

事務系

社会で通用する

マナーを習得したい

難関資格検定を取得したい

周囲から頼られる人材に

ITスキルを持った事務職になる

事務職総合コース
IT経理事務コース
パソコン事務コース(1年制)

ココが本気! 人気の事務職に多数内定

主な就職内定実績(2025年度)
一般事務・経理事務・総合職

- (株)イーコス
- (株)SBSロジコム(株)
- (株)小泉
- (株)コジマ
- (株)ダイユーエイト
- 大和電設工業(株)
- (株)高野
- タカラ米穀(株)
- タマホーム(株)
- (株)TTK
- (株)同仁社
- (株)東北丸和ロジスティクス
- (株)新澤醸造店
- 日本建設(株)
- (株)日本ロジコム
- パナソニックマーケティングジャパン(株)
- (株)パルックス
- 古川電気工業(株)
- (株)やくらいフーズ
- (株)ロゴスホーム
- ほか

仙台大原の事務系について
詳しく知ろう



Point

1 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。年間約30万人の受験者数を誇る、あらゆる企業での就職・転職で評価される万能の資格です。

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」2025年度10月時点有効求人倍率(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。

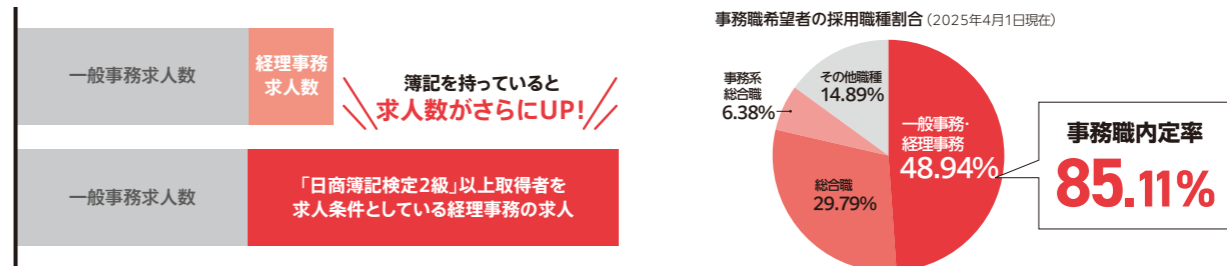


なぜ事務職の求人が少ないのか?

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、事務職への道が拓ける

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ことがあるため、受験できる企業の幅も大きく広がります。



Point

2 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1級 (日本商工会議所主催)

22名合格 全国合格率 6月14.0%、11月15.2%
2025年6月・11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)

18名合格 全国合格率 6月44.5%
左記合格者数 2025年6月・11月

日商簿記検定2級 (日本商工会議所主催)

51名合格 全国合格率 統一試験 6月22.2%、11月23.6%
2025年

経理実務士 (公益社団法人 全国経理教育協会)

8名認定 2025年3月

※5~10月ネット試験合格者を含む

先輩たちの内定先と取得資格・検定

<p>タカラ米穀(株)に内定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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2級 ・電卓計算能力検定1級 ・漢字検定2級 ・Excel検定2級 ・PowerPoint検定上級 ・Access検定3級 <p>佐藤 ゆいなさん 福島県 / 小高産業技術高校 出身</p>	<p>株式会社ロゴスホームに内定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宅地建物取引士 ・経理実務士 ・全経簿記能力検定1級 ・消費税法能力検定2級 ・法人税法能力検定2級 ・電卓計算能力検定1級 ・漢字検定2級 ・Word検定3級 ・Word検定2級 ・Excel検定準2級 ・PowerPoint検定上級 <p>坂本 しえるさん 宮城県 / 仙台商業高校 出身</p>	<p>パナソニックマーケティングジャパン(株)に内定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定2級 ・マネジメント(経営学)検定 Ⅲ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 ・Word検定2級 ・Excel検定2級 ・PowerPoint検定上級 <p>山岡 蓮さん 福島県 / 相馬総合高校 出身</p>	<p>古川電気工業(株)に内定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記検定2級 ・マネジメント(経営学)検定 Ⅲ級 ・消費税法能力検定2級 ・電卓技能検定1級 ・電卓計算能力検定1級 ・Excel検定2級 ・PowerPoint検定上級 <p>荒井 陽稀さん 福島県 / 郡山東高校 出身</p>
---	---	---	---

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



学びのポイント

1. 簿記など企業で役立つ資格を取得できる
2. 金融業界や一般企業の人事職や総務職への就職をめざす
3. ビジネスの場で求められる接遇・マナーを身につける

OB Voice

卒業生メッセージ



株式会社新報社 総務局 総務部(サポートセンター)勤務
入社3年目 鈴木 聡太さん
(2023年度卒業) 宮城県/東北生活文化大学高校出身

社会に出て「資格は一生の財産」ということを改めて強く感じています。資格があれば就活時の自己アピールに効果的ですし、もちろん仕事にも役立ちます。今担当している仕事では本格的に簿記を扱うことはあまりないのですが、簿記の知識があるのとないのでは業務の進め方が違ってきます。仙台大原で資格を取得しスキルを身につけておいて良かったと感じています。今後のステップアップのため税法などの勉強を続け、さらに知識を深め視野を広げていきたいです。

Student's Voice

在学生の声

栗山 菜奈さん 宮城県/泉陵高校 出身



アルバイト三昧の高校3年間。高校は1時間ごとに授業の教科が変わるためわからないところを解決せずにそのままにしてしまうことも多く、勉強があまり得意ではなかった。

将来の職業

- 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

資格・検定取得目標

- 秘書技能検定1・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
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上・初級



どんな職場でも対応できるよう

資格を取得して将来に活かしたい

仙台大原は、最初は簿記の勉強から始まります。クラスには簿記経験者も多中で、私は簿記未経験だったので不安を感じていましたが、先生が一人ひとりに合わせてわかりやすく丁寧に指導してくれたので安心して勉強に取り組みました。先生との距離が近く、わからないことは気軽に質問できる環境です。授業で班ごとに勉強する時間もあるので、友だちと助け合いながら理解を深められます。今は日商簿記検定2級取得をめざして頑張っています。次はFP取得にも挑戦したいです。

Pick up



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。



秘書準1級演習
秘書の仕事を通してオフィス内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。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
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					Excel検定		
					計算実務能力検定			Word検定				
実務技能実習					ファイナンシャル・アドバイザー実習					インターネットビジネス実習		
					パソコン実習 (Word)							
2年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
資格・検定対策授業	秘書技能検定								秘書技能検定			
	Excel検定							Word検定				
								PowerPoint検定				
実務技能実習	電話応対実習									パソコン実習 (Word・PowerPoint)		
	事務職総合演習				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。

タイムスケジュール(時間割)

		MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10 12:00	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 (理論・実技)	簿記2級 (工業簿記)	簿記2級 (商業簿記)
昼休み						
2	13:00 15:50	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

※上記時間割はモデルケースです。 ※授業科目や時間が変更となる場合があります。 ※1時間ごとに休憩が入ります。

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(理論・実技)/秘書準1級演習/秘書1級(理論・実技)/秘書1級演習
実務技能	経理実務実習/電話応対実習/事務職総合演習/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

IT経理事務コース



ITスキル×経理事務の専門知識で
経理人材としての価値を高める



学びのポイント

1. ITと簿記の資格取得で
実務に強い事務スタッフに
2. 企業で実際に使用している
会計ソフトを用いた実践的な授業
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に



OB Voice

卒業生メッセージ

テクノ・マインド 勤務 入社3年目 小松 龍馬さん
(2023年度卒業) 秋田県/新屋高校出身

仙台大原では簿記だけでなく会計ソフトについても学びました。私が担当する業務では会計ソフトを使って経理処理を行うため、勉強しておいて良かったと感じています。またビジネスマナーを学べたことも大きいですね。社会に出ても、正しいスーツの着方や電話の取り方を学ぶ機会はほとんどありません。これらが身につけていると周囲からも評価していただけます。簿記やパソコンのスキル、ビジネスマナーなど仙台大原での学び全てが今の自分のアドバンテージになっています。

Student's Voice

在学生の声

小松 真央さん 秋田県/秋田明徳館高校 出身



小学1年から続けてきた剣道のほか、アルバイト、友だちとの遊びと休日がないほどスケジュールを詰め込み、忙しくも充実した高校生活。中でも一番力を入れたのは勉強と資格取得！

将来の職業

- 事務部門スタッフ
- パソコン事務スタッフ
- 経理部門スタッフ

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
- 秘書技能検定準1級
- 全経簿記能力検定1・2級
- Word検定1・2・3級
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上・初級

経理とパソコンのスキルを併せ持ち

会社から求められる人材に

高校で簿記を学んだことがきっかけで、経理職に憧れるように。今は簿記の知識を高めスキルアップしながら、就職後に即戦力となるようなITパスポート試験などの合格をめざしています。仙台大原の先生方はみんな優しく話しかけやすい雰囲気、勉強に関すること以外にもいろいろな相談に乗ってもらえます。私は就職に関して相談することが多かったですね。人として成長して信頼される社会人になるため、日々の学校生活の中で協調性や責任感を高めていけたらと思います。

Pick up



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。



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。

年間スケジュール

1年次	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
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	
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
資格・検定 対策授業		コンピュータ会計能力検定		各種簿記検定		Word検定			Excel検定		PowerPoint検定	
実務技能実習		会計ソフト実習			パソコン実習(Word・PowerPoint)					電話応対実習	パソコン実習(Excel)	オフィスマナー実習
		事務職総合演習								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。

タイムスケジュール(時間割)

		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	情報処理入門 (ストラテジ)	ビジネス基礎
昼休み						
2	13:00 15:50	パソコン実習 (Excel)	経理実務実習	会計ソフト実習	パソコン実習 (Excel)	事務職総合演習

※上記時間割はモデルケースです。 ※授業科目や時間が変更となる場合があります。 ※1時間ごとに休憩が入ります。

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	経理実務実習/電話応対実習/事務職総合演習/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

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年間で取得

事務スタッフとして企業で活躍



学びのポイント

1. パソコンと簿記の知識を1年間で身につける
2. 簿記や計算実務など事務職に必要なスキルの学習を凝縮
3. さらなるステップアップのために2年制へのコース変更も可能

OG Voice

卒業生メッセージ



株小泉 勤務 入社4年目 川崎 沙織さん
(2022年度卒業) 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、資格の合格実績の高い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うれしいですし、特に日商簿記検定2級を取得していたことで、面接の時に良い評価をいただきました。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(※)」でスキルを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.010参照

Student's Voice

在学生の声

永澤 俊翔さん 福島県/郡山商業高校 出身



入学前

高校では陸上部に所属。一度別の学校へ進学したが、向き・不向きを改めて考えて進路を変更。資格の取得率が高く1年制のパソコン事務コースで学び直すことに。

将来の職業

- 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

資格・検定取得目標

- 日商簿記検定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・2級
- Word検定2・3級
- Excel検定2・3級

手厚くサポートしつつ、

学生の自由を尊重してくれるから学びやすい

入学後、まずは日商簿記検定2級の勉強からスタートしました。高校でも簿記を学びましたが、プランクがあったので基礎からしっかり覚え直しました。授業で先生が出す課題は少し難度が高いのですが、その課題にしっかり取り組んでおくことで、検定試験本番でも落ち着いて解くことができます。先生は学生一人ひとりと向き合い、適性を見て対応してくれます。試験や面接の時には「頑張ってこい!」と背中を押してくれるので心強いです。

Pick up



パソコン実習(Word)

Wordの基本操作を学び、ビジネス文書作成に必要なスキルを習得します。Word検定対策にも対応し、資格取得もめざします。



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。

年間スケジュール



タイムスケジュール(時間割)

		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 15:50	簿記2級 演習	簿記2級 演習	パソコン実習 (Excel)	計算実務演習	パソコン実習 (Word)

※上記時間割はモデルケースです。 ※授業科目や時間が変更となる場合があります。 ※1時間ごとに休憩が入ります。

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/事務職総合演習/パソコン実習(Word-Excel)/計算実務演習/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