タイトル	【東京都】三崎未来ホールディングス株式会社／経理担当（経理課長候補）
企業名	三崎未来ホールディングス株式会社

仕事内容

【業務内容】
■不動産管理事務担当との連携と管理・統制
■税理士や会計士との連携・折衝
■現預金管理、債権・債務管理
■帳簿作成・管理、経費精算
■月次・年次決算書の作成
■申告・納税手続き、年末調整対応
■銀行との折衝、交渉、各種手続き
■経営上の財務企画

【仕事の魅力】
～「仕組みづくり」と「攻めの経理」を両立する、成長フェーズならではの挑戦～

三崎未来ホールディングスは、創業間もないながらも、不動産、D2C、EVといった複数業界で事業を多角展開する、いわば"ベンチャー×ホールディングス"のようなユニークな存在です。

【魅力】
①～グループ全体の会計基盤を一から設計・構築できる～
経理実務だけでなく、以下のような「制度・仕組みづくり」にゼロから関われます。
■各社の会計方針・月次決算スケジュールの統一
■クラウド会計ソフトのやRPA導入による業務効率化
■内部統制の導入とドキュメント整備
■各社別・全社統合の財務KPI設計とダッシュボード化
つまり、「処理する経理」から脱却し、"経営に資する経理"へと変革させていくフェーズの主役として活躍できます。

②～急成長企業ならではの"攻め"と"守り"のバランスが取れる環境～
急成長中であるため、日々新規法人設立・新規事業立ち上げが進行中です。
そのため、経理実務は「守り」だけでなく、次のような「攻め」の要素が多分に含まれます。
■資金繰り予測・キャッシュフロー管理
■銀行・投資家との折衝や資金調達のサポート
■M&Aや子会社設立に伴う会計設計
経理職でありながら、CFO直下の"戦略経理"に限りなく近い立ち位置で、

勤務地	■本社 東京都渋谷区道玄坂1-16-3
交通アクセス	JR渋谷駅（山手線・埼京線・湘南新宿ライン）ハチ公改札口徒歩約5分
給与	【初年度想定年収】 500万円ー800万円 【給与】 ■年俸制12分割 ※ご入社時の給与は、「前職給与を基準」に算出させていただきます。 【諸手当】 ■時間外勤務手当 ■交通費手当（上限30,000円） ■昇給あり ■賞与なし ※ただし、インセンティブを支払う場合がある。
雇用形態	正社員
求める人材	【必須条件】 ※以下の経験を満たす方 ■月次・年次決算 ■税務業務 ■予算策定、予実管理 ■経営層へのレポーティング経験 【歓迎条件】 ■経営者レイヤーとの折衝経験 ■2 - 3名以上のマネジメント経験（評価・育成含む） ■プロジェクト推進経験（例：業務フローの構築、経理システム導入） ■ベンチャー企業やスタートアップ企業での経理業務の経験
勤務時間	10:00～19:00（実働時間8時間） ■休憩：60分 ■残業：有 ■平均残業時間：月10時間程度（繁忙期により変動あり） ■フレックス勤務制度を導入しています。 ・コアタイム：不動産事業部営業課　13:00～16:00 上記部署以外の方　10:00～16:00 ・フレキシブルタイムあり

休日・休暇	■年間休日125日 ■完全週休二日制（土日祝休み） ■夏季休暇（会社が定める日） ■年末年始休暇（12/27～1/4） ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■リフレッシュ休暇 ※勤続3年・5年・7年・10年・以降5年毎に付与
待遇・福利厚生	【福利厚生】 ■社会保険完備 ■健康診断 【社内制度】 ■服装自由 ※ただし、営業はスーツを着用 ■フリードリンク有

会社概要

企業名	三崎未来ホールディングス株式会社
会社概要	三崎未来ホールディングスは、代表取締役は実業家・インフルエンサーとしても知られる三崎優太氏が務めており、「未来を創る企業」をビジョンに掲げ、複数の分野で事業を展開しています。中でも注力しているのが、不動産事業です。同社が手がける高級不動産ブランド「LUVIA（ルビア）」では、東京都心を中心とした資産価値の高い高級物件を厳選して取り扱い、売買仲介・賃貸・投資用不動産の提案・コンサルティングを行っています。富裕層向けに特化し、デジタルマーケティングやLINEによる迅速なコミュニケーションを駆使したサービスを展開しているのが特徴です。
設立年	2024年05月
代表者名	三崎優太
資本金	8 百万円
上場／非上場	
従業員数	0 名

住所　〒150-
0043　東京都渋谷区道玄坂一丁目16番3号渋谷センタープレイス2階