



経理（連結決算・海外子会社対応） | 訪日旅行を支える成長企業

訪日旅行者の皆様には日本をより一層快適に楽しんでいただくためのサービスを提供！

Job Information

Hiring Company

[Inbound Platform corp.](#)

Job ID

1605106

Industry

Communication

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

6 million yen ~ 7.5 million yen

Work Hours

10:00~19:00 (休憩1時間)

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

August 26th, 2026 13:00

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・四半期・年次決算や連結決算を担当し、経理財務業務全般を幅広く担うポジション
- ・ 海外子会社を含む連結決算や内部統制構築に携わり、経理として専門性を高められる
- ・ 将来的に開示業務にも挑戦でき、会社の中核メンバーとしてキャリアアップを目指す
- ・ 土日祝休みで、お弁当代補助や各種クラウドツール活用による働きやすい環境を整備している

【業務内容】

当社の経理財務部の経理実務担当者として、主に決算業務を担当していただきます。
これまでのご経験・スキルを考慮の上、下記業務内容のできるところからお任せします。

ゆくゆくは開示業務お任せしたいとも考えています。当社の中心社員としてのご活躍を期待しています。

- ・ 経理業務全般
- ・ 月次 / 四半期 / 年次決算業務（単体・連結）※子会社対応（海外含む）
- ・ 監査法人、税理士法人対応
- ・ 内部統制の構築、運用業務
（変更の範囲：会社の定める業務全般）

< 使用ツール >

- ・ マネーフォワード
- ・ Bill One
- ・ rakumo
- ・ GoogleWorkSpace
- ・ Slack

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収：600万円 〜 750万円

想定月収：500,000円 ~ 625,000円（固定残業：95,000円 ~ 116,800円、超過分は別途支給）

基本給：405,000円 ~ 508,200円

【就業時間】

10:00~19:00 (休憩1時間)

【勤務地】

東京都港区

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■原則出社

【休日休暇】

- ・ 完全週休2日制（土日祝）

【待遇・福利厚生】

- ・ 交通費支給（上限 4 万円）
- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・ 電子レンジ/冷蔵庫あり
- ・ お弁当代最大半額補助

Required Skills

【必須要件】

- ・ 経理業務3年以上

【歓迎要件】

- ・ 日商簿記 1 級
- ・ 海外子会社の連結経験

【求める人物像】

- ・ スピード感がある対応
- ・ ITリテラシーがある方
- ・ 受け身ではない方

Company Description