

(個人用)

経理実務士資格認定申請の手順

資格認定を受けたい方は、認定申請に必要な書類を公益社団法人全国経理教育協会事務局までご送付ください。

申請内容を確認後、認定証書・会員手帳・登録証書・会員証をご送付します。

資格認定者は日本経理実務士会会員として登録されます。

受付期間
毎年3月(年1回:2月1日から3月31日までに申請してください)
資格認定登録料
4,000円 ※4,000円分の郵便小為替を郵便局で購入し、申請書に同封してください。 小為替には何も記入しないでください。現金書留では受け付けません。
認定申請に必要な書類
1. 経理実務士・経理実務士補認定申請書(様式第3号) ※申請書は協会ホームページからダウンロードができます。 2. 検定試験の合格が確認できる書類 ※合格証書又は合格証明書のコピーなど 3. 資格認定登録料 ※4,000円分の郵便小為替
申請書送付先
〒170-0004 東京都豊島区北大塚1-13-12 公益社団法人 全国経理教育協会 事務局
認定証書の発送時期
毎年3月下旬から順次宅配便にて発送します。
認定申請に関するお問い合わせ先
公益社団法人 全国経理教育協会 検定管理課(日本経理実務士会 事務局) TEL 03-3918-6133 FAX 03-3918-6196