

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。



実施日時

令和6年**9月27日(金)**
9:30～16:30(6時間)

受講料

3,300円(税込)

開催場所

アバンセ 4階 第3研修室
(佐賀市天神三丁目2-11)

対象者

中堅層、管理者層

申込締切

令和6年**8月27日(火)**

定員

15名
*最少催行人数 6名

セミナー内容

1. 経理業務の現状と課題

法改正など経理業務をとりまく環境の変化を理解いただき、経理業務のDX化の必要性についてご説明いたします。

2. 業務を改善する手法と手順

ワークを通じて現状分析・課題の洗い出しを行い、導入するシステム等の決定のポイントについてご説明いたします。

3. ツール・システムの導入 (DXの実践)

経理業務の効率化につながった導入・活用事例、導入手順例についてご紹介いたします。

講師より一言

DXとはそもそもなんなのか、そして日々の業務で何がボトルネックとなっているのか、IT活用・DX実践に必要な業務はどの部分なのかを洗い出し、経理業務の効率化を図るためのポイント、留意点等をお持ち帰りいただきます。

講師

竹中はつえ (Office Hatze)

ITコンサルタント、社会保険労務士、キャッシュフローコーチとして「ヒト」「IT」「カネ」の3方向から中小企業の経営者の方々のお困りごとと解決のご支援をしています。

システムエンジニアとしての20年以上の経験と実績を元に日常業務の効率化のためのIT活用、DX実践へのサポートやIT活用ができるようになる人材の育成にも貢献しています。



生産性向上支援訓練 受講申込書

令和 年 月 日

コース番号:020		9月27日(金)	
経理業務の効率化につながるDXの実践			
会社名		TEL	
		FAX	
所在地	〒		
法人形態(該当箇所に✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、工業法人 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(該当箇所に✓)	<input type="checkbox"/> A~29人 <input type="checkbox"/> B~99人 <input type="checkbox"/> C~299人 <input type="checkbox"/> D~499人 <input type="checkbox"/> E~999人 <input type="checkbox"/> F 1000人~		
業種(該当箇所に✓)	<input type="checkbox"/> 01建設業 <input type="checkbox"/> 02製造業 <input type="checkbox"/> 03運輸業 <input type="checkbox"/> 04卸売・小売業 <input type="checkbox"/> 05サービス業 <input type="checkbox"/> 06その他		
訓練を知ったきっかけ	<input type="checkbox"/> ポリテクセンターからの紹介 <input type="checkbox"/> 人材コース <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> 当センターHP <input type="checkbox"/> 商工会議所会報誌 <input type="checkbox"/> その他		
申込担当者	氏名	部署等	連絡先
受講者名	氏名	ふりがな	男・女(※1) 歳 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他
受講者名	氏名	ふりがな	男・女(※1) 歳 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他
受講者名	氏名	ふりがな	男・女(※1) 歳 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他
受講者名	氏名	ふりがな	男・女(※1) 歳 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他
受講者名	氏名	ふりがな	男・女(※1) 歳 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他

※1:性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

【お申込みの前に、下記の留意事項をご確認ください。】

- 個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 本訓練を実施する機関(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。
- 応募者多数の場合は先着順とさせていただきます。
- 応募締切時点の応募者が6名を下回る場合は、コースを中止又は延期させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- 受講料収納期限は、訓練開始日の2週間前(14日前)までとなりますので期限内の支払いをお願いします。
- お申込みをキャンセルされる場合は、訓練開始日の14日前(土日祝日にあたる場合はその前日)までに届出がない場合、訓練受講の可否に関わらず受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。

講座内容

<p>■ 経理業務の現状と課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法改正など経理業務をとりまく環境の変化の理解 ・手作業。データ散在、属人化 ・経営上の問題点 ・経理業務のDX化の必要性 (演習)自社の業務フロー(経理業務に関わる部分)の作成
<p>■ 業務を改善する手法と手順</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目的と戦略の明確化 ・現状分析・課題の洗い出し ・ツール、システム等の理解(クラウド、会計ソフト、OCR、RPA等) ・導入するシステム等の決定のポイント (演習)自社にあったシステム等の選定
<p>■ ツール・システムの導入(DXの実践)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務における業務・活用事例 ・導入手順例の紹介 ・人材のスキルアップ ・導入後の評価方法 (演習)グループワーク(導入計画書の立案、グループごとの発表)

【研修会場のご案内】アバンセ4階研修室
 佐賀市天神3-2-11(どん3の森前バス停)



【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。