

求人番号

15020- 4323741

事業所番号

1502-616614-8

受付年月日 令和6年3月22日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

B21

A40

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

就業地住所

新潟県長岡市

職業分類

038-03

産業分類

724 公認会計士事務所、税理士

1 求人事業所

事業所名

ゼイリシホウジンナガオカカイケイ  
税理士法人ながおか会計

所在地

〒 940-2104  
新潟県長岡市大島新町 2-甲-1 4 6 0

ホームページ <http://www.nagaoka-ac.com>

2 仕事内容

職種

税理士業務補助員

仕事内容

・顧問先へ訪問して、会計帳簿のチェックと業績検討  
・決算書、申告書の作成補助  
・経営計画作成、財務コンサルティング業務

★社内研修や外部講習などの教育体制が整っておりますので、未経験でもご安心ください。

※業務では、マイカーを使用します。（ガソリン代別途支給）  
※働きながら、各種関係資格取得・キャリアアップが可能な職場環境です。（資格取得支援制度あり）

◇U・Iターン希望の方も歓迎します。

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負・等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額（a+b） 210,000 円 ～ 230,000 円  
※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給（月額平均）又は時間額 月平均労働日数（20.4 日）  
178,600 円 ～ 196,000 円

通信 手当 3,000 円 ～ 3,000 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円

あり（28,400 円 ～ 31,000 円）  
固定残業代に関する特記事項  
◆固定残業代は、月20時間分で残業がなくても支払われます。  
また、超過分については法定残業手当が支給されます。

賃形態等

月給 円 ～ 円  
その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 月額 31,600 円

賃締切金日

固定（月末以外） 毎月 15 日

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 25 日

昇給

あり（前年度実績 あり）  
金額 1月あたり 0 円 ～ 13,000 円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）  
賞与月数 計 4.00ヶ月分（前年度実績）

就業地住所

新潟県長岡市

職業分類

038-03

産業分類

724 公認会計士事務所、税理士

就 業 場 所

事業所所在地と同じ  
〒 940-2104  
新潟県長岡市大島新町 2-甲-1 4 6 0

長岡駅 から 徒歩30分

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤 |

可

駐車場 あり

転可勤能の性

あり 転勤範囲  
長岡市三和（南事務所）

年 齢

年齢制限 あり（30歳以下）  
年齢制限該当事由 キャリア形成  
長期勤続によるキャリア形成のため、若年者等を対象

学 歴

不問

必経要験な等

必要な経験・知識・技能等 不問

必 P C 要 ス キ ナ ル

パソコンの基本操作ができること  
（エクセル・ワードを使用し書類作成ができること）

必要 な 免 許 ・ 資 格

日商簿記 3 級

あれば尚可

普通自動車運転免許 必須

試用 期 間

試用期間あり 期間 6ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

求人票（フルタイム）



|      |             |
|------|-------------|
| 事業所名 | 税理士法人ながおか会計 |
|------|-------------|

4 労働時間

|         |                                                                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | 変形労働時間制（1年単位）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 30分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間                               |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>有休は時間単位で取得可（通院、園・学校行事など）<br>時差出勤制度あり（7時～21時）<br>勤務時間振替制度あり                            |
|         |                                                                                                       |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 10 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等                                                     |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 120日                                                                                        |
| 休日等     | 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>会社カレンダーによる、盆・年末年始休みあり、2月のみ土曜出勤あり、各自のスケジュール管理で長期有休取得可<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日 |

5 その他の労働条件等

|        |                                        |                    |             |
|--------|----------------------------------------|--------------------|-------------|
| 加入保険   | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生              | 退職金共済              | 退職金制度       |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                   | 加入                 | あり（勤続 1年以上） |
| 企業年金   | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                   |                    |             |
|        | 定年制 あり（一律 60歳）                         | 再雇用制度 あり（上限 70歳まで） | 勤務延長 なし     |
| 入居可能住宅 | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> |                    |             |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>託児施設に関する特記事項            |                    |             |

6 会社の情報

|          |                                                                      |                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 企業情報     | 従業員数 12人<br>就業場所 7人<br>（うち女性 3人）<br>（うちパート 0人）                       | 設立年 平成27年<br>資本金 800万円<br>労働組合 なし |
|          | 事業内容 税理士事務所                                                          |                                   |
| 会社の特長    | 税務、会計、財務の専門性を活かした各種コンサルティング業務を行っています。働きながら学びたい方、向上心の強い方、ぜひ一緒に働きましょう。 |                                   |
| 役職／代表者名  | 所長 山田 康博                                                             | 法人番号 3110005015806                |
| 就業規則     | フルタイム あり パートタイム あり                                                   |                                   |
|          | 職務給制度 なし                                                             | 復職制度 なし                           |
| 育児休業取得実績 | あり                                                                   | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし        |
| 外国人雇用実績  | なし                                                                   | U I J ターン歓迎                       |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                 |
| ○制服なし                                                      |
| ○前年度賞与実績は平均月数を掲載しています。実際は3、5ヶ月～5ヶ月分の支給です。（既存職員）            |
| ○所内英会話レッスン受講可（業務で必要な場面もありキャリア・スキルアップのための福利厚生で、受講は本人の自由です。） |
| ○選考の際の面接は、1回の場合があります。                                      |

7 選考等

|                                                         |                                                                                                         |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 採用人数                                                    | 1人                                                                                                      | 募集増員理由 |
| 選考方法                                                    | 書類選考 面接（予定 2回） 筆記試験 その他                                                                                 |        |
| 結果通知                                                    | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 7日以内 面接後 7日以内 その他                                              |        |
| 通知方法                                                    | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 Eメール その他                                                                   |        |
| 日時                                                      | 随時                                                                                                      |        |
| 選考場所                                                    | 〒940-2104<br>新潟県長岡市大島新町2丁目甲1460番地<br>長岡駅 から 車10分                                                        |        |
| 応募書類等                                                   | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>不要</del> その他                                                          |        |
|                                                         | 送付方法<br>Eメール 郵送<br><del>求職者マイページ</del>                                                                  |        |
|                                                         | 郵送の送付場所<br>〒940-2104<br>新潟県長岡市大島新町2丁目甲1460番地                                                            |        |
|                                                         | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                                          |        |
| 選考に関する特記事項<br>＊選考方法の筆記試験・その他は、面接時に適性検査、能力検査（算数程度）を行います。 |                                                                                                         |        |
| 担当者                                                     | 担当者<br>ヤマダ ツヤコ<br>山田 津弥子<br>電話番号 0258-28-1547 内線（ ）<br>FAX 0258-89-6703<br>Eメール t-yamada@nagaoka-ac.com |        |