



経理担当

交通・観光事業者・自治体へワンストップサービスを提供

Job Information

Hiring Company

[LINKTIVITY Inc.](#)

Job ID

1539415

Industry

Tourism

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Refreshed

November 6th, 2025 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

英語、中国語、韓国語での業務経験があれば尚可

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【事業内容】

次世代の交通・観光プラットフォームを提供しております。東京メトロ、大阪メトロ、JR、空港アクセス、私鉄等の主要の鉄道、バスなどの交通事業者、東京スカイツリー、東京タワー等の主要の観光施設、体験事業者にサービスを提供しております。

【業務内容】

- ・請求書発行、売上債権回収関連（債権回収、入金処理）、
- ・金銭出納／支払確定、銀行送信、振り込処理、海外送金、支払明細書作成、出金処理
- ・立替費・経費・雑費・出張費などの経費精算、記帳
- ・仕訳、伝票管理(売掛金、買掛金、未払い金、前払い金)
- ・月次・年次決算のサポート

○日次業務

- ・仕訳、伝票管理(売掛金、買掛金、未払い金、前払い金)
- ・現金出納管理、預金口座管理
- ・年末調整、償却資産
- ・減損会計適用による税務への影響額算出

年収

400W-600W

勤務地

東京本社

〒100-0011東京都千代田区内幸町2-1-6 日比谷パークフロント 19F

勤務時間

フレックスタイム制

標準労働時間／1日8時間

11時～15時 コアタイム

リモートワーク可

残業：あり（平均月20時間 / 月33時間を超える残業代は追加で支給）

休日休暇

土日、祝日

有給休暇 初年度13日付与

手当・福利厚生

- ・社会保険：健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
- ・産前産後休業・育児休業制度あり（実績あり）
- ・子の看護休暇、介護休暇（有給、年5日間/人、時間単位）
- ・健康診断休暇
- ・リフレッシュ休暇（勤続年数基準あり）
- ・旅行商品利用支援（年間一定金額範囲で旅行商品を無償で利用可能）

Required Skills

【必須（MUST）】

- ・経理、財務の実務経験 3年以上
- ・会計ソフト使用経験あり

【歓迎（WANT）】

- ・英語、中国語、韓国語での業務経験
- ・業務フローの新規構築といった経験
- ・Excel中級レベルのスキル

選考プロセス

書類選考→一次面接のみ(部門長)

Company Description