

(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 経理実務士係までご送付ください。

申請内容を確認後、認定証書をご送付します。

受付期間
毎年2月(年1回:2月1日から2月28日(必着))
資格認定登録料
4,000円 ※4,000円分の「普通為替」または「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-2) ※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 経理実務士係
認定証書の発送時期
毎年3月下旬から順次宅配便で発送します。
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 事務局 経理実務士係 メールアドレス: helpdesk@zenkei.or.jp