

資 料

資料 1

職務構成表

鉄鋼業（鍛工品製造業）職務構成表

団体または企業名	部門		職務名
鉄鋼業（鍛工品製造業）	経営	経営企画	経営企画
	総務	庶務	庶務管理
			法務管理
		人事	人事・労務管理
		情報システム	情報システム管理
	経理	財務会計	財務・税務会計
		管理会計	原価計算
			管理会計
	営業		営業管理
			営業活動
	技術部	生産技術	工程（鍛造）設計
			金型設計
		設備	設備維持管理
			設備計画
	品質管理部	品質管理	品質管理
			品質検査
	生産管理部	生産管理	生産計画
			工程管理
			納入管理
		購買管理	鋼材管理
			外注管理
			資材管理
	製造部	金型	金型製作
		切断	切断
		鍛造	加熱
			ハンマ型鍛造
			プレス型鍛造
			自由鍛造
			回転鍛造
		熱処理	熱処理
		仕上	仕上
			検査
		設備保全	設備保全

資料 2

様式 1（生涯職業能力開発体系）

生涯職業能力開発体系

様式 1

鉄鋼業（鍛工品製造業）

活用区分		職業能力開発（人材育成）の流れ			
標準化	職場における部門ごとの職務内容を調査	職業能力体系の作成	職業能力開発ニーズの調査 経営方針及び企業戦略に基づくニーズ、経済・産業の動向に基づくニーズ 職業能力自己評価によるニーズ等	能力開発目標の設定及び確認	職業能力開発体系の作成
共同化					訓練の実施 ・OJT ・Off-JT ・自己啓発（SD）
実践化					職務遂行能力の向上 エンプロイ・アビリティの向上
目標化					
部門		L 1	L 2	L 3	L 4
職業能力体系	経営	【経営企画】	経営管理実務	経営管理	経営戦略
	総務	【庶務管理】	庶務・渉外実務（補助） 施設管理実務（補助）	施設管理実務	事務情報システム化戦略
		【法務管理】	株式・法務実務	法務管理推進	リスクマネジメント
	人事	【人事・労務管理】	人事管理実務 人事管理実務（補助） 研修に関する実務（補助） 労務管理実務（補助）	人事管理実務 研修に関する実務 人事政策 労務管理推進	能力開発企画 人材育成戦略
	情報システム	【情報システム管理】	システム管理実務（補助）	システム管理推進	
	経理	【財務・税務会計】	財務会計実務 会計記帳実務（補助）	財務諸表報告実務 財務・税務管理	
	管理会計	【原価管理】	原価計算補助 原価管理補助	原価計算実務 原価管理実務 原価管理改善	
	営業	【管理会計】	資金収支管理	予算・資金管理	資金調達・運用
		【営業管理】	営業計画実務（補助） 営業管理実務（補助）	営業計画実務 営業管理実務 営業計画推進 営業管理推進	営業・マーケティング戦略
	技術部	【営業活動】	営業活動実務（補助）	営業活動実務 営業活動管理	
	生産技術	【工程（鍛造）設計】	工程（鍛造）設計実務（補助）	工程（鍛造）設計実務 工程（鍛造）設計管理	
	設備	【金型設計】	金型設計補助	金型設計実務 金型設計管理	
	品質管理部	【設備維持管理】	設備維持管理補助	設備維持管理実務 設備保全管理計画	設備保全管理戦略
	品質管理	【設備計画】	設備計画補助	設備導入 設備計画管理	設備計画の企画
		【品質管理】	品質管理補助	品質管理計画補助 品質管理実務 品質管理計画 品質管理改善	
		【品質検査】	機械計測 材料試験 非破壊検査 初品・試作品検査 確性検査 検査報告	計測器の精度管理 品質検査の管理	
	生産管理部	【生産計画】	生産計画補助	生産計画実務 生産計画管理	
	購買管理	【工程管理】	工程管理補助	工程管理実務	
		【納入管理】	納入管理補助	納入管理実務	
	製造部	【鋼材管理】	鋼材調達実務	鋼材調達管理	
	金型	【外注管理】	外注実務補助	購買及び外注品管理 外注実務	外注先管理
	切断	【資材管理】	資材調達実務	資材調達管理	
	鍛造	【金型製作】	金型製作補助	金型製作実務 金型管理補助 金型管理	
職業能力開発体系		【切断】	切断作業補助	切断作業実務 切断作業管理	
		【加熱】	加熱作業補助	加熱作業実務 加熱ラインの管理	
		【ハンマ型鍛造】	ハンマ型鍛造補助	ハンマ型鍛造実務 ハンマ型鍛造管理	
		【プレス型鍛造】	熱間プレス型鍛造補助	熱間プレス型鍛造実務 冷間プレス型鍛造補助 プレス型鍛造の管理	
		【自由鍛造】	自由鍛造補助	自由鍛造実務 自由鍛造管理	
		【回転鍛造】	リングロール鍛造補助	リングロール鍛造実務 リングロール鍛造管理	
		【熱処理】	熱処理作業補助	熱処理作業実務 熱処理作業管理	
	熱処理	【仕上】	ショットブラスト作業補助	ショットブラスト作業実務 コイニング作業補助 矯正作業実務 防錆処理作業実務 矯正作業補助 防錆処理作業補助 バフ研磨作業実務	ショットブラスト作業管理 コイニング作業管理 矯正作業の管理 防錆処理作業管理 バフ研磨作業管理
	仕上				
職業能力開発体系	能力開発区分	専門基礎	専門	高度専門	高度複合・結合
	職能別	職業能力体系の各部門の能力要素が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。			
	階層別	従業員層、管理者層、経営者層のそれぞれの階層に求められる次のような職業能力が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。 （従業員層）新入社員、中堅社員、主任・監督者等の区分に応じて有すべき、勤労意欲の啓発、積極性・協調性の涵養、自主性の涵養、リーダーシップの養成、問題点の把握解決手法等の職業能力が目標である。 （管理者層）管理者としての役割認識、意思決定や問題解決能力の養成、部下の育成等の職業能力が目標である。 （経営者層）経営者としての経営方針策定、経営判断、経済・産業動向の把握分析等の職業能力が目標である。			
	課題別	企業戦略、経済・産業の動向等にマッチした課題が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。			

生涯職業能力開発体系

様式 1

鉄鋼業（鍛工品製造業）

活用区分		職業能力開発（人材育成）の流れ			
標準化 共同化 実践化 目標化	職場における部門ごとの職務内容を調査	職業能力開発ニーズの調査 経営方針及び企業戦略に基づくニーズ、経済・産業の動向に基づくニーズ 職業能力自己評価によるニーズ等			
		職業能力体系の作成			
		能力開発目標の設定及び確認			
		職業能力開発体系の作成			
訓練の実施 ・OJT ・Off-JT ・自己啓発(SD)		職務遂行能力の向上 エンプロイ・アビリティの向上			
部門		L 1	L 2	L 3	L 4
職業能力体系	設備保全	バフ研磨作業補助			
		【検査】 外観・寸法検査の補助		外観・寸法検査の管理	
		外観・寸法検査の補助			
		【設備保全】 設備保全の実務補助		設備保全の実務	
能力開発区分		専門基礎	専門	高度専門	高度複合・結合
職業能力開発体系	職能別	職業能力体系の各部門の能力要素が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。			
	階層別	従業員層、管理者層、経営者層のそれぞれの階層に求められる次のような職業能力が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。 (従業員層) 新入社員、中堅社員、主任・監督者等の区分に応じて有すべき、勤労意欲の啓発、積極性・協調性の涵養、自主性の涵養、リーダーシップの養成、問題点の把握解決手法等の職業能力が目標である。 (管理者層) 管理者としての役割認識、意思決定や問題解決能力の養成、部下の育成等の職業能力が目標である。 (経営者層) 経営者としての経営方針策定、経営判断、経済・産業動向の把握分析等の職業能力が目標である。			
	課題別	企業戦略、経済・産業の動向等にマッチした課題が能力開発の目標であり、この目標達成に向けた訓練名称を様式5以下で示す。			

資料 3

様式 2（職務別職業能力体系）

職務別職業能力体系

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
経営	経営企画	経営管理実務		経営管理	経営戦略
総務 庶務	庶務管理	庶務・渉外実務（補助）	庶務・渉外実務	庶務・渉外運営管理	事務情報システム化戦略
		施設管理実務（補助）	施設管理実務	施設管理	
		株式・法務実務		法務管理推進	リスクマネジメント
総務 人事	人事・労務管理	人事管理実務（補助）	人事管理実務	人事政策	人材育成戦略
		研修に関する実務（補助）	研修に関する実務	能力開発企画	
		労務管理実務（補助）	労務管理実務	労務管理推進	
総務 情報システム	情報システム管理	システム管理実務（補助）	システム管理実務	システム管理推進	
経理 財務会計	財務・税務会計	会計記帳実務（補助）	財務会計実務	財務・税務管理	
			財務諸表報告実務		
経理 管理会計	原価管理	原価計算補助	原価計算実務	原価管理改善	
		原価管理補助	原価管理実務		
	管理会計		資金収支管理	予算・資金管理	資金調達・運用
営業	営業管理	営業計画実務（補助）	営業計画実務	営業計画推進	営業・マーケティング戦略
		営業管理実務（補助）	営業管理実務	営業管理推進	

職務別職業能力体系

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
技術部 生産技術	営業活動	営業活動実務（補助）	営業活動実務	営業活動管理	
	工程（鍛造）設計	工程（鍛造）設計補助	工程（鍛造）設計実務	工程（鍛造）設計管理	
	金型設計	金型設計補助	金型設計実務	金型設計管理	
	設備維持管理	設備維持管理補助	設備維持管理実務	設備保全管理計画	設備保全管理戦略
	設備計画	設備計画補助	設備導入	設備計画管理	設備計画の企画
品質管理部 品質管理	品質管理	品質管理補助	品質管理計画補助	品質管理計画	
			品質管理実務	品質管理改善	
	品質検査	機械計測	材料試験	計測器の精度管理	
			非破壊検査	品質検査の管理	
			初品・試作品検査		
生産管理部 生産管理			確性検査		
			検査報告		
	生産計画		生産計画実務	生産計画管理	
	工程管理	工程管理補助	工程管理実務		
	納入管理	納入管理補助	納入管理実務		

職務別職業能力体系

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
生産管理部 購買管理	鋼材管理		鋼材調達実務	鋼材調達管理	
	外注管理	外注実務補助	購買及び外注品管理 外注実務	外注先管理	
	資材管理		資材調達実務	資材調達管理	
製造部 金型	金型製作	金型製作補助	金型製作実務 金型管理補助	金型管理	
	切断	切断作業補助	切断作業実施	切断作業管理	
製造部 鍛造	加熱	加熱作業補助	加熱作業実務	加熱ラインの管理	
	ハンマ型鍛造	ハンマ型鍛造補助	ハンマ型鍛造実務	ハンマ型鍛造管理	
	プレス型鍛造	熱間プレス型鍛造補助 冷間プレス型鍛造補助 アブセッタによる鍛造補助	熱間プレス型鍛造実務 冷間プレス型鍛造実務 アブセッタによる鍛造実務	プレス型鍛造の管理	
	自由鍛造		自由鍛造補助	自由鍛造実務 自由鍛造管理	
製造部 鍛造	回転鍛造		リングロール鍛造補助	リングロール鍛造実務	

職務別職業能力体系

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
製造部 熱処理				リングロール鍛造管理	
製造部 仕上	熱処理	熱処理作業補助	熱処理作業実務	熱処理作業管理	
	仕上	ショットブラスト作業補助	ショットブラスト作業実務	ショットブラスト作業管理	
		コイニング作業補助	コイニング作業実務	コイニング作業管理	
		矯正作業補助	矯正作業実務	矯正作業の管理	
		防錆処理作業補助	防錆処理作業実務	防錆処理作業管理	
		バフ研磨作業補助	バフ研磨作業実務	バフ研磨作業管理	
	検査	外観・寸法検査の補助	外観・寸法検査の実務	外観・寸法検査の管理	
製造部 設備保全	設備保全	設備保全の実務補助	設備保全の実務		

資料 4

様式 3（職務別能力要素の細目）

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
経営	経営企画	経営管理実務 事業経営に関する基礎資料作成 業績管理・評価に関するデータ 収集と整理		経営管理 予算管理・分析 経営分析	経営戦略 内部統制企画 組織化戦略企画 経営環境分析 経営計画
総務 庶務	庶務管理	庶務・渉外実務（補助） 文書作成 来訪者の受付 電話対応 郵便物等の受発信 備品・用度品管理 社有車の管理 出張手続き 会議の準備 贈答対応 慶弔対応 施設管理実務（補助） オフィス管理 固定資産の管理事務	庶務・渉外実務 文書作成・管理 社内規程の管理 情報機器の管理 秘書業務 広報活動 広告・宣伝 行事 施設管理実務 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	庶務・渉外運営管理 事務処理の効率化 広報計画策定 行事の企画・運営 施設管理 固定資産運用 警備・保安・防災体制に関する 企画	事務情報システム化戦略 業務改善の施策 情報化の推進

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	法務管理	株式・法務実務 株式業務 設立・登記に関する手続き 契約書の作成		法務管理推進 株式・社債の発行等 株主総会の実施 示談・訴訟への対応 製造物責任に関する実務 品質データ管理 契約書管理	リスクマネジメント 製造物責任のリスク対応 知的所有権の管理・運用 品質保証管理 国際標準への対応
総務 人事	人事・労務管理	人事管理実務（補助） 採用活動 入社手続き 研修に関する実務（補助） 研修に関する手続き 労務管理実務（補助） 福利厚生施設の管理 健康診断の実施 勤怠管理	人事管理実務 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 研修に関する実務 研修の実施 労務管理実務 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	人事政策 採用計画策定 人員配置・管理 昇進・昇格の実施 人員計画の策定 人事諸政策の企画 能力開発企画 能力開発計画 研修計画 自己啓発支援 OJTの企画・運営 労務管理推進	人材育成戦略 人材育成計画

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
総務 情報システム	情報システム管理	システム管理実務（補助） 業務・システム移行補助業務 システム運用管理情報の収集と保存 システム資源管理情報の収集と保存 システム保守情報の収集と保存	システム管理実務 運用テストの実施 システム運用管理 セキュリティの設定 業務・システム移行 システム資源管理 システム保守 システム監査	システム管理推進 システム維持・改善 セキュリティ管理 システム評価と改善提案	福利厚生予算の管理 安全衛生対策 就業管理 労働条件調査・分析 労務企画 労働条件の改訂 不当労働行為防止への対応 賃金に関する企画・立案
経理 財務会計	財務・税務会計	会計記帳実務（補助） 取引の分類と仕訳 現預金取引の出納	財務会計実務 会計方式に沿った会計処理 債権・債務の実務	財務・税務管理 債権・債務の管理	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
経理 管理会計		証ひょう類の整理	小切手・手形の振出、支払 金融、固定資産、有価証券等の 取引 コンピュータ会計 財務諸表報告実務 決算手続き 財務諸表に関する事務手続き 会計原則に準拠した書類作成 課税申告書の納付手続き	証券取引法に基づく各種財務諸 表の作成 課税申告書の作成 国際会計基準への対応	
	原価管理	原価計算補助 原価の分類と集計 原価管理補助 原価管理に関する基礎資料作成	原価計算実務 原価計算基準に沿った会計処理 実際原価計算の計算手続き 標準原価計算の計算手続き 直接原価計算の計算手続き 原価管理実務 コスト削減策の立案と策定 特殊原価と意思決定	原価管理改善 原価管理システムの管理	
	管理会計		資金収支管理 資金繰り表の作成	予算・資金管理 利益計画と管理	資金調達・運用 資金調達・資金運用

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
			予算編成手続き	資金市場動向の把握調査 総合予算の作成 予算編成方針の立案 予算実績差異報告書の作成	
営業	営業管理	営業計画実務（補助） 営業計画立案と策定補助 マーケティング調査の補助	営業計画実務 市場調査と分析 製品計画立案のための調査と分析 販売予測分析 営業経費予算の調査と分析	営業計画推進 製品計画の立案と策定 新製品開発支援 営業経費予算の編成 広告企画 営業活動支援	営業・マーケティング戦略 営業・マーケティング戦略の立案と策定 営業管理体制の構築
		営業管理実務（補助） 営業管理書類の作成 債権回収補助業務	営業管理実務 営業・顧客情報の管理 営業実績の管理 営業経費予算の管理 債権回収実務 営業活動計画の管理	営業管理推進 営業管理の調整 債権回収管理 営業担当者育成	
	営業活動	営業活動実務（補助） 商談の基本 見積書の作成	営業活動実務 営業活動情報の収集と分析 得意先営業	営業活動管理 提案書と企画書の作成 契約締結	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
		得意先営業活動計画の作成 新規顧客開拓営業活動計画の作成 受注業務 納品業務 請求書の作成	新規顧客開拓営業 入札・指名参加願提出業務 入札・現場説明会への参加 入札業務 受注・納期管理 代金回収 クレーム・トラブル対応 アフターサービス 倉庫管理	契約書の作成 見積計画と管理 クレーム・トラブル管理 物流管理	
技術部 生産技術	工程（鍛造）設計	工程（鍛造）設計補助 工程（鍛造）設計の補助	工程（鍛造）設計実務 工程（鍛造）設計に関する情報収集 工程（鍛造）設計の実施	工程（鍛造）設計管理 工程（鍛造）設計の管理	
	金型設計	金型設計補助 金型設計の補助	金型設計実務 金型設計に関する情報収集 金型設計の実施	金型設計管理 金型設計の管理	
技術部 設備	設備維持管理	設備維持管理補助 設備維持管理の補助	設備維持管理実務 安全管理体制の構築 設備の維持・運用	設備保全管理計画 設備保全管理計画のための情報収集と分析	設備保全管理戦略 設備保全管理の改善

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
品質管理部 品質管理	設備計画	設備計画補助 設備計画の補助	設備導入 設備導入作業	設備保全管理計画の立案と策定 設備計画管理 設備計画の推進 設備導入計画（年間計画・予算） 設備計画の企画 工場拡張計画の策定 設備の新規導入の戦略・策定	
	品質管理	品質管理補助 品質管理の補助	品質管理計画補助 品質管理計画の補助 品質管理実務 品質管理の推進 Q C 活動	品質管理計画 品質管理計画の策定 品質管理改善 品質管理の改善	
	品質検査	機械計測 ノギス等による検査 表面粗さ測定 三次元測定 画像による判定	材料試験 検査準備 組織試験 強度試験 非破壊検査 非破壊検査内容の確認 非破壊検査の実務 初品・試作品検査 初品・試作品検査の実務	計測器の精度管理 トレーサビリティの維持管理 校正 品質検査の管理 精密な合否判定 検査報告書の確認 品質トラブルへの対応	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
生産管理部 生産管理			確性検査 確性検査の実務 検査報告 検査報告書の作成 不合格品の対応		
	生産計画		生産計画実務 生産計画の企画・立案	生産計画管理 生産計画の管理 T P M活動	
	工程管理	工程管理補助 工程管理の補助	工程管理実務 工程管理の実務 工程管理業務の評価		
	納入管理	納入管理補助 納入管理の補助	納入管理実務 本体在庫表作成 製品の保管と管理 梱包 荷役・保管 配車計画 出荷		

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
生産管理部 購買管理	鋼材管理		鋼材調達実務 鋼材調達の実施 在庫の管理	鋼材調達管理 鋼材調達方針の決定 調達進捗状況の管理	
	外注管理	外注実務補助 外注実務補助	購買及び外注品管理 納期管理 購買及び外注コスト管理 外注実務 発注・外注 受入及び品質管理 支払い 購買・資材管理システム導入と運用 支給品管理	外注先管理 外注先管理	
	資材管理		資材調達実務 資材調達の実施 在庫の管理	資材調達管理 資材調達方針の決定 調達進捗状況の管理	
製造部 金型	金型製作	金型製作補助 金型製作補助	金型製作実務 金型製作 金型保守	金型管理 生産計画の策定 金型管理	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
製造部 切断			金型検査 [金型管理補助] 金型管理の補助		
	切断	[切断作業補助] 切断作業の補助	[切断作業実施] 切断作業の実施	[切断作業管理] 切断作業の管理	
製造部 鍛造	加熱	[加熱作業補助] 加熱作業の補助	[加熱作業実施] 加熱作業の実施	[加熱ラインの管理] 加熱作業の管理	
	ハンマ型鍛造	[ハンマ型鍛造補助] ハンマ型鍛造の補助	[ハンマ型鍛造実施] ロール工程（ハンマロール）の 実施 ハンマ型鍛造の実施	[ハンマ型鍛造管理] ハンマ型鍛造の管理	
	プレス型鍛造	[熱間プレス型鍛造補助] 熱間プレス型鍛造の補助 [冷間プレス型鍛造補助] 冷間プレス型鍛造の補助 [アブセッタによる鍛造補助] アブセッタによる鍛造の補助	[熱間プレス型鍛造実施] 熱間プレス型鍛造の実施 [冷間プレス型鍛造実施] 冷間プレス型鍛造の実施 [アブセッタによる鍛造実施] アブセッタによる鍛造の実施	[プレス型鍛造の管理] プレス型鍛造の管理	
	自由鍛造		[自由鍛造補助]	[自由鍛造実施]	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
製造部 熱処理			自由鍛造の補助	自由鍛造の実施 自由鍛造の管理 コストの見積もり	
			リングロール鍛造補助	リングロール鍛造の実施 リングロール鍛造の管理	
	回転鍛造				
製造部 仕上	熱処理	熱処理作業補助 熱処理作業の補助	熱処理作業実務 熱処理作業の実施	熱処理作業管理 熱処理作業の管理	
	仕上	ショットブラスト作業補助 ショットブラスト作業の補助	ショットブラスト作業実務 ショットブラスト作業の実施	ショットブラスト作業管理 ショットブラスト作業の管理	
		コイニング作業補助 コイニング作業の補助	コイニング作業実務 コイニング作業の実施	コイニング作業管理 コイニング作業の管理	
製造部 仕上		矯正作業補助 矯正作業の補助	矯正作業実務 矯正作業の実施	矯正作業の管理 矯正作業の管理	
		防錆処理作業補助 防錆処理作業の補助	防錆処理作業実務 防錆処理作業の実施	防錆処理作業管理 防錆処理作業の管理	

職務別能力要素の細目

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
製造部 設備保全		バフ研磨作業補助 バフ研磨作業の補助	バフ研磨作業実務 バフ研磨作業の実施	バフ研磨作業管理 バフ研磨作業の管理	
	検査	外観・寸法検査の補助 外観・寸法検査の補助	外観・寸法検査の実務 外観・寸法検査の実施	外観・寸法検査の管理 外観・寸法検査の管理	
	設備保全	設備保全の実務補助 設備保全の実務補助	設備保全の実務 設備保全業務の推進		

索引

No	職務	レベル表示	能力要素
1 /146	経営企画	L 1	経営管理実務
2 /146	経営企画	L 3	経営管理
3 /146	経営企画	L 4	経営戦略
4 /146	庶務管理	L 1	庶務・渉外実務（補助）
5 /146	庶務管理	L 1	施設管理実務（補助）
6 /146	庶務管理	L 2	庶務・渉外実務
7 /146	庶務管理	L 2	庶務・渉外実務
8 /146	庶務管理	L 2	施設管理実務
9 /146	庶務管理	L 3	庶務・渉外運営管理
10 /146	庶務管理	L 3	施設管理
11 /146	庶務管理	L 4	事務情報システム化戦略
12 /146	法務管理	L 1	株式・法務実務
13 /146	法務管理	L 3	法務管理推進
14 /146	法務管理	L 4	リスクマネジメント
15 /146	人事・労務管理	L 1	人事管理実務（補助）
16 /146	人事・労務管理	L 1	研修に関する実務（補助）
17 /146	人事・労務管理	L 1	労務管理実務（補助）
18 /146	人事・労務管理	L 2	人事管理実務
19 /146	人事・労務管理	L 2	研修に関する実務
20 /146	人事・労務管理	L 2	労務管理実務
21 /146	人事・労務管理	L 2	労務管理実務
22 /146	人事・労務管理	L 3	人事政策
23 /146	人事・労務管理	L 3	人事政策
24 /146	人事・労務管理	L 3	能力開発企画
25 /146	人事・労務管理	L 3	労務管理推進
26 /146	人事・労務管理	L 3	労務管理推進
27 /146	人事・労務管理	L 4	人材育成戦略
28 /146	情報システム管理	L 1	システム管理実務（補助）
29 /146	情報システム管理	L 2	システム管理実務
30 /146	情報システム管理	L 2	システム管理実務
31 /146	情報システム管理	L 3	システム管理推進
32 /146	財務・税務会計	L 1	会計記帳実務（補助）
33 /146	財務・税務会計	L 2	財務会計実務
34 /146	財務・税務会計	L 2	財務諸表報告実務
35 /146	財務・税務会計	L 3	財務・税務管理
36 /146	原価管理	L 1	原価計算補助
37 /146	原価管理	L 1	原価管理補助
38 /146	原価管理	L 2	原価計算実務
39 /146	原価管理	L 2	原価管理実務
40 /146	原価管理	L 3	原価管理改善
41 /146	管理会計	L 2	資金収支管理
42 /146	管理会計	L 3	予算・資金管理
43 /146	管理会計	L 4	資金調達・運用
44 /146	営業管理	L 1	営業計画実務（補助）
45 /146	営業管理	L 1	営業管理実務（補助）
46 /146	営業管理	L 2	営業計画実務
47 /146	営業管理	L 2	営業計画実務
48 /146	営業管理	L 2	営業管理実務
49 /146	営業管理	L 3	営業計画推進
50 /146	営業管理	L 3	営業管理推進
51 /146	営業管理	L 4	営業・マーケティング戦略
52 /146	営業活動	L 1	営業活動実務（補助）
53 /146	営業活動	L 2	営業活動実務
54 /146	営業活動	L 2	営業活動実務
55 /146	営業活動	L 3	営業活動管理
56 /146	工程（鍛造）設計	L 1	工程（鍛造）設計補助
57 /146	工程（鍛造）設計	L 2	工程（鍛造）設計実務
58 /146	工程（鍛造）設計	L 3	工程（鍛造）設計管理
59 /146	金型設計	L 1	金型設計補助
60 /146	金型設計	L 2	金型設計実務
61 /146	金型設計	L 3	金型設計管理

No	職務	レベル表示	能力要素
62 /146	設備維持管理	L 1	設備維持管理補助
63 /146	設備維持管理	L 2	設備維持管理実務
64 /146	設備維持管理	L 3	設備保全管理計画
65 /146	設備維持管理	L 4	設備保全管理戦略
66 /146	設備計画	L 1	設備計画補助
67 /146	設備計画	L 2	設備導入
68 /146	設備計画	L 3	設備計画管理
69 /146	設備計画	L 4	設備計画の企画
70 /146	品質管理	L 1	品質管理補助
71 /146	品質管理	L 2	品質管理計画補助
72 /146	品質管理	L 2	品質管理実務
73 /146	品質管理	L 3	品質管理計画
74 /146	品質管理	L 3	品質管理改善
75 /146	品質検査	L 1	機械計測
76 /146	品質検査	L 2	材料試験
77 /146	品質検査	L 2	非破壊検査
78 /146	品質検査	L 2	初品・試作品検査
79 /146	品質検査	L 2	確性検査
80 /146	品質検査	L 2	検査報告
81 /146	品質検査	L 3	計測器の精度管理
82 /146	品質検査	L 3	品質検査の管理
83 /146	生産計画	L 2	生産計画実務
84 /146	生産計画	L 3	生産計画管理
85 /146	工程管理	L 1	工程管理補助
86 /146	工程管理	L 2	工程管理実務
87 /146	納入管理	L 1	納入管理補助
88 /146	納入管理	L 2	納入管理実務
89 /146	鋼材管理	L 2	鋼材調達実務
90 /146	鋼材管理	L 3	鋼材調達管理
91 /146	外注管理	L 1	外注実務補助
92 /146	外注管理	L 2	購買及び外注品管理
93 /146	外注管理	L 2	外注実務
94 /146	外注管理	L 3	外注先管理
95 /146	資材管理	L 2	資材調達実務
96 /146	資材管理	L 3	資材調達管理
97 /146	金型製作	L 1	金型製作補助
98 /146	金型製作	L 2	金型製作実務
99 /146	金型製作	L 2	金型製作実務
100 /146	金型製作	L 2	金型管理補助
101 /146	金型製作	L 3	金型管理
102 /146	切断	L 1	切断作業補助
103 /146	切断	L 2	切断作業実施
104 /146	切断	L 3	切断作業管理
105 /146	加熱	L 1	加熱作業補助
106 /146	加熱	L 2	加熱作業実務
107 /146	加熱	L 3	加熱ラインの管理
108 /146	ハンマ型鍛造	L 1	ハンマ型鍛造補助
109 /146	ハンマ型鍛造	L 2	ハンマ型鍛造実務
110 /146	ハンマ型鍛造	L 3	ハンマ型鍛造管理
111 /146	プレス型鍛造	L 1	熱間プレス型鍛造補助
112 /146	プレス型鍛造	L 1	冷間プレス型鍛造補助
113 /146	プレス型鍛造	L 1	アプセッタによる鍛造補助
114 /146	プレス型鍛造	L 2	熱間プレス型鍛造実務
115 /146	プレス型鍛造	L 2	冷間プレス型鍛造実務
116 /146	プレス型鍛造	L 2	アプセッタによる鍛造実務
117 /146	プレス型鍛造	L 3	プレス型鍛造の管理
118 /146	自由鍛造	L 2	自由鍛造補助
119 /146	自由鍛造	L 3	自由鍛造実務
120 /146	自由鍛造	L 3	自由鍛造管理
121 /146	回転鍛造	L 2	リングロール鍛造補助
122 /146	回転鍛造	L 3	リングロール鍛造実務
123 /146	回転鍛造	L 3	リングロール鍛造管理

No	職務	レベル表示	能力要素
124 /146	熱処理	L 1	熱処理作業補助
125 /146	熱処理	L 2	熱処理作業実務
126 /146	熱処理	L 3	熱処理作業管理
127 /146	仕上	L 1	ショットブラスト作業補助
128 /146	仕上	L 1	コイニング作業補助
129 /146	仕上	L 1	矯正作業補助
130 /146	仕上	L 1	防錆処理作業補助
131 /146	仕上	L 1	バフ研磨作業補助
132 /146	仕上	L 2	ショットブラスト作業実務
133 /146	仕上	L 2	コイニング作業実務
134 /146	仕上	L 2	矯正作業実務
135 /146	仕上	L 2	防錆処理作業実務
136 /146	仕上	L 2	バフ研磨作業実務
137 /146	仕上	L 3	ショットブラスト作業管理
138 /146	仕上	L 3	コイニング作業管理
139 /146	仕上	L 3	矯正作業の管理
140 /146	仕上	L 3	防錆処理作業管理
141 /146	仕上	L 3	バフ研磨作業管理
142 /146	検査	L 1	外観・寸法検査の補助
143 /146	検査	L 2	外観・寸法検査の実務
144 /146	検査	L 3	外観・寸法検査の管理
145 /146	設備保全	L 1	設備保全の実務補助
146 /146	設備保全	L 2	設備保全の実務

資料 5

様式 4（職務別能力要素の細目の内容）

職務別能力要素の細目の内容

職 務	経営企画	レベル表示	L 1
能力要素	経営管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 事業経営に関する基礎資料作成	知識	1. 経営管理の必要性、重要性を知っている 2. マネジメントサイクル（計画、組織化、統制）を知っている	
	技能技術	1. 経営戦略に関する基礎資料（経営環境、経営目標等）の作成ができる 2. 新規事業戦略に関する基礎資料（展開戦略、撤退基準等）の作成ができる 3. 組織化戦略に関する基礎資料（組織構造、運営戦略等）の作成ができる	
2. 業績管理・評価に関するデータ収集と整理	知識	1. 業績管理手法を知っている 2. 業績評価基準を知っている	
	技能技術	1. 業績評価の為に各種データ（経営戦略、新規事業、組織化戦略等）の収集、整理ができる 2. 会社業績の評価・管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	経営企画	レベル表示	L 3
能力要素	経営管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 予算管理・分析	技能技術	1. 予算実績の差異分析ができる 2. 予算実績による業績評価ができる 3. 各部門の年次予算の調整ができる 4. 予算管理制度の企画ができる	
2. 経営分析	知識	1. 経営分析を知っている 2. 業務分析を知っている	
	技能技術	1. 経営管理のための経営分析ができる 2. 経営分析による問題点の抽出と対応策の企画ができる 3. 経営分析による対応策の企画ができる 4. 投資等の評価ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	経営企画	レベル表示	L 4
能力要素	経営戦略		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 内部統制企画	知識	1. 内部統制を知っている	
	技能	1. 内部統制制度の企画ができる	
2. 組織化戦略企画	技能	1. 職務分掌の企画ができる	
	技術	2. 職位別役割権限規程の企画ができる 3. 組織運営ルール of の企画ができる 4. 事業分担の見直しに関する企画ができる	
3. 経営環境分析	知識	1. 内部環境（組織構成、資金調達、対象顧客、流通チャネル、外部委託等）を知っている 2. 外部環境（競合状況、市場動向、経済動向、社会・政治動向等）を知っている	
	技能	1. 自社の技術力、資金力、開発力、販売力、組織力等の評価ができる 2. 自社の強み、弱みを認識し、経営計画に反映ができる 3. 新規事業の事業計画書の作成ができる	
4. 経営計画	知識	1. 中期・長期・年次経営計画策定の手法を知っている	
	技能	1. 経営基本方針の策定ができる 2. 経営環境の分析により戦略的要因の抽出ができる 3. 経営目的に沿った経営戦略の立案ができる 4. 中期・長期・年次経営計画の策定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	庶務管理	レベル表示	L 1
能力要素	庶務・渉外実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 文書作成	技能 技術	1. 書式通りに文書作成ができる 2. 簡単な帳票類の作成ができる	
2. 来訪者の受付	知識	1. 社内各セクションの職務分掌を知っている	
	技能 技術	1. 接遇のマナーができる 2. 来訪者に応じた的確な受付処理ができる	
3. 電話応対	知識	1. 電話応対の基本マナーを知っている	
	技能	1. 電話の用件の内容の判断ができる	
4. 郵便物等の受発信	技能 技術	1. 各セクションに郵便物、宅配便の配布ができる 2. 郵便物、宅配便の発送ができる	
5. 備品・用度品管理	知識	1. 廃棄とリサイクル方法を知っている	
	技能 技術	1. 用度品の購入・払出しができる 2. 用度品の管理ができる 3. 什器備品の管理ができる 4. 産業廃棄物の処分手続きができる	
6. 社有車の管理	知識	1. 自動車事故と会社の責任を知っている	
	技能 技術	1. 車検、定期点検への対応ができる 2. 自動車税の納付手続きができる 3. 自動車保険に関する事務手続きができる 4. 社有車の購入、管理ができる	
7. 出張手続き	知識	1. 出張旅費規程を知っている	
	技能 技術	1. 国内出張手続きに関する手続きができる 2. 海外出張手続きに関する手続きができる	
8. 会議の準備	知識	1. 社内会議の種類と進め方を知っている	
	技能 技術	1. 会議の準備（開催案内、会場設営等）・受付ができる 2. 会議室と応接室の管理ができる	
9. 贈答対応	知識	1. 贈答の相手先、マナー、扱い方を知っている	
	技能 技術	1. 中元、歳暮等贈答品の選定・発注ができる 2. 贈答を受けた場合の対応処理ができる 3. 贈答先情報のメンテナンスができる	
10. 慶弔対応	知識	1. 慶弔の種類と概要を知っている	
	技能 技術	1. 社内慶弔に関する事務ができる 2. 慶弔見舞金、供花、祝電、弔電の手配ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	庶務管理	レベル表示	L 1
能力要素	施設管理実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．オフィス管理	技能技術	1． オフィス清掃、植木、芝生の維持管理の手配ができる 2． 採光、照明、空調、水道、防音など快適な環境づくりができる 3． 採光、照明、空調、水道、防音などのメンテナンス手配ができる	
2．固定資産の管理事務	知識	1． 保有物件の内容を知っている	
	技能技術	1． 不動産の購入、貸借、売却ができる 2． 固定資産台帳の作成ができる 3． 福利厚生施設の管理ができる 4． 電気・ガス・電話の設備ができる 5． 電気・ガス・電話の使用管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	庶務管理	レベル表示	L 2
能力要素	庶務・渉外実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 文書作成・管理	知識	1. 社印の種類、使用基準を知っている 2. ファイリングシステムを知っている 3. 文書、帳票等の保管方法、廃棄基準、処分規程を知っている	
	技能技術	1. 文書の仕分けができる 2. 受発信文書の処理ができる 3. 社印及び代表取締役印等の管理ができる 4. 保存文書の保管、処理ができる 5. 稟議書の取り扱いができる 6. 重要文書の取り扱いができる 7. 機密文書の取り扱いができる 8. 重要文書の保管及び処理ができる 9. 年賀状等の印刷手配ができる 10. 年賀状等送付先情報のメンテナンスができる	
2. 社内規程の管理	知識	1. 社内規程の体系を知っている	
	技能技術	1. 社内規程の運用に関する事務処理ができる 2. 社内外の風紀取締り及び規律の保持ができる	
3. 情報機器の管理	技能技術	1. 事務機器及び通信機器のメンテナンスができる 2. 事務合理化のためのOA化の推進ができる	
4. 秘書業務	知識	1. 秘書の業務内容を知っている	
	技能技術	1. 役員の行動予定表の作成ができる 2. 国内・海外旅費清算ができる 3. 役員の交際関係の維持、管理ができる	
5. 広報活動	技能技術	1. 自社の広報環境に関する情報収集ができる 2. 自社の広報環境に関する分析ができる 3. PR活動（会社案内、パンフレット）の企画ができる 4. ホームページの企画ができる 5. 展示会の企画ができる 6. 社内報の企画ができる 7. 社内報の編集、発行ができる 8. 社内報の配布、宣伝ができる	
6. 広告・宣伝	知識	1. メディアの現状と特性を知っている 2. 広告代理店の機能を知っている 3. 広告効果測定の方法を知っている	

独立行政法人雇用・能力開発機構

Page: 7 / 145

職務別能力要素の細目の内容

職 務	庶務管理	レベル表示	L 2
能力要素	施設管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 固定資産の管理	知識	1. 償却資産申告が必要な固定資産を知っている 2. 年度の償却資産の増減を知っている	
	技能技術	1. 減価償却額の計算ができる 2. 固定資産税の償却資産申告書の作成ができる 3. 固定資産の売買、賃貸借に関する手続きができる 4. 固定資産の保全管理に関する手続きができる 5. 設備の補修と増設の立案ができる	
2. リース・レンタル物件管理	技能技術	1. リース・レンタル契約・除去・解約に関する手続きができる	
3. 損害保険に関する手続き	知識	1. 損害賠償と保険を知っている	
	技能技術	1. 損害保険の契約、解約ができる 2. 事故発生時と損害保険に関する手続きができる	
4. 警備・保安・防災に関する管理	知識	1. 災害対策、防災に対する法規制を知っている	
	技能技術	1. 消火器の点検、整備ができる 2. 事故発生時の処置・対応ができる 3. 警備・保安の外部委託に関する業務ができる	

独立行政法人雇用・能力開発機構

Page: 9 / 145

独立行政法人雇用・能力開発機構

職 務	庶務管理	レベル表示	L 3
能力要素	施設管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 固定資産運用	技能技術	1. 不動産の取得と売却及びメンテナンスに関する計画の策定ができる 2. 遊休資産の活用に関する企画、立案ができる 3. 機器等取得（購入、売却、リース等）計画の策定ができる	
2. 警備・保安・防災体制に関する企画	技能技術	1. 自社の警備、保安、防災体制の構築管理ができる 2. 自社の警備、保安、防災体制改善に関する企画と立案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	法務管理	レベル表示	L 1
能力要素	株式・法務実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 株式業務	知識	1. 配当金支払い手続き、通知方法を知っている	
	技能技術	1. 株式と社債の発行手続きができる 2. 株主管理（株主名簿の作成と管理等）ができる 3. 配当金支払い手続きができる	
2. 設立・登記に関する手続き	知識	1. 取締役の義務と各種責任を知っている 2. 監査役の使命、義務、責任などを知っている	
	技能技術	1. 会社の設立に関する手続きができる 2. 商業登記に関する申請ができる 3. 商業登記に関する管理ができる 4. 取締役と監査役の就任と退任の登記ができる	
3. 契約書の作成	知識	1. 定型的な契約書の作成方法、審査におけるチェックポイントを知っている	
	技能技術	1. 定型的な契約書の作成（不動産売買契約書、金銭消費貸借契約書、労働契約書等）ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	法務管理	レベル表示	L 3
能力要素	法務管理推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 株式・社債の発行等	技能技術	1. 株式と社債に関する事務手続きができる 2. 新株発行と配当金支払計画の企画、立案ができる 3. 持株会の設立、運営ができる 4. 特殊株主に対する対応策の企画、立案ができる	
2. 株主総会の実施	技能技術	1. 情報開示の重要性と効率的な株主総会の運営ができる 2. 株主総会における議事進行、質疑応答形式、動議への対応ができる 3. 株主総会の準備、招集ができる 4. 株主総会の運営ができる	
3. 示談・訴訟への対応	技能技術	1. 示談と訴訟への対応ができる 2. 保険事故時の折衝ができる 3. 契約上の法的紛争に関する対応の決定ができる 4. 顧問弁護士への対応ができる 5. 顧問弁護士に適宜必要な相談ができる	
4. 製造物責任に関する実務	知識	1. 製造物責任法（PL法）を知っている	
	技能技術	1. PL法による製品への警告、表示の実施ができる 2. PL法のチェックシステムの運営ができる 3. PL保険及び外部との契約、折衝ができる	
5. 品質データ管理	技能技術	1. 各品質データの分析及び評価ができる 2. 品質データ分析による具体策の起案ができる 3. 各品質保証部門監査結果の分析ができる 4. 監査結果に対する対策の起案ができる	
6. 契約書管理	技能技術	1. 法務専門家の活用ができる 2. 重要な契約書の作成ができる 3. 重要度に応じた契約書の管理ができる 4. 担保設定、債権回収、債権保全の手続きができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	法務管理	レベル表示	L 4
能力要素	リスクマネジメント		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 製造物責任のリスク対応	技能 技術	1. PL法に関する専門的事務手続きができる 2. 欠陥商品（製品）発生を防止する品質管理ができる 3. PL訴訟に対し事前の対応ができる	
2. 知的所有権の管理・運用	知識	1. 知的所有権（工業所有権と著作権）を知っている	
	技能 技術	1. 知的所有権に対して適切な対応ができる 2. 知的所有権に関する情報の収集ができる 3. 知的所有権の書類、データ等の管理ができる	
3. 品質保証管理	技能 技術	1. 社内規定に基づく品質保証維持のための対策ができる 2. 品質保証維持の調整及び年次計画の策定ができる 3. 品質監査年次計画に基づく改善の具体策の作成ができる 4. 品質監査年次計画の改善ができる	
4. 国際標準への対応	知識	1. 国際標準規格（ISO 9000s、ISO 14000s等）の概要を知っている 2. SGML、XMLを知っている	
	技能 技術	1. 要求事項に適合したシステム（品質システム、環境システム）の構築ができる 2. 国際標準規格に関連する情報の収集ができる 3. SGML、XML文書の作成、編集、管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 1
能力要素	人事管理実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．採用活動	知識	1．採用活動の全体フローを知っている	
	技能技術	1．求人票、求人申込書等求人資料の作成ができる 2．電子メールによる就職希望者との連絡ができる 3．採用面接の手配と実施ができる 4．採用、不採用の通知ができる	
2．入社手続き	知識	1．就業規則を知っている	
	技能技術	1．従業員についての雇用契約に関する諸手続きができる 2．入社手続きができる 3．障害者雇用に関する諸手続きができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 1
能力要素	研修に関する実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 研修に関する手続き	知識	1. 教育研修の実施手順を知っている	
	技能技術	1. 集合研修の開催通知ができる 2. 集合研修の講師への案内、礼状発送手続きができる 3. 外部教育訓練機関主催の集合研修への受講手続きができる 4. 外部教育訓練機関主催の集合研修受付・修了に関する管理ができる 5. 公的援助制度（助成金と給付金）の利用手続きができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 1
能力要素	労務管理実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．福利厚生施設の管理	知識	1．福利厚生施設の種類、用途等を知っている	
	技能技術	1．福利厚生施設の利用受け付けができる 2．福利厚生施設利用申込みの調整ができる 3．福利厚生施設の利用統計、営業月報の作成ができる	
2．健康診断の実施	知識	1．健康診断の進め方を知っている	
	技能技術	1．健康診断の準備ができる 2．健康診断の実施ができる	
3．勤怠管理	知識	1．就業規則及び関係諸規程を知っている	
	技能技術	1．勤怠管理データの収集ができる 2．勤怠管理データの集計ができる 3．勤怠申請と記録に関する手続きができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 2
能力要素	人事管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 採用実務	知識	1. 労働基準法と男女雇用機会均等法を知っている	
	技能技術	1. ケースに応じた適切な採用方法の選択ができる 2. 広告代理店等、業者との折衝ができる 3. ハローワーク、学校訪問等、求人活動の立案ができる 4. ハローワーク、学校訪問等、求人活動の具体的折衝ができる 5. 会社紹介資料の作成ができる 6. 企業研究会（業界・会社セミナー）の企画ができる 7. 企業研究会（業界・会社セミナー）の準備ができる 8. 企業研究会（業界・会社セミナー）の実施ができる 9. 採用内定者会合の企画、立案ができる 10. 採用内定者会合の実施ができる 11. 採用内定者に対する必要なフォローアップができる 12. 採用試験問題の作成ができる 13. 採用試験の準備ができる 14. 採用試験の実施ができる	
2. 退職・解雇の手続き	知識	1. 解雇の要件と種類等を知っている	
	技能技術	1. 退職時における関連事務処理ができる 2. 退職と解雇の諸手続きができる	
3. 人事考課制度の運用	知識	1. 人事考課制度の詳細を知っている 2. 人事考課の運用上のポイントを知っている	
	技能技術	1. 考課表の作成ができる 2. 考課表の配布、回収ができる 3. 人事考課実施要領の作成ができる 4. 社内調査・統計資料の作成ができる 5. 人事に関するデータの作成ができる	
4. 昇進・昇格案の作成	知識	1. 昇進と昇格制度の詳細を知っている	
	技能	1. 考課結果の集約ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 2
能力要素	研修に関する実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 研修の実施	知識	1. 各種研修の特徴を知っている 2. O f f – J T と O J T の連携と調整の手法を知っている	
	技能 技術	1. 集合研修の準備ができる 2. 集合研修の実施ができる 3. 集合研修の効果測定ができる 4. 階層別・職能別教育の実施ができる 5. 各部門で行う研修の企画ができる 6. 各部門で行う研修の運営支援ができる 7. 研修実施後のカリキュラム、講師、技法、教材のチェックと修正ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 2
能力要素	労務管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 福利厚生制度の運用	知識	1. 福利厚生制度を知っている 2. 福利厚生制度の一般的動向を知っている 3. 福利厚生制度に関する社員のニーズを知っている	
	技能技術	1. 福利厚生行事の企画ができる 2. 従業員の文化と体育及び教養等の行事開催の企画ができる 3. 従業員の文化と体育及び教養等の行事開催の運営ができる 4. 従業員会の運営及び事務処理ができる	
2. 労働災害、通勤災害への対応	知識	1. 労働災害、通勤災害防止策を知っている 2. 労働災害、通勤災害の対処法を知っている	
	技能技術	1. 労働災害、通勤災害の防止への対応ができる 2. 労働災害、通勤災害に関する労働基準監督署等への届出ができる	
3. 安全衛生委員会の実施	技能技術	1. 安全衛生委員会の運営ができる 2. 労働安全衛生法関連法令に基づく社内規程の整備ができる	
4. 作業環境の整備	技能技術	1. 作業環境測定結果への対応ができる 2. メンタルヘルス（カウンセリング等）への対応ができる 3. 産業医、社内診療所等による社員の健康管理への対応ができる	
5. 社会保険に関する実務	知識	1. 社会保険、労働保険を知っている	
	技能技術	1. 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の被保険者資格取得・喪失の手続きができる 2. 健康保険、厚生年金保険の標準報酬額の改訂手続きができる 3. 健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の保険料控除と納付手続きができる 4. 健康保険の被保険者資格取得手続き中における資格証明に関する事務手続きができる 5. 傷病や出産等で休業する者に対する社会保険の説明及びそれに関する事務手続きができる 6. 企業年金等の各種年金に関する事務手続きができる 7. 雇用保険の資格取得、喪失、給付請求等の手続きができる 8. 労働保険の年度更新ができる 9. 財形貯蓄制度、社内預金制度、持株制度等の手続きができる 10. 退職者に対する健康保険、厚生年金保険、雇用保険に関する説明及び事務手続きができる 11. 退職者に対する国民健康保険・国民年金への加入手続き方法に関する説明ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 2
能力要素	労務管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
6 . 給与に関する実務	知識	1 . 源泉徴収制度を知っている	
	技能技術	1 . 給与・賞与計算ができる 2 . 昇給とベースアップに関する手続きができる 3 . 賃金台帳等法定帳簿の整備ができる 4 . 所得税、住民税等の徴収と納付に関する手続きができる 5 . 年末調整に関する事務手続きができる 6 . 法定調書等の作成ができる 7 . 退職金の支給手続きができる 8 . 給与、諸手当に関する問い合わせへの対応ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 3
能力要素	人事政策		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 採用計画策定	知識	1. 全社の採用方針を知っている 2. 労働市場の動向を知っている 3. 関係各部門の人材ニーズを知っている	
	技能技術	1. 採用計画の策定ができる 2. 採用関係の予算編成ができる 3. 採用活動の企画、立案ができる	
2. 人員配置・管理	技能技術	1. 採用者の適性を考慮し、配属先の検討ができる 2. 社員個々人のキャリアに関する情報の収集ができる 3. 異動に関する個人の意向の確認ができる 4. 各部門における人事異動の意向の確認ができる 5. 人事異動に関する各部門間の調整ができる 6. 人事異動計画の立案ができる 7. 異動、休職、復職関係の非定型事務処理ができる 8. 休職期間の延長、休職・復職日の判定ができる 9. 関連企業人事、出向人事の企画、立案ができる 10. 配置先、出向先、派遣先との協議、調整ができる	
3. 昇進・昇格の実施	技能技術	1. 昇進・昇格に関する関係部門との協議、調整ができる 2. 昇進・昇格の告示、辞令の発行ができる 3. 昇進・昇格に関する問い合わせへの対応ができる 4. 昇進・昇格に関する再審査の申請への対応ができる 5. 人事考課の実施スケジュールの決定ができる 6. 人事考課に関する問い合わせへの対応ができる 7. 昇進・昇格案の企画、立案ができる 8. 昇進・昇格試験の実施ができる	
4. 人員計画の策定	知識	1. 全社における採用方針を知っている	
	技能技術	1. 社内における人員の過不足状況の把握ができる 2. 社内各部門に関するデータ収集ができる 3. 人員関係各種統計の作成ができる 4. 人員関係各種統計の分析ができる 5. 中・長期人員計画の策定ができる 6. 中・長期人員計画に基づき増減員計画の立案ができる 7. 中・長期人員計画に基づき人件費の将来推計ができる 8. 中・長期人員計画に関する部門間調整ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 3
能力要素	人事政策		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
5 . 人事諸政策の企画	知識	1 . 人事管理諸制度を知っている 2 . 自社の人事戦略を知っている 3 . 自社の人事管理上の課題を知っている	
	技能技術	1 . 社員のモラルや組織風土に関する調査ができる 2 . 社員のモラルや組織風土に関する分析ができる 3 . 処遇制度に関する立案ができる 4 . 昇進・昇格規定の原案作成ができる 5 . 人事制度の社内向け説明資料等の作成ができる 6 . 人事制度の社内説明会の企画ができる 7 . 人事制度の社内説明会の開催ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 3
能力要素	能力開発企画		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．能力開発計画	技能技術	1．能力開発方針の施策の決定ができる 2．外部教育機関主催の集合研修の選定ができる 3．外部教育機関主催の集合研修受講者の選考ができる 4．各部門の人材育成ガイドラインの企画、立案ができる 5．階層別・職能別教育の企画、立案ができる	
2．研修計画	知識	1．職業能力開発促進法を知っている 2．教育訓練の各種技法を知っている 3．外部教育機関と講師を知っている	
	技能技術	1．研修講師の選定と調整ができる 2．教育訓練ニーズ把握のための調査ができる 3．教育訓練ニーズ把握のための分析ができる 4．年間研修計画の立案ができる 5．研修取り扱い規程の企画、立案ができる 6．研修の運営管理ができる 7．外部機関への社員派遣の立案ができる	
3．自己啓発支援	技能技術	1．自己啓発援助計画の立案ができる 2．自己啓発のためのツール（ビデオ等）の選定ができる	
4．OJTの企画・運営	技能技術	1．OJT担当者との連絡、支援ができる 2．OJTの評価ができる 3．OJTのフォローアップができる 4．OJT担当者の選定ができる 5．集合研修とOJTの連携、調整ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 3
能力要素	労務管理推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 福利厚生予算の管理	技能 技術	1. 福利厚生予算の立案ができる 2. 福利厚生費の管理統制ができる 3. 施設の修繕・改修計画ができる 4. 施設の施工・検収ができる 5. 選定業者との折衝ができる 6. 選定業者との委託契約の締結ができる	
2. 安全衛生対策	技能 技術	1. 安全衛生に関する実態調査ができる 2. 安全衛生に関する分析ができる 3. 安全衛生教育の立案ができる 4. 安全衛生教育の実施ができる 5. 安全衛生に関する監督官庁等への報告ができる	
3. 就業管理	技能 技術	1. 就業規則に関する問い合わせへの対応ができる 2. 就業規則の立案、改訂ができる 3. 勤務諸規程と運用基準に関する企画、立案ができる 4. 労働時間、勤務実態に関する調査ができる 5. 労働時間、勤務実態に関する分析ができる 6. パートタイマー、アルバイトの採用と就業管理の検討ができる 7. 労務やサービスに関するトラブル、相談等への対応ができる 8. セクシュアルハラスメント防止に関する雇用管理上の対応（啓発、窓口設置等）ができる 9. 労働基準監督署への報告ができる	
4. 労働条件調査・分析	技能 技術	1. 自社の労働条件の実態調査ができる 2. 自社の労働条件の問題点に関する分析ができる	
5. 労務企画	技能 技術 技術	1. 労務管理施策と組織に関する立案ができる 2. 労働条件改訂に関する立案ができる 3. 勤務制度に関する立案ができる 4. 休日・休暇制度についての立案ができる 5. 労務に関する相談対応ができる 6. 就業規則の改訂の立案ができる	
6. 労働条件の改訂	知識	1. 労務関係規程と基準を知っている	
	技能	1. 労働条件改訂の手続きができる	
	技術	2. 労働条件改訂の立案ができる 3. 労働条件改訂のための社内各部門との調整ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 3
能力要素	労務管理推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
		4. 労働条件改訂のための労働組合との折衝ができる	
7. 不当労働行為防止への対応	知識	1. 不当労働行為の種類と内容を知っている 2. 労働判例を知っている	
	技能技術	1. 不当労働行為の防止対策の企画、立案ができる 2. 不当労働行為事案に対する対応ができる	
8. 賃金に関する企画・立案	知識	1. 賃金体系の詳細を知っている 2. 賃金体系の一般的動向を知っている 3. 自社の賃金体系が抱える課題を知っている 4. 昇給とベースアップの世間相場を知っている	
	技能技術	1. 賃金構造基本調査等指定統計への記入ができる 2. 賃金体系の他社動向についての情報収集ができる 3. 賃金体系の改訂案の立案ができる 4. 昇給とベースアップに関する立案ができる 5. 賃金表改訂による試算ができる 6. 諸手当の新設と見直しに関する立案ができる 7. 賞与の配分・決定方式の立案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	人事・労務管理	レベル表示	L 4
能力要素	人材育成戦略		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 人材育成計画	技能技術	1. 人材育成方針の立案ができる 2. 職種別・階層別人材育成プログラムの立案ができる 3. 等級制度（資格、職能など）の立案ができる 4. 目標管理制度の立案ができる 5. 自己申告制度の企画ができる 6. 自己申告制度の運営ができる 7. 中・長期人員配置に関する部門間調整ができる 8. 人事戦略に基づくジョブローテーションの立案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	情報システム管理	レベル表示	L 1
能力要素	システム管理実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．業務・システム移行補助業務	知識	1．業務及びシステム移行の目的、重要性を知っている	
	技能技術	1．業務及びシステム移行の準備に関わる補助ができる 2．業務及びシステム移行に関わる資料の作成ができる	
2．システム運用管理情報の収集と保存	知識	1．システム運用管理に必要な情報の種類を知っている	
	技能	1．システム運用管理に必要な情報の収集、保存ができる	
3．システム資源管理情報の収集と保存	知識	1．システム資源管理に必要な情報の種類を知っている	
	技能	1．システム資源管理に必要な情報の収集、保存ができる	
4．システム保守情報の収集と保存	技能技術	1．システム保守に必要な情報の収集、保存ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	情報システム管理	レベル表示	L 2
能力要素	システム管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 運用テストの実施	知識	1. 運用テストの方法を知っている	
	技能 技術	1. 運用テストの実施ができる 2. システム運用の訓練ができる	
2. システム運用管理	知識	1. インターネットの知識と利用方法を知っている 2. イン트라ネットの知識と利用方法を知っている	
	技能 技術	1. ネットワーク及びシステム管理ができる 2. ユーザーアドレスの管理（付与と管理）ができる 3. ユーザーに対するネットワーク利用方法の教育ができる 4. ネットワークマニュアルの整備ができる 5. IPアドレスの管理ができる 6. 日常のオペレーション及び保守業務ができる 7. ソフトウェアの運用ができる 8. ソフトウェアのメンテナンスができる 9. 運用作業の実施ができる 10. 担当作業者の教育ができる 11. トラブル発生時の報告ができる 12. システム運用状況の管理ができる 13. 運用実績の資料の作成ができる 14. 日常・定期点検の実施ができる 15. システム運用方針の策定ができる 16. インターネット利用環境の設計と整備ができる 17. イン트라ネット利用環境の設計と整備ができる 18. ネットワーク管理システムによるネットワークの性能、稼動状況の管理ができる	
3. セキュリティの設定	知識	1. セキュリティ関連法規を知っている	
	技能	1. データの重要性及びユーザーの権限に応じたセキュリティ設定ができる	
4. 業務・システム移行	知識	1. システム切り替えと業務移行実施手法を知っている	
	技能 技術	1. システムの切り替えと業務の移行の実施ができる 2. ソフトウェア移行の要求分析ができる 3. ソフトウェア移行の移行ツールの作成ができる	
5. システム資源管理	知識	1. 共有資源に関する運用方法を知っている 2. 共有資源に関する利用形態を知っている 3. データベースの維持管理方法を知っている	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	情報システム管理	レベル表示	L 2
能力要素	システム管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
		4. バックアップ及びリカバリーの方法を知っている	
	技能 技術	1. 機器の定期点検・修理の受付ができる 2. ソフトウェアの世代管理、ドキュメント管理ができる 3. データとソフトウェアの変更履歴の記録ができる 4. サーバーへのアクセス権の設定ができる 5. データとソフトウェアのバックアップ及びリカバリーの実施ができる 6. ソフトウェアのインストールができる 7. ソフトウェアの配布及び管理ができる 8. 障害時のバックアップ機器の検討、導入ができる 9. システム保守方針、データ・プログラム・ファシリティ管理方針の策定ができる	
6. システム保守	知識	1. ネットワークの構成を知っている 2. ネットワークの予防保守の方法を知っている 3. 障害修理・修正の方法を知っている 4. 障害分析の方法を知っている	
	技能 技術	1. ネットワークの予防保守の管理ができる 2. 収集保全情報を分析し保全対策ができる 3. ネットワークの消耗品、保守用品、予備品の払出と補充管理ができる 4. 保守マニュアルの作成ができる 5. 問題把握と障害分析ができる 6. 障害についてのメーカーへの連絡、出動要請ができる 7. 保守契約の検討ができる	
7. システム監査	知識	1. 監査関連法規を知っている 2. システム監査の目的、重要性を知っている 3. システム監査基準の種類を知っている 4. システム監査基準の内容を知っている 5. 監査形態の種類を知っている 6. 監査形態の内容を知っている	
	技能 技術	1. コンピュータ処理過程監査ができる 2. コンピュータ活用監査ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	情報システム管理	レベル表示	L 3
能力要素	システム管理推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．システム維持・改善	技能技術	1．障害修理・修正の作業の実施ができる 2．業務の回復と再開始の実施ができる	
2．セキュリティ管理	技能技術	1．ウイルス侵入防止対策、ウイルス感染時の対応ができる 2．リスクの検討とウィークポイントの洗い出しができる 3．情報システムのリスク分析ができる 4．データの内容に最適なセキュリティ設定ができる 5．セキュリティ目標と方針及び実行体制の立案ができる 6．セキュリティマニュアルを作成ができる 7．自然災害、不正アクセス対策の立案ができる 8．自然災害、不正アクセス対策の実施ができる 9．システムセキュリティ対策の策定ができる 10．ウイルス侵入防止の管理、ワクチンの配布ができる	
3．システム評価と改善提案	知識	1．システム効果測定方法を知っている	
	技能技術	1．システム効果・性能の評価ができる 2．システム開発生産性の評価ができる 3．システムライフの評価及び改善提案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	財務・税務会計	レベル表示	L 1
能力要素	会計記帳実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．取引の分類と仕訳	知識	1．複式簿記のしくみを知っている 2．貸借対照表、損益計算書や勘定科目を知っている	
	技能技術	1．会計データの入力ができる 2．基本的な仕訳ができる	
2．現預金取引の出納	知識	1．現金及び預金の出納実務を知っている	
	技能技術	1．現金、小口現金、社内預金、預貯金の出納処理・管理ができる	
3．証ひょう類の整理	技能技術	1．納品書と請求書及び領収書の整理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	財務・税務会計	レベル表示	L 2
能力要素	財務会計実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 会計方式に沿った会計処理	技能技術	1. 調達後の検討ができる 2. 仕訳伝票の起票ができる 3. 出納帳の記帳ができる 4. 仕入帳と仕入先元帳の記帳ができる 5. 売上帳と得意先元帳の記帳ができる 6. 手形記入表の記帳ができる 7. 元帳の作成ができる 8. 試算表の作成ができる 9. 本支店間取引の記録ができる 10. 経理関係書類の整理・保管ができる	
2. 債権・債務の実務	技能技術	1. 売掛債権の回収手続きができる 2. 買掛債務の支払手続きができる 3. 請求書の作成ができる 4. 請求書の送付と入金確認ができる	
3. 小切手・手形の振出、支払	知識	1. 小切手・手形のしくみを知っている	
	技能技術	1. 小切手・手形の振出、受取手続きができる 2. 小切手・手形の入金、支払の記帳ができる 3. 小切手・手形の取立、手形割引の手続きができる	
4. 金融、固定資産、有価証券等の取引	知識	1. 金融取引、固定資産取引、有価証券取引、資本取引を知っている	
	技能技術	1. 金融取引の処理ができる 2. 固定資産取引の処理ができる 3. 有価証券取引の処理ができる 4. 資本取引の処理ができる 5. その他の債権・債務取引の処理ができる	
5. コンピュータ会計	技能技術	1. コンピュータによる仕訳処理ができる 2. コンピュータを使って会計管理資料の作成ができる 3. コンピュータを使って決算書類の作成ができる 4. コンピュータを使って経営分析資料の作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	財務・税務会計	レベル表示	L 2
能力要素	財務諸表報告実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 決算手続き	知識	1. 決算の手続きを知っている	
	技能技術	1. 棚卸表の作成ができる 2. 決算の整理手続きができる 3. 純損益の算出ができる	
2. 財務諸表に関する事務手続き	知識	1. 財務諸表の種類、形式、表示を知っている	
	技能技術	1. 貸借対照表と損益計算書の作成ができる 2. 利益処分案と損失処理案の作成ができる	
3. 会計原則に準拠した書類作成	知識	1. 企業会計原則を知っている 2. 商法会計、商法による法的規制及び規則に伴う計算書類の記載方法を知っている 3. 監査役監査の内容、報告書、並びに報告書記載の法的規制を知っている	
	技能技術	1. 会計原則に準拠した書類作成ができる 2. 商法、関連法規に準拠した書類作成ができる	
4. 課税申告書の納付手続き	知識	1. 各種税法（法人税、法人住民税、事業税、固定資産税、消費税等）課税所得の計算構造を知っている 2. 各種税法の課税標準と税率、申告・納付時期を知っている	
	技能技術	1. 課税申告書の作成ができる 2. 課税申告書の申告・納付手続きができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	財務・税務会計	レベル表示	L 3
能力要素	財務・税務管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 債権・債務の管理	技能 技術	1. 債権の管理ができる 2. 滞留債権の回収手続きができる 3. 債務の管理ができる 4. 取引先銀行に対する経営概況説明と融資交渉ができる 5. 社外に対する債務、信用保証の手続きができる	
2. 証券取引法に基づく各種財務諸表の作成	知識	1. 証券取引法の開示制度を知っている 2. 証券取引法の規則を知っている	
	技能 技術	1. 証券取引法に基づく各種報告書の作成ができる 2. 証券取引法に基づく各種財務諸表の作成ができる 3. 連結財務諸表の作成手続きができる 4. 連結財務諸表の会計処理ができる 5. 証券会社、融資先、大蔵省への交渉に関する処理ができる	
3. 課税申告書の作成	知識	1. 税務会計、企業利益と課税所得との調整事項等を知っている	
	技能 技術	1. 税務当局との交渉ができる 2. 税務当局との関係書類の作成ができる 3. 節税施策に関する企画、立案ができる 4. 税効果会計への対応ができる	
4. 国際会計基準への対応	知識	1. 日本の会計と国際会計基準との相違を知っている	
	技能 技術	1. 国際会計基準による財務諸表の作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	原価管理	レベル表示	L 1
能力要素	原価計算補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 原価の分類と集計	知識	1. 原価計算の目的を知っている 2. 原価の範囲を知っている	
	技能技術	1. 費目別に分類ができる 2. 材料費の計算、記帳ができる 3. 労務費の計算、記帳ができる 4. 経費の計算、記帳ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	原価管理	レベル表示	L 1
能力要素	原価管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 原価管理に関する基礎資料作成	知識	1. 原価管理の概要を知っている	
	技能	1. 実績原価の資料作成ができる	
	技術	2. 棚卸資産管理資料の作成ができる 3. 予算実績差異の分析資料作成ができる 4. 仕込品残高の把握ができる 5. 本体小物売上処理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	原価管理	レベル表示	L 2
能力要素	原価計算実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．原価計算基準に沿った会計処理	知識	1．工業簿記の勘定体系を知っている	
	技能	1．製造原価報告書の作成ができる	
2．実際原価計算の計算手続き	知識	1．間接費の配賦基準を知っている 2．生産形態別原価計算の種類を知っている	
	技能 技術	1．間接費の配賦計算ができる 2．個別原価計算ができる 3．総合原価計算ができる	
3．標準原価計算の手続き	知識	1．標準原価計算の目的としくみを知っている	
	技能	1．原価差異の計算と処理ができる	
4．直接原価計算の手続き	知識	1．直接原価計算の目的としくみを知っている	
	技能 技術	1．直接原価計算による損益計算書の作成ができる 2．損益分岐点分析による利益計画ができる 3．最適なプロダクトミックスができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	原価管理	レベル表示	L 2
能力要素	原価管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. コスト削減策の立案と策定	知識	1. 原価管理の基礎、コストダウンのプランニングを知っている 2. 予算管理、実績原価、予算実績差異分析を知っている 3. 棚卸資産管理資料、棚卸資産の削減策を知っている 4. 代金回収手続きを知っている	
	技能技術	1. 原価標準の設定ができる 2. 予算管理、実績原価、予算実績差異分析ができる 3. 製造原価の積算ができる 4. コストダウン目標の基礎資料作成ができる 5. コストダウン目標の設定ができる 6. コストダウン推進状況の管理ができる 7. 原価低減策推進体制の運営ができる 8. 原価低減策目標の立案・策定ができる 9. 原価低減策活動の推進と統括ができる 10. 棚卸資産の削減策の立案と策定ができる	
2. 特殊原価と意思決定	知識	1. 特殊原価の概念と種類を知っている	
	技能	1. 代替案の評価と資料の提供ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	原価管理	レベル表示	L 3
能力要素	原価管理改善		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 原価管理システムの管理	知識	1. 原価管理システムを知っている	
	技能	1. 原価管理システムの維持と管理ができる	
	技術	2. 原価管理システムの改善提案ができる 3. 原価管理システムの導入と改善ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	管理会計	レベル表示	L 2
能力要素	資金収支管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．資金繰り表の作成	知識	1．資金の概念、資金の変動、資金繰り表を知っている	
	技能	1．資金繰り表の作成ができる	
2．予算編成手続き	知識	1．予算の種類と体系を知っている 2．予算編成手続きを知っている	
	技能技術	1．各部門の実績及び今後の見通しに関する情報収集ができる 2．各部門予算案の集計ができる 3．各部門より出された予算対策の集計ができる 4．調達後の検討ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	管理会計	レベル表示	L 3
能力要素	予算・資金管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 利益計画と管理	技能 技術	1. 費用分解ができる 2. 損益分岐点分析ができる 3. 目標利益管理ができる	
2. 資金市場動向の把握調査	知識	1. 資金市場動向、金利変動を知っている	
	技能 技術	1. 金利動向の調査ができる	
3. 総合予算の作成	技能 技術	1. 各部門予算案の検討、調整ができる 2. 各部門より出された予算対策の分析ができる 3. 事業計画に基づく予算編成の企画、立案ができる 4. 総合予算編成における資料の作成ができる 5. 総合予算の作成ができる 6. 予算の月次管理ができる	
4. 予算編成方針の立案	知識	1. 経営計画、事業計画、予算統制、予算編成を知っている	
	技能 技術	1. 予算編成方針の立案ができる 2. 財務方針の立案及び収支予算と月別金繰表の作成ができる 3. 予算統制制度の立案、改廃ができる	
5. 予算実績差異報告書の作成	知識	1. 予算と実績の差異分析を知っている	
	技能 技術	1. 予算実績差異報告書の作成ができる 2. 予算と実績の差異分析により改善提案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	管理会計	レベル表示	L 4
能力要素	資金調達・運用		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 資金調達・資金運用	知識	1. 資金調達と資金運用、資金運用表とキャッシュフロー計算書の内容を知っている	
	技能技術	1. 資金調達、資金運用計画の立案、推進ができる 2. 資金繰り対策と具体的処理判断ができる 3. 社外からの資金調達方法の企画と判断ができる 4. 資金計画の作成、変更、改善の企画と判断ができる 5. 投融資に関する企画、立案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 1
能力要素	営業計画実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．営業計画立案と策定補助	知識	1．営業計画全体の流れと概要を知っている 2．経営方針、営業方針を知っている	
	技能技術	1．営業計画の立案と策定に関わる書類の準備ができる 2．営業計画の立案に関わる情報収集の準備ができる	
2．マーケティング調査の補助	知識	1．マーケティング業務全体の流れと概要を知っている 2．マーケティングの目的と重要性を知っている 3．マーケティング調査の種類を知っている	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 1
能力要素	営業管理実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．営業管理書類の作成	知識	1．営業管理書類の種類を知っている	
	技能技術	1．請求書の件名、金額、内容のチェックと検算ができる 2．受注先別の様式に沿って請求書の作成ができる 3．経理部に請求書の発行連絡ができる	
2．債権回収補助業務	知識	1．債権回収手法を知っている 2．債権回収に関する法律知識を知っている	
	技能	1．債権回収に必要な書類の作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 2
能力要素	営業計画実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 市場調査と分析	知識	1. 市場調査の領域及びプロセスを知っている 2. 市場調査方法（対象、データ、調査手法など）の種類と内容を知っている 3. 市場分析の種類と内容を知っている 4. 市場分析方法（集積法、解析法など）を知っている 5. 販売分析の種類と内容を知っている 6. 販売分析方法を知っている 7. 消費者（顧客）調査の種類と内容を知っている 8. 消費者調査方法を知っている 9. 広告調査の種類と内容を知っている 10. 広告調査方法を知っている 11. 競争関係分析方法を知っている 12. 景気・産業動向分析方法を知っている 13. 他社の製品、価格、売れ行きなどのマーケティング動向を知っている	
	技能技術	1. 市場・業界動向の調査、分析ができる 2. 技術動向の調査、分析ができる	
2. 製品計画立案のための調査と分析	知識	1. 製品の概念の種類と内容を知っている 2. 製品の分類（消費財、生産財）と内容を知っている 3. 製品戦略のタイプ（製品差別化、市場細分化）と内容を知っている 4. 製品ミックスの水準の種類と内容を知っている	
	技能技術	1. 差別化戦略に必要な情報の収集、整理ができる 2. 差別化戦略に必要な情報の分析ができる	
3. 販売予測分析	知識	1. 販売計画作成に必要な情報の種類と内容を知っている 2. 売上状況分析実施上のポイントを知っている 3. 売上実績の傾向変動（トレンド）分析方法の種類と内容を知っている 4. 売上実績の要因（内的、外的）分析方法の種類と内容を知っている	
	技能技術	1. 売上状況分析の単位（全売上高、細分化された売上高）の選択ができる 2. 売上状況分析方法の選択ができる 3. 売上実績の傾向変動（トレンド）分析ができる 4. 売上実績の要因（内的、外的）分析ができる	
4. 営業経費予算の調査と分析	知識	1. 販売経費の種類（販売費、広告費など）を知っている 2. 各種販売経費予算算出の分析方法を知っている	
	技能技術	1. 販売経費分析に必要な情報の収集、整理ができる 2. 販売経費分析に必要な情報の分析ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 2
能力要素	営業管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 営業・顧客情報の管理	知識	1. 各営業管理情報の種類と重要性を知っている 2. 顧客管理の仕方と顧客開拓方法を知っている	
	技能 技術	1. 管理資料の作成ができる 2. 同業者との取引上の連絡と打ち合わせ及び情報の交換ができる 3. 社外モニターの情報の受理、整理ができる 4. 社外モニターの情報の管理ができる 5. 収集した情報の整理、分析ができる 6. 営業員別受注予定の作成ができる 7. 顧客名簿をデータベース化し作成ができる 8. 顧客名簿の管理、分析ができる 9. 顧客別訪問基準の作成ができる	
2. 営業実績の管理	技能 技術	1. 営業活動の進捗状況の確認ができる 2. 受注報告書の集約ができる 3. 期間ごとの受注報告表、計画との対比（達成率）、客先・利益・年度別の仕訳、拠点別・全体の実績表（営業月報）の作成ができる 4. 営業実績を売上目標と対比し、対策の検討ができる	
3. 営業経費予算の管理	技能 技術	1. 経費の発生状況の確認ができる 2. 期間ごとの経費の集約ができる 3. 個人の入出金チェックと仮払状況の把握ができる 4. 個人の精算と経費の科目ごとの把握ができる 5. 営業関連書類の記録と整理及び保存ができる 6. 予算と対比し、経費発生のコントロールができる	
4. 債権回収実務	知識	1. 信用調査に関する法律知識を知っている	
	技能 技術	1. 取引先の信用情報の収集、分析ができる 2. 顧客別未回収残高（売掛金＋受注手形）を確認し、請求書送付、支払要請ができる	
5. 営業活動計画の管理	技能 技術	1. 営業計画に対し評価、報告ができる 2. 営業活動全体の進捗状況の一覧表の作成ができる 3. 全体の月間予定表を作成し、配布ができる 4. 営業関連文書の起案ができる 5. 営業関連文書の作成及び送付ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 3
能力要素	営業計画推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 製品計画の立案と策定	知識	1. 製品差別化戦略策定の手法を知っている 2. 市場細分化戦略策定の手法を知っている	
	技能技術	1. 製品差別化戦略に基づく製品差別化の立案と策定ができる 2. 市場細分化戦略に基づく市場セグメントの立案と策定ができる 3. 市場セグメントのニーズ、欲求に適合する製品の立案と策定ができる 4. 差別化戦略、市場細分化戦略に基づく製品計画の作成ができる	
2. 新製品開発支援	知識	1. 新製品の概念の種類と内容を知っている 2. 新製品開発のプロセスを知っている 3. 製品コンセプトを知っている	
	技能技術	1. 研究開発部門及び製造部門へのマーケティング分析情報の伝達ができる 2. 研究開発部門及び製造部門へのマーケティング分析情報の支援ができる 3. 新製品のテストマーケティングの支援ができる 4. 新製品のテストマーケティングに基づく市場導入ができる	
3. 営業経費予算の編成	知識	1. 経費分析に基づく節減方法を知っている	
	技能技術	1. 経費の分析に基づく評価ができる 2. 経費節減方策の企画と立案、策定ができる 3. 販売目標に基づき年間・月間経費予算の作成ができる	
4. 広告企画	知識	1. 販売促進の定義を知っている 2. 販売促進の手段（広告、PRなど）を知っている 3. 広告の種類と特徴及び役割を知っている 4. 広告業務の基本プロセスを知っている	
	技能技術	1. 広告に対する目標の設定ができる 2. 広告に対する予算の編成ができる 3. 雑誌などへの広告の立案、カタログ制作の立案ができる 4. 展示会に関する企画ができる 5. 広告の効果の測定ができる 6. 広告の効果測定に基づく改善内容の企画、立案ができる	
5. 営業活動支援	知識	1. 市場調査などに基づき顧客企業の経営戦略を知っている	
	技能技術	1. 顧客企業に対する自社製品を活用した経営戦略の企画、立案ができる 2. 顧客企業に対する自社製品を活用した経営戦略を営業活動スタッフに提供ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 3
能力要素	営業管理推進		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 営業管理の調整	知識	1. 関係各部署への意思徹底の仕方と調整方法を知っている	
	技能技術	1. 営業会議等において営業情報と営業活動予定及び営業報告内容の聴取、集約ができる	
2. 債権回収管理	技能技術	1. 不良債権が発生した際の必要な対応ができる 2. 債権回収率の向上のための有効手段の立案ができる 3. 債権限度枠の設定と管理ができる	
3. 営業担当者育成	知識	1. 営業に関する人事管理手法を知っている 2. 営業に関する教育手法を知っている 3. 営業担当者に必要な知識とノウハウを知っている 4. 自社の営業課題を知っている	
	技能	1. 部下の営業目標の設定と管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業管理	レベル表示	L 4
能力要素	営業・マーケティング戦略		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 営業・マーケティング戦略の立案と策定	知識	1. 自社の経営戦略を知っている 2. 自社の分析などに基づく営業面における重点課題を知っている 3. 自社の製品計画及び新製品開発計画を知っている 4. 業界の製品と技術の動向を知っている	
	技能技術	1. 営業方針の企画、調整ができる 2. 市場細分化戦略に基づく標的市場の設定ができる 3. マーケティング・ミックスの開発ができる 4. 取引制度の企画、実施ができる 5. 新製品の建値及び販売方法の策定ができる 6. 広告宣伝活動方針の策定ができる 7. 営業戦略の企画と立案、策定ができる	
2. 営業管理体制の構築	知識	1. 営業管理システムの種類と重要性を知っている	
	技能技術	1. 営業管理システムの企業規模に応じた効率的な導入ができる 2. 営業戦略に基づいた営業管理体制の改善と構築ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業活動	レベル表示	L 1
能力要素	営業活動実務（補助）		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．商談の基本	知識	1．営業活動における基本マナーを知っている 2．顧客へのアプローチ方法を知っている 3．商談の進め方を知っている 4．効果的なプレゼンテーションの進め方を知っている 5．販売ツールの活用方法を知っている	
2．見積書の作成	知識	1．営業先における見積書の様式を知っている 2．見積の諸条件（取引条件等）を知っている	
	技能技術	1．調達後の検討ができる 2．見積に必要な各種情報の収集ができる 3．見積書の作成ができる 4．競合他社の動向の分析ができる 5．新規製作品の原価見積ができる 6．適切な粗利（マークアップ）の決定ができる	
3．得意先営業活動計画の作成	技能技術	1．得意先への出張、訪問の計画の作成ができる 2．得意先への出張、訪問ができる	
4．新規顧客開拓営業活動計画の作成	技能技術	1．新規顧客開拓先の情報の整理ができる 2．見込客との技術的接触ができる 3．見込客の選別とランク付けができる 4．新規顧客開拓先への出張、訪問の計画の作成ができる 5．新規顧客開拓先への出張、訪問ができる	
5．受注業務	技能技術	1．得意先の巡回と売り込みができる 2．確実な受注処理ができる 3．電算システムを把握し、正確に受注、売上、返品処理などの入力ができる	
6．納品業務	技能技術	1．納品期日を守るために関係部署に働きかけができる 2．納品業務ができる 3．適切な在庫運営ができる	
7．請求書の作成	技能技術	1．伝票と照合し、請求書の作成ができる 2．請求書の回収処理ができる 3．運送上の諸問題や運賃請求について社内外との調整ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業活動	レベル表示	L 2
能力要素	営業活動実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 営業活動情報の収集と分析	知識	1. 営業活動情報の種類と重要性を知っている	
	技能技術	1. 営業活動情報の収集と整理、分析ができる 2. 他社の製品、サービスとの比較ができる 3. 自社製品の販売動向に関わる情報の収集と整理、分析ができる 4. 価格動向に関わる情報の収集と整理、分析ができる 5. 営業活動情報の適切な保存ができる 6. 営業活動で得た情報を営業企画などの部署へ伝達ができる 7. 業界動向に関わる情報の収集と整理、分析ができる 8. 損益計算に基づき、適正な販売価格で営業活動ができる	
2. 得意先営業	知識	1. 得意先の特徴、自社にとっての重要度を知っている	
	技能技術	1. 得意先担当者との情報交換ができる 2. 得意先への適切な販売活動ができる 3. 得意先に関わる営業日報の作成ができる 4. 得意先に関わる接待費、車代の取り扱い、支払い及び管理ができる 5. 得意先、見込み客との交際ができる	
3. 新規顧客開拓営業	技能技術	1. 人脈を活用して、見込み客・キーマンとの接触ができる 2. 新規取引の開拓企画と受注促進ができる 3. 販売チャネルの交渉と確立ができる 4. 新規顧客に関わる営業日報の作成ができる 5. 新規顧客の開拓と拡大のための宣伝広告の配布ができる	
4. 入札・指名参加願提出業務	技能技術	1. 指名・現場説明会に伴う連絡と報告ができる 2. 指名・現場説明会に伴う関連書類の提出ができる 3. 指名参加願の提出の確認ができる 4. 指名参加願書類の作成ができる	
5. 入札・現場説明会への参加	知識	1. 新規事業計画を知っている	
	技能技術	1. 現場説明会の日時、場所の確認ができる 2. 入札の方法、手順の確認ができる 3. 支払条件、業者決定方法などの確認ができる	
6. 入札業務	知識	1. 入札方法を知っている 2. 入札書の様式を知っている 3. 応札方法と手順を知っている	
	技能技術	1. 入札見積書の作成ができる 2. 入札金額の検討に必要な情報の収集ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業活動	レベル表示	L 2
能力要素	営業活動実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
		3. 入札への参加ができる 4. J V（企業共同体）入札の対応ができる 5. 入札金額の決定ができる	
7. 受注・納期管理	技能技術	1. 過去の実績により将来の必要発注数の判断ができる 2. 市場動向により必要発注数を判断ができる 3. 納期についての関係部署との打ち合わせと調整ができる 4. 納期変更について社内外との打ち合わせと調整ができる	
8. 代金回収	知識	1. 代金回収手続きの仕方を知っている	
	技能技術	1. 複数にまたがる請求書の作成ができる 2. 円滑な代金回収ができる	
9. クレーム・トラブル対応	知識	1. クレーム・トラブルの種類を知っている 2. クレーム・トラブルの対応法を知っている	
	技能技術	1. クレーム・トラブルへの迅速な対応ができる 2. 返品、値引き及び交換などの処理と関連部門への連絡ができる	
10. アフターサービス	知識	1. 顧客へのアフターサービスの目的と重要性を知っている 2. 顧客へのアフターサービスの有効な手法を知っている	
	技能技術	1. アフターサービス情報の整理ができる 2. 顧客に対して商品のアフターサービス情報の提供ができる	
11. 倉庫管理	技能技術	1. 荷物の紛失、破損補償について運送業者へ請求ができる 2. 在庫のロケーション方法の検討と提案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	営業活動	レベル表示	L 3
能力要素	営業活動管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 提案書と企画書の作成	技能技術	1. 的確に営業先のニーズの把握ができる 2. 提案書と企画書の作成ができる	
2. 契約締結	知識	1. 契約締結に関わる手法を知っている	
	技能	1. 契約締結ができる	
3. 契約書の作成	知識	1. 受注先における契約書の様式を知っている 2. 契約書の重要性と目的を知っている	
	技能技術	1. 契約書の作成ができる 2. 担当部署への作成依頼ができる	
4. 見積計画と管理	技能技術	1. 原価見積及び採算方式の標準設定ができる 2. 原価見積及び採算方式を関連部署へ連絡ができる 3. 損益計算書を正しく理解し、利益確保のための具体的対策ができる 4. 見積方針、見積計画書の作成の決定ができる 5. 内外の原価調査資料の研究ができる 6. 内外の原価知識の普及ができる 7. 各見積価格の管理ができる 8. 見積に伴う分担、配置、移動、応援ができる	
5. クレーム・トラブル管理	技能技術	1. クレーム・トラブル対応のための社内体制の確立ができる 2. クレーム・トラブル情報の整理、分析ができる 3. クレームトラブル低減のための対策ができる	
6. 物流管理	技能技術	1. 運送料の価格交渉ができる 2. 人員の適正配置による効率化ができる 3. 倉庫レイアウト、ピッキング方式等の提案ができる 4. 出荷予測及び業務内容の電算システム化構築の提案ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	工程（鍛造）設計	レベル表示	L 1
能力要素	工程（鍛造）設計補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 工程（鍛造）設計の補助	知識	1. 関係 J I S 規格を知っている 2. 図面の種類・図面規格・材料記号・尺度等を知っている 3. 金型の構造・機能を知っている 4. 鍛造設計の製造プロセスを知っている	
	技能技術	1. 鍛造設計に必要な鍛造品の設計図の読み取りができる 2. 鍛造品の仕様や設計図及びその他条件の整理ができる 3. 決められた手順に従い、コンピュータを用いた解析・シミュレーションができる 4. C A D 等を活用して図面の作成ができる 5. 無駄を省いた効率的な設計ができる 6. 鍛造品の設計図により、形状や寸法、重量、チャージ等の確認ができる 7. 過去の設計事例を活用して設計ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	工程（鍛造）設計	レベル表示	L 2
能力要素	工程（鍛造）設計実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 工程（鍛造）設計に関する情報収集	知識	1. マーケットにおける自社の保有技術・既存商品の位置付け・特性を知っている 2. 鍛造設計の品質管理の仕方を知っている	
	技能技術	1. 最先端の製品動向・技術動向の情報収集ができる 2. 最先端の市場ニーズの情報収集ができる 3. 最先端の知識やノウハウを企画部門・開発部門にフィードバックができる 4. 自社の競争力向上に焦点を合わせた最先端の技術動向・情報の収集ができる 5. 自らの知識を体系立てて整理ができる 6. 計画のコツ、ノウハウを体系立てて整理ができる 7. 鍛造設計に関する特許情報の収集ができる	
2. 工程（鍛造）設計の実施	技能技術	1. 顧客の図面や仕様書等をもとに、製造のための図面の作成ができる 2. 精度向上を実現するための評価手法の開発・実践ができる 3. リードタイム短縮を実現するための評価手法の開発・実践ができる 4. 鍛造品の仕様や設計図及びその他条件から製造方案の設定ができる 5. 経済的・時間的・環境的制約等を総合的に考慮した設計ができる 6. 設計支援ツール、ノウハウを活用して設計ができる 7. 必要に応じて製造計画の調整ができる 8. 計画上のミスがないか確認ができる 9. 図面の間違いがないか確認ができる 10. 材料・鍛造品の用途に応じた計画が行われているかの確認ができる 11. 鍛造品に不具合が生じていないか確認ができる 12. 工程に不具合が生じていないか確認ができる 13. 鍛造設計のミス・不具合の改善ができる 14. 設計品質や生産性向上のための鍛造設計の作業手順を改善・改良ができる 15. 解析結果のフィードバックから、設計上の問題点の所在の判断ができる 16. 解析結果のフィードバックを受けて品質向上やコスト削減のための設計改善ができる 17. 鍛造設計書の作成ができる 18. 過去の製造計画の事例を参照して鍛造設計書の作成ができる 19. 製造計画を効果的に評価するために、部品ごとまたは作業ごとに定量的な評価指標の設定ができる 20. 精度向上、品質向上、時間短縮、コスト削減を実現するための製造計画の策定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	工程（鍛造）設計	レベル表示	L 3
能力要素	工程（鍛造）設計管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 工程（鍛造）設計の管理	知識	1. マーケットにおける自社の保有技術の位置付け、特性を知っている 2. マーケットにおける自社の既存商品の位置付け、特性を知っている 3. 品質向上やリードタイム短縮を実現するための適切な解析・評価手法を知っている	
	技能 技術	1. コスト・納期・品質等を総合的に勘案した評価・検証ができる 2. 要求機能を満たしつつ材料や社内資源の最適化と有効活用を実現するための評価・検証ができる 3. 資源の有効活用と作業性向上に向けたプロセスの改善の取り組みができる 4. 評価を製造計画や業務改善に生かすことができる 5. お客様との交渉のコツ、ノウハウを体系立てて整理ができる 6. お客様の仕様や設計図をもとに、社内資源の計画目論見の想定ができる 7. 社内資源の計画目論見をもとに、お客様と適切な交渉ができる 8. 自社の鍛造設計のノウハウやリソースを最大限に活用した製造計画の実践ができる 9. 自社の競争力を高めるクオリティを持つ製造計画の実践ができる 10. 品質向上やリードタイム短縮を実現するための適切な解析・評価ができる 11. 社内基盤のさらなる有効活用と品質向上やコスト削減に向けた設計プロセスの改善の取り組みができる 12. 自社の中長期的な経営方針に製品が合致しているかどうかの判断ができる 13. 自社の競争力向上に焦点を合わせた最先端の技術動向・情報の収集ができる 14. 自社の中長期的な製品開発戦略のベクトルに合致した関連技術の入手ができる 15. 市場ニーズに製品が合致しているかどうかの判断ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型設計	レベル表示	L 1
能力要素	金型設計補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型設計の補助	知識	1. 金型設計に必要な材料力学を知っている 2. 塑性力学を知っている 3. 金型の構造・機能を知っている 4. 関係 J I S 規格を知っている 5. 図面の種類・図面規格・材料記号・尺度等を知っている	
	技能 技術	1. 図面の尺度の読み取りができる 2. C A Mを使うことができる 3. 設計マニュアルに基づいて金型の設計ができる 4. 決められた手順に従い、コンピュータを用いた解析・シミュレーションができる 5. 過去の設計事例を調査ができる 6. 過去の設計事例を利用して設計ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型設計	レベル表示	L 2
能力要素	金型設計実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型設計に関する情報収集	技能技術	1. 最先端の製品動向・技術動向の情報収集ができる 2. 最先端の市場ニーズの情報収集ができる 3. 最先端の知識やノウハウを企画部門・開発部門へフィードバックができる 4. 自社の競争力向上に焦点を合わせた最先端の技術動向の収集ができる 5. 自社の競争力向上に焦点を合わせた最先端の情報の収集ができる 6. 自らの知識やノウハウを体系立て整理ができる 7. 金型設計に関する設計のコツやノウハウを体系立てた整理ができる 8. 金型設計に関する特許情報の収集ができる	
2. 金型設計の実施	技能技術	1. ノウハウを生かして金型の設計ができる 2. 「安くつくれる」、「不良を少なくする」、「生産性を高める」3つの点に関しての目標管理が未達成の場合はその解決、改善ができる 3. 他部門と協議しながら設計ができる 4. 鍛造工程の前後の工程のことを考慮した設計ができる 5. 必要に応じて設計の微調整ができる 6. 材料・鍛造品の用途に応じた設計が行われているか確認ができる 7. 鍛造品に不具合が生じていないか確認ができる 8. 工程に不具合が生じていないか確認ができる 9. 材料歩留り向上に向けた設計プロセスの改善ができる 10. 金型寿命延長に向けた設計プロセスの改善ができる 11. 作業性向上に向けた設計プロセスの改善ができる 12. 解析結果のフィードバックを受けて、設計上の問題点の所在の判断ができる 14. 部品ごとまたは作業ごとに定量的な評価指標の設定ができる 15. バリ・バリ溝、鍛造成形荷重やコスト・納期・品質等を総合的に考慮した設計ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型設計	レベル表示	L 3
能力要素	金型設計管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型設計の管理	知識	1. マーケットにおける自社の保有技術・既存商品の位置付け・特性を知っている	
	技能技術	1. コスト・納期・品質等を総合的に勘案しながら、要求機能を満たしつつ設計効率の最適化を実現するための設計評価・検証ができる 2. 解析・シミュレーション結果を部門内へフィードバックができる 3. 品質向上やリードタイム短縮を実現するための適切な解析・評価手法の選択ができる 4. 自社の中長期的な製品開発戦略のベクトルに合致した関連技術の入手ができる 5. 自社の設計ノウハウやリソースを最大限に活用した金型の設計ができる 6. 自社の中長期的な経営方針に製品が合致しているかどうかの判断ができる 7. 市場ニーズに製品が合致しているかどうかの判断ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備維持管理	レベル表示	L 1
能力要素	設備維持管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備維持管理の補助	知識	1. 施設・場所に関する用語を知っている 2. 鍛造設備・周辺設備に関する用語を知っている 3. 器具材料に関する用語を知っている 4. 鍛造設備及び周辺設備にどのような取扱いをすると事故につながるかを知っている 5. 生産加工設備の構造や設備劣化のタイプを知っている	
	技能 技術	1. 設備の稼働状況の帳票や報告書の作成ができる 2. 設備の予備品の適切な管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備維持管理	レベル表示	L 2
能力要素	設備維持管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 安全管理体制の構築	技能技術	1. 安全な設備管理に関する会社の基本方針の作成ができる 2. 安全教育プログラムの作成ができる 3. 部門内で発生した設備に関する安全上の問題の原因の分析ができる 4. 事故発生時には的確に発生した現象や事故状況の把握ができる 5. 事故発生時には速やかに関係部門への連絡などの一次対応ができる 6. 事故が発生した際には、部門内に緊急対応方針の指揮ができる 7. 安全上の問題には、対応策や再発防止策の立案ができる 8. 設備全体の信頼性や安全性を増進させるため、運転管理者に対する教育訓練の計画の立案ができる 9. 運転管理者に対する教育訓練の実施ができる	
2. 設備の維持・運用	技能技術	1. 生産加工設備の保守点検基準の策定ができる 2. 経済性や省力化に考慮しつつ設備の信頼性向上に向けた改善や改良ができる 3. 設備機械メーカー等との検査の日程や内容、問題点の整理ができる 4. 設備機械メーカー等の検査に同行し、適切にチェックシート及び報告書の記入ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備維持管理	レベル表示	L 3
能力要素	設備保全管理計画		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．設備保全管理計画のための情報収集と分析	知識	1．設備保全管理計画に必要な情報の種類を知っている 2．設備保全管理計画に必要な情報の分析方法を知っている	
	技能技術	1．設備の老朽化状況の把握ができる 2．的確に保全費用の管理ができる 3．設備保全管理情報の分析結果の評価ができる 4．設備の劣化状況を踏まえ、的確に設備更新の要否の判断ができる 5．一通りの鍛造設備及び周辺設備の診断、測定、試験ができる 6．保全データ、診断データ等の管理ができる 7．保全データ、診断データ等を蓄積し、設備老朽化の管理ができる 8．設備保全管理状況の記録、管理ができる 9．設備保全管理に関する情報の収集ができる	
2．設備保全管理計画の立案と策定	知識	1．設備保全管理の目的と重要性を知っている	
	技能技術	1．測定周期、測定部位、測定パラメータ、測定条件、判定基準などを踏まえ、予防保全のための企画と実施方法の立案ができる 2．設備保全管理計画の立案と策定ができる 3．切断設備を常に最良の状態に維持するための設備管理計画の策定ができる 4．加熱炉常に最良の状態に維持するための設備保全管理計画の策定ができる 5．鍛造設備を常に最良の状態に維持するための設備管理計画の策定ができる 6．設備計画と実績の比較をもとに、設備保全管理計画の妥当性・経済性の測定を行い、次期計画にフィードバックができる 7．熱処理設備を常に最良の状態に維持するための設備管理保全計画の策定ができる 8．設備の稼働状況の監視制御ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備維持管理	レベル表示	L 4
能力要素	設備保全管理戦略		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備保全管理の改善	知識	1. 工場運営に関する総合的管理手法を知っている 2. 工場運営に関する改善手法を知っている	
	技能	1. 組織を越えた改善、合理化の推進ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備計画	レベル表示	L 1
能力要素	設備計画補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備計画の補助	知識	1. 設備計画の概要を知っている	
	技能	1. 設備計画、保全に必要な情報の収集補助ができる	
	技術	2. 設備計画の基礎資料（設備点検票、保全履歴票等）の作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備計画	レベル表示	L 2
能力要素	設備導入		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備導入作業	技能 技術	1. レイアウトの改善ができる 2. マニュアル等に基づき適切に設備の導入や購買の手続きができる 3. 技術を蓄積するための仕組みの社内構築・管理ができる 4. 設備計画から導入日程の把握ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備計画	レベル表示	L 3
能力要素	設備計画管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備計画の推進	技能技術	1. 新規設備等の配置図の作成ができる 2. 調達後の検討ができる 3. 設備の運搬方法の検討ができる 4. 設備導入の進捗管理ができる	
2. 設備導入計画（年間計画・予算）	技能技術	1. 新たな技術の情報収集ができる 2. 技術動向の調査・分析ができる 3. 設備の購買、更新等の年間計画の策定ができる 4. 設備の購買、更新等のための予算計画の作成ができる 5. 新設備の導入計画の策定ができる 6. 新設備の導入の予算の作成ができる 7. 予算と対比し経費発生のコントロールができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備計画	レベル表示	L 4
能力要素	設備計画の企画		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．工場拡張計画の策定	知識	1．工場設計に関するPM（プロパティマネジメント）を知っている	
	技能 技術	1．社内の生産設備、人的資源などの把握ができる 2．工場の形態の決定ができる 3．工場設計の策定ができる 4．人的資源の計画ができる	
2．設備の新規導入の戦略・策定	知識	1．新たな技術における業界内での問題を知っている 2．新設備の種類と内容を知っている 3．新設備の導入や設備の購買、更新等に関し、FM（ファシリティマネジメント）を知っている	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質管理	レベル表示	L 1
能力要素	品質管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 品質管理の補助	知識	1. 品質管理に必要なデータの種類を知っている 2. 品質管理における各種手法の意義と目的を知っている 3. 品質管理部門のスタッフとして身につけておくべき実用的な知識・スキルを知っている	
	技能技術	1. 品質管理業務の実施手順や事務的手続、社内決済ルート等を正しく理解したうえで職務遂行ができる 2. Q C 7 つ道具などの品質管理の手法を活用し、現場レベルでの品質改善ができる 3. 品質管理の図表作成に取り掛かる前に、過去の類例の調査ができる 4. 品質管理に必要なデータの収集ができる 5. データの活用方法に関して、常に妥当性・実行可能性の測定ができる 6. データの活用方法に関して、上司や関係者からのフィードバックから見直しができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質管理	レベル表示	L 2
能力要素	品質管理計画補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 品質管理計画の補助	知識	1. ISO 9001 項目をもとに、品質規格の網羅性を知っている	
	技能技術	1. 担当業務についてQC 7つ道具などの手法を用いて、現状における問題点や優先的に取り組むべき課題の整理ができる 2. 担当業務の実施方法、作業分担、工程表に曖昧な点がある場合には、ボトルネックの発見ができる 3. 品質管理に関する担当業務について、社内外の関係者との報・連・相をもとに現状の課題発見や優先事項を検討し、実行計画の策定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質管理	レベル表示	L 2
能力要素	品質管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 品質管理の推進	技能技術	1. パレート図、ヒストグラム、管理図、特性要因図などの分析手法ができる 2. 解決すべきテーマを具体的・定量的に定義し、設定ができる 3. 過去に類例のない問題に直面した場合でも迅速な行動ができる 4. 統計分析の際はQC 7つ道具を使用するなど、分析する内容・性質に応じて適切な手法の適用ができる 5. 品質管理やトラブル対応、クレーム対応等に関する危機管理の対応ができる 6. 万一、不良事故が起こった場合は、報告書の発行、事故の処理、対策要求書の発行、といった基本ステップに従った対策ができる 7. 実績データの統計的解析ができる	
2. QC活動	知識	1. 品質管理統計関連分析手法（管理図、散布図、特性要因図等）を知っている 2. QC管理のプロセスにおけるPDCAサイクルを知っている 3. QC活動の必要性や背景を知っている	
	技能技術	1. QCサークルなどの小集団を組織し、全員で活動ができる 2. 効果的にQCサークルや小集団活動の推進ができる 3. QCの目標とテーマの明確化ができる 4. QC活動を進めるための組織運営において、目標、テーマ、期限、メンバーと役割の明確化ができる 5. QCの体系的な推進ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質管理	レベル表示	L 3
能力要素	品質管理計画		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 品質管理計画の策定	技能技術	1. 品質の向上、クレームの減少、生産性の向上、モラルの向上、販売量の向上といったTQM（Total Quality Management）導入等、品質管理のマネジメントの企画ができる 2. ISO9001項目をもとに、品質管理の目標の計画ができる 3. TQMの導入にあたって、明確な推進体制と管理体制の社内構築ができる 4. 品質管理やトラブル対応、クレーム対応等に関する危機管理対応マニュアルの策定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質管理	レベル表示	L 3
能力要素	品質管理改善		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 品質管理の改善	技能技術	1. 各鍛造工程における品質管理の作業評価を行い、目標未達成の場合は改善方針の検討ができる 2. 作業標準の管理分担を明確化し、文書化を行うことで作業標準の継続維持及び管理ができる 3. 業務プロセスの見直し、不要業務の廃止等の効率化を定期的の実施ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 1
能力要素	機械計測		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ノギス等による検査	技能 技術	1. ノギス等の検査機器及び試験機を使用し、検査ができる 2. ノギス等の使用ができる	
2. 表面粗さ測定	知識	1. 表面粗さの定義を知っている	
	技能	1. 表面粗さ測定ができる	
3. 三次元測定	知識	1. 三次元測定機の測定原理を知っている	
	技能 技術	1. 三次元測定機によるマニュアル測定ができる 2. 三次元測定機によるCNC測定ができる 3. 三次元測定機による倣い測定ができる 4. CADと三次元測定機をリンクさせた形状測定ができる	
4. 画像による判定	技能	1. 画像による形状判定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 2
能力要素	材料試験		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 検査準備	知識	1. 図面の判定方法を知っている 2. 測定と検査の方法を知っている 3. 測定分野に関する J I S 規格を知っている	
	技能	1. 各種測定器・試験機の操作ができる	
2. 組織試験	知識	1. 金属材料の組織や性質を知っている 2. 金属顕微鏡による組織試験を知っている 3. 金属組織の判定方法を知っている 4. 火花試験を知っている	
	技能	1. 組織試験ができる	
3. 強度試験	知識	1. 機械試験法の種類と特徴を知っている	
	技能技術	1. 引張試験、曲げ試験ができる 2. 衝撃試験ができる 3. 疲労試験ができる 4. 硬度試験（ブリネル、ロックウェル、ショア、ビッカース）ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 2
能力要素	非破壊検査		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 非破壊検査内容の確認	知識	1. 非破壊検査のための測定技法・目視検査等を知っている 2. 非破壊検査の作業の流れと段取りを知っている 3. 非破壊検査の基本的な内容・目的・役割・種類（浸透探傷試験、磁粉探傷試験、超音波探傷試験等）を知っている 4. 超音波探傷検査における各種（垂直、斜角）探傷法を知っている 5. 超音波探傷検査における記録作成法を知っている	
	技能技術	1. 磁粉探傷試験における試験用装置の準備とともに、磁粉液の濃度やブラックライトの照度のチェックができる 2. 浸透探傷試験における試験用装置の準備とともに、規格に合ったものかどうかチェックができる 3. 超音波探傷試験における試験用装置の準備とともに、探傷器が J I S Z 3 0 6 0 に示された値を満足しているかチェックができる	
2. 非破壊検査の実務	技能技術	1. 超音波探傷試験ができる 2. 浸透探傷試験ができる 3. 磁粉探傷試験ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 2
能力要素	初品・試作品検査		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 初品・試作品検査の実務	知識	1. 初品・試作品検査の内容・目的・役割を知っている 2. 初品・試作品検査の項目（全寸法、外観、かたさ、磁気探傷等）及び合否基準、判断のポイントを知っている 3. 初品・試作品検査のための測定技法・目視検査等を知っている 4. 関係 J I S 規格を知っている	
	技能技術	1. 加工品の仕様を図面等で確認ができる 2. 初品・試作品検査の段取り・準備ができる 3. 必要に応じて検査機器を用いながら、試打検査（寸度検査、外観検査、磁気探傷検査、硬さ検査等）ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 2
能力要素	確性検査		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 確性検査の実務	知識	1. 確性検査に利用する試験機（万能材料引張試験機、シャルピー衝撃試験機、アイゾット衝撃試験機、疲労試験機等）の種類や役割、長所短所等を知っている 2. 確性検査の検査の基本的な内容・目的・役割・種類（引張試験、衝撃試験、疲れ試験等）を知っている 3. 確性検査のための測定技法を知っている 4. 確性検査の段取りと流れ、手順を知っている 5. 確性検査で使用する検査機器を知っている	
	技能技術	1. 検査を行う試験サンプルかどうかの確認ができる 2. 図面等で加工品の仕様の確認ができる 3. 確性検査の項目及び合否基準の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 2
能力要素	検査報告		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 検査報告書の作成	技能技術	1. 定められた検査標準に基づいて、検査報告書に検査結果を記入し、保管・提出ができる 2. 検査基準に従って品質の合否判定ができる	
2. 不合格品の対応	技能技術	1. 合格、不合格の判定に不安がある場合は、指示に基づいて適切な処置ができる 2. 不合格品を確認した場合には、関係者への報告・連絡・相談ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 3
能力要素	計測器の精度管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. トレーサビリティの維持管理	知識	1. 測定機器の測定精度を知っている 2. 測定器の防錆等の対策法を知っている	
	技能	1. 校正、検査の実施に適切な環境条件を定める事ができる	
2. 校正	技能	1. 定められたプロセスにしたがって測定機器の校正ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	品質検査	レベル表示	L 3
能力要素	品質検査の管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．精密な合否判定	技能技術	1．複雑な形状のものや精密な判定が必要なものについて、正確な合否判定ができる	
2．検査報告書の確認	技能技術	1．検査報告書から、品質の合否判定の適切な判断ができる 2．合否判定の基準書の作成ができる	
3．品質トラブルへの対応	技能技術	1．不合格品については関係部署への報告・指示ができる 2．不合格に関する分析、報告書の作成ができる 3．全社的な品質トラブル防止の推進ができる 4．品質トラブル発生時、対応策についての全社的な協議ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	生産計画	レベル表示	L 2
能力要素	生産計画実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 生産計画の企画・立案	技能技術	1. 過去の販売実績などをもとに、生産の長期的傾向、季節的傾向、循環的傾向などのパターンの把握ができる 2. 生産のパターンを企画・立案に活用ができる 3. 生産計画の実施方法や作業分担、工程表などのトータル的な視点から検討ができる 4. 新設備、新治工具の導入による生産能力の変動を生産計画に反映ができる 5. 調達後の検討ができる 6. 新設備、新治工具の導入による正確な生産能力の変動の把握ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	生産計画	レベル表示	L 3
能力要素	生産計画管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．生産計画の管理	技能 技術	1．社内の正確な生産能力の把握ができる 2．社内外の関係者との連携のもとに、現状の課題発見や優先事項の検討ができる 3．担当部門とともに社内関係者や関連部門などに対して調整し改善ができる 4．生産計画に問題がないか他部門との調整ができる 5．生産実績に問題があればその原因を次期の生産計画の策定にフィードバックができる 6．生産計画策定における問題点や今後改善すべき点の整理ができる 7．生産計画と生産実績で差異が発生した場合は、その原因の解明ができる 8．生産計画の策定後に製造部門の状況が変化した場合は、計画の修正やその他対策ができる	
	知識	1．TPMの定義とねらいを知っている	
2．TPM活動	技能 技術	1．生産効率化体制作りができる 2．新製品、新設備の初期管理体制作りができる 3．品質保全体制作りができる 4．管理間接部門の効率化体制作りができる 5．安全・衛生と管理の管理体制作りができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	工程管理	レベル表示	L 1
能力要素	工程管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 工程管理の補助	知識	1. 工程管理業務の実施内容と手順を知っている 2. 各工程の所要時間を明らかにした工程基準能力を知っている 3. 工程管理方式（製番管理方式、推進区制工程管理等）の概要を知っている	
	技能技術	1. マニュアルや手順書等により、工程管理業務の実施内容と手順の構築ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	工程管理	レベル表示	L 2
能力要素	工程管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 工程管理の実務	技能技術	1. 各工程の稼働予定に、新たな注文のリードタイムを割り付けて、負荷計画の作成ができる 2. 工程間の運搬などの余裕時間を足して、工程基準日程を求め、製造リードタイムの算出ができる 3. 資材の手配、外部発注の必要性を検討し、関連部署への依頼や外部業者への発注・管理ができる 4. 調達後の検討ができる 5. 製造手順を作業時間に置き換えて、工数計画の作成ができる 6. 適切な原価管理ができる 7. 品質管理担当者など関係者とともに、QC工程表の作成ができる 8. 負荷計画をもとに、各工程の着手と完了時刻を記入し、日程計画（小日程計画）の作成ができる 9. 進捗管理を行い、計画に対する進みや遅れがあった際には、追加注文や計画変更等によってスケジュール調整ができる	
2. 工程管理業務の評価	技能技術	1. 作業の遅れや工程の異常等の問題の所在を明らかにし、原因を迫及して改善策の検討ができる 2. 仕様、品質、生産数量、納期などの変更があった場合には適切な処置ができる 3. 伝票、報告などにより現状把握をし、計画との差を測定し、問題のチェックができる 4. 日々の作業実績を記録して進捗管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	納入管理	レベル表示	L 1
能力要素	納入管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 納入管理の補助	知識	1. 納入管理の概要を知っている	
	技能	1. 納入管理に必要な情報の収集補助ができる	
	技術	2. 納入管理の情報の整理及び基礎資料の作成ができる 3. 支払関係書類の発行ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	納入管理	レベル表示	L 2
能力要素	納入管理実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 本体在庫表作成	技能技術	1. 完成実績、出荷実績の把握ができる 2. 本体在庫表の作成ができる	
2. 製品の保管と管理	知識	1. 製品保管及び管理の方法を知っている	
	技能技術	1. 調達後の検討ができる 2. 部品管理表の作成ができる	
3. 梱包	知識	1. 発注社内手続きを知っている 2. 運送費基準、輸出梱包費基準を知っている	
	技能技術	1. 運送梱包費の基準設定ができる 2. 運送、梱包費のチェックができる 3. 梱包資材の選定、発注ができる 4. 本体付属品、小物ツール梱包出荷ができる 5. 本体、小物出荷時送り状が取り揃えができる	
4. 荷役・保管	技能技術	1. 荷役作業指示書の作成ができる 2. 荷役機器の保守と管理ができる 3. 現品と在庫票とのチェックができる 4. 保管用機材（ラック、パレットなど）の保守、管理ができる 5. 荷役作業などの安全性の維持管理ができる	
5. 配車計画	知識	1. 得意先の所在地を知っている	
	技能技術	1. 運送業者の選定ができる 2. 移動・移設機の種類選定ができる 3. 社有車、外注車の選択ができる	
6. 出荷	知識	1. 物流管理システムを知っている	
	技能技術	1. 納入日の把握ができる 2. 出荷日、出荷予定の処理ができる 3. 出荷チェックリスト要求の処理ができる 4. 製品出荷作業の確認ができる 5. 出荷確認通知書の発行ができる 6. チェックリストによる付属品の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	鋼材管理	レベル表示	L 2
能力要素	鋼材調達実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 鋼材調達の実施	知識	1. 生産、仕様、廃棄のライフサイクルを知っている 2. 鋼材の種類と規格を知っている 3. 鋼材の用途を知っている	
	技能技術	1. 調達鋼材の仕様の文書化ができる 2. 発注書・入札書の作成ができる 3. 精算書類の取りまとめができる 4. 梱包資材の発注の検討ができる 5. 鋼材の輸送条件の設定ができる	
2. 在庫の管理	知識	1. 在庫の基礎的な内容を知っている 2. 鋼材の種類と規格に応じた適切な保管方法を知っている	
	技能	1. 鋼材の在庫の種類と量の把握ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	鋼材管理	レベル表示	L 3
能力要素	鋼材調達管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 鋼材調達方針の決定	知識	1. 生産活動に必要な時期を知っている 2. 鋼材の競争入札の仕組みを知っている 3. 鋼材の価格推移状況を知っている 4. 主なサプライヤーの供給可能量を知っている 5. 主なサプライヤーの鋼材の品質を知っている 6. 引合先との長期取引関係・実績を知っている	
	技能技術	1. 生産に必要な品目、数量のリストアップができる 2. 調達後の検討ができる 3. 買付価格の検討と設定ができる 4. 買付量の検討と設定ができる 5. 買付日の設定ができる 6. 買付価格の交渉ができる 7. 鋼材市場に関する状況の把握ができる 8. 鋼材の価格分析ができる 9. 引合先との事前打ち合わせによって鋼材の仕様を固めることができる 10. 引合先の鋼材の品質の確認ができる	
2. 調達進捗状況の管理	知識	1. 緊急発注方法を知っている	
	技能技術	1. 発注品の日程進捗状況の把握ができる 2. 発注品の納期管理ができる 3. 代品調達の検討ができる 4. 発注品情報の分析ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	外注管理	レベル表示	L 1
能力要素	外注実務補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 外注実務補助	知識	1. 購買に関わる関連法令（製造物責任等）の基礎的な内容を知っている 2. 購買文書作成の目的と重要性を知っている 3. 購買文書に必要な資料の種類を知っている 4. 保存購買文書に関わる管理方法を知っている 5. 発注・外注の手配方法を知っている 6. 発注と受入に関する全体的な流れを知っている	
	技能技術	1. 購買品目と数量のリストアップができる 2. 購買文書（発注内容、品質監査、受入検査などに関するもの）の作成ができる 3. 購買文書に購買品の形式、種類、等級、識別などの記入ができる 4. 受・発注システムデータの入出力及び確認ができる 5. 発注に関する事務手続きができる 6. 未発注情報、受注情報の把握ができる 7. 発注・外注品情報の入出力と整理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	外注管理	レベル表示	L 2
能力要素	購買及び外注品管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 納期管理	知識	1. 発注・外注品及び調達困難な品目の調達リードタイムを知っている 2. 緊急発注方法を知っている 3. 在庫の基礎的な内容を知っている	
	技能技術	1. 発注・外注品の日程進捗状況の把握ができる 2. 発注・外注品の納期管理ができる 3. 代品調達の検討ができる 4. 発注・外注品情報の分析ができる 5. 納入実績の把握ができる	
2. 購買及び外注コスト管理	知識	1. 購買及び外注コストのコストダウン手法を知っている 2. 購買及び外注コスト情報の分析方法を知っている 3. 原価管理諸表を知っている	
	技能技術	1. 購買及び外注品コストダウン計画の立案と策定ができる 2. 全社的生産遂行度合の判断ができる 3. 購買及び外注コスト情報の整理と集計ができる 4. 購買文書の共用化（目的別等）、明確化など適切な管理ができる 5. 機種別・材種別情報の整理と集計ができる 6. 機種別・材種別情報の分析ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	外注管理	レベル表示	L 2
能力要素	外注実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 発注・外注	技能技術	1. 調達方法の決定ができる 2. 発注・外注加工費の決定ができる 3. 見積もり合わせをして発注価格の決定ができる 4. 発注・外注単価の設定ができる 5. 調達後の検討ができる 6. 資材調達の長期予測ができる	
2. 受入及び品質管理	知識	1. 帳票による不良発注残の読み取り方を知っている 2. 不良品補充必要時期を知っている	
	技能技術	1. 受入検査の必要性を検討し関連部署への依頼ができる 2. 受入に関する検収処理（伝票処理等事務手続き）を関連部署への依頼ができる 3. 不良品返却による納品書処理ができる 4. 不良発生時の対応コストの計算ができる 5. 不具合連絡により外注先にトラブル内容の説明ができる	
3. 支払い	知識	1. 買掛金支払い基準及び買掛金計上の処理手法を知っている 2. 下請け代金支払い遅延防止法を知っている	
	技能技術	1. 買掛金計上の処理（分納、返品、値引き）ができる 2. 月決め納品書の処理ができる 3. 相殺処理ができる 4. 支払い関係書類の発行ができる 5. 支払い会議の運営ができる 6. 未登録業者の買掛金の管理ができる	
4. 購買・資材管理システム導入と運用	知識	1. 購買及び資材管理システムの仕組みを知っている 2. 担当業務のISOシステムの位置付けを知っている	
	技能技術	1. 購買及び資材管理システムの導入と改善ができる 2. 購買及び資材管理情報の維持と管理ができる 3. ISOシステムでの自部門の改善提案と実施ができる	
5. 支給品管理	知識	1. 支給品の手配システムを知っている 2. 支給品の必要時期と品目を知っている	
	技能技術	1. 支給品の調達ができる 2. 支給品の選択ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	外注管理	レベル表示	L 3
能力要素	外注先管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 外注先管理	知識	1. 発注・外注先の体制を知っている 2. 発注・外注先の供給能力査定手法を知っている 3. 発注・外注先の選定基準を知っている 4. 外注先の技術レベルを知っている 5. 業界や主要業者の動向を知っている	
	技能 技術	1. 発注・外注政策（監査、診断並びに評価等）の決定ができる 2. 発注・外注先の供給能力と負荷状況の把握ができる 3. 発注・外注先の設備・技術及び管理能力の査定ができる 4. 発注・外注先の選定基準に基づく判定及び選定ができる 5. 外注先の指導ポイントの抽出、指導計画の立案と策定ができる 6. 外注先に対し購買品の検証要領と出荷許可の方法を購買文書に規定ができる 7. 外注先からの情報収集ルートの構築ができる 8. 新規調達先の調査（供給能力等）と開拓ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	資材管理	レベル表示	L 2
能力要素	資材調達実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 資材調達の実施	知識	1. 調達品（治工具、工作機械、原材料、電子部品、離型剤等）の種類と規格を知っている 2. 調達品（治工具、工作機械、原材料、電子部品、離型剤等）の用途を知っている 3. 生産、仕様、廃棄のライフサイクルを知っている	
	技能技術	1. 調達資材の仕様の文書化ができる 2. 発注書・入札書の作成ができる 3. 精算書類の取りまとめができる 4. 調達後の検討ができる 5. 梱包資材の発注の検討ができる 6. 資材の輸送条件の設定ができる	
2. 在庫の管理	知識	1. 在庫の基礎的な内容を知っている 2. 資材の種類と規格に応じた適切な保管方法を知っている	
	技能	1. 資材の在庫の種類と量の把握ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	資材管理	レベル表示	L 3
能力要素	資材調達管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1．資材調達方針の決定	知識	1．生産活動に必要な時期を知っている 2．資材の価格推移状況を知っている 3．引合先との長期取引関係・実績を知っている	
	技能技術	1．生産に必要な品目、数量のリストアップができる 2．資材の価格分析ができる 3．買付価格の検討と設定ができる 4．買付量の検討と設定ができる 5．買付日の設定ができる 6．買付価格の交渉ができる 7．引合先との事前打ち合わせによって資材の仕様を固めることができる 8．引合先の資材の品質の確認ができる	
2．調達進捗状況の管理	知識	1．緊急発注方法を知っている	
	技能技術	1．発注品の日程進捗状況の把握ができる 2．発注品の納期管理ができる 3．代品調達の検討ができる 4．発注品情報の分析ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型製作	レベル表示	L 1
能力要素	金型製作補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型製作補助	知識	1. 金型用加工機械の種類、構造、機能、取扱いを知っている 2. 金型の種類・構造・機能・取扱いを知っている 3. 数値制御加工の方法を知っている 4. 図面の種類・図面規格・材料記号・尺度等を知っている 5. 切削工具及び研削工具の種類と取扱いを知っている 6. 生産現場での金型の使用環境を知っている 7. 金型検査の基本的な内容・目的・役割を知っている 8. 金型検査のための測定方法（石膏による罫書検査、三次元測定器等）を知っている 9. 金型検査の流れや手順、段取りを知っている 10. 鍛造や材料に関する J I S 規格を知っている	
	技能技術	1. 製品の図面の読み取りができる 2. 作業手順書及び作業マニュアルに基づいて、金型製作作業の段取りの確認ができる 3. 金型を最適な条件で加工するための加工条件の設定ができる 4. 金型の試し加工ができる 5. 金型の形状や製品の用途に応じて、切削・研削工具、刃先形状の選択ができる 6. 作業指示書に基づいて、金型製作の条件設定ができる 7. 金型の形状や製品の用途に応じて、加工条件の設定ができる 8. 工作機械及び刃物の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型製作	レベル表示	L 2
能力要素	金型製作実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型製作	技能技術	1. 作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 2. 数値制御加工について理解し、プログラムの作成ができる 3. 数値制御加工について理解し、不具合の修正等ができる 4. 検査部門と連携しながら、金型の不具合に対する対処方法の判断ができる 5. 金型の不具合の状況の確認ができる 6. プログラミングに基づきC R T操作盤の操作ができる 7. 金型製作における数値制御加工ができる 8. 金型の不具合に関する事例の収集ができる 9. 金型の不具合に関する対処方法の判断基準の作成ができる 10. 工程に応じた金型用加工機械を用いて、金型製作における切削・研削加工ができる 11. 手仕上げ及び磨き加工による仕上作業ができる	
2. 金型保守	知識	1. 金型材料、熱処理・表面処理方法、鍛造条件等に応じた金型の損耗現象を知っている 2. 金型補修のための加工、溶接、金型部品の熱処理を知っている 3. 金型補修のための加工、溶接、金型部品の表面硬化処理を知っている	
	技能技術	1. 金型の損耗現象の見極めを行い、金型の正確な寿命判定ができる 2. 金型の寿命判定を行うための損耗現象の評価基準の取決めができる 3. 金型用加工機械を常に最良の状態に維持するための点検ができる	
3. 金型検査	知識	1. 金型検査の項目（インプレッション寸法、フラッシュ寸法・形状、R形状、面粗さ、上・下型のずれ、硬さ、ダイハイト、ノックアウト寸法など）及び合否基準、判断のポイントを知っている	
	技能技術	1. 完成した金型をマイクロメータやデプスゲージ等の測定器具により測定ができる 2. 磨き仕上げ程度、寸法精度、溶接・肉盛り等の処置などを正確に評価し、検査ができる 3. 点検結果をもとに、問題点の分析と対応の検討ができる 4. 検査結果のとりまとめができる 5. 検査基準に従い、金型図面通りに出来上がっているか、不具合が無いかなどについての精密な合否判断ができる 6. 金型製作の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型製作	レベル表示	L 2
能力要素	金型製作実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
		7. 定められた検査標準に基づいて、検査報告書に結果を記入し保管・提出ができる 8. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、原因の解明のための適切な判断と処置ができる 9. 合格、不合格の判定に不安がある場合は、指示に基づいて適切な処置ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型製作	レベル表示	L 2
能力要素	金型管理補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 金型管理の補助	知識	1. 工程基準能力を知っている	
	技能	1. 金型管理業務の内容と手順を理解し、構築ができる	
	技術	2. 日々の作業実績を記録して進捗管理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	金型製作	レベル表示	L 3
能力要素	金型管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 生産計画の策定	技能技術	1. 生産の長期的、季節的、循環的傾向パターンを把握し、企画・立案・活用ができる 2. 伝票、報告などで現状把握をし、計画との差を測定、問題のチェックができる 3. 現状の課題発見や優先事項の検討ができる 4. 新設備、治工具の導入による生産能力の変動を把握し、計画に反映ができる	
2. 金型管理	技能技術	1. 金型検査の準備作業の管理ができる 2. 稼動予定に、新たな注文のリードタイムを割り付け、負荷計画の作成ができる 3. 工程基準日程を求め、製造リードタイムの算出ができる 4. 鋼材の手配、外部発注を検討し、関連部署への依頼や外部業者への発注・管理ができる 5. 受注内容に応じて手順計画の作成ができる 6. 製造手順を作業時間に置き換え、工数計画の作成ができる 7. 原価管理ができる 8. 品質管理担当者とともに、QC工程表の作成ができる 9. 負荷計画をもとに、日程計画（小日程計画）の作成ができる 10. 計画と実績の差異等の問題原因を追及して、生産計画策定へフィードバックができる 11. 社内の正確な生産能力の把握ができる 12. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因の確認ができる 13. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、適切な処置ができる 14. 生産計画に問題がないか他部門と調整ができる 15. 品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 16. 社内関係者や関連部門などに対して調整・改善ができる 17. 仕様、品質、生産数量、時間などの変更があった場合には適切な処置ができる 18. 実施方法や作業分担、工程表などの視点で検討し、曖昧な点は改善ができる 19. 進捗管理を行い、スケジュール調整ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	切断	レベル表示	L 1
能力要素	切断作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 切断作業の補助	知識	1. 鋼材の種類及び性質を知っている 2. 切断方法（ビレット切断、帯鋸切断、丸鋸切断等）を知っている 3. 切断機の機能、構造、取扱いを知っている 4. 切断方法（ビレット切断、帯鋸切断、丸鋸切断等）の技能及び関連技術を知っている 5. 切断作業の流れや手順、段取りを知っている	
	技能	1. 切断機及び刃物の適切な点検・保全ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	切断	レベル表示	L 2
能力要素	切断作業実施		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 切断作業の実施	技能技術	1. 異材が混入していないか確認ができる 2. 材料が適切に装填されているか確認ができる 3. 鋼材の種類や製品の用途に応じて、切断機の切断条件（切断長、切断重量）の設定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	切断	レベル表示	L 3
能力要素	切断作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 切断作業の管理	技能技術	1. 加工品の切断長さ、切断重量、切断面の直角度等について、精密な合否判定ができる 2. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、原因の解明のための適切な判断と処置ができる 3. 切断作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 4. 切断機及び刃物の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	加熱	レベル表示	L 1
能力要素	加熱作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 加熱作業の補助	知識	1. 加熱作業の流れや手順、段取りを知っている 2. 鋼材の種類及び性質を知っている 3. 加熱方法（重油燃焼加熱、ガス燃焼加熱、電気加熱）を知っている 4. 加熱装置の機能、構造、取扱いを知っている	
	技能	1. 加熱装置の適切な点検・保全ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	加熱	レベル表示	L 2
能力要素	加熱作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 加熱作業の実施	技能技術	1. 高温酸化の防止などに留意しながら、加熱温度の監視ができる 2. 異材が混入していないか確認ができる 3. 適切に材料の投入ができる 4. 鋼材の種類や製品の用途に応じて、加熱装置の加熱条件（温度、時間、加熱速度）の設定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	加熱	レベル表示	L 3
能力要素	加熱ラインの管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 加熱作業の管理	技能技術	1. 材料が均一に加熱されているか適切な良否判定ができる 2. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 3. 加熱作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 4. 加熱装置の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	ハンマ型鍛造	レベル表示	L 1
能力要素	ハンマ型鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ハンマ型鍛造の補助	知識	1. 鍛造の目的、種類（ハンマ型鍛造、プレス型鍛造、ロール型鍛造等）と特徴を知っている 2. ハンマ型鍛造用機械及び付属機械の取扱いや条件設定を知っている 3. ハンマ型鍛造作業の流れや手順、段取りを知っている 4. 離型剤の種類（黒鉛系、非黒鉛系等）と特徴を知っている 5. 鋼材の種類及び性質を知っている 6. ハンマ型鍛造用機械及び付属機械の種類（エアドロップハンマ、カウンタブローハンマ、ボードドロップハンマ、バリ抜きプレス等）・機能を知っている	
	技能技術	1. 作業指示書に基づいて、金型の確認・取付けができる 2. ハンマ型鍛造用機械及び付属機械、金型などの適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	ハンマ型鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	ハンマ型鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ロール工程（ハンマロール）の実施	技能技術	1. 鋼材の形状、材質に応じた適切な加熱温度と時間設定ができる 2. 十分な鍛錬成形比を確保できる大きさの鋼塊選定ができる 3. 十分な鍛錬成形比を確保できる鍛造法の選定ができる 4. 製品形状に応じた鍛造治具の選定ができる 5. 材料を適切にハンマロール機に挿入ができる 6. 適切にロール工程の作業ができる 7. ロール工程の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 8. 予備成形の精度の確認ができる	
2. ハンマ型鍛造の実施	技能技術	1. 加熱温度の確認とスケールの除去ができる 2. 材料を金型へ適切に設置ができる 3. 鋼材の状態や製品の形状・要求精度など条件を考慮しながら、ハンマ型鍛造用機械及び付属機械の条件の設定ができる 4. ハンマ型鍛造用機械、付属機械の故障・トラブルの未然防止処置ができる 5. バリ抜き作業ができる 6. 離型剤の吹付けができる 7. ハンマ型鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 8. 伸ばし作業、荒打ち作業、仕上げ作業などの作業内容に応じた方法で、ハンマ型鍛造作業ができる 9. 外観検査における製品の良否判定基準の取決めができる 10. 加工品の外観について良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	ハンマ型鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	ハンマ型鍛造管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ハンマ型鍛造の管理	技能技術	1. ハンマ型鍛造作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しができる 2. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 3. ハンマ型鍛造用機械及び付属機械、金型などの適切な保全・点検ができる管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 1
能力要素	熱間プレス型鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 熱間プレス型鍛造の補助	知識	1. 鍛造の種類（ハンマ型鍛造、プレス型鍛造、ロール型鍛造等）と特徴を知っている 2. 熱間プレス型鍛造用機械及び付属機械の取扱いや条件設定を知っている 3. 熱間プレス型鍛造用機械及び付属機械の関連技術を知っている	
	技能技術	1. 熱間プレス型鍛造用機械及び付属機械、金型などの適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 1
能力要素	冷間プレス型鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 冷間プレス型鍛造の補助	知識	1. 鍛造の種類（ハンマ型鍛造、プレス型鍛造、ロール型鍛造等）と特徴を知っている 2. 冷間プレス型鍛造作業の流れや手順、段取りを知っている	
	技能	1. 冷間プレス型鍛造機械の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 1
能力要素	アプセッタによる鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. アプセッタによる鍛造の補助	知識	1. アプセッタによる鍛造作業の流れや手順、段取りを知っている 2. アプセッタ鍛造用機械の種類及び機能、構造を知っている 3. アプセッタ鍛造用機械の取扱いを知っている 4. 鍛造の種類（ハンマ型鍛造、プレス型鍛造、ロール型鍛造等）と特徴を知っている 5. 鋼材の種類及び性質を知っている	
	技能	1. アプセッタ鍛造用機械の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	熱間プレス型鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 熱間プレス型鍛造の実施	技能技術	1. 鋼材の種類や製品の用途に応じて、熱間プレス鍛造用機械及び付属機械の条件の設定ができる 2. 熱間プレス鍛造用機械及び付属機械の条件の設定ができる 3. 仕上げ工程を含む複数工程を有する金型を用い、型の位置を調整しながら、熱間プレス鍛造作業ができる 4. 熱間プレス型鍛造用機械、故障・トラブルの未然防止処置ができる 5. 適切に離型剤の吹付けができる 6. 加熱温度の確認とスケールの除去を行ってから、材料を金型へ適切に設置ができる 7. 仕上げ工程を含む複数工程を有する金型を用い、型の位置を調整しながら、熱間プレス型鍛造作業ができる 8. 金型の磨耗や肌荒れ、割れ等について、取付け、試し加工ができる 9. 熱間プレス型鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 10. 外観検査における製品の良否判定基準の取決めができる 11. 加工品の外観について良否判定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	冷間プレス型鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 冷間プレス型鍛造の実施	知識	1. 冷間鍛造における材料の潤滑処理の目的と各処理工程を知っている	
	技能技術	1. 冷間プレス型鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 2. 材料を金型へ適切に設置ができる 3. 冷間プレス型鍛造用機械、付属機械等のトラブルが発生した場合、チェック・管理ができる 4. 冷間プレス型鍛造用機械、故障・トラブルの未然防止処置ができる 5. 金型の磨耗や肌荒れ、割れ等についての確認をしてから取付けを行い、試し加工ができる 6. 冷間鍛造の潤滑処理ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	アプセッタによる鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. アプセッタによる鍛造の実施	技能技術	1. アプセッタ鍛造用機械、故障・トラブルの未然防止処置ができる 2. 型への張り付き、製品の曲がり、合わせ張りに留意しながら、アプセッタ鍛造作業ができる 3. 鋼材の状態や製品の形状・要求精度などを考慮しながら、アプセッタ鍛造用機械及び付属機械の条件の設定ができる 4. 加熱温度の確認とスケールの除去を行ってから、材料を金型へ適切な設置ができる 5. 適切に離型剤の吹付けができる 6. アプセッタによる鍛造作業の準備作業の管理ができる 7. アプセッタによる鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 8. 外観検査における製品の良否判定基準の取決めができる 9. 加工品の外観について良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	プレス型鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	プレス型鍛造の管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. プレス型鍛造の管理	技能技術	1. プレス型鍛造作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 3. プレス型鍛造用機械及び付属機械、金型などの管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	自由鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	自由鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 自由鍛造の補助	知識	1. 自由鍛造の方法、種類（ハンマー、プレス、ローリングミル等）と特徴を知っている 2. 自由鍛造の作業の流れを知っている 3. 自由鍛造用機械と付属機械、車両、用具の取扱いを知っている 4. 鍛造の条件設定の関連技術を知っている 5. 鍛造作業におけるコミュニケーションのための手信号を知っている 6. 鋼材の種類及び性質を知っている	
	技能 技術	1. 加熱した材料の確認ができる 2. 鍛造用機械及び付属機械などの適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	自由鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	自由鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 自由鍛造の実施	技能技術	1. 材料の温度管理の状況判断ができる 2. 自由鍛造用機械及び付属機械、車両の条件の設定ができる 3. 加熱した材料を金敷交換装置に適切に設置ができる 4. 自由鍛造用機械、付属機械、車両、用具等の故障・トラブルの未然防止処置ができる 5. 鍛造品の完成形状・寸法をチェックしながら、打撃数やプレス等を調整し、自由鍛造作業ができる 6. 鍛造作業及びオペレーション作業ができる 7. 製造計画書に基づき、芯だし作業ができるか確認ができる 8. 設計図面や仕様書、条件に基づく製造計画書の確認ができる 9. 外観検査における製品の良否判定基準の取決めができる 10. 加工品の外観についての良否の確認ができる 11. 自由鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	自由鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	自由鍛造管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 自由鍛造の管理	技能技術	1. 自由鍛造の工法の検討ができる 2. 自由鍛造作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 3. 製造計画書に基づく鍛造品の完成形状や寸法、外観などの精密な合否判定ができる 4. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 5. 鍛造用機械及び付属機械などの管理状況の確認ができる	
	知識	1. コスト情報の分析方法を知っている	
2. コストの見積もり	技能技術	1. 見積もり合わせをして価格の決定ができる 2. コスト情報の整理と集計ができる 3. 調達方法の決定ができる 4. 発注・外注単価の設定ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	回転鍛造	レベル表示	L 2
能力要素	リングロール鍛造補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. リングロール鍛造の補助	知識	1. 鍛造作業におけるコミュニケーションのための手信号を知っている 2. リングロール鍛造の方法と特徴を知っている 3. リングロール鍛造品を知っている 4. リングロール鍛造作業の流れや手順、段取りを知っている	
	技能 技術	1. 加熱した材料の確認ができる 2. 設計図書と製造計画書ならびに作業手順書及び作業マニュアルに基づいて、自由鍛造作業の段取りの確認ができる 3. 鍛造用機械及び付属機械などの適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	回転鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	リングロール鍛造実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. リングロール鍛造の実施	技能技術	1. 鋼材の状態や製品の形状・要求精度などの条件を考慮しながら、リングロール鍛造用機械及び付属機械、車両の条件の設定ができる 2. リングロール鍛造用機械、付属機械、車両、用具等の故障・トラブルの未然防止処置ができる 3. 加熱した材料が金敷交換装置に適切に設置されているか確認ができる 4. 必要な力を調整しながら、リングロール鍛造作業ができる 5. 顧客の設計図面や仕様書、条件に基づく製造計画書の確認ができる 6. リングロール鍛造作業の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 7. 外観検査における製品の良否判定基準の取決めができる 8. 加工品の外観についての良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	回転鍛造	レベル表示	L 3
能力要素	リングロール鍛造管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. リングロール鍛造の管理	技能技術	1. リングロール鍛造作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 製造計画書に基づく鍛造品の完成形状や外観・寸法、圧延状況等の精密な合否判定ができる 3. 鍛造用機械及び付属機械などの管理状況の確認ができる 4. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	熱処理	レベル表示	L 1
能力要素	熱処理作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 熱処理作業の補助	知識	1. 鋼材の種類及び性質を知っている 2. 熱処理方法（焼入れ、焼戻し、焼ならし、焼なまし）、熱処理設備の取扱いと作業の流れを知っている	
	技能	1. 熱処理用機械及び付属機械の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	熱処理	レベル表示	L 2
能力要素	熱処理作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 熱処理作業の実施	技能技術	1. 熱処理設備の稼動状態の調整ができる 2. 熱処理作業の準備作業の管理ができる 3. 鋼材の種類や製品の用途に応じて、熱処理方法や条件（温度、時間、冷却方法）の設定ができる 4. 適切に鍛造品の投入ができる 5. 火色の判定及び温度測定ができる 6. 鋼材の種類及び性質や製品の用途に応じて冷却作業ができる 7. 熱処理設備の点検、機器各部の注油、工具の手入れやメンテナンスができる 8. 加工品の仕様を図面等で確認ができる 9. 加工品の外観や硬度について良否の確認ができる 10. 加工品の外観や硬度の測定技法・目視検査等ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	熱処理	レベル表示	L 3
能力要素	熱処理作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 熱処理作業の管理	技能技術	1. 熱処理作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 加工品の外観や硬度の精密な合否判定ができる 3. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 4. 熱処理用機械及び付属機械の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 1
能力要素	ショットブラスト作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ショットブラスト作業の補助	知識	1. ショットブラスト作業の流れや手順、段取りを知っている 2. 鋼材の種類及び性質や、ショットブラストの方法、使用する機械の機能、構造を知っている 3. ショットやグリッドに使用する材の材質及び成分等の関連業務を知っている	
	技能技術	1. 鋼材の種類及び性質や、ショットブラストの方法、使用する機械の取扱いができる 2. ショットブラスト作業準備の状況チェックができる 3. ショットブラスト用機械及び付属機械の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 1
能力要素	コイニング作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. コイニング作業の補助	知識	1. コイニング作業の流れや手順、段取りを知っている 2. コイニングの作業方法と使用機械（ナックルジョイントプレス、リンクモーションプレス、フリクションプレス等）の種類、機能、構造を知っている	
	技能技術	1. コイニングで使用する機械（ナックルジョイントプレス、リンクモーションプレス、フリクションプレス等）の取扱いができる 2. コイニング作業準備の状況チェックができる 3. 作業手順書及び作業マニュアルに基づいて、コイニング作業段取りの確認ができる 4. 安全確認の重要性を理解し、コイニング作業における安全な作業の実施のための確認ができる 5. コイニング用機械及び金型の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 1
能力要素	矯正作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 矯正作業の補助	知識	1. 矯正作業の流れや手順、段取りを知っている 2. 鋼材の種類及び性質を知っている 3. 各種プレス機械（ナックルジョイントプレス、リンクモーシオンプレス、フリクションプレス）及び付属機械の種類、機能、構造を知っている	
	技能技術	1. 矯正作業に使用する機械の点検及び金型の確認を行ってから試し作業を行い、矯正が適切に行われているか確認ができる 2. 矯正作業準備の状況チェックができる 3. 各種プレス用機械及び金型の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 1
能力要素	防錆処理作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 防錆処理作業の補助	知識	1. 防錆処理作業の流れや手順、段取りを知っている 2. 防錆油及び設備（スプレー装置、油槽等）の種類及び特徴を知っている	
	技能技術	1. 防錆処理作業準備の状況チェックができる 2. 防錆油及び設備（スプレー装置、油槽等）の取扱いができる 3. 防錆処理用設備（スプレー装置、油槽等）の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 1
能力要素	バフ研磨作業補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. バフ研磨作業の補助	知識	1. 鋼材の種類及び性質を知っている	
	技能技術	1. バフ研磨に必要な材料が準備されているか確認ができる 2. バフ研磨作業準備の状況チェックができる 3. バフ研磨に必要な工作機械やその他道具の取扱いができる 4. 作業手順書及び作業マニュアルに基づいて、バフ研磨作業の段取りの確認ができる 5. バフ研磨機械及び道具、材料の点検及び整備、在庫確認等ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 2
能力要素	ショットブラスト作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ショットブラスト作業の実施	技能技術	1. 異品が混入していないか確認して、鍛造品の装填ができる 2. ショットブラスト用機械の条件（ショット又はグリッドの材質、羽根車の回転数、研掃力等）の設定ができる 3. 機械に支障や不具合がないかをチェックしながら、適切に作業ができる 4. 鍛造品の外観についての良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 2
能力要素	コイニング作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. コイニング作業の実施	技能技術	1. 異品が混入していないか確認して、鍛造品の装填ができる 2. 機械に支障や不具合がないかをチェックしながら、適切に作業ができる 3. コイニングに使用する機械の点検及び金型の確認を行ってから試し作業を行い、作業良否の確認ができる 4. 鋼材の種類や製品の用途、作業内容に応じて、コイニングの所定条件（位置、圧力等）の設定ができる 5. 加工品の外観について良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 2
能力要素	矯正作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 矯正作業の実施	技能技術	1. 異品が混入していないか確認して、鍛造品の装填ができる 2. 機械に支障や不具合がないかをチェックしながら作業ができる 3. 鋼材の種類や製品の用途、作業内容に応じて、矯正の所定条件（矯正部分、矯正内容、曲がりの大きさ、金型と位置、圧力等）の設定ができる 4. 作業指示書や設計図を確認しながら、各種プレス機械を操作して矯正作業ができる 5. 加工品の外観についての良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 2
能力要素	防錆処理作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 防錆処理作業の実施	技能技術	1. 鋼材の種類や製品の用途に応じて、塗布回数や塗布量などの条件の設定ができる 2. 機械に支障や不具合がないかをチェックしながら作業ができる 3. 塗布状況についての良否の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 2
能力要素	バフ研磨作業実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. バフ研磨作業の実施	技能技術	1. バフ研磨の条件設定ができる 2. 機械に支障や不具合がないかをチェックしながら作業ができる 3. 加工品の外観についての良否の確認ができる 4. 仕様または設計が目論見どおりに至っているかどうかの確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 3
能力要素	ショットブラスト作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. ショットブラスト作業の管理	技能技術	1. ショットブラスト作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 加工品の外観（スケール除去）の精密な合否判定ができる 3. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 4. ショットブラスト用機械及び付属機械の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 3
能力要素	コイニング作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. コイニング作業の管理	技能技術	1. コイニング作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 加工品の外観、厚さ、形状、長さ等の精密な合否判定ができる 3. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 4. コイニング用機械及び金型の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 3
能力要素	矯正作業の管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 矯正作業の管理	技能技術	1. 矯正作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 加工品の外観、厚さ、形状、長さ等の精密な合否判定ができる 3. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる 4. 各種プレス用機械及び金型の管理状況の確認ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 3
能力要素	防錆処理作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 防錆処理作業の管理	技能技術	1. 防錆処理作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 防錆処理用設備（スプレー装置、油槽等）の管理状況の確認ができる 3. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	仕上	レベル表示	L 3
能力要素	バフ研磨作業管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. バフ研磨作業の管理	技能技術	1. バフ研磨機械及び道具、材料の管理状況の確認ができる 2. バフ研磨作業の品質向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 3. 加工品の外観、厚さ、形状、長さ等の精密な合否判定ができる 4. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	検 査	レベル表示	L 1
能力要素	外観・寸法検査の補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 外観・寸法検査の補助	知識	1. 外観・寸法検査のための測定技法・目視検査等を知っている 2. 外観・寸法検査の基本的な内容・目的・役割を知っている 3. 外観・寸法検査の項目及び合否基準、判断のポイントを知っている 4. 外観・寸法検査の流れや手順、段取りを知っている 5. 外観・寸法検査の項目（キズ、打痕、寸法、変形、外観、磁気探傷等）及び合否基準、判断のポイントを知っている 6. 関係 J I S 規格を知っている	
	技能技術	1. 加工品の仕様を図面等で確認ができる 2. 作業手順及び作業マニュアルに基づいて、外観・寸法検査の段取りの確認ができる 3. 検査機器の適切な保全・点検ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	検 査	レベル表示	L 2
能力要素	外観・寸法検査の実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 外観・寸法検査の実施	知 識	1. 化学分析法、分光分析法、火花試験法等の鋼種を判定する方法を知っている	
	技 能 技 術	1. 検査基準に従って、外観・寸法検査の可否判定ができる 2. 必要に応じて検査機器を用いながら、外観・寸法検査ができる 3. 鋼種判定方法を用いて、材質検査ができる 4. 仕様書、発注書、納品書の内容と納品物（現品）を照合し、納品物の明細（品名、数量、形状、色、発注先、納入先等）を測定し、可否判断ができる 5. 外観・寸法検査の作業手順書や作業マニュアルの作成ができる 6. 外観・寸法検査における製品の良否判定基準の取決めができる 7. 検査機器の故障・トラブルの未然防止処置ができる 8. 定められた検査基準に従って、外観・寸法検査書に検査結果を記入し保管・提出ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	検 査	レベル表示	L 3
能力要素	外観・寸法検査の管理		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 外観・寸法検査の管理	技能技術	1. 外観・寸法検査の検査精度の向上や作業の効率化に向けたプロセスの見直しや工夫ができる 2. 検査機器を常の管理状況の確認ができる 3. 外観・寸法検査の準備作業の管理ができる 4. 外観の検査項目（キズ、打痕、寸法、変形、外観、磁気探傷等）の精密な合否判定ができる 5. 不良品や設備のトラブルが発生した際は、状況と原因を確認したうえで適切な処置ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備保全	レベル表示	L 1
能力要素	設備保全の実務補助		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備保全の実務補助	知識	1. 切断設備、加熱炉、鍛造設備、熱処理設備、その他周辺設備の全体構成を知っている	
	技能技術	1. 整備・補修に必要な図面の解読ができる 2. 整備・補修に必要な図面の作成ができる	

職務別能力要素の細目の内容

職 務	設備保全	レベル表示	L 2
能力要素	設備保全の実務		
能力要素の細目	能力要素の細目の内容		
1. 設備保全業務の推進	技能技術	1. 高精度な機械部品や規格要素部品の分解・組立など、不良箇所の対策として行う交換・補修部品等の分解・仕上・組立作業ができる 2. 生産加工設備の保守点検基準の策定ができる 3. 測定周期、測定部位、測定パラメータ、測定条件、判定基準などを踏まえ、予防保全のための企画と実施方法の立案ができる 4. 設備について予防保全のための企画と実施方法の立案ができる 5. 社内だけでは対応できない故障・トラブルが発生した際は、外部関係者との連携を行い、適切な処置ができる 6. 生産加工設備の作動状態の良否の判断ができる 7. 故障・トラブルの未然防止処置ができる 8. 設備の故障・非常停止の際に、適切な修復ができる 9. 設備の故障・非常停止の際に、手配等の対応ができる 10. 効率的な測定、計測、検査を行うための改善ができる 11. 設備保全業務に関する自己評価を行い、今後改善すべき点の整理ができる 12. 設備保全作業の実施状況において、問題があった場合は原因究明とその対策ができる	

調査研究資料 No.124-1

平成 20 年度 鉄鋼業(鍛工品製造業)に係る総合的
かつ体系的な職務分析の推進に関する調査研究

発 行	2009年7月
発行者	独立行政法人雇用・能力開発機構 職業能力開発総合大学校 能力開発研究センター 所 長 川 村 英 治 〒229-1196 神奈川県相模原市橋本台4-1-1 TEL 042-763-9046 (普及促進室)
印 刷	株式会社 大和プリント 〒101-0021 東京都千代田区外神田5-5-14 TEL 03-3836-6181 (代)

本書の著作権は、独立行政法人雇用・能力開発機構が有しております。

ISSN 1340-2404

調査研究資料 No.124-1
2009

THE INSTITUTE OF RESEARCH AND DEVELOPMENT
POLYTECHNIC UNIVERSITY