



事務職系

Office Work

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 建設業経理士コース **NEW**
- P.050 事務職総合コース

OA事務学科

- P.052 IT経理事務コース
- 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。

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)

36名合格

※6～12月ネット試験合格者を含む

全国合格率
統一試験 21.1% (2023年6月)
ネット試験 37.0% (2024年4月～12月)

全経簿記能力検定上級

(公益社団法人 全国経理教育協会主催)

21名合格

全国合格率
2月 13.6%、7月 14.2%
2023年2月・7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

全国合格率 45.9%
2023年6月

経理実務士

(公益社団法人 全国経理教育協会主催)

11名認定

経理実務士補8名認定
2023年3月

大原の強み

公務員系

事務職系

ビジネス系

法律系

税理士系・
会計士系

情報系

進学情報

キャンパス
ライブ

イベント

！仙台大原なら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「取得しておきたいおすすめ資格」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 **0.31倍**

※厚生労働省「一般職業紹介状況」2022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3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？

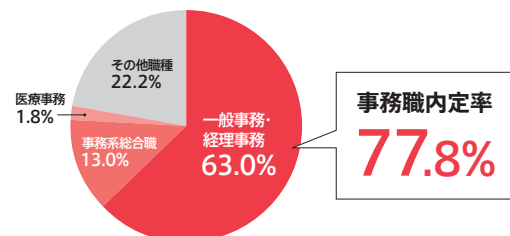
安定して長く働き続けられる事務職は退職者が少なく、また、派遣社員で補う企業も多いのが現実。そのため、求人数も例年少ない傾向にあり、正社員として事務職に就くのは難しいのが現状です。

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。



事務職希望者の採用職種割合 (2023年4月1日現在)



トヨタ自動車東日本株式に内定

- ・経理実務士補
- ・日商簿記検定3級
- ・全経簿記能力検定2級
- ・法人税法能力検定3級
- ・消費税法能力検定2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1級
- ・電卓計算能力検定1級
- ・漢字能力検定1級
- ・Word検定2級
- ・Excel検定1級
- ・PowerPoint検定上級

事務職総合コース
堀千夏さん
宮城県/塩釜高校出身

白河信用金庫に内定

- ・日商簿記検定2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1級
- ・漢字能力検定1級
- ・Excel検定2級
- ・PowerPoint検定上級

経理ビジネスコース
高根沢 美名さん
栃木県/那須清峰高校出身

日鉄鉱業株式に内定

- ・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
- ・法人税法能力検定3級
- ・消費税法能力検定2級
- ・電卓計算能力検定7段
- ・計算実務能力検定2級
- ・漢字能力検定2級
- ・Word検定2級
- ・Excel検定2級
- ・PowerPoint検定上級

経理実務士コース
細倉 紗和さん
宮城県/仙台商業高校出身

日本郵便株式に内定

- ・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1級
- ・漢字能力検定1級
- ・Excel検定1級
- ・PowerPoint検定上級

事務職総合コース
伊藤 萌さん
福島県/郡山商業高校出身

！主な就職内定実績(2023年度) 一般事務・経理事務・総合職

株式会社・コミュニケーションズ
ATアクト株式会社
株式会社エレコン
きたかみ自販株式会社
白河信用金庫

白田祐一税理士事務所
株式会社総合キャリアオプション
太平電気株式会社
株式会社高野
トヨタ自動車東日本株式会社

日鉄鉱業株式会社
日本郵便株式会社
株式会社半田屋
PEOPLE HORIZON株式会社
ひまわり信用金庫

ふくしま未来農業協同組合
松尾金属株式会社
株式会社みやぎ愛隣会
守屋木材株式会社
UTコンストラクション株式会社

ほか



簿記検定と経理事務・税務業務を マスターし経理職のスペシャリストへ

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

経理事務に欠かせない簿記の知識を基礎から学び、日商簿記検定の1級や2級の取得をめざします。

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

日商簿記検定と日商ビジネス会計検定のダブル合格を目標に、高度な簿記会計・財務の知識を身につけます。

Point 3

業界特有の簿記や
税金の知識などを幅広く学べる

業界に特化した簿記に加えて法人税法や消費税法などを学ぶことで、志望業界への就職に役立ちます。

[資格・検定取得目標]

- 日商簿記検定1・2・3級
- 法人税法能力検定2・3級
- 消費税法能力検定2・3級
- 秘書技能検定準1級
- Word検定1・2・3級

- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上・初級
- コンピュータ会計能力検定2・3級
- 建設業経理士検定1・2級 (※選択)
- 日商ビジネス会計検定2級 (※選択)

[将来の職業]

- 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

ワタキューセイモア篠東北支店 勤務 入社2年目
本木 乃野加さん(2022年卒業) 宮城県/黒川高校 出身

今は主に伝票処理や電話応対・来客対応などの仕事をしています。仙台大原では、日商簿記検定2級をはじめパソコン関連の各検定など数多くの資格を取得。簿記は0からのスタートでしたが先生方の指導のおかげもあって合格。まさか取れるとは思っていませんでした。日商簿記検

定は就活の面接時のアピールポイントとしても役立ちました。また、授業で覚えたビジネスマナーは日々の業務に役立っています。周囲に気を配り、周りの人をサポートするという今の仕事にやりがいを感じています。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定2・3級				●Word検定2・3級	●日商簿記検定1・2級				●Excel検定3級 ●法人税法能力検定2・3級 ●消費税法能力検定2・3級
資格・検定対策授業	日商簿記検定	日商簿記検定	Word検定						法人税法能力検定	消費税法能力検定	Excel検定	
実務技能実習									インターネットビジネス実習			

基礎からのスタートなので初めての人も安心。

税金のしくみや計算方法を学びます。基礎からしっかり対策します。

[注目の授業]



①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。



②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。

※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。

タイムスケジュール

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10-12:00				
	注目の授業① 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② 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時間ごとに休憩が入ります。 ※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・PowerPoint)/オフィスマナー実習/インターネットビジネス実習
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

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く、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

村上 竜也さん 宮城県/伊具高校 出身

入学前



高校では吹奏楽部に所属、引退後も仲の良い友人がそろう部活動によく顔を出していた。選択授業では情報系の科目を選び、もっと学びたいと進学することに。

入学のきっかけ

取得できる資格の多さが決め手。高校で取得した資格のさらに上位資格取得が目標。駅近で通学しやすさも魅力的。

入学後



タブレットを活用した授業で 経理の知識を余すことなく吸収

小テストが頻繁に行われ、その採点結果とアドバイスが先生からフィードバックされます。Webでのやりとりは、学校で質問できなかったところも先生に聞くことができるので理解を深めることができます。授業では、板書がタブレットに表示され、そこに直接メモや要点を書き込めます。タブレットを活用した効率的な学びも気に入っています。

経理実務士コース



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

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

経理知識や技能が経理実務士認定によって証明され、周りと差をつけられるので志望する企業の内定獲得に近づきます。

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

資格認定のための授業に加えて、実習も豊富に行い経験を積むことで就職後すぐに活躍できます。

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

経理実務士認定に必要な全経簿記能力検定と税法分野の必須科目、選択科目の知識を、授業で一つひとつ確実に身につけます。

[資格・検定取得目標]

- 経理実務士
- 経理実務士補
- 日商簿記検定2・3級
- 全経簿記能力検定1級
- 法人税法能力検定2・3級

- 消費税法能力検定2・3級
- コンピュータ会計能力検定2・3級
- Word検定1・2・3級
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上級

[将来の職業]

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



Ogawa Voice

株式会社アイリスホールディングス 勤務 入社5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、とにかくあつという間でした。資格取得のため勉強漬けの日々。でも、その頑張りが必要な自信となり、採用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。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定2・3級				●Word検定2・3級	●全経簿記能力検定1級				●Excel検定3級 ●法人税法能力検定2・3級 ●消費税法能力検定2・3級
資格・検定対策授業	日商簿記検定			全経簿記能力検定 Word検定					法人税法能力検定 消費税法能力検定 Excel検定			
実務技能実習					パソコン実習 (Word)				インターネットビジネス実習			
2年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験					●Excel検定1・2級 ●コンピュータ会計能力検定2・3級						●Word検定1・2級 ●Excel検定1・2級 ●PowerPoint検定上級	
資格・検定対策授業		コンピュータ会計能力検定		Excel検定	Word検定 Excel検定 PowerPoint検定							
実務技能実習	会計ソフト実習 電話応対実習 事務職総合実習		パソコン実習 (Excel)			パソコン実習 (Word・Excel・PowerPoint) オフィスマナー実習 経理実務実習						

※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】



① 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申告に係る書類作成を学びます。



② 税務会計 (消費税法)

商品や製品を購入、サービスを受けた際に課される「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	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	注目の授業① 税務会計 (法人税法)	注目の授業② 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時間ごとに休憩が入ります。 ※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 / 会計ソフト実習 / パソコン実習 (Word・Excel・PowerPoint) / オフィスマナー実習 / インターネットビジネス実習
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

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文部科学省後援の各種能力検定試験に合格し、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

入学前



早く働きたかったので、就職に有利なスキルを身につけるため商業高校へ。全商3種1級を取得。さらに自分を磨くため進学を決定。

入学のきっかけ

高校で仙台大原の先生による簿記講座を受講して、進学するなら仙台大原が良いと思った。資格取得率の高さも魅力。

入学後



経理のプロ「経理実務士」に憧れてさまざまな資格取得にチャレンジ

高校までの簿記と比べてレベルがぐっと上がり、学習範囲が広くボリュームも多くて難しいですが、攻略する面白さがあります。より難度の高い検定に合格すると達成感もあります。資格は一生もの、取得することでスキルが磨かれ自分の強みになります。卒業後は、実務に即した簿記スキルを磨き、経理実務士として頑張りたいです。

建設業経理士コース

NEW



建設業界独自の会計ルールをマスターし、 建設業界の経理職をめざす

Point 1

建設関連企業の経理部・財務部への就職をめざす

建設業簿記を中心にビジネススキルを総合的に学ぶことができるため、さまざまな企業で即戦力となる事務能力を身につけることができます。

【資格・検定取得目標】

- 建設業経理士検定1・2級
- 日商簿記検定1・2・3級
- 法人税法能力検定2・3級
- 消費税法能力検定2・3級

Point 2

建設業簿記など、業界独自の会計処理法をマスター

建設業経理士は、建設関連企業の経理部・財務部への就職に活かせる資格です。有資格者には手当を支給している企業も多く、キャリアアップや収入アップ(建設業経理士検定1級資格手当は月額5,000円～20,000円)にもつながります。

※仙台大原調べ。

- 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2級
- Word・Excel検定2・3級
- PowerPoint検定上・初級

Point 3

建設業経理士検定を受験することで、日商簿記2級の内容もカバー

建設業経理士検定では、財務諸表の読み取りなど、日商簿記検定2級の出題範囲と重複する内容も含まれています。両方の検定試験に活用できる知識を習得することで、効率よく学ぶことができ、日商簿記検定2級と建設業経理士のW合格がめざせます。

【将来の職業】

- 建設関連企業事務スタッフ
- 経理・財務スタッフ
- 事務部門スタッフ
- 会計事務所スタッフ



OG Voice

熱海建設株式会社 勤務 入社2年目
佐藤 ゆめ実さん(2022年卒業) 秋田県/秋田北鷹高校 出身

元々事務職を志望しており、求人票を見ると日商簿記検定2級を採用条件にしている企業が多く、1年次に日商簿記検定2級を取得していたおかげで就職活動を有利に進められました。今、会社では入札時の技術資料作成や受付業務・報告書作成などを担当しています。どれも速さや正確

性を求められる仕事です。特によく使うWordやExcelは、学校できちんと学んでおいて良かったと感じています。今は、建設業界の専門用語を早く覚えて、よりスピーディーで間違いなく仕事をこなせるようになることが目標です。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定2・3級			●Word検定2・3級		●日商簿記検定1・2級			●Excel検定3級 ●法人税法能力検定2・3級 ●消費税法能力検定2・3級	
資格・検定対策授業	日商簿記検定		日商簿記検定	Word検定				法人税法能力検定・消費税法能力検定	Excel検定			
実務技能実習			パソコン実習(Word)						インターネットビジネス実習			

2年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験		●PowerPoint検定上・初級				●建設業経理士検定1・2級		●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2級		●Excel検定2級	
資格・検定対策授業		建設業経理士検定				日商ビジネス会計						
実務技能実習		パソコン実習(PowerPoint)				パソコン実習(Excel)						
		会計ソフト実習	パソコン実習(Excel)			オフィスマナー実習						
		電話応対実習				経理実務実習						
		財務分析										
		給与計算実習										

※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】



①建設業簿記

企業会計制度では、一般に商法会計、証券取引法会計および税法会計の三領域により構成されています。建設業では、更に建設業法による会計が行われるため、財務諸表を作成する知識・技術の習得をめざします。



②建設業原価計算

受注のための工事原価の積算、個別工事の原価管理、次期事業計画の立案など建設業経理に必要な知識を身につけます。

タイムスケジュール

	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10-12:00 一般知識／ 時事対策・研究	パソコン実習	オフィスマナー 実習	経理事務実習	オフィスマナー 実習
昼休み					
2	13:00-16:00 注目の授業① 建設業簿記	注目の授業② 建設業原価計算	財務分析	財務諸表	経理事務実習

※1時間ごとに休憩が入ります。 ※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。

Teacher's Voice

中島 京哉先生 青森県八戸市 出身



仙台大原一の熱血指導で、学生を鼓舞する。簿記やマーケティングなど、さまざまな分野における知識が豊富で、学生にとって身近な事例を取り入れながら展開される授業は、学生からも評判が高い。

主なカリキュラム(学習内容)

専門知識	建設業簿記／建設業原価計算／財務諸表／財務分析／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／会計ソフト実習／パソコン実習(Word・Excel・PowerPoint)／オフィスマナー実習／インターネットビジネス実習
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

よくある質問と回答

Q.建設業経理士とは？

建設経理に関する知識と会計処理能力があることを認められた人のことをいいます。建設業経理士になるためには、建設業経理士検定1級もしくは2級の合格が必要です。建設業界では、公共工事を直接請け負おうとする場合は入札制度を利用しますが、業者の経営規模や経営状況、技術力、その他について評価する「経営事項審査」に合格していなければ入札に参加することができません。審査の「その他」の項目では建設業経理士の人数なども、点数化して評価されています。そこで建設業界では、より大きな工事を請け負うことができるよう、建設業経理士を奨励資格としています。

簿記の側面から建設業界をサポート！

「事務職」の仕事のなかでも特に専門的なのが建設業経理士。資格取得者が企業にいて、企業の入札業務にも大きく貢献できることが特長です。建設関係の職業は、「土木や建築の技術がある人」だけでなく、事務職の専門知識がある人も求めています。幅広い職種の中から就職先を選びたい方におすすめの建設業経理士コースで、あらゆる職種で求められる人材をめざしませんか？

事務職総合コース



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

Point 1

簿記など企業で役立つ資格を取得する

ビジネススキルの総合学習で、さまざまな企業で活躍できる高度な事務能力を身につけます。

Point 2

銀行や信用金庫など人気の金融業界就職をめざす

就職活動において強い武器となるファイナンシャル・プランニング技能検定取得を目標としています。一般企業の人事や総務への職種に就職を希望する場合にも有利です。

Point 3

ビジネスの場で求められる接遇・マナーが身につく

秘書技能検定取得のほか電話応対などを学ぶことで、さまざまな職種において能力を発揮できます。

【資格・検定取得目標】

- 秘書技能検定準1級
- 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2・3級
- 計算実務能力検定1・2級
- Word検定1・2・3級

【将来の職業】

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



OG Voice

株式会社 北日本銀行 塩釜支店 勤務 入行4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。

※2022年時点のインタビュー内容です。現在は渉外を担当しています。株式会社 北日本銀行は2022年4月より女性行員の制服を廃止し、ビジネスカジュアルを導入しています。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定2・3級				●ファイナンシャル・プランニング技能検定3級 ●Word検定2・3級					●Excel検定3級 ●法人税法能力検定2・3級 ●消費税法能力検定2・3級 ●ファイナンシャル・プランニング技能検定2級
資格・検定対策授業	日商簿記検定			ファイナンシャル・プランニング技能検定			計算実務能力検定		Excel検定			
実務技能実習				ファイナンシャルアドバイザー実習			パソコン実習 (Word)		インターネットビジネス実習			
2年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●秘書技能検定準1級 ●ファイナンシャル・プランニング技能検定2級 ●Excel検定1・2級							●Word検定1・2級 ●Excel検定1・2級 ●PowerPoint検定上・初級		
資格・検定対策授業	秘書技能検定				Word検定							
実務技能実習	電話応対実習				パソコン実習 (Word・Excel・PowerPoint)							
	事務職総合実習		パソコン実習 (Excel)		オフィスマナー実習							
					経理実務実習							

※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]



①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。



②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① 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					
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)	注目の授業② 秘書準1級 演習	簿記2級 演習	簿記2級 演習

※1時間ごとに休憩が入ります。 ※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/ファイナンシャル・アドバイザー実習/パソコン実習(Word・Excel・PowerPoint)/オフィスマナー実習/インターネットビジネス実習

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

秘書技能検定

ビジネスの場で求められる一般常識や接客・マナーについて幅広くカバーした検定で、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。また、秘書技能検定は、女性が取得しているイメージがありますが、性別や業種に関係なく幅広く活用できる知識を身につけることができることから、男性の受験も増えています。

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 オフィスで通用する知識と技能が身につきます。電話応対や接客、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

益山 悠月さん 福島県/小高産業技術高校 出身

●入学前



資格があれば将来困らないと思います、資格取得を頑張った。高校での成績は中間くらいだったが、簿記だけは成績がトップで、一番楽しいと思える科目だった。

●入学のきっかけ

得意な簿記を極めたいと思い、仲の良い先輩に話を聞き、何校かオープンキャンパスに参加し比較した結果、仙台大原が一番魅力を感じた。

●入学後



好きや得意を自分の強みに変えて 資格を武器に就活を勝ち抜く!

高校の頃から簿記やパソコン関係の資格を中心に取得してきましたが、仙台大原に入学後はさらに上位の資格にチャレンジ。資格取得は、就職活動の幅を広げるきっかけになります。特に、日商簿記検定2級は企業側から評価されることが多いので取得して良かったです。卒業後は、憧れていた企業への就職が決まりました。

IT経理事務コース



ITスキル×経理事務の専門知識で 経理職人材としての価値を高める

Point 1

ITと簿記の資格取得で
実務に強い事務スタッフに

ITパスポート試験と日商簿記検定を取得し、上場企業や大企業の経理事務、一般事務をめざします。

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

企業会計をよりリアルに学習することで、社会に出た後も役立つ知識や応用力を習得します。

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

パソコン実習でWordやExcelなどの機能について学習し、即戦力となる人材を養成します。

[資格・検定取得目標]

- ITパスポート試験
- コンピュータ会計能力検定2・3級
- 日商簿記検定2・3級
- 建設業経理士検定1・2級
- 全経簿記能力検定1級

- Word検定1・2・3級
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上・初級
- 法人税法能力検定2・3級
- 消費税法能力検定2・3級

[将来の職業]

- 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5年目
平井 瑞稀さん(2019年度卒業) 宮城県/宮城広瀬高校 出身

高校の頃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。ビジネスマナーの授業で学んだ電話対応が今も生きています。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定 2・3級				●Word検定 2・3級					●ITパスポート試験 ●法人税法能力検定 2・3級 ●消費税法能力検定 2・3級
資格・検定対策授業	日商簿記検定			全経簿記能力検定	Word検定				ITパスポート試験	Excel検定	法人税法能力検定	消費税法能力検定
実務技能実習				パソコン実習 (Word)					インターネットビジネス実習			

2年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験				●Excel検定 2・3級 ●コンピュータ会計能力検定 2・3級 ●建設業経理士検定 1・2級						●Word検定 1・2級 ●Excel検定 1・2級 ●PowerPoint検定 上・初級		
資格・検定対策授業	コンピュータ会計能力検定		建設業経理士検定		Word検定	Excel検定	PowerPoint検定					
実務技能実習	会計ソフト実習 電話応対実習 事務職総合実習				パソコン実習 (Word・Excel・PowerPoint)	オフィスマナー実習	経理実務実習					

※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】



①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。



②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の仕事に必要な、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	簿記2級 (商業簿記)	簿記2級演習	一般知識 / 時事対策・研究	注目の授業② 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① 会計ソフト実習	パソコン実習 (Excel)	Excel応用実習

※1時間ごとに休憩が入ります。 ※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・テクノロジー)
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・PowerPoint)/会計ソフト実習/オフィスマナー実習/インターネットビジネス実習
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

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、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が置かれています。経理職求人では会計ソフト使用経験者が優遇されるため、そのスキルを客観的に証明できます。



Student's Voice

三上 遥馨さん 山形県/上山明新館高校 出身

●入学前



高校では弓道部に所属。専門学科に在籍していたこともあり、将来を見据え、部活動と並行して検定対策にも力を入れていた。

●入学のきっかけ

進路に迷っていたところ、先生が仙台大原を勧めてくれた。オープンキャンパスでさまざまな資格取得が可能と知り、進学を決意。

●入学後



将来何をやりたいのかを考え そのために必要な資格を取得

高校の頃から複数の検定試験に挑戦し、仙台大原入学後も日商簿記検定をはじめさまざまな資格取得を目標に頑張りました。試験勉強では積極的に過去問を解いて応用力を身につけました。取得した資格は自分の努力の証であり、自信にもつながります。就職後も、さらに専門性を磨くため資格取得にチャレンジしていきたいです。

パソコン事務コース



さまざまな職種に役立つ人気資格を1年で取得 事務スタッフとして企業で活躍

Point 1

パソコンと簿記の知識を
1年で身につける

目標とする事務スタッフ内定をめざし、短期間で集中的に学習。進学か就職かで悩んでいる方におすすめです。

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

ビジネスシーンにおいて役立つ知識を集中的に学習、多様な業界に通用する人材を育成します。

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

より高度な資格・検定取得を希望する方、学びを深めたい方のために、入学後のコース変更を可能にしています。

[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
- 法人税法能力検定2・3級
- 消費税法能力検定2・3級
- 全経簿記能力検定1級
- Word検定2・3級
- Excel検定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
- 受付事務スタッフ



OG Voice

株小泉 東北本社 勤務 入社2年目
川崎 沙織さん(2022年卒業) 岩手県/釜石高校 出身

強みを持って就職活動に臨みたいと思い、資格取得率に定評のある仙台大原へ進学しました。取得した資格で履歴書の欄が埋まるのは見栄えもいいですし、特に日商簿記検定2級を取得していたことで、面接の時に良い反応をいただきました。資格だけでなく、即戦力になるビジネススキルを

身につけられるのも仙台大原の魅力です。電話応対やお茶の出し方などは「入社準備プログラム[®]」で身につけたおかげでいざという時も焦らずに実践でき、仙台大原での学びを通して企業から望まれる人材に成長できたと感じています。

※入社準備プログラムについてはP.011参照

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
検定試験			●日商簿記検定2・3級			●Word検定2・3級		●全経簿記能力検定1級				●法人税法能力検定2・3級 ●消費税法能力検定2・3級 ●Excel検定2・3級
資格・検定対策授業	日商簿記検定			全経簿記能力検定 Word検定					法人税法能力検定 消費税法能力検定 Excel検定			
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			電話応対実習			

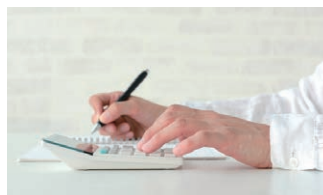
※スケジュールはモデルケースです。多少変更となる場合があります。

[注目の授業]



①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。



②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① パソコン実習 (Word)	注目の授業② 計算実務演習	パソコン実習 (Word)

※1時間ごとに休憩が入ります。 ※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
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)/インターネットビジネス実習/計算実務演習
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

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の実践的な活用能力を検定・評価する試験です。

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。

Teacher's Voice

菊地 裕俊先生 福島県郡山市 出身



簿記・宅建・FPなど幅広い知識を活かし、わかりやすくテンポの良い授業を展開。検定合格に向けて学生のモチベーションをアップできるような声掛けや面談などのサポートが手厚い。



1年間で、事務職のプロフェッショナルをめざす

「高校卒業後すぐに就職するのは不安」「即戦力になれるような資格を取得したい」「経済的に2年制のコースへの進級は困難」という方が最短経路で資格取得できるのが、パソコン事務コース。絶対に事務職で就職したい!という強い意志のある皆さんを全力でサポートします。1年間で事務のプロフェッショナルをめざしましょう!