



経理・会計スタッフ (Accounting & Financial Operations)

Job Information

Hiring Company

FUKUOKA INTERNATIONAL SCHOOL

Job ID

1597050

Industry

Education

Job Type

Contract

Location

Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Sawara-ku

Train Description

Airport Line (No.1 Line) Station

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Refreshed

June 22nd, 2026 00:00

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

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

職種名：経理/会計スタッフ

報告先：事務長

契約形態：1年有期契約（フルタイム） ※学校年度（8月1日～7月31日）に準じます

採用区分：ローカル採用 ※日本で有効な就労ビザを保有している方

（ビザ更新については学校がサポートする場合があります）

学校紹介

福岡インターナショナルスクール（FIS）は、IBスクールとして「INCLUDE（包括）、EMPOWER（力を与える）、IMPACT（影響力）」の理念を大切にし、学校の指針とすることを目指しています。本校の一員として、専門性と誠実さをもって学校の使命を实践し、生徒・同僚が尊重され、支え合える国際的な学習コミュニティづくりに貢献していただくことを期待しています。

ポジション概要

本ポジションは、福岡インターナショナルスクール（FIS）および福岡インターナショナル・コミュニティスクール（FICS）における会計業務を、会計責任者と連携しながら担当するポジションです。日常的な会計業務を中心に、経験やご希望に応じて業務範囲を広げていただきながら、学校運営を財務面から支えていただきます。

【職務】

- ◆ 会計・財務業務（Accounting & Financial Operations）
 - 予算管理、財務、収支の管理及び承認済み予算に基づく会計業務
 - 支払・領収・返金対応など、売掛金・買掛金を含む会計業務を担当
 - 会計システム上への入力
 - 照合（リコンシリエーション）や分析を含む月次・年次決算業務
 - 税務申告、源泉税・居住税関連業務、各種報告対応を含む税務関連業務
 - 固定資産管理（登録・除却等）
 - 財務報告書の作成、外部会計士・監査人との連携を支援
 - 補助金・助成金に関する申請および報告業務のサポート
 - 内部監査・外部監査に必要な資料の準備、監査対応
 - 会計方針、税法、関連法令および内部統制の遵守を徹底
 - 外部委託している会計業務の管理
 - 必要に応じて、財務・総務部門の業務全般をサポート
- ◆ 給与管理
 - 月次給与計算（計算・控除・社会保険料）
 - 年末調整業務および関連するコンプライアンス対応
 - 給与支払報告書の作成および法定申告業務
 - 源泉徴収票や退職所得の源泉徴収票などの発行
 - 税務署や年金事務所など、関係行政機関との連携・窓口業務
- ◆ 一般業務
 - 他のバックオフィス業務、およびチームメンバーのサポート
 - 経営陣・リーダー層から指示されたその他の関連業務のサポート

Required Skills

【応募資格・経験・スキル】

- 会計、財務、または関連分野での学位（※マネージャー/スペシャリスト職は必須。スタッフ職は同等の実務経験で可）
- 会計、財務、および給与計算業務に関連する実務経験
- 日本の会計実務および法的基準に関する知識
- 会計または財務に関する資格があれば尚可
- 優れた対人・コミュニケーション能力（明るく、臨機応変に対応できる方）
- 細部へのこだわりと、正確に業務を遂行する能力
- 自立して業務を進める力、および協調性のある方
- 組織管理能力および問題解決能力
- 前向きで意欲的な姿勢、学ぶ意欲、そして主体的に行動できる方
- ITシステム、Google Workspace、および会計システムスキル
- 日本語必須（ネイティブレベル）、ビジネスレベルの英語力があれば尚可

セーフガーディングおよび児童保護へのコミットメント

本校は、児童および青少年の安心と安全を最優先事項とし、成人による適切・不適切な行動に関するガイドライン（行動規範）を整備・運用しています。

すべての職員、ボランティア、関係者においては、この方針を理解し遵守して頂きます。

FISでは、国際児童保護タスクフォースの基準に沿った「セーフ・リクルートメント（安全な採用）」を実施しています。日本の児童保護関連法令に基づき、本職務に従事する方は、特定の児童関連性犯罪歴がないことを確認させていただきます。そのため、採用条件の一つとして、該当する犯罪歴がないことを申告していただきます。

採用プロセスの中で、誓約書への署名、または履歴書・応募書類での申告をお願いする場合があります。

応募方法

- * ご応募の際は、英文・和文履歴書、英文・和文職務経歴書、カバーレターをご提出ください。

Company Description