

カリキュラム

(A) バックオフィス	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。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
講義内容	1	経理業務の現状と課題 (1) 経理業務の現状とDX推進の必要性 ・人材不足と業務負担の拡大 ・業務の属人化 ・インボイス制度への対応 (2) バックオフィス部門におけるDX推進 ・間接部門におけるDX推進とは ・業務のデジタル化からビジネス変革へ ・DX推進によるコスト削減、ワークバランスの改善	2.0	
	2	業務を改善する手法と手順 (1) ペーパーレス化 ・ペーパーレス化のメリット ・コスト削減(印刷代、郵送料、保管スペース…) (2) 業務プロセスの簡略化【演習あり】 ・コア業務の強化 ・RPAで定型業務の効率化 【演習】経理DX推進のための業務分析 (3) 業務の属人化をなくす ・AI活用による仕訳、帳簿整理 ・業務サポート	2.0	
	3	ツール・システムの導入 (DXの実践) (1) ワークフローの見直し ・ビジネスプロセスの分析 ・あるべき姿のゴールイメージを決める (2) レガシーシステムの刷新 ・2025年の崖とレガシーシステム ・システム刷新によるデータ連携 (3) 経理DX化に向けたマインドセット ・マインドセットとは ・組織のマインドセットを高める	2.0	
			合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント
経理部門におけるDX推進が目される理由は、経理部門が抱える業務負担の拡大にあります。また旧来のシステムが更新されないまま使われていることで業務効率を疎外している一面も指摘されています。経理業務の全体を見直しプロセス改革にどう着手すべきかをお伝えします。

講師から一言
人手不足と属人化、法改正の対応等で複雑化し多忙を極める経理業務。デジタル技術を活用して生産性を上げる経理DXの進め方をわかりやすく学びます。