

FAST ACCOUNTING

[26年度入社枠] カスタマーサクセスリーダー(アライアンスパートナー)

会計・経理業務の自動化を実現するクラウドサービス (SaaS) を自社開発・提供

Job Information

Hiring Company

Fast Accounting Co., Ltd.

Job ID

1560021

Division

OEM部

Industry

Software

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Hamamatsucho Station

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

9:30~18:30

Holidays

完全週休二日制（土曜・日曜・祝日）・夏季休暇・年末年始休暇・有給休暇・介護休暇・看護休暇・慶弔休暇・生理休暇・産前特別休暇など

Refreshed

January 20th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

自社開発の最新AI技術による経理DXプロダクト提案・活用を推進！**【業務内容】**

※本ポジションは、2026年度入社枠（1月以降）の募集となります。
主に会計ソフトを提供するベンダー企業様とパートナーシップを築き、その提供するシステムの中核機能の一部として、弊社のAPIプロダクトの「Robota」や「Peppolアクセスポイント」などを提供しております。

■配属組織について

本ポジションは、OEM部への配属を想定しています。
OEM部は、現在、マネージャーを含む4名で構成されています。
主に会計ソフトを提供するベンダー企業様とパートナーシップを築き、その提供するシステムの中核機能の一部として、弊社のAPIプロダクトの「Robota」や「Peppolアクセスポイント」などを提供しております。

パートナー企業のシステム全体の価値を高め、最終ユーザーである企業の業務効率化・自動化に貢献することを使命としています。

自社プロダクトを軸に、他社サービスと連携しながら新たな市場価値を創出していくこの役割は、営業・技術・ビジネス企画の知見を横断的に活かせる、非常に戦略性の高いポジションです。

■業務内容

- ・パートナー企業との定例会参加：30社ほどのアライアンス提携パートナー企業(会計ベンダーが中心)がごございます。
- ・継続利用/解約防止のための施策立案：ユーザーの利用率向上に向け、機能改善依頼や課題の洗い出し。必要に応じてデモ動画の作成や、メルマガの依頼など。
- ・自社の開発チームと連携し、実装までのモニタリング
- ・営業と共にアップセル・クロスセルの提案
- ・問い合わせ業務

【雇用形態】

正社員

※試用期間：原則として、入社から3か月。ただし、最大6か月まで延長する可能性あり(雇用条件は変わりません)

【給与】

年俸制：500万円～800万円

(月収：41.6万円～66.6万円 月額基本給：31.2万円～49.9万円)

※上記目安となります。ご経験・スキル・現在の給与などを考慮して最終的には決定いたします。

○みなし残業時間 45時間 / 月まで (固定残業代 104,515円 / 月 ※500万円/年の場合)。上記を超える残業代は支給対象となります。

【就業時間】

9:30～18:30

【勤務地】

東京都港区芝公園2-4-1 芝パークビルA館 3階

※JR線「浜松町駅」、都営線「大門駅」「芝公園駅」から徒歩約5分

※原則出社

＜変更の範囲＞事業所移転が発生した場合を除き、原則勤務地の変更はありません。

【休日休暇】

- ・完全週休二日制（土曜・日曜）、祝日
- ・夏季休暇（3日：毎年会社が定める日数のため変動あり）
- ・年末年始休暇（基本：12/29～1/3：毎年会社が定める日数のため変動あり）
- ・有給休暇
- ・介護休暇(有給あり)
- ・看護休暇(有給あり)
- ・慶弔休暇
- ・生理休暇
- ・産前特別休暇 など

【待遇・福利厚生】

- ・各種社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・信託ストックオプション制度
- ・持株会制度
- ・MVP賞（半期）、社長賞
- ・技術書籍購入支援
- ・ベビーシッター利用支援制度
- ・病児保育利用支援制度
- ・服装自由
- ・親睦会(月1、会社負担。東京・福岡の各オフィスにて実施)
- ・フリードリンクあり（ミネラルウォーター、コーヒーなど）

【会社について】

最先端のAIで経理業務を革新！私たちは、AI（ディープラーニング）を駆使して、会計・経理業務の自動化を実現するクラウドサービス（SaaS）を自社開発・提供しています。

特にAI-OCRや深層学習技術を組み合わせた独自のソリューションで、企業の経理業務を根本から変革。

デジタル・AI時代にふさわしい新しい経理の形を提案しています。

2023年9月の東証グロース市場への上場を機に、さらなる成長とプロダクトの進化を目指しています。

Required Skills

【必須スキル】

- 無形商材における既存顧客との継続的な折衝経験(営業、CSなど経験ポジションは不問)
- 何かしらIT製品に関する経験(セキュリティ・インフラ関連は除く)
- 経験のない物事に対しても前向きに取り組める姿勢のある方

【歓迎スキル】

- 経理/会計に関する興味関心や経験
- 会計ベンダーや経費精算ベンダーでの製品企画または開発経験

【求める人物像】

弊社の「バリュー」に共感し、行動として実践いただける方に、ぜひ仲間になっていただきたいと願っています。

★Can Do Attitude できると信じる心構え

★Trust 信頼

★Teamwork チームワーク

★Passion 熱意

★Move Fast 迅速な行動

Company Description