

## ジョブ・カード使用に当たっての確認事項（求職者用）

- ジョブ・カードは、自分で作成する過程で自分の能力や、希望を整理し、明らかにしていくものです。キャリア・コンサルタントはその作業が円滑にできるよう助言をします。まずは、お一人で、様式に沿って過去を振り返り、将来どうしたらいいのかなど考えながら、書いてみましょう。
- ジョブ・カードを企業等に提出するに当たっては、登録されたキャリア・コンサルタントの相談をあらかじめ受け、署名をもらって下さい。（登録されたキャリア・コンサルタントの所在についてはハローワーク、（独）雇用・能力開発機構都道府県センターにお問い合わせください。）
- キャリア・コンサルタントは、法令で定められている場合を除き、あなたの同意がなければ、あなたの個人情報をはじめ相談内容を第三者に提供することはありません。まずは、ありのままを記載してください。
- 決して虚偽の記載はしないでください。自分の能力等整理ができないだけでなく、それを就職活動に使いそのことが発覚すれば責任を問われるのはあなたです。
- ジョブ・カードへのあなたの署名、押印はこの確認事項に同意したものとみなされます。
- 有期実習型訓練を受講する場合には、様式5のキャリア・コンサルティング実施記録の欄に、その訓練受講に関する記載があるジョブ・カードのコピーを企業に提出して下さい。
- 様式6は職業能力形成システムの実習先企業から交付されます。
- 職務経歴の証明はその職場でしかできません。退職前後にできる限り会社から証明してもらいましょう。雇用保険に加入したことがあればその間の在籍状況だけは確認できますので関係行政機関にご相談ください。なお、雇用保険については、ハローワークで配布する「雇用保険被保険者資格取得届出確認照会票」に必要事項（氏名、生年月日、事業所の名称）を記入し、本人及び住所を確認できる書類（写真付きに限る）を提出いただくことで請求可能です。
- 免許・資格、学歴・訓練歴の確認のための書類は原本をお持ちください。
- キャリア・コンサルティングを受ける際には、過去のキャリア・コンサルティングで使った様式5をすべて提出してください。
- ジョブ・プログラム（有期実習型人材養成システム、実践型人材養成システム、日本版デュアルシステム、実践型教育プログラム）を受講した後には必ずキャリア・コンサルティングを受けてください。
- 様式2～6は職業生涯を通じて使用するものです。就職できたからといって廃棄せずに大切に保存してください。就職活動に使う際には様式2～6のコピーを添付して提出してください。
- 就職活動において様式5、6を提出するかどうかはあなたの判断で行ってください。これらを提出する際には通常最新のものを添付します。
- ジョブ・カードの記入例など関連情報は  
([http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job\\_card01/index.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/index.html)) をご覧ください。

様式1

ジョブ・カード〔総括表〕

ふりがな こうそう たろう	E-mail アドレス abcdef @ mhlw.jp
氏名 構想 太郎 印	HP・ブログアドレス http://abcdef.mhlw.ne.jp/

昭和 平成 57年 10月 日生 (25歳) 男・女

ふりがな とうきょうとちよだくかずみがせき  
〒100-8916  
現住所 東京都千代田区霞が関1-2-2  
(電話) 03 - 5253 - 1111

「使用にあたっての確認事項」を  
まず読んでから自著。  
自著でない場合は押印が必要。

写真添付  
  
(上半身脱帽正  
面背景なし・最  
近3か月以内撮  
影)

ふりがな 〒 -  
連絡先 同上  
(電話) 04□-0×0△-xxxx

正社員経歴はすべて記入。  
アルバイト等は希望職業に関係の  
あるものや半年以上継続したものを  
記入。  
雇用形態は( )で記入。

職務経歴

年月	就業先・職務概要等	特記事項
平成14年4月～14年7月	株式会社大小食品 事務 (インターンシップ)	
平成16年4月～17年12月	上下マート株式会社 霞ヶ関店 (アルバイト) 商品管理業務など	インターンシップの経験があれば明示
平成18年 月～19年12月	(株)左右商事 営業第2部 営業スタッフ (正社員) 輸入食料品の小売店に対するマーケティング	事業縮小のため解雇 必要があれば退職理由等記入

在籍期間を記入

職務はできる限り網羅的に

実践型人材養成システムは職歴にも記入

履歴書の要領で

学習歴・訓練歴

年月	教育・訓練機関名、学科(コース)名等
平成12年3月	東京都立霞ヶ関高等学校 普通科 (卒業)
平成13年4月	千代大学経済学部経済学科 入学
平成15年3月	途中退学
平成20年4月	(株)国際倉庫 有期実習型職業能力形成プログラム 国際物流コース 受講
平成20年9月 (6ヶ月間)	修了
平成20年10月 (1ヶ月間)	NPO能力開発アカデミー コミュニケーション基礎通信コース(受講中)

一定の成績があれば中退でも記載可

1ヶ月に満たない短期の訓練も記入可

実践型人材養成システム、有期実習型、日本版デュアルシステムなど、複数の機関において実施される場合、主催者名を記入。企業主催の場合、コース名があれば記入

様式1(総括表2)

ふりがな 氏名	こうそう たろう 構想 太郎 ㊞	昭和平成	57年	10月	スポーツ でも可	日生	男 女
------------	---------------------	------	-----	-----	-------------	----	--------

資格・免許			社会体験活動歴(ボランティア、サークル活動など)	
取得年	名称	実施機関名	時期	活動内容
平成14年	普通自動車第一種運転免許	東京都公安委員会	平成14年～現在	千代田区管弦楽団
平成14年	TOEIC 678点	財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会	平成16年11、12月	新潟中越地震災害復興事業
平成15年	日本商工会議所 簿記検定3級	日本商工会議所		
平成16年	ファイナンシャル・プランニング技能士3級	社団法人金融財政事情研究会		

志望動機 (応募先決定時に記載)	趣味・特技・得意分野など(自己アピール)
<p>御社は、今後とも成長が見込まれる〇〇関連を扱う国内最大の物流企業であると同時に多角的な事業展開を図っておられるものと承知しております。貴社ホームページによれば、このため、多様な人材の確保を目指し中途採用にも積極的に取り組んでおられるとのこと。</p> <p>私自身は、アルバイトではありましたが小売店で店長を補助する立場で商品管理を行い、ユーザーの視点から物流のあり方を考えてきました。また、短期間ではありましたが輸入商社に勤務し営業企画の実務を行う中で物流コスト等についての問題点を把握して参りました。さらに、政府の職業能力形成プログラムに参加し、物流業界における様々な実務に関する知識・技能を身につけましたが、ユーザーの立場に立って作業の効率化、コストの低減等について提言できることが自分の強みであり、こうした能力は御社でもっとも活かせるものと考え、志望いたしました。</p>	<p>中学時代より吹奏楽に積極的に取り組んできており、高等学校3年次には全国コンクールで3位に入賞。</p> <p>趣味のバイクを活用して震災直後の支援物資運搬のボランティアに参加。</p>

労働条件等 についての 希望	正社員希望。	通勤時間 約 時間 45分	配偶者 有・無	配偶者の 扶養義務 有・無	扶養家族数 (配偶者を除く) 0人
----------------------	--------	---------------------	------------	---------------------	-------------------------



様式2

ジョブ・カード〔職務経歴〕

ふりがな 氏名	こうそう たろう 構想 太郎	昭和 平成 57 年 10 月 15 日生	男 女
------------	-------------------	-----------------------	--------

職務経歴				
年月 ～年月	会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	キャリア・コンサルタント記入欄	職歴 の証明
平成14年4月～14年7月(3ヶ月間)	株式会社大小食品 (インターンシップ)	営業部の事務職として、会議資料の作成の補助を行った。	左記を基にキャリアコンサルティングを実施。 平成20年3月10日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-125 氏名 相談 花子	会社印
<p>必須ではない</p> <p>担当していた業務名を列挙するだけでなくチームの中での位置付けや実績など具体的に記述</p> <p>職務の中で学んだこと、得られた知識・技能 食品の営業が学ばれた。</p>				
平成16年4月～17年1月(1年9ヶ月間)	上下マート株式会社 霞ヶ関店 (アルバイト)	入荷伝票により受領・検品定められた作業手順により仕分け作業 残数管理のために帳票記載	左記及び上記を基にキャリアコンサルティングを実施。 平成20年3月10日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-125 氏名 相談	会社印
<p>本人が事業主に請求</p> <p>職務の中で学んだこと、得られた知識・技能 POSシステムの仕組み、取扱方法、接客マナー、棚卸しの必要性と段取りなど在庫管理に関する基本的な知識。このほか発注すべき商品の選定方法、そのタイミング、数量などについて店長の指導を受けた。</p>				
平成18年4月～19年1月(2年9ヶ月間)	(株)左右商事 営業第2部 営業スタッフ (正社員)	新規開拓中心のセールス活動のため提案書の作成やプレゼンテーションを実施した。(大口契約は2件の獲得) 受注後の納品管理、代金回収など	左記及び上記を基にキャリアコンサルティングを実施。 平成20年3月10日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-125 氏名 相談 花子	雇用保険データ
<p>事業主の都合により請求が出来ない場合は、ハローワーク窓口にて請求</p> <p>職務の中で学んだこと、得られた知識・技能 プレゼンテーション作成ソフトの操作、資料作成など営業に関する基本的なノウハウを習得できた。また、正社員ならではの責任の重さのほか仕事の達成感を感じる事ができた。</p>				
<p>職務の中で学んだこと、得られた知識・技能</p>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>正社員経歴は全て記入。アルバイト歴等は半年以上継続したもので希望する職業に関係のあるものを記載。</li> <li>一社で複数の職種を経験した場合には職種ごとに分けて記載することも可。</li> <li>登録型派遣労働であれば派遣先ごとに記入</li> </ul> <p>職務の中で学んだこと、得られた知識・技能</p>				

※採否に当たって特に重視する職務経歴等については企業におかれてもご確認をお願いします。

様式3

ジョブ・カード〔学習歴・訓練歴〕

ふりがな 氏名	こうそう たろう 構想 太郎	昭和・平成 57年 10月 15日生	男 女
------------	-------------------	--------------------	--------

学習歴・訓練歴

年月 ～年月(期間)	学校、実習企業、 教育訓練機関名	学部、学科、 コース名	専攻、 教育訓練の内容	キャリア・コンサルタント記入欄	確認 手法
平成9年4月 ～12年3月 (3年間)	東京都立霞ヶ関高 等学校	普通科		左記学歴・訓練歴を右により確認。 平成20年3月10日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-125 氏名 相談 花子	卒業証書
平成13年4月 ～15年3月 (2年間)	千代大学	経済学部 経済学科	マクロ経済学	左記学歴・訓練歴を右により確認。 確認日 同上 所属 同上 電話 同上 ジョブ・カード講習修了番号 同上 氏名 相談 花子	成績証明書
平成20年 4月～9月(6ヶ 月間)	<u>(株)国際倉庫</u> (社)日本ロジス クス協会	職業能力 形成プログラ ム(国際物流 コース)	有期実習型 物流関連の情報シ ステム、法令等に關 する基礎知識、在庫管 理、業務改善等に關 する演習、業務全般 の事務実習 座学200時間 実習600時間	左記学歴・訓練歴を右により確認。 平成20年10月5日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-456 氏名 相談 次郎	様式6 及び 訓練 計画書
平成20年 10月～(1ヶ月 間)	NPO能力開発アカ デミー	コミュニケー ション能力基 礎通信	YESプログラム認定 講座 コミュニケーション 能力、職業人意識	時間数や内容は できる限り詳しく	

主催機関に下線をつける

受講中のものも記載可

数日間の講習等でも記入可能

※採否に当たって特に重視する学習歴等については企業におかれてもご確認をお願いします。

Ver.1.0

様式4

ジョブ・カード〔免許・取得資格〕

ふりがな 氏名	こうそう たろう 構想 太郎	昭和平成 57年 10月 15日生	男 女
------------	-------------------	-------------------	--------

免許・取得資格

取得年月	資格名称	実施機関	内容等	キャリア・コンサルタント記入欄
平成14年 3月	普通自動車第一 種運転免許	東京都公安委員 会		免許証により左を確認。 平成20年3月10日 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号07-13-125 氏名 相談 花子
平成14年 10月	TOEIC	財団法人国際ビ ジネスコミュニ ケーション協会	国際コミュニケーション英語能力を測 る世界共通のテスト 678点	公式認定証により左を確認。 確認日 同上 所属 同上 電話 同上 ジョブ・カード講習修了番号 同上 氏名 相談 花子
平成14年 11月	日本商工会議所 簿記検定3級	日本商工会議所	財務担当者に必須の基本知識が身につ き、商店、中小企業の経理事務に役立 つ。経理関連書類の読み取りができ、 取引先企業の経営状況を数字から理解 できる。	合格証書により左を確認。 確認日 同上 所属 同上 電話 同上 ジョブ・カード講習修了番号 同上 氏名 相談 花子
平成16年 3月	3級ファイナン シャル・プラン ニング技能士	社団法人金融財 政事情研究会	顧客の資産に応じた貯蓄・投資等のプ ランの立案・相談に必要な技能の程度 を検定。	合格証書により左を確認。 確認日 同上 所属 同上 電話 同上 ジョブ・カード講習修了番号 同上 氏名 相談 花子
				免許、資格が証明している能力を記述。 ただし、一般的な免許、資格については、 「内容等」欄の記載は不要。

※採否に当たって特に重視する資格等については企業におかれてもご確認をお願いします。



様式5

ジョブ・カード〔キャリアシート〕

キャリア・コンサルティング(1回目)の記載例

ふりがな氏名	こうそう たろう 構想 太郎	昭和・平成 57 年 10 月 15 日生	男・女
--------	-------------------	-----------------------	-----

キャリア・コンサルティングの中で追記、修正していくことは可

就業に関する目標・希望

(職務経歴、教育訓練経歴、取得資格等からみた強み、これまでの求職活動や能力評価等を踏まえた今後の課題、能力開発の目標について記述)

大学在学中にインターンシップを3ヶ月間ではあるが、食品会社の事務を経験し、働くことの大変さを感じた。

これまでの職業経験の中では、アルバイトとして小売店で接客業務、正社員として企業に対する営業に従事していたことから、こうした対人業務については自信がある。

また、アルバイトであるが店長を補助する立場で商品管理業務に従事しており、一通りの基礎知識は身につけている。その際には、大学時代に取得した簿記の資格が役に立った。

経済的な理由で大学を中退したため、時給を重視して就職活動を行っていたが、責任ある仕事を任されてからは、自分の興味ある分野を中心に就職活動を行っていた。その後前職の会社に正社員として採用された。

(希望する職業・職務)	(希望理由等)
物流分野における商品管理	アルバイトではあったが小売店で店長を補助する立場で商品管理を行い、こうしたユーザーの視点から物流のあり方を考えてきた。 短期間ではあったが輸入商社に勤務し営業企画の実務を行ってきた。また、語学力を活かしたい。
マーケティング	
貿易実務	

キャリア・コンサルティング実施記録

平成20年3月10日 14時30分～15時30分 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-125 氏名 相談 花子	(キャリア形成上の課題、支援のポイント)
	職務経歴等から自分の強みについては一定程度理解しているが、課題等については特に意識されていなかったため、正社員として再就職できない理由などについて客観的に考える材料を提供するなどの支援を行った。
	(キャリア意識の形成プロセス)
	(その他特記事項)

正規職員としての勤務経験が短く、能力形成機会に乏しかった者として認められる。  
ご本人の職業能力形成プログラム(国際物流コース)参加に対する強い希望を確認した。これまでの職務経験から受講に特段の支障はない。  
今後の課題、目標を意識するきっかけとなることを期待。

様式5

ジョブ・カード〔キャリアシート〕

キャリア・コンサルティング(2回目)  
の記載例

ふりがな 氏名	こうそう たろう 構想 太郎	昭和・平成	57 年	10 月	15 日生	男 女
------------	-------------------	-------	------	------	-------	--------

就業に関する目標・希望

(職務経歴、教育訓練経歴、取得資格等からみた強み、これまでの求職活動や能力評価等を踏まえた今後の課題、能力開発の目標について記述)

これまでの職業経験の中では、アルバイトではあったが上下マート(株)において商品管理業務に従事し、自分は物流関係の職務に関心が強いことを認識した。これを受けて、職業能力形成プログラム(有期実習型)の国際物流コースを受講した。

これまでの正社員としての経験、アルバイト経験から接客などについて自信があったが、職業能力形成プログラムの能力評価において、(株)国際倉庫の評価者からコミュニケーション能力などについて意外に厳しい評価をいただいた。特に自分の意見、主張を筋道立てて相手に説明するなどの課題があることがわかった。

このため、自主的にNPO能力開発アカデミーのコミュニケーション基礎通信コースを現在受講している。

他方で、現品管理基礎、棚卸しなどの専門能力については高く評価いただいたが、こうした分野の能力向上のため、日本ロジスティクス協会の物流技術管理士の資格取得を目指して、各種参考文献により知識の習得に努めている。

さらに、将来は物流関係の専門性を有しつつ企業経営に参加できるような人材になりたい。このため、在学中に取得した簿記に関する知識を深めた上で、物流コストに関する知識、会社の予算・実績管理や差異分析、経理処理に係る簿記や関連法令、作業生産性や物流品質の指標設定等に係る知識を習得したい。

(希望する職業・職務)	(希望理由等)
物流分野における経営企画、または倉庫運営	<p>小売業は物流業界の最大のユーザーであり、アルバイトではあったが小売店で店長を補助する立場で商品管理を行い、ユーザーの視点から物流のあり方を考えてきた。また、短期間ではあったが輸入商社に勤務し営業企画の実務を行う中で物流コスト等についての問題点を把握してきた。</p> <p>今般、職業能力形成プログラムに参加し、物流業界における様々な実務に関する知識・技能を身につけたが、ユーザーの立場に立って作業の効率化、コストの低減等について提言できることが自分の強みであり、左記の職種・職務がもっとも活かせるものと考えている。</p>

キャリア・コンサルティング実施記録

<p>平成20年10月5日 14時30分～15時30分 所属 雇用・能力開発機構東京センター 電話 03-5638-2280 ジョブ・カード講習修了番号 07-13-456 氏名 相談 次郎</p>	<p>(キャリア形成上の課題、支援のポイント)</p> <p>非常に高い職業意識をもっているため、具体的な講座、資格等の情報提供を中心に支援していくことが重要。</p> <p>(キャリア意識形成プロセス)</p> <p>本年3月のキャリア・コンサルティングにおける助言により、今後の課題について問題意識を持つとともに、職業能力形成プログラムを受講することとなった。</p> <p>同プログラム参加により自分の今後の課題を一層強く認識した。</p> <p>今回のキャリア・コンサルティングにおいて、希望する職業が更に明確化された。</p> <p>(その他特記事項)</p> <p>プログラムを経て自主的に講座を受講するなど、自己啓発の意欲、就労意識は非常に高い。</p> <p>講座受講期間中(スクリーニング有)は、勤務時間について配慮願いたい。</p>
---	--



様式6

様式6は訓練実施企業より渡されます

職業能力形成プログラムにおける訓練の型とコース名を記載

ジョブ・カード〔評価シート〕

訓練職務 国際物流コース(職業能力形成プログラム 有期実習型)

訓練生氏名 構想 太郎

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりですので、ア形成の参考にしてください。

企業実習又はOJTの区分に応じて、訓練生が担当(実習)した業務内容を具体的に記載

平成20年 9月30日

訓練実施企業 (株)国際倉庫 (評価責任者氏名 物流 二郎 印) (代表者氏名 物流 一郎 代表)

I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期間	区分	職務内容
平成20年4月1日～平成20年9月1日	企業実習 (OJT)	輸送、保管、梱包等の物流現場のオペレーションに従事するとともに、上司の指導を受けながら、在庫管理、コスト管理などを含めた業務計画の策定作業に従事した。

II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない又は評価を行わなかった

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識、勤労観を持ち職務に取り組む能力)	○	○	○	○	○	○	(1)法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 (2)出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 (3)上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。 (4)仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。 (5)お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)	○	○	○	○	○	○	(1)一旦引き受けたことは途中で投げ出さず、最後までやり遂げている。 (2)上司・先輩の上位者や同僚、お客様などの約束事は誠実に守っている。 (3)必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。 (4)自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。 (5)次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。
ビジネスマナー (円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力)	○	○	○	○	○	○	(1)職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。 (2)職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。 (3)状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。 (4)お客様に対し、礼儀正しい対応(お辞儀、挨拶、言葉遣い)をしている。 (5)挨拶時、訪問時などに基本的なビジネスマナーを実践している。
コミュニケーション (適切な自己表現、双方向の意思疎通を図る能力)	○	○	○	○	○	○	(1)上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ(報告・連絡・相談)をしている。 (2)自分の意見や考えを適切に伝達して相手に理解してもらっている。 (3)相手の心情に配慮し、適切な対応をしている。

全職種・業務共通

評価を行わなかった項目には斜線をつける

< 中 略 >

(総評・コメント) 本人の仕事への意欲・意識は高い。他方、本人の意見が同僚等に上手く伝わらない場面があった。

III 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない又は評価を行わなかった

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
企業倫理と関係者との協同	○	○	○	○	○	○	(1) 自社・業務に (2) 業務に (3) 企業格	12C005L11
安全衛生の取り組み	○	○	○	○	○	○	(1) 職場における災害をあらかじめ防ぐことの重要性を理解し、企業 (2) 職場における事故・災害の防止のために必要な行動を積極的に行っている (3) 業務環境に起因した健康障害の防止対策を理解し、その対策に従っている	
情報化への対応	○	○	○	○	○	○	(1) 顧客との情報交換や自社の事業に係る情報化対策(セキュリティ、不正	

評価を行わなかった項目には斜線をつける

技術系・技能系・事務系用の3つのユニット群から選択

< 中 略 >

(総評・コメント) 職務遂行のための基本はできている。

(2) 専門的事項(「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所:厚生労働省「職業能力評価基準」)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない又は評価を行わなかった

能力ユニット	能力細目	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
		A	B	C	A	B	C		
業務計画・推進基礎 (概ね20時間程度)	業務計画・推進	○	○	○	○	○	(1) 倉庫サービスの企画・設計に当たって、物量、作業計画、作業体制などの要素 (2) 倉庫サービスの企画・設計の業務遂行に必要なデータとその処理方法や手順を理解し、上司 (3) マネジメント方針、業務計画・推進部門の役割、業務項目、業務プロ		
	現品管理基礎	○	○	○	○	○	(1) 現品管理の業務内容と役割を正しく理解し、業務を遂行している。 (2) 業務に使用する情報端末機器の操作や機器の異常時の対処方法を理解し、正しく取り扱		
	現品管理基礎	○	○	○	○	○			

汎用性のある職業能力評価基準に基づき各企業が作成

< 中 略 >

(総評・コメント) 物流関係の業務について造詣が深く、関係知識は十分。入社2、3年目のスキルを有する。