

ACPA実務能力基準表2009
(語学分野【英語】)

Ver. 2.0

2009年7月

特定非営利活動法人実務能力認定機構

目次

語学【英語『初心者』】A 1	1
語学【英語『初級』】A 2	3
語学【英語『準中級』】B 1	7
語学【英語『中級』】B 2	11
語学【英語『準上級』】C 1	15
語学【英語『上級』】C 2	18

英語基準表の作成に際しては、次の方々の貢献がありましたことを感謝します。

スキル項目ならびにスキル要素の翻訳には、中野美知子先生、大和田和治先生、筒井英一郎先生、近藤悠介先生、翻訳文の見直しと基準表の整備には、足立心一さん、金丸淳さんのご尽力を頂きました。

なお、英語基準表のスキル項目およびスキル内容の記述は、Council of Europe が作成した英語による「Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment」に準拠しており、記述の著作権は the Council of Europe に帰属します。

(参考資料-1) Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment

(参考資料-2) 外国語の学習、教授、評価のためのヨーロッパ共通参照枠 (GOETHE-INSTITUTE JAPAN)

語学（英語）基準表の構成

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名
語学【英語「初心者」】A1	言語知識 (Language Competence) A1	言語知識 (Linguistic Competence) A1	語彙能力 (Lexical Competence) A1
			文法能力 (Grammatical Competence) A1
			音声能力 (Phonological Competence) A1
			正字能力 (Orthographic Competence) A1
			社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A1
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) A1	
		語用論的知識 (Pragmatic Competence) A1	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) A1	談話能力 (Discourse Competence) A1	
		機能的な能力 (Functional Competence) A1	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) A1		
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) A1	話すこと (Spoken Production) A1	
		書くこと (Written Production) A1	
	話すことの方法 (Production Strategy) A1	話すことの方法 (Production Strategy) A1	
聞いて理解する (Listening) A1			
見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) A1	読んで理解する (Reading) A1		
	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A1		
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A1	意味を把握する方法 (Reception Strategy) A1		
	言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A1		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A1	言葉で対話する (Spoken Interaction) A1		
	文書で対話する (Written Interaction) A1		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) A1	対話の運用方法 (Interaction Strategy) A1		
	対話の運用方法 (Interaction Strategy) A1		
テキスト (Text) A1	テキスト (Text) A1	テキスト作業 (Working with text) A1	
語学【英語「初級」】A2 TOEIC: 525 WeTEC: 573	言語知識 (Language Competence) A2	言語知識 (Linguistic Competence) A2	語彙能力 (Lexical Competence) A2
			文法能力 (Grammatical Competence) A2
			音声能力 (Phonological Competence) A2
			正字能力 (Orthographic Competence) A2
			社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A2
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) A2	
		語用論的知識 (Pragmatic Competence) A2	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) A2	談話能力 (Discourse Competence) A2	
		機能的な能力 (Functional Competence) A2	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) A2		
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) A2	話すこと (Spoken Production) A2	
		書くこと (Written Production) A2	
	話すことの方法 (Production Strategy) A2	話すことの方法 (Production Strategy) A2	
聞いて理解する (Listening) A2			
見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) A2	読んで理解する (Reading) A2		
	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A2		
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A2	意味を把握する方法 (Reception Strategy) A2		
	言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A2	言葉で対話する (Spoken Interaction) A2		
	文書で対話する (Written Interaction) A2		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) A2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) A2		
	対話の運用方法 (Interaction Strategy) A2		
テキスト (Text) A2	テキスト (Text) A2	テキスト作業 (Working with text) A2	
語学【英語「準中級」】B1 TOEIC: 565 WeTEC: 608	言語知識 (Language Competence) B1	言語知識 (Linguistic Competence) B1	語彙能力 (Lexical Competence) B1
			文法能力 (Grammatical Competence) B1
			音声能力 (Phonological Competence) B1
			正字能力 (Orthographic Competence) B1
			社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B1
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) B1	
		語用論的知識 (Pragmatic Competence) B1	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) B1	談話能力 (Discourse Competence) B1	
		機能的な能力 (Functional Competence) B1	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) B1		
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) B1	話すこと (Spoken Production) B1	
		書くこと (Written Production) B1	
	話すことの方法 (Production Strategy) B1	話すことの方法 (Production Strategy) B1	
聞いて理解する (Listening) B1			
見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) B1	読んで理解する (Reading) B1		
	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B1		
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B1	意味を把握する方法 (Reception Strategy) B1		
	言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B1		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B1	言葉で対話する (Spoken Interaction) B1		
	文書で対話する (Written Interaction) B1		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) B1	対話の運用方法 (Interaction Strategy) B1		
	対話の運用方法 (Interaction Strategy) B1		
テキスト (Text) B1	テキスト (Text) B1	テキスト作業 (Working with text) B1	
語学【英語「中級」】B2 TOEIC: 705 WeTEC: 733	言語知識 (Language Competence) B2	言語知識 (Linguistic Competence) B2	語彙能力 (Lexical Competence) B2
			文法能力 (Grammatical Competence) B2
			音声能力 (Phonological Competence) B2
			正字能力 (Orthographic Competence) B2
			社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B2
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) B2	
		語用論的知識 (Pragmatic Competence) B2	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) B2	談話能力 (Discourse Competence) B2	
		機能的な能力 (Functional Competence) B2	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) B2		
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) B2	話すこと (Spoken Production) B2	
		書くこと (Written Production) B2	
	話すことの方法 (Production Strategy) B2	話すことの方法 (Production Strategy) B2	
聞いて理解する (Listening) B2			
見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) B2	読んで理解する (Reading) B2		
	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B2		
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B2	意味を把握する方法 (Reception Strategy) B2		
	言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B2	言葉で対話する (Spoken Interaction) B2		
	文書で対話する (Written Interaction) B2		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) B2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) B2		
	対話の運用方法 (Interaction Strategy) B2		
テキスト (Text) B2	テキスト (Text) B2	テキスト作業 (Working with text) B2	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	
語学[英語「準上級」]C1 TOEIC;780 WeTEC;800	言語知識 (Language Competence) C1	言語知識 (Linguistic Competence) C1	語彙能力 (Lexical Competence) C1	
			文法能力 (Grammatical Competence) C1	
			音声能力 (Phonological Competence) C1	
			正字能力 (Orthographic Competence) C1	
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) C1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C1	
			談話能力 (Discourse Competence) C1	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) C1	機能的能力 (Functional Competence) C1	機能的能力 (Functional Competence) C1	
			機能的能力 (Functional Competence) C1	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) C1			
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) C1	話すこと (Spoken Production) C1	話すこと (Spoken Production) C1	
			書くこと (Written Production) C1	
	見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) C1	話すことの方法 (Production Strategy) C1	話すことの方法 (Production Strategy) C1	
			聴いて理解する (Listening) C1	
			読んで理解する (Reading) C1	
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C1				
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C1	聴いて理解する (Listening) C1	聴いて理解する (Listening) C1		
		読んで理解する (Reading) C1		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C1	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C1	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C1		
		意味を把握する方法 (Reception Strategy) C1		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C1	言葉で対話する (Spoken Interaction) C1	言葉で対話する (Spoken Interaction) C1		
		文書で対話する (Written Interaction) C1		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C1	文書で対話する (Written Interaction) C1	文書で対話する (Written Interaction) C1		
		対話の運用方法 (Interaction Strategy) C1		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) C1	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C1	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C1		
テキスト (Text) C1	テキスト (Text) C1	テキスト作業 (Working with text) C1		
語学[英語「上級」]C2 TOEIC;870 WeTEC;880	言語知識 (Language Competence) C2	言語知識 (Linguistic Competence) C2	語彙能力 (Lexical Competence) C2	
			文法能力 (Grammatical Competence) C2	
			音声能力 (Phonological Competence) C2	
			正字能力 (Orthographic Competence) C2	
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) C2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C2	
			談話能力 (Discourse Competence) C2	
	語用論的知識 (Pragmatic Competence) C2	機能的能力 (Functional Competence) C2	機能的能力 (Functional Competence) C2	
			機能的能力 (Functional Competence) C2	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) C2			
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) C2	話すこと (Spoken Production) C2	話すこと (Spoken Production) C2	
			書くこと (Written Production) C2	
	見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) C2	話すことの方法 (Production Strategy) C2	話すことの方法 (Production Strategy) C2	
			聴いて理解する (Listening) C2	
			読んで理解する (Reading) C2	
見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C2				
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	聴いて理解する (Listening) C2	聴いて理解する (Listening) C2		
		読んで理解する (Reading) C2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C2	見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C2		
		意味を把握する方法 (Reception Strategy) C2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	言葉で対話する (Spoken Interaction) C2	言葉で対話する (Spoken Interaction) C2		
		文書で対話する (Written Interaction) C2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	文書で対話する (Written Interaction) C2	文書で対話する (Written Interaction) C2		
		対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2		
言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2		
		対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2		
対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2	対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2		
テキスト (Text) C2	テキスト (Text) C2	テキスト作業 (Working with text) C2		

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	語学【英語「初心者」】A1			共通参照レベル：全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	具体的な形での必要なことを満足させるための、よく使われる日常的表現とごく基本的な言い回しを理解し、用いることができる。自分や他人を紹介することができ、どこに住んでいるか、自分が知っている人、持っている物などの個人的な詳しいことについて、質問をしたり、答えたりできる。もし、相手がゆっくり、はっきり話して、助け舟を出してくれるなら簡単な方法でやり取りをすることができる。
	言語知識 (Language Competences) A1				
		言語知識 (Linguistic Competences) A1		一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)	自分自身に関する詳しいことや具体的な要求についての基本的な範囲の簡単な表現を知っている。
		語彙能力 (Lexical Competences) A1		使用言語領域 (Vocabulary Range)	ある具体的な状況に関連した基本的な単語や語句を断片的に知っている。
				語彙の使いこなし (Vocabulary Control)	記述文なし
		文法能力 (Grammatical Competences) A1		文法的正確さ (Grammatical Accuracy)	学習したレパートリーについて、限られた単純な文法構造を使用できる。
		音声能力 (Phonological Competences) A1		音素の把握 (Phonological Control)	外国人の発音になれている英語母語話者の非常に限られたレパートリーの、学習した単語や言い回しに関しても、多少努力しないと理解できない。
		正字能力 (Orthographic Competences) A1		正字法の把握 (Orthographic Control)	例えば、簡単な看板や指示、日常的な物の名前、店の名前や普段使う定型表現など、馴染みのある単語や短い言い回しを書き写すことができる。住所、国籍など個人的な情報を正確に書くことができる。
		社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A1		社会言語的な適切さ (Sociolinguistic Appropriateness)	最も簡単な毎日使われる丁寧な形の言葉遣いで、基本的な社会的な接触をうちたてることができる。例えば、挨拶や暇乞い、紹介、"please"「～して下さい」、"thank you"「どうも有り難う」、"sorry"「すみません」など。
		語用論的知識 (Pragmatic Competences) A1		柔軟性 (Flexibility)	記述文なし
				発話の順番 (Turntaking)	記述文なし
				話題の展開 (Thematic Development)	記述文なし
				一貫性と結合性 (Coherence and Cohesion)	"and"「そして」、"then"「それから」のような、ごく基本的な順序立ててつなげる言葉を用いて、単語や単語群をつなげることができる。
			機能的能力 (Functional Competence) A1	話し言葉の流暢さ (Spoken Fluency)	非常に短い、孤立した、多くは予め用意しておいた発話を扱うことができる。ただし、適切な表現を探したり、あまり馴染みのない言葉を言ったり、コミュニケーションを立て直すために、長い間があく。
				叙述の正確さ (Propositional Precision)	記述文なし
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) A1				
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) A1	話すこと (Spoken Production) A1	話すこと全般 (Overall Oral Production)	どこに住んでいるか、また、知っている人達について、簡単な語句や文を使って表現できる。	
				一人で継続して話す：経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	自分自身、職業、住所を描写できる。
				一人で継続して話す：論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	記述文なし
				アナウンスする (Public Announcement)	記述文なし
				大勢の前で話す (Addressing Audiences)	非常に短めのリハーサルした表現を読むことができる。例えば、話し手の紹介や乾杯の音頭など。
			書くこと (Written Production) A1	書くこと全般 (Overall Written Production)	新年の挨拶など短い簡単なハガキを書くことができる。例えばホテルの宿帳に名前、国籍や住所といった個人のデータを書き込むことができる。 単純に文と文、語句と語句を、ばらばらで相互の関連を明記しないで、書いている。
				創作 (Creative Writing)	自分自身や空想上の人について、どこに住んでいるかや何をしているかを簡単な句や文を続けて書くことができる。
				報告、論述文を書く (Report, Essay)	記述文なし
			話すことの方法 (Production Strategy) A1	事前に何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)	記述文なし
				相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	記述文なし
		自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)		記述文なし	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容		
		見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) A1	聴いて理解する (Listening) A1	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)	はっきりとゆっくりと話してもらえば、自分、家族、身の周りの具体的なものに関する聞きなれた話やごく基本的な表現を聞き取れる 意味がとれるように長い区切りを置いて、ゆっくりと注意深く発音してもらえれば、発話を理解できる		
				ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	記述文なし		
				会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	記述文なし		
				アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	丁寧に話されれば、短く、簡単な指示を理解できる。		
				TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	記述文なし		
			読んで理解する (Reading) A1	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	掲示やポスター、カタログで、よく知っている名前、単語、単純な文を理解できる。 自分の知っている単語ばかりで構成される、非常に短くて単純な文章を、何回も読み直せば、何とか理解できる。		
				通信文を読む (Reading Correspondence)	ハガキに書いてある内容が、短くて単純であれば、理解できる。		
				オリエンテーション (職業、進路など入門指導や各種案内)のために読む (Reading for Orientation)	日常的によくある文脈で、簡単な掲示物の中で、見聞きしたことのある名前や言葉、もしくは基本フレーズならば、なんとなく理解できる。		
				議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	英語の比較的簡単な記述文で、特に文章に関連する絵などを使って、分かりやすく説明されていたら、その概要を大体把握できる。		
				マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	短くて単純な指示文を読んで理解できる。		
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A1	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	記述文なし		
				意味を把握する方法 (Reception Strategy) A1	きっかけの見つけ方と推論 (Identifying cues and Inferring)	記述文なし	
		言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A1	言葉で対話する (Spoken Interaction) A1	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)	相手がゆっくり話し、繰り返したり、言い換えたりしてくれ、また自分が言いたいことを表現するのに助け舟を出してくれるなら、簡単なやり取りをすることができる。直接必要なことやごく身近な話題についての簡単な質問なら、聞いたり答えたりできる。 単純な方法でのやり取りはできるが、ゆっくりした話し方で、会話では繰り返しや言い直しが目立つ。単純な質問をしたり、質問に答えることはできる。本当に慣れている話題や、あるいは目下の要求を満たすために、単純なことを言ったり答えたりできる。		
					ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	思いやりのある話し手からはっきりとゆっくり発音した言葉を繰り返して自分に言われた場合、具体的に何かしてほしいという日常的な表現を理解できる。注意深くゆっくりと自分に向けて言われた問いかけや説明を理解し、短く単純な指示を理解できる。	
					会話 (Conversation)	基本的な紹介、挨拶ができる。人に近況を尋ね、それに反応することができる。好意的な話し手が自分に向けてはっきりとゆっくり繰り返して話した場合、具体的に何をしてほしいかの日常的な表現を理解できる。	
					友人などとのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	記述文なし	
					フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	記述文なし	
					対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	自分に向かって注意深く発音され、ゆっくり話しかけられれば、短く単純な指示、質問や説明は理解できる。他の人にものを尋ねたり、ものを与えたりすることができる。	
					商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り (Transaction to obtain goods and services)	人にものを尋ね、ものを与えることができる。数、量、コスト、時間を扱える。	
					情報交換 (Information Exchange)	自分に向けてゆっくりと注意深く話された質問や説明を理解し、短く単純な指示を理解できる。ごく馴染みのある話題や今すぐ必要な事に関して、簡単な質問をし、質問に答えることができ、また、簡単な文で応えることができる。自分自身や他の人について、持っている物や住んでいる場所、知っていることなどを尋ね、答えることができる。「来週に」、「先週の金曜日に」、「11月に」、「3時に」、などのフレーズを使って時間を示すことができる。	
					面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	インタビューで、個人的なことについて、非常にゆっくりとはっきりと発音され、慣用句などが使われていなければ、簡単な質問に答えることができる。	
					文書で対話する (Written Interaction) A1	文書で対話すること全般 (Overall Written Interaction)	書き言葉で、詳細な個人情報を尋ねたり、伝えることができる。
						通信文 (Correspondence)	短くて簡単なハガキを書くことができる。
						メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	ホテルの宿泊用紙などに数字、日付、自分の名前、国籍、住所、年齢、生年月日、その国での到着日などを書くことができる。
対話の運用方法 (Interaction Strategy) A1	対話の開始・維持・終了 (Taking the Floor)	記述文なし					
	対話の協調 (Co-operating)	記述文なし					
	内容の確認をする (Asking for Clarification)	記述文なし					
テキスト A1 (Text)	テキスト (Text) A1	テキスト作業 (Working with text) A1	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures, Seminars, etc)	記述文なし			
			テキスト作成 (Processing Text)	標準的な様式で印刷された単語、または短いテキストを書き写すことができる。			

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
語学【英語「初級」】A2 TOEIC;525 WeTEC;573				共通参照レベル: 全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	直接的関係がある領域(例えば、ごく基本的な個人的情報や家族情報、買い物、近所、仕事など、)に関して、よく使われる文や表現が理解できる。簡単に直接的な情報のやり取りを必要とする単純で日常的な仕事において、身近で日常の事柄について、コミュニケーションができる。自分の経歴や身の回りの状況や、直接必要性のある範囲の事柄を簡単な言葉で描写できる。
言語知識(Language Competences) A2					
	言語知識(Linguistic Competences) A2		一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)		予想できる内容について、日常的な状況に関する自分自身のことを対処するための基本的な言語のレパートリーを持っている。この際、本人は表現文を妥協したり言葉を探さなければならないことが普通におこる。 自分に関する詳しいことや毎日の決まった事柄や必要なものやしなければならないことや情報の要求など、具体的なタイプの簡単な要求を満たすために必要な短い日常的な表現を作ることができる。自分たちやほかの人たちの仕事や場所や所有しているものについて、基本的な形の文を使うことや記憶した言い回しや数語の単語のグループを用いてコミュニケーションができ、系統立てて述べることができる。予想できる生活する上での状況をカバーする短い記憶した言い回しについて限られたレパートリーを持っている。定常的ではない状況では、しばしばやりとりが途絶えたり誤解が生じる。
	語彙能力 (Lexical Competences) A2	使用言語領域(Vocabulary Range)	語彙の使いこなし(Vocabulary Control)	馴染みのある状況や話題、日常生活に必要な語彙力はある。	
日常生活で基本的な要求を満たすことができる程度の語彙力があり、サヴァイバル英語(生活上の簡単な要求に対応するため)に必要な語彙力をもつ。					
日常生活に関する狭いレパートリーの語を使うことができる。					
	文法能力 (Grammatical Competences) A2	文法的正確さ(Grammatical Accuracy)	いくつかの単純な文法構造を正しく理解できる。依然として決まって犯す基本的な誤りがある。例えば、時制の誤り、性・数・格などの一致の誤りがある。しかし、何を言うかとしているかはいていの場合理解できる。		
	音声能力 (Phonological Competences) A2	音素の把握(Phonological Control)	発音は明らかな外国語なまりが見られるにもかかわらず、だいたいの場合、理解できる程度にははっきりとしている。話し相手にはときどきくり返してくれといわれる。		
	正字能力 (Orthographic Competences) A2	正字法の把握(Orthographic Control)	日常的な話題に関する短い文を書き写すことができる。例えば、道順の説明など、話す際に使う短い単語を、標準的な綴りではない場合もあるが、割合正確に書くことができる。		
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) A2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) A2	社会言語的な適切さ(Sociolinguistic Appropriateness)	例えば、簡単な形で、情報の交換や要求をしたり、意見や態度を表明したりするなどの、基本的な言語機能を実行でき、またはこれに対応することができる。最も簡単な、一般的表現や、基本的な定形パターンに従って、単純な形ではあるが、効果的に交際を保つことができる。 毎日使われる挨拶や呼びかけなど、礼儀正しい言葉遣いを使って、ごく短い社交的なやりとりを行うことができる。招待や提案や謝罪などを行ったり、それらに対応することができる。	
	語用論的知識 (Pragmatic Competences) A2	談話能力 (Discourse Competence) A2	柔軟性(Flexibility)	限られた範囲での語彙的な置き換えを行って、充分練習して覚えている簡単な言い回しを使って特定の場面に合わせて表現できる。 学んだ言い回し部分を単純に組み合わせ、既に学習した言い方を広げることができる。	
発話の順番(Turntaking)			簡単な方法を使って、短い会話を開始したり、継続したり、終了することができる。簡単な対面会話を、開始したり、継続したり、終了することができる。 他人に注意を引くために話しかけることができる。		
話題の展開(Thematic Development)			ポイントを簡単なリストに示しておく形で、話を語ったり何かを記述できる。		
一貫性と結合性(Coherence and Cohesion)			簡単なポイントのリストの形で、話を語ったり何かを描写するために、最も頻繁に出現する接続表現を使って簡単な文をつなげることができる。 "and"「そして」や"but"「しかし」、"because"「～だから」のような簡単な接続表現を用いて単語のまとまりをつなげることができる。		
機能的能力 (Functional Competence) A2			話し言葉の流暢さ(Spoken Fluency)	短い発話で自分の述べたいことを理解してもらえ、ただし、途切れや、話し始めて言い直したり、途中で言い換えたりすることが目立つ。 短いやりとりであれば、ごく容易に馴染みのある話題について言いたいことを言葉に表現できる。ただし、言葉に詰まったり、話し始めて言い直すことが目立って多い。	
		叙述の正確さ(Propositional Precision)	馴染みがあり日々の日常的な事柄であれば、限られた情報を、簡単に直接的なやりとりで、自分が述べたいことを伝えることができる。ただし、その他の場面では、たいい言いたいメッセージを妥協しなければならない。		

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
		コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) A2				
		話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) A2	話すこと (Spoken Production) A2	話すこと全般 (Overall Oral Production)	知っている人たちについて、簡単な語句や文を使って表現できる。家族、周囲の人々、居住条件、学歴、職歴を簡単な言葉で説明できる。 人物、生活・仕事環境、日課、好みなどについて、簡単なフレーズ・文をつなぎ合わせ、単純な描写や提示ができる。	
					一人で継続して話す: 経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	要点を単純に列挙し、出来事を語ったり、ある事柄を描写できる。自分の日常生活、例えば人物、場所、仕事・勉強経験などについて、自分の日常的な環境を描写できる。出来事や活動を手短かに描写できる。計画、調整、習慣、日課、過去の活動、体験を描写できる。簡単なことばを使い、物や所有物について手短かに述べたり、比較できる。あること・ものについて自分の好みを説明できる。 自分の家族、生活状況、教育歴、職歴を描写できる。人物、場所、所有物を簡単なことばで描写できる。
					一人で継続して話す: 論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	記述文なし
					アナウンスする (Public Announcement)	集中して聞く態勢ができていない聞き手に対し、分かりやすく、予想可能で周知の内容であれば、短めの準備したアナウンスができる
					大勢の前で話す (Addressing Audiences)	自分の日常生活に関連した話題について、短めの準備した発表ができ、意見、計画、行動に関しての理由の説明を簡潔にできる。ある程度の数の単純明快な質問に対応できる。 身近な話題について、短めのリハーサルした単純な発表ができる。繰り返しを求めたり、返事をする際に助けを借りれば、単純明快な質問に答えることができる。
					書くこと (Written Production) A2	書くこと全般 (Overall Written Production)
				創作 (Creative Writing)	毎日の自分の身の回りの事柄、たとえば人々や場所や仕事や勉強のことを文を続けて書くことができる。出来事や過去にしたことや個人的経験をごく短い基本的な描写を書くことができる。 家族や生活状況やどのような教育を受けたかや現在あるいは過去の仕事について簡単な句や文を続けて書くことができる。	
				報告、論述文を書く (Report, Essay)	記述文なし	
		話すことの方法 (Production Strategy) A2	事前は何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)		自分のレパートリーから適切な語句を思い出し、選び出すことができる。	
					相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	自分のレパートリーに基づいて不適切な単語を使用した場合、言いたいことをはっきりさせるために、ジェスチャーを使用することができる。(例えば、これをくださいと言って、指で指す場合のように) 指差して伝えたいことを示すことができる。
					自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)	記述文なし
		見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) A2	聴いて理解する (Listening) A2	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)	個人や家族の情報、買い物、近所、仕事などの直接自分につながるのある領域で最も頻繁に使われる語彙や表現を基本的なものであれば、理解できる。短い、はっきりとした簡単なメッセージやアナウンスの要点を聞き取ることができる。 発話のはっきりとゆっくりした発音ならば、必要性の高い領域 (例: ごく基本的な個人や家族の情報、買い物、その他の地理、雇用) に関連した文言や表現が理解できる	
					ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	ゆっくり、はっきり話されていれば、討論のトピックを理解できる
					会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	記述文なし
					アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	短く、明瞭で、簡単なメッセージやアナウンスの要点を理解できる。徒歩やバスなどでどこからどこまで行くかの道案内を理解できる。
					TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	ゆっくりで明瞭に話された日常的事柄でしかも話の内容を予測できるようなことで短い材料であれば、重要な点を理解することができる。

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			読んで理解する (Reading) A2	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	ごく短い簡単な文章は理解できる。広告や内容紹介のパンフレット、メニュー、予定表などから、具体的に予測がつく単純で日常的な情報を取り出せる。簡単に短い個人的な手紙は理解できる。 日常的な英語、自分の専門や職業に関係のある英語で、かつ短くて単純なものであれば、理解できる。国際レベルで頻繁に使用されるような、出現頻度が非常に高く身近なボキャブラリーだけで構成されていて、短い文章で、単純なものであれば、理解できる。
				通信文を読む (Reading Correspondence)	問い合わせ、注文、確認の手紙など、意味が決まりきっていて、身近で基本的な内容のファックスや手紙などは、理解できる。短くて単純に書いてもらった手紙なら、理解できる。
				オリエンテーション(職業、進路など入門指導や各種案内)のために読む (Reading for Orientation)	広告、入学案内、メニュー、参考文献一覧、時刻表など、単純で日常的なものの中から、具体的で単純な情報ならば、探し出すことができる。英語で書いてある電話帳の情報から、自分が問い合わせたいサービスがどこにあるか、見つけることができる。街の通り、レストラン、駅、職場などにある、方向、指示、危険を知らせる日常的な標識や看板などは理解できる。
				議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	手紙やパンフレット、短いニュース記事などの、簡単な文章の中から必要な情報を探し出すことができる。
				マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	公衆電話など、日常生活で使う器具の簡単な説明書を理解できる。
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) A2	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	映像付きで、事件や事故がレポートされた場合、そのテレビニュースのたまかなポイントは、つかむことができる。実際の英語のテレビニュースで、話題が変わったことが認識でき、一つ一つの話題の内容が大体つかめる。
				意味を把握する方法 (Reception Strategy) A2	具体的で、日常的な話題で短い文や短い会話であれば、文脈から知らない単語の意味を推測して、たまかな意味はつかむことができる。
				言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) A2	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)
			ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	それほど努力せず簡単に日常的なやりとりを十分に理解できる。時々繰り返しや言い換えをしてもらえれば、よくわかった事柄で自分に対して話された標準的で明確に発音された言葉をおおむね理解できる。 簡単な日常の会話で、自分に向けて話されたはっきりとゆっくり発音された言葉をおおむね理解できる。
				会話 (Conversation)	挨拶や紹介ができた、感謝の意を表したりすることができる。時々、繰り返しや言い返しをしてもらえれば、馴染みのある話題に関しては、標準的な発音で自分に向けられた言葉であれば、概ね理解できる。興味のある話題であれば日常的な短い話題に加わることができる。自分自身がどう感じているかを簡単な言い方で表現できる。感謝の意を表せる。 挨拶などの社交的な短いやり取りはできるが、会話を続けられるほどは理解はできていない。ただし、話し手が手間をかけてくれれば理解はできる。挨拶をし、何かを言う時に、日常的な表現においては、簡単であるが丁寧な表現が使える。招待したり、提案したり、俺びをいうことができ、また、それらに応えることができる。自分自身の好きなことや嫌いなことが言える。
				友人などとのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	身近な話題の場合、ゆっくりと明瞭に発音してもらえば何が話されているのかが理解できる。夜や週末に何をすべきか話し合うことができる。自ら提案したり、相手の提案に対して応えることができる。他人の意見に同意したり、反対したりできる。 ゆっくり明瞭な発音で、直接的な表現を使ってもらえば、日常的なことについて話し合うことができる。どこで何をするのか、また、会う場所や時間を決めるために話し合うことができる。
				フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	ゆっくりとはっきりと話されており、話題が自分の分野に関連していれば、公的な議論でも話題の変化に概ねついていくことが出来る。形式的な表現について助けが得られ、かつ、重要な点を繰り返し言ってもらえれば、自分に直接質問された場合、実際的な問題について自分の意見を言ったり、重要な情報を交換できる。 必要な場合に重要な点を繰り返し言ってもらえれば、公的な話し合いで自分に向かって直接言われた事について自分の意見が言える。
対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	理解できない場合、繰り返しように頼むことができ、特別に努力をしなくても、単純な日常的業務を十分にこなせる程度の理解力がある。次に何をするかについて話し合ったり、提案をしたり、提案に答えたり、指示を仰いだり、指示したりすることができる。 話し手が劣をいとわなければ、何が重要かを理解させたり、理解しているかどうかを示させることができる。次に何をするかを話し合ったり、単純な情報を得たり、ものを要求したり提供したりするために、簡単なフレーズを使って単純な日常的業務上のコミュニケーションが取れる。				

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容			
				商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り(Transaction to Obtain Goods and Services)	旅行、宿泊、飲食、買い物など日常生活の一般的な問題を処理することができる。一般的な情報が分かり易く提示された場合、旅行案内所などで必要とされる情報をすべて得ることができる。 日常的なサービスやものを要求したり、提供したりすることができる。バス、電車、タクシーなどの公共交通機関を利用し、そこで単純な情報を得たり、行き先を尋ねたり告げたり、切符を買ったりする事ができる。商店、郵便局、銀行などでの簡単なやり取りができる。数や値段などについて尋ねたり、情報を聞いたりすることができる。欲しいものや値段を聞くなどして、簡単な買い物ができる。食事を注文できる。			
				情報交換 (Information Exchange)	それほど努力しなくても、単純で日常的なやり取りを十分理解できる。事実に基づく分かり易い情報を見つけたり、伝えたり、基本的な日常生活に支障がない程度である。趣味や日常的なことにに関する質問をし、それに答えることができる。余暇や過去の出来事に関する質問をし、答えることができる。簡単な指示を与えることができ、道順などの簡単な説明も理解できる。 単純な情報の交換をするような簡単な作業ではコミュニケーションが取れる。馴染みのある日常的な操作をするような作業で、限られた情報の交換ができる。仕事や余暇に何をやるかの質問をし、それに答えることができる。地図や予定表を見ながら指示を仰いだり、指示を与えたりすることができる。個人的な事を聞いたり話したりできる。			
				面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	インタビューで、ある程度助けを借りることができれば、自分が言いたいことを表現できる。時々確認の質問をしながら、馴染みのある話題に関して考えや情報を伝えることができる。 インタビューで、簡単な質問にこたえ、意見に回答ができる。			
				文書で対話する (Written Interaction) A2	文書で対話すること全般 (Overall Written Interaction)	感謝と謝罪を表現するごく簡単な個人的な手紙を書くことができる。		
				通信文 (Correspondence)	きわめて簡単な個人的な手紙を書き、お礼やお詫びを述べることができる。			
				メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	相手に繰り返し言って貰ったり、言い換えてもらえらという前提で、短くて簡単なメッセージを受け取ることができる。直近で必要な案件に関して、短くて簡単なメモやメッセージを書くことができる。			
				対話の運用方法 (Interaction Strategy) A2	対話の開始・維持・終止 (Taking the Floor)	短い会話を始め、維持し、終えるために、簡単な手法(テクニック)を用いることができる。簡単な対面型の会話を始め、維持し、終えることができる。自分に注意を向けてくれるよう求めることができる。		
					対話の協調 (Co-operating)	自分が理解している時にそれを示すことができる。		
					内容の確認をする (Asking for Clarification)	自分が理解できない時、繰り返して言うように求めることができる。決まり文句を使い、理解できなかったキー・ワードやフレーズについて明確にするよう求めることができる。自分は理解できなかった、と言うことができる。		
				テキスト (Text) A2				
				テキスト (Text) A2	テキスト作業 (Working with text) A2	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures, Seminars, etc)	記述文なし	
						テキスト作成 (Processing Text)	学習者の限られた能力と経験の範囲内で、短いテキストからキーワード、表現、短い文を抜き出して、書くことができる。 印刷物が明瞭な手書きの短いテキストを書き写すことができる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
語学【英語「準中級」】B1 TOEIC:565 WeTEC:608				共通参照レベル: 全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	仕事、学校、余暇などで普段出会うような身近な事柄について、はっきりとした標準的な話し方であれば主要点を理解できる。言語が話される地域を旅行しているとき遭遇しそうな大抵の事態に対処することができる。身近で個人的にも関心のある話題について、単純なつながった文を作ることができる。経験、出来事、夢、希望、抱負を描写できる。また、意見や計画の理由や説明を短く述べることができる。	
言語知識 (Language Competences) B1						
		言語知識 (Linguistic Competences) B1		一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)	予想していない状況を描写でき、アイデアや問題となるところの主要なポイントを無理のない正確さで説明でき、抽象的な話題や音楽や映画などの文化的な話題に関する考えを表現できるだけの十分な範囲の言語能力を持っている。 家族、趣味、興味があること、仕事、旅行、最近の出来事などについて、ときおり詰まることや回りくどい言い方であっても自分自身のことを表現するのに十分な語彙で何とかやっつけていける言語能力を持っている。言葉の使い方が限られているために反復があったりときどき文の構成がおかしくなることもある。	
		語彙能力 (Lexical Competences) B1		使用言語領域 (Vocabulary Range)	間接的な表現になる場合があるが、家族、趣味や関心、仕事、旅行、時事問題など、自分の日常生活に関わる話題についての語彙力がある。複雑な考えや非日常的な話題や状況を扱うときは、誤った語彙を使用するが、初歩的な語彙力はある。	
				語彙の使いこなし (Vocabulary Control)	基本的な語彙はうまく使いこなせるが、より複雑な考えや、不慣れた話題や状況を扱って述べようとすると、まだ大きな誤りをする可能性がある。	
		文法能力 (Grammatical Competences) B1		文法的正確さ (Grammatical Accuracy)	馴染みのある状況では、割合正確である。多くの場合高いレベルで理解できる。母語の影響が明らかになり、誤りが見られるが、何を言おうとしているか理解できる。 学習者にとって比較的予測可能な発話状況で、頻繁に使われる表現やパターンは割合正確に理解できる。	
				音声能力 (Phonological Competences) B1	音素の把握 (Phonological Control)	時には外国語なまりが目立ったり、発音を間違えることもあるが、ほとんどの場合明瞭である。
				正字能力 (Orthographic Competences) B1	正字法の把握 (Orthographic Control)	読み手が理解できる、ある程度の長さの文章を書くことができる。綴りや句読点、レイアウトなどはほとんどの場合読者を混乱させない程度に正確である。
		社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) B1	社会言語的な適切さ (Sociolinguistic Appropriateness)	中立的な言葉遣いで、普通の代表的な型を用いて、幅広い言語機能を用いたり、対応することができる。 顕著な礼儀習慣を気づいており、適切に行動できる。 目標言語の文化と本人自身の文化との間の、習慣、言葉遣い、態度、価値観や信条について、最も重要な違いに対する認識があり、それを配慮することができる。	
		語用論的知識 (Pragmatic Competences) B1		柔軟性 (Flexibility)	普通のよくあるありきたりではなく時には難しい場面においても、自分の表現を適応させることができる。 簡単な言葉づかいを幅広く柔軟に利用して、自分が述べたいことの多くを表現できる。	
				発話の順番 (Turntaking)	発話権を持つための適切な言い回しを使って、よく知っている話題についての討論に途中からでも加わることができる。 よく知っている話題や、個人的興味のある話題なら、対面での簡単な会話を開始したり、継続したり、終了することができる。	
				話題の展開 (Thematic Development)	要点を直線的な順序立てとする形で、直截的な話や描写を適度に流暢に述べるができる。	
				一貫性と結合性 (Coherence and Cohesion)	短い個別の簡単な文要素をつなげて、ポイントが直線的に連続して順序だてられた話に結びつけることができる。	
				機能的な能力 (Functional Competence) B1	話し言葉の流暢さ (Spoken Fluency)	自分の表現したいことを、比較的容易に表現できる。話をする際に、間があいたり、「迷路」に入り込んだりはずすものの、助けを借りないでどうにか発話を続けることができる。 ある程度の長さの、理解可能な発話を続けることができる。ただし、自由な発話で比較的長いものになると、文法のおよび語彙的な組立の構成を図る際に間があいたり、発話の修復を行うのがよく目立つ。
				叙述の正確さ (Propositional Precision)	考えや問題の主要な点を、適度な正確さで表現することができる。 直接関わりのあることについては、簡単かつ率直な情報を伝えることができ、自分が最も重要と思う点を相手に理解させることができる。 自分が理解させたい主要な点を表現することができる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
		コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) B1				
		話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) B1	話すこと (Spoken Production) B1	話すこと全般 (Overall Oral Production)	簡単な方法で語句をつないで、自分の経験や出来事、夢や希望、野心を語るができる。 意見や計画に対する理由や説明を簡潔に示すことができる。 物語を語ったり、本や映画のあらすじを話し、またそれに対する感想・考えを表現できる。 自分が興味ある分野の話題を、時系列にそって理路整然とはっきりと描写できる。	
					一人で継続して話す: 経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	自分が興味ある馴染み深い広範囲にわたる話題についてははっきりと描写ができる。かなりの流暢さをもって、時系列にそって、分かりやすく描写ができる。気持ちや感想を述べながら、経験を詳細に語るができる。本や映画のあらすじを言ったり、それに対する自分の感想を述べることができる。夢、希望、願望を述べることができる。実際のものか想像かを問わず、出来事を描写できる。物語を語るができる。
					一人で継続して話す: 論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	たいていの場合、発展的な議論を組み立てることができる。意見、計画、行動に関しての理由や説明を手短に行うことができる。
					アナウンスする (Public Announcement)	自分の専門分野で起きる日常的な出来事に関する話題について、ストレスとイントネーションにはかなりの外国人らしさが残るものの、はっきりと分かりやすい、短めのリハーサルしたアナウンスができる。
					大勢の前で話す (Addressing Audiences)	自分の専門分野でよく知っている話題について、単純明快な発表ができる。その際、たいていの場合難なく理解されるのに十分に明確であり、要点がかなりの程度正確に説明できる。 質問に受け答えすることができるが、質問が速いと繰り返しを求めざるをえないことがある。
		書くこと (Written Production) B1	書くこと全般 (Overall Written Production)		身近で個人的に関心のある話題について、つながりのあるテキストを書くことができる。私信で経験や印象を書くことができる。 自分の関心のある分野で、馴染みのある話題であれば、要点を繋ぎ合わせた簡単な文章を書くことができる。	
					創作 (Creative Writing)	自分の興味ある分野の馴染みがある話題の範囲では直截的で詳しい描写を書くことができる。感じたことや反応を織り交ぜながら経験したことを平易ではあるがつながりのある文章にすることができる。の内容を書くことができる。イベントや最近の旅行を現実にあったことや想像した形で描写することができる。物語を書ける。
					報告、論述文を書く (Report, Essay)	興味のあるトピックについて、短い簡単な論述文を書くことができる。自分の分野内であれば、ある程度自信をもって、日常の決まりきった手順や培ってきた事実に基づく情報について自分の意見を述べたり、報告したり、要約することができる。決まりきった手順でない場合も扱うことができる。 定型的事実に基づく情報を伝えたり行動の理由を説明する簡単なレポートを標準的な定型フォーマットで書くことができる。
		話すことの方法 (Production Strategy) B1	事前は何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)		相手からのフィードバックを得ながら、新しい表現や言い方を試してみたり、練習することができる。 自分が思い出せる表現や手段に合わせて、伝えるメッセージを絞れば、様々な手段を用いて自分が伝えたい要点をどのように話すべきか理解している。	
					相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	単語を思い出せないとき、具象的な特徴でその単語の指示するものを説明(定義)できる。(例えば、バスという単語を思い出せないとき、皆が乗るトラックのように。)似たような意味の単語を利用して、伝えたい意味を伝えることができる。 自分が伝えたいことに意味が似ている単語を使い、相手が訂正してくれるように説明できる。自分の母国語の単語を英語のように使用してみて、それでよいか相手に聞くことができる。
					自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)	相手が理解できないと示せば、誤解につながった表現や時制の問題を訂正できる。 使用した表現が正しいか相手に確認することができる。コミュニケーションに支障をきたした場合は、異なるやり方で、もう一度やり直すことができる。
		見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) B1	聴いて理解する (Listening) B1	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)	仕事、学校、余暇などで普段出会うような身近な話題について、明瞭で標準的な話し方の会話なら要点を理解することができる。話し方が比較的ゆっくり、はっきりとしていれば、時事問題や個人的もしくは仕事上の話題について、ラジオやテレビ番組の要点を理解できる。 日常の仕事で必要とする話題について、簡単な情報を理解できる。話が聞きなれた話し方で発音もはっきりしていれば、一般的なメッセージも細部についても理解できる 短い物語や、普段出会う仕事、学校、余暇などの場面のごく身近な事柄について、明瞭で標準的に話されたものであれば要点を理解できる	
					ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	標準的で明瞭な発音であれば、長い会話や討論の要点を理解できる
					会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	自分の分野で、話題に馴染みがあり、話し方が理論的で理解しやすいものであれば、講義や会話を理解できる。
					アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	日常使う道具の使用説明のような単純な技術的説明を理解できる。細々とした指示に従うことができる。
					TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	英語放送の内容が自分の興味を引く問題で、明瞭に話されれば、概ね理解できる。身近な話題で、ゆっくりしかもはっきり話されれば、ラジオニュースの要点を理解できる。

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			読んで理解する (Reading) B1	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	非常によく使われる日常言語や、自分の仕事に関連した内容なら理解できる。起こったこと、感情、希望が表現されている私信を理解できる。 自分の興味のあること、前提知識のあることであれば、大まかに理解できる。
				通信文を読む (Reading Correspondence)	ペンフレンドが書いた出来事、気持ち、願いは、大体自分の興味のあること、前提知識のあることであれば、まどろっこしい文章で無い限り、大まかに理解できる。
				オリエンテーション(職業、進路など入門指導や各種案内)のために読む (Reading for Orientation)	何らかの目的のために、長めの文章を、一つもしくは複数ざっと読んで、自分が必要な情報だけを拾い上げることができる。手紙、パンフレット、短めの公式文書など、日常的なものであれば、自分の必要な情報を探し出して、理解できる。
				議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	論拠が明確に示された文章の、大まかな結論を見極めることができる。詳細は分からないまでも、議論の中心となっている部分は分かる、自分の良く知っている話題の、内容の難しいニュース記事の大まかなポイントが分かる。
				マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	機器の説明書が、分かり易く明確に書かれていれば、理解できる。分かり易い言葉で書かれていれば、安全規則などは理解できる。
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B1	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	インタビュー、短い教養番組、ニュース報道で、自分の関心のある話題で、且つ、比較的ゆっくりで明確な言葉で話されていれば、大体理解できる。良く知っている話題で、比較的ゆっくり明確に話されている場合、そのテレビ番組の大まかなポイントはつかむことができる。
				意味を把握する方法 (Reception Strategy) B1	自分の専門分野や興味に関連する話題であれば、見慣れない単語も何とか理解できる。知らない単語が時々出てきても、その意味を推測して、良く知っているトピックであれば、文全体の意味をなんとなく理解することができる。
				言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B1	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)
			ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	特定の単語やフレーズは繰り返して貰わなくてはならないが、日常的な会話で、自分に対してはっきりと発音された話を理解できる。	
				会話 (Conversation)	慣れ親しんだ話題には準備せずに会話に参加できる。特定の単語やフレーズは繰り返してもらわなければならないが、日常的な会話で、自分に向けてはっきりと発音された言葉を理解できる。会話を続けることはできるが、時々自分が言いたいことを正確に伝えようと思った時に、その会話についていくのが難しくなる。驚き、喜び、悲しみ、興味、無関心などの感情を表現し、それらの感情に応えることができる。
				友人などとのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	身近な話題であれば、話し相手が難しい表現を使わず、明確な発音で話してくれると、ほとんど理解できる。音楽や映画のような文化的なトピックや抽象的なトピックについて、自分の考えを表現できる。問題の原因を説明できる。他人の意見に簡単なコメントができる。何をするか、どこへ行くか、何を遊ぶか、誰を選ぶか、選択肢を比較・対比できる。 標準的な発音ではっきりと話されれば、友人とのやり取りの要点が理解できる。興味のある話題の中で自分の意見や見解を述べたり、相手に求めたりすることができる。外出などの予定をたてるにあたり、どこで何をするかなどについて自分の意見を相手に理解させることができる。自分の信念、意見、賛成・反対を丁寧に述べるることができる。
				フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	話し相手が、慣用的な表現を使わず、はっきりと発音しており、自分に関係がある話題であれば、言われていることのほとんどを理解できる。自分の見解を明確に伝えることはできるが、ディベートに参加することは困難である。なじみのある話題でしかも標準語ではっきりと話されていれば、事実関係の情報のやりとりを理解したり、指示を受けたり、問題解決を議論したりできる。
				対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	話が早口だったり、長かった場合、繰り返したり、話を明確にするために言い換えてもらわなければならないことが時々あるが、言われたことについていける。なぜそれが問題なのかを説明し、次に何をすべきかを話し合い、選択肢を比較対比することができる。他の人の見解に対して簡単なコメントが言える。 言われたことはおおむねついていくことができるが、必要な場合、他の人が言ったことを繰り返して、相互理解の確認ができる。簡単な理由や説明などを言ってもらえば、つぎに何をすべきかの質問に答え、解決方法についても相手に理解させることができる。他の人に頼んで(呼んで)、どのように進めるか、について意見を言うことができる。
				商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り (Transaction to Obtain Goods and Services)	旅行の準備や宿泊の予約、あるいは海外旅行中に係わる公的機関でかわされるやり取りなど、旅行中に起こりうるほとんどのやり取りができる。(たとえば気に入らない買い物返すなど) 商店、郵便局、銀行など決まりきった状況にない問題を処理できる。不足・不満が言える。代理店で旅行のアレンジや実際の旅行中などで起こりうるほとんどの場面での問題(行き先が不慣れな場合降りるところを乗客に尋ねるなど)を処理できる。
				情報交換 (Information Exchange)	自分が知っている事で馴染みがある事であれば、日常的な業務やそうでないものでも、様々な事実関係を吟味し、確認し、自信を持って伝達できる。詳細な指示を与え、手順を示すことができる。短い話、記事、講演、インタビュー、文書などを要約し、自分の意見を述べ、細部にわたる質問に答えることができる。 事実に関する単純明快な情報を得、伝えることができる。詳細な指示を聞いて、それを理解することができる。より詳細な情報を得ることができる。

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
				面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	インタビューで要求された具体的な情報(症状を医者に伝えるなど)を提供できるが、正確さはそれほど充分ではない。相手の応答が早口で長い場合、時々繰り返しを求めて、情報を確認しなければならないが、準備されたインタビューを行うことができる。 新しい話題を提供するなど、インタビューである程度の主導権は取れるが、やり取りにおいてはインタビューする側に大きく依存している。その場で考えた補足質問を付け加えながら、準備された質問項目を使ってあらかじめ構成が決まっているインタビューを行うことができる。	
				文書で対話する (Written Interaction)B1	文書で対話すること全般 (Overall Written Interaction)	具体的な話題についても抽象的な話題についても情報や考えを伝え、情報を調べ、ほぼ正確に、問題点について尋ねたり、問題を説明することができる。すぐに必要な簡単な情報を伝えたり求めたりするために、個人的な手紙やメモを書き、自分が重要だと思う要点を伝えることができる。
				通信文 (Correspondence)	手紙を書いて、お知らせを伝え、音楽や映画といった抽象的あるいは文化的な話題に関して考えを述べるができる。個人的な手紙を書き、経験、感情、出来事のある程度詳細に述べるができる。	
				メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	照会を求める、あるいは苦情を伝えるメッセージを記録できる。 メモを書いて、自分の日常生活に欠かせない友人、サービス業の関係者、先生などに、すぐに必要で簡単な情報を伝え、自分が重要だと思う要点を相手に分かるように伝えることができる。	
				対話の運用方法 (Interaction Strategy)B1	発言権を得るために、適切なフレーズを使い、身近な話題に関する議論に割り込むことができる。身近な、あるいは個人的に興味のある話題に関しての簡単な対面型の会話を始め、維持し、終えることができる。	
				対話の協調 (Co-operating)	自分が知っている範囲の言葉と方略を最大限に使い、会話や議論を続けさせることができる。議論で確認された点を要約し、話し合いを明確にすることができる。ある人の発言の一部をみんなに繰り返し述べ、共通の理解ができていないかを確認し、みんなの考えがずれないように正しい方向にもっていくことができる。	
				内容の確認をする (Asking for Clarification)	相手に発言内容を明確にするように、あるいは詳述するように求めることができる。	
	テキスト (Text) B1					
		テキスト (Text)B1	テキスト作業 (Working with text)B1	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures,Seminars,etc)	もし話題が自分の興味関心の範囲であり、話がはっきりしていて、組み立てがしっかりしていれば、後で自分が使うためには充分精確なノートを講義中に取りることができる。もし話題が身近で、簡単な言葉で表現されており、はっきりとした発音で標準的な話し言葉で話されれば、簡単な講義を聞きながらキーポイントのリストを作ることができる。	
				テキスト作成 (Processing Text)	いくつかの情報源から短い断片的な情報を他人のために要約してやるができる。元のテキストの単語を使って、元のままの順序で、短い文章の一節を簡単な形で言い換えることができる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
語学【英語「中級」】B2 TOEIC:705 WeTEC:733				共通参照レベル: 全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	自分の専門分野で、技術的な議論も含めて具体的なものと抽象的なもの話題に関する複雑なテキストの主要な内容を理解できる。互いに緊張しないで母語話者と普通にやり取りができるくらいに、流暢かつ自然に対話のやり取りができる。かなり広汎な範囲のテーマに関して、明確で詳細なテキストを作ることができ、さまざまな選択肢について長所や短所を示すような話題について見解を説明できる。
言語知識 (Language Competences) B2					
	言語知識 (Linguistic Competences) B2		一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)		自分自身を明確に表現することができる。自分自身が言いたいことを制限しなければならないという箇所はまずない。明確な描写を示すことができ、観点を表現でき、議論を展開できるだけの十分な範囲の言葉の幅を持っている。その場合、明らかに言葉を探しているということを感じさせず、場合によっては複雑な文の形を使ってできる。
	語彙能力 (Lexical Competences) B2	使用言語領域 (Vocabulary Range)		自分の専門分野や大部分の一般的な話題に関して、幅広い語彙を持っている。語彙不足であっても、頻りにくり返さず、様々な表現ができる。一般的な語彙の正確な理解度が高く、多少の混乱や誤りがあるが、コミュニケーションを阻害することはない。	
		語彙の使いこなし (Vocabulary Control)		語彙的な正確さは概して高い。いくつかのとりちがえや間違った単語の選択が、コミュニケーションに支障の出ない範囲で起こる。	
	文法能力 (Grammatical Competences) B2		文法的正確さ (Grammatical Accuracy)	文法力があり、ときに「聞き間違い」や文構造理解のケアレスミスがあるが、その数は少なく、後で考えれば本人が訂正できる。 文法力が比較的よい。誤解につながるような間違いは犯さない。	
	音声能力 (Phonological Competences) B2		音素の把握 (Phonological Control)	はっきりとした自然な発音やイントネーションをほぼ正確に習得している。	
	正字能力 (Orthographic Competences) B2		正字法の把握 (Orthographic Control)	標準的なレイアウトや段落の区切りの慣習にしたがって、ある程度の長さのはっきりと理解できる文章を書くことができる。母語の影響を見せることもあるが、綴りや句読点の打ち方はかなり正確である。	
	社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) B2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) B2	社会言語的な適切さ (Sociolinguistic Appropriateness)	公式の言葉遣いでも、くだけた言葉遣いでも、その場や会話の参加者に応じた適切な言葉遣いで、はっきりと理解できる。礼儀正しい言葉遣いで、自分自身の述べたいことを自信を持って言うことができる。 その場の話の速度が速く、口語的であっても、ある程度の努力を払ってグループ討議について行くことができる。また参加することができる。 母語話者との対人関係を維持できるが、その際、当人の意図に反して母語話者が可笑しかったり、いらつくことなく、また母語話者が当人と話す際、母語話者同士の場合と違った話し方をしなくすむ。言語表現する際に大きな間違いをすることなく、色々な場面で自分自身の述べたいことを表現することができる。	
			柔軟性 (Flexibility)	その場の状況や聞き手に応じて、自分が言いたいことや意味内容を適応させることができ、その場の状況に応じたふさわしい丁寧さの言葉遣いにあわせることができる。 会話で通常見られる話の流れや話し方や強調のし方の変化に適応することができる。自分が述べたいことの順序だてた表現の仕方を変化させることができる。	
	語用論的知識 (Pragmatic Competences) B2	談話能力 (Discourse Competence) B2	発話の順番 (Turntaking)	ふさわしい言葉を使って議論に適切に途中から加わることができる。効果的な会話のやり取りを行って、談話を適切に開始し、継続し、終了することができる。談話を開始したり、適宜自分の発言権を取ったり、必要とあれば会話を終了することができる。ただし、必ずしもいつも的確にできるとは限らない。(例えば「それは難しい問題ですね...」等の) 手持ちの言い回しを使って、話すことを順序だてて述べるまでの間、時間をとり、発言権を保ち続けることができる。	
			話題の展開 (Thematic Development)	自分の主要な論点を、関連した詳細事項や具体例などによって補強しふくらませて、明快な描写や話を展開することができる。	
			一貫性と結合性 (Coherence and Cohesion)	複数の考えの間の関係を明確に示すために、さまざまな結合語句を効果的に使うことができる。 限られた数の様々な文の結合手段を使って、自分の発話を、明快な、一貫性のある談話へ作り上げることができる。長い話の中には、若干の「飛躍」があるかもしれない。	
			機能的な能力 (Functional Competence) B2	話し言葉の流暢さ (Spoken Fluency)	長く、複雑な一連の発話であっても、多くの場合非常に流暢で、表現が容易であることが表われていて、自発的なコミュニケーションを行うことができる。 比較的一定の速さを保って長い発話を行うことができる。話し方のパターンや表現を探す際に言いどむことがあっても、目立って長く間があくことは少ない。通常のやり取りがおこなわれるようなある程度の流暢さで自然さで、双方に緊張を及ぼすことなく、母語話者と普通に対話のやり取りができる。
			叙述の正確さ (Propositional Precision)	詳細な情報を信頼してもらえるような確実な表現で伝えることができる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
	コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Activities) とその方法 (Strategies) B 2					
	話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) B2	話すこと (Spoken Production) B2	話すこと全般 (Overall Oral Production)		自分の興味関心のある分野であれば、幅広い話題について、明瞭で詳細な説明ができる。時事問題について、様々な可能性や長所・短所を示しつつ自己の見方を説明できる。	
					重要な点を正しく強調し、関連のある詳細な事柄で強化し、分かりやすく詳細な描写や提示ができる。	
					自分が興味ある分野に関する広範にわたる話題について、分かりやすく詳細な描写や提示ができる。	
				一人で継続して話す: 経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	自分が興味ある分野に関する広範にわたる話題について、分かりやすく詳細な描写や提示ができる。	
				一人で継続して話す: 論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	重要な点を正しく強調し、関連のある詳細な事柄で強化し、議論を発展させることができる。 分かりやすい議論を組み立てて、補足事項や関連した例をもとに、自分の見解を発展させ、補強する分かりやすく詳細な描写や提示ができる。筋の通った議論を組み立てることができる。ある論点についてのひとつの見解を説明し、いろいろな視点の良し悪しを挙げることができる。	
				アナウンスする (Public Announcement)	聞き手にならぬ負担や不便さを感じさせることなく、ある程度の正確さと流暢さをもって、ごく一般的な話題についてアナウンスできる。	
				大勢の前で話す (Addressing Audiences)	明瞭で、体系的に展開する発表をし、重要な点や関連する補足的な細部を強調できる。予め用意されたテキストから自然に離れ、聴衆によって提起された興味深い点から話を広げることができる。 明確な、準備された発表ができ、ある特定の見解に賛成・反対の理由を挙げ、さまざまな選択肢の利点・不都合な点を挙げることができる。話し手自身や聴衆に負担を掛けない程度の流暢さと自然さで、一連の質問に受け答えすることができる。 分かりやすい議論を組み立てて、補足事項や関連した例をもとに、自分の見解を発展させ、補強する分かりやすく詳細な描写や提示ができる。筋の通った議論を組み立てることができる。ある論点についてのひとつの見解を説明し、いろいろな視点の良し悪しを挙げることができる。	
			書くこと (Written Production) B2	書くこと全般 (Overall Written Production)		興味や関心のある分野内なら、色々な話題について、明瞭で詳細な文を書くことができる。論述文やレポートで情報を伝え、一定の視点に対する支持や反対の理由を書くことができる。手紙の中で、事件や体験について自分の考えを中心に書くことができる。 自分の関心のある分野に関連していれば、様々な話題について、幾つかの文献の論点や情報を取り込み、評価しながら明瞭で詳しく書くことができる。
					創作 (Creative Writing)	実在することや想像上のことや経験の描写をわかりやすく、詳しく書くことができる。アイデアの関係が飛躍がなくなつて記述されており、あてはまるジャンルに適した書き方にとっている。 自分の興味ある分野に関するさまざまな話題でわかりやすく詳しい描写を書くことができる。映画や本や演劇の批評を書ける。
					報告、論述文を書く (Report, Essay)	重要な点や妥当な論拠を強調しながら、主張を整然と展開している論述文やレポートを書くことができる。問題点についての異なる解決案や考え方を評価できる。 特定の見方を支持したり、反論する際は理由を述べ、複数の選択肢については利点や不都合な点について説明しながら、主張を展開している論述文やレポートを書くことができる。複数の情報源からの主張や情報を統合することができる。
	話すことの方法 (Production Strategy) B2	事前は何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)		聞き手または読み手への効果を考えながら、何を言うべきか、伝えるべき表現を組み立てることができる。		
			相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	語彙や文型、慣用語などで、知らない部分があっても、言い換え (パラフレーズ) や違まわしの表現 (サーカソロケーション) を使用することができる。		
			自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)	自分の言い間違いに気づき、誤解を招きそうになった場合、言い間違いを訂正することができる。よく間違える表現に気づいており、発話時には気をつけることができる。		
	見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) B2	聴いて理解する (Listening) B2	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)		長い会話や講義を理解することができる。また、話題が身近な範囲であれば、議論の流れが複雑でも理解できる。ほとんどのテレビのニュースや時事問題番組も分かる。標準語の映画なら大体理解できる。 生であれ、放送であれ、身近な話題でなくても、個人間、社会、学問、職業の世界で通常出会う話題について、標準語で話されれば理解できる。周囲の極端な騒音、不適切な談話構成や慣用語表現があると理解が妨げられる。 特定の専門分野での技術的な議論であっても、標準語で話されれば、抽象的な話題でも具体的な話題でも、内容的にも言語的にもかなり複雑な話の要点を理解できる。	
				ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	英語母国語者同士の弾んだ会話に入ることができるくらい聞き取れる。何人かの英語母国語者同士の会話の内容を理解できるが、彼等の会話に積極的に入ることは困難である。	
				会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	内容的にも言語的にも複雑な学術的・専門的なプレゼンテーションや講義、トーク、報告の要点を理解できる。	
			アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	正常のスピードで、標準語で話されれば、具体的であっても抽象的であってもトピックのアナウンスやメッセージを理解できる。		
			TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	専門分野や学術分野、個人的な付き合いで遭遇しそうな事柄を標準語であれば、理解でき、話者の視点や物の見方を含む情報を収集できる。標準語であれば、ラジオ、テレビなどのドキュメンタリーを理解でき、話者の気分や調子まで類推できる。		

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
			読んで理解する (Reading) B2	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	筆者の姿勢や視点が出ている現代の問題についての記事や報告は読める。現代文学の散文を読める。 ざっと読んだり、じっくり読んだりなど、スピードや読み方を変えて、分からない時は参考図書・資料を参考にしながら、一人で英文を読み進めることができる。ただ、あまりにも、低頻度の（実際にあまり使われない）語句・表現は、知らないことが多い。	
				通信文を読む (Reading Correspondence)	文書のやりとりをする際、自分の興味のある分野であれば、必要最低限のポイントを、すぐに把握することができる。	
				オリエンテーション（職業、進路など 入門指導や各種案内）のために読む (Reading for Orientation)	多少長くて複雑な文章でも、ざっと読み流して、欲しい情報を見つけることができる。様々な専門分野に関するニュース、記事、レポートなどの概要を素早く理解して、自分の調べたいことに関連するか否か、もっと調べる必要があるか否かが判断できる。	
				議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	自分の専門外の記事も、専門用語の解釈を辞書で調べれば、理解できる。あるスタンスの考えに基づいて描かれた、現代社会の問題に関する記事やレポートを理解することができる。	
				マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	長くて複雑な説明書（条件や警告の詳細を記してある）も、自分の専門分野に関するものであれば、何度か読み返したりすれば理解できる。	
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) B2	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	テレビニュースや、最近の時事話題を報道する、大概の番組を理解できる。ドキュメンタリー、インタビューショー、芝居、訃りのきつくない映画の大半は理解できる。	
			意味を把握する方法 (Reception Strategy) B2	きっかけの見つけ方と推論 (Identifying Cues and Inferring)	ポイントを聞き取ったり、背景知識を手掛かりにしたりして、相手を理解するために、さまざまな方策（ステラテジー）を活用することができる。	
			言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) B2	言葉で対話する (Spoken Interaction) B2	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)	流暢に自然に会話をすることができ、母語話者と普通にやり取りができる。身近なコンテキストの議論に積極的に参加し、自分の意見を説明し、弁明できる。 話している内容を関連付けながら、一般的な話題から、学問や職業や余暇について正確で流暢にかつ効果的に話すことができる。文法的に正しい表現を使って、自分が言いたいことを制限していると感じられることはなく、状況に応じたふさわしい言葉を使って、自然にコミュニケーションがとれる。 普通の会話ができるぐらい、流暢で自然なやり取りができ、どちらにも緊張感を与えずに、母語話者との話を続けることができる。関係のある説明や議論をして、自分自身が経験した出来事の大事な点を強調して話したり、説明したり、自分の考えを表現することができる。
					ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	周囲がうるさい状況でも、標準的な口語で話されていれば、言われたことは細かい点まで理解できる。
					会話 (Conversation)	周囲がうるさい場合でも、たいいてい一般的な話題の幅が広い会話に参加することができる。不本意に驚かせたり、いらいらさせることなく、あるいは、母語話者に母語話者との会話のほうが楽であるというような感じをもたせず、会話を維持できる。感情を十分に伝えられ、経験や出来事を話すとき、それらの自分にとっての重要性を強調することができる。
					友人などとのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	母語話者との間でかわされる活発な議論についていける。正確に自分自身の考えや意見が言える。複雑な議論においても人を納得させるような発言をしたり、受け答えすることができる。 日常的な話に積極的に参加することができる。その話し合いでコメントしたり、話し合いで観点を明確にしたり、提案を評価したり、仮説を立てたり、相手の仮説に応酬することができる。少し努力すれば、話し合いの中で自分の周りで議論されていることのほとんどを理解することができるが、数名の母語話者による議論では、その議論にうまく参加することが難しい。必要な説明、議論や補足をして、主張することができる。
					フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	賛成意見や反対意見を正確に見極め、活発な議論についていける。正確に自分の考えや意見を表現でき、複雑な議論においても人を納得させる発言をしたり、受け答えすることができる。 日常業務でもそうでない場合でも、公式な議論に積極的に参加できる。自分の専門分野に関連している事柄であれば、話し手が強調している部分を細かい点まで理解でき、議論についていける。議論に参加し、自分の意見を述べたり、説明したり、主張することができる。また、仮説を述べたり、仮説に対して意見が言え、対立仮説も評価できる。
					対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	詳細な説明を確実に理解できる。他の人を参加させて仕事を進展させたり、他の人が考えていることをまとめていることができる。原因や結果を推測したり、異なるアプローチの有利点・不利点を検討して、論点や問題の概要を明確に伝えることができる。
					商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り (Transaction to Obtain Goods and Services)	論争を解決に向かうように言葉を用いて交渉し、処理することができる。たとえば、交通違反カードについて警察との交渉、借りているアパートの破損に対する責任と金銭的な交渉、交通事故の損害補償などの争いの場合である。自分が考えている譲歩の限界を明確に示し、満足な結果を得るために説得力のある言葉を使って、補償をしてもらわなければならない場合に、主張の概要を述べることができる。 発生した問題を説明し、サービスを提供する側か受け取る側かどちらが譲歩しなければならないかを明確にすることができる。
					情報交換 (Information Exchange)	仕事上の役割にかかわる事柄について、複雑な情報を理解し、意見交換し、全般に渡ってアドバイスをすることができる。 詳細な情報を確実に伝達することができる。手順を実施する方法の詳細な内容を明確に述べることができる。いくつもの情報源を参照して、それらの情報をまとめた、報告したり、議論することができる。
面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	準備した質問から臨機応変に離れたり、面白い返答を引き出すなど、うまく流暢にインタビューすることができる。 インタビューからほとんど助けをかりず、促されることなく、インタビューの主導権を取り、考えを広げたり、発展させたりできる。					

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容			
			文書で対話する (Written Interaction) B2	全般的な対話型文章作成 (Overall Written Interaction)	文章を使い最近の出来事や考えを効果的に表現したり他人の話にも関連付けることができる。			
				通信文 (Correspondence)	手紙を書いて、感情の機微を伝えたり、出来事や経験に対して自分が感じる思いをはっきりさせたり、送り主の最近の出来事や考えについてコメントできる。			
				メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	B1と同じ (照会を求める、あるいは苦情を伝えるメッセージを記録できる。メモを書いて、自分の日常生活に欠かせない友人、サービス業の関係者、先生などに、すぐに必要で簡単な情報を伝え、自分が重要だと思う要点を相手に分かるように伝えることができる。)			
			対話の運用方法 (Interaction Strategy) B2	対話の開始・維持・終止 (Taking the Floor)	適切な言葉を最大限に使いながら、議論に上手に割り込むことができる。発話交代を効果的に行い、談話を始め、維持し、終えることができる。適切な時に談話を始め、発話の順番を取り、必要とあらば何時でも上手にというわけにはいかないものの会話を終えることができる。ストック・フレーズ(例、その質問には答えるのが難しいですね)を使い、何を言うべきかを頭の中で整理している間に、時間を稼ぎ、発言権を維持することができる。			
				対話の協調 (Co-operating)	意見や推論にフィードバックしたり、付け加えたりし、議論を発展させることができる。自分が良く慣れた分野で議論を盛り上げ、理解を確認し合ったり、他の人を議論の輪の中に参加させることなどができる。			
				内容の確認をする (Asking for Clarification)	追加質問(関連質問)をし、話し手の意図を理解しているかを確認し、曖昧な点を明確にすることができる。			
			テキスト (Text) B2					
				テキスト (Text) B2	テキスト作業 (Working with text) B2	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures, Seminars, etc)	言葉そのものに集中しすぎて、情報を時には聞き逃す傾向もあるが、身近な話題で明確に組み立てられた講義なら理解でき、重要だと感じた点をノートに取ることができる。	
						テキスト作成 (Processing Text)	対照的な視点や主題についてコメントしたり、議論しながら、事実を述べたものや想像上のことを述べたさまざまなテキストを要約することができる。 意見、論点、検討内容を含んでいるニュース、インタビュー、ドキュメンタリーからの抜粋を要約することができる。 映画の劇のあらすじと流れをまとめることができる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	語学【英語「準上級」】C1 TOEIC:780 WeTEC:800			共通参照レベル: 全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	広い範囲の内容が厳しく長いテキストを理解することができ、含まれている意味を把握できる。言葉を探しているということをあきらかに表わさずに、流暢に、また自然に自分自身を表現ができる。社会的、学問的、職業上の目的に応じて、柔軟で、しかも効果的に言葉を使うことができる。複雑な話題について明確で、しっかりとした構成の、詳細なテキストを作ることができる。その際、テキストを構成するパターンや接続表現や結合性のある表現の用法をコントロールして使えることがわかる。
言語知識 (Language Competences) C1					
		言語知識 (Linguistic Competences) C1	一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)		幅広い言語表現から適切な形を選ぶことができ、自分が言いたいことを明確に言葉で表わすことができる。自分が言いたいことを制限しなければならないことはない。
		語彙能力 (Lexical Competences) C1	使用言語領域 (Vocabulary Range)		広い語彙のレパートリーを持ち、知らない単語は言い換え、語彙の不足を埋めることができる。言葉を探しているときでも相手には気づかれない。定型表現や口語表現を使いこなす。時に些細な誤りがあるが、大きな語彙の誤りはない。
			語彙の使いこなし (Vocabulary Control)		時々重要でないはずの言いまわしはあるが、重要な語彙上の誤りはない。
		文法能力 (Grammatical Competences) C1	文法的正確さ (Grammatical Accuracy)		常に文法的正確さを維持し、誤りがほとんどないか、誤りを人に気づかれない。
		音声能力 (Phonological Competences) C1	音素の把握 (Phonological Control)		より微妙なニュアンスを表現するために、イントネーションの変化、文の強調などを正しく調整できる。
		正字能力 (Orthographic Competences) C1	正字法の把握 (Orthographic Control)		レイアウト、段落の区切り、句読点の打ち方が統一され、読みやすい。綴りはときどき些細な誤りがあるが、正確である。
		社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) C1	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C1	社会言語的な適切さ (Sociolinguistic Appropriateness)	幅広い慣用句的な表現や口語表現を、言葉の使用範囲を切り替えることによって認識することができる。しかし、特に聞き慣れない訛りの場合、時々細かいことを確認する必要があるかもしれない。俗語や慣用句がかなり使われている映画の筋を追うことができる。感情的表現、ほのめかしの示唆、冗談なども含めて、社会的な目的で、柔軟にかつ効果的に言葉を使うことができる。
		語用論的知識 (Pragmatic Competences)	談話能力 (Discourse Competence) C1	柔軟性 (Flexibility)	B2と同じ (その場の状況や聞き手に応じて、自分が言いたいことや意味内容を適応させることができ、その場の状況に応じたふさわしい丁寧さの言葉遣いにあわせることができる。) B2と同じ (会話で通常見られる話の流れや話し方や強調のし方の変化に適応することができる。自分が述べたいことの順序だてた表現の仕方を変化させることができる。)
				発話の順番 (Turntaking)	適切な言い回しを談話機能の中のいつでも使える範囲の中から選ぶことができ、発言権を得るために自分の発言の前置きを言うことができ、話の内容を考えている間時間をとって発言権を維持することができる。
			話題の展開 (Thematic Development)	描写や話を精巧にすることもでき、サブテーマをまとめあげたり、特定の点を展開させたり、適切な結論で纏めることができる。	
			一貫性と結合性 (Coherence and Cohesion)	さまざまな構成パターンや接続表現や結びつき手段をコントロールして使って、明快で流暢さがあり、よく組み立てられた話を作ることができる。	
			機能的な能力 (Functional Competence) C1	話し言葉の流暢さ (Spoken Fluency)	流暢かつ自然に、ほとんど努力を要しないで自分自身の述べたいことを表わすことが可能である。概念的に難しい話題に関してのみ、自然で滑らかな言葉の流れが妨げられる。
				叙述の正確さ (Propositional Precision)	意見や叙述を程度に応じて正確に制限を付けて述べるができる。たとえば、内容の確実性 / 不確実性、信用性 / 疑問性、見込み性などに対応して正確に述べるができる。

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
		コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) C1				
		話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) C1	話すこと (Spoken Production) C1	話すこと全般 (Overall Oral Production)	複雑な話題を、派生的問題にも立ち入って、詳しく論ずることができ、一定の観点を展開しながら、適切な結論でまとめ上げることができる。 込み入ったテーマについて、サブテーマを盛り込み、論旨を進展させ、妥当な結論へと導き、分かりやすく詳細な描写や提示ができる。	
					一人で継続して話す: 経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	込み入った話題を分かりやすく、詳細に描写することができる。サブテーマを盛り込み、論旨を進展させ、妥当な結論へと導き、詳細な描写やナラティブができる。
					一人で継続して話す: 論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	記述文なし
					アナウンスする (Public Announcement)	意味の細かなニュアンスを正確に伝えるために、ストレスとイントネーションを使い、ほぼ自由によどみなくアナウンスできる。
					大勢の前で話す (Addressing Audiences)	複雑な話題について、はっきりと、筋道を立てて発表をし、なおかつ補足事項、理由、関連する例を使って、ある程度の長さまで主張を進展させたり、強化することができる。聴衆からの不意の発言に上手に対応し、自然かつ難なく反応できる。
				書くこと (Written Production) C1	書くこと全般 (Overall Written Production)	適当な長さでいくつかの視点を示して、明瞭な構成で自己表現ができる。自分が重要だと思う点を強調しながら、手紙や論述文、レポートで複雑なテーマを扱うことができる。話者を念頭において適切な文体を選択できる。 複雑なトピックでも、適切な事柄や目立つ特徴をふまえ、明瞭な構成のしっかりした文章が書ける。しかも論点を例証したり、展開しながら、妥当な結論に導いている。
					創作 (Creative Writing)	描写や創作文をわかりやすく、詳細に、構成を考え、練られた形で書くことができる。説得力があり、個性的で、読者の心に自然になるほどうなづかせられるスタイルになっている。
					報告、論述文を書く (Report, Essay)	適切な問題点を踏まえ、複雑な話題について、明瞭な構成の整った解説がかける。理由、適切な例、補足的な事柄に言及しながら、論拠を展開し、論点を維持している。
				話すことの方法 (Production Strategy) C1	事前に何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)	B2と同じ (聞き手または読み手への効果を考えながら、何を言うべきか、伝えるべき表現を組み立てることができる。)
					相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	B2より少し上達が見られる。 (B2: 語彙や文型、慣用句などで、知らない部分があっても、言い換え(パラフレーズ)や遠まわしの表現(サーカンロキュウション)を使用することができる。)
			自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)		コミュニケーション中に問題に遭遇した場合、問題発生箇所に立ち戻って再構成することが自由に来るので自然な会話をすることができる。	
		見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) C1	聴いて理解する (Listening) C1	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)	構成が明瞭でなく、関係性が暗示されているだけの、明瞭でない発音や、冗長な話でも理解できる。特別に努力しなくてもテレビ番組や映画を理解できる。 耳慣れない話し方をする話者の場合には、時々細部を確認しなければならない場合があるが、自分の専門外の抽象的で複雑な話題についての長い発話にも十分についていける。 幅の広い慣用表現や口語体表現が理解できる。 構造がはっきりしていない場合、または内容の関係性が暗示されているだけで、明示的でない場合でも、長い発話を理解できる。	
					ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	グループ討議やディベートで、抽象的で、複雑な話題でも、難なく理解できる。
					会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	講義、討論、ディベートなど概ね理解できる。
					アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	駅や空港フットボール・スタジアムなどで、音響状態の悪いアナウンスでも、聞きたい情報を聞き取れる。製品説明や操作方法の指示など、複雑で技術的な情報を理解できる。
					TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	標準語でない部分があっても広い範囲の話題を理解でき、話者の関係や視点など言外の情報を理解でき、細かい点まで識別できる。
				読んで理解する (Reading) C1	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	長い複雑な事実に基づくテキストや文学テキストを、文体の違いを認識しながら理解できる。自分の関連外の分野での専門的記事や長い技術的説明書も理解できる。 自分にあまり興味のない分野は、やや文章が難しくなると読み返しは必要となるものの、長くて複雑な文章も殆ど理解できる。
					通信文を読む (Reading Correspondence)	辞書を使えば、どのような通信文書でも理解はできる。
					オリエンテーション (職業、進路など入門指導や各種案内) のために読む (Reading for Orientation)	B2と同じ (多少長くて複雑な文章でも、ざっと読み流して、欲しい情報を見つけることができる。様々な専門分野に関するニュース、記事、レポートなどの概要を素早く理解して、自分の調べたいことに関連するかが、もっと調べる必要があるかが判断できる。)
					議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	社会的に、学術的に、また幅広い分野の長くて複雑な文章を、詳細に理解でき、明示的な英文だけでなく、暗喩的な英文に含まれる微細な表現もつかみとることができる。自分も専門内の高い知識を必要とする情報源から、情報、考え、意見を手に入れることができる。
					マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	新しい機器の説明書、その他の手順書が、自分の専門もしくは得意分野に関するものであれば、複雑で長い文で書かれてあって、何度か読み返したりすれば、詳細に理解できる。
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C1	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	スラングや慣用表現の頻度が高い映画を理解できる。	
			意味を把握する方法 (Reception Strategy) C1	きっかけの見つけ方と推論 (Identifying Cues and Inferring)	相手の態度、雰囲気、発話意図を推測して、次にどういう状況になるか予測するために、自分の知っている文脈、文法、語彙の知識などを手がかりにして、推論するのが得意である。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
		言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C1	言葉で対話する (Spoken Interaction) C1	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)	言葉をことさら探さずに流暢に自然に自己表現ができる。社会上、仕事上の目的に合った言葉遣いが、意のままに効果的にできる。自分の考えや意見を正確に表現でき、自分の発言を上手に他の話し手の発言にあわせることができる。 努力を要することなく、自分自身を、自然にかつ流暢に表現することができる。回りくどい表現を避け、豊かな語彙操作ができる。表現を探したり、言おうとしていることをやめてしまうことはほとんどないが、概念的に難しいことを言おうとする際に、自然で流暢な言葉が出なくなることもある。	
				ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	自分自身の知っていることでも、母語話者が話す複雑で抽象的な話を理解することができるが、その母語話者の方言が自分の慣れていないものであれば、時々詳細について確認しなければならない。	
				会話 (Conversation)	感情を伝えたり、ほめめかしたり、冗談を言ったりなど社交的な目的のために言葉を融通がきくようにかつ効果的に使うことができる。	
				友人などとのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	グループ・ディスカッションにおいて、第三者と複雑なやりとりができる。抽象的で馴染みのない複雑な話題でも、同様である。	
				フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	抽象的で馴染みの無い複雑な話題でも、ディベートについていける。質問やコメントに応え、複雑な反論にも流暢に、自然に、適切に応えることによって、公的な立場を主張できる。	
				対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	B2と同じ (詳細な説明を確実に理解できる。他の人を参加させて仕事を進展させたり、他の人が考えていることをまとめていうことができる。原因や結果を推測したり、異なるアプローチの有利点・不利点を検討して、論点や問題の概要を明確に伝えることができる。)	
				商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り(Transaction to Obtain Goods and Services)	B2と同じ (論争を解決に向かうように言葉を用いて交渉し、処理することができる。たとえば、交通違反カードについて警察との交渉、借りているアパートの破損に対する責任と金銭的な交渉、交通事故の損害補償などの争いの場合である。自分が考えている譲歩の限界を明確に示し、満足な結果を得るために説得力のある言葉を使って、補償をしてもらわなければならない場合に、主張の概要を述べることができる。発生した問題を説明し、サービスを提供する側か受け取る側かどちらが譲歩しなければならないかを明確にすることができる。)	
				情報交換 (Information Exchange)	B2と同じ (仕事上の役割にかかわる事柄について、複雑な情報を理解し、意見交換し、全般に渡ってアドバイスをすることができる。詳細な情報を確実に伝達することができる。手順を実施する方法の詳細な内容を明確に述べるができる。いくつもの情報源を参照して、それらの情報をまとめたり、報告したり、議論することができる。)	
			面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	間投詞などうまく扱いながら、助けを借りずに、議論されているポイントを流暢に展開し、発展させ、面接者になっても、被面接者としても十分にインタビューに参加することができる。		
			文書で対話する (Written Interaction) C1	文書で対話すること全般 (Overall Written Interaction)	はっきりと正確に自分の考えを延べ、柔軟かつ効果的に受け取り手と通じ合うことができる。	
				通信文 (Correspondence)	私的な通信において、感情的・間接的表現や冗談を散りばめながら、柔軟かつ効果的に言葉を操り、はっきりと正確に自分の考えを述べることができる。	
				メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	B1と同じ (照会を求める、あるいは苦情を伝えるメッセージを記録できる。メモを書いて、自分の日常生活に欠かせない友人、サービス業の関係者、先生などに、すぐに必要で簡単な情報を伝え、自分が重要だと思う要点を相手に分かるように伝えることができる。)	
				対話の運用方法 (Interaction Strategy) C1	対話の開始・維持・終止 (Taking the Floor)	発言権を得たり、あるいは言う事を考えながら時間を稼ぎ、発言権を維持するために、すぐに口をつけて出てくる談話機能表現の中から、適当なものを選んで、自分の発言を上手に始めることができる。
					対話の協調 (Co-operating)	自分の提案と他の人の提案をうまく関連付けることができる。
		内容の確認をする (Asking for Clarification)	B2と同じ (追加質問(関連質問)をし、話し手の意図を理解しているかを確認し、曖昧な点を明確にすることができる。)			
	テキスト (Text) C1					
		テキスト (Text) C1	テキスト作業 (Working with text) C1	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures, Seminars, etc)	自分の興味関心のある分野の話題の講義で、詳細なノートを取ることができる。記録された情報が非常に詳細で、話された内容を忠実に再現しているから、他の人にもそのノートが役立つ。	
				テキスト作成 (Processing Text)	長い、難しいテキストを要約できる。	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
語学【英語「上級」】C2 TOEIC:870 WeTEC:880				共通参照レベル: 全体的な尺度 (Common Reference Levels: global scale)	聞いたり、読んだりしたものは実質的に全部を容易に理解することができる。異なる話されたものや書かれたものから得た情報を要約し、議論も根拠を一貫した発表で再構成できる。自然に、流暢かつ正確に自分自身について表現ができ、より複雑な状況でも細かい意味の違いを区別して表現できる。
言語知識 (Language Competences) C2					
		言語知識 (Linguistic Competences) C2	一般的な言語の範囲 (General Linguistic Range)		言語の非常に幅広い範囲を包括的にかつ正確にマスターしたものを使いこなすことができ、考えていることを精確に言語で表現でき、強調することができ、違いを明らかにでき、あいまいさをなくすることができる。自分が言いたいことを制限しななければならないというような箇所は全くない。
		語彙能力 (Lexical Competences) C2	使用言語領域 (Vocabulary Range)		定型表現や口語表現も含め、非常に幅広い語彙を使いこなし、状況により適切な語彙を使用する。コンテキストやニュアンスに対する意識もある。
			語彙の使いこなし (Vocabulary Control)		一貫して正確で、適切な語彙の使用ができる。
		文法能力 (Grammatical Competences) C2	文法的正確さ (Grammatical Accuracy)		(例えば、人の反応をモニターしたり、次に何をいうべきかに注意が払っている場合など) 他のことに注意が向いているときでも、複雑な文法に乱れない。
		音声能力 (Phonological Competences) C2	音素の把握 (Phonological Control)		C1と同じ (より微妙なニュアンスを表現するために、イントネーションの変化、文の強調などを正しく調整できる。)
		正字能力 (Orthographic Competences) C2	正字法の把握 (Orthographic Control)		正書法の誤りなしに正しい文章にすることができる。
		社会言語学的知識 (Sociolinguistic Competence) C2	社会言語能力 (Sociolinguistic Competence) C2	社会言語的な適切さ (Sociolinguistic Appropriateness)	慣用的表現や口語表現をうまく使いこなせ、言外の意味も分かっている。母語話者による社会言語的および社会文化的な言葉の使用を十分に理解し、適切に対応することができる。社会文化的および社会言語的な違いを考慮しながら、相手言語の話者と自分自身の生まれた地域社会の言語の話者との間を、効果的に中立ちすることができる。
		語用論的知識 (Pragmatic Competences) C2	柔軟性 (Flexibility)		強調したり、その場の状況や聞き手などに応じて変化をつけたり、曖昧さをなくすために、言語的な形を変化させて言いたいことの考えを十分に柔軟に変えて表現することができる。
			発話の順番 (Turntaking)		C1と同じ (適切な言い回しを談話機能の中のいつでも使える範囲の中から選ぶことができ、発言権を得るために自分の発言の前置きを言うことができ、話の内容を考えている間時間をもって発言権を維持することができる。)
			話題の展開 (Thematic Development)		C1と同じ (描写や話を精巧にすることもでき、サブテーマをまとめあげたり、特定の点を展開させたり、適切な結論で纏めることができる。)
			一貫性と結合性 (Coherence and Cohesion)		さまざまな構成パターンや幅広い結合手段を十分にかつ適切に使って、一貫性と結合性のあるテキストを作りだすことができる。
		機能的な能力 (Functional Competence) C2	話し言葉の流暢さ (Spoken Fluency)		自分の言いたいことを、長い発話でも、自然に努力せずに言いよどみなしに流れるように、表現することができる。休止が起こるのは、考えを表現するための最適な言葉を考えたり、適切な例や説明を探そうとする時だけである。
			叙述の正確さ (Propositional Precision)		意味の微細な差異を、限定をあらわす幅広い語句 (例えば、程度を表す副詞や、限定を表す節などの修飾語句) を用いてそれなりに精確に伝えることができる。強調したり、差異を表わしたり、曖昧さを除去したりすることができる。

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
		コミュニケーション運用能力 (Communicative Performance Ability) とその方法 (Strategies) C 2				
		話すこと、書くこと、その方法 (Productive Activities and Strategies) C2	話すこと (Spoken Production) C2	話すこと全般 (Overall Oral Production)	状況にあった文体で、はっきりと流暢に記述・論述ができる。効果的な論理構成によって聞き手に要点を把握させ、記憶にとどめさせることができる。 聞き手が要点を認識し、記憶できるように、効果的な論理の流れをもった、分かりやすいまとまった話ができる。	
					一人で継続して話す: 経験を話す (Sustained Monologue: Describing Experience)	明確でよみやすく詳細な描写を相手の記憶に残るようにすることができる。
					一人で継続して話す: 論点を説明する (Sustained Monologue: Putting a case (e.g. in a debate))	記述文なし
					アナウンスする (Public Announcement)	記述文なし
					大勢の前で話す (Addressing Audiences)	ある話題について馴染みのない聴衆に対しても、自信を持ってはっきりと複雑な話題について発表し、なおかつ話を柔軟に展開し、聴衆の要求に合わせる事ができる。難しい質問、または悪意に満ちた質問にも対応できる。
				書くこと (Written Production) C2	書くこと全般 (Overall Written Production)	明瞭な、流暢な文章を適切な文体で書くことができる。効果的な論理構造で事情を説明し、その要点を読み手に気づかせ、記憶にとどめさせるよう、複雑な内容の手紙、レポート、記事を書くことができる。仕事や文学作品の概要や評論を書くことができる。 複雑な内容でも、読み手が重要なポイントを理解しやすいように、論理的構成の完全度が高く、適切で効果的な文体を用い、明瞭で流れのある文章を書ける。
					創作 (Creative Writing)	物語や経験した描写をわかりやすく、流れるように、夢中にさせるように書くことができる。書き方は、とりあげるジャンルにあうようなスタイルになっている。
					報告、論述文を書く (Report, Essay)	文学作品や種々のプロポーザルについて、クリティカル思考ができ、自己の主張を陳述しつつ、明瞭で流れのある複雑な文章がかけられる。読み手が重要なポイントを理解できるように、文章には適切で効果的な論理構造がある。
					話すことの方法 (Production Strategy) C2	事前に何を話すかを考えること (発言計画) (Planning)
					相手に理解されない場合それを補足する (Compensating)	自分が思い出せない単語を同義語で言い換えているが、他人にはそのことを気づかないほど、スムーズな発言ができる。
				自分の話しが相手に理解されているか観察し、話を補足し、話し方を変える (診断と修正) (Monitoring and Repair)	コミュニケーション中に問題に遭遇した場合、問題発生箇所に立ち戻って再構成することが自由に来るので自然な会話をすることができる。	
		見て、読んで、聴いて理解する (Receptive Activities and Strategies) C2	聴いて理解する (Listening) C2	リスニング理解全般 (Overall Listening Comprehension)	生であれ、放送されたものであれ、母語話者の速いスピードの発音でも、話し方の癖に慣れる時間の余裕があれば、どんな種類の話言葉も難なく理解できる。	
					ネイティブスピーカー同士の会話の理解 (Understanding Conversation between Native Speakers)	C1と同じ (グループ討議やディベートで、抽象的で、複雑な話題でも、難なく理解できる。)
					会話や討論の聴衆としての聞き取り (Listening as a Member of Live Audience)	口語表現、方言、見慣れない専門用語が使用されていても、専門的な講演やプレゼンテーションも理解できる。
					アナウンスや指示の聞き取り (Listening to Announcements and Instructions)	C1と同じ (駅や空港フットボール・スタジアムなどで、音響状態の悪いアナウンスでも、聞きたい情報を聞き取れる。製品説明や操作方法の指示など、複雑で技術的な情報を理解できる。)
					TVやラジオ、録音されたものの聞き取り (Listening to Audio and Recordings)	C1と同じ (標準語でない部分があっても広い範囲の話題を理解でき、話者の関係や視点など言外の情報を理解でき、細かい点まで識別できる。)
				読んで理解する (Reading) C2	読んで理解すること全般 (Overall Reading Comprehension)	抽象的で、構造的にも言語的にも複雑な文章、例えばマニュアルや専門の記事、文学作品のテキストなど、事実上あらゆる形式で書かれた言葉を容易に読むことができる。 会話体のくだけた文章から、抽象的で構造的に複雑な文章に至るまで、どのような形式の英文も十分に理解でき、批判的な視点を持ちながら、文章を解釈することが可能である。長くて複雑な文章も大體理解でき、作者がほめかして使った英語表現も大體理解でき、そのような読み物を、楽しみながら読み進めることができる。
					通信文を読む (Reading Correspondence)	C1と同じ (辞書を使えば、どのような通信文書でも理解はできる。)
					オリエンテーション (職業、進路など入門指導や各種案内) のために読む (Reading for Orientation)	B2と同じ (多少長くて複雑な文章でも、ざっと読み流して、欲しい情報を見つけることができる。様々な専門分野に関するニュース、記事、レポートなどの概要を素早く理解して、自分の調べたいことに関連するかが、もっと調べる必要があるかが判断できる。)
					議論のためや情報を得るために読む (Reading for Information and Argument)	C1と同じ (社会的に、学術的に、また幅広い分野の長くて複雑な文章を、詳細に理解でき、明示的な英文だけでなく、暗喩的な英文に含まれる微細な表現もつかみとることができる。自分も専門内の高い知識を必要とする情報源から、情報、考え、意見を手に入れることができる。)
					マニュアルや説明書を読む (Reading Instructions)	C1と同じ (新しい機器の説明書、その他の手順書が、自分の専門もしくは得意分野に関するものであれば、複雑で長い文で書かれてあって、何度か読み返したりすれば、詳細に理解できる。)
			見て、聴いて理解する (Audio Visual Reception) C2	視聴覚での理解 (Watching TV and Film)	C1と同じ (スラングや慣用表現の頻度が高い映画を理解できる。)	
			意味を把握する方法 (Reception Strategy) C2	きっかけの見つけ方と推論 (Identifying Cues and Inferring)	C1と同じ (相手の態度、雰囲気、発話意図を推測して、次にどういう状況になるか予測するために、自分の知っている文脈、文法・語彙の知識などを手がかりにして、推論するのが得意である。)	

レベル	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		言葉と文書でのやりとり (Interactive Activities and Strategies) C2	言葉で対話する (Spoken Interaction) C2	言葉で対話すること全般 (Overall Spoken Interaction)	慣用表現、口語体表現をよく知っていて、いかなる会話や議論でも無理なくこなせる。自分を流暢に表現し、細かい意味のニュアンスを詳細に伝えることができる。表現上の困難に出会っても、周りの人に気がつかないで修正し、うまく纏うことができる。 慣用表現や口語特有の表現を、含まれている意味を踏まえて十分に使うことができる。様々な表現を使って、細かい意味の違いを無理なく正確に伝えることができる。表現しにくい部分があっても、スムーズに言い直すことができるので、相手は、表現に困っているという印象を受けることはない。
				ネイティブスピーカーとの対話の理解 (Understanding a Native Speaker Interlocutor)	自分が知らないことでも、母語話者が話す複雑で抽象的な話題の話を理解することができる。母語話者のどんな方言やアクセントにも対応できる。
				会話 (Conversation)	社会的、個人的な生活を送る上で、言語的な問題に妨げられることなく、適切にかつ快適に会話ができる。
				友人などのインフォーマルな議論 (Informal Discussion with Friends)	C1と同じ (グループ・ディスカッションにおいて、第三者と複雑なやりとりができる。抽象的で馴染みのない複雑な話題でも、同様である。)
				フォーマルな議論や会議 (Formal Discussion and Meeting)	複雑な事柄についての公的な話し合いで、明確で説得力のある議論を展開し、母語話者にひけをとらない。
				対話の目的が明確な共同作業 (Goal-oriented Co-operation)	B2と同じ (詳細な説明を確実に理解できる。他の人を参加させて仕事を進展させたり、他の人が考えていることをまとめていうことができる。原因や結果を推測したり、異なるアプローチの有利点・不利点を検討して、論点や問題の概要を明確に伝えることができる。)
				商品を買ったりサービスを受けるためのやり取り(Transaction to Obtain Goods and Services)	B2と同じ (論争を解決に向かうように言葉を用いて交渉し、処理することができる。たとえば、交通違反カードについて警察との交渉、借りているアパートの破損に対する責任と金銭的な交渉、交通事故の損害補償などの争いの場合である。自分が考えている譲歩の限界を明確に示し、満足な結果を得るために説得力のある言葉を使って、補償をしてもらわなければならない場合に、主張の概要を述べることができる。発生した問題を説明し、サービスを提供する側か受け取る側かどちらが譲歩しなければならないかを明確にすることができる。)
				情報交換 (Information Exchange)	B2と同じ (仕事上の役割にかかわる事柄について、複雑な情報を理解し、意見交換し、全般に渡ってアドバイスをすることができる。詳細な情報を確実に伝達することができる。手順を実施する方法の詳細な内容を明確に述べることができる。いくつもの情報源を参照して、それらの情報をまとめたり、報告したり、議論することができる。)
				面接をする、面接を受ける (Interviewing and Being Interviewed)	面接者としても、面接される場合であっても、話す内容を組み立て、完全な流暢さで堂々と対応し、対話での自分の立場をしっかりと保つことができる。母語話者と比べても遜色のないレベルである。
			文書で対話する (Written Interaction) C2	文書で対話すること全般 (Overall Written Interaction)	C1と同じ (はっきりと正確に自分の考えを述べ、柔軟かつ効果的に受け取り手と通じ合うことができる。)
			通信文 (Correspondence)	C1と同じ (私的な通信において、感情的・間接的表現や冗談を散りばめながら、柔軟かつ効果的に言葉を操り、はっきりと正確に自分の考えを述べることができる。)	
			メモ、メッセージ、書式記入 (Note, Message and Forms)	B1と同じ (照会を求める、あるいは苦情を伝えるメッセージを記録できる。メモを書いて、自分の日常生活に欠かせない友人、サービス業の関係者、先生などに、すぐに必要で簡単な情報を伝え、自分が重要だと思う要点を相手に分かるように伝えることができる。)	
			対話の運用方法 (Interaction Strategy) C2	対話の開始・維持・終了 (Taking the Floor)	C1と同じ (発言権を得たり、あるいは言う事を考えながら時間を稼ぎ、発言権を維持するために、すぐに口を閉じて出てくる談話機能表現の中から、適当なものを選んで、自分の発言を上手に始めることができる。)
			対話の協調 (Co-operating)	C1と同じ (自分の提案と他の人の提案をうまく関連付けることができる。)	
			内容の確認をする (Asking for Clarification)	B2と同じ (追加質問(関連質問)をし、話し手の意図を理解しているかを確認し、曖昧な点を明確にすることができる。)	
テキスト (Text) C2	テキスト (Text) C2	テキスト作業 (Working with text) C2	セミナーや講義でのノート取り (Note-taking Lectures, Seminars, etc)	話し手によって実際に使われている言葉だけではなく、その含意や間接的な示唆に気づき、それらを書き留めることができる。	
			テキスト作成 (Processing Text)	異なる情報源から情報をまとめ、論点や主張を整理して、まとまりのある全体的結論を示すことができる。	