

Inagora

会計士・税理士試験の学習経験歓迎 | 経理リーダー候補（連結決算あり）

中国向け越境ECアプリ『豌豆公主』を自社運営。事業成長を支えるポジションです。

Job Information

Hiring Company

Inagora Inc.

Job ID

1581715

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

フレックスタイム制（コアタイム：10:00～16:00）

Holidays

完全週休2日制（土日祝休み）

Refreshed

June 15th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・月次・連結決算や業務改善を担う財務経理リーダー候補
- ・第二創業期の成長企業で経営陣と近い距離で活躍できる
- ・体制構築やプロセス改善を主導し事業成長に貢献できる
- ・フレックス制・年休120日以上、開放的な港区オフィス環境

【業務内容】

財務経理リーダーとして、以下の業務を中心にお任せします。

- 単体月次決算のとりまとめ
- 仕訳・残高確認・各種締め処理
- 関連部門との調整、決算スケジュール管理
- 実務課題の分析と改善提案
- 経理実務プロセスの課題抽出
- 業務フロー標準化・省力化の企画・実行
- 連結決算実務、連結仕訳の検討・作成
- 監査法人対応のサポート
- 上記に付随するドキュメント整備・社内ルール策定 など
→会計ソフト：勘定奉行V

■募集背景：

Inagoraは2014年に設立された、日中間の越境ECに特化したベンチャー企業です。
自社開発の中国向けECショッピングアプリ『豌豆公主（ワンドウ）』を通じて、日本の正規ブランド商品を中国の消費者へ届けています。
化粧品・日用品・食品など、幅広いカテゴリーの商品が国境を越えて日常の中に溶け込むよう、プラットフォームを成長させてきました。
私たちは日本企業との強固なパートナーシップを築き、中国市場での認知拡大やブランド育成を支援。
さらに、越境ECだけでなくインバウンド領域でも、日本企業の市場進出を多角的にサポートしています。

設立10周年を迎えた今、Inagoraは「第二創業期」とも言える新たな成長フェーズへ突入しました。
販売エリアは中国にとどまらず、北米・韓国・台湾などグローバルへ拡大中。
2026年度には自社倉庫を拡張し、事業基盤をさらに強化しています。
変化と挑戦が加速するこのタイミングで、新規事業の推進や組織体制の再構築も積極的に進めています。

こうした拡大フェーズにおいて、財務経理体制の強化は経営基盤を支える最重要テーマです。
今回の採用では、責任者と共に月次・連結決算業務の精度向上や実務プロセスの改善を担い、将来的には財務経理部門の中核メンバーとして活躍していただける方を求めています。
事業成長に直結するフェーズで、自らの手で会社の未来を形づくっていくことができるポジションです。

■コーポレートについて：

コーポレート部門の財務経理チームへの配属となります。
代表や役員をはじめ、経営企画・人事総務・広報・内部監査など、多様な専門領域のメンバーが互いに協力しながら働いています。
部門間の距離が近く、オープンに意見を交わし合えるあたたかい雰囲気が特徴で困った時にはすぐに相談できる環境。
安心してチャレンジし、成長を実感できるチームです。

■ポジションのキャリアパス：

財務経理部門リーダー → 財務経理部門責任者

■ポジションの魅力：

- ベンチャーならではの自由度とスピード感あふれる環境で、アイデアを素早く形にし、事業成長を自分の手で実感できます。
- 経営陣（代表・役員）と日常的に意見を交わしながら、経営判断の裏側に直接触れられる距離感の近さが魅力。
- 第二創業フェーズから関わることで、自身の提案や行動が会社の成長に直結するやりがいを感じられます。

★☆年間休日120日以上！働きやすさも、心地よさも叶う環境★☆
港区のオフィスは「綺麗で開放的！」と社内でも好評いただいております。
広々とした執務空間やカフェエリアで、リラックスしながら仕事に取り組みます。
オンもオフも充実できる環境を整えています。

■当社キャリアステップ（一例）：

- 入社1年目で新規事業の責任者に抜擢（20代）
- 入社2年目でマネージャーへ昇格（20代）
- 入社7年目で事業部長として全社をリード（30代）

年齢や社歴に関係なく、意欲と成果次第で大きなチャレンジの機会を得られる環境です。
自ら手を挙げて行動する人がしっかりと評価され、スピーディーにキャリアを築けるのが当社の特徴です。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収：600万円～800万円
※固定残業代（月45時間分）を含みます。
※給与詳細は経験・能力等を考慮の上、当社規定により決定します。
（会計士資格をお持ちの方は、即戦力として期待を込めた給与設定でお迎えしたいと考えています。）

■昇給：年2回（1月、7月）

【就業時間】

フレックスタイム制（コアタイム：10:00～16:00）
■所定労働時間：8時間00分（10:00～19:00）/休憩60分
※業務量やチームバランスをみてフレックスタイム制を活用いただけます。

【勤務地】

〒108-0014 東京都港区芝4丁目1-28 PMO田町Ⅲビル2F
■受動喫煙対策：就業場所の共用施設内に喫煙室が完備されており、非喫煙者も快適に働ける環境を整えています。

東京オフィスは床から天井まで続く全面窓（フルハイトウィンドウ）で、開放感と自然光を取り入れた洗練された空間が特

徴です。
窓からは街路樹もあり、四季折々の情景も見られます。

【休日休暇】

- ・年間休日120日以上
- ・完全週休2日制（土日祝休み）
- ・年末年始休暇
- ・リフレッシュ休暇（入社2年目以降/年3日間）
- ・誕生日休暇（誕生日前後2週間で1日取得可）
- ・産前産後休暇・育児休暇（取得率100%！）
- ・介護休暇
- ・慶弔休暇

【待遇・福利厚生】

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・通勤手当（上限2万5,000円/月）
- ・社内研修制度
- ・ウェルカムランチ（入社時にチームメンバーと交流ランチ）
- ・インフルエンザ予防接種・健康診断（全額会社負担）
- ・健康支援サービス（無料AMH検査・無料健康相談）→ご家族・パートナーも利用OK
- ・服装・髪型自由

<日々をちょっと楽しく・プラスアルファとして>

- ・社長賞（イベント時コミットが認められた社員を表彰）
- ・自社ECアプリケーション誕生祭、BBQ、忘年会、お花見などイベント多数
- ・社販割引サービス（日用品・食品・ファッションなどがお得）
- ・福利厚生サービス（宿泊・レジャー・グルメなどを優待価格で利用OK）
- ・オフィスビル内シェアサービス（ジム月2回無料、本の要約サービス、ビジネスセミナー参加など他にも多数）

インアゴーラでは、メンバー一人ひとりの成長を応援し、お互いに刺激し合える環境をこれからも進化させていきます。

Required Skills

【必須要件】

- ・事業会社での経理実務経験 目安5年前後
（月次決算を主体的に完結できるレベル）
- ・会計士・税理士資格相当の「勉強経験」があり、会計基準を実務レベルで理解している方
（資格取得までは必須ではありません）
- ・連結会計に関する実務経験
（連結パッケージ作成または連結仕訳・集計・チェックなどのいずれか）
- ・上場企業または上場準備企業での経理経験がある方

【歓迎要件】

- ・公認会計士、税理士いずれかの資格をお持ちの方
- ・連結財務諸表（BS/PL/CF）作成の実務経験
- ・上場企業での経理マネージャーやリーダー、または主査ポジションの経験
- ・業務フロー改善・システム導入など、プロジェクト型の業務推進経験

【求める人物像】

- ・仕事に対して熱量が高く、スピード感をもって主体的に動ける方
- ・「なぜそうなるのか」を自分で考え、会計基準やルールを腹落ちさせて運用できる方
- ・相手の立場や背景を想像しながらコミュニケーションが取れる方
（依頼が進まないときに、できない理由や障害を一緒に解消しようと思える方）
- ・先入観にとらわれず、事実ベースで物事を捉え、柔軟に改善策を検討できる方
- ・将来的に、現任責任者のパートナー/後継として、財務経理部門を担う意欲のある方
→「ワークライフバランス最優先」「残業は極力したくない」などの志向よりも、成長フェーズの会社で業務にしっかりコミットしたい方を歓迎します。

【選考について】

- ・定員：1名
- ・選考フロー：
 - ①書類選考
 - ②1次面接（人事・責任者） ※オンライン（Google Meet）または対面で実施
 - ③SPIテスト&最終面接（代表取締役） ※最終面接はご来社をお願いしております。
※ポジションによって面接・面談の追加がございます。
 →選考を通じて、私たちの事業やチームのリアルをしっかりお伝えします。あなたの経験や想いもぜひお聞かせください。
- ・エントリー後の流れ：

応募後、お顔写真付き履歴書と職務経歴書をお送りください。書類選考後、採用担当より速やかにご連絡します。事前準備いただければ、よりスムーズにご案内が可能です。

<中国語スキルは必須ではありません>

当社では当社では多くの中国出身メンバーが日本語を話し、お互いにサポートをしながら日々スムーズにコミュニケーションを取っています。

具体的には、翻訳ツールやバイリンガルのメンバーの通訳を活用しております。
言語の違いはあっても、気軽に話しかけられる雰囲気なので安心して働ける環境です。
そのため、中国語が話せない方、自信がない方も安心してご応募いただけます。

Company Description