

# xTom Japan

【経理担当】 会 Accounting ◆ 外資系IT企業 (中国語必須)

## Job Information

### Hiring Company

[xTom Japan Corporation](#)

### Job ID

1586012

### Industry

Internet, Web Services

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

### Non-Japanese Ratio

(Almost) All Non-Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Toei Mita Line, Uchisaiwaicho Station

### Salary

5.5 million yen ~ 7 million yen

### Work Hours

9:30 ~ 18:30 (休憩 1 時間)

### Holidays

完全週休2日制 (土日祝休み)、会社規定の休日

### Refreshed

April 21st, 2026 14:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Daily Conversation

### Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

仕事内容

## 仕事内容

財務・経理業務全般をご担当いただきます。  
主に日常的な会計業務、請求書管理、支払業務などを担当していただきます。

- ・ 日常の会計記帳
- ・ 請求書の作成および発行
- ・ 売掛金管理
- ・ 入金確認および未入金フォロー
- ・ 買掛金管理
- ・ サプライヤーへの支払処理および銀行振込
- ・ 月次会計データの整理およびレポート作成
- ・ 税理士事務所との連携（消費税・法人税など）
- ・ 海外グループ会社（シンガポール）との財務連携
- ・ 銀行口座管理およびオンラインバンキングの操作

## 会社概要

xTomは世界中のクライアントに最も安定し、効率的で、最先端のウェブサービスを提供することを目指しています。絶え間ない革新と優れた技術サポートを通じて、ウェブホスティングおよび関連サービスの領域でリードし、クライアントがオンラインでの業務を簡単かつ安全に実施できるようサポートすることを目指しています。

インターネットの急速な進化を背景に、xTomのサービスを通じて、全ての規模のビジネスがサイズに関係なく、グローバルに、尚且つシームレスに運営できる未来を見据えています。xTomは無数の企業、イノベーター、日常のユーザーを繋ぐ、世界で最も信頼されるウェブサービスプロバイダーになることを目指しており、彼らに比類のないオンライン体験を提供することを望んでいます。

## 労働条件

契約期間：期間の定めなし  
試用期間：あり（3ヶ月）  
給与：想定年収 550万円 ~ 700万円  
基本給：45.8万円 ~ 58.3万円/月  
備考：想定月収には月30時間分の固定残業代16,400円を含む  
就業場所：東京港区本社  
105-0003 東京都港区西新橋2-8-6住友不動産日比谷ビル1階  
アクセス：都営三田線 内幸町駅 A3出口より徒歩7分  
JR新橋駅 日比谷口より徒歩10分  
通勤に便利な立地です。  
休暇：年次有給休暇（入社当日に10日付与）、夏季/年末年始/会社規定の休日  
通勤手当：会社規定に基づき支給  
社会保険：完備（健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険）  
受動喫煙防止措置：屋内禁煙

## Required Skills

### 《必須条件》

- ・ 経理または財務の実務経験（3年以上）
- ・ 日本の会計および税務（消費税など）に関する基本知識
- ・ 会計記帳（Bookkeeping）の実務経験
- ・ 請求書発行および入出金管理の経験

### 《歓迎》

- ・ 会計事務所または税理士事務所での勤務経験
- ・ 外資系企業または国際企業での勤務経験
- ・ ERPまたは会計ソフト（Odoo など）の使用経験
- ・ 英語でのメール対応が可能な方

## Company Description