

職能資格別研修計画表

	等級	資格呼称	職務	職能を遂行するために必要な能力	受講研修予定講座名
管理職	9	参与	部長	金融業務全般の実務知識、法務、税務の知識 事務管理、営業管理、人事管理、経営管理の知識	(外部受講研修) 支店長講座・次長講座・中堅管理者講座 ・事務リスク管理講座・コンプライアンス講座 ・内部監査講座・融資審査講座 ・中小企業支援コンサルティング講座 (内部受講研修) 融資実務研修・信用保証協会実務研修 ・融資審査研修・融資検印ポイント研修・自己査定 ・貸出金管理回収研修・テラーコンクール大会
			副部長		
	8	参事	支店長		
			副支店長		
			統括次長		
7	副参事	次長			
監督職	6	主事	代理	金融、経済の基礎知識、法務、税務の知識 事務管理、営業管理、人事管理、経営管理の知識	(外部受講研修) 貸出債権管理回収講座・目利き講座・ 経営支援講座・内勤職員スキルアップ講座・ 初級管理者講座・女性リーダー研修・個人FP実践講座 (内部受講研修) 融資実務研修・信用保証協会実務研修 ・融資審査研修・融資検印ポイント研修・自己査定 ・貸出金管理回収研修・カードローン研修 ・テラーコンクール大会
			主査		
	4	主事補	一般職		
一般職	3	書記1級	一般職	法務・税務等の基礎知識、商品、業務に関する基礎知識、応用能力 営業・セールス等の基礎知識、技能の習得	(外部受講研修) 高齢者対応実務講座・融資基礎講座 ・テラー講座 (内部受講研修) 事務取扱勉強会・融資実務研修・カードローン研修会・ テラーコンクール大会
	2	書記2級	一般職		
	1	書記3級	一般職		