



令和8年6月5日

職 種： 経理・総務担当

業務内容： 経理・総務全般をお一人で担当頂きます
－経理（日常の勘定処理等から月次決算・年次決算業務まで）
－財務・税務
－労務管理
－入退職に係る手続き、マイナンバー管理
－庶務業務
－仏検に関する業務（フランス語力は必要ありません）

募集人数： 1名

雇用形態： 正規職員

応募条件： 経理の実務経験、簿記3級以上
会計ソフトを使用したことがある方（会計ソフトの種類は問いません）
中小企業等で一人で経理を担当された経験のある方
あるいは経理・総務の双方を担当できる方
PC（ワード、エクセル）

給 与： 月給（基本給） 230,000円～300,000円 当協会規定による

賞 与： 年2回

手 当： 残業手当、通勤手当

保 険 等： 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、退職金共済、退職金制度

勤 務 地： 東京 九段下

勤務時間： 平日9:30～17:30（休憩1時間）
年に5日ほど土日祝日出勤あり
※職務の性質上、テレワークの導入機会はありません

休日休暇 土日祝（出勤の場合は代休）、夏期、年末年始
年次有給休暇

勤務開始日： 令和8年7月21日（応相談。当初3ヶ月間は試用期間とする）

応募方法： 写真付の履歴書ならびに職務経歴書をメールで当協会 recrutement@apefdapf.org までお送りください。書類選考の上、合格された方には第二次選考面接（令和8年7月5日（日）開催予定）のご案内をいたします。

応募締切： 令和8年6月29日（月）必着
※業務の特性上、弊会在職中は仏検を受験することができませんので、予めご了承の上ご応募ください。