

IT部門・SEの実務力を高める 基幹業務理解とシステム構築の要点【会場】

(4126196)

本セミナーでは、生産・原価管理を含む基幹業務全体を対象とします。豊富な事例をもとに、システム化における重要ポイントを具体的に解説します。基幹業務全体を俯瞰し、「標準的な業務フロー図」を用いながら業務の全体像を把握していただくとともに、多くの「業界用語」を取り入れ、業務知識を体系的に習得していただきます。現場で即活用できることを目標としています。

開催日時	2026年9月8日(火) 10:00-17:00会場 (17:00-17:30交流会) 2026年9月9日(水) 10:00-17:00会場
JUAS研修分類	ビジネススキル(業種・業務知識)、ビジネススキル(業種・業務知識)
カテゴリー	IS導入(構築)・IS保守 専門スキル
講師	<p>藤田喜徳 氏 (JLean社 日本支社長) 元花王株式会社経営監査室長 元カゴメ・オーストラリア経理責任者 元ウェザーニューズ社執行役員経理・財務主責任者</p> <p>1988年花王株式会社入社。主に経理、海外事業、管理業務に従事する傍らタイ、ドイツ駐在。海外子会社の業務標準化、BPR、SAP導入のプロジェクトマネジメントを現場業務視点でリード。加えてJ-SOX整備・導入リーダー、IFRS導入リーダー等を務めた。退職後はその経験を活かしカゴメ(株)において海外事業推進、三菱自動車工業(株)にてはASEANのリージョナルコントローラー、(株)ウェザーニューズにおいて経理・財務責任者を歴任し、現在シカゴに拠点を置く経営コンサルティング会社JLeanの日本支社長を務める。</p> <p>山田美代子 氏 (システムデザインオフィス合同会社 代表社員 ITコンサルタント) 食品製造業のシステム部門として、システム開発・保守・運用に携わる。その後、IT企業にて海外ERP導入コンサルタント、プリセールスを経験。ERP研究推進フォーラムでは主席研究員として、ERP導入における課題調査・研究活動に従事し、理論と実務の両面から知見を蓄積。現在は、ユーザー企業・IT企業双方の立場を理解するITコンサルタントとして、業務整理・構想策定といった上流工程を強みに、業務効率化(BPR)、RFP策定、要件定義支援を行っている。研究で得た知見を現場で使える形に落とし込み、「現場とITの認識が噛み合わない」「判断材料が整理されていない」といった課題に対し、実行につながる業務改革を支援している。</p>
参加費	JUAS会員企業/ITC: 70,400円 一般: 90,200円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数2枚】
会場	一般社団法人日本情報システム・ユーザー協会 (NBF東銀座スクエア2F)
対象	情報システム部門において業務システムの開発・運用・保守を担当される方 中級
開催形式	講義、グループ演習
定員	25名
取得ポイント	※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。(2時間1ポイント)
ITCA認定時間	12

主な内容

- 受講形態
会場のみ(オンラインなし)
- テキスト
当日配布
- 開催日までの課題事項

『IT部門・SEの実務力を高める 基幹業務理解とシステム構築の要点－生産・原価計算を含む基幹業務全体を体系的に学ぶ』

企業活動の基盤となるのは、「モノの流れ（購買・生産・販売・在庫）」と

「カネの流れ（仕入・買掛・支払・売上・売掛・入金、一般会計）」です。

これらを前提とした原価管理は「適切な価格設定」「経営判断の精度向上」「業務改善」「持続的成長」のために欠かせない重要な仕組みです。

業務知識は、利用部門へのヒアリング、要件定義、設計書作成、

さらにはステークホルダー間の円滑なコミュニケーションにおいて必須の能力です。

業務知識が不足していると要件定義が曖昧になり、ITベンダーへ正確に意図が伝わらず、

結果として品質の高いシステムを構築できなくなるリスクが生じます。

本セミナーでは、生産・原価管理を含む基幹業務全体を対象とします。

豊富な事例をもとに、システム化における重要ポイントを具体的に解説します。

基幹業務全体を俯瞰し、「標準的な業務フロー図」を用いながら業務の全体像を把握していただくとともに、

多くの「業界用語」を取り入れ、業務知識を体系的に習得していただきます。現場で即活用できることを目標としています。

すでに業務知識をお持ちの方にとっても、これまで蓄積された知識の「整理」や新たな「気づき」を得られる機会となります。

長年にわたり業務の現場で培ってきたノウハウを余すところなくお伝えいたします。

業務知識を強化する絶好の機会として、ぜひご活用ください。

◆学習目標：

- 1) 基幹業務がどのようにつながって動いているのか、「モノの流れ」と「カネの流れ」の全体像をつかむ。
- 2) よく使われる業務用語や業界の言葉を理解し、利用部門の担当者ときちんと会話できるようになる。
- 3) 業務のしくみを理解したうえで、システムに必要なことを整理したり、考えたりできるようになる。

◆主な研修内容：

【1日目】

第1部 業務知識がなぜ必要か

1 業務知識がなぜ必要か

(1)利用者との会話には必須の知識

(2)設計書作成時の必須知識

(3)設計し、開発され会社の経営に繋がるシステムの基礎が業務知識にある

第2部 企業活動の基本の流れ

1 全体概要を俯瞰する

(1)モノの流れ：購買・在庫・販売・生産・原価

(2)カネの流れ：仕入・買掛～支払、売上・売掛～入金、一般会計

(3)与信管理

(4)内部統制

第3部 基幹系業務標準の流れを習得する

1 販売業務

(1)基本用語の確認(EDI、有償・無償支給、製品と商品、出荷と出庫、積送品、直送、帳合い、リポートなど)

(2)業務の流れ

1. 業務フロー

2. 必要な入力出力情報

3. 必要なデータ構成

2 購買業務

(1)基本用語の確認(入荷と入庫など)

(2)業務の流れ

1. 標準業務フロー

2. 必要な入力出力情報

3. 必要なデータ構成

3 在庫業務

(1)基本用語の確認(有効在庫と実在庫、ロット管理、ロットトレーサビリティ、循環棚卸と一斉棚卸、棚卸計算など)

(2)業務の流れ

1. 標準業務フロー
 2. 必要な入力出力情報
 3. 必要なデータ構成
- #### 4 生産管理業務

(1)生産管理とは

1. 組立加工型生産(ディスクリート生産)
2. 装置産業型生産(プロセス生産)

※本セミナーでは、以降「プロセス生産」で進めます。

また誰もが理解しやすい「豆腐工場」を例に、原価管理にも繋げていきます。

(2)基本用語の確認

(3)業務の流れ

1. 標準業務フロー
2. 必要な入力出力情報
3. 必要なデータ構成

【1日目(17時-17時30分)交流会】

ぜひご参加いただき、相互の課題共有や今後の進め方について、また、講師へこの機会ならではのご質問をいただくなど、有意義な意見交換の場としてご活用ください。(ワンドリンクをご用意しております)

【2日目】

5 原価管理業務(原価企画、原価計算を含む)～4 生産管理業務と繋げて講義します

(1)原価管理とは

(2)基本用語の確認

(3)業務の流れ

1. 標準業務フロー
2. 必要な入力出力情報
3. 必要なデータ構成

(4)原価計算の基本と重要なポイント

(5)原価企画から原価管理まで

(6)原価管理の実際～実演、実習、IT関連業への応用

6 売掛金業務

(1)基本用語の確認(インターネットバンキング、FB、手形、でんさい(電子記録債権電債)、小切手、帳端、決済条件など)

(2)業務の流れ

1. 標準業務フロー
2. 必要な入力出力情報
3. 必要なデータ構成

7 買掛金業務

(1)基本用語(相殺など)

(2)業務の流れ

1. 標準業務フロー
2. 必要な入力出力情報
3. 必要なデータ構成

8 会計業務

(1)基本用語の確認(勘定科目とは?帳簿体系について、を含む)

(2)業務の流れ(日次、月次、四半期、年次)

1. 標準業務フロー
2. 必要な入力出力情報
3. 必要なデータ構成

(3)決算書の読み方

(4)経営との繋がり

<参加者の声>

- ・担当している領域以外について知識をつけることで、前工程が〇〇だからここにつながるなど全体的な流れを把握することができた。要点がまとめられていて必ず覚えて置いたほうが良い点を見つけやすかった。
- ・基幹システムの各システムの流れなどを図や例えを用いてわかりやすく理解できた。