

カリキュラム

機構施設名： 静岡職業能力開発促進センター
 実施機関名： 株式会社日本能率協会コンサルティング

25-22-12-130-039

A.バックオフィス	130 経理業務の効率化につながるDXの実践
クラウド・IoT導入	

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。
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)	日 程	
					月 日	時刻
	1	■ 経理業務の現状と課題	1. 法改正など経理業務をとりまく環境の変化(解説) 改正電子帳簿保存法とインボイス制度等によって、今後経理業務の負荷が大きくなると予想されています。また、これらの改正は、ビジネスプロセスの変革によるコスト削減・生産性向上が目的です。DXとはデジタル技術を活用してビジネスモデルを変革するもの、経理業務全体でビジネスプロセスのデジタル化が必須となることをご説明いたします。	1.5	令和7年 10月14日(火)	9:30～16:30 昼休憩 11:45～12:45
			2. 経理業務のDX化の必要性(解説) 経理業務は専門性の高い分野であるため、ベテランの担当者に業務が集中しやすく、属人化している(業務や役割が、特定の人のもとなること)傾向が見られます。また、専門知識が求められることで「なり手不足」も進んでおり、今後新しい人材を確保することが難しくなることが懸念されています。限られた人材で経理業務を行っていくためには、DXによって人による判断が不要な作業をITに置き換え、業務の精度を保ちつつ、作業にかかる時間を削減することが求められます。'手作業、データ散在における経営上の問題点'についても解説します。			
			3. 自社の経理業務の現状分析【演習あり】 演習を通じて、自社の経理業務を中心とした担当業務の業務フローを作成していただきます。それによって自社の業務を見える化し、現状分析を行います。			
	2	■ 業務を改善する手法と手順	1. 導入するシステム等の決定のポイント(解説) 経理業務を効率化するためのITツール、最新技術動向等(クラウド、会計ソフト、OCR,RPA、AI、量子コンピュータ等)の説明を行い、導入するITツール等の決定のポイントについて説明いたします。	2.5		
			2. 自社の業務フローのDX化の検討【演習あり】 作成した自社の業務フローを確認し、どこがボトルネックとなっているのか、効率化可能な部分などの課題の洗い出しをしていただき、課題となっている箇所に対してどのような対応を検討するのか、またどのようなITツールを選定し、DX化を図るのかを検討していただきます。 グループ内で発表し、互いの課題を共有した上で、さらにグループで一人ずつ選出し、全体発表の場を設けます。			
	3	■ ツール・システムの導入 (DXの実践)	1. 業務における導入・活用事例 経理業務のIT導入による効率化の事例、クラウド会計ソフトの導入事例等をいくつかご紹介し、自社の経理業務のDX化のヒントとなるようにご説明いたします。	2.0		
			2. 導入計画書の立案(解説) 具体的にどのようにしてDX化を進めるのか、導入計画書の作成のポイントや留意点を紹介いたします。			
			3. 導入計画書の立案【演習あり】 作成いただいた業務フローの改善案をもとに導入計画書を立てていただきます。 時間があれば、グループ内で発表して共有し、各グループで一人ずつ代表で全体発表の場を設けます。			
合計時間				6時間		

カリキュラム作成のポイント
・DXとは「データとデジタル技術を活用して製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに競争上の優位性を確立すること」ということがわかるようになります。 ・自社の業務の課題を洗い出し、どこがボトルネックとなっているか、どの部分にDX化を実践すると効率化が図れるのかをワーク演習を通じて考えていただきます。 ・経理業務のDX化の実践における経営上のメリットを理解していただきます。 ・自社の業務効率化にあった、ITツールの選定の基準について解説いたします。