



【新宿】経理財務部長代理 / AI/クラウド技術の最先端企業！

台湾発の成長企業でスキルアップできる / ストックオプションあり・有給消化率◎

募集職種

採用企業名

株式会社ユビタス

求人ID

1597573

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 新宿区

最寄駅

丸の内線、 西新宿駅

給与

700万円 ~ 900万円

勤務時間

9:00~18:00 ※時差出勤可能 (8:00~10:00で好きな時間に出社可能)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝)

更新日

2026年06月22日 12:12

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

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

◀募集要項・本ポジションの魅力▶

- ・ 月次・連結決算から資金調達、IPO準備まで担う経理財務管理業務
- ・ IPO準備や投資家対応など、企業成長の中核を担う経験を積める環境
- ・ AI・メタバースなど成長分野の事業を支え、経営視点を磨けるポジション
- ・ 年休125日以上・時差出勤可・ストックオプション制度ありで働きやすい

【業務内容】

- ・ 経理実務(月次決算、四半期決算、年次決算業務)のとりまとめ
- ・ 連結決算業務(台湾に100%子会社及び持ち分法適用会社あり)
- ・ 予算策定、予算分析・管理
- ・ 開示書類の作成
- ・ 監査法人・顧問税理士への対応
- ・ 税務申告業務(顧問税理士と連携)
- ・ キャッシュフローマネジメント
- ・ 資金調達、投資家対応
- ・ J-SOX対応
- ・ 経理関連規程の整備
- ・ その他IPO準備業務全般

■組織構成：

CEO(台湾人)>CFO(日本人)>経理財務部長代理(募集ポジション)>スタッフ2名

■当社について：

当社は東京・台北を拠点とする、先進的なソフトウェア技術企業です。パソコンやモバイル・IPTV など、あらゆる機器にデジタルコンテンツを配信・共有できるクラウドコンピューティング・ソリューションを開発提供しています。今後市場が伸びていくことが予想されるメタバース・AI・データセンター関連の事業展開を積極的に行っています。

<コピタスの強み>

- ・ 低遅延のストリーミング技術
- ・ 国内のデータセンターにおけるGPUカードの多さによる演算処理能力の高さ
- ・ グループ社員の50%超は研究開発者で常時新技術の開発に従事
- ・ 通信キャリア、ゲームプラットフォーム企業および海外のCloud PaaS事業会社との強いエコシステム

<エヌビディア出資企業>

NVIDIA Connect Programのエコシステムの一員として、エヌビディアの支援を基盤に、世界をリードするクラウド および AI ソリューションカンパニー(AIアプリケーション・AIモデル・AIデータセンター)を目指しています。

<コピタスのユニークなインタラクティブストリーミング技術は多様な分野で活用可能>

- ・ ゲーム開発会社の開発コストを削減しハードに関係なく遊べるシステムを構築、世界中にクラウドゲームを配信
- ・ 生成AIを提供することによりゲーム開発を支援
- ・ メタバースやEコマース等、インタラクティブな仮想空間で遊ぶ環境を提供

<取引顧客>

任天堂、スクエア・エニックス、SEGA、カプコン、NTTdocomo、KDDI、YAHOOJAPAN、ボーダフォン、アリババクラウド、KTなど、世界的な実績を持つ多数の企業と提携。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、原則6か月間(給与条件変更なし)

【給与】

年収：700万円～900万円(年俸制、12ヶ月に分割して支給)

※年収額はスキル・経験により決定致します

■残業代：管理監督者のため支給対象外

■ストックオプション制度：あり(貢献が認められた場合に付与される可能性があります、付与実績あり)

【就業時間】

9:00~18:00 ※時差出勤可能(8:00~10:00で好きな時間に出社可能)

■所定労働時間8時間、休憩60分

■残業：あり

【勤務地】

東京都新宿区西新宿6丁目8-1 住友不動産新宿オークタワー 15階

※原則出社ですが、在宅勤務できる環境は整っています。ケガや感染症で出社が難しい場合は、在宅勤務を許可する場合があります。

※社内ルールに基づき、在宅勤務を指示する場合がございます。(災害・悪天候時など)

【休日休暇】

- ・ 年間休日数125日(2026年度)+夏季休暇
- ・ 完全週休2日制(土日祝)
- ・ 有給休暇：入社年度は勤務開始時期に合わせて最大10日付与、2年度目以降は最高付与日数20日
- ・ (有給休暇とは別に)夏季休暇(有給3日間)
- ・ 年末年始休暇(直近年度:9連休)
- ・ 育児・介護休暇
- ・ 特別有給休暇(慶弔・私傷病)

【待遇・福利厚生】

- ・ 通勤手当(会社規定に基づき支給上限100,000円/月)
- ・ 各種保険完備(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)
- ・ 結婚・出産祝い金支給あり
- ・ ウォーターサーバー/インスタントコーヒーやお茶完備
- ・ 年度末納会(参加自由)(台湾の美味しいお菓子を食べられる機会がたくさんあります!)

スキル・資格

【必須要件】

- 上場企業またはIPO準備企業での就業経験
- 連結決算経験(親会社側)
- 開示経験
- 顧問税理士とともに税務申告を行うために必要な知識
- エクセルがお得意な方、パワーポイントとワードの基本的操作が可能な方
- 英語を使った業務に抵抗のない方
 - ↳ 生成AIを使ってもいいので英語での読み書きに抵抗のない方、準備した原稿を読み上げることが出来る方(低頻度ですが会議での発表がある場合あり。通訳できる従業員がいるためスムーズな会話力までは求められません。)

【歓迎要件】

- 新しいことにポジティブマインドで取り組んでいただける方
- 公認会計士、米国公認会計士
- 上場企業での経理部門長経験
- 英会話力

【求める人物像】

- 業界未経験でもOK!(管理部門は、ゲームやAIに関する知識のない方が多く在籍しております)
- スピード感をもって仕事に取り組んでいただける方
- 小さなチームのため、周囲と積極的に連携を取りながら柔軟に業務に取り組んでくださる方
- 語学力を活かしたい方、働きながら英語力UPしたい方にぴったりの環境です!

【選考について】

- 採用人数：1名
- 面接回数：2回~3回
- 面接方法：オンライン面接可 (少なくとも1回は新宿本社にて対面面接とさせていただきます)
- 筆記試験：なし

会社説明