

募集要項	
求人受付期間	令和8年8月1日～令和8年10月31日（令和8年度 第2期）
求人対象者	2026年度新卒・第二新卒（高卒以上）
募集職種	税理士補助業務（正社員）
仕事内容	1.会計入力、試算表の作成
	2.決算書類、申告書の作成
	3.PC操作（Excel,Word,会計ソフト）
	4.入社後、習熟度に合わせて月次監査（お客様訪問）
	5.その他税理士補助業務
必要な免許・資格	日商簿記3級以上
	普通自動車運転免許（AT限定 可）
勤務地	仙台市
勤務時間	8：45～17：45（うち休憩時間60分）

給与・福利厚生（待遇）	
給料	220,000 円（固定残業代40,000円 含む） 固定残業代は時間外の有無にかかわらず、時間外労働30時間分の 残業代として支給。30時間を超過した場合は追加支給。 ※上記給料は基本ベースとし、実際には経験等を考慮します。
諸手当	通勤手当、資格手当、役職手当、家族手当 ※通勤手当は実費支給（上限額15,000円）
昇給	年1回（4月）

賞与	年2回（7月・12月）
保険・福利厚生	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険 退職金制度あり（勤務3年以上）
休日休暇	年間休日115日（1年単位の変形労働時間制、年間休日カレンダーあり） 日曜日、祝日、土曜日（繁忙期は出勤の場合あり） 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日
試用期間	あり 入社後3ヶ月間（試用期間中のみ日給：8,500～9,000円）
研修	あり 入社後に教育担当者を付けて新人研修を実施します。 社会人のマナー、基本的なPC操作、実務の一連の流れ等

応募・選考方法	
選考方法	書類選考 面接（予定2回） その他
応募方法	送付書類：履歴書、職務経歴書 ※新卒の方に限り職務経歴書は不要です 【送付先】 所在地：〒983-0045 仙台市宮城野区宮城野1丁目18番10号 宛先：旭日税理士法人 人事担当者 宛
こういう人 こうなりたい人 を歓迎します！	・ 誠実であり、人と人との繋がりや、約束を守る大切さを理解している方 ・ 「一生懸命やるからこそ、仕事は楽しい！」というポジティブ思考の方 ・ 笑顔でのやり取りや、クスッと笑えるような 明るいコミュニケーション（ユーモア）を大切に思う方