

職務別職業能力体系

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3
経営 管理	経営企画	1	<p>経営管理実務</p> <p>事業経営に関する基礎資料作成</p> <p>業績評価分析に関するデータ収集と整理</p>	2	<p>事務情報システム化戦略</p> <p>業務改善の施策</p> <p>情報化の推進</p>
		3	<p>経営戦略</p> <p>経営計画</p> <p>新規事業企画</p> <p>4</p> <p>経営管理</p> <p>経営分析</p>		
	資金管理			5	6
				<p>予算・資金管理</p> <p>資金繰り表の作成</p> <p>資金調達・資金運用、資金管理</p> <p>利益計画と管理</p>	<p>財務諸表報告実務</p> <p>決算手続き</p> <p>7</p> <p>財務・税務管理</p> <p>債権・債務の管理</p> <p>課税申告書の作成</p>
	営業 人事管理			8	
				<p>労務管理推進</p> <p>労働条件の改訂</p> <p>労働条件調査・分析</p>	
総務 経理	庶務 購買	9	<p>庶務・渉外実務（補助）</p> <p>文書作成・管理</p> <p>来訪者の受付 電話応対</p> <p>郵便物等の受発信及び電話使用の管理</p> <p>備品・用度品管理</p> <p>社有車の管理 出張手続き</p> <p>会議の準備</p> <p>贈答対応 慶弔対応</p>	12	15
		<p>庶務・渉外実務</p> <p>社内規程の管理</p> <p>情報機器の管理</p> <p>広告・宣伝</p> <p>行事の企画</p> <p>行事の運営</p>	<p>庶務・渉外運営管理</p> <p>事務処理の効率化</p>		

職務別職業能力体系

	<p>10 施設管理実務（補助）</p> <p>オフィス管理 固定資産の管理事務</p>	<p>13 施設管理実務</p> <p>固定資産の管理 リース・レンタル物件管理 損害保険に関する手続き 警備・保安・防災に関する管理</p>		
	<p>11 購買管理実務</p> <p>購買管理文書の作成と管理</p>	<p>14 購買管理実務</p> <p>支払い 購買及び外注品管理 支給品管理 トラブル処理</p>	<p>16 購買管理推進</p> <p>発注先・外注先管理</p>	
人事 労務管理	<p>17 人事管理実務（補助）</p> <p>採用活動 入社手続き</p> <p>18 研修に関する実務（補助）</p> <p>研修に関する手続き</p> <p>19 労務管理実務（補助）</p> <p>福利厚生施設の管理 健康診断の実施 勤怠管理</p>	<p>21 人事管理実務</p> <p>採用実務 退職・解雇の手続き 人事考課制度の運用 昇進・昇格案の作成</p> <p>22 研修に関する実務</p> <p>研修の実施</p> <p>23 労務管理実務</p> <p>福利厚生制度の運用 労働災害、通勤災害への対応 安全衛生委員会の実施 作業環境の整備 社会保険に関する実務 給与に関する実務</p>	<p>25 人事政策</p> <p>採用計画策定 人員配置・管理 昇進・昇格の実施</p> <p>26 能力開発企画</p> <p>能力開発計画 研修計画 自己啓発支援 OJTの企画・運営</p> <p>27 労務管理推進</p> <p>安全衛生対策 就業管理 不当労働行為防止への対応</p>	<p>29 人事企画</p> <p>人事戦略の立案 人事諸政策の運営</p> <p>30 人材育成戦略</p> <p>人材育成計画 人材活用計画</p>

職務別職業能力体系

	財務 税務	<p>20 工場労務管理実務（補助）</p> <p>工場内労務管理に関する補助</p> <p>31 会計記帳実務（補助）</p> <p>取引の分類と仕訳</p> <p>現預金取引の出納</p> <p>証ひょう類の整理</p>	<p>勤怠管理</p> <p>24 工場労務管理</p> <p>作業環境の整備</p> <p>健康診断の実施</p> <p>32 財務会計実務</p> <p>会計方式に沿った会計処理</p> <p>債権・債務の実務</p> <p>小切手・手形の振出、支払</p>	<p>28 工場労務管理推進</p> <p>就業管理</p>	
営業	計画 活動	<p>33 営業管理実務（補助）</p> <p>営業管理書類の作成</p> <p>債権回収補助業務</p> <p>34 営業活動実務（補助）</p> <p>商談の基本</p> <p>見積書の作成</p> <p>受注業務</p> <p>納品業務</p> <p>請求書の作成</p> <p>入在庫管理</p> <p>倉庫管理</p>	<p>35 営業管理実務</p> <p>営業・顧客情報の管理</p> <p>営業実績の管理</p> <p>債権回収実務</p> <p>36 営業活動実務</p> <p>プレゼンテーション資料の作成と実施</p> <p>得意先営業</p> <p>新規顧客開拓営業</p> <p>受注・納期管理</p> <p>代金回収</p>	<p>37 営業管理推進</p> <p>債権回収管理</p> <p>営業担当者育成</p> <p>38 営業活動管理</p> <p>契約締結</p> <p>契約書の作成</p> <p>見積計画と管理</p> <p>クレーム・トラブル管理</p> <p>クレーム・トラブル対応</p>	

職務別職業能力体系

技術設計			<p>39 <u>工作図</u> 作図準備 一般図 基準図 詳細図</p>		
加工	フライス盤加工	<p>40 <u>溝加工</u> 側面削り 溝削り</p>	<p>41 <u>はめ合わせ加工</u> 勾配削り 曲面削り ボーリング はめ合わせ</p>		
	プレス加工	<p>42 <u>プレス加工</u> 加工準備 シャーリング加工 プレス加工</p>	<p>43 <u>抜き加工</u> 抜き加工準備 抜き加工 44 <u>曲げ加工</u> 曲げ加工準備 曲げ加工 45 <u>絞り加工</u> 絞り加工準備 絞り加工</p>		
溶接	溶接	<p>46 <u>ガス溶接</u> ガス溶接準備 ガス溶接</p>	<p>48 <u>被覆アーク溶接</u> 被覆アーク溶接準備 被覆アーク溶接施工</p>	<p>52 <u>施工管理</u> 製作要領書確認 施工前管理</p>	

職務別職業能力体系

		<p>溶断 47 電気溶接</p> <p>アーク溶接準備</p> <p>アーク溶接</p> <p>炭酸ガス半自動アーク溶接</p>	<p>49 ガスシールドアーク溶接</p> <p>ガスシールドアーク溶接準備</p> <p>ガスシールドアーク溶接施工 50 スタッド溶接</p> <p>スタッド溶接準備</p> <p>スタッド溶接施工 51 手直し</p> <p>外観不良補修</p> <p>内部欠陥補修</p> <p>スタッド溶接部補修</p>	<p>施工中管理</p> <p>施工後確認</p>	
<p>切断</p>		<p>53 ガス切断</p> <p>切断準備</p> <p>ガス切断</p> <p>開先加工 54 機械切断</p> <p>切断準備</p> <p>機械切断</p> <p>開先加工 55 電気（プラズマ）切断</p> <p>切断準備</p> <p>電気（プラズマ）切断</p> <p>開先加工</p>			

職務別職業能力体系

	孔あけ	56 <input type="text" value="ドリル孔あけ"/> 孔あけ準備 孔あけ			
製造 梱包	組立		57 <input type="text" value="曲げ加工"/> 常温曲げ加工 加熱曲げ加工 58 <input type="text" value="ひずみ矯正"/> ひずみ矯正 59 <input type="text" value="組立"/> 組立準備 溶接組立箱形断面柱組立 十字形柱組立 60 <input type="text" value="仮組"/> 仮組		
	梱包 検査	61 <input type="text" value="包装・梱包"/> 包装・梱包 緩衝材	62 <input type="text" value="包装・梱包・検査"/> 梱包検査		