



経理/連結決算・海外事業会社の経理サポート/LNG（液化天然ガス）を中心としたエネルギー事業を展開する商社

Job Information

Hiring Company

LNG JAPAN CORPORATION.

Job ID

1561048

Industry

Petrochemical, Energy

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Nanboku Line, Tameike Sanno Station

Salary

8 million yen ~ 15 million yen

Work Hours

09:15~17:30 休憩60分

Holidays

完全週休二日制(土、日)、祝日、有給休暇、特別休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇

Refreshed

February 10th, 2026 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<この求人の魅力>

- ・ LNGを中心としたグローバルなエネルギー事業における経理業務を担当
- ・ 世界を舞台に成長できる環境／脱炭素社会に貢献できる
- ・ 連結決算・海外子会社管理・投資案件対応などの経理経験が活かせる

- ・フレックス制度・借上げ社宅・豊富な研修制度あり

■世界的な脱炭素の潮流におけるトランジションエネルギーとして、安定的エネルギー供給の現実解となっているLNG（液化天然ガス）の上流から中下流に至るまでの様々なセグメントでビジネスを展開しています。

■海外案件での経験を活かし、グローバルかつ大規模なエネルギービジネスの世界で活躍できるお仕事です。

■グローバルなエネルギービジネスの現場で、経理のプロとして成長できます。

仕事内容

ご経験・適性に応じて、以下のような経理業務に従事していただきます。

- ・単体決算／連結決算（海外子会社含む）
- ・監査法人対応
- ・海外拠点等への経理業務サポート（豪州、インドネシア、シンガポール、カタール等）

<入社後に経験を積んだ後に担当する可能性のある業務>

- ・法人税申告業務
- ・予算作成業務
- ・Oil & Gas上流権益を保有する海外子会社の経理・税務業務（海外出張含む）
- ・海外新規投資案件に対する各種サポート

■キャリアパスについて

- ・入社後のキャリアパスとしては、部署内での担当変更も含めて、財務・経理業務の中で幅広く様々な業務を経験し、キャリアを積んでいただきます。
- ・海外子会社の財務・経理業務では、プロジェクトを管理する事業部メンバーとも密接に連携し、業務を行っていきます。
- ・将来、海外新規投資案件を担当していく中で、ターゲット企業含めた世界各国のエネルギー関係者との協議やDue Diligenceで起用する財務専門家との協働、金融機関とのFinance組成などにより案件取得に向かってグローバルなビジネスプレイヤーとしてご活躍いただける環境があります。

■当社の魅力

- ・当社は住友商事（50%）と双日（50%）で設立されたLNG（液化天然ガス）をメインに扱う商社です。上流から中下流に至る一連のLNGバリューチェーンの様々な分野で事業展開を行っています。
- ・インドネシア、シンガポール、カタール、オーストラリアに海外拠点を有し、世界各国のエネルギー関係者と事業を展開しており、グローバルな舞台で力を発揮できる会社です。
- ・低・脱炭素社会への移行という世界的な潮流において、LNGは環境負荷が低く日本におけるエネルギーの安定供給およびアジアを中心とする新興国の経済成長を支える現実的なエネルギー源であると考えています。よりクリーンなエネルギーの供給を目指し、CCUS等、将来の低・脱炭素社会への移行に向けた取り組みも開始しています。
- ・中途採用で入社された方も要職で活躍しています。

雇用形態

正社員（期間の定め：無）

試用期間：有6ヶ月

年収

■想定年収（採用時。残業代含む）

840万円～1,470万円

■月給（残業代含まず）

390,000円～760,000円

■賞与実績：年2回支給（6月・12月）

※入社後、能力と実績に応じた管理職登用あり

※スキル・経験等を考慮し、初めから管理職として採用する場合もあり。

勤務地

東京本社（転勤可能性あり）

所在地：東京都千代田区永田町2-10-3 東急キャピトルタワー12階

喫煙環境：屋内全面禁煙

転勤：有

<最寄駅>（全て駅直結）

東京メトロ南北線 溜池山王駅 徒歩1分

東京メトロ銀座線 溜池山王駅 徒歩3分

東京メトロ千代田線 国会議事堂駅 徒歩1分

東京メトロ丸ノ内線 国会議事堂駅 徒歩5分

勤務時間

09:15～17:30（フレックスタイム制度有）

■所定労働時間：07時間15分 休憩60分

■残業：有

休日休暇

完全週休二日制

土曜 日曜 祝日 年末年始6日

■有給休暇

年度有給休暇 20日/年（試用期間中は5日迄）

※全社平均取得日数 15.4日（2024年度）

慶弔休暇、看護休暇、介護休暇、配偶者出産休暇等

手当・福利厚生

- ・残業手当
 - ・非管理職の場合：あり（残業時間に応じて別途支給）
 - ・管理職の場合：なし（深夜割増手当のみあり）
- ・社会保険：健康保険：有 厚生年金：有 雇用保険：有 労災保険：有
- ・寮・社宅：借上げ社宅制度（入居資格条件あり）
- ・業務の必要性に応じた各種資格取得のサポート
- ・住友商事・双日グループの研修プログラムを利用
- ・退職金：有
- ・退職一時金/企業年金（確定給付）
- ・財形貯蓄制度
- ・選択型福利厚生制度（カフェテリアプラン、7万円／年）
- ・育児休職制度（最長2年半取得可能）
- ・介護休職制度
- ・看護休暇/介護休暇（15分単位で取得可能）

Required Skills

【必須】

- ・決算業務（単体決算・連結決算、監査対応含む）6年以上の経験
- ・税務に関する知識または経験
- ・コミュニケーション能力（営業部署含めた他部署との協働が出来る方）
- ・一定以上の英語力

【望ましい経験・資格等】

- ・資産/企業買収時のWACCやCFなどを利用した収益性やリスク評価
- ・海外案件（英文財務諸表の作成/分析、または、海外拠点での財務/経理サポート等）
- ・国際税務（BEPS、移転価格等）
- ・英語でのビジネス経験

【求める人材】

- ・多様な価値観を理解し、人と仕事に真摯に向き合い、使命感をもって物事に打ち込み、長期的な信頼関係を築ける人
- ・絶えず新しいことを学び続ける意志を持ち、努力を惜しまない人
- ・変化を恐れず、新たなことに挑戦する勇気と自ら実行する力を持った人

選考フロー

採用人数：1名

面接回数：3回程度

適性検査：有

Company Description