

経理系

建設業簿記をマスターしたい

経理のスペシャリストになる

周りの人をサポートする仕事に就きたい

高い会計知識を持った経理職として

企業に貢献したい

経理ビジネスコース
経理実務士コース
建設業経理士コース
情報経理コース(3年制・2年制)
会計ファイナンスコース **NEW**

仙台大原の経理系について詳しく知ろう



ココが本気! 資格を活かし経理職へ多数内定

主な就職内定実績(2025年度)

経理事務

- | | |
|-----------------|----------------|
| アイアンドエス税理士法人 | つばさ税理士法人 |
| 税理士法人荒井会計事務所 | 税理士法人原田会計事務所 |
| 税理士法人アルクス | (株)パルックス |
| 税理士法人オーレンス税務事務所 | 日高見税理士法人 |
| (株)クスリのアオキ | ひなた税理士法人 |
| 三立建(株) | ビジョン税理士法人 |
| 税理士法人スクラムマネジメント | ベンチャーサポート税理士法人 |
| 田中裕介税理士事務所 | (株)みらい創研 |
| (有)田畑会計事務所 | ランドマーク税理士法人 |
- [ほか]

Point

1 経理職に活かせる高難度の資格を取得可能

仙台大原では日商簿記検定1級、経理実務士、建設業経理士など経理職に必要な資格のほか、基本情報技術者試験など高難度の資格を取得することが可能です。これらの資格は新卒採用時はもちろん、転職する際にも活かすことができます。

日商簿記検定

日本商工会議所が主催する、会計や財務の基礎知識を問う資格です。特に経理職では、会計処理や財務諸表の作成能力が求められるため、日商簿記検定を取得することで即戦力となるのが証明できます。また、企業の経理部門や財務分析業務での採用や昇進において有利になる資格です。

ここで活かせる/
一般企業全般の
経理・財務部門



建設業経理士

建設業界特有の経理・会計処理能力を証明する資格です。建設業では、工事ごとの収支管理や複雑な原価計算が求められるため、専門知識を持つ建設業経理士は企業にとって欠かせない存在です。この資格を取得することで、経理職としてのスキルが向上し、建設業界でのキャリア形成や転職に有利になるだけでなく、経営状況の把握や意思決定への貢献も期待されます。

ここで活かせる/
建設・土木関連企業の
経理・財務部門



経理実務士

経理の知識や技能を証明し、就職活動で有利となるほか、社内での信頼度向上につながる認定資格です。全国経理教育協会が主催する、文部科学省後援の各種能力検定試験に合格し、全国経理教育協会へ申請することで資格認定を得ることができます。

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)

ここで活かせる/
一般企業全般の
経理部門



ここで活かせる/
会計システム開発企業の
経理・財務部門



Point

2 資格を活かしてさまざまな業界の経理職へ

先輩たちの内定先と取得資格・検定

(株)クスリのアオキに内定

- ・日商簿記検定2級
- ・秘書技能検定準1級
- ・日本ビジネス簿記能力検定1級(商業簿記・会計学)
- ・法人税法能力検定3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
- ・漢字検定2級
- ・Excel検定2級
- ・PowerPoint検定上級
- ・Access検定3級

佐藤 ひなさん

宮城県/
飛鳥未来さずな高校 出身



ベンチャーサポート税理士法人に内定

- ・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
- ・ファイナンシャル・プランニング技能検定3級
- ・法人税法能力検定3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2級
- ・漢字検定3級
- ・Word検定1級
- ・Excel検定1級
- ・PowerPoint検定上級
- ・Access検定3級

高橋 祥子さん

宮城県/
仙台商業高校 出身



(株)パルックスに内定

- ・日商簿記検定2級
- ・秘書技能検定準1級
- ・日本ビジネス簿記能力検定1級
- ・法人税法能力検定3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2級
- ・漢字検定2級
- ・Excel検定2級
- ・PowerPoint検定上級
- ・Access検定3級

松谷 美咲さん

岩手県/
宮古高校 出身



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



学びのポイント

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
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
3. 経理実務士認定要件となる幅広い分野の資格を効率的に学習・習得

※経理実務士認定要件についてはP.057参照

OG Voice

卒業生メッセージ



株式会社アイリスホールディングス 勤務 入社7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。その頑張りが大きな自信となり、採用試験でも堂々と受け答えでき、内定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。

Student's Voice

在学生の声

関澤 咲良さん 福島県/郡山商業高校 出身



入学前

チアリーディング部に所属、全国大会優勝の強豪校で練習漬けの毎日。家で勉強する時間は取れないので、授業中にしっかり勉強して、資格取得も頑張った。

将来の職業

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

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・2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1・準1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・初級

私のスキルの高さを証明する資格の数々

面接官に好印象を与えて、内定を獲得!

商業高校に通っていたので簿記の資格は持っていましたが、すぐに就職するのは不安だったので、スキルを高めてより上級の資格を取得するため仙台大原へ進学しました。経理実務士認定に必要な科目を一つひとつ取得するのと並行して、パソコン系の資格や秘書技能検定も取得。就職面接では、持っている資格の多さを面接官に評価していただき、見事内定を獲得できました。放課後遅くまでエントリーシートの添削をしてくださるなど、先生方の手厚いサポートは本当に心強かったです。

Pick up



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。



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。

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			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
資格・検定対策授業							コンピュータ会計能力検定			秘書技能検定		
							秘書技能検定			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			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 (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)
休休み						
2	13:00 15:50	簿記2級 演習	税務会計 (法人税法)	パソコン実習 (Word)	計算実務演習	パソコン実習 (Excel)

※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/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/事務職総合演習/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

建設業経理士コース



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



学びのポイント

1. 建設関連企業の経理部・財務部への就職をめざす
2. 建設業簿記など、業界独自の会計処理法をマスター
3. 建設業経理士検定の学習をすることで、日商簿記検定2級の内容もカバー

OG Voice

卒業生メッセージ



熱海建設機 勤務 入社4年目 佐藤 ゆめ実さん
(2022年度卒業) 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。

Student's Voice

在学生の声

鈴木 煌野さん 秋田県/大曲高校 出身



入学前

バスケットボール部に所属。授業中以外に勉強する時間はなかなか取れなかったが、忙しい中でも日商簿記検定2級を取得。就職に備えスキルを身につけるため仙台大原へ進学。

就職面接では取得した資格に注目、
資格が自分の武器になると実感しました

どこに就職しても大丈夫なよう、さまざまな資格を取得しました。1つ合格するともっと上級の資格にも挑戦したくなり、次々と検定試験にチャレンジしました。わからないことがあれば、タブレットを通していつでも先生に質問して教えてもらえるのが良かったです。就職面接では取得資格の多さを評価され、希望していた事務職で内定を獲得。内定先である通信インフラ関連の企業で、建設業経理士の資格を活かしていきたいです。

将来の職業

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

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
- 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・初級

Pick up



建設業簿記

企業会計制度は、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・技術の習得が必要です。



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で必要な知識を身につけます。

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		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
資格・検定対策授業	建設業経理士検定	各種簿記検定	コンピュータ会計能力検定	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	財務分析	給与計算実習	パソコン実習 (Word・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。

タイムスケジュール(時間割)

		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 15:50	建設業簿記	建設業原価計算	財務分析	財務諸表	経理事務実習

※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。

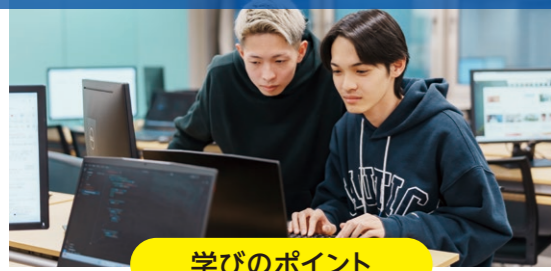
主なカリキュラム(学習内容)

専門知識	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

情報経理コース



基本情報技術者試験と日商簿記検定の取得で
両方のスキルを身につけ幅広い活躍をめざす



学びのポイント

1. どんな職種にも役立つ
ITの基礎知識を身につける
2. さまざまな企業から求められている
ITと会計・経理の知識を持った人材へ
3. 情報と簿記のダブルライセンスで
就職の幅が広がる

情報処理と簿記を学ぶメリットとは

情報処理と簿記を学ぶことで、システム開発の最前線で活躍する力が身につきます。簿記を学ぶことで身につく財務や経営の知識があれば、企業の資金計画や戦略立案に関わるプロダクトマネージャーとして活躍できます。さらに、情報処理のスキルを習得することで、会計ソフトの開発にも携わり、企業の業務効率化に貢献することが可能です。これからの時代、ITと簿記の融合スキルは、ビジネスの社会で大きな強みになると考えられます。

Column

Teacher's Voice

教員の声

菊地 裕俊先生 福島県郡山市 出身



簿記・宅建・FPなどの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する先生。検定合格に向けて、学生のモチベーションを高める声掛けや面談などのサポートも手厚く、安心して学びを進められる。

将来の職業

- プログラマー
- システムエンジニア
- 一般事務スタッフ
- 経理事務スタッフ

資格・検定取得目標

- ITパスポート試験
- 基本情報技術者試験
- 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
- コンピュータ会計能力検定2・3級
- ファイナンシャル・プランニング技能検定2・3級
- Word検定1・2・3級
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上・初級

情報×簿記で広がる “次世代型”キャリア

情報経理コースでは、ITと簿記の両方を学ぶことで、幅広い分野で活躍できる力を身につけていきます。基本情報技術者試験や日商簿記検定の学習を通して、企業が求めるITと会計・経理の知識を持った人材へと成長できるのが大きな特長です。財務・経営の理解は、経理職はもちろん、プロダクトマネージャーとして戦略に関わる場面などでも活かれます。ITに苦手意識があっても大丈夫。基本操作から丁寧にサポートし、段階的にレベルアップできるカリキュラムになっています。情報と会計のダブルスキルは、これからの時代に必ず強みになります。一緒に、その可能性を広げていきましょう。

Pick up



ビジネスパソコンスキル(ビジネス統計)

表計算ソフトウェア(Excel)を用いたデータ分析を学びます。統計知識の講義とパソコンを用いたデータ分析の演習を行います。



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の財務諸表を作成する知識技術を習得します。

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	ITパスポート試験				基本情報技術者試験 科目A				基本情報技術者試験 科目B			
実務技能実習	ビジネスパソコンスキル(Excel)				ビジネスパソコンスキル(Word)				ビジネスパソコンスキル(Access)			
					プログラミング(Java・Python)							
2年制/2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				各種簿記検定				Excel検定		Word検定	
					PowerPoint検定							
実務技能実習					パソコン実習(Word・PowerPoint)							
					オフィスマナー実習							
					経理実務実習							
3年制/2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				日商簿記検定						法人税法能力検定	
									Word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	
3年制/3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							
	ファイナンシャル・プランニング技能検定				Word検定							
	Excel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)							
	財務分析				オフィスマナー実習							
	給与計算実習				経理実務実習							
	会計ソフト実習											

※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)

1年次	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10-12:00 ストラテジ	マネジメント	プログラミング (Java)	ビジネス パソコンスキル (Excel)	パソコン実習 (Excel)
			昼休み		
2	13:00-15:50 パソコン実習 (Word)	ビジネス パソコンスキル (Access)	アルゴリズム	プログラミング (Python)	情報セキュリティ
2・3年次	MON	TUE	WED	THU	FRI
1	09:10-12:00 商業簿記	工業簿記	会計学	原価計算	会計ソフト実習
			昼休み		
2	13:00-15:50 財務諸表	パソコン実習 (Word)	財務分析	パソコン実習 (Excel)	経理実務実習

※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	商業簿記/工業簿記/原価計算/会計学/財務諸表/基礎理論/ハードウェア/ソフトウェア/データベース/ネットワーク/情報セキュリティ/アルゴリズム/ストラテジ/マネジメント
実務技能	プログラミング(Java・Python)/会計ソフト実習/パソコン実習(Word・Excel・PowerPoint)/ビジネスパソコンスキル(Access・Excel・Word)/経理実務実習/オフィスマナー実習/電話応対実習/財務分析/給与計算実習/インターネットビジネス実習
ビジネス教養	一般常識/時事対策/電卓・漢字/ビジネスマナー/プレゼンテーション技法

会計ファイナンスコース **NEW**



「財務会計」「ファイナンス」を学び、

さまざまな課題を解決できる判断力のある人材を育成する



学びのポイント

1. 日商簿記検定1級とファイナンシャル・プランニング技能検定2級のダブル取得をめざす
2. 会計とファイナンスの知識を武器に、中小企業経営者を支える独立系FPの道も
3. 税金・資産運用・財務分析を幅広く学び、数字に強い総合力で多様な分野での活躍をめざす

Column

なぜ今、「会計」と「ファイナンス」を学ぶべきなのか？

企業を取り巻く環境は、技術革新や市場の変化により大きく変わり続けています。これからの社会では、「感覚」だけに頼るのではなく、「数字」をもとに考え、判断できる力がより重視されます。実際、企業では新規事業への投資やM&Aなど、将来を左右する判断を求められる場面が増えています。その判断を支えるのが「会計」と「ファイナンス」です。会計では、企業の現状や実力を数字で正しく把握する力を身につけ、ファイナンスでは、お金の流れや将来の収益性から選択肢を考える視点を養います。両方を学ぶことで、過去・現在・将来を数字で捉え、根拠をもって判断できる力が身につきます。変化の激しい時代だからこそ、こうした力を活かして課題解決に向き合える人材が求められています。

Teacher's Voice

教員の声

穴戸 雄翔先生 福島県福島市 出身



穏やかな人柄で学生が気軽に相談しやすい先生。簿記を担当し、一人ひとりの理解度に配慮しながら、基礎から無理なく学べる授業のほか、進路や将来についての相談にも丁寧に対応している。

将来の職業

- 財務部門スタッフ
- 金融関係スタッフ
- 経営コンサルタント
- CFO(最高財務責任者)
- CEO(最高経営責任者)

資格・検定取得目標

- 日商簿記検定1・2・3級
- ファイナンシャル・プランニング技能検定2・3級
- リテールマーケティング(販売士)検定1・2級
- Word検定1・2・3級
- Excel検定1・2・3級
- PowerPoint検定上級・初級

会計とファイナンスで広がる、これからの可能性

このコースでは、財務会計とファイナンスを基礎から体系的に学び、数字を根拠に物事を考える力を身につけていきます。日商簿記検定1級やファイナンシャル・プランニング技能検定2級といった難度の高い資格に挑戦し、知識を段階的に積み重ねることが特長です。税金、資産運用、財務分析まで幅広く学ぶことで、企業の経理・財務分野に加え、中小企業経営者を支える独立系ファイナンシャルプランナーとしての進路も広がります。確かな数字の力は、将来の選択肢を広げる重要な基盤となります。

Pick up



ファイナンシャル・プランニング演習

年金・保険・不動産・金融資産・税金・相続など、「お金」に関する幅広い知識をもとに、問題演習を行います。数をこなすことで、理解を深めながら知識の定着を図ります。



簿記1級(商業簿記)

大企業や上場企業を想定し、日々の取引処理から決算、財務諸表の作成まで、簿記一巡の会計処理を体系的に学びます。合格をめざせる知識と、実践的な応用力を身につけます。

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		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
実務技能実習												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			ファイナンシャル・プランニング技能検定							リテールマーケティング(販売士)検定		Word検定
			Excel検定							PowerPoint検定		
実務技能実習										ビジネスマナー実習		
			パソコン実習(Excel)							パソコン実習(Word・PowerPoint)		
			電話応対実習							経営シミュレーション実習		
										マーケティング実習		

※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	金融資産運用	一般知識/ 時事対策・研究	ライフ プランニング	簿記1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	簿記1級 (原価計算)	簿記1級 演習	ビジネスマナー 実習	簿記1級 (会計学)

※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/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/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/金融資産運用/ライフプランニング
実務技能	電話応対実習/パソコン実習(Word・Excel・PowerPoint)/ビジネスマナー実習/インターネットビジネス実習/経営シミュレーション実習/マーケティング実習
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