事務職系

経理事務学科

P.044 経理ビジネスコース
P.046 経理実務士コース
P.048 事務職総合コース

OA事務学科

P.050 IT経理事務コース
P.052 総合情報ビジネスコース
P.054 パソコン事務コース（1年制）

経理事務学科・OA事務学科（2年制）は、「職業実践専門課程」として文部科学大臣より認定を受けています。

シラバスは
こちらから

Pick up

難関資格・検定でも合格者を多数輩出

仙台大原のカリキュラムには、0からのスタートでも難関資格、検定を取得できる特長があります。

日商簿記検定2級
（日本商工会議所主催）

26名合格 全国平均合格率 26.9%
2022年6月

秘書技能検定準1級
（公益財団法人 実務技能検定協会主催）

23名合格 全国平均合格率 38.4%
2022年6月

全経簿記能力検定1級
（公益社団法人 全国経理教育協会主催）

10名合格 全国平均合格率 商業簿記・会計学 37.1% 工業簿記・原価計算 61.4%
2022年7月

経理実務士
（公益社団法人 全国経理教育協会主催）

18名認定 経理実務士補3名認定
2022年3月

仙台大原では人気の事務職に就ける

仙台大原では日商簿記検定※を取得するため、一般事務に加えて経理事務など、めざせる職種も増えます！そのため、毎年希望者の多くが事務職に内定！また、秘書技能検定やファイナンシャル・プランニング技能検定など多彩な資格にチャレンジできることも魅力です。

※日商簿記検定とは…日本商工会議所が主催する簿記検定です。詳細はP.045をチェック！

世間では難しい事務職の道

一般事務の有効求人倍率 **0.26倍**

※厚生労働省「一般職業紹介状況」2021年度有効求人倍率（常用/パート除く）より参照

事務職に就きたい人10人に対して求人はおよそ2件しかないということ。希望の事務職に就くのは狭き門。

なぜ事務職の求人が少ないのか？

安定して長く働き続けられる事務職は退職者が少なく、また、派遣社員で人員を補う企業も多いのが現実。そのため、求人数も例年少ない傾向にあり、正社員として事務職に就くのは難しいのが現状です。

仙台大原で日商簿記検定を取得すれば、経理事務への道が拓ける

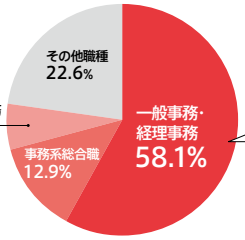
一部企業では日商簿記検定の取得が求人の条件となっているため、受験できる企業の幅も大きく広がります。

一般事務求人数

簿記を持っていると **求人数さらにUP！**

一般事務求人数 → 「日商簿記検定2級」以上取得者を求人条件としている経理事務の求人

事務職希望クラスの採用職種割合（2022年4月1日現在）



事務職内定率 77.4%

東北森永乳業㈱に内定
- 日商簿記検定2級
- 消費税法能力検定2級
- 法人税法能力検定3級
- 電卓技能検定1級
- コンピュータ会計能力検定3級
- Excel検定2級
- PowerPoint検定初級

経理ビジネスコース
龍島 暖さん
福島県／福島西高校 出身

アイリスオーヤマ㈱に内定
- 日商簿記検定2級
- 全経簿記能力検定1級
- 秘書技能検定準1級
- 電卓技能検定1級
- 電卓計算能力検定1級
- 医療請求事務検定2級
- Excel検定2級

経理ビジネスコース
佐々木 未羽さん
宮城県／小牛田農林高校 出身

東日本高速道路㈱に内定
- 経理実務士
- 日商簿記検定2級
- 全経簿記能力検定1級
- 秘書技能検定準1級
- 消費税法能力検定2級
- 法人税法能力検定3級
- ファイナンシャル・プランニング技能検定3級
- 電卓技能検定3級
- 計算実務能力検定1級
- 漢字能力検定3級
- Word検定2級
- Excel検定2級
- PowerPoint検定上級

経理ビジネスコース
久保田 愛衣さん
宮城県／富谷高校 出身

ワタキューセイモア㈱に内定
- 日商簿記検定2級
- 秘書技能検定準1級
- 電卓技能検定2級
- 電卓計算能力検定2級
- 医療請求事務検定2級
- 漢字能力検定3級
- Excel検定2級

事務職総合コース
増子 乃野加さん
宮城県／黒川高校 出身

主な就職内定実績（2022年度）

経理事務 アイリスオーヤマ㈱	一般事務 金蛇水神社	経理事務 ㈱山水荘	経理事務 東北森永乳業㈱	一般事務 ベストパーツ㈱
一般事務 ㈱アサヒセキュリティ	経理事務 ㈱木の屋石巻水産	経理事務 ㈱ソリド・ワン	一般事務 ㈱ヌマザワ	総合職 ㈱マーキュリー
一般事務 熱海建設㈱	一般事務 ㈱清川屋	一般事務 太平電気㈱	経理事務 ㈱半田屋	一般事務 ㈱丸本組
医療事務 荒井小児科医院	一般事務 ㈱小泉	総合職 ㈱ティーアイアール	総合職 東日本高速道路㈱	経理事務 ㈱みらい創研
一般事務 ㈱エイジェック	経理事務 弘進ゴム㈱	一般事務 東京鉄鋼㈱ 八戸工場	総合職 古川農業協同組合	一般事務 ワタキューセイモア㈱

ほか

簿記検定と経理事務・税務申告を
マスターし経理職のスペシャリストへ

経理事務学科 ｜ 2年制　男女

経理ビジネスコース

このコースでめざすこと

高度な簿記会計・財務の知識を身につけ、日商簿記検定と日商ビジネス会計検定のダブル合格をめざします。一般的な簿記に加え、各業界特有の簿記や税金制度、仕組みについて幅広く学び、企業で求められる経理の能力を身につけます。

Point 1
初心者でも無理なくステップアップし
日商簿記検定を取得

Point 2
上場企業や大手企業の
経理部、財務部への就職をめざす

Point 3
業界特有の簿記や税金制度などを
幅広く学べる

［資格・検定取得目標］ Check!

- □ 日商簿記検定1・2・3級
- □ 建設業経理士検定2級（※選択）
- □ コンピュータ会計能力検定2・3級
- □ 日商ビジネス会計検定
- □ 法人税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 消費税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 農業簿記検定（※選択）
- □ Word・Excel検定1・2・3級

［将来の職業］ Check!

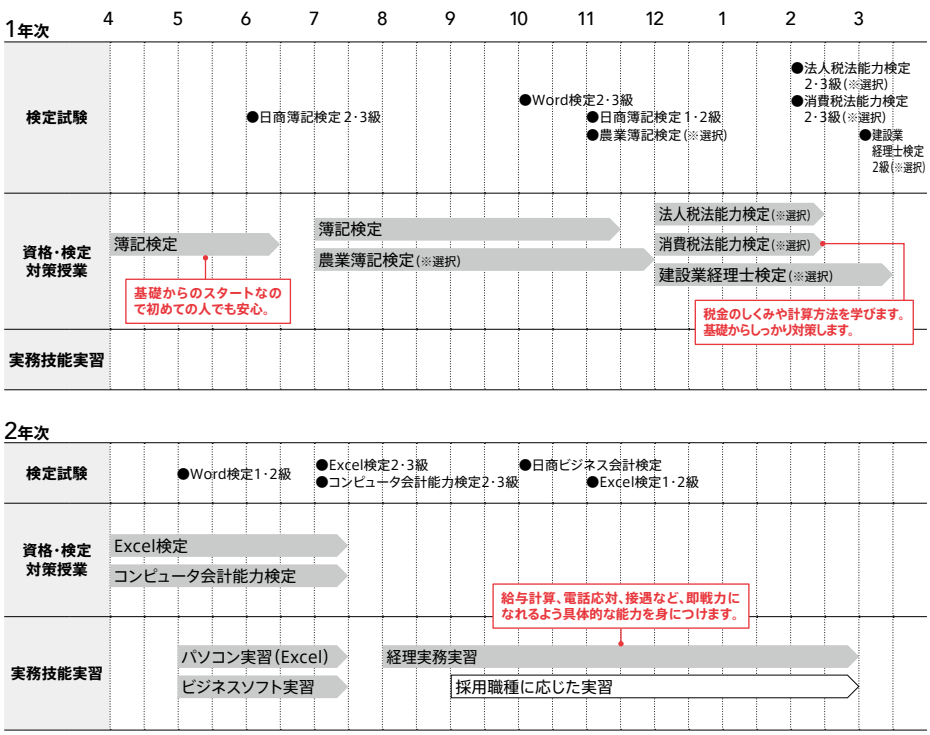
- □ 事務部門スタッフ
- □ 会計事務所スタッフ
- □ 経理・財務スタッフ

OG Voice

東日本高速道路㈱ 勤務　入社11年目
小関 あかねさん（2012年度卒業）山形県／寒河江高校 出身

現在は、経理業務に従事しています。管轄エリアが広く、事業内容も特殊なため、経理処理は複雑です。さらに、経理以外の専門知識も必要となります。入社してから新たに覚えることはたくさんありますが、仙台大原でしっかり基礎を身につけてきたからこそ、今どんな仕事に対しても応用が利くのだと思います。大学を卒業した人でも入社するのが難しいといわれる企業に就職できたことは、私の誇り。責任とやりがいを感じながら、自信を持って働いています。

検定試験対策・実習スケジュール



※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

［ 注目の授業 ］

❶簿記2級(商業簿記)

日々の会計処理から決算処理を行い、損益計算書および貸借対照表その他からなる財務諸表を作成する知識・技術を習得し、日商簿記検定2級に合格できる能力を身につけます。

❷簿記2級演習

「簿記2級」で学んだ知識をもとに数多くの問題を解きます。問題の内容を把握する読解力を養い、解法が複数ある中から正答を導き出せるよう自ら考え、判断する力をつけていきます。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10–12:00	注目の授業❶ 簿記2級(商業簿記)	簿記2級(工業簿記)	一般知識 時事対策・研究	簿記2級(工業簿記)	簿記2級(商業簿記)
		昼休み				
2	13:00–16:00	注目の授業❷ 簿記2級 演習	簿記2級 演習	パソコン実習(Word)	簿記2級 演習	パソコン実習(Word)

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識 簿記3級／簿記3級演習／簿記2級(商業簿記・工業簿記)／簿記2級演習／簿記1級(商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算)／簿記1級演習／税務会計(法人税法・消費税法)

実務技能 経理実務実習／電話応対実習／財務分析／給与計算実習／パソコン実習(Word・Excel)

ビジネス教養 一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その1〉

日商簿記検定

年間約30万人の受験者数を誇る最大級の検定試験で、あらゆる企業の就職、転職で評価される万能の資格です。

1級 公認会計士、税理士などの難関国家資格への登竜門。極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を学びます。

2級 経営管理・財務担当者には必須の知識とされる財務諸表の数字を読み解く力が身につき、経営内容を把握できるようになります。

3級 商業簿記のみの学習で、経理関連の初歩的な実務がある程度できる知識が身につきます。

Student's Voice

出町 未緒さん　青森県／五所川原第一高校 出身

試験の順位は毎回学年３位、成績はオール５。部活動はバレーボール部のマネージャーと情報検定部を兼部、文化祭では演劇の脚本担当と多方面で活躍した。

目標は日商簿記検定２級の取得 ビジネスマナーも身につけたい

高校でも全商検定５種目１級など資格取得に力を入れていましたが、就職するにはスキルがまだまだ足りない、事務職に役立つ簿記の能力を高めたいと考え進学しました。授業ではタブレット端末を使うことも多いのですが、これからの時代は仕事の現場でもデジタル化が当然になるので、今からしっかり慣れておきたいですね。得意なパソコンスキルと簿記の資格を活かして、将来は経理職に就きたいです。

簿記・税法科目・計算分野の知識を習得
ワンランク上のプロフェッショナルをめざす

経理事務学科 ｜ 2年制　男女

経理実務士コース

このコースでめざすこと

簿記、税金、計算実務などの幅広い分野の経理知識を確実に身につけ、認定要件となる資格に合格し、日本経理実務士会が認定する「経理実務士」の取得をめざすコースです。経理のエキスパートとして、一般企業の経理事務での就職をめざします。

Point 1
企業の経理部門で活躍できる資格で
就職活動を有利に進められる

Point 2
在学中に経理実務士の
資格認定を得て即戦力をめざす

Point 3
認定要件となる幅広い分野の
知識を効率的に学習・習得

［資格・検定取得目標］ Check!

- □ 経理実務士
- □ 経理実務士補
- □ 日商簿記検定1・2・3級
- □ 全経簿記能力検定1・2・3級
- □ コンピュータ会計能力検定2・3級
- □ 法人税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 消費税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 計算実務能力検定1・2級
- □ 電卓計算能力検定2・3級
- □ Word・Excel検定2・3級

［将来の職業］ Check!

- □ 事務部門スタッフ
- □ 会計事務所スタッフ
- □ 税理士事務所スタッフ
- □ 経理・財務スタッフ

OG Voice

㈱アイリスホールディングス　勤務　入社4年目
菅原 未空さん（2019年度卒業）宮城県／宮城広瀬高校 出身

学生時代を振り返ると、とにかく忙しかったですね。資格取得のため勉強漬けの日々。でも、その頑張りが大きな自信となり、採用試験の面接でも堂々と受け答えでき、合格につながったと思います。今は貿易会社の資金管理業務を担当。億単位の資金を扱いながらも1円の誤差も許されない厳しい仕事。世界情勢や市場の動きにも敏感でなければなりません。何がベストか、物事を考え抜き判断する力が必要不可欠です。仕事ではExcelのマクロを多用するので、学校で学んでおくことをおすすめします。

検定試験対策・実習スケジュール

※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

[注目の授業]

❶税務会計(法人税法)

法人の所得に対して課される「法人税」に関する基本的な税務処理や源泉徴収に係る書類作成を学びます。

❷税務会計(消費税法)

消費税法とは、資産の譲渡などに対する税金について定めた法律のこと。この授業では消費税の基本的な税務処理のしかたを身につけます。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU 注目の授業❶	FRI 注目の授業❷
1	09:10–12:00	簿記2級(商業簿記)	簿記2級(工業簿記)	一般知識 時事対策・研究	税務会計(法人税法)	税務会計(消費税法)
昼休み						
2	13:00–16:00	簿記2級 演習	簿記2級 演習	パソコン実習(Word)	計算実務演習	パソコン実習(Word)

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識 簿記3級／簿記3級演習／簿記2級(商業簿記・工業簿記)／簿記2級演習／税務会計(法人税法・消費税法)／計算実務演習

実務技能 経理実務実習／電話応対実習／事務職総合実習／パソコン実習(Word・Excel)／接遇ビジネスマナー

ビジネス教養 一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その2〉

経理実務士

経理知識や技能の証明となり、就職活動で有利となるほか、社内での信頼度も高くなる資格です。全国経理教育協会主催の各種能力検定試験をクリア、日本経理実務士会への登録を行うことで「経理実務士」として認定されます。

資格認定要件

[必須科目]①全経簿記能力検定1級以上 ※「1級合格証書」を取得している者。
②税法分野のいずれか2科目
所得税法・法人税法・消費税法・相続税法能力検定(3級以上)

[選択科目]次のいずれか1科目
珠算・計算実務・電卓計算・コンピュータ会計能力検定(2級以上)

Student's Voice

細倉 紗和さん　宮城県／仙台商業高校 出身

将来に活かせるよう、資格が取れる商業高校へ進学。部活動は商業情報部に所属。県産食材使用の商品を開発しイベントで販売するなど、実践活動に夢中だった。

目標は経理実務士の資格認定取得 税法の知識を身につけたい

高校で、仙台大原の先生による簿記講習を受講。そこで経理実務士という資格について教えてもらい、興味を持ちました。すでに認定要件の一部をクリアしていたので、このまま学び続けて資格認定取得、さらにほかの資格にも挑戦したいと思い進学しました。好きなことを集中して学べる今の環境はすごくいいですね。授業では先生方が一から教えてくれるので、全部をきちんと理解したうえで勉強を進めることができ、実力がついていると感じます。

ファイナンシャル・プランニングや
簿記の総合学習で高い事務能力を持った人材に

経理事務学科 ｜ 2年制　男女

事務職総合コース

このコースでめざすこと

秘書技能検定やファイナンシャル・プランニング技能検定、日商簿記検定などの資格を取得し、一般事務や受付事務などの就職をめざします。また高度な事務能力スキルも身につけることから、銀行や信用金庫、郵便局などの金融業界への就職も可能にします。

Point 1
簿記など企業で役立つ資格を
取得する

Point 2
銀行や信用金庫など
人気の金融業界就職をめざす

Point 3
ビジネスの場で求められる
接遇・マナーが身につく

［資格・検定取得目標］ Check!

- □ ファイナンシャル・プランニング技能検定2・3級
- □ 日商簿記検定1・2・3級
- □ 秘書技能検定準1・2級（※選択）
- □ Word・Excel検定2・3級

［将来の職業］ Check!

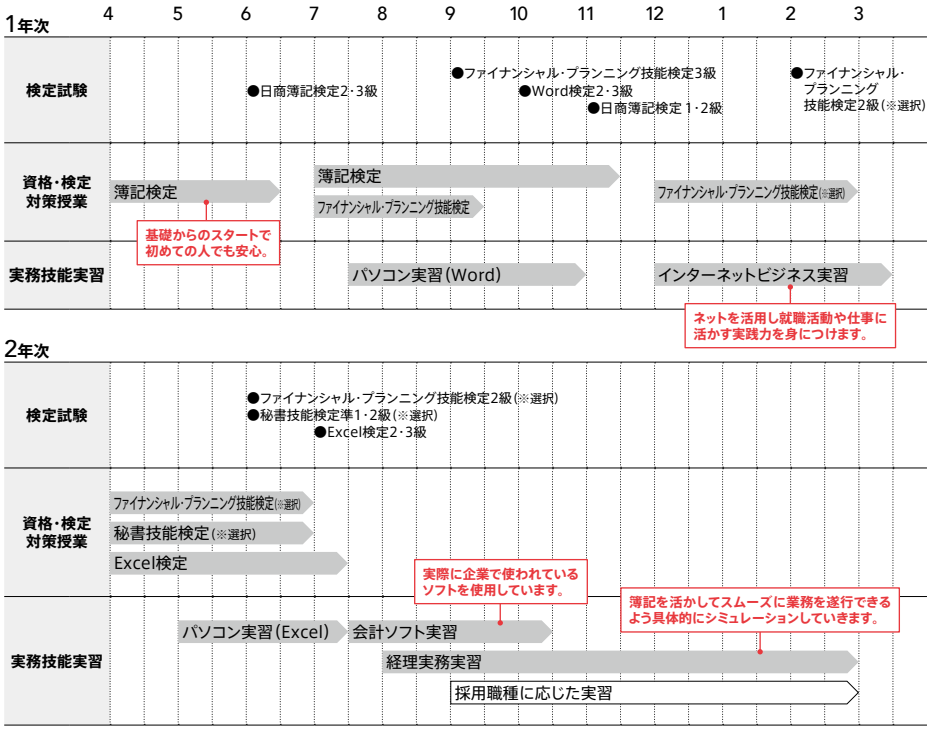
- □ 事務部門スタッフ
- □ 受付事務スタッフ
- □ 金融関係スタッフ
- □ ファイナンシャルプランナー

OG Voice

㈱北日本銀行 塩釜支店 勤務　入行3年目
大江 夏々花さん（2020年度卒業）宮城県／佐沼高校 出身

現在は、テラーと呼ばれる窓口業務を担当しています。お客様と接する時に気を遣うのが、話し方や所作、そして笑顔。秘書技能検定の勉強で身につけたビジネスマナーはとても役立っています。お客様の大切なお金を扱う仕事ですから、信用していただくことが一番大事。責任が重く大変だと感じることもありますが、「ありがとう」とお客様から声を掛けていただけるとやる気が湧いてきますね。常に笑顔を絶やさず、お客様にとって親しみやすい行員であり続けたいです。

検定試験対策・実習スケジュール



※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

［ 注目の授業 ］

❶ファイナンシャルプランニング

年金・保険・不動産・金融資産・税金・相続など、ファイナンシャルプランナーをめざすうえで必要な、さまざまな種類のお金に関する知識を身につけます。

❷秘書準1級演習

秘書の仕事を通してオフィス内での業務に対する知識を習得し、必要とされる技能を学び、状況に応じてより適切に判断し実践できることをめざします。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10–12:00	注目の授業❶ ファイナンシャルプランニング	一般知識 時事対策・研究	秘書準1級（実技・理論）	簿記2級（工業簿記）	簿記2級（商業簿記）
	昼休み			注目の授業❷		
2	13:00–16:00	ファイナンシャルプランニング演習	パソコン実習（Word）	秘書準1級演習	簿記2級演習	簿記2級演習

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム（学習内容）

専門知識　簿記3級／簿記3級演習／簿記2級（商業簿記・工業簿記）／簿記2級演習／ファイナンシャルプランニング／ファイナンシャルプランニング演習／秘書準1級（実技・理論）／秘書準1級演習

実務技能　経理実務実習／電話応対実習／事務職総合実習／パソコン実習（Word・Excel）／会計ソフト実習／接遇ビジネスマナー／ビジネスパソコンスキル実習

ビジネス教養　一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その3〉

秘書技能検定

ビジネスの場で求められる一般常識や接遇・マナーについて幅広くカバー。さまざまな職種においてスキルの高さを証明できる資格です。

準1級　的確な判断力や対応力など、中堅の秘書に求められるレベルです。身だしなみや表情、話し方なども審査の対象です。

2級　オフィスでも通用する知識と技能が身につきます。電話対応や接客、仕事の優先順位のつけ方など、応用力が求められます。

Student's Voice

石田 来夢さん　秋田県／秋田北鷹高校 出身

高校の勉強の中でも得意だったのは、簿記やパソコン。得意分野を伸ばしたい、得意なことを活かした仕事に就きたいと思い、事務職全般について学ぶため進学。

より多く資格取得して就職につなげたい 早めの取りかかりで検定に備える

事務職を希望していたものの、やりたいことはまだ漠然としていたので、いろいろなコースがある仙台大原へ。入学後でもコース変更ができるので、学びながら進路を決めたいと思っています。検定ごとにクラス替えがあるのもいいですね。勉強する量も多く、試験までの時間も限られているので、意外とハード。語呂合わせで覚えるなど自分なりに工夫しながら、大好きなご褒美を目標にモチベーションを上げて頑張っています。

OA事務学科 ｜ 2年制　男女

IT経理事務コース

このコースでめざすこと

ITパスポート試験と日商簿記検定の資格を取得し、ITの知識や高いパソコンスキルを武器に、上場企業や大企業の経理事務、一般事務をめざすコースです。コンピュータ会計処理をしっかり学ぶことで、今企業で求められているスキルを身につけることができます。

Point 1

ITと簿記の資格取得で
実務に強い事務スタッフに

Point 2

企業で実際に利用している
会計ソフトを用いた実践的な授業

Point 3

パソコン技能を習得し効率良く仕事ができる
貴重な人材として活躍できる

［資格・検定取得目標］ Check!

- □ 日商簿記検定1・2・3級
- □ コンピュータ会計能力検定3級
- □ ITパスポート試験
- □ 法人税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 消費税法能力検定2・3級（※選択）
- □ 計算実務能力検定2・3級
- □ 秘書技能検定準1・2級
- □ Word・Excel検定1・2・3級

［将来の職業］ Check!

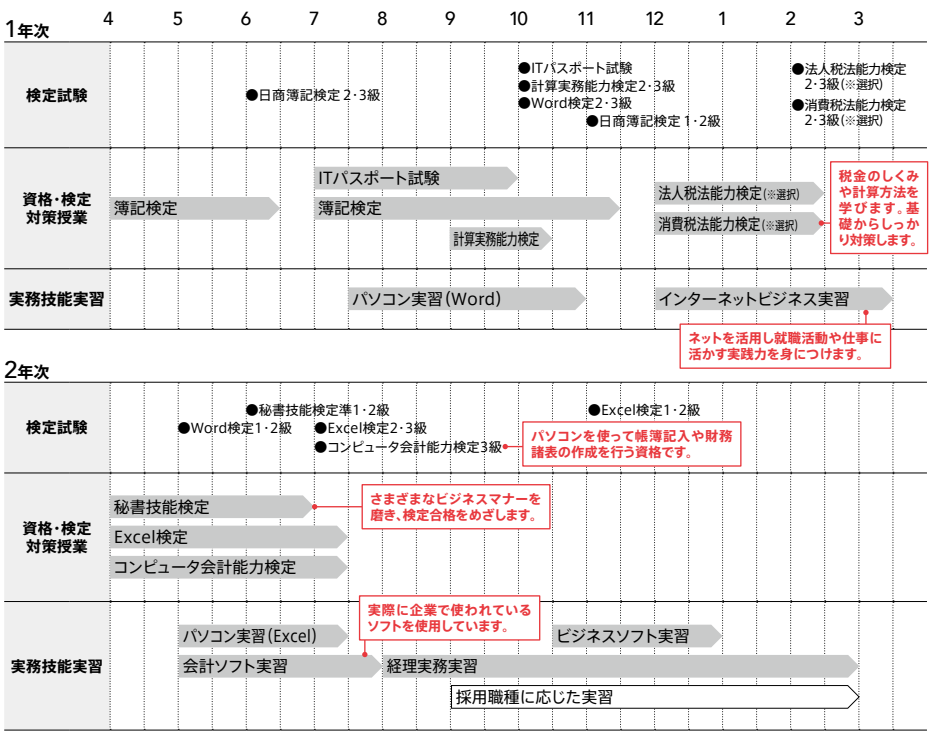
- □ 事務部門スタッフ
- □ パソコン事務スタッフ
- □ 経理スタッフ

OG Voice

医療法人宏人会 中央クリニック 勤務　入社4年目
平井 瑞稀さん（2019年度卒業）宮城県／宮城広瀬高校 出身

高校のころから事務職に就きたいと考えていました。高校でも一通りパソコン操作を習いましたが、社会で通用するレベルにまでスキルを磨きたいと思い、仙台大原へ進学しました。実際に仕事でExcelを使うことがとても多く、関数など学校で身につけた知識のおかげで業務が効率的にこなせていると感じます。仕事では、電話でのやりとりが欠かせません。プライベートでは電話をする機会が少なく抵抗がありましたが、ビジネスマナーの授業で訓練したおかげで、今は難なく電話応対ができています。

検定試験対策・実習スケジュール



※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

[注目の授業]

❶会計ソフト実習

会計ソフトを操作する能力を身につけ、システムに集約された情報を帳票化し、的確な情報を経営管理者へ提供できるようになることをめざします。

❷情報処理入門(ストラテジ)

ストラテジ系「企業と法務」の知識を習得します。ITの仕事で必要な、会計・財務に関することやセキュリティ関連法規などを学びます。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10–12:00	秘書準1級(理論)	秘書準1級(実技)	一般知識 時事対策・研究	注目の授業❷ 情報処理入門(ストラテジ)	ビジネス基礎
昼休み						
2	13:00–16:00	パソコン実習(Excel)	ビジネスパソコンスキル実習	注目の授業❶ 会計ソフト実習	パソコン実習(Excel)	Excel応用実習

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識 簿記3級／簿記3級演習／簿記2級(商業簿記・工業簿記)／簿記2級演習／秘書準1級(実技・理論)／秘書準1級演習／情報処理入門(ストラテジ・マネジメント・テクノロジ)

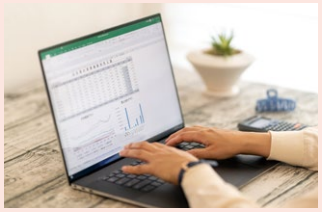
実務技能 電話応対実習／事務職総合実習／パソコン実習(Word・Excel)／Excel応用実習／会計ソフト実習／接遇ビジネスマナー／ビジネスパソコンスキル実習

ビジネス教養 一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その4〉

コンピュータ会計能力検定

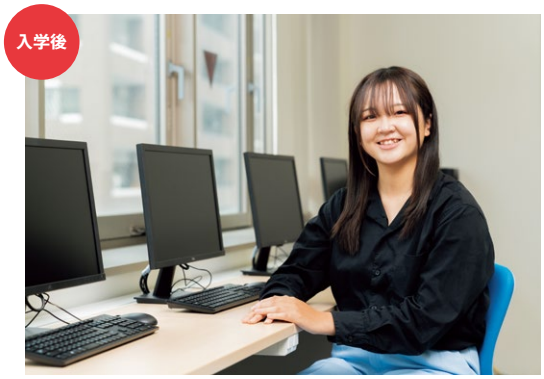
企業で実際に利用している会計ソフトの操作技能を証明する資格です。会計ソフトの処理技術や情報活用など、会計事務の日常処理に重点を置いており、経理職求人では会計ソフト使用経験が優遇されるため、そのスキルを客観的に証明できます。



Student's Voice

青田 美咲さん　福島県／相馬総合高校(旧・相馬東高校) 出身

高校卒業後はすぐ就職するつもりだったが、一度県外に出てみたかったのと、将来の選択肢を増やすため、就職率が高くサポート体制が整った仙台大原へ。



自分に合った勉強法で就職に有利な資格を次々取得

事務職を希望していましたが、資格がないとどうしても就職先が限られてしまうので、今は簿記を中心に資格を取得しています。高校までは、わからないところがあってもそのままにすることが多かったのですが、今はきちんと理解できるまで先生に質問するようにしています。知識がしっかり身につき、検定も次々と合格し、自分に自信が持てるようになりました。これが本当の意味での勉強のしかたなんだなと実感しています。

OA事務学科 ｜ 2年制　男女

総合情報ビジネスコース

このコースでめざすこと

ITスキルと簿記の資格を活かし、経理事務や一般事務、営業事務など幅広い職種への就職をめざせるコースです。どの職種にも対応する資格・検定の取得をめざし、事務職系の中でも特に高いITスキルやパソコンスキルを身につけることができます。

Point 1

パソコン実務をマスターし、すぐに
活躍できるプロフェッショナルをめざす

Point 2

将来の目標に向けて資格取得を
自由にスケジューリング

Point 3

IT・ビジネス系のライセンスを取得し、
IT企業への就職を可能にする

［資格・検定取得目標］ Check!

- □ 日商簿記検定2・3級
- □ コンピュータ会計能力検定2・3級
- □ ITパスポート試験
- □ Word・Excel検定1・2・3級
- □ PowerPoint検定上・初級
- □ MOS（Microsoft Office Specialist）（※選択）

［将来の職業］ Check!

- □ カスタマエンジニア
- □ パソコンオペレータ
- □ 事務部門スタッフ
- □ 経理スタッフ

OG Voice

山田コンサルティンググループ㈱ 東北支店 勤務　入社4年目
佐藤 美晴さん（2019年度卒業）福島県／福島南高校 出身

データ入力や資料作成、企業や業界のリサーチなど、自社コンサルチームのサポート業務を担当しています。業務上、ExcelやPowerPointのスキル、簿記の知識は必須です。資格取得のために身につけた知識はどれも、今では私の強い武器に。勉強の努力は無駄にならないと実感しています。顧客の業種はさまざまで、いろいろな業界のことを知ることができるのでやりがいを感じますね。コンサルティング業は小さなミスも許されません。プロ意識を持ち、意欲的かつ丁寧に仕事に取り組んでいます。

検定試験対策・実習スケジュール

[ケース1] 事務部門で幅広く活躍できる人材をめざし、パソコン操作をマスターする

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1年次												
検定試験			●日商簿記検定2・3級			●Word検定2・3級						
資格・検定対策授業	簿記検定											
実務技能実習				パソコン実習(Word)			パソコン実習(PowerPoint)			インターネットビジネス実習		
2年次												
検定試験				●Excel検定2・3級 ●PowerPoint検定上・初級 ●コンピュータ会計能力検定2・3級		●Word検定1・2級		●MOS(※選択)				
資格・検定対策授業	Excel検定・Word検定 コンピュータ会計能力検定											
実務技能実習	パソコン実習(Excel)		パソコン実習(Word)			ビジネスソフト実習(Access) 採用職種に応じた実習						

即戦力として活躍できるようにビジネスマナーやパソコン実習の応用で実務的な内容を学びます。

[ケース2] 基礎から着実に学んで、パソコンの操作能力を高め、国家試験にも挑戦する

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1年次												
検定試験			●日商簿記検定2・3級				●ITパスポート試験					
資格・検定対策授業	簿記検定			ITパスポート試験								
実務技能実習	パソコン実習(Word)						パソコン実習(Excel)			インターネットビジネス実習 ビジネスソフト実習		
2年次												
検定試験				●Excel検定2・3級 ●PowerPoint検定上・初級 ●コンピュータ会計能力検定2・3級		●Word検定2・3級		●Excel検定1・2級				
資格・検定対策授業	Excel検定・Word検定 コンピュータ会計能力検定											
実務技能実習	パソコン実習(Excel)		パソコン実習(Word)			ネットワーク演習 採用職種に応じた実習						

即戦力として活躍できるようにビジネスマナーやパソコン実習の応用で実務的な内容を学びます。

※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

[注目の授業]

❶情報処理入門(マネジメント)

プロジェクトマネジメントやシステム戦略についての知識を習得します。タイムマネジメントの手法やガントチャートの作成手法などを身につけます。

❷ビジネスパソコンスキル実習

Excel、Word、PowerPointそれぞれの検定の上級合格をめざします。実践力が身についているかを測るため、項目ごとに確認テストも実施します。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10-12:00	情報処理入門(ストラテジ)	注目の授業❶ 情報処理入門(マネジメント)	一般知識 時事対策・研究	情報処理入門(テクノロジ)	ビジネス基礎
			昼休み			
2	13:00-16:00	パソコン実習(Word)	注目の授業❷ ビジネスパソコンスキル実習	会計ソフト実習	パソコン実習(Word)	パソコン実習(PowerPoint)

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識　簿記3級／簿記3級演習／簿記2級(商業簿記・工業簿記)／簿記2級演習／秘書準1級(実技・理論)／秘書準1級演習／情報処理入門(ストラテジ・マネジメント・テクノロジ)

実務技能　電話応対実習／事務職総合実習／パソコン実習(Word・Excel・PowerPoint)／Excel応用実習／会計ソフト実習／ビジネスパソコンスキル実習

ビジネス教養　一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その5〉

ITパスポート試験

ITを利活用する全ての社会人、これから社会人となる学生が備えておくべき、ITに関する基礎的な知識が証明できる国家試験です。AI、ビッグデータ、IoT(Internet of Things:"モノのインターネット"の略)などの新しい技術・手法をはじめ、経営全般、セキュリティなど幅広い分野の知識を身につけられます。

Student's Voice

中村 愛里さん　秋田県／秋田令和高校 出身

目的もなく学費の高い大学に4年間を費やすよりも、短期間で資格を取得して有利に就職活動を進めたいと思い、友だちと一緒に仙台大原へ進学。

過去問の数をこなすほど理解が深まる身につく勉強法で資格を取得

高校でも簿記やパソコンを学んでいましたが、特に簿記は難しく、向いていないと自覚していました。でも、仙台大原で学びはじめたら、どんどん理解できるように。先生の指導が丁寧でわかりやすく、問題の攻略法を教えてくれたので、すんなり日商簿記検定3級に合格。簿記への苦手意識も薄れました。日商簿記検定2級や全経簿記能力検定1級といった上位資格にも挑戦中です。競争率の高い大手企業への就職も視野に入れ、勉強も就職活動も頑張ります。

さまざまな職種に役立つ人気資格を一年で取得

事務スタッフとして企業で活躍

OA事務学科 ｜ 1年制　男女

パソコン事務コース

このコースでめざすこと

一般事務や経理事務に必要な基礎スキルを1年間で総合的に学びます。進学と就職で悩んでいる高校生におすすめのコースです。仙台大原なら入学してからコース変更することができるので、入学後にさらに高度な資格・検定の取得を希望する場合には、2年制のコースへの変更も可能です。

Point 1

パソコンと簿記の知識を
1年で身につける

Point 2

簿記や計算実務など事務職に
必要なスキル学習を凝縮

Point 3

さらなるステップアップをめざして
2年制のコースへの変更も可能

[資格・検定取得目標] Check!

- □ 日商簿記検定2・3級
- □ 計算実務能力検定2・3級
- □ Word検定2・3級
- □ Excel検定2・3級（※選択）

[将来の職業] Check!

- □ 事務部門スタッフ
- □ パソコン事務スタッフ
- □ 受付事務スタッフ

OG Voice

㈱中央製作所 勤務　入社9年目
増川 千尋さん（2014年度卒業）福島県／相馬総合高校（旧・相馬東高校）出身

私が所属する総務部は、社内・外を問わず人との関わりが多い部署です。特に受付や電話でお客様と接している時に、仙台大原で敬語の使い方をしっかり身につけてきて良かったなと感じます。仕事をするうえで心がけていることは、相手が今何をしたいのかを推し量り、相手の立場になって考えて対応すること。総務部の仕事は、ほかにも事務処理や給与計算など多岐にわたります。自分の仕事がほかの社員の役に立ち「ありがとう」と笑顔でいわれた時は、本当にうれしいですね。

検定試験対策・実習スケジュール

※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

[注目の授業]

❶パソコン実習(Word)

Wordを用いた基礎的な技能を習得し、簡単なビジネス文書を作成します。また、タイピングソフトで入力速度の向上を図るため、パソコンに不慣れな方でもブラインドタッチをマスターできます。

❷計算実務演習

経理職に欠かせない知識である帳票計算と商業計算についての問題演習を行い、全国経理教育協会主催計算実務能力検定試験の合格をめざします。

タイムスケジュール

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10–12:00	簿記2級(商業簿記)	簿記2級(工業簿記)	一般知識 時事対策・研究	パソコン実習(Excel)	ビジネス基礎
昼休み						
2	13:00–16:00	簿記2級 演習	簿記2級 演習	注目の授業❶ パソコン実習(Word)	注目の授業❷ 計算実務演習	パソコン実習(Word)

※1時間毎に休憩が入ります。　※試験前には、合格対策として授業が延長されることがありますが事前にお知らせします。　※上記時間割はモデルケースです。　※一定期間の履修内容を掲載しています。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識 簿記3級／簿記3級演習／簿記2級(商業簿記・工業簿記)／簿記2級演習／計算実務演習

実務技能 電話応対実習／事務職総合実習／パソコン実習(Word・Excel)

ビジネス教養 一般知識／時事対策・研究／ビジネス基礎／プレゼンテーション実習／漢字・電卓／社会人基礎

取得しておきたいおすすめ資格〈その6〉

Word検定・Excel検定

ビジネスシーンで最も利用されているMicrosoft Word、Microsoft Excelを活用し、効率的に実務を行うための能力を測定する試験です。

Word検定 Microsoft Wordを用いてビジネス文書処理を行うことができるようになるとともに、ビジネス文書に関する実践的な技術が身につきます。

Excel検定 Microsoft Excelを用いてビジネスにおける通常の表計算処理を行うことができるようになるとともに、図表(グラフ)に関する実践的な技術が身につきます。

Student's Voice

小野寺 栞さん　宮城県／気仙沼高校 出身

小学校から続けてきたバスケットボールに打ち込んだ高校時代。漠然と事務職の仕事に就きたいと考え、就職に有利な資格取得のため進学。

効率的に学び欲しい資格を取得！企業から求められる人材に

以前は公務員を志していましたが、親の勧めもあり民間企業への就職も考えるように。厳しい就職活動を勝ち抜くため、まずは仕事に役立つ資格を取得しようと思いました。パソコン事務コースは、1年でスキルを身につけ就職をめざします。試験に向け集中的に学ぶようカリキュラムが組まれるので、効率良く勉強できますね。私も簿記を中心に短期間で次々と資格を取得できました。資格を強みに、就職活動に挑んでいきたいです。