



シニアアカウンタント—経理・財務・管理会計・税務 | 東京

経理財務税務に係る全エリアを／フレックス&在宅可／ワークライフバランス◎／東京

Job Information

Hiring Company

Qnity Japan

Subsidiary

EKC アドバンスド・エレクトロニクス1ジャパン(株)

Job ID

1565236

Division

Corporate, Finance

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Ginza Line Station

Salary

7 million yen ~ 8 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:00 - 17:30 ※フレックスタイム制（コアタイム11:00-15:00）または裁量労働制の適用

Holidays

土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日、年次有給休暇、特別有給休暇（冠婚葬祭等）、私傷病休暇、育児休暇、介護休暇

Refreshed

January 1st, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**当社について**

Qnityは電子材料および部品ソリューションを専門とし、最先端の半導体チップ製造、パッケージング、インターコネク
ト、熱対策、電磁波管理など、世界最大かつ最も幅広い製品ポートフォリオを持つ、グローバル企業です。

- ・ AI,高性能コンピューティング、スマート/自動運転など、急成長する分野で優れたポジションを確立
- ・ 50年以上の実績・技術力・顧客関係、研究開発による、信頼されるイノベーションパートナー
- ・ グローバル拠点：39の製造拠点、18の開発拠点。グローバルの連携あり

職務概要

当社では、東京本社にて財務・会計・税務を担当いただくシニアアカウントを募集しています。

Qnityジャパンの合併企業における経理、財務、税務、管理全般を幅広く担当いただきます。合併企業の規模は小さいです
が、経理財務税務に係る全エリアをカバーいただくため、幅広いスキルを活かし伸ばしていけるポジションです。法人税や
消費税の申告書の作成経験があればなお可ですが、申告書の作成・提出は外部の税理士事務所に依頼できるので税務の基礎
データの作成ができれば大丈夫です。

主な業務内容

- ・ 経理全般
- ・ 財務全般
- ・ 税務全般
- ・ 管理全般

こんな方はぜひご応募ください

- ・ 日系企業で経理・財務・税務全般を幅広く経験されてきた方
- ・ 会計士、税理士、簿記1級取得済の方。または資格取得を目指しながらビジネスの現場を経験したい方
- ・ 法人税や消費税の申告書の作成経験がある方
- ・ ものづくりの環境に興味を持っていただけの方
- ・ 英語を使用する業務に興味がある方（SAP英語版使用、英語レポート作成等）
- ・ ワークライフバランスを大切にしたい方（子育て中の方歓迎！）

担当業務

- ・ 会計
 - 。一般会計のフロントエンド業務、手動仕訳の入力、照合、月末締めなど。
- ・ レポーティング
 - 。予算、フォーキャスト、差異分析（実績対計画）
 - 。株主への月次財務報告（英語・日本語）
 - 。取締役会（BOD）への四半期財務報告（英語・日本語）
 - 。株主への年次財務報告（英語・日本語）
 - 。ビジネスおよびビジネスファイナンスチームと連携して業務を行う
- ・ 財務
 - 。現金および銀行口座の管理
 - 。税金、公共料金、手数料を政府当局への支払い
 - 。財務 グローバル財務チームと連携して業務を行う
- ・ 年次締めおよび税務申告
 - 。法定会計（日本の会計基準、日本の会社法）に基づく財務諸表（英語・日本語）
 - 。税務申告報告（税務申告書の作成、政府への提出など）
- ・ 内部統制
 - 。内部統制・内部監査対応

出向先 Duroptixマテリアル株式会社について

Duroptixマテリアル株式会社では、シリコン製品、シラン製品の研究、製造、販売を行っています。

本ポジションで入社いただいたら、Duroptixマテリアル株式会社へ出向となり、上司は合併会社の社長、管理関係のガイ
ダンスは中国の上司、日本国内のガイダンスは日本の経理財務のリーダーからになります。

待遇・福利厚生など**【勤務地】**

Qnityグループ本社

〒100-6111 東京都千代田区永田町2-11-1 山王パークタワー 溜池山王駅から徒歩1分
リモート可。週2日まで（ただしご自宅から事業所まで2時間以内で通えることが条件です）

【給与】

年収700～800万

- ・ 経験・能力を考慮して決定します。
- ・ 上記年収は「基本給＋業績連動型変動賞与」です。業績連動型変動賞与を除いた「基本年収」は年収600～700万円を想定しています（ただしご経験によります）
- ・ 業績連動型変動賞与：原則年1回、翌年3月。原則個人のパフォーマンス及び事業部の業績によって変動します。

【勤務時間詳細】

- ・ 上記は標準的な所定労働時間です。
- ・ フレックスタイム制度あり。コアタイム11:00～15:00
- ・ 裁量労働制が適用された場合はフレックスタイムは適用されず、8時間働いたものとみなされます。この場合、別途「裁量手当」が支給されます。

【休日休暇】

- ・ 土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日
- ・ 年次有給休暇
- ・ 特別有給休暇（冠婚葬祭等）
- ・ 私傷病休暇
- ・ 育児休暇
- ・ 介護休暇
- ・ 生理休暇 等

【待遇・福利厚生】

- ・ 契約期間：期間の定め無
- ・ 昇給：原則として 年1回・翌年3月
- ・ 通勤費：公的交通機関定期券・ガソリン代1ヶ月分（就業規則に基づき）
- ・ 福利厚生制度：社会・労働保険、退職金制度（企業型確定拠出年金）、災害・障害補償制度、健康管理諸施策（健康診断、エンployee・アシスタンス・プログラム、24時間健康相談）等

個人情報収集の取扱いについて

Qnityの求人へのご応募を目的として受理しました応募関係書類およびそれに伴う個人情報は、厳正かつ安全に保管・管理し、採用選考にかかわる情報のご連絡など採用活動以外の目的には使用いたしません。

※Qnityは、機会均等を重んじています。人種、肌の色、宗教、信条、性別、性的指向性、性自認、配偶者の有無、国籍、年齢、退役軍人の有無、障害、その他階級によって、就職希望者を差別しないことは、Qnityの方針です。求人情報の検索や応募に合理的な配慮が必要な場合は、当社HPのアクセシビリティ・ページの連絡先をご覧ください。

Required Skills

応募資格

- ・ 大学卒
- ・ 財務会計、税務、財務管理、ビジネスファイナンスなどの専門的な知識と経験
- ・ 財務会計、税務、財務管理の経験 5～10年以上（日系企業出身の方歓迎）
- ・ 英語スキル（読み書きができればOK。目安はTOEIC700）

歓迎スキル

- ・ 会計、税務、簿記などの公式認定
- ・ SAP使用経験

ソフトスキル

- ・ 円滑なコミュニケーション力をお持ちの方
- ・ 継続的改善に対する意欲と実行力をお持ちの方

Company Description