



コーポレートセクレタリアルスペシャリスト Corporate Secretarial Specialist

行政書士資格を活かし、英語を思う存分使ってお仕事する事ができます。

Job Information

Hiring Company

Forvis Mazars Japan Co., Ltd.

Job ID

1556130

Division

Outsourcing

Industry

Audit, Tax Accounting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Ginza Line, Tameike Sanno Station

Salary

3.5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

フレックス制 コアタイム10:30-16:30、 1日標準労働時間：8時間

Holidays

土日祝日、年末年始、その他会社で定めた休日。有給休暇は初年度より20日付与（条件あり）

Refreshed

January 14th, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

Forvis Mazarsについて

Forvis Mazarsは、監査・税務・アドバイザリーサービスの分野で世界をリードするプロフェッショナル・ファームであり、100を超える国と地域で事業を展開しています。グローバルな機会、多様なプロジェクト、継続的な学びを通じてキャリアを成長させたい方は、4万人以上のプロフェッショナルが活躍する私たちのチームに加わりませんか。あなたのユニークな視点が尊重され、チームワークによって成功をもたらす、サポートにあふれた環境がここにあります。

あなたの大胆なアイデアでインパクトを生み出し、共に未来へと歩みましょう。

日本では1992年に設立され、30年以上の経験を培ってまいりました。以来、Forvis Mazars in Japanは、日本企業、世界各国の多国籍企業、及び外国人投資家のクライアントに対して監査、税務、アウトソーシング、アドバイザリーサービスを提供する点で主要な役割を果たし、今日では、日本におけるトップのプロフェッショナルサービス・ファームとして認知されています。現在、20名のパートナーのリーダーシップのもと、約20国籍以上の330名以上のプロフェッショナルを擁しています。

業務内容

外資系クライアントをもつ行政書士法人での仕事です。

- 商業登記に伴う事務作業及びクライアント及び提携司法書士とのコミュニケーション
- 日本の会社法等を英語にて口頭でクライアントに説明。必要に応じ、司法書士と連携してスムーズな会社設立をサポート
- イミグレーション業務
- 申請に必要な情報収集から、在留資格認定証明書の発行等に向けての業務
- 賃貸契約や保険サポート業務
- クライアントから依頼があり次第、日本で居住するアパートの手配や保険手配業務
- Custodial業務
- クライアントの印鑑を預かり管理する業務
- クライアントの指示の下、請求書の作成等を含めたアドミン業務

その他付随する業務をお願いしていきます。

Required Skills

【必須要件】

- 行政書士資格保有者
- 行政書士法人または、司法書士法人で2年以上のご就業経験をお持ちの方
- 英語ビジネスレベル (TOEIC750以上目安)
- ワード、エクセル使用経験

【歓迎要件】

- 許認可申請のご経験をお持ちの方
- グローバル企業でご就業されたご経験

Company Description