

生産性向上支援訓練カリキュラム

A. バックオフィス	自社にあったDXツールを知ろう！
クラウド・IoT導入	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。
-------------	--

対 象	(中堅・管理者層向け) ・経理業務のコスト削減方法を知りたい方 ・ペーパーレス化や自動化を実現したい方
-----	---

講 義 内 容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	1 経理業務の現状と課題	(1) 改めて経理部門の仕事内容 【ワーク】経理の仕事を行う上で、不安に感じることを書き出し共有する (2) 経理部門の歳時記 ①日次業務 ②月次業務 ③年次業務 (3) 現場の経理を悩ます問題 ①属人化 ②心理的負担 ③法対応 ④無くならない紙業務 ⑤他部署とのやりとり 【ワーク】会社の経理業務で紙を使った書類は何かがあるか書き出す (4) 経理業務のDX化の必要性 ①販売管理や購買のシステムと会計管理ソフトを別に入力している ②請求締め日に業務が集中する ③支払管理を手管理している ④振込業務の負担が大きい ⑤入金業務は時間がかかる ⑥改正電帳法・インボイス制度導入等への対応が必要	1.5
	2 業務を改善する手法と手順	(1) 知っておきたいシステムの種類と最低限の知識 ①自社の業務にあわせてシステムを作成する ②販売されているクラウド型会計ソフトを利用する ③RPAなどのローコードツールを使って自動化する ④Excelのマクロ機能を用いて自動化する (2) 各ツールの比較とコスト 【ワーク】自社もしくは自部署では自動化は進んでいるか、現在の導入状況について共有する (3) 業務の流れを図式化する 【ワーク】備品貸出業務の業務フローを作成する (4) システム化の前にまず業務改善を考える ①業務改善の視点のポイント (5) ITが得意な仕事 ①反復・繰り返しの定型・自動処理 ②業務を方にはめるような処理 ③データを活用した分析・シミュレーション ④RPAを使用した複数システムをまたがる定型業務の自動化 (6) 事例 経費精算業務の改善とシステム化 ～業務改善を考える 【ワーク】自身の業務を1つ選択し、業務改善後の業務フローを描く	2.5
	3 ツール・システムの導入(DXの実践)	(1) ITを組み合わせることで廉価に早くIT活用が可能 ①組み合わせの必要性について ②RPAは廉価で早いDX化の「福音」 (2) 事例 経費精算業務の改善とシステム化 ～RPAで効率化する 郵送による経費申請書の提出をRPAにより改善する事例を学ぶ (3) 導入計画書立案 経理業務のDX化に向けた6カ月のアクションプランを作成する	2.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント
経理業務の現状と課題整理に加え、基本的なシステム・ITにおける基礎知識や導入コストなどの判断軸を学ぶことができるカリキュラム設計です。今回オーダーコースを利用する企業においては、自社の課題整理と業務フローの図式化・見える化、候補となり得るツール(システム化)の導入企画書立案までを一貫して行います。

備考