

資料 5 職務と仕事と作業（様式 3）

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4	
経営	経営				経営管理 経営分析 業務運営管理 事業計画の策定 業務計画の進捗管理 予算の進捗管理 内部統制 内部統制システムの構築 品質管理計画の策定 CSR（企業の社会的責任）の推進 リスクマネジメントの推進 製造物責任リスクへの対応 輸出入に係るリスクへの対応	経営企画 長期ビジョンの策定 中期経営計画の策定 BCP（事業継続計画）	
監査	監査			監査 監査計画の作成 監査の準備・指導 監査実施 監査結果のまとめと報告 監査後の指導			

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
事務・管理	総務		<p>庶務</p> <p>文書の作成・管理 社内規程の管理 警備等に係る事務処理 損害保険手続き 事務処理の効率化 警備・保安・防災への対応</p>	<p>情報システム管理</p> <p>データ管理 企業情報システム (ERP) の設計と導入 ネットワーク運用管理 セキュリティの設定・管理 ハードウェア・ファシリティ管理</p>	<p>広報</p> <p>広報に関する実務 各種広報媒体の作成</p>	
			<p>渉外</p> <p>来訪者の受付 電話応対 贈答・慶弔・年賀状等対応</p>	<p>施設管理</p> <p>施設管理 環境管理 環境管理立案 環境管理実務 廃棄物管理・処分 切りくずの返却</p>		
	人事		<p>採用事務</p> <p>求人準備 採用・入社手続きに係る事務</p>	<p>人事計画</p> <p>人事諸政策の企画・立案 人事諸政策の精査 人員計画の策定 採用計画の策定</p>	<p>人事管理</p> <p>昇進・昇格等人事考課制度の運用 人員配置・管理 賃金に関する企画・立案 賃金に関する企画・運用</p>	
			<p>研修</p>			

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務		<p>研修の実施 自己啓発支援 品質管理教育</p>	<p>個人番号の管理 研修企画 人材育成計画 能力開発計画 資格管理 研修計画 OJTの企画・運営 Off-JTの企画・運営</p>	
	職務		<p>労務実務 就業に係る事務処理 労務の運用と管理 退職・解雇手続き 福利厚生 福利厚生制度の運用・管理 福利厚生行事の企画・運営 各種保険に関する実務</p>	<p>労務管理 労働条件調査・分析、企画 就業管理 不当労働行為 安全・衛生管理 衛生対策 安全衛生対策 作業環境の整備</p>	
	職務			<p>法務管理 株式業務 設立・登記に関する手続き 企業取引法務</p>	

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務			債券回収・紛争処理 示談・訴訟への対応 製造物品質管理 知的財産権情報管理 国際標準への対応	
	経理	会計 取引の分類と仕訳 現預金取引の出納 証ひょう類の整理 会計方式に沿った会計処理 小切手・手形の振出、支払	財務・税務 決算手続き 財務諸表に関する事務手続き 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 課税申告書の納付手続き 会計原則に準拠した書類作成 債権・債務の管理 管理会計 予算編成 資金調達・資金運用、資金管理 利益計画と管理 原価計算 原価計算基準に沿った会計	予算管理 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 原価管理 原価標準の設定と差異分析 原価低減策の企画・立案 直接原価計算と利益計画 特殊原価と意思決定	

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
			処理 実際原価計算の計算手続き 直接原価計算の手続き		
営業	営業管理			営業計画 営業戦略計画の立案 全体営業計画 営業経費予算の編成 見積計画 市場調査と分析 販売予測 販売目標の設定 販売計画の推進と改善 顧客情報の収集・管理	
	営業活動		営業活動 提案書（企画書）の作成 見積 商談 プレゼンテーション 稟議申請 入札業務		

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務		契約締結 営業実績の報告 行動計画書の作成 営業活動情報の収集と分析 新規顧客開拓営業 得意先営業 納品管理 受注・納期管理 物流管理 債権回収		
技術営業				技術営業活動 技術営業戦略 提案営業 新製品開発支援 顧客との調整 商品引渡し前検査 受注前営業 実現性評価 工程調整 リスク評価	

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
生産管理	外部環境管理			環境管理 産業廃棄物処理の委託 産業廃棄物処理の管理 外部環境対策	受注判断	
				購買管理 購買管理文書の作成と管理 調達計画の作成（Reach規制、RoHS指令、グリーン調達） 購買・支給品管理 購買業務の改善		
生産管理	資材調達		発注・外注 外注先情報の収集と選定 外注書類・注文書等の作成 支給図面管理 発注・外注に係る納期・納品管理 発注・外注先への支払い 外注先管理			
			原価管理 原価管理に関する基礎資料作成 コスト削減策の立案と策定 原価管理システムの管理	生産計画 生産計画の作成 生産予測 生産統制 生産実績管理 PDM（製品データ管理）		
	工程管理					

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
			生産実績の分析 改善作業 在庫・物流管理 納品業務 入出庫管理 受注・納期管理 倉庫管理 物流管理 本体内庫表作成 製品の保管と管理 梱包 荷役・保管 配車計画 立会通知書発行 制作命令管理 棚卸 在庫引当 在庫管理改善 在庫・物流管理システムの管理 物流最適化計画の立案と推進		

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
品質	品質システム管理			物流最適化管理 ロジスティクス情報システムの構築と展開		
					品質計画 品質管理計画の立案 品質マネジメントシステムの構築	
品質保証				品質管理活動 技術変更 (EC) の管理 品質データ評価・管理 QC (品質管理) 活動	苦情対応 苦情対応管理	
				製品検査基準の作成 製品検査基準の作成 受入れ検査・対応 受入れ検査・対応 出荷対応 不適合品予防対策 出荷対応		
検査					初回製品検査 初回製品検査	
				製品検査 外観・寸法検査の補助	評価 評価	

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
		外観・寸法検査の実施 運搬 [測定・検査] 測定機器準備 寸法測定 表面性状・形状測定 三次元測定 画像測定 非破壊検査 硬さ試験 材料試験 組織試験	[測定器管理] 計測器の精度管理	FAIRの作成		
生産	設備保守・機器管理	[工具管理] 切削工具の管理 [金型管理] 金型管理	[設備管理] 設備管理の情報収集 [設備点検] 機械的点検 機械的修理・調整 電氣的点検 電氣的修理・交換・デバッグ	[設備管理推進] 設備保全計画の策定 生産保全		

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務 作業環境管理			作業環境の整備 作業環境の維持管理 作業方法の改善 労働安全衛生関係法令の遵守 環境管理関連法令の遵守 安全管理推進 機械の安全管理 環境の安全管理 危険物の安全管理 電気の安全管理 作業安全の指導 防火・防災（地震）対応 衛生管理推進 衛生対策 作業環境の衛生的改善 疾病の予防処理	
生産技術			設備導入 生産システムの導入 生産ライン設計・立上指示 金型技術	初回製品製造 初回製品製造の計画 工程変更管理 生産仕様	

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
職務			金型計画 金型構造設計 金型部品設計 金型製作 金型整備 製造技術 作業指示 加工技術研究 設備・工程の改良 加工方法の選定 NCプログラミング NC工具プリセット 工具寿命管理 工具再研削 ジグ設計・製作	量産用加工図の作成 加工図の変換 生産方式の検討 各種指示書の作成 設備計画 設計企画 生産フロー計画 工場設備の計画や設計 生産システムの設計と策定 設備設計 システム設計（搬送ライン） システム設計（組み立てライン） 制御設計	
		製造	作業の安全確保 機械装置の取り扱い 工具の取り扱い 災害（感電・火災）防止 毒物、劇物等化学物質の取り扱い	保守点検 稼動状況の把握 設備診断 保全 運搬	

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
		保護具の準備・確認 緊急事態への即時対応 作業後の記録と報告 部品加工 加工全般 難削材加工（共通） 複合材加工（共通） 薄物形状加工（共通） 切断加工 鍛造加工 鑄造加工 旋盤加工 NC旋盤加工 フライス加工 マシニングセンタ加工 歯切加工 穴加工 研削加工（平面・円筒・成形） 溶接加工 プレス加工（薄板）			

部門	職務 レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
		レーザ加工 運搬 [熱処理] 熱処理工程設計 熱処理設備の保守・管理 前処理 処理品準備 各種熱処理 高周波焼入れ 浸炭 浸炭浸窒 窒化 ひずみ矯正 後処理 熱処理工程管理 運搬 [表面処理・改質] ショットピーニング 陽極酸化処理 化成処理			

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
	職務 各種コーティング処理 めっき処理 塗装 組み立て 組み立て 部品取付け 運搬	出荷 出荷 運搬			