

## 職 能 資 格 に よ る 分 類 表

職 能	資 格	標準滞留年数	職 能 資 格 基 準
一 般 職 (定型業務)	1 級	1 年	上司の細部的な指示を受けながら、定められた手続きにより、限られた狭い範囲の初歩的な定型業務(作業)、特別な知識、経験を必要としない簡単な業務を遂行できる。
	2 級	2 年	上司の細部的な指示を受けながら、定められた手続きにより、限られた狭い範囲の初歩的な定型業務(作業)、特別な知識、経験を必要としない簡単な業務をどこおりになく遂行できるが、進歩がみられる。
	3 級	2 年	上司の具体的な指示を受けながら、定められた手続きにより、日常の定型的反復業務を遂行できる。
	4 級	2 年	定型業務を大体単独で処理できる。日常の定型的反復業務でもその範囲は拡大されている。
	5 級	3 年	定型業務を大体単独で処理できる。その範囲は更に拡大されている。更に、上司の細かい指示により応用判断業務も一部遂行できる。
総 括 職 (応用判断業務)	1 級	3 年	定型業務については独力で遂行できる。また、日常の応用判断業務についても上司の援助を受けながら、遂行することができる。
	2 級	3 年	定型業務については独力で遂行できる。また、日常の応用判断業務を上司の具体的な指示により独力で遂行することができる。
	3 級	4 年	定型業務については、完全に独力で遂行できる。日常の応用判断業務を上司の一般的な指示により独力で遂行することができる。また、定型業務については、指導をすることができる。
監 督 職 (監督業務)	1 級	5 年	TL対応職能。上司の指示を受けて部下を指導しながら、定められた範囲の業務に関して、知識、経験、理解力、指導力を発揮して業務を遂行できる。
	2 級	5 年	T/L対応職能。上司の指示を受けて部下を指導しながら、一定範囲の業務に関しては、相当の知識、経験、理解力、指導力を発揮して業務を遂行できる。また、改善、応用業務を遂行できる。
指 導 職 (指導監督業務)	1 級	6 年	課補、作業長対応職能。会社の方針に基づき上司の指示を受けて、部下を指導し、他部署との複合力を発揮し、相当複雑な非定型業務を遂行することができる。また、業務の応用改善も遂行できる。
	2 級	6 年	課補、作業長対応職能。会社の方針に基づき上司の指示を受けて、部下を指導し、他部署との複合力を発揮し、高い専門知識と実務経験による理解力、判断力、指導力を必要とする複雑困難な業務を遂行することができる。