
【申込締切】令和８年１０月７日（水）

－講師紹介－

特定非営利活動法人ＩＴＣかがわ
会長　中庭 正人

ＳＥとしての経験と、建設業での経営の経験を活かし、ＩＴ経営コンサルティングを行っています。企業に対して戦略的な情報化、業務プロセス改善、事業計画の立案と実行支援、新事業開発などを仕事としています。
また、香川県を中心とする公的支援機関に登録しＩＴコーディネータとして中小企業のＩＴの利活用、ｗｅｂの活用等を支援しています。
また、金融機関、ＩＴベンダーと連携し、ＮＰＯ法人ＩＴＣかがわにて、「うどん県ＩＴ活用推進コンソーシアム」を構築し、中小企業のＩＴ導入補助金の取得を支援しています。

－コースの特長－

ペーパー中心で、デジタル化が進んでいない経理業務について、法改正や最新のデジタルツールを活用し、どのようにデジタル化を進めていくかを学ぶ。

－コース内容－

■経理業務の現状と課題

（１）経理を取り巻く環境変化とデジタル化の潮流
- デジタル化とデジタルトランスフォーメーション
- 法改正とデジタル化の潮流
- 紙中心の業務によるリスク

（２）自社の問題点・課題の棚卸【演習あり】
- 自身の担当業務におけるムリ・ムダ・ムラを書き出す
- 洗い出された課題を整理する

■業務を改善する手法と手順

（１）業務改善の基本ステップと業務フロー作成について
- 業務の可視化手法を学ぶ
- 可視化した業務の改善について

（２）現状業務フローとボトルネックの特定【演習あり】
- 例題業務についての業務フロー作成と課題洗い出し
- 自社の業務フローの書き出しと課題洗い出し
- 自社のアクションプランの作成

■ツール・システムの導入（ＤＸの実践）

（１）知っておきたいシステムの種類と知識
- クラウド会計ソフトについて
- 電子商取引ソフトウェアについて
- 経理業務を効率化するサービス
- 業務効率化のためのＲＰＡ及びExcelマクロ活用
  ※生成ＡＩによるマクロ作成の紹介
- 補助金及び活用方法について

JEED香川　生産性

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構香川支部
ポリテクセンター香川　生産性向上人材育成支援センター
TEL　087－867－6728　FAX　087－867－6713

※送り間違いにご注意ください

E-mail：kagawa-seisan@jeed.go.jp　FAX：087-867-6713

ポリテクセンター香川　生産性向上支援訓練　担当　　行

受講申込書

生産性向上支援訓練（オープンコース）　申込書

法人（企業）名		事業所（支店）名	
法人番号※1		※1法人番号を持たない個人事業主や団体は記入不要です。	
TEL		FAX	
所在地	〒		
企業規模	□ A 1～29人　□ B 30～99人　□ C 100～299人　□ D 300～499人　□ E 500～999人　□ F. 1,000人～		
産業分類	産業分類は、以下の20種のうち該当するものを1つ選んでください。 A 農業、林業　B 漁業　C 鉱業、採石業、砂利採取業　D 建設業　E 製造業　F 電気・ガス・熱供給・水道業 G 情報通信業　H 運輸業、郵便業　I 卸売業、小売業　J 金融業、保険業　K 不動産業、物品賃貸 L 学術研究、専門・技術サービス業　M 宿泊業、飲食サービス業　N 生活関連サービス業、娯楽業 O 教育、学習支援業　P 医療、福祉　Q 複合サービス事業　R サービス業　S 公務　T 分類不能の産業		

（ふりがな） 申込担当者氏名		部署等	連絡先	
			TEL	
			E-mail	

（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　No.22　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　）性別（任意）：□ 男　□ 女 就業状況※2：　□ 正社員　□ 非正規雇用　□ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　No.22　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　）性別（任意）：□ 男　□ 女 就業状況※2：　□ 正社員　□ 非正規雇用　□ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　No.22　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　）性別（任意）：□ 男　□ 女 就業状況※2：　□ 正社員　□ 非正規雇用　□ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　No.22　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　）性別（任意）：□ 男　□ 女 就業状況※2：　□ 正社員　□ 非正規雇用　□ その他（自営業等）
（ふりがな） 受講者氏名		受講希望コースNo.（　No.22　） 生年月日（西暦/月/日）：（　　）性別（任意）：□ 男　□ 女 就業状況※2：　□ 正社員　□ 非正規雇用　□ その他（自営業等）

※2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。

お申し込みのきっかけ	本訓練をどのように知りましたか？（複数回答可） □ ①当センターからのダイレクトメール　□ ②当センターのホームページ　□ ③当センター職員からの紹介 □ ④県内自治体広報誌の情報　□ ⑤各商工会議所・商工会からの紹介　□ ⑥その他（　　）

【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。

【注意事項】

（1）個人での受講はできません。企業等（事業主）からの指示による申込に限ります。

（2）実施機関（本訓練の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。

（3）本申込書が到着後2営業日以内に、当センター職員が申込担当者あて申込内容確認の連絡をいたします。（振込手数料については、申込者負担とさせていただきます。）

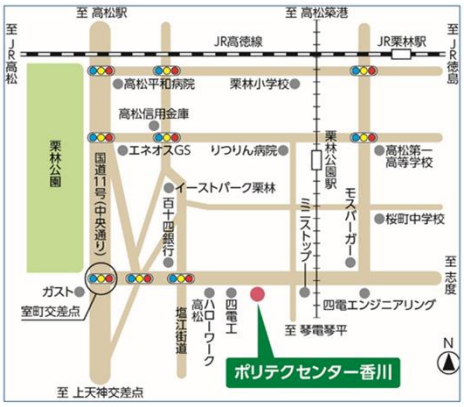
（4）振込締切日以降のキャンセルについては、受講料を全額ご負担いただきます。（返金はできません。）なお、申込者の変更・受講キャンセルの場合は、当センターまでご連絡の上、キャンセル期限までに受講者変更届又は受講者取消届をメール又はFAXにてお送りください。

（5）申込期限において申込者が6名を下回る場合は、コースを中止または延期させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

（6）訓練実施状況の確認のため、訓練中に当センター職員が写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【実施会場】

ポリテクセンター香川（無料駐車場有）
香川県高松市花ノ宮町2丁目4番3号
ことでん栗林公園駅下車600m（徒歩7分）



【お申込み～訓練受講までの流れ】

申込書の提出（メール・FAX）→ 受講料請求書・ご案内の送付 → 受講料のお振込み → 受講

らしく、はたらく、ともに