



【年収～1000万 経理マネージャー年休130日 転勤無】東証プライム上場企業の子会社で活躍しませんか。

Job Information

Recruiter

GLOBAL RESEARCH INC.

Hiring Company

東京証券取引所プライム上場企業の100%子会社です。

Job ID

1572161

Industry

Chemical, Raw Materials

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - Other Areas, Hino-shi

Salary

6.5 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

9時～17時35分。月8日の在宅勤務制度、フレックスタイム制度(コアタイム10～15時)があります。

Holidays

年間休日130日（年次有給休暇計画付与5日含む）、週休2日制(土、日、祝日、会社指定休日)、年次有給休暇（計画付与制度有）、育児

Refreshed

February 9th, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

東京証券取引所プライム上場企業の100%子会社です。
スクリーン印刷用メッシュクロス製造販売メーカー世界第2位、国内最大手。
ワークライフバランスを重視する会社です。

以下の経理業務からご経験・能力に応じお任せいたします。以下いずれかの業務に特化して取り組まれてきた方も、幅広くご経験をお持ちの方も歓迎です。
また、管理職として部下のマネジメントもお任せする予定ですのでプレイングマネージャーのスキルと経験を積む事も出

来ます。

業務詳細：

- ・月次決算
- ・四半期決算
- ・年次決算
- ・税務申告
- ・子会社管理
- ・連結決算（国内・海外の連結子会社6社、持分法適用会社1社）
- ・連結パッケージ、親会社へのレポーティング・対応
- ・監査法人対応 などです。

賞与：年2回(昨年実績年間5ヶ月)

残業月30～40時間程度。

車通勤可。

募集背景：業績好調による事業拡大の為に増員。

休日休暇(ワークライフバランスを重視する会社です)：

年間休日130日（年次有給休暇計画付与5日含む）、週休2日制(土、日、祝日、会社指定休日)、年次有給休暇（計画付与制度有）、育児・介護休業、看護・介護休暇等。

福利厚生:通勤手当、家族手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度、社員食堂、社宅、再雇用制度(65歳迄)

Required Skills

■必須要件：以下いずれか。

- ・上場企業での経理実務経験。
- ・上場企業の子会社での経理実務経験。

■歓迎条件：

- ・リーダーや管理職、あるいはそれらに準ずるマネジメントのご経験がある方。

Company Description