

Retail Ai

【東京】 経理担当スタッフ～「仕組みづくりから関われる成長企業の経理ポジション」 |
トライアルグループの経営基盤を支えるー

業界注目！グロース上場「トライアル」グループの小売×DX推進企業

Job Information

Hiring Company

[Retail AI, Inc.](#)

Job ID

1539949

Division

Corporate Service Department

Industry

Software

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Hamamatsucho Station

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

8:30～17:30 (実働8時間)

Holidays

120日

Refreshed

June 9th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

◇ 会社紹介 | Retail AIとは？

Retail AIは、テクノロジーの力で小売業を変革させることをミッションとし、流通最大手の一角を担う「トライアルグループ」からスピニングアウトしたテックカンパニーです。
店舗・商品・人・顧客・在庫といったあらゆるデータをリアルタイムに収集・解析し、売場づくりや業務オペレーションの最適化を支援するスマートストアソリューションを展開しています。

中でも、全国320店舗以上のスーパーマーケットを展開する「スーパーセレクトトライアル」で活用される棚割システムは、当社の注カプロダクトの1つであり、今後はSaaSプロダクトとして外部企業への展開も検討中です。

2025年7月には西友との協業も本格始動し、業界の未来を共に作る仲間を求めています。

◇ 与える役割

経理担当 ～ 「仕組みづくりから関われる成長企業の経理ポジション | トライアルグループの経営基盤を支える一員に」 ～

トライアルグループのIT領域「RetailAIグループ」の経理スペシャリストとして、当社の経理業務・子会社の経理全般をお任せします。

◇ 組織について

配属先のCorporate Service Departmentは福岡・東京の2拠点に約20名が在籍し、20～40代まで幅広いメンバーが活躍。経理チームには東京1名・福岡1名のメンバーが在籍しております。
中途入社社員も多く、異業種出身者が経験を活かして成長できる環境が整っています。

テレワークと出社のハイブリッド勤務、フレックスタイム制度（コアタイム10～15時）を導入しており、柔軟な働き方が可能です。
当部署では、従業員が安心して働ける環境を整備し、働きやすさと事業成長の両立を実現することを目指しています。

◇ 仕事の魅力

- ・ 成長期ならではの「仕組みづくり」から関われるポジション
- ・ トライアルグループ全体との接点も多く、規模感ある経理のキャリアが積める
- ・ freee会計を導入し、クラウドベースでの業務効率化を推進

【業務内容】

◆（雇入れ直後）

Retail AIでは、経理体制の強化・安定化を目的として新たなメンバーを募集しています。
本ポジションは、親会社トライアルグループのスケールに対応できるよう、正確でスピード感ある会計業務の推進を担うコアメンバーです。
子会社の担当として、売上・経費・資金繰りの全般をご担当いただきます。

- ・ 月次／四半期／年次決算業務
- ・ 仕訳・伝票処理、勘定科目の管理
- ・ 売上・経費・資金繰りに関する管理業務
- ・ 債権管理、債務管理
- ・ 固定資産管理、支払調書、償却資産申告
- ・ freee会計を用いた実務運用
- ・ 各部門との調整、資料作成、業務プロセス改善の提案サポート

将来的には、経営企画やグループ会社連携など戦略経理としてのキャリア拡張も可能です。
スピード感ある成長フェーズで、経理×業務改善・会計システム活用スキルを磨くことができます。
※一部の経理業務のアウトソースを行っております。

◆（変更の範囲）

- ・ 会社内の全ての業務のうち、会社が指示する一切の業務

雇用形態

正社員

給与

想定年収：430万円～500万円

月給35.8万円～41.7万円

※残業代別途支給

賃金改定：年2回（2月、8月）

賞与：個人業績賞与（等級に応じて支給要件あり）

勤務時間

8:30～17:30（実働8時間）

※休憩：60分（11:45～12:45）

※コアタイム10:00～15:00のフレックスタイム制（職種・レベルによる）

勤務地

105-0013 東京都港区浜松町1-30-5 浜松町スクエア9階

- ◆（雇入れ直後）「本社又は会社が指定若しくは許可した場所」
 - ◆（変更の範囲）「会社の定める全ての営業所」
- ※週数回の出社とテレワークのハイブリッドで勤務しています。
※日本国内での勤務/オフィス出社が可能な方に限ります。

休日

- 年間休日数：120日（会社カレンダー）
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇（取得実績あり）
- 育児休業（取得実績あり）
- 生理休暇
- 転勤休暇
- 年次有給休暇 ※入社半年後付与（最大10日）
- 入社時病気休暇※入社半年以内

福利厚生

- 健康診断
- 確定拠出年金制度（DC）
- 私服勤務（服装自由）
- 在宅勤務制度あり（一部の部署除く）
- 転居にともなう費用負担制度あり（要件あり）
- リゾート施設社員割引あり
- フレックスタイム制度（要件あり、一部の部署除く）
- サークル活動
- 単身赴任手当（月額35,000円、支給要件あり）
- 通勤手当（月額3万円まで/実費支給/有料道路は対象外）
- 役職手当（支給要件あり）

加入保険

- 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- 全国健康保険協会加入

受動喫煙対策

敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

選考フロー

書類選考→1次面接→2次面接→最終面接（原則対面）→オファー面談（WEB実施）
※面接回数は変動する可能性があります。

Required Skills

必要な経験/スキル・四大卒以上

- ・日本語（ネイティブレベル）
- ・月次/年次決算業務のメンバー経験（2年以上）
- ・資金繰りに関する基本的な知識/メンバー経験
- ・中小企業や成長企業での経理実務経験
- ・Excelスキル（簡単な関数/VLOOKUP等）
- ・日商簿記2級相当の知識理解

望ましい経験/スキル・クラウド会計ソフト（freeeなど）の利用経験

- ・原価管理・経費管理などの仕組み整備に携わった経験
- ・内部統制・監査対応のご経験

※歓迎資格：日商簿記2級

求める人物像・少数精鋭のチームで、互いに支え合いながら仕事を進めたい方

- ・改善提案を歓迎する環境で、経理としての専門性とビジネス視点を広げたい方
- ・責任感を持ち、正確かつ誠実に業務を進められる方
- ・数字に対して高い精度・責任意識を持ち、業務を丁寧に遂行できる方

Company Description