

2026年度生産性向上支援訓練オープンコース コース案内

主催：滋賀職業能力開発促進センター（ポリテクセンター滋賀）

（問い合わせ先）生産性センター業務課 TEL：077-537-1176

コース番号	010	訓練分野	A.バックオフィス・クラウド・IoT導入
コース名	経理業務のDX化		
正式な コース番号・ コース名	26-25-12-130-010 ※リーフレットには「コース番号」は左記の末尾3桁を記載しています。 経理業務の効率化につながるDXの実践 ※正式なコース名は、上記「コース名」と異なる場合のみ記載しています。「コース名」は受講者募集用に設定したものです。助成金の手続きの際には正式なコース名を記載してください。		
開催日時	2026年7月9日（木） 9：30～16：30（昼休憩 12：30～13：30） 受付開始 9：10 9：20までにご着席ください。オリエンテーションを行います。		
会 場	ポリテクセンター滋賀 滋賀県大津市光が丘町3-13 JR石山駅から徒歩10分、京阪唐橋前駅から徒歩5分 無料駐車場有（事前予約不要） TEL：077-537-1176		
対 象 者	中堅層・管理者層 ●経理業務のDX化に向けた手段・方法・進め方を学びたい方 ●経理業務の問題点を把握したい方		
習得する スキル等	●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 ●自社に合ったシステムの導入方法		
ポイント	・経理DXを職場で進めるための手順をDX初心者でもわかりやすく解説します。 ・自社課題を整理するワークの時間をとります。 ・IT専門担当者不在でもDXを進める為のポイントや、外部専門家活用情報を紹介します。		
内 容	1 経理業務の現状と課題 （1）法改正など経理業務を取り巻く環境の変化の理解 （2）手作業、データ散在、属人化 【演習】（個人ワーク後、グループシェア） 課題：経理業務について、手作業、データ散在、属人化などの課題的視点で自己点検を行い、整理する。 （3）経営上の問題点 （4）経理業務のDX化の必要性 2 業務を改善する手法と手順 （1）目的と戦略の明確化 （2）現状分析、課題の洗い出し 【演習】（個人ワーク後、グループシェア） 課題：課題抽出と優先度設定、あるべき姿の策定を行う。 【演習】（個人ワーク後、グループシェア） 課題：DX導入検討を行う対象の経理業務・課題について検討する。		

	(3) ツール・システム等の理解 (4) 導入するシステム等の決定 3 ツール・システムの導入（D Xの実践） (1) 業務における導入・活用事例およびツールの紹介 (2) 導入手順例 【演習】（グループワーク） 課題：システム導入プロセスの中でも重要なプロセスである『要件定義』の策定を経理システムの導入を例に挙げ、実際に要件定義を行う。 (3) 人材のスキルアップについて (4) 導入後の評価方法について		
実施機関	合同会社瓦林総合研究室		
定 員	15 人	受講料	3,300 円（税込）
使用ソフトウェア	-	実施機関・講師からのメッセージ	
持参品等	筆記用具	経理業務は正確性が求められ、根気の要る業務内容であることが多いことから、D Xによる効果が出やすい業務です。ぜひ生産性向上を実現しましょう。	
備 考	パソコンを使用しての演習は行いません。		