



【東京】国際税務スタッフ／フルフレックス・リモート可・アソシエイト／英語スキルを活かせる

#### 募集職種

#### 採用企業名

太陽Grant Thornton税理士法人

#### 求人ID

1492828

#### 業種

監査・税理士法人

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 港区

#### 最寄駅

銀座線、赤坂見附駅

#### 給与

400万円～550万円

#### 更新日

2026年04月22日 01:00

#### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

無し

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

- ・ グローバル税務コンサルティングの業務を担当。
- ・ 海外進出支援や移転価格コンサルティングを実施。
- ・ フレックス・リモート勤務、税理士・公認会計士歓迎。

【東京/転勤なし/税理士・公認会計士有資格者歓迎/オーナー系企業を主に担当し横断的課題解決を目指す/フレックス・リモート積極活用中】

■日系企業向けアウトバウンド税務コンサルティングおよび税務申告

■外資系企業向けインバウンド税務コンサルティングおよび税務申告  
海外税務コンサルティング、海外進出コンサルティング等

■職務概要：グローバルにビジネスを展開する企業や海外進出をする企業に対して、国際税務のサービスを提供します。チームで仕事をするので、国際税務の経験がなくても、安心してスキルアップしていくことが出来ます。翻訳ソフトを使用しながら業務を行っているメンバーも多数います。

また、具体的な業務としては、以下のようなものがあります。

#### ・海外進出コンサルティング

現地の法令、ビジネス慣行や市場に関する的確な情報を提供することを通じて、日本企業の海外進出をサポートします。駐在員事務所、支店および子会社の設立、税務申告等の業務を現地の事務所と連携しながら行い、日本の親会社には税務申告の内容を正確に説明します。

さらに、日本の親会社が海外支店や海外子会社の事業内容をモニタリングし、適時に適切な対応をとれるようにレポート・システムや会計システムの設計を行います。

#### ・移転価格コンサルティング

日本の移転価格税制では、国外関連者との取引について独立企業間価格に則った移転価格の設定を行うことを求めており、税務リスクの軽減のためには、国外関連者との取引について、移転価格ポリシーを確立し、ドキュメンテーションによってこれを裏付けることが求められます。

同社では、経験豊富な移転価格スペシャリスト、エコノミスト、元国税職員から構成されるチームを組織し、全世界100カ国以上のグラントソントンのメンバー・ファームのスペシャリストと緊密な連携を図り、包括的なサービスを提供しています。

■配属部署について：税務部門は70人程度から構成されています。

プロジェクトごとにチームが編成されるので、様々な社員と関わる機会があります。

■キャリアパスについて：

本人の希望に応じて、プロジェクトをアサインされるので、自分にあった形でスキルアップすることが出来ます。

例えば、国際税務に関する専門性を深めることも出来れば、事業承継なども含め幅広い経験を積むことも出来ます。

## スキル・資格

■必須条件：以下いずれも満たす方

- 税理士資格2科目以上
  - ※1科目+2科目免除の方なども対象
- 実務経験2年以上（国内外税務問わず）  
事業会社で税務を経験した方でも可。

海外の会計ファームでの就業経験のある方は資格なしでも構いません。

【雇用形態】 正社員 \*試用期間：3ヶ月

【想定年収】 400万円～550万円

- 年俸制：16分割し、うち4か月分を夏と冬に2か月分ずつ賞与として支給します。
- 賃金内訳 年額（基本給）：4,000,000円～5,500,000円
- 月額：250,000円～343,750円（16分割）
- 昇給有無：有
- 残業手当：有  
予定年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。  
9月に決算賞与支給有り（業績による）  
賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。  
月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】 東京都港区元赤坂1-2-7 赤坂Kタワー22F（本社）

- 勤務地最寄駅：赤坂見附駅
- 受動喫煙対策：屋内全面禁煙
- 転勤：無
- 在宅勤務・リモートワーク：相談可（週3日リモート）

【勤務時間】 フレックスタイム制（フルフレックス）

- 休憩時間：60分（11:30～13:30）
- 時間外労働有無：有

<標準的な勤務時間帯> 9:15～18:00

<その他就業時間補足> 休憩は上記の間で1時間。  
上記就業時間は1～6月、7～12月は9時15分～17時になります。

【休日休暇】

- 年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- 年間休日数120日
- 完全週休2日制（土日祝）、年末年始休暇、夏期休暇（7月～9月のどこかで3日間）、有給休暇（入社日に付与）、慶弔休暇、試験休暇（10日+試験日）特別休暇のため給与は支給されます、年間休日120日以上

【手当/福利厚生】 通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、厚生年金基金、退職金制度

<各手当・制度補足>

- 通勤手当：補足事項なし
- 社会保険：補足事項なし
- 厚生年金基金：補足事項なし

- 退職金制度：補足事項なし

<教育制度・資格補助補足>

公認会計士/税理士/社会保険労務士 登録・会費負担、海外研修参加制度、英語研修/外部研修費用補助

<その他補足>

定期健康診断、通年オフィスカジュアル、残業手当全額支給、残業夜食手当、交通費全額支給、退職金制度、産休・育休制度、子の看護・介護休暇、時間短縮勤務制度、フレックスタイム制度、クラブ活動費補助、 GrantSonton主催海外トレーニング（税務、マネジメント、リーダー研修他）参加度 など

---

会社説明