

ACPA実務能力基準表2008
(ビジネス分野)
Ver. 2.3

2011年6月

特定非営利活動法人実務能力認定機構

目次

業務	カテゴリ	ページ
パーソナルベーシックスキル		
	パーソナルスキル	1
ビジネスベーシックスキル		
	行動規範	3
	IT利用	5
	情報活用	6
経営企画		
	経営企画	7
人事・労務・能力開発		
	人事	9
	労務	10
	能力開発	11
法務・総務・広報		
	法務	12
	総務	17
	広報	20
	広告	22
経理・財務		
	経理	23
	財務	26
マーケティング・営業		
	マーケティング	28
	営業	31
生産管理		
	生産システム管理	32
	資材・設備・安全管理	34
	品質・納期・コスト管理	36
物流		
	物流管理	37
	包装・荷役・保管	38
	輸送	39
	物流情報システム	39
国際事業		
	国際経営管理	40
	貿易	43
	国際技術管理	45
販売		
	流通	46
	接客	46
資格取得		
	ファイナンシャルプランナ	47
	宅地建物取引主任者	48
	行政書士	50
	総合旅行管理者（国内旅行管理者）	51

(参考資料-1) 職業能力評価基準 (厚生労働省職業能力開発局)

<http://www.hyoka.javada.or.jp/>

(参考資料-2) 社会人基礎力に関する研究会「中間とりまとめ」報告書【概要】 (経済産業省経済産業局)

<http://www.meti.go.jp/press/20060208001/20060208001.html>

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
パーソナルベーシックスキル					
パーソナルスキル					組織や地域社会の中で多様な人々とともに業務を行って行く上で必要な基礎的な能力
社会人基礎力		前に踏み出す力 (アクション)	主体性	物事に進んで取り組む力がある 例) 指示を待つのではなく、自らやるべきことを見つけて積極的に取り組むことができる	
			働きかけ力	他人に働きかけ巻き込む力がある 例) 「やるうじゃないか」と呼びかけ、目的に向かって周囲の人々を動かしていくことができる	
			実行力	目的を設定し確実に行動する力がある 例) 言われたことをやるだけでなく自ら目標を設定し、失敗を恐れずに行動に移し、粘り強く取り組むことができる	
		考え抜く力 (シンキング)	課題発見力	現状を分析し目的や課題を明らかにする能力がある 例) 目標に向かって、自ら「ここに問題があり、解決が必要だ」と提案することができる	
			計画力	課題の解決に向けたプロセスを明らかにし、「その中で最善のものは何か」を検討し、それに向けた準備をすることができる 例) 課題の解決に向けた複数のプロセスを明確にし、「その中で最善のものは何か」を検討し、それに向けた準備ができる	
			創造力	新しい価値を生み出す力がある 例) 既存の発想にとらわれず、課題に対して新しい解決方法を考えることができる	
		チームで働く力 (チームワーク)	発信力	自分の意見を分かりやすく伝える力がある 例) 自分の意見を分かりやすく整理した上で、相手に理解してもらえるように的確に伝えることができる	
			傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力がある 例) 相手の話しやすい環境を作り、適切なタイミングで質問するなど相手の意見を引き出すことができる	
			柔軟性	意見の違いや立場の違いを理解する力がある 例) 自分のルールややり方に固執するのではなく、相手の意見や立場を尊重し理解することができる	
			状況把握力	自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力がある 例) チームで業務をするとき、自分がどのような役割を果たすべきかを理解することができる	
			規律性	社会のルールや人との約束を守る力を持っている 例) 状況に応じて、社会のルールに則って自らの発言や行動を適切に律することができる	
			ストレスコントロール力	ストレスの発生源に対応する力を持っている 例) ストレスを感じる時があっても、成長の機会だとポジティブに捉えて肩の力を抜いて対応することができる	
コミュニケーション		ドキュメンテーション	ビジネス文書	的確な表現や文章を作成する基本を理解している ビジネスレターの基本的な構成、正しい「決まり文句」の使い方、正しい敬語の使い方を実践できる 文章の基本的な組み立て方、文字表記の決まり、言葉の的確な使い方、慣用語の使い方を理解している	
			電子メール	電子メールの基本的な書き方について理解し、実践できる	
			文章表現	文章の基本的な組み立て方、文字表記の決まり、言葉の適切な使い方、慣用語の使い方を理解している 上記の表現方法を理解し、分かりやすい文書作成を行うことができる	
			図解表現	効果的な図解、グラフの作成ポイントを理解し、実践できる	
		プレゼンテーション	プレゼンシート作成	効果的な構成方法、効果的なカラーコーディネートを理解している 分かりやすい説明のポイントを理解している 資料作成の基本構成を理解し、起承転結の整った資料を作成できる	
			プレゼンテーション実施	プロジェクトの位置、椅子の高さ、配置など、目的に応じた環境を構築できる プレゼンの準備/進行方法を理解している	
			説得力のあるプレゼンテーション	聞き手本位のステップを理解している 冒頭部分と話題転換を考え、構成と締めくくりまでを想定した話し方ができる 説得力のある話の構成を理解している 話し方の基本を理解している	
			クリティカルシンキング	事実認識における過ちの心理的要因が分析できる 情報収集の偏りの要因を理解している 仮説設定を誤らせる要因を理解している レポート作成における過ちを理解している	
		インタビュー	インタビューモデル	インタビュー(相手のニーズを聞き取る)の基本を理解している ソリューションモデルの構造を理解し、活用できる ニーズ予想モデルの構造を理解し、活用できる 話しやすくさせるコツを理解し、実践できる	
			対応力	人に合わせたインタビューの仕方を理解し、実践できる 質問方法の基本を理解し、実践できる	
			傾聴	正しい理解や認識のための傾聴の重要性を理解している 傾聴の基本姿勢と方法論が分かる	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			状況対応	会議運営	セットアップから結果のとりまとめまで、一連の会議運営プロセスを理解している 多様な意見を調整し、結果まで導くことができる
				広報	社内外の各方面に向けた、あるべき情報発信の原則を理解している 組織として行うコミュニケーションに際し、適切なメディア・手法の基本を理解している
		リーダーシップ	リーダーシップ	リーダーシップの基礎知識	優れたリーダーの特徴、4つの基本的なリーダーシップスタイルが理解している
				効果的なリーダーシップ	メンバーとコミュニケーションをとる際に心掛けることを理解し、信頼関係を築くことができる メンバーをモチベートし、その育成をサポートできる
			メンバーの育成	コーチングの理解	効果的な指導やアドバイスの方法を理解している
				コーチングの実践	コーチングの実践ができる
				OJT	部下の適性に合わせたキャリアプランを立て、支援できる 日常業務を通じ、適切なタイミングで適切な指導ができる
			チームマネジメント	チームマネジメントの基礎知識	一対一の指導との差異を理解している チームマネジメントに際して求められる基本知識を習得している
				目標管理	目標管理のプロセスとポイントを理解している 目標管理を行い、チームを目標達成に導くことができる
		ネゴシエーション	ネゴシエーション	交渉の技術	折衝、交渉、取引の技術やプロセスを理解し、実践できる
				論理的思考	論理的に説得することができる 論理的思考法のポイントや特徴が分かる
		マネジメント	マネジメント手法・理論	マネジメント手法・理論の基礎	組織の経営に求められる基本的な手法・理論を理解している
		ロジカルコミュニケーション	論理思考による問題解決(ロジカルシンキング)	ロジカルコミュニケーション	相手に説得力を持って「伝える」ことの重要性およびその要点について理解している 論理的思考の必要性や有効性等、論理的思考にもとづくロジカルコミュニケーションがビジネス活動にとって重要であることを理解している
				論理的に思考する手法(技術)	論理的に思考を整理する技術について理解している 話の重複・漏れ・ずれをなくす技術MECE (Mutually Exclusive and Collectively Exhaustive) MECEを生かした情報のグルーピング 事実に基づいて要約を導き出すこと(So What)や要約結果を要素に分解して検証すること(Why So)からなる話の飛びをなくす技術 ある物事が他の物事を引き起こす原因となっているという因果律による思考法 対象物の相互関係をもとに類推を行う類推的思考法
				論理の基本構造	論理の基本構造である並列型と解説型の論理パターン、論理展開を樹状に図式化して表現するロジックツリー、主張を頂点として根拠がピラミッド上に配置されるピラミット・ストラクチャ等のツール(手法)について理解し、論理構造組み立ての基本について理解している
				論理の組み立て	実際のビジネス上の課題について最適な手法(ツール)(論理パターン、ロジックツリー、ピラミット・ストラクチャ等)を使いこなして論理構造の組み立てをできる
				問題の定義	問題を発見することができる 問題を正しく捉えることができる
				問題の解決	問題解決のフレームワーク思考(市場環境分析などで使われるフレームワーク、マーケティング戦略立案戦略使われるフレームワーク等)の基本を理解している ロジックツリー、仮説、演繹法・帰納法等を応用した問題解決アプローチができる
			論理的な文書作成(ロジカルライティング)	文書の組み立て	文書を使ってどのようにして効果的なコミュニケーションをすべきかの基本を理解し、導入部(序論)、本論(含む結論)からなる文書組み立ての原則を理解している
				論理的思考による本論の組み立て	ロジカルシンキング(論理思考)の基本を理解し、論点の要素を整然と整理し、文書を論理的に組み立てるための手法(ツール)(論理パターン、ピラミット・ストラクチャ、三角ロジック等)を使いこなして、文書の本論(含む結論)を組み立てることができる
				導入部(序論)の組み立て	文書の導入部(序論)の目的を理解し、効果的な導入部を組み立てることができる
				組み立ての視覚化	見て分かる文書的重要性を理解し、表題・見出しの明記、記号・スペースの活用、文頭での説明の切り口の明示等適切な文書組み立ての視覚化ができる
				日本語文章表現	文書の日本語文章表現のポイントを理解し、実践できる つながりのある文章で書くことができる 重要な点や妥当な根拠を曖昧性なく(適切に強調)することができる 抽象的すぎず具体的な中身がわかるような表現ができる 付帯条件や判断基準が明確であり、論理の整合がとれるよう接続詞を適切に用いることができる 等

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容		
ビジネスベーシックスキル							
行動規範							
	ビジネス基本	マナー		話し方	ビジネスシーンに適した話し方(あいさつ、言葉遣いなど)を理解し、実践できる		
				接し方	接客マナー、失礼とならない振る舞い(電話、名刺交換、訪問など)を理解し、実践できる		
				身だしなみ	社会人としての身だしなみ、態度、を理解し、実践できる		
		ビジネスマインド			ビジネスの基本	5S(作法/整理/整頓/躰/清掃)を理解し、実践できる 社内規定に則った行動を実践できる パブリックスペースでの注意点を理解し、実践できる	
					ビジネスマインドの基本	ビジネスマインドを磨く上で基本となる考え方を理解している ビジネスマインドを磨いていくために必要なスキル体系を理解している	
					ビジネスパーソンとしての心構え	時間管理の重要性、会議の進め方を理解し、実践できる 聞くスキルの前提となる人間性や基本姿勢を理解している	
					報告/連絡/相談	方針の理解、指示/命令の理解ができる タイムリーな報告/連絡/相談の方法を理解し、実践できる	
					モチベーション	働くことの意義を理解し、自らのモチベーションを高めることができる ビジネスに対する心構えを理解している	
		ビジネスルール			会社組織の理解	株式会社に関する基本規定を理解している 会社組織としてビジネスを行う仕組みを理解している	
					情報セキュリティ	ビジネス社会における守秘義務の意味と重要性を理解している 会社情報を扱う上でのキーとなるポイントを理解している	
					ITセキュリティ	ITに関わる潜在的なリスクを、理解・把握している トラブルを未然に防いでITを使いこなすことができる	
		会社組織	会社組織の理解			組織形態の色々	会社法で定められた各種会社形態、法人格を持たない企業、財団・社団などについて理解している
	社内組織構造					標準的な企業内組織構造や職種、階層について理解している	
	企業理念の意義					企業運営における企業理念の役割、自身の日常業務への反映の仕方について理解している	
	意思決定のしくみ					会社組織における一般的な意思決定のルールについて理解している	
	稟議制度					稟議制度のしくみ、稟議書の書き方について理解している	
	組織内での行動					守秘義務	守秘義務の意味と重要性、守るべき情報、注意すべき具体的な行動について理解している
						命令と報告	業務遂行の基本的な流れ、業務命令の意味、報告の意義と注意について理解している
						役割の自覚	企業内の基本的な役割分担と、各人の責務について理解している
						セクシャルハラスメント	セクハラに該当する行為、セクハラが周囲に与える損害、職場のあるべき人間関係について理解している
						問題解決スキル	各種問題解決の手法と各々に適したケース、企業内の問題への取り組み方について理解している
						パワーハラスメント	パワーハラに該当する行為、パワーハラが周囲に与える損害、あるべき上下関係について理解している
						業務改善	企業における業務改善の意義、各人の役割、提案の仕方について理解している
	企業倫理とコンプライアンス					社内の倫理規定・行動規範	企業理念、経営方針、社訓・社是、倫理憲章、倫理要綱、倫理規定、ガイドライン、担当業務マニュアルについて理解している
						会社の就業規則及び関連諸規定	会社の就業規則及び関連諸規定について理解している
						コンプライアンス上問題となりやすい主要法令等	商法関連、証券取引法関連、賄賂防止関連、PL法・消費者保護法関連、独禁法・不正競争防止法関連、知的財産権法関連、労働法・セクハラ防止関連、税法関連、環境法関連、個人情報保護関連、輸出管理法関連(キャッチオール規制等)、下請法等について理解している
		リスクマネジメントに関する知識				リスクマネジメントに関する基本を理解している	
企業の社会的責任	CSRの理解			CSRとは	CSRの意義とその具体的な対象、各人の役割について理解している		
				CSRの重要性	CSRが求められる背景、責任を果たさなかった場合の影響について理解している		
				ステークホルダーの把握	ステークホルダーの定義と、その重要性、各種ステークホルダーとの関係について理解している		

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			企業のあるべき姿	ビジネス倫理	ビジネス倫理の意義と範疇、倫理欠如による弊害、求められる背景について理解している
				内部統制	内部統制の意義、求められる背景、関連する法的規定、フレームワークについて理解している
				ディスクロージャー	ディスクロージャーの範疇と意義、関連する法的規定、情報開示の影響について理解している
				コンプライアンス	コンプライアンスの意義、求められる背景、各人の役割について理解している
				コーポレートガバナンス	コーポレートガバナンスの意味、求められる背景、各人の役割について理解している
				ボランティア活動	企業やその従業員が行うボランティア活動のタイプ、その意義と狙い、実施上の注意について理解している
				地域貢献	企業の地域社会への貢献の仕方、地域貢献の意義と狙い、実施上の注意について理解している
				環境保護	企業の環境保護責任、各種活動のケース、各人の役割について理解している
			事業を通してのCSR	消費者対応	消費者対応の重要性、コミュニケーションルートの確保、情報提供の仕方について理解している
				個人情報保護	個人情報保護法で課せられた責任、保護の対象、日常業務での注意について理解している
				TQC	TQCの意味と重要性、適用できる範囲、実践に当たっての各人の役割について理解している
				PL	PL法で課せられた企業責任、PLの対象、違反時の損失について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	IT利用				
		IT利用の基本	しくみの理解	パソコンのしくみ	5つの基本機能、起動、処理、データ保存のしくみについて理解している
				ファイルの種類	データタイプごとの主要ファイル形式、拡張子、互換性について理解している
				インターネットのしくみ	インターネットの基本的なしくみ、サイト、サーバーの概念について理解している
				eメールのしくみ	発信、受信の基本的なしくみ、利用の際の注意点について理解している
			利用のルール	デジタルマナー	インターネットを介した各種コミュニケーションのタイプ、活用に当たったの基本ルールについて理解している
				セキュアな利用	PC利用に関わるリスクの認識、PCを安全に使うための基本的な注意、ID/PWの意味と重要性について理解している
				eメールのマナー	eメールを使ったビジネスコミュニケーションのマナー、一般的な書式について理解している
				ネット上への書き込みのルール	掲示板等へ書き込みをする際の基本マナーとルールについて理解している
				ID/PW管理	ID/PW管理の重要性、支給されたID/PWの取り扱い上の注意について理解している
				ファイルの管理	個人および組織単位でのファイル管理の重要性、管理のポイント、活用できるツールについて理解している
				ファイル圧縮	ファイル圧縮の意味、代表的なツールとその使い分け、解凍について理解している
		ビジネスツール	事務処理系	表計算ソフト	Excel等の表計算アプリの使い方について理解している
				エディタ	Word、ワードパッド等のエディタの使い方と使い分けについて理解している
				レイアウトソフト	QuarkXPress等について理解している
				データベースソフト	Access等のデータベースアプリの使い方、データベースによる情報管理の基本について理解している
			グラフィック系	ペイントソフト	PhotoShop、イラストレータ等のアプリの使い方について理解している
				ムービー再生	WindowsMediaPlayer、RealPlayer等による動画再生について理解している
				ムービー編集	Premiere、Video Studio等による動画編集の基本について理解している
			コミュニケーション系	メーラー	メーラーの基本的な使用方法、セキュリティ対策、アドレス帳管理について理解している
				プレゼンテーションツール	PowerPoint等のプレゼンテーションツールを使った資料作成について理解している
				スケジューラー	スケジューラーの基本的な使用方法について理解している
				メッセージャー	メッセージャーを使ったコミュニケーションについて理解している
			ネットワークツール系	ブラウザ	IE、FireFox等の基本的な設定、ブラウザの役割について理解している
				ファイル転送ツール	ファイル転送のタイプと各々のしくみ、ファイル転送ツールの使用方法について理解している
				ファイル圧縮ツール	圧縮の基本タイプ、タイプ別の特性、圧縮・解凍方法について理解している
				セキュリティソフト	セキュリティソフトの代表的な機能、基本的な設定、使い分けについて理解している
		IT機器の利用	パソコン	トラブルシューティング	PCの初歩的なトラブルに対する対応の仕方について理解している
				立ち上げ・終了の手順	PCの立ち上げからシャットダウンまでの基本操作と注意点について理解している
				印刷	ドキュメント印刷の基本手順、書式調整、ネットワークプリンタの利用について理解している
				画像の取り込み	デジタルカメラやスキャナからの読み込み、加工、保存について理解している
				セットアップ	PC導入時の基本的なセットアップ方法について理解している
			モバイル・周辺機器	デジタルカメラ	デジタルカメラの基本的な使い方、代表的な機能について理解している
				携帯電話	携帯電話の基本的なしくみ、各種タイプと各々の特性、通信速度、代表的な機能について理解している
				PDA	PDAの定義と代表的な機器、PDAの特性と有効な活用方法について理解している
				スマートフォン	スマートフォンの各種タイプ、代表的な機能と活用方法について理解している
			ネットワーク	インターネットの利用	Web、メール等の代表的な機能とその基本的な使い方について理解している
				社内ネットワークの利用	社内ネットワークのしくみ、利用の際の注意について理解している
				無線LANの利用	無線LANの基本的な使い方と代表的な子機、公衆無線LANの利用について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
	情報活用					
		情報収集	情報源	文献調査	文献調査の基本手順、文献調査を行う際の注意について理解している	
					情報媒体	各種人的・物的情報源、情報源のサーチスキル、タイプ別の特性と使い分けについて理解している
					人脈作り	オンライン、オフラインを利用した人脈作り、勉強会等の活用について理解している
					各種専門データベース	国内外の各種専門データベースと、各々の特性、アクセスの仕方について理解している
				収集スキル	情報の整理	収集情報の選択、整理の基本的な手順について理解している
					検索スキル	適切なキーワード設定、高度な条件設定について理解している
					検索エンジンの選択	主要検索エンジン、各々の特性とそれに合う使い方について理解している
					会議運営	会議運営の手順とポイント、発言を引き出し、結論を出すテクニックについて理解している
			情報の分析	理論分析	MECE	物事をMECEに整理するテクニックについて理解している
						因果関係図
					マトリクス分析	マトリクス分析の基本的な手順、切り口の決め方、代表的なケースについて理解している
					ロジックツリー	ロジックツリーを使った問題整理、ボトルネックの発見について理解している
					マインドマップ	マインドマップを使った分析の仕方、適したケースについて理解している
				統計分析手法	多変量解析	多変量解析の基本的な手順、代表的な手法による分析の仕方と各々が適したケースについて理解している
					F検定	F検定を使った検定の仕方、F値の解釈の基本について理解している
					指数平滑	指数平滑法による予測値の算出方法、指数平滑法に適したケースについて理解している
					回帰分析	回帰分析の基本的な手順、最小二乗法による分析の仕方について理解している
					相関	相関の意味、相関係数の計算、回帰直線について理解している
					分散分析	分散分析の目的と、代表的な分析の手順について理解している
					移動平均	移動平均法による予測値の算出方法、修正・加重等の派生手法、適したケースについて理解している
					共分散	共分散の算出方法と意味、相関・相関係数との関係について理解している
				t検定	t検定による検定の仕方、代表的な各種検定手法について理解している	
				統計分析	データマイニング	データマイニングの意味、代表的な解析手法について理解している
					統計解析ソフトの利用	汎用統計解析ソフトの利用について理解している
		情報の利用		情報利用のスキル	情報の選択	適切な情報を選ぶ基本的な基準、内容を検証する基本的な方法について理解している
						情報のまとめ方
					図解のテクニック	グラフ、表、概念図、写真等を利用した効果的な情報伝達について理解している
					論文の書き方	代表的な論文の書式、理論的で読みやすい論文の書き方について理解している
				情報利用のルール	著作権法上の規定	著作権物の定義、権利侵害とみなされるケース、各種周辺権利に関する規定について理解している
					引用のルール	引用の法的な取扱、引用のルール、引用の際の注意について理解している
					権利表記の仕方	著作物に付与する権利表記のルール、著作権条約とその表記について理解している
					民法上の規定	公序良俗、名誉毀損等の民法上の法的規定について理解している
					著作権処理の仕方	権利を有しない著作物を利用する際の規定と手続について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
経営企画					
	経営企画				企業の経営企画担当、経営者をサポートする経営中枢又はそれに準ずる立場で、企業横断的な視点からの総合的な情勢把握・分析・決定等を行い、経営計画や経営戦略の策定およびその実行・評価を行う業務
		経営企画基礎	経営企画の概念	経営企画の役割	企業において経営企画担当はどのような役割を果たすかを理解している
				経営企画の必要性	企業経営において、経営企画の業務がなぜ必要か、どのように重要なものかを理解している
				経営戦略と経営企画の関係	経営企画担当は、経営戦略の策定に当たって、どのような立場で業務を遂行すべきかを理解している
				経営理念・社会的責任との適合	企業の経営理念は、公器としての企業の社会的責任をどのように反映すべきかを理解している
				経営計画の構造	経営目標、経営方針、中長期計画、年次計画、機能別計画、投資計画、損益計画などとの関係について理解している
			経営計画策定	経営計画の策定プロセス	中長期計画、年次計画などの経営計画は、実際にどのように策定するのかを理解している
				経営目標の設定	企業経営者は、経営目標をどのようにして設定するのかを理解している
				経営環境の分析	経営環境とは何か、経営環境の構成要素、経営環境の分析と予測の方法、機会と脅威の発見について理解している
				自社能力の分析	経営資源の分析、競合分析、自社の強みと弱みの発見について理解している
				経営資源と機会・脅威との適合	市場浸透戦略、製品開発戦略、市場開発戦略、多角化戦略について理解している
				経営計画策定の実例	中長期計画、年次計画などの経営計画の策定について理解している
			ファイナンス基礎	基本的な財務諸表の見方に関する知識	中長期計画、年次計画などの経営計画立案に当たって必要になる、基本的な財務諸表の知識を備えている
				管理会計および経営分析手法に関する知識	中長期計画、年次計画などの経営計画立案に当たって必要になる、管理会計、経営分析手法に関する知識を備えている
		経営企画実務	経営計画策定	経営企画の位置付け	組織の中における経営企画業務の位置づけについて理解している
				経営戦略	経営戦略を立てるプロセス、その間に発生する業務について理解している
				中長期経営計画	企業の中長期経営計画を立てるプロセスについて理解している
				短期経営計画	企業の短期経営計画を立てるプロセスについて理解している
				企業理念	企業理念を掲げる意義、その企業活動における役割について理解している
				フィジビリティ・スタディ	新規プロジェクトに当たって行うフィジビリティ・スタディの手順とチェックポイントについて理解している
				ROI(Return on Investment, 投資利益率)	ROIの考え方、基本的な測定手法について理解している
			経営戦略・イノベーション	経営戦略中核理論	企業概念、経営戦略の定義、経営戦略の内容、経営戦略の階層構造、経営戦略と組織との関係、経営戦略のサブシステムとその統合について理解している
				経営戦略・イノベーション	企業革新の戦略(企業革新時代の到来、企業革新の構図、経営戦略の革新、経営組織の革新、これからのマネジメント)、新規事業の開発(新規事業開発の必要性、新規事業開発のパターン、内部開発、社内ベンチャー、戦略的買収について理解している)
				財務会計および管理会計の知識	財務諸表の見方、経営分析の手法等について理解している
				ファイナンスの基礎理論	増加運転資金、投資資金の調達について理解している
				製品・サービスの開発をめぐる業界の一般動向	市場の変化や新技術の開発などに応じた製品・サービスの開発動向を把握している
				技術経営(MOT)	技術力をマネジメントの側面から管理し、投資対効果を最大にする意義について理解している
			組織運営	環境マネジメント	環境マネジメントの意味、求められる背景について理解している
				コーポレートガバナンス(企業統治)	コーポレートガバナンスの意味、求められる背景、事業上の効果について理解している
				リスクマネジメント(RM,危機管理)	リスクマネジメントのプロセス、経営における位置づけ、リスクコントロールの原則について理解している
				企業文化	企業文化の持つ意味、伝達の基本について理解している
				CI(コーポレート・アイデンティティ)	CIの意味と効果、歴史、基本的なアクションについて理解している
				事業承継	事業承継戦略立案の際の注意点と原則、実施の際の基本プロセスについて理解している
				内部告発	内部告発の意義、告発ルート作りの基本、ルート作りが求められる背景について理解している
				ラーニング・オーガニゼーション(LO,学習する組織)	LOの歴史、基本コンセプト、学習する組織への変革のヒントについて理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			経営管理ツール	事業ドメイン	事業ドメインの意味、特定の仕方の原則、戦略立案への関わりについて理解している
				サプライチェーン・マネジメント(SCM)	SCMの意味と狙い・効果を発揮するケースについて理解している
				プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント(PPM)	PPMマトリクスの意味と書き方、マトリクスを使った経営戦略立案について理解している
				コア・コンピタンス	コア・コンピタンスの意味、特定の仕方の原則について理解している
				シックスシグマ	シックスシグマの考え方、統計との違い、適用範囲について理解している
				バランス・スコア・カード(BSC)	BSCによる業績評価の基本的手法、4つの視点による評価について理解している
			経営分析ツール	ポートフォリオ分析	ポートフォリオの意味、主要な手法としての製品/シェアマトリクスについて理解している
				SWOT分析	外部環境調査、内部資源把握、強み・弱み分析について理解している
				産業連関分析	産業連関表を使った産業間・産業/家計間相互の関係の分析手法について理解している
				5つの力分析(ファイブ・フォース・アナリシス)	セグメントに働く力の把握、それに基づく競争戦略の立て方について理解している
				バリューチェーン分析	企業の価値活動と、各々の付加価値・コストの把握について理解している
				7つのS	7つの切り口の意味、それに基づく組織課題発見の手順について理解している
			財務分析ツール	収益性分析	企業の収益性をチェックする代表的な指標と、その計算方法について理解している
				生産性分析	企業の人的・物的性をチェックする代表的な指標と、その計算方法について理解している
				損益分岐点分析	企業の損益分岐点の算出方法、損益分岐点の意味、実績との比較方法について理解している
				安全性分析	企業の長期・短期の安全性をチェックする代表的な指標と、その計算方法について理解している
				成長性分析	企業の成長性をチェックする代表的な指標と、その計算方法について理解している
				キャッシュ・フロー経営	キャッシュフロー計算書をベースにした経営分析の基本手法、フリー・キャッシュフローの見方について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
人事・労務・能力開発					人員計画の作成、従業員の採用、就業管理、福利厚生、安全衛生、人材育成など、人的資源の管理に関する業務。業務内容に応じて、「人事」「労務」および「能力開発」の3つの職務に分類される	
人事	人事基礎	人事基礎		人事管理の概要	組織の形態・種類、資格制度の種類・内容、人事評価の仕組み、昇進・昇格の仕組みについて理解している	
				雇用管理の概要	雇用形態の種類・内容、雇用形態に応じた採用方法、解雇の種類・内容、退職の種類・内容について理解している	
				就業管理の概要	労働契約、就業規則、要員管理について理解している	
				会社の経営戦略・人事戦略	全社の中長期経営戦略、人事制度の改正経緯、労使関係の経緯について理解している	
				人事・賃金制度の社会的動向	裁量労働制、社内FA制などの新しい人事・賃金制度について理解している	
		賃金・社会保険基礎		賃金の概要	定義、目的、賃金規定の作成に当たっての留意点、賃金計算事務手続等の概要について理解している	
				中小企業退職金共済制度及び特定退職金共済制度の概要	定義、目的等、事務手続等への概要について理解している	
				社会保険制度の概要	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法、労働保険徴収法、国民健康保険法、国民年金法の概要について理解している	
				年金制度の基礎	各種年金制度の種類と特徴、事務手続について理解している	
				企業会計制度の基礎(退職給付会計等)	企業会計制度の基礎(退職給付会計等)について理解している	
		賃金制度をめぐる社会的動向	賃金制度をめぐる社会動向について理解している			
		人事実務	人事制度と運用		人(個人および集団)の理解	人の心理的側面、人の社会的側面について理解している
					モラル向上と意識改革	モラル・サーベイ、モラル管理、意識改革について理解している
					キャリア開発	CDPの設計と運用、キャリア開発への助言・指導、各種支援施策の立案・推進について理解している
					人事情報システム	定義・目的等、基本概念の設計と運用、メンテナンス・改善について理解している
	職務開発				職務再設計、職務開発について理解している	
	処遇制度				処遇制度の概念、資格制度、コース別管理制度、管理職・専門職制度、その他の処遇制度について理解している	
	人事評価				人事評価制度の意義・目的・種類等、制度制定に当たっての留意点、制度運用に当たっての留意点について理解している	
	昇進・昇格制度				昇進・昇格制度の制定、制度制定に当たっての留意点、制度運用に当たっての留意点について理解している	
	表彰・懲戒				定義、目的等、制度制定に当たっての留意点、運用に当たっての留意点について理解している	
	解雇				定義・種類等、運用に当たっての留意点について理解している	
	人事相談				定義・目的等、実施に当たっての留意点について理解している	
	人事・賃金制度をめぐる社会的動向				人材の流動化、労働意識の変化などについて、理解している	
	要員計画					人員計画
			人事異動・配置管理および雇用調整	配置管理、人事異動計画の策定、雇用調整の種類と実施方法について理解している		
			出向・転籍	出向・転籍の定義・内容、出向・転籍計画策定について理解している		
			退職・解雇	退職の種類とその定義、定年制度・再雇用制度の制度設計について理解している		
			要員管理(採用・定年制度など)の社会的動向	少子・高齢化社会、勤続年数の短縮などに応じた要員管理の動向について、理解している		
	募集・採用			募集・採用の法的規定	スタッフの募集、選定、採用に関わる法的規定について理解している	
		リクルート戦略		リクルート戦略立案の手順、考慮すべき事項について理解している		
		募集サイトの利用		人材募集・紹介サイトの代表的なタイプと特性、活用のポイントについて理解している		
		面接の仕方		面接実施の手順、面接に関わる法的規定、選考のポイントについて理解している		
		労働契約		労働契約の法的規定、労働契約で定めるべき事項、合意事項の通知方法について理解している		
賃金		賃金管理	賃金管理の意義、賃金管理の目的等について理解している			
		賃金制度の設計と運用	定義、目的等、賃金制度の設計方法と留意点、人事制度と賃金、就業形態の多様化と賃金、運用およびフォローに当たっての留意点について理解している			
		企業年金の設計と運営	各種企業年金の種類、公的年金制度との関連、従業員のライフプラン(生涯生活設計)との関連について理解している			
		企業会計制度の基礎	給料、報酬、賃金、賞与、源泉税、法定福利費等の会計上の扱いや、退職給付会計等について理解している			
		賃金制度をめぐる社会的動向	年俸制、能力給、ホワイトカラーエグゼンプションなどの動向について、理解している			

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
労務	労務基礎	労務基礎	労務管理の概要	労務管理の意義、理念、目的、役割等、労務管理の範囲について理解している	
			勤労権保障の歴史と関係法令	憲法による勤労権保障の歴史的意義、労働三法、労働三権、その他労働関係法令の種類、体系・目的について理解している	
			労使関係の概要	個別的労働関係と集団的労働関係、関係法令と適用について理解している	
			労働組合	労働組合の意義と法的取扱い、労働組合運動の歴史の変遷、労働組合運動の現状について理解している	
			就業管理の概要	就業管理の意義、目的、労働基準法の目的、労働基準法の概要と構成について理解している	
			安全衛生管理の概要	安全衛生管理の意義、安全衛生管理の組織、関係法令の体系と構成について理解している	
			労働安全衛生法の概要	労働安全衛生法の目的、労働安全衛生法の意義、労働安全衛生法の概要について理解している	
			福利厚生の概要	福利厚生の意義、福利厚生の種類について理解している	
			体育・文化施設等	福利厚生施設の運用・管理および提携についての基本的な業務を理解している	
			労務実務	労使関係	労働組合
	労働協約	労働協約、労働契約および就業規則の定義と相互関係、労働協約の意義、労働協約の内容、労働協約の効力について理解している			
	団体交渉	憲法による保障、団体交渉の意義、団体交渉の対象、団体交渉の方式、団体交渉の当事者、交渉権限、団体交渉のあり方について理解している			
	労使協議制と労働組合の経営参加	労使協議制の意義と目的、労使協議制の具体例、労使協議制と規定の作り方、労働組合の経営参加の基本理念と形態、労働組合の経営参加要求への対応、労働組合の経営参加の運営について理解している			
	労働争議	憲法による保障、労働争議と争議行為、争議行為の保障と正当性の判断、使用者の対抗手段、労働争議解決のための手段、労働争議解決後の処理、労働関係調整法の構成について理解している			
	不当労働行為	不当労働行為の態様、不当労働行為に関する関係判例、不当労働行為の救済手続、労働委員会について理解している			
	労使関係に関する社会的動向	労使関係の安定化、協力関係の強化といった動向を把握している			
	就業管理	就業規則		就業規則の役割、就業規則の作成手続、就業規則作成・変更上の留意点、就業規則と法令・労働協約・労働契約との関係について理解している	
		労働時間と就業管理		労働時間と就業管理、時間外労働、休憩時間、年少者や女子の労働時間、就業形態の多様化と就業管理について理解している	
		休日と休暇		休日と休暇の定義、休日の振替と代休、法定休暇(年次有給休暇等)と法定外休暇について理解している	
		就業の遵法管理		休暇・休業の申請、短時間労働者の使用、派遣労働者の受け入れなどに際し、法令に基づく適切な対応のしかたを理解している	
		外国人労働者の遵法管理		外国人労働者の就業管理に当たり、在留資格の確認、労働環境の整備、労災保険の加入など、必要な手順を理解している	
		労働関係法令		男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、高齢者雇用安定法、障害者雇用促進法、労働者派遣法、パート労働法その他の規定について理解している	
		外国人労働者		関係法令の規定について理解している	
	安全衛生	安全衛生管理体制の確立		技術の進歩・環境の変化と安全衛生の課題、安全衛生管理体制、安全委員会および衛生委員会、安全衛生管理規定、安全衛生管理計画、安全衛生教育、安全衛生意識の高揚、労働災害の防止、労働災害に対する責任、記録の作成・保存について理解している	
		安全関係実務		設備環境の安全化、安全点検、異常時等の措置、保護具について理解している	
		労働衛生関係実務		作業環境管理の進め方、作業環境の評価に基づく作業環境管理、環境改善、健康確保対策の推進について理解している	
		労働安全衛生マネジメントシステム	労働安全衛生マネジメントシステムについての各種指針とその概要を理解している		

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容			
			福利厚生	福利厚生の意義・目的	企業における福利厚生制度の意義と目的について理解している			
				福利厚生費用管理	費用対効果と人件費内の総額管理、税務知識について理解している			
				福利厚生施策の意義・目的と施策展開上の留意点	住宅施策(寮・社宅・持ち家等)、財産形成施策(財形制度、社内預金制度等)、各種融資政策(生活援助、住宅資金等)、各種慶弔施策、文化・体育・レクリエーション活動について理解している			
				福利厚生関係法令	労働基準法や男女雇用機会均等法などの法令のうち、福利厚生に関わる規定を理解している			
				福利厚生施策に関する社会的動向	旧来の福利厚生メニューとその利用状況およびそれに対応した近年の福利厚生制度の動向について理解している			
			労働環境整備	育児支援	育児・介護休業法の規定、産前産後の休業、育児時間の設定について理解している			
				男女雇用機会均等法	法規定に則った募集、採用、人事、禁止事項理解している			
				介護支援	育児・介護休業法の規定、介護支援策理解している			
				メンタルヘルス	メンタルヘルスクアの意義、企業側の主な対策理解している			
				セクシャルハラスメント	セクハラの実態、企業の責任と義務、対策の基本理解している			
				パワーハラスメント	パワハラの実態、企業の責任、対策の基本理解している			
				能力開発				
					能力開発基礎	能力開発基礎	能力開発の意義・目的	能力開発の意義および目的、能力開発の体系について理解している
							公的援助制度	教育訓練給付制度や、各種公的機関などで提供する支援ツールなどについて把握している
							集合教育の概要	集合教育の意義・目的、集合教育の位置づけ、集合教育の種類および進め方について理解している
自己啓発の概要	自己啓発援助の意義・目的、自己啓発援助の位置づけ、自己啓発援助の種類および進め方について理解している							
OJTの概要	OJTの意義・目的、OJTの位置づけ、OJTの進め方について理解している							
教育訓練技法の基礎	教育訓練技法の種類、教育訓練技法の選択および組合せ、インストラクション技術の基礎について理解している							
能力開発をめぐるトレンド	ニーズの高いコンピテンシーを、リアルタイムで把握している							
能力開発実務	モラル向上	意識改革			意識改革の重要性、従業員の意識改革を促すための各種手段について理解している			
		モラル管理			モラル管理の意義と重要性、代表的な管理方法について理解している			
		組織学習			組織学習の意義と直接・間接効果、学習する組織への変革方法について理解している			
		モラルサーベイ			モラルサーベイの基本的な手順、結果の分析と活用方法について理解している			
	キャリア開発	研修計画			職種・階層別の中長期研修計画の立て方、年度計画への落とし込みについて理解している			
		キャリアプラン設計			従業員のキャリアプラン設計の手順、人事戦略との融合について理解している			
			OFFJT	集合研修、通信教育、通学支援等のOFFJTプランについて理解している				
			研修技法	研修技法のタイプと各々の代表的手法およびその特性、最適な技法の選び方、実施の手順について理解している				
			自己啓発支援	各種自己啓発支援策と各々の特性、導入に当たっての注意、活性化の手段について理解している				

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
法務	総務・広報				社内管理、社外対応、予防法務と戦略法務、社内外における企業コミュニケーションの円滑化など、経営全体の運営を推進またはサポートする業務。業務内容に応じて「法務」「総務」「広報」および「広告」の4つの職務に区別される
		法務			企業内外で法律判断を必要とする事項に関する対応措置や、法的問題の未然防止、紛争が発生した際の処置等を行う業務。知的財産管理に関する業務を含む
		法務基礎	企業法務基礎	企業法務の意義	企業法務の内容、法律判断と経営判断の一体化について理解している
				企業に係る基礎法務知識	企業法務に係る会社法、民法、商法、刑法などの概要について理解している
		法令解釈の常識		法令解釈の基本、法令読解の技術、複雑法令の読解、法の解釈、法令用語の基礎について理解している	
		企業法務に係る社会動向および法改正の動き		企業法務に関わる法令の施行・改正などを把握する手段を理解している	
		企業組織に関する法務	企業の形態	個人企業と共同企業、会社の種類と特徴、その他の法人について理解している	
			株式会社設立手続の基礎	株式会社の設立手続、定款作成、役員を選任、設立登記、出資金の払込、設立登記後の各種届出について理解している	
			商業登記	役員の変更と登記申請、資本の増加と登記申請について理解している	
			株式会社の機関	取締役および取締役会についての基礎知識、監査役についての基礎知識について理解している	
			株式会社の発生、変更、消滅	会社の設立に関する基礎知識、新株発行、組織変更に関する基礎知識、会社の解散に関する基礎知識について理解している	
			M&Aの概要	M&Aの内容と態様について理解している	
			営業譲渡	営業譲渡の概要、営業譲渡の方法について理解している	
			株式取得	株式取得のねらい、株式取得に関する法的規制について理解している	
			役員派遣	役員派遣のねらい、法律上の留意点について理解している	
		企業組織運営に関する法務	労働法の体系	労働法の意義・特色、憲法と労働法、労働法の分類およびその概要について理解している	
			就業管理に係る労働法	労働基準法の基本原理、労働時間規制の概要、就業規則と労働協約について理解している	
			税務の基礎知識	租税の意義、租税債権・租税債務の成立・確保、税務と法律の接点について理解している	
			印紙税の基礎知識	課税文書の意義、非課税文書、課税方法について理解している	
		企業取引に関する基礎知識	債権と物権	債権と物件の意味、法的効力、発生要件について理解している	
			物的担保	物的担保の意味と代表的な種類およびその設定と実行の手順を理解している	
			人的担保	人的担保の意味と代表的な種類およびその設定と実行の手順を理解している	
			契約の基礎知識	契約の種類、当事者、それによって生じる債権・債務について理解している	
			印鑑・署名の種類と管理	判の種類と使い分け、法的効力の違い、記名押印の法的効力について理解している	
			契約法	契約法として総称される民法、商法などの法的規定について、体系と概要を理解している	
		企業取引に関する法務	契約書と契約	契約書の法的効力と、標準的な契約書の書式について理解している	
			手形・小切手の概要	手形および小切手のしくみと、振出から支払までの流れを理解している	
			保証契約	保証契約の意味と発生要件、権利行使の手順について理解している	
			売買契約書	売買契約の法的意味と、標準的な売買契約書の書式および盛り込む条項を理解している	
			賃貸借契約書	賃貸借契約の法的意味と、賃貸住宅標準契約書を始めとする標準的な書式を理解している	
			仕入・販売に関する基礎法務	消費者契約法、特定商取引に関する法律、割賦販売法など、仕入・販売に関する法的規定の概要を理解している	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
			企業活動に関する法務	知的財産権の基礎知識	知的財産権の種類とそれを規定する法令およびその概要を理解している	
				不動産の契約に関する問題点	不動産の売買および賃貸借に関わる民法上、刑法上のトラブルおよび契約の際の注意を理解している	
				不動産の基礎知識	不動産の種類および各々の売買や賃貸借、価額評価の基本を理解している	
				不動産登記簿の読み方	不動産登記簿の意味と読み方、登記の手続きについて理解している	
				製品製造に関する基礎法務	製造物責任法(PL法)、リサイクル法などの、製品製造に関わる法的規定を理解している	
				研究開発に関する基礎法務	特許法および新エネルギー、遺伝子組み換えなど研究分野に関連する法的な規定を理解している	
				環境に関する規制の種類と概要	環境基本法、大気汚染防止法、騒音規制法およびそれに類する法令などについて理解している	
				環境監査	ISOの要求事項およびそれに類する基準による環境監査の手順を理解している	
			個人情報保護に関する基礎知識	個人情報保護法	個人情報の保護に関する法律の概要と、その背景を理解している 個人情報および保有事業者の定義、ならびに事業者に課せられた義務を理解している 個人情報に関する事件・事故に関する実態や原因を理解している	
				情報セキュリティシステムの基礎知識	ITセキュリティの基本的なしくみおよび、ユーザーとして注意すべき点を理解している	
				制度/規格	JIS Q 15001要求事項の概要を理解している プライバシーマーク(Pマーク)制度の概要について理解している 組織の一員としてISMSの注意すべき点を理解している	
			紛争処理・予防に関する法務	公正証書	公正証書の法的効力と、作成の手順について理解している	
				和解調書・支払命令・判決	裁判上の和解、裁判所命令、判決の意味と法的効力、受けた際の対応について理解している	
				確実な債権回収	債権を担保する主要な手段およびその実行の適切なタイミングと方法について理解している	
				与信管理	信用調査などに基づく与信管理の手順を理解している	
				信用調査	取引先の信用調査を行う際の参照情報とその収集方法、および見方について理解している	
				訴訟手続の基礎知識	訴状提出から和解あるいは判決までの一連の流れを理解している	
				内容証明郵便制度	内容証明郵便の法的効力および利用の手続きについて理解している	
				確定日付	確定日付の意味と、公証人による確定日付付与の仕組みについて理解している	
				調停・和解・仲裁	裁判外の和解、調停、仲裁といった、訴訟によらない紛争解決手段について理解している	
				国際法務	国際法務の基礎知識	国際ビジネスにおけるトラブル時の基本的な対処方法を理解している
			国際取引契約の進め方		主要地域での国際取引契約の標準的な流れを理解している	
			国際契約書作成の基礎		各種英文契約書の基本的な書式および注意点を理解している	
			英文法令、英文契約書を読むための英語力		目安としてTOEIC 601点程度以上の読解力を有する	
			法務実務	リーガルリスク管理	企業のリーガルリスクの類型と判断	危機を生む構造と分類別対応、国際社会におけるリーガルリスク、企業活動におけるリーガルリスク、労使関係におけるリーガルリスクについて理解している
					企業犯罪	民事上の問題、刑事上の問題、行政上の問題について理解している
					社外専門家の活用	税理士、行政書士、公認会計士等の活用、弁護士、弁理士、司法書士等の活用、株主総会議事録の作成について理解している
					関係省庁への許認可等の届出	許認可制度、公正取引委員会への届出について理解している
					ディスクロージャー	会社法上のディスクロージャーの概要、金融商品取引法上のディスクロージャーの内容、有価証券届出書制度、有価証券報告書制度について理解している
					企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
					リスクマネジメントの基礎知識	潜在リスクの把握とその分析および代表的なリスクコントロール手段について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			株式会社組織に関する法務	金融商品取引法に係る法務	金融商品取引法の仕組み、情報開示制度、証券取引機関の制限、株式公開、不正な取引の禁止について理解している
				取締役に係る法務	取締役の選任・解任、取締役会の招集と運営、取締役の責任、代表訴訟について理解している
				監査に係る法務	監査役職務と権限および選任、監査役会設置会社について理解している
				株主総会に係る法務	株主総会の意義、招集方法、総会の議事と決議、利益供与の禁止について理解している
				株式に係る法務	資本と株式の関係、通常の新株発行、特殊な新株発行、株主管理について理解している
				株主の権利	株主提案権、監査役請求権、取締役などの解任請求権など、株主権利の種類およびそれを行わせる要件について理解している
				取締役会等の議事録の作成	取締役会議事録に関する法的な規定および違反した差異の罰則、作成した議事録の取扱について、理解している
			会社再編に関する法務	会社の分割・合併	会社組織の分割、合併について、代表的な手段とその手続きについて理解している
				子会社の設立	子会社設立のねらい、法律上の留意点について理解している
				M&Aの実行	M&Aの代表的な手法およびその実行に際しての手続きや法的規定、注意点について理解している
				M&Aをしかけられた時の対処	合併・買取をもちかけられた場合の選択肢および敵対的M&Aをしかけられた場合の各種防衛手段の概要を理解している
				企業法務総論	会社法を始めとする会社組織に関する法的規定の概要を理解している
			労働に関する法務	雇用に関する法規制	募集・採用に関する法規制、労働契約を結ぶ際の注意点、人事異動に関する法律問題、人材派遣に関する問題、アルバイト・パート等に係る規制、契約社員、嘱託に係る規制について理解している
				解雇に関する法規制	労働契約の終了事由、解雇の種類、解雇が可能な場合、労働基準法上の規制、労働基準法以外の法律による規制について理解している
				外国人労働者に係る法規制	外国人の在留資格、外国人と労働法規について理解している
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
				労使関係法に係る知識	使用者の権限と義務、労働者の権利と義務およびそれに関わる法的規定を理解している
				男女雇用機会均等法、人権・差別等に係る知識	男女雇用機会均等法、労働基準法など、性別や国籍などによる差別に関する法的規定を理解している
			税務に関する法務	法人税の知識	課税所得の計算方法、租税特別措置法について理解している
				法人関係諸税	都道府県民税および市町村民税、事業税、固定資産税、消費税、印紙税について理解している
				税務対策	企業の節税方法、税効果会計について理解している
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
				財務・税務会計の知識	財務会計および税務会計の各々の目的および会計上の主要な特徴について理解している
			知的財産権に関する法務	産業財産権法	産業財産権法の種類、産業財産権の知的財産権関連法規における位置づけについて理解している
				著作権法	著作権の対象、著作権の効力、ソフトウェアに関する保護について理解している
				営業秘密に関する不正行為	営業秘密の概念、営業秘密の不正行為としての6類型、不正行為が行われた場合の対抗措置について理解している
				その他の知的財産権	意匠権、商標権などに関わる法的な規定を理解している
				知的財産権に関する海外の制度	万国著作権条約、ベルヌ条約、パリ条約の概要および国際出願制度について理解している
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
				ビジネスモデル特許	広義および狭義のビジネスモデル特許の意味と、その法的扱いについて理解している
				職務発明の要件と対応法	職務発明の要件およびその権利の帰属と対価に関する規定について理解している
				企業の技術戦略に関する知識	組織全体としての技術戦略の重要性と、実務への反映の仕方について理解している
				関連製品の技術動向	分野ごとの主要な技術開発動向について理解している
係争・訴訟への対応法	知的財産に関わる権利侵害について質問状を受けた際の対処方法および法的な紛争になった場合の対処方法について理解している				

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			個人情報保護に関する法務	個人情報保護法の背景	個人情報保護法成立の経緯と取り組みについて理解している (OECD勧告、OECDの8原則、プライバシーマーク (Pマーク)、ISMS、JIS Q 15001) 個人情報に関連する事件・事故の対策や関連法規について理解している (漏洩する原因、被害・損失、事件・事故ケーススタディ)
				個人情報保護法の理解	個人情報の定義と分類について理解している 個人情報取扱事業者について理解している 条文に対する知識と理解を有する
				各省庁ガイドライン	個人情報保護に関する各省庁のガイドラインについて理解している (経済産業省ガイドライン、厚生労働省ガイドライン、その他各省庁ガイドライン) について理解している
			契約・担保管理	契約書の作成	基本的記載事項と配列の仕方、表現上の注意、任意的記載事項の性格と活用 の仕方、各種契約書の作成について理解している
				契約書の審査	契約書の形式面・内容面のチェック、法律上の無効・取消事由の存在確認、特約事項の解釈、契約書の訂正・変更の仕方について理解している
				委任状	定義、委任契約との関係、代理権との関係について理解している
				抵当権設定契約書作成	契約書作成の基礎知識、必要的契約事項、有益契約事項、有害契約事項、契約書を作成する時の留意点について理解している
				担保に関する変動	担保権者・担保権設定者に関わる変動、担保目的物に関わる変動、担保権 に関わる変動について理解している
				抵当権の処分	転抵当、抵当権の譲渡・放棄、抵当権の順位の譲渡・放棄について理解して いる
				仮登記担保	仮登記担保の意義と機能、仮登記担保の利点と実行について理解している
			不動産に関する法務	企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
				不動産に係る規制	用地の仕入の際の規制、建物を建築する際の規制、不動産の総合開発に係 る規制を理解している
				不動産の売買、賃貸借問題 に関する知識	不動産に関わる権利関係の調べ方およびその解釈、売買・賃貸借を行う際 の手続きについて理解している
			営業法務	独占禁止法	独占禁止法の目的・構造、カルテルの規制、不公正な取引方法の規制、市 場構造の規制、企業統合の規制を理解している
				下請け代金遅延防止法	下請法の目的、親事業所の禁止行為、親事業所の留意事項を理解している
				消費者保護のための法制度	消費者保護の法制度、消費者紛争解決のための諸制度、消費者保護条例 の制定を理解している
				割賦販売法	割賦販売法の概要、割賦販売法の適用範囲、消費者保護規定、過剰与信の 防止と信用情報を理解している
				公正競争規約	公正競争規約の概要を理解している
				景表法 (不当品類および 不当表示防止法)	景表法の概要、景品類の制限および表示、不当な表示の禁止を理解してい る
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索を理解している
			製造法務	製造物責任	対象とされる商品、過失責任主義との関係、立証責任、開発危険の抗弁、製 造物責任訴訟の事例、結果責任について理解している
				瑕疵担保責任	瑕疵担保責任の原則および商人間の特則について理解している
				企業法務総論	製造物責任に関する法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解し ている
				省エネ・環境に関する法規	省エネ法、資源有効利用促進法について理解している
				製品安全に関連する法規	消費生活用製品や電気用品などに関する安全法の規定を理解している
			債権回収・紛争処理	信用情報の評価・分析	信用情報の概要、信用情報の収集、信用情報の評価・分析、情報管理方法 について理解している
				債権回収の方法	債権回収の流れ、督促、担保権の実行、債務名義の取得、強制執行につい て理解している
				緊急時債権回収	債権保全方法、債権回収方法について理解している
				手形訴訟	手形に関する紛争処理方法、手形訴訟の手続、訴訟の審理、手形判決につ いて理解している
				即決和解制度	即決和解制度の意義、即決和解の申立てから和解調書へのプロセス、即決 和解の注意点、即決和解条項の具体例について理解している
				民事調停制度	調停の申立てから調停の成立までのプロセス、調停の申立てか訴訟手続か の判断について理解している
				保全処分制度	保全処分の意義、保全処分の手続、保全処分のための準備、保全処分を受 けた場合の対処について理解している
				民事執行制度	民事訴訟手続と民事執行手続、強制執行の申立てとこれに対する不服申立 て、強制執行の種類について理解している
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			国際法務	国際契約書の作成	各種の国際契約書の作成について理解している
				国際取引契約法	契約交渉段階における問題、契約の成立に関する問題、契約の効力に関する問題について理解している
				国際通商法	通商制限、米国、EUの独占禁止法、直接投資規制について理解している
				国際取引に伴う税務	タックス・ヘイブン対策税制、米国、EU等との租税条約について理解している
				国際取引交渉	地域ごとの国際取引の標準的な流れおよび交渉に当たっての特性を理解している
				輸出規制	安全保障輸出管理について理解している
				企業法務総論	法的論理付けの仕方、法律文献の検索について理解している
				英文法令、英文契約書を読みこなすための英語力	目安として英語「中級」程度以上の読解力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
総務		総務基礎	総務業務基礎	社内管理、社外対応、全社的活動の推進などの企業活動全般をサポートする業務。但し経営企画、法務、広報、人事、労務などの職務に含まれる機能は除く		
				価値観・ライフスタイルの変化	企業をとりまく環境の変化について理解している	
				伝統、社風	社史、社是・社訓、CIの概要について理解している	
				企業倫理	企業倫理の意義について理解している	
				経営目的、方針	経営方針とは何か、経営目的、経営方針と経営諸活動について理解している	
				組織の形態、機能	組織の形態とその概要について理解している	
				総務部門の組織と機能	総務部門の位置づけと機能、他部門との機能の調整、総務部門の合理化について理解している	
				会議の種類と進め方	討議の目的、決定のための会議、諮問のための会議、通知・伝達のための会議について理解している	
				会議運営の技法	会議の準備、会議の運営について理解している	
				意思決定の仕組み	組織と意思決定、意思決定と会議について理解している	
				株式業務・社内規定管理基礎	株式の基礎知識	株式の種類、株式の発行について理解している
					社債の基礎知識	社債の種類について理解している
					株主総会運営の基礎	株主総会の意義、株主総会運営の流れ、株主名簿の意義と機能、株主名簿・台帳の作成・管理、名義書換に係る事務手続、株式の発行状況管理について理解している
					社内規定の内容	一般的な社内規定の種類と体系、社内規定の主管部門について理解している
					社内規定の運用	社内規定集の編集について理解している
				リスクマネジメント基礎	リスクの種類	リスクの定義、リスクの種類について理解している
					リスクマネジメントの基礎知識	リスクマネジメントの基本的な考え方について理解している
					海外出張・駐在とリスク	スタッフを海外に派遣する際のリスクとその基本的なコントロール手法を理解している
					警備・保安・防災の基礎知識	警備保安の基礎、防災の基礎について理解している
					運行管理	社用車の管理、自動車保険、自動車事故の防止について理解している
				社外対応基礎	年中行事	企業が行う年中行事の意義、主な年中行事の種類とその概要について理解している
					記念行事	企業が行う記念行事の意義、記念行事の種類とその概要について理解している
					宴会・パーティーのエチケット	宴会やパーティーなどに関する主催者側、参加者側の慣習やマナーについて理解している
					慶事についての基礎知識	慶事の種類と概要について理解している
					葬儀についての基礎知識	社葬の運営手続、社内外の葬儀への参列に際する慣習・マナーについて理解している
					贈答についての基礎知識	季節贈答、各種見舞について理解している
					受付業務	受付の基本的態度、来訪者別の対応、来客の接遇について理解している
					電話対応業務	電話交換、電話対応の態度、ケース別対応について理解している
				社内管理基礎	主要IT機器の種類と特徴	コンピューターおよびその主要な周辺機器について、種類と特性を理解している
					オフィス環境整備	清掃・廃棄物の処理、文書廃棄と保存、良好なオフィス環境の整備について理解している
					フリーアドレス、目的別業務スペースの導入と運営	フリーアドレス制、プレストスペース、喫煙コーナーといった各種スペース利用について理解している
					福祉スペースの運営	社員食堂、化粧室といったスタッフ向け福祉スペースの運営について理解している
					資産の種類	企業が保有する資産の種類およびその管理手順を理解している
					固定資産管理の基礎知識	固定資産の現物管理、固定資産の台帳管理について理解している
					棚卸資産、海外資産管理の基礎知識	棚卸資産の種類、棚卸資産のチェック、海外資産の種類について理解している
					用度品管理の基礎知識	用度品に係る基礎知識、用度品担当者の基本業務について理解している
					償却資産の基礎知識	企業が保有する主要な償却資産およびその管理手順について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			通信関連管理	通信機器の基礎知識	各種通信回線および通信機器の種類と特性について理解している
				文書の種類	ビジネス上使われる主要な文書の種類およびその標準的な書式を理解している
				文書の保存期間	法令により保存期間の定められている文書、その他の文書の保存期間の目安について理解している
				ファイリングシステムの考え方	ファイリングの概念、ファイリングの実際、一般文書以外の整理について理解している
				ビジネス文書の作成と管理	社外ビジネス文書の作成、社内文書の作成と管理について理解している
				文書通信の知識	郵便や宅配便など各種の文書通信手段、文書の收受と社内への分配、発信文書の処理について理解している
		総務実務	総務業務	価値観・ライフスタイルの変化への対応	企業をとりまく環境変化に対する対応について理解している
				ボランティア活動	ボランティア活動と企業の役割、ボランティア活動の立案、ボランティア活動の運営・実施について理解している
				地域社会への貢献	企業と地域社会との関係、地方公共団体との関係について理解している
				社内の意識改革	小集団活動、意識改革の立案および実施について理解している
				環境対策への取組み	環境問題と企業、廃棄物に係る問題について理解している
				経営方針の展開	経営方針の樹立プロセスの理解、経営方針の展開の手法について理解している
				組織の活性化	組織の現状の分析、組織活性化の手法について理解している
				臨時的社内組織	臨時的社内組織の意義、臨時的社内組織の形態、運営、臨時的社内組織の事務局の運営について理解している
				稟議管理	ボトム・アップ決定とトップダウン決定、稟議決裁制、合議決裁制、助言後単独決定制について理解している
				会議管理・会議のあり方	会議の運営について理解している
			株式業務・社内規定管理	新株発行手続	株主割当増資の手続、第三者割当増資の手続、公募増資の手続について理解している
				起債の手続	社債発行の事由、社債発行に関する取締り、社債発行に関する制限、社債発行手続、社債発行と会計上の処理について理解している
				株主総会運営のための事務手続	株主総会の準備、株主総会の運営、株主総会議事録の作成について理解している
				配当金支払手続	配当金の支払方法の種類、株主への通知方法について理解している
				株主の権利行使	株主から、帳簿閲覧や株主総会招集などの要求を受けた際の適切な対処方法を理解している
				持株会の設立と運営	持株会社の定義およびその設立・運営に関する法的規定を理解している
				社内規定の制定、改廃	代表的な社内規定と、それを規程として定める場合の手順と注意点について理解している
				財務会計および管理会計に関する基礎知識	財務会計および税務会計の各々の目的および会計上の主要な特徴について理解している
			リスクマネジメント	マスコミ対策	対策本部の設置、緊急対応について理解している
				倒産防止共済	中小企業倒産防止共済の概要とそれに関わる手続きを理解している
				損害保険	損害保険の種類およびその概要、損害保険に係る業務について理解している
				自動車事故と会社の責任	自動車事故と会社の責任、自動車事故と損害賠償について理解している
				警備・保安・防災体制の立案・運用	警備・保安の外部委託、事故の場合の処置、災害対策、防災に対する法規制について理解している
			社外対応	儀礼挨拶・スピーチ	会社行事に係る挨拶・スピーチの草稿の立案について理解している
				会社行事の運営	会社行事に係る年間計画の策定、会社行事のシナリオの作成について理解している
				季節贈答、挨拶	贈答先の選定およびメンテナンス、贈答を受けた場合の処理について理解している
				社内慶弔管理	社内慶弔に係る企画および運営、社内弔事の運営について理解している
				社外慶弔管理	社外慶弔基準の設定、慶弔に関する情報入身体制の整備について理解している
				得意先への対応	取引先に対する接待基準、社交上の扱いなどについて理解している
				外部団体への対応	業界団体等への対応、警察、消防への対応、民事介入暴力団体への対応について理解している
				広報活動	マスメディアを利用した会社行事や慶弔などの告知手順について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			社内管理	事務処理の現状分析	事務手続の分析、事務量の測定について理解している
				事務処理のマニュアル化	事務処理マニュアルの作成、事務処理マニュアルの各部に対する周知徹底について理解している
				固定資産の管理	不動産の売買に係る手続、不動産の貸借に係る手続、不動産の保全管理に係る手続、遊休資産の活用について理解している
				リース管理	リース物件の扱いおよびその管理、廃棄方法について理解している
				用度品の購入・払出しと管理	用度品の購入計画の作成、用度品の購入先の選定、用度品の払出し、用度品の管理について理解している
				償却資産の管理	台帳の作成による管理について理解している
				廃棄・リサイクル	環境保護とセキュリティを両立させる社内の廃棄物削減システムについて理解している
				帳票管理	社内で使用される帳票の管理事項を理解している
				重要・機密文書の取扱い	重要文書・機密文書の把握、管理、保存、廃棄の仕方を理解している
			社内ファシリティ管理	オフィスのIT化の推進	パソコンやデータベースの利用、LANについて理解している
				各種IT機器類の管理	各種IT機器類の導入、メンテナンス、リプレイスについて理解している
				生産性を高めるオフィス空間づくり	執務環境の検討、オフィス・レイアウトの検討について理解している
				オフィス改善計画の作成	効率、コスト、コミュニケーションなどを考慮したオフィス改善案の立案について理解している
				ファイリングシステムの設計	ファイリングの基準の設定、保管方法の決定、ファイルのメンテナンス、廃棄の基準の設定、ファイリングに係る用度品の整備、担当者の役割の設定について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
	広報				広報計画の作成や社内広報、対外広報など、企業内および企業と社会とのコミュニケーション活動に関する業務。但し、主に商品・サービスの宣伝を目的とした「広告」の業務は含まない	
		広報基礎	社内広報基礎	広報計画に関する基礎知識	広報の定義、歴史、広報の対象と手法、広報関連専門用語、企画書作成の基本、広報活動企画立案の手順とチェックポイント、タイアップ、企業イメージなどについて理解している	
				社内広報の目的と手法	社内広報の意義、目的、代表的な手法とその特性について理解している	
				社内報の実務	社内報の役割、社内報編集者のスタンス、編集実務(原稿作成の方法、原稿依頼の方法、取材・インタビューのポイント、写真取材のポイント、タイトル・見出しの付け方、レイアウトの方法、校正の基礎知識、印刷・製本の基礎知識)について理解している	
				各種メディアの利用	動画配信による社内報、eメールや社内ネットワークを利用した情報発信について理解している	
			対外広報基礎	広報計画に関する基礎知識	戦略的な広報計画立案の意義について理解している	
				対外広報の対象と課題	広報対象の分類と特性、対象別広報課題について理解している	
				対外広報の手法	広報の対象別手法と各々の内容について理解している	
				企業における社会貢献活動の意義と形態	企業が行う代表的な社会貢献活動と、その広報的意味について理解している	
				パブリシティとは	パブリシティと広告の役割の差異、パブリシティの方法、パブリシティの効果について理解している	
				パブリシティ作業の流れ	素材・テーマの検討と留意点、対象メディアの選定、パブリシティのタイミング検討について理解している	
				報道用資料作成の実務	プレスリリース、会社案内、事業案内といった報道用資料の種類とその作成実務を理解している	
				マスコミに関する基礎知識	広報活動の対象となり得るマスメディアの主要なものと、各々の特性を理解している	
			国際広報基礎	国際広報の目的と課題	広報活動におけるグローバルな視点の意味を理解している	
				国際広報の対象	海外の取引先やマーケットに向けた情報発信の意義を理解している	
				国際広報の基本手法・ツール	国際向けニュースレターの実務、現地記者会見の実務、アニュアル・レポートの実務について理解している	
				国際広報の基礎知識	国際マスコミ事情、在日国際マスコミ(日本外国特派員協会等)事情について理解している	
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する	
			広報実務	社内広報	広報計画に関する知識	広報活動の基本スタンス、広報資源、他部門との連携の在り方、広報計画立案の手順とチェックポイント、計画策定時の留意点、PR会社の活用法、企業イメージの評価などについて理解している
					社内コミュニケーションシステムの構築	社内情報伝達のシステム化、社内情報収集ネットワークづくりについて理解している
					広報マインドの浸透	広報教育セミナーの運営、緊急時マスコミ対応トレーニングの運営、広報マニュアルの制作、緊急時マニュアルの制作
		各種社内キャンペーンにおける社内広報の実務			モラルアップ・キャンペーン、企業革新運動、CI計画について理解している	
		自社メディア運営		広報キットの作成	会社案内、事業案内、社史等の作成手順とポイント、企業理念の伝え方について理解している	
				LANを使った社内コミュニケーション	社内LANを活用したコミュニケーションについて理解している	
				インターネットサイト運営	インターネット上に公開するサイトの運営方法、特性と効果、実施の際の注意について理解している	
				DTP	標準的なDTPシステム構成、DTPデータの制作方法について理解している	
				編集作業	レイアウトデザイン、校正、フォント等に関する基本知識、印刷物発行までの手順について理解している	
				社内SNS	社内SNSを使った効果的なコミュニケーション活性化のポイントについて理解している	
				個人ブログの活用	社内外に向けて開設したブログの活用、事業への貢献のポイント、実施の際の注意について理解している	
		広報戦略		企業イメージ戦略の立案と実施	広報活動で伝えるべき企業イメージの策定、イメージ付けの手段について理解している	
				露出調査の実施と分析	露出調査の基本的な手順、調査結果の分析と、広報計画への反映について理解している	
				広報計画	中長期および短期の、全社広報計画について理解している	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			有事広報	クライシス対応の基本	広報部門が関与すべきクライシス、対内外の活動の基本について理解している
				緊急時の情報収集	大規模災害等に際しての情報収集の必要性と各種手段、事前対策について理解している
				緊急対策本部の運営	クライシス時に設置する対策本部と、その中における広報部門の役割、活動の基本について理解している
				謝罪会見	不祥事発生の際の謝罪会見の段取り、情報公開のポイントについて理解している
			投資家向け広報(IR)	ディスクロージャー制度	ディスクロージャー制の意味と重要性、求められる背景、具体的に求められる事項について理解している
				IR資料作成	投資家向けに開示すべき情報、アニュアルレポートやプロフィールの作成について理解している
				決算説明会	決算説明会運営の手順、事前準備、説明する事項について理解している
				投資家説明会	投資家に対する説明会の開催手順、開示すべき情報と伝え方のポイント、事前準備について理解している
				対アナリスト活動	アナリストに伝えるべき情報とその伝え方、アナリスト向け資料の作成について理解している
				機関投資家対応	機関投資家の位置づけ、内外機関投資家への対応の基本、要求を受けた際の対応について理解している
			地域/社会広報	リクルート効果	リクルート効果の面から見た広報活動、効果的な手法について理解している
				スポンサリング	文化・教育事業の支援、寄付活動、スポンサリング戦略の基本について理解している
				文化活動	企業が行う標準的な文化活動、選定・実施の手順とポイントについて理解している
				パブリック・アフェアーズ	官公庁や各種団体との良好な関係作りについて理解している
				イベント開催	地域参加型のイベントの事例、実施の際の注意について理解している
				地域コミュニケーション	行事への参加やボランティア活動等、地域参加の取り組み例、実施の際の注意について理解している
				消費者団体対応	関連消費者団体の把握、平時のコミュニケーション、問合せ等を受けた際の対応の仕方について理解している
				施設開放	保有施設の一部を地域に開放する事例、実施の際の注意、効果的な進め方について理解している
			取引先広報	セミナー、シンポジウム	商品や技術、関連事項等に関するセミナー等の企画・運営、実施の手順について理解している
				広告との連携	企業・商品広告との連携による効果アップについて理解している
				説明会	商品・サービスや企業自体に対する理解を深めるための各種説明会、開催手順と注意点について理解している
				オープンオフィス	工場やオフィス等の見学会を開く意義、実施の手順と注意点について理解している
			外部メディア活用	メディアごとの特性の理解	メディアごとのイメージ、特性、読者層の把握について理解している
				情報媒体の把握	新聞、雑誌、テレビ、ウェブサイト等、広報の対象となるメディアの把握について理解している
				プレスリリースの作成と配布	リリースになじむテーマ、リリースのタイミング、リリース用ツールとその配布方法について理解している
				メディアの選定	自社の広報戦略に合うメディアの選び方、アプローチ方法について理解している
				取材への対応	マスメディアからの取材依頼への対応、取材への同席について理解している
				記者クラブの利用	記者クラブの経緯や特性、利用の際の手順と注意点について理解している
				記者会見の実施	記者会見を開くケースとタイミング、実施の手順、当日の基本的な進め方について理解している
				記者懇談会の実施	平時に開く記者懇談会の意義、開催のタイミング、運営の手順と伝える情報について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容		
	広告				商品・サービスの販売促進を目的とした広告計画の作成、広告制作の管理、広告効果の測定等に関する業務。但し、「マーケティング」の業務や企業活動全般の理解促進を目的とした「広報」の業務は含まない		
		広告基礎	広告基礎	広告の定義、歴史、意義、種類	広告の定義とタイプ、事業活動における意義、歴史について理解している		
					マーケティング政策の一環としての広告	マーケティング活動における広告の位置づけと役割、それを果たすための広告の仕方について理解している	
					企業広告と商品広告	企業広告と商品広告の差異および各々の特性を理解している	
					広告計画	目標設定、ターゲット設定、予算案設定、表現案策定、媒体計画作成、効果測定設計について理解している	
					タイアップ計画	代表的なタイアップ広告のタイプとその効果、適した商品・サービスについて理解している	
					メディアの現状と特性	主要な広告メディアの種類と各々の特性を理解している	
					メディア・ミックスの考え方	広告活動におけるメディア・ミックスの意義と、基本的なメディア選定方法を理解している	
					広告組織	広告主、広告会社、関係団体等について理解している	
					広告取引の仕組みと契約	広告活動における媒体、代理店、広告主の関係、商習慣、契約慣行などについて理解している	
					効果のステップ	接触・知名・理解の効果、態度・動機の効果、行動の効果について理解している	
				広告制作の基礎	自主規制の意義	広告の自主規制の意義と目的、主要な業界ごとの広告独自規制の概要について理解している	
					表示と景品の規制	景表法や商品・サービスごとに定められた法令に従った、適切な広告表現について理解している	
					広告と著作権	広告を内製、外注、あるいは代理店に委託した場合の著作権の扱いと、契約時の規定の仕方について理解している	
					広告表現の基礎	広告効果の高い表現、差別、侮辱・卑猥な表現など広告に不適切な表現および表現の自由との関わりについて理解している	
					広告制作の基礎	紙媒体、TV、インターネットといった媒体ごとの広告について、基本的な制作の手順を理解している	
			広告実務	広告計画と管理	企業コミュニケーション戦略と広告	企業イメージ戦略とそれに合わせた情報発信計画およびその中での広告のあり方について理解している	
						消費財の広告と販促	消費財の広告・販促に適したメディアとその手法、訴求のポイントについて理解している
						生産財の広告と販促	生産財の広告・販促に適したメディアとその手法、営業活動との連携、訴求のポイントについて理解している
						広告予算の管理と監査	広告制作に関して発生する費用とその相場、年度予算内での広告費管理について理解している
					メディア・ミックスの現状と将来	インターネットやモバイルなど、急進してきた広告媒体とその特性、従来のメディアとのシェア動向および今後の予測について理解している	
					海外の媒体情報	海外の広告媒体の主要な種類および各々の特性について理解している	
					広告会社、媒体社の組織と経営状況	メディア、代理店、制作会社といった広告業界の主要事業者とその業界構造、おおよそのシェアについて理解している	
					媒体戦略	広告の目的、予算、ターゲット、商品特性などを考慮したメディアの使い分け、PCやモバイルの自社サイトといった独自メディアの活用について理解している	
					広告効果測定	広告効果を測定する狙いおよびその結果を広告戦略にフィードバックする手順を理解している	
					広告制作費の予算策定	主要なメディアごとのおおよその制作・掲載および周辺コストと、それをベースにした広告コストの見積、年間予算の策定について理解している	
				広告倫理と法規	広告表現における倫理的・法的規制について理解している		
		広告表現と制作		クリエイティブの向上	表現コンセプト構築研究、新しい表現開発、成功事例について理解している		
					広告制作の工程管理、運営管理	新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、カタログ、展示会、ショールーム、屋外広告、イベント、交通広告、POP広告、DM、インターネットその他について理解している	
					広告表現管理	クリエイティブの評価、クリエイティブに関する関連部署との調整業務、広告表現マニュアルの作成と管理、タレント管理について理解している	
				広告倫理と法規	広告法規の総合体系、広告と知的財産権、広告法規のチェックリスト、広告規制の動向、諸外国の規制状況について理解している		

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
経理・財務					会計情報の作成と発信、資金調達と運営に係る計画作成・管理など、資金面での経営資源を管理する業務。業務内容に応じて「経理」および「財務」の2つの職務に区分される。
	経理				企業における経理機能として財務会計、税務会計および管理会計に関する業務を行う。但し、「財務」(資金調達と資金運用)の業務は含まない
		経理基礎	簿記	簿記の基本	複式簿記の基本、企業における簿記の流れと役割について理解している
				仕訳	仕訳作業の意義、代表的な勘定科目とその使い方を理解している
				取引・仕訳・元帳・試算表	取引、証憑、仕訳、勘定口座への記入方法、仕訳帳および総勘定元帳、試算表について理解している
				総勘定元帳	総勘定元帳の意義、仕訳帳との関係、元帳の記録方法について理解している
				伝票式会計	伝票の意義、3伝票制の記入方法、一部現金取引の伝票記入方法について理解している
				コンピュータ会計上の機能	コンピュータを使った簿記の基本的な流れを理解している
				基本的取引の記帳	商品売上の記帳、現金預金の記帳、手形の記帳、有形固定資産の記帳、その他の勘定項目の記帳について理解している
				補助簿	補助簿の意義、主要な補助簿の記帳について理解している
			決算	決算整理	商品、貸倒引当金、減価償却と固定資産について理解している
				決算	決算の進め方、損益計算書・貸借対照表の作成、精算表について理解している
				精算表の作成	精算表の意味と作り方、決算処理における位置づけを理解している
				貸借対照表・損益計算書の作成	貸借対照表と損益計算書の仕組みおよび両者の関係、作り方の手順を理解している
				株主資本等変動計算書の作成	株主資本等変動計算書の意味と作成の手順について理解している
				経理業務に関する年間スケジュール	年度を通しての経理業務の流れおよび各作業の意味を理解している
			財務諸表基礎	財務諸表の作成と表示	貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書の作成方法、科目の表示方法について理解している
				財務諸表の読み取り	貸借対照表、損益計算書および株主資本等変動計算書の読み取り、内容の簡単な分析について理解している
				キャッシュフロー計算書の作成と読み取り	キャッシュフロー計算書の作り方のタイプと各々の手順、キャッシュフロー計算書の読み方について理解している
				経理業務に関する年間スケジュール	年度を通しての経理業務の流れと、各作業についての意味を理解している
				経理に関する法律(会社法・法人税法・金融商品取引法)と会計原則に関する基本知識	会社経理に関する金融商品取引法や会社法、法人税法などの規程、会計原則について理解している
			原価計算基礎	工業簿記と原価計算の基礎	工業簿記、原価計算の目的、原価概念、原価計算の種類と形態、原価計算の手続過程、原価(計算)単位と原価計算期間について理解している
				実際原価計算	製造原価の費目別計算、製造原価の部門別計算、製造原価の製品別計算、原価差異の算定、原価差異の会計処理について理解している
				経理業務に関する年間スケジュール	年度を通しての経理業務の流れおよび各作業の意味を理解している
				経理に関する法律(会社法・法人税法・金融商品取引法)と会計原則に関する基本知識	会社経理に関する金融商品取引法や会社法、法人税法などの規程、会計原則について理解している
			出納	出納業務	出納業務の意義、支払および締上に関わる諸手続、出納帳の記入方法について理解している
				現金・預金	現金取引(現金の処理、現金取引の記録、計算、小口現金制度と小口現金出納帳、社内預金の出納業務)、預金の種類と処理方法(銀行預金の種類と内容、当座預金勘定と当座預金出納帳、その他の貯預金の記録・計算の方法、銀行勘定調整表の作成と仕訳)について理解している
				手形・小切手	手形・小切手取引(手形の機能と仕組み、小切手の機能と仕組み)について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		経理実務	財務諸表の作成	個別決算書類(個別財務諸表)の作成過程と作成手続	帳簿式会計、伝票式会計、コンピュータ会計について理解している
				個別決算書類の取りまとめ方	個別の損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書等の取りまとめ方について理解している
				各勘定項目についての会計判断処理	損益計算書項目、貸借対照表項目、株主資本等変動計算書等の項目、キャッシュフロー計算書の項目について理解している
				経理に関する法律	会社法・法人税法・金融商品取引法、会計原則に関する専門知識について理解している
				格付け(機関・区分・等級)に関する知識	格付けの意味としくみ、主要な格付け機関と各々のランク区分について理解している
				IRに関する知識	IR上公開が求められる財務データについて理解している
				財務関連のトピックスに関する知識	ストックオプション、M&A、株式交換と株式移転、会社分割、証券化について理解している
				本支店会計	本支店会計における簿記の特性および決算時の調整について理解している
			原価計算	標準原価計算	標準原価計算の意義、標準原価計算の目的、標準原価の種類、標準原価の設定、標準原価計算の勘定記入、標準原価差異の算定と分析、標準原価差異の会計処理、標準原価の改訂について理解している
				CVP分析	CVP分析の意義、損益分岐点の意義、損益分岐点分析の方法、損益分岐点分析の仮定、CVPの感度分析、多品種製品のCVP分析、原価の固定費・変動費分解について理解している
				直接原価計算	直接原価計算の意義、直接原価計算の機能、全部原価計算による営業利益と直接原価計算による営業利益、直接原価計算における固定費調整、直接標準原価計算、貢献利益法とセグメント別損益計算について理解している
				業務執行的意思決定と差額原価収益分析	業務執行的意思決定の意義、差額原価収益の意義、業務執行的意思決定のための差額収益分析の役立ちについて理解している
				経理に関する法律	会社法・法人税法・金融商品取引法、会計原則に関する基本知識について理解している
			会計原則・商法会計	会計公準	会計公準の意義・内容について理解している
				会計原則	会計原則の必要性、意義および機能、「企業会計原則」の意義・構成について理解している
				会社法による会計規定	会社法会計規定の体系・目的、会社法会計規定と関連諸法令、会社法会計の特色について理解している
				会社法による計算書類等の記載方法	記載方法についての基本原則、個々の計算書類等の記載方法について理解している
				監査役監査	監査役監査の意義と形態、監査役職務の概要、監査役権限、監査役監査報告書の記載事項と作成方法、計算書類に関する監査と計算書類の確定について理解している
				会社法に基づく会計監査人の監査	会社法に基づく会計監査人監査制度の意義、会計監査人の監査報告書の記載事項および作成方法について理解している
			金融商品取引法会計	金融商品取引法による企業内容開示制度の体系的構造	金融商品取引法概論、企業内容開示制度について理解している
				金融商品取引法に基づく各種財務諸表の作成規定	個別財務諸表の作成規定、中間財務諸表の作成規定、連結財務諸表の作成規定について理解している
				公認会計士監査	監査基準および監査手続、金融商品取引法に基づく公認会計士監査について理解している
			法人関係税務	法人税	企業経理における税務会計の位置付け、課税所得の計算構造、租税特別措置法、法人税申告書とその基本構造について理解している
				法人関係諸税	都道府県民税および市町村民税、事業税、固定資産税、消費税、印紙税、その他諸税関連税法について理解している
			連結決算	連結決算の実務	連結財務諸表の必要性・目的・概要、連結の対象範囲、連結決算日について理解している
				連結貸借対照表の作成	子会社の資産および負債の評価、投資と資本の消去手続、債権債務の消去手続について理解している
				連結損益計算書の作成	連結会社相互間の取引高の消去、少数株主持分損益、未実現損益の消去手続について理解している
				連結株主資本等変動計算書の作成	連結財務諸表の相互関連性、株主資本等の変動項目の手続について理解している
				連結精算表の作成	連結精算表の意味と役割、作り方の手順について理解している
				持分法	持分法の意義、持分法の適用範囲、連結と持分法の相違、持分法の手続について理解している
				持分の変動	持分の追加取得、持分の一部売却、増資、減資、特殊事情について理解している
				税効果会計	税効果会計の概要、個別財務諸表の上の差異に係る税効果会計、未実現の消去に係る税効果会計について理解している
				セグメント情報	セグメント情報の概要、セグメンテーションの方法、セグメント情報の作成について理解している
				連結キャッシュフロー計算書	連結キャッシュフロー計算書の概要・作成方法について理解している
				経理に関する法律	会社法・法人税法・金融商品取引法と会計原則に関する基本知識について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			国際会計	英文簿記	基本用語、仕訳と元帳転記、試算表と精算表について理解している
				日本基準準拠型国際連結財務諸表の作成	外貨換算会計に関する実務知識、連結会計に関する実務知識、ディスクリージャーの拡充について理解している
				国際会計基準 (IAS)	概要、全般的基準、貸借対照表作成基準、損益計算書作成基準、その他について理解している
				各国会計実務	アメリカ、イギリス、ドイツ、フランスの会計業務について理解している
				その他の国際会計基準	ヨーロッパ会計指令、OECD会計基準について理解している
				国際税務	諸外国の税法概要および租税条約について理解している
				国際監査	国際監査基準とその動向について理解している
			環境会計	環境会計の機能と役割	機能(内部機能・外部機能)、一般的要件(目的適合性・信頼性・明瞭性・比較可能性・検証可能性)、構成要素(環境保全コスト、環境保全効果、環境保全対策に伴う経済効果)について理解している
				環境会計の基本事項	対象期間、集計範囲、環境保全コストの算定基準、環境保全効果の算定基準、環境保全対策に伴う経済効果の算定基準について理解している
				環境会計情報の開示	環境会計の開示における記載事項、環境会計公表用フォーマットについて理解している
				地域・環境問題関連の法律知識	ISO14000、環境会計ガイドライン、グリーン購入法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法、各種のリサイクル関連法規について理解している
				経理に関する法律	会社法・法人税法・金融商品取引法と会計原則に関する基本知識について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
財務	財務基礎	財務基礎	資金繰りの意義	資金繰りの意義	企業における財務機能として資金繰り表の作成、資金調達と資金運用に関する業務を行う。但し、「経理」(財務会計・税務会計・管理会計)の業務は含まない	
				資金繰り表	資金の概要(資金の概念、資金把握の必要性)、資金の回収と支払い(資金繰りの管理、資金繰りでの検討事項、資金繰りの項目別検討事項)、資金繰り表の仕組みと作成方法(資金繰り表の意義、実績資金繰り表の作成、見積資金繰り表の作成、資金繰り表と資金運用)について理解している	
			資金管理	運転資本管理	運転資本のタイプと各々の算出方法、その管理の意義について理解している	
				売掛管理	売掛管理の基本的な手順、チェックすべき項目について理解している	
				債権管理	平時の債権保全とその管理の仕方、代表的な回収手段について理解している	
			資金調達・運用基礎	金融市場	短期金融市場、資本市場、外国為替市場、デリバティブ市場について理解している	
				資金運用表の仕組みと資金量計算	資金運用表の仕組み、資金計画について理解している	
				資金の調達と運用	資金調達の手法と選択、資金運用の手法(商品)と選択、外国為替の管理、資金調達・運用の実務について理解している	
				金利の計算	各種金利のタイプと表現方法、利回り計算の仕方について理解している	
				資本コストの計算	資本コストのタイプと各々の代表的な費用、資本コストの計算方法とその使い方について理解している	
				資金調達・運用業務に関する年間スケジュール	資金需要に対応した調達および運用のスケジュールについて理解している	
			財務実務	資金調達・運用戦略	資金調達に関する法律(会社法・法人税法・金融商品取引法)と会計原則に関する基本知識	金融商品取引法など、資金調達および運用に関わる法的規定について理解している
					金融・為替市場の知識と動向の把握	世界の主要な金融市場および為替市場、それらを利用した資金の調達・運用について理解している
					格付け(機関・区分・等級)に関する知識	主要な格付け機関と、格付けのしくみ、資金調達力への影響について理解している
					IRに関する知識	資金調達をスムーズに行うためのIR戦略について理解している
	配当政策	配当政策を把握するための代表的な指標、配当政策立案の手順について理解している				
	借入返済計画	借入金管理の手順、返済計画の立て方と注意すべき事項について理解している				
	投資計画	体系的な投資計画の意義と計画策定の手順、考慮すべき事項について理解している				
	利回り計算	各種投資プロジェクトの利回り計算の仕方、考慮すべき事項について理解している				
	財務関連のトピックスに関する知識	ストックオプション、M&A、株式交換と株式移転、会社分割、証券化について理解している				
	資金調達・運用手段	増資・減資			増資・減資の各種手段と各々の会計処理、増資に関わる諸業務について理解している	
		社債		各種社債のタイプと各々の特性、各フェーズで発生する手続について理解している		
		デリバティブ		代表的なデリバティブ商品とその特性およびリスクについて理解している		
		新株予約権		新株予約権の意味、各種の発行方法とその手順、各フェーズでの会計処理について理解している		
		新株予約権付社債		新株予約権付社債に関する規定、各フェーズでの会計処理について理解している		
		融資制度		公的融資制度、銀行からの借入、金融機関等のビジネスローン等の種類と特性、担保制度などについて理解している		
	予算管理	予算管理の意義と機能		予算管理の意義、予算管理の機能について理解している		
		予算管理と会社組織		企業組織内における予算の配分、管理の基本について理解している		
		予算の種類と体系		予算の種類、予算の体系について理解している		
		予算編成手続	予算編成の流れ、予算編成方針書の作成、部門予算案の作成、総合予算案の作成、修正予算案の作成、予算案の部門別配分と調整について理解している			
		各種予算の編成	損益予算の意義と構成、販売予算案の編成、製造予算案の編成、財務予算案の編成、予算損益計算書の意義と作成、予算貸借対照表の意義と作成、予算資金繰り表の意義と作成について理解している			
		予算・実績の差異分析と改善策の提案	要因別差異の計数分析資料の作成、要因別差異の調査・報告と改善策の提案について理解している			
		予算管理に関する年間スケジュール	事業会計年度を通しての予算案策定、予算確定、決算といった流れを理解している			
経理に関する法律		会社法・法人税法・金融商品取引法と会計原則に関する基本知識について理解している				

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			経営分析	経営分析の意義	経営分析によって把握できる事項、実務上、経営分析を行う機会とその狙いを理解している
				経営分析技法	収益性分析、安全性分析、成長性分析、損益分岐点分析、生産性分析の代表的な指標について理解している
				問題発見と課題決定	主要比率の計算と相互関連、問題発見、課題の決定と改善の方向づけについて理解している
			企業価値	原価計算	代表的な原価計算の基準と、代表的な手法について理解している
				財務分析	収益性、生産性、成長性、安定性等を見る代表的指標とその意味について理解している
				企業会計原則	企業会計原則の意義と効力、原則の概要について理解している
				会計基準	代表的な会計基準と各々の概要、位置づけと効力について理解している
				企業価値算定	企業価値を試算する代表的な手順とその活用方法について理解している
				損益分岐点	損益分岐点の意味とその算出方法、損益分岐点比率、安全余裕率等を使った見方について理解している
				財務会計	財務会計の目的と機能、想定する提供先について理解している
				管理会計	管理会計の目的と機能、想定する提供先について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
マーケティング・営業					顧客や市場が求めている商品・サービスを調達し、製品・価格・流通経路・広告・販売促進などに関する政策の企画・推進を行う業務。但し、「営業」の業務は含まない
	マーケティング				製品・価格・流通経路方針の策定、営業活動の推進、営業管理体制の構築など、製品・サービスを売るための仕組み作りおよび販売に関する業務。業務内容に応じて「マーケティング」および「営業」の2つの職務に区分される
		マーケティング基礎	マーケティング戦略基礎	マーケティング総論	トータルマーケティング、マーケティングの基本的概念、企業経営とマーケティング、マーケティングの変遷、マーケティングの発生・確立の課題、日本のマーケティングの発展、マーケティング環境、市場環境の変遷、現在の市場環境、マーケティング戦略の概論、マーケティングの個別機能、個別統合機能としての戦略、マーケティング・ミックスの考え方、マーケティング機能、4P(Product、Price、Place、Promotion)について理解している
				マーケティング戦略	マーケティング戦略策定の基礎知識、マーケティング戦略のタイプ、マーケティング戦略立案のフレーム、市場研究、ターゲット、市場細分化、需用創造、マーケット・シェア、時系列による販売予測について理解している
		市場調査・購買者行動基礎	マーケティング・リサーチ	市場調査の基礎、市場調査の意義、市場調査の目的、市場情報の収集システム、市場調査の内容(製品・サービスに関する調査、市場・消費者に関する調査、販売政策に関する調査)、市場調査の方法の基礎(全数調査・標本調査、資料収集方法による分類)について理解している	
			購買者行動	購買動機の分析、購買者動機のタイプ、製品別購買動機の分析、チャネル別購買動機の分析、消費者購買行動様式、消費構造(消費構造の変化、消費構造の変動要因)、消費者の欲求(消費者の欲求とその形成、欲求実現のプロセス、消費の多様化)、購買行動とその変化(製品ブランド選択、店舗選択)について理解している	
			ライフスタイルの分析	消費者のライフスタイルの変化、ライフスタイルによるセグメンテーションとターゲットの選定について理解している	
		マーケティング政策基礎	製品政策	製品ライフサイクル(ライフサイクルの考え方、計画的陳腐化、製品廃棄、製品政策とイノベーション)、製品差別化(製品差別化のねらい、製品差別化とブランド)、製品ライン(製品ラインの構成・基本的な考え方、製品ミックス)、ブランドの基礎知識(製造業者ブランド、販売業者ブランド)について理解している	
			価格政策	価格政策の基礎知識(価格制度、価格政策・価格戦略の目的、地域的価格政策、製品ライフサイクルと価格、流通チャネルと価格)、価格決定要因(価格決定のための情報、価格決定の手順と方法)について理解している	
			流通経路政策	販売チャネルの形態、基本的販売チャネル政策、物流コスト、物流の諸機能、物流システムの諸形態について理解している	
			販売促進	販売促進、広告の役割と機能、広告とパブリシティの基礎、セールスプロモーションについて理解している	
		卸売・小売業のマーケティング基礎	販売形態	代表的な販売形態と各々の特性、適した商材について理解している	
			流通の基礎知識	流通業界の構造、事業者の種類、代表的なチャネルについて理解している	
			流通チャネルの構造	流通機構の現状、流通機構の方向性について理解している	
			小売業・卸売業の業種・業態	業種・業態の種類、業種・業態の特徴について理解している	
			小売ビジネス・卸売ビジネスのトレンドと将来像	小売と卸の役割の変遷、流通業界構造の変遷、今後の方向性について理解している	
			ダイレクト・マーケティングの基礎	ダイレクト・マーケティングの主要なタイプと各々の特性、ダイレクト・マーケティングに適したケースについて理解している	
		マーケティング実務	マーケティング戦略	マーケティング目標設定の選定	需用開発の実際、販売予測の実際、販売目標設定の実際について理解している
				標的市場の選定	ターゲット選定の基準、ターゲット選定の実際、市場細分化の実際について理解している
				競争市場戦略	リーダーの戦略、フォロワーの戦略、チャレンジャーの戦略、マーケットニッチの戦略について理解している
				自社の強みの分析とその活用	販売網・支店政策、人的資源、資金力、商品力(自社製品・技術の内容)について理解している
				マーケットセグメンテーション	セグメンテーションの効果と狙い、代表的なセグメントの例を理解している
				マーケティング情報システム	代表的なマーケティング情報システムのタイプと機能について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			市場調査・購買者行動	インタビュー調査	インタビュー調査の特性、各種実査手法と各々の進め方について理解している
				アンケート調査	調査設計、調査票作成、設問の作り方、各種実査手法、結果の分析方法について理解している
				インターネットリサーチ	インターネットを利用したアンケートの実施、既存パネルの利用について理解している
				製品テスト	製品テスト実施の手順と注意点、結果の活用方法について理解している
				消費者パネル調査	パネル調査の特性、外部パネルの活用方法、自社パネルの組織と運営について理解している
				グループインタビュー	リクルーティング、調査設計、グルーピング、インタビュー技術について理解している
				文献リサーチ	文献リサーチの特性と基本的な進め方、実施の際の注意について理解している
				テキストマイニング	定性結果の分析方法、テキストマイニングに適したケース、代表的な支援ツールについて理解している
				訪問調査	訪問調査の特性と適したケース、実査の際の手順と注意点について理解している
				購買者行動	消費者購買行動の分析、産業購買者行動の分析について理解している
				アンテナショップ	アンテナショップの運営と活用方法、結果の活用方法について理解している
				タウンウォッチング	タウンウォッチングの特性と手順、観察地の選び方、結果の活用方法について理解している
				テストマーケティング	テストマーケティングの進め方、テストマーケティングに適した地域、商品、結果の活用について理解している
			製品・価格戦略	製品戦略	新製品企画開発(製品概要の設定と開発コンセプト、検証作業と製品コンセプトの設定)、製品改良、市場導入計画(販売計画、生産計画、コミュニケーション計画)、パッケージの役割、ブランド、アカウント(効果測定の指標)について理解している
					価格戦略
			流通経路戦略	チャネル戦略の策定	チャネル戦略策定の際、検討すべき事項と各々の選択肢、特性について理解している
				物流の効率化	チャネルの短縮の主要なタイプおよびそのメリットとデメリットについて理解している
				閉鎖的流通経路と独禁法問題	閉鎖的販売チャネルを選択した際、適法な価格コントロールを行うための注意点について理解している
			販売促進	販売促進(プロモーション)計画	プロモーション・ミックスの構築、プロモーション予算、プロモーション政策について理解している
				広告計画・催事計画	目標の設定、ターゲットの選定、訴求テーマと表現の決定、メディア・ミックス、予算、代理店の機能、消費者保護と広告倫理について理解している
				不当景品類および表示と景表法	懸賞の種類および各々の定義、景品の定義、提供できる景品についての規定について理解している
				アカウント(効果測定)	販売促進のタイプ別に、効果測定の代表的な手法を理解している
			企画	プレゼンテーション	プレゼンテーションの進め方、プレゼンツールの作り方、効果的な話し方について理解している
				企画書	企画書作成の手順、基本的な企画書の書式、通る企画書のポイントについて理解している
				ブレインストーミング(プレスト)	ブレインストーミングのルールと進め方、適したケースについて理解している
				フィジビリティ・スタディ(FS,企業化調査)	事業化プロセスにおけるFSの位置づけ、FSの手順と検討すべき事項について理解している
				オペレーション計画	オペレーション計画の立て方、検討すべき事項について理解している
				事業化計画	事業化までの代表的なプロセス、計画策定の手順、検討に当たっての注意すべき点について理解している
				各種発想技法	欠点列挙法、KJ法、オズボーンのチェックリスト等、各種発想技法とその特性について理解している
			卸売・小売業のマーケティング	小売業のマーケティング	消費流通の動きと小売業、小売業マーケティングの方向性について理解している
				卸売業のマーケティング	消費流通の動きと卸売業、卸売業マーケティングの方向性について理解している
				流通機構とその問題点	主要な流通機構のタイプと、各々の特性および問題点について理解している
				店舗立地とその問題点	店舗立地、商圏の考え方、立地と商圏の考え方、業種・業態と商圏、商圏と経営戦略について理解している
				商圏調査の方法	商圏画定手法、商圏内購買力推定手法、通行量調査について理解している
				ダイレクト・マーケティングの実際	通信販売、テレマーケティング、訪問販売、自動販売機について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			テレマーケティング	テレマーケティングの特性	テレマーケティングの特性について理解している
				テレマーケティングの適用と注意事項	テレマーケティングの適用と注意事項について理解している
			ブランドマーケティング	ブランドマーケティングの概念	ブランドマーケティングの基本コンセプトについて理解している
				ブランドマーケティングの具体的な戦術	具体的なマーケティング戦術について理解している
			ウェブマーケティング	インターネットの特性とマーケティング	インターネットの特性とマーケティングについて理解している
				インターネットの特性とマーケティング特性を生かしたマーケティング	インターネットの特性とマーケティング特性を生かしたマーケティングを理解している
			エリアマーケティング	エリアマーケティングの基本	エリアマーケティングの基本コンセプトについて理解している
				手法とツール	代表的な手法とツールの活用について理解している
			モバイルマーケティング	モバイル市場の特性	モバイル市場の特性、について理解している
				モバイルマーケティング戦術	モバイル市場の特性、適した商品・サービス、特性を活かしたマーケティング戦術について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容	
営業	営業	営業基礎	営業基礎	営業管理・営業体制	訪問活動計画とその管理、顧客・得意先アプローチの技術、自己管理について理解している	
				営業知識	営業事務管理の基礎知識、見込み客の探索、営業数字の見方・活かし方、利益・コストマインド、与信管理、営業に関する法律基礎知識について理解している	
				営業スキル	営業パーソンシップ、営業話法、商談技術、代金回収、アフター・セールスの技術、対人能力、プレゼンテーション技術について理解している	
		営業実務	顧客管理	データベースマーケティング	データベースマーケティング	データベースマーケティングの意義、効果的なケース、代表的な活用方法、実施上の注意について理解している
					与信管理	取引先情報の集め方、チェックポイント、与信管理の基本的な手法について理解している
					RFM分析	購買データを使ったRFM分析の進め方、分析結果を活かしたマーケティング戦略について理解している
			営業管理	目標管理	目標管理	目標による管理の意義と効果、目標の設定方法、管理の基本と注意について理解している
					売上管理	売上管理の狙いと意義、基本的な管理の仕方、結果の活用方法について理解している
					回収管理	営業担当者の回収に関する責務、回収管理の手順、遅延時の対処方法について理解している
					販促企画	販促企画立案の手順と、検討すべき事項、代表的な販促手法と各々の適したケースについて理解している
					セールスフォース・オートメーション(SFA)	SFAの基本コンセプト、代表的なツールとその活用法について理解している
			営業業務	営業の流れ	営業の流れ	開拓から営業、制約、固定化までの一連の流れとポイントについて理解している
					クレーム対応	クレームを受けた際の聞き方、クレームに対する説明や解決策の提案の仕方について理解している
					顧客ニーズの把握	潜在的な顧客ニーズを引き出すためのスキル、設問の仕方について理解している
					FABE分析	FABE分析の基本的な進め方、特徴、利点等の考え方、FABEの営業への活用について理解している
					営業マインド	営業担当者の基本的な心構え、営業の側面から見た事業活動について理解している
					開拓営業	潜在顧客の見つけ方、アプローチから制約までの基本的な流れについて理解している
					コンサルティング営業	リサーチとヒアリングのノウハウ、問題発見と、それに対する提案の仕方について理解している
					提案営業	ニーズの引き出し方、的確な提案をするためのポイント、提案の仕方について理解している
					営業ツール	プレゼンツールや参考資料、事例、サンプル等、営業をサポートする各種ツールの活用について理解している
					顧客折衝	コミュニケーション
			プレゼンテーション	営業プレゼンテーションの基本手順と、成功のためのポイント、魅力的な話し方について理解している		
			ネゴシエーション	営業交渉の場で、良い関係を保ちつつ、成約に持ち込むためのネゴシエーションスキルについて理解している		
			ロジカルセールス	理論的で説得力のある交渉スキル、説得力のある営業資料の提供について理解している		
		2wayコミュニケーション	顧客との対話を通して、ニーズを把握し、情報を伝えるノウハウ、話を聞くテクニックについて理解している			
		クローズ手法	クローズングをかけるタイミング、各種クローズ手法について理解している			
		営業法務	契約	契約	契約の法的効力、契約成立の要件、契約解除の法的規定について理解している	
				営業に関わる法律	営業トークから契約、回収、納品までの一連の業務に関わる法令とその規定について理解している	
				取扱商品に応じた法規定	不動産、薬品、食品等、特定商品を提供する際の法的規定について理解している	
				決済	成約後の代金決済に関わる法的規定、債務不履行の際の対処方法について理解している	
				納品	商品納入に関する民法上の規定、欠陥や遅延等、納品に関わる法的トラブルについて理解している	
回収	営業担当者の回収義務、債権回収に関わる法的規定について理解している					
割賦販売法	割賦販売の定義、各種割賦販売のタイプと、各々の法的規定、契約時の注意について理解している					
債権保全	掛売りする際の各種債権保全策と選び方、各々についての法的規定について理解している					

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
生産管理	生産システム管理	生産システム管理基礎	生産システムの計画と運用	生産形態	生産の仕組み、生産形態の分類について理解している
				生産システム	設計システム・計画システム・調達システム・製造システムの基礎、ジャスト・イン・タイムの基礎について理解している
				生産計画	能力と負荷のバランス、スケジューリング、部品展開と材料所要量計算、原材料・部品在庫管理について理解している(加工型・組立型、プロセス型のいずれかについて)
生産システム管理実務	生産システム	生産システムの各論	生産システムの各論	設計システム、計画システム、調達システム、製造システムについて理解している	
			製造リードタイム	製造リードタイムの短縮、製造リードタイム短縮と在庫との関連について理解している	
			不良ゼロの手法	不良原因の究明、不良ゼロの実現とその維持について理解している	
生産システム管理実務	生産計画(加工型・組立型)	生産計画(加工型・組立型)	ジャスト・イン・タイム	ジャスト・イン・タイムの意義等、着立手法、ジャスト・イン・タイムの導入診断の進め方について理解している	
			生産管理関連法規の理解	知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している	
			生産管理システムの形態に関する知識	コーディネーター式、開発・技術中心型、プロジェクトチーム型、製造中心型、委員会型について理解している	
生産システム管理実務	生産計画(プロセス型)	生産計画(プロセス型)	需用予測・販売予測	需用予測、販売予測について理解している	
			基本生産計画の編成	基本生産計画の意義等、定常生産活動における基本生産計画について理解している	
			経済的生産数量の算定	生産数量の決定、経済的製造ロットの決定について理解している	
生産システム管理実務	生産計画(プロセス型)	生産計画(プロセス型)	プロダクト・ミックス	プロダクト・ミックスの考え方、プロダクト・ミックスの具体的計画方法について理解している	
			ネットワーク技法	ダイヤグラム、PERTについて理解している	
			生産 - 在庫 - 販売の仕組み	生産と販売における在庫の役割、生産調整について理解している	
生産システム管理実務	生産計画(プロセス型)	生産計画(プロセス型)	生産計画のチェック	納期遵守状況、目標収益の確保と目標作業効率の達成状況について理解している	
			生産管理関連法規の理解	知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している	
			部品展開と材料所要量の算出に関する知識	部品構成表の主なタイプと、それを利用した部品展開、所要量算出による生産管理のしくみを理解している	
生産システム管理実務	工程管理A(プランニング)	工程管理A(プランニング)	基本生産計画の編成	基本生産計画の意義等、生産計画の変更とその対応について理解している	
			経済的生産数量の算定	製造コストの考え方、原価管理をベースとした収支構造について理解している	
			生産管理関連法規の理解	知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している	
生産システム管理実務	工程管理A(プランニング)	工程管理A(プランニング)	能力と負荷のバランス調整	安全係数の管理、進度の統制と能力、負荷のバランス調整について理解している	
			プロセスコントロール	不良原因と4M、作業者・作業方法の原因分析、機械/設備/材料/部品の原因分析について理解している	
			プロセスシミュレータの活用	プロセスシミュレータの機能と使用法について理解している	
生産システム管理実務	工程管理A(プランニング)	工程管理A(プランニング)	マテリアルバランスおよび熱収支(ヒートバランス)に関する知識	マテリアルバランス、ヒートバランスの把握の仕方、表し方およびそのコントロールが重視される背景について理解している	
			工程管理	工程管理の意義と目的、管理の対象となる事項について理解している	
			大・中・小日程計画	期間別日程計画の構造、大日程計画、中日程計画、小日程計画の立て方について理解している	
生産システム管理実務	工程管理A(プランニング)	工程管理A(プランニング)	材料(部品)・生産能力(人・設備)の調達計画	生産計画と調達計画、材料(部品)の調達計画、生産能力(人・設備)の調達計画について理解している	
			工数計画	工数計画と日程計画、負荷と生産能力の工数換算、負荷と能力の調整について理解している	
			日程計画	日程計画の意義等、基準日程計画、日程計画の技法について理解している	
生産システム管理実務	工程管理A(プランニング)	工程管理A(プランニング)	納期管理	生産計画と実施の差異の原因、納期遅延対策について理解している	
			生産期間の短縮	生産期間の短縮の重要性、設計期間の短縮、調達期間の短縮、製造期間の短縮について理解している	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			工程管理B(オペレーション)	工程管理	工程管理の目的、工程管理の業務構成、工程管理の管理特性、生産統制と緩衝機能について理解している
				大・中・小日程計画	大・中・小日程計画各々の位置づけと、それを考慮したオペレーションについて理解している
				材料・生産能力(人・設備)の調達計画	調達計画に基づく部材発注、人員の手配、計画へのフィードバックについて理解している
				手順計画	手順計画の目的等、製品の部品への展開、最適な生産方法の設定、作業工程手順の設定、標準時間について理解している
				仕掛品の削減	仕掛品削減の重要性、仕掛品の発生原因、仕掛品の増加防止策について理解している
			作業管理	作業管理の進め方	作業管理の意義、作業管理の進め方について理解している
				標準作業方法	標準作業方法の設定、標準作業方法の作成、標準作業方法の指導について理解している
				作業指示と統制	作業指示の手順、作業の統制、作業結果の確認、現品(仕掛品)の表示、作業結果の報告等について理解している
				検査と異常措置	検査の役割と種類、原因遡及と作業記録、不良記録の処置について理解している
				作業組織	ライン組織、職能式組織、ライン・アンド・スタッフ組織について理解している
				生産管理関連法規の理解	知的財産権関連法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している
				小集団活動の推進	小集団活動の意義を理解しており、活動の場および運営のしくみを提供することができる
			設計管理	設計管理の概要	設計管理の目的、一連のプロセスから見た設計業務、生産システムおよび販売・サービスを考慮した製品設計について理解している
				設計管理の流れ	設計管理の基本ステップ、各ステップのDR(デザイン・レビュー)の重要性、各ステップでのドキュメントの作成について理解している
				設計段階におけるQ・D・Cの管理	要求品質(Q)の設定と達成、目標納期(D)の遵守と日程管理、目標コスト(C)の設定と達成について理解している
				設計業務の改善	設計業務の外部環境変化、設計業務の効率化、コンピュータの活用とネットワーク、生産管理との関連について理解している
				価値工学(VE)	VEの考え方、設計段階におけるVE手法の応用について理解している
				設計管理関連法規の理解(知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法))	知的財産権関連法規、リバースエンジニアリングの法的解釈および実施上の注意について理解している
			工場計画	工程編成	工程編成の意義、工程編成のタイプと利点・欠点について理解している
				ライン編成	ラインの基本要素、ラインバランシング、ラインの種類、機械加工ライン、ラインの運営について理解している
				その他の生産方式	セル生産方式など、各種生産方式とその特性を理解している
				工場レイアウト	工場レイアウトが生産効率、品質、安全に与える影響について理解している
				工場レイアウト作成の手順と方法	製造工程や動線、設備などを考慮して工場レイアウトを設計する手順について理解している
				工場レイアウトと運搬	運搬と考え方、移動の分析と視覚化、運搬の合理性と工場レイアウトについて理解している
				工場計画関連法規の理解	工場立地法、建設基準法、消防法などの規定を理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	資材・設備・安全管理				生産管理分野の内、運搬・物流の改善、資材・在庫管理、設備保全、生産情報システム、安全衛生管理、環境管理などに関する企画および推進を行う業務。ただし、「生産システム管理」「品質・納期・コスト管理」の職務は含まない
	資材・設備・安全管理基礎	人・物の流れ改善	人(作業)の改善		作業レベルの改善の考え方、分析の手法(動作分析、時間研究、PTS、連合作業分析)、ビデオスタディ(ビデオスタディの概要と作業の観測、メモ・モーション分析、マイクロモーション分析)、作業改善(作業改善の進め方、作業の原則、作業ミスの改善)、作業の標準化(作業標準、標準時間、標準資料)について理解している
運搬・物流管理の改善				運搬・物流管理の基礎(輸送の概要、保全の概要、荷役の概要、包装の概要)、運搬・物流設備の基礎(輸送設備の概要、保管設備の概要、荷役設備の概要、生産工程と運搬設備、包装の材料と技術)、仕分け・保管機能の基礎(仕分け機能、保管機能)、運搬・物流改善の基礎(分析手法、活性示数)について理解している	
生産管理関連法規の理解				労基法・労安法・消防法・環境基本法・産業廃棄物問題について理解している	
生産情報システム				設備稼働情報、作業パフォーマンス情報、品質情報、POP、バーコード・IC、情報管理について理解している	
		設備保全基礎	設備管理における設備保全の意義		設備管理、自主保全の必要性、設備高度化の設備保全への影響、設備診断と設備保全への活用、設備災害の防止、作業条件の変更と適切な保全について理解している
設備保全の役割				投資計画から設計段階、設備建設から廃棄、事後保全と予防保全について理解している	
設備の劣化				設備劣化のとりえ方、設備劣化とその損失、設備劣化の抑制について理解している	
設備保全の制度と手続				日常保全、設備検査、設備修理、データベースについて理解している	
設備管理関連法規の理解				労基法・労安法・消防法・環境基本法・産業廃棄物問題について理解している	
設備管理システム				設備稼働情報、作業パフォーマンス情報、品質情報、POP、バーコード・IC、情報管理について理解している	
		安全衛生管理基礎	安全衛生管理および防災		安全衛生管理および防災の意義、技術の進歩・環境の変化と安全衛生の課題について理解している
安全衛生管理等関連法規の活用				安全衛生および防災関連法規の体系と構成、労働安全衛生関係法令、防災関連法規の概要(消防法、高圧ガス保安法、労働者災害補償保険法、その他の関連法規)について理解している	
安全衛生・労働衛生関係				設備環境の安全化、安全点検、異常時の措置、保護具の仕様、作業環境管理措置、環境改善について理解している	
安全衛生関連法規の理解				労基法・労安法・消防法・環境基本法・産業廃棄物問題について理解している	
		環境管理基礎	環境管理の理解		世界的な環境保護の動きとその背景、事業者にと求められる課題について理解している
環境管理関連法規				関連法規の体系と構成、環境基本法、環境関連法規の概要(公害六法、リサイクル関連法規、その他関連法規)について理解している	
環境管理体制の確立				環境マネジメントシステム(ISO14000シリーズ、PDCAサイクル)、環境リスクマネジメント、ゼロエミッション化、環境会計・環境監査、ライフサイクルアセスメントについて理解している	
環境管理関連法規の理解				環境保護のための法律、施策、政令、費用負担措置などの体系を理解している	
生産情報システム				設備稼働情報、作業パフォーマンス情報、品質情報、POP、バーコード・IC、情報管理について理解している	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		資材・設備・安全管理実務	作業の改善	ライン、職場の改善の考え方	生産現場改善の意義と効果、改善策立案の手順を理解している
				分析の手法	工程分析、移動分析について理解している
				ライン、職場の改善	手配・準備の改善、段取り作業の改善、稼働率の向上、生産量・納期の改善、工程編成の適正化、能率管理、作業環境の改善について理解している
				生産方式と改善	ストックレス生産方式での改善、同期ライン生産方式での改善、セル生産方式での改善、多品種混流ライン生産方式での改善、その他の生産方式での改善について理解している
				ポカよけ・自動化	潜在的な人的ミスの洗い出しおよびその防止策確立の手順を理解している
				作業評価の進め方	作業評価の考え方、作業評価の種類、作業評価の基本手順について理解している
				実績記録のデータ収集と活用	製造現場の問題発見に有効なデータの種類の、データ収集・分析の手順と注意点、収集データの分析手法を理解している
			運搬・物流管理	輸送・包装業務の効率化	輸送の形態、輸送の管理、ユニットロード・システム、包装の適正化・標準化、梱包・荷役の設計・改善について理解している
				仕分け・保管業務の効率化	仕分けの効率化、保管の効率化について理解している
				マテリアル・ハンドリング	マテリアル・ハンドリングの意義、マテリアル・ハンドリングの原則について理解している
				物流の自動化	物流の機械化・自動化の意義、物流自動化の利用技術について理解している
				ものの流れの分析と改善	物流システムの分析、物流システムの改善、物流コスト管理、物流情報システムについて理解している
				運搬・物流関連法規の理解 物流管理システム	道路運送車両法、NOx法、貨物運送取扱事業法などについて理解している 主要な物流管理システムのタイプと主な機能について理解している
			資材管理	資材管理の機能と組織	資材管理の機能、資材管理の組織について理解している
				購買管理	集中購買・分散購買、内作か購買かの判断、購買調査、取引先の管理、調達活動の評価について理解している
				外注管理	外注利用の目的等、外注先の管理・指導について理解している
				資材管理情報システム	主要な資材管理システムのタイプとその主な機能について理解している
			在庫管理	在庫管理	在庫の機能、定量発注方式、定期発注方式、安全在庫量、経済的購入ロット、流動数分析、在庫ロケーション管理について理解している
				生産方式と在庫の関連	かんばん方式、MRPについて理解している
			設備保全	設備保全の経済計算と保全技能・技術の伝承	設備保全の経済計算、保全技能・技術の伝承について理解している
				最適保全計画	事前研究、保全データの整備と活用、保全費用の見積り、最適保全周期の決定について理解している
				部品取替え方式の決め方	部品取替えの方式、部品取替えの費用について理解している
				保全組織	保全組織の確立、保全組織の制度・手続について理解している
				実施手順	日常保全の実施手順、予防保全・事後保全の実施手順、シャットダウン保全について理解している
				設備管理関連法規の理解	電気工事法、高圧ガス保安法、建築基準法、消防法などの規定について理解している
			安全衛生管理	安全衛生管理および防災	企業規模・業種ごとに求められる安全衛生のための体制作り、その選任と業務の進め方について理解している
				安全衛生管理等関連法規の活用	労働安全衛生法、消防法、高圧ガス保安法などの規定に従った安全管理体制の確立、それに基づく安全管理の進め方を理解している
				経済性分析手法に関する知識	安全衛生管理の投資対効果について理解している
			環境管理	環境管理の理解	エコマネジメント体系、PRTR制度(Pollutant Release Transfer Register)、環境負荷コスト、省資源活動、グリーン購入・調達、日常点検について理解している
				環境管理体制の確立	有効な環境管理体制、外部規格・法的規定を考慮した管理基準およびそれに沿った内部監査の手順について理解している
				環境管理関連法規の理解	環境基本法、大気汚染防止法、土壌汚染対策法など、環境保護のための法令とその規制について理解している
				経済性分析手法に関する知識	環境アセスメントとその経済性評価の手法について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容		
	品質・納期・コスト管理				生産管理に関わる分野の内、品質管理と品質保証の諸活動、納期管理、原価管理に関する企画および推進を行う業務。但し、生産システム管理、資材、設備・安全管理に関する業務は含まない		
		品質・納期・コスト管理基礎	品質管理基礎	品質管理の考え方	品質、管理、改善、管理と改善について理解している		
					データの活用	データのとり方、ヒストグラム、データの数量的な表し方について理解している	
					品質管理の手法	QC7つ道具(A.層別、B.パレート図、C.特性要因図、D.ヒストグラム、E.散布図、F.管理図、G.チェックシート)、新QC7つ道具(A.連関図法、B.親和図法、C.系統図法)について理解している	
					品質改善の進め方	業務分析の進め方、問題発見の仕方、品質改善のためのアイデア出しの手法、品質改善活動の推進手段について理解している	
				納期管理基礎	納期管理の基礎	納期管理の意義、納期管理の概要、生産活動各段階における納期管理計画・情報、納期管理を行うための道具について理解している	
					納期管理の実際	納期遅延・日程遅延の分析、納期遅延・日程遅延対策について理解している	
					生産タイプ別納期管理	生産タイプと生産諸活動、生産タイプ別納期管理の要点について理解している	
				原価管理基礎	原価管理の考え方	コスト・コントロール、コスト・マネジメントについて理解している	
					原価の構成	製造原価の構成要素、直接費・間接費、固定費・変動費、直接材料費・加工費、原価の構成について理解している	
					原価計算の仕組み	実際原価計算、標準原価計算について理解している	
					原価低減	原価低減の考え方、直接材料費の原価低減、直接労務費の原価低減、製造間接費の原価低減について理解している	
	品質・納期・コスト管理実務		品質管理	全社品質管理	全社品質管理	品質管理の意義等、品質管理発展の歴史、全社品質管理の導入と推進について理解している	
						統計的手法とその活用	統計的手法、工程管理と統計的手法、工程の解析と改善について理解している
						社内標準化の運営	社内標準化の意義、社内標準化のJIS、ISOについて理解している
						品質保証活動	品質保証の意義等、品質保証体系と品質保証活動の進め方、検査とクレーム処理について理解している
						法規・規格および工業標準化	JIS、ISO9000S、製造物責任(PL)、工業標準化品質管理責任者について理解している
						品質管理関連法規の理解	知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している
			納期管理	顧客ニーズと納期管理	顧客ニーズと納期管理	顧客ニーズの変化、求められる企業行動、JIT(ジャストインタイム)納入の必要性について理解している	
						短納期化および生産期間の短縮	在庫の活用、生産期間の短縮、物流期間の短縮について理解している
						製造リードタイムの短縮	製造工程の改善、生産方式の改善、生産管理システムの改善について理解している
						進度管理	進度管理の意義と機能、生産形態別進度管理の進め方、進度表の作り方と活用、現品管理、納期管理レベルの向上について理解している
						納期管理関連法規の理解	債務履行に関する民法上の規定、外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している
			原価管理	原価管理の体系	原価管理の体系	原価維持、原価改善、原価企画について理解している	
						原価企画	原価企画のねらい、原価企画活動とステップ、目標原価の設定、目標原価の範囲と厳格度、コストテーブルと推進組織について理解している
						原価改善のためのABC/ABM	ABC、製造原価計算としてのABC、ABMについて理解している
						原価維持のための標準原価計算	製造予算の設定、標準原価差異分析について理解している
						減価償却	減価償却の意義、減価償却の方法について理解している
						原価管理関連法規の理解	知的財産法・外注取引契約・製造物責任法(PL法)について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
物流					商品の輸送や配送、保管や荷役、包装・在庫管理等に関する仕組みづくりと管理・運営に関する業務。業務内容に応じて「物流管理」、「包装・荷役・保管」、「輸送」および「物流情報システム」の4つの職務に区分される
	物流管理				物流に関わる職務の内、在庫管理、物流サービス管理、物流コスト管理に関する企画および推進を行う業務。「包装・荷役・保管」、「輸送」、「物流情報システム」に関する職務は含まない
		物流管理基礎	物流管理全般基礎	物流の概念と要素	物流の基本概念(経済社会と物流、企業経営と物流、物流管理の展開)、ロジスティクスと基本概念(物流とロジスティクス、ロジスティクスの有効性、顧客サービスとロジスティクスコスト)について理解している
				物流システム	物流システムの基礎知識(物流システムの意義、諸段階、物流システムにおけるトレードオフ)について理解している
				物流管理と組織	物流管理の基礎知識、物流における安全管理について理解している
				物流を取り巻く諸問題	環境問題と物流、物流行政の動向について理解している
			在庫・物流サービス・コスト管理基礎	在庫管理手法	在庫管理の目的、在庫管理手法、適正在庫量の決定について理解している
				物流管理手法	物流の需要予測、物流拠点計画、物流合理化策について理解している
				物流サービス管理	物流サービスの基本概念、顧客ニーズと物流サービスの基礎知識、物流における品質管理の基礎知識について理解している
				物流コスト管理	物流コストの基礎知識、運賃・倉庫料金制度と計算方法、物流コストの計算方法、調査結果にみる物流コストの実態について理解している
		物流管理実務	物流管理全般	物流管理と経営環境	物流の概念、ロジスティクス概念、物流の要素、物流と経営環境について理解している
				物流システム	企業内物流システム、企業間物流システム、社会的物流システム、国際物流システムについて理解している
				物流管理と組織	物流管理サイクル、物流における人事・労務管理、経営組織面での考慮点について理解している
				物流を取り巻く諸問題	環境問題、共同化・協業化、諸外国の物流政策、ISO関連の動向、各省の物流ビジョン、物流とリスクマネジメント、流通合理化と物流の重要性について理解している
			在庫管理	在庫管理手法	在庫管理方式の種類(時間競争と在庫管理、在庫分類と在庫削減の方策)、在庫管理の新技术(MRP、かんばん方式とJIT、VMI、在庫管理におけるバーコードの利用)、指数平滑法、EIQ(Entry Item Quantity)の分析について理解している
				物流管理手法	需要予測の方法(マクロ需要予測、ミクロ需要予測)、物流拠点計画(立地選定(重力)モデル、業種別立地選定の事例)、問題点発見・改善法(IE・OR・QC・VE・SE、物流最適化技法、物流業務の効率化、物流とリスクマネジメント)について理解している
			物流サービス・コスト管理	物流サービス管理	物流サービスの概念(物流サービス要素に関する情報収集と重要度、顧客満足度)、物流サービスとコスト(物流サービス・マネジメントの重要性、物流サービス監査)、物流と品質管理(価値分析、インダストリアルエンジニアリング)、顧客サービスとしての物流サービスの解析(市場セグメント化、物流サービスと市場占有率)について理解している
				物流コスト管理	物流原価管理(物流コスト分析と直接原価計算、物流標準原価の設定、物流標準原価による管理)、物流予算管理(予算編成手順、改善分析と予算統制)、物流ABC(物流ABCの進め方、物流ABCの例示)、物流採算計算(コストトレードオフ分析、投資の経済性計算、物流の原価企画、システム設計のコスト計算)について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	包装・荷役・保管				物流に関わる職務の内、物流における包装、ユニットロードシステム、荷役、保管に関する企画および実務の推進を行う業務。「物流管理」「輸送」「物流情報システム」に関する職務は含まない
	包装・荷役・保管基礎	包装・荷役・保管基礎	包装	包装の概念と役割	包装の機能・種類について理解している
				包装の適正化	包装の適正化・標準化、包装設計の考え方について理解している
				包装材料・容器	包装材料・容器の基礎知識について理解している
				包装技法	包装技法、包装作業と合理化の基礎知識について理解している
				ユニットロードシステム	ユニットロードシステムの基礎知識、パレット・コンテナについて理解している
				荷役の概念と役割	物流における荷役とマテリアル・ハンドリング(MH)の役割、MHの基本概念、目的と効果、MH原則について理解している
				荷役機器	自動仕分け装置の基礎知識、マテリアル・ハンドリング・エンジニアリングについて理解している
				保管の概念と役割	倉庫の基礎知識、保管の概念と役割について理解している
				保管(物流センター)システム	庫内作業の管理、保管作業の省力化・無人化技術、庫内オペレーション管理について理解している
	包装・荷役・保管実務	包装	包装	包装の概念と役割	物流における包装、流通の環境と条件への対応、包装デザインについて理解している
				包装の適正化・標準化	包装設計の留意点、包装と流通環境、物流モジュール化と包装標準化、包装貨物試験、関連JISについて理解している
				包装材料・容器	包装材料・容器の種類と特性、包装改善について理解している
				包装技法	包装技法、包装作業と合理化の手順について理解している
				ユニットロードシステム	パレチゼーション、コンテナリゼーション、関連JISについて理解している
		荷役	荷役	荷役の概念と役割	荷役作業と「MH原則」、荷役作業機械化、荷役作業の安全、荷役省力化・無人化技術、関連JISについて理解している
				荷役機器	機械化・自動化の留意点、荷役機器、自動仕分け装置、マテリアル・ハンドリング・エンジニアリングについて理解している
				ユニットロードシステム	パレチゼーション、コンテナリゼーション、関連JISについて理解している
		保管	保管	保管の概念と役割	倉庫、流通倉庫、保管設備機器の選定、保管作業の安全、関連JISについて理解している
				保管(物流センター)システム	保管(物流センター)システム、保管計画のための基本分析(保管対象物、管取扱作業量の分析、経路分析、情報支援分析、工程(スケジュール)管理・SLP(システムマッチ・レイアウト・プランニング)、物流センター支援システムの設計、現場作業改善法、コスト分析)について理解している
				ユニットロードシステム	パレチゼーション、コンテナリゼーション、関連JISについて理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容		
物流	輸送	輸送基礎	輸送基礎	輸送の概念と役割	物流における輸送の基礎知識(物流における輸送の役割、輸送の形態)、運送契約・運賃料金の基礎知識(運送契約、運送料金の決め方)、各種輸送機関関連法規(各種輸送機関に係る関連法規とその変遷、その他の法規)について理解している		
				輸・配送システム	輸・配送システムの基礎知識(輸・配送ネットワークシステムの基礎知識、複合一貫輸送とユニットロードシステム)、最適輸・配送計画と運行管理の基礎知識(最適輸・配送システムの基礎知識、運行管理の基礎知識)、社会条件の適合(交通事情の緩和、交通諸公害の排除、自然環境の適合)について理解している		
				国際輸送	国際輸送の基礎知識(貿易と物流、海上輸送、航空輸送、国際複合輸送)について理解している		
				輸送の実務	輸送	輸送の概念と役割	物流における輸送の実務、輸送機関の特性と活用、運送制度と運賃料金、輸送技術の発展、運送保険制度について理解している
				輸・配送システム	輸・配送の適合理化管理、最適輸送計画、最適配送計画、共同輸・配送計画、特殊輸送計画について理解している		
				国際輸送	国際輸送に関する諸条約・諸規定、海上輸送の現状と課題、航空輸送の現状と課題、リスクマネジメントと貨物保険について理解している		
		輸送実務	輸送	輸送の概念と役割	物流における輸送の実務、輸送機関の特性と活用、運送制度と運賃料金、輸送技術の発展、運送保険制度について理解している		
				輸・配送システム	輸・配送の適合理化管理、最適輸送計画、最適配送計画、共同輸・配送計画、特殊輸送計画について理解している		
				国際輸送	国際輸送に関する諸条約・諸規定、海上輸送の現状と課題、航空輸送の現状と課題、リスクマネジメントと貨物保険について理解している		
				モーダルシフトに関する知識	モーダルシフトが効果を上げるケース、代表的なシフト方法およびその際に考慮すべき点について理解している		
				輸送の実務	輸送	輸送の概念と役割	物流における輸送の実務、輸送機関の特性と活用、運送制度と運賃料金、輸送技術の発展、運送保険制度について理解している
				輸・配送システム	輸・配送の適合理化管理、最適輸送計画、最適配送計画、共同輸・配送計画、特殊輸送計画について理解している		
物流情報システム	物流情報システム	物流情報システム基礎	物流情報システム基礎	情報システムの基本	データ通信の概念(データ通信システムの構成要素、データ通信システムの基本的処理形態、データ通信システムの利用形態)、データ処理の概念(コンピュータシステムの構成要素、コンピュータシステムの基本的処理形態、コンピュータシステムの利用形態)について理解している		
				物流情報システムの概念	物流情報システムの目的と物流サービス、物流情報システム設計の基本、物流ネットワークについて理解している		
				受発注出荷処理システム	受注処理システムの基礎知識(オーダーエントリーの種類、出荷処理、オーダー管理)、発注処理システムの基礎知識(発注の種類、発注処理の方法)について理解している		
				ERP、SCMに関する知識	ERP、SCMの意味と動向について理解している		
				物流情報システム実務	物流情報システム	情報システムの基本	データ通信の概念、データ処理の概念、自動認識技術の利用、無線技術について理解している
						物流情報システムの概念と設計手順	物流情報システムの設計と活用のポイント、物流情報システム開発について理解している
						受発注出荷処理システム	受注処理システム、発注処理システム、事前出荷通知システムについて理解している
						ERP、SCMに関する知識	生産、経理など他業務と物流情報システムの関連およびERP、SCMに組み込まれた物流情報システムの、全体における位置づけを理解している
		物流情報システム	物流情報システム	情報システムの基本	データ通信の概念(データ通信システムの構成要素、データ通信システムの基本的処理形態、データ通信システムの利用形態)、データ処理の概念(コンピュータシステムの構成要素、コンピュータシステムの基本的処理形態、コンピュータシステムの利用形態)について理解している		
				物流情報システムの概念	物流情報システムの目的と物流サービス、物流情報システム設計の基本、物流ネットワークについて理解している		
				受発注出荷処理システム	受注処理システムの基礎知識(オーダーエントリーの種類、出荷処理、オーダー管理)、発注処理システムの基礎知識(発注の種類、発注処理の方法)について理解している		
				ERP、SCMに関する知識	ERP、SCMの意味と動向について理解している		

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
国際事業					国際的な事業運営およびそれに付随する人・物・金・情報に関する経営資源の管理を行う業務。業務内容に応じて「国際経営管理」「貿易」および「国際技術管理」の3つの職務に区分される
	国際経営管理				国際的な事業経営もしくは国際ビジネス全般を対象とする業務。ただし、貿易、国際プロジェクト管理および国際技術管理に関する業務は含まない
		国際経営管理基礎	国際経営管理基礎	国際経営の基礎知識	国際経営管理の基本的概念、国際経営環境の基本(国際経済、国際政治、国際関係、地域経済圏・地域統合化(NAFTA、EU等))、国際競争の原理、経営の国際化プロセス、日本企業の国際経営展開と当面の課題(現地化、空洞化等)、リスクマネジメントの基本、製造物責任(PL)の基本、地球環境問題の基本、社会的責任・企業倫理および現地貢献の基本、国際情報管理の基本について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
		国際マーケティング基礎	国際マーケティングの基礎知識	国際マーケティングの考え方、国際マーケティングの主たる対象領域(消費財、産業財、無形財等)、国際マーケティングの環境と機会、国際マーケティングの発展プロセス、国際マーケティング戦略の策定手順、国際市場調査入門について理解している	
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」以上のコミュニケーション能力を有する
		国際生産・ソーシング管理基礎	国際生産の基礎知識	海外生産の前提条件(フィージビリティ調査、各国の奨励政策、生産・調達等のコスト計算・国際比較、競争優位性等)、国際生産手続の流れ、国際生産の目的、手段と形態(国際調達、製造委託、生産提携、合弁会社、現地法人、共同研究・開発等)、製品・部品の標準化、製品・製造プロセス革新、国際生産と環境問題の基本について理解している	
			国際ソーシング(国際調達、製造委託、生産提携等)管理の基礎知識	基本事項(役務(人的資源)、物品、原材料、技術、資金等)、競争優位と比較優位の活用、研究開発、製造、マーケティングとのインターフェイス管理、国際ソーシングとロジスティクスについて理解している	
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
		国際人事・労務管理基礎	国際人的資源管理	雇用差別、セクシャル・ハラスメント等を含む雇用管理の諸問題、各種雇用契約書について理解している	
			海外派遣要員管理	選抜・赴任前研修、派遣者管理(賃金、処遇、健康管理、安全管理、子女管理等)、帰任者問題について理解している	
			雇用・労働に関する国際法務	主要な国・地域における雇用・労働に関する法令の体系を理解している	
			外国人雇用問題	国内における外国人雇用、国際スタッフ問題(逆出向、登用等)について理解している	
			英語によるコミュニケーション能力	目安として、TOEIC730点程度以上のコミュニケーション能力を有する	
		国際金融・財務・会計基礎	国際金融制度	主要国の金融制度、会計制度について理解している	
			国際金融取引の手法と国際財務	資金調達の手法(銀行借入、証券発行(社債、株式等))、制度融資の活用、資金運用の手法(外貨預金、対外証券投資等)について理解している	
			英語によるコミュニケーション能力	目安として、TOEIC730点程度以上のコミュニケーション能力を有する	
		国際税務基礎	海外事業と国内税制	外国税額控除等(二重課税防止制度)、日本のタックス・ヘイブン(租税避難地)対策税制、移転価格税制等、海外勤務者をめぐる税務について理解している	
			海外事業と現地税制	税制と会計制度、海外進出形態と税制、各国税制(法人税、キャピタルゲイン課税、海外送金源泉税等、個人所得税(派遣社員給与関連を含む)、社会保障関連制度(付加価値税、売上税等)、関税(減免税制度、特惠関税、地域協定等)について理解している	
			英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する	
		国際法務基礎	国際法務の基礎知識	国際公法と国際私法の基本、実体法的側面と手続法的側面、国家法の域外適用問題、世界各国の法体系(日本法、大陸法、英米法、イスラム法、社会主義法等)、条約と国内用をめぐる基本(国際業務と条約、商事仲裁に関する条約、裁判に関する条約)、法律英語について理解している	
			英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する	
		国際事業運営基礎	国際事業運営の形態・機能	契約官営、ジョイント・ベンチャー、コンソーシアム、パートナーシップ、各種会社等について理解している	
			海外株式会社の運営管理の基礎知識	発起人、株式の発行、引受け、払込、株主総会、取締役会、取締役、監査役、役員、組織、資金調達、その他の運営管理事項について理解している	
			各国の外資政策	主要な国と地域について、外資政策の歴史と現状、およびその安定性について理解している	
			英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		国際経営管理実務	国際経営管理	企業経営を取り巻く国際環境の動向	主要な国・地域の産業、労働、市場の現状と動向、グローバル企業に課せられる経営課題について理解している
				リスクマネジメント	国際企業経営とリスクマネジメント、海外投資とカントリー・リスク、リスク関連保険一覧について理解している
				製造物責任(PL)	各国の法規制、グローバルPL対策(製品安全対策、文書管理、契約書管理、トラブル管理等)、PL関連保険について理解している
				環境保全	各国の法規制および条約による規制(自然保護、公害防止、省エネルギー対策、産業廃棄物対策、環境アセスメント、被害者救済対策等)、環境マネジメント・システム(ISO14000)について理解している
				社会的責任・現地貢献・国際広報	社会的責任・企業倫理、現地貢献、国際広報について理解している
				国際情報・通信システムの活用	情報管理システム(国際情報コンテンツ、データベース、管理システム等)、情報通信システム(LAN、インターネット、電子取引等)、新しい情報化社会への対応について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際マーケティング	国際マーケティング(輸出・輸入・現地)業務	国際市場調査、国際市場細分化、国際商品開発、国際販売チャネル政策、国際価格政策、国際ロジスティクス、国際パッケージング、国際プロモーション(広告・宣伝)について理解している
				国際マーケティングに関する法務	アンチ・ダンピング規制、各国の独占禁止法、各国の代理店法、PL対策(販売段階)、消費者保護関連法について理解している
				生産財の国際マーケティング業務	海外潜在ユーザーのリサーチおよびそこへのアプローチ、世界各国での見本市の利用などの手順を理解している
				サービス産業(ソフト・インダストリー)の国際化問題	市場のグローバル化に対応したサービス産業の労働者の育成、生産性アップについて理解している
				国際販売チャネル設置運営の実務	販売営業所の設置と運営、代理店の設置と運営、販売店の設置と運営、フランチャイズ、その他の販売チャネルについて理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際生産・ソーシング管理	海外生産管理	海外生産と技術移転、海外生産と商品開発、海外生産と生産管理方式、設備の導入と設備管理(TPM)、原材料・部品の調達、従業員の教育、技術訓練、品質管理(法規制、標準化と品質管理、海外工場におけるQC活動、TQMとISO9000)、環境問題への対応(対応策、環境管理(ISO14000等))について理解している
				関連委託業務に関する実務	委託生産事業における生産・品質管理、内外関係法、購買契約書、製造委託手続と製造委託契約書、OEM契約書、業務委託手続と業務委託契約書、国際ソーシングに関するその他の契約書について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際人事・労務管理	国際人的資源管理	グローバル企業におけるタレントマネジメント、幹部クラスの選別・育成について理解している
				雇用・労働に関する国際法務	主要な国・地域における雇用・労働に関する法的な規定および各種手続きについて理解している
				海外における労使関係	主要な国・地域の労働市場の動向、労働争議の状態について理解している
				外国人雇用問題	グローバルに人材確保を行う際の法的規定や手続き、労働条件、受け入れ態勢などについて理解している
				海外事業所の所在国における労働法制・雇用慣行の知識 英語によるコミュニケーション能力	進出先での法令、文化、慣習、宗教、労働観などを考慮した人事・労務管理、駐在員との関係などについて理解している 目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際金融・財務	国際金融制度	主要国の金融に関わる各種規制、国際金融取引の法務(ローン・保証・証券業務等)、国際投・融資契約の実務(ローン・アグリーメントの実際等)について理解している
				国際金融取引の手法と国際財務	特殊な資金調達の手法(プロジェクト・ファイナンス、リース・ファイナンス等)、格付けの取得と維持、特殊な資金運用の手法(裁定取引等)、リスク管理(外国為替相場と為替リスク、為替リスクヘッジ、金利リスク対策、デリバティブ取引の概要と活用法およびリスク管理)、キャッシュ・マネジメントとグループファイナンス(調達・運用の集中管理による効率化)について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、TOEIC730点程度以上のコミュニケーション能力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			国際税務	国際税務をめぐる諸問題	租税条約と二重課税防止、タックス・ヘイブン(租税回避地)対策税制、移転価格税制、過小資本税制、合算課税(ユニタリー・タックス)問題等
				主要国の税制と税務会計制度	アメリカ・カナダ、EU諸国、アジア諸国、中国、その他の主要国の税制および税務会計制度について理解している
				国際会計基準に関する知識	国際会計基準委員会の定める財務諸表作成基準とそれが求められる背景、国内基準との主な差異について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際法務	国際契約	国際契約法(日本法、大陸法、英米法等)、国際契約書(類型、作成技術、一般条項、締結手順等)、主要国の競争政策に関する法規(独占禁止法等)について理解している
				主要国の競争政策に関する法規(独占禁止法等)	米国、カナダ、EU諸国、その他の主要国、国際機関の取組みについて理解している
				海外司法制度	英米司法制度(裁判手続、陪審制度、司法取引、弁護士の活用、証拠開示(ディスカバリー)等)、EU法制、中国法制等アジア諸国法制、その他の主要国法制について理解している
				国際商事紛争処理	国際紛争に関する和解、斡旋、調停、仲裁、裁判について理解している
				安全保障貿易管理(キャッチ・オール規制)	安全保障のための輸出・技術提供に関する規定と、許可申請の手続きについて理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際事業運営管理	フィジビリティスタディ(企業化実行可能性調査)の手順・方法	フィジビリティスタディで検討すべき事項、基本的な手段およびその結果による意思決定の基本について理解している
				国際事業組織の戦略的選択	海外進出の主なタイプおよび各々の特性、選択の基準について理解している
				国際事業運営に関する法務	海外進出先での事業に関わる法令および必要な手続きなどについて理解している
				海外連絡事務所設置運営	機能、設置手続、運営・撤退等について理解している
				海外支店設置運営	機能、設置手続、運営・撤退等について理解している
				現地法人設置運営	機能、設置手続、運営・撤退等について理解している
				国際企業買収と売却	手続、審査方法、売買契約書、経営等の引継などについて理解している
				合併事業	合併事業の性質、関係法、手続、合併会社の管理、合併事業の解消等について理解している
				海外資産管理	動産・不動産・外貨証券管理について理解している
				撤退の実務	進出先国から撤退する際の主な選択肢とその選び方、各々の手続きについて理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	貿易				製品の輸出および輸入など貿易取引に関する業務。国際プロジェクトに関連する取引実務も含む
		貿易基礎	貿易実務基礎	貿易と貿易ルールの基礎知識	貿易の概念、貿易の種類と取引形態等、貿易管理と関係法規、貿易取引の基本条件、貿易と運送、貿易と外国為替、金融、決裁、貿易と保険、貿易の公的支援制度について理解している
				貿易実務の初歩(実践の手順)	輸出実務、輸入実務、販売促進・商品発掘、市場調査、信用調査等の実務、貿易取引と通信手段について理解している
				特殊貿易、プロジェクト事業の基礎知識	資本取引、技術取引、役務取引、仲介貿易・委託加工貿易・委託販売貿易等、開発輸入、国際プロジェクト(意義、種類)について理解している
				貿易と経済協力	わが国の経済協力、世銀等国際機関について理解している
				輸出入販売関連法令・制度等の基礎知識	貿易と規格、基準認証制度、サービス貿易、貿易と知的財産管理、貿易と公正取引について理解している
				世界の通商システムと関係国際機関等	WTO、地域統合、二国間経済協議等について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
		貿易実務	輸出業務	市場開拓、輸出商品開発と輸出販売の方法	直接・間接貿易、販売代理店、駐在員事務所、現地法人等について理解している
				輸出・販売と法的規制	我が国の輸出管理、輸入国の輸入管理、非関税措置一般、公正取引規制等について理解している
				輸出と品質条件、規格、検査等	輸出品の品質・規格、数量の代表的な決め方およびその決定時期、第三者検査機関利用の取り決めについて理解している
				輸出と価格見積・採算	輸出価格交渉に当たっての代表的な建値条件と各々の意味、建値通貨の選び方について理解している
				輸出と外国為替、金融、決済	建値通貨ごとの決済手続き、リスクとその回避方法の基本について理解している
				輸出と保険	代表的な貿易保険の種類とそのカバーする範囲、必要な書類と手続き、主要国での貿易保険制度について理解している
				輸出と運送	輸出品の代表的な運送手段と各々の特性、船積に当たって必要な書類と手続きについて理解している
				輸出クレームの実際と処理	一般取引条件での代表的なクレーム処理の扱い、実際にクレームを受けた場合の対応および仲裁または訴訟による解決について理解している
				輸出・販売関係各種契約書	輸出に際しての代表的な契約条件とその契約書への盛り込み方、契約書を取り交わす手順について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			輸入業務	輸入商品開発と輸入販売の方法	輸入を検討する商品の市場性調査の手順、輸入代理店の主なタイプについて理解している
				輸入販売と法的規制	輸入禁制品、非自由化品目輸入の際の手続き、輸入品の表示に関する規定について理解している
				輸入販売と品質条件、規格、検査等	輸入品の品質・規格、数量の代表的な決め方およびその決定時期、第三者検査機関利用の取り決めについて理解している
				輸入と価格見積・採算	輸入価格交渉に当たっての代表的な建値条件と各々の意味、建値通貨の選び方について理解している
				輸入と外国為替、金融、決算	建値通貨ごとの決済手続き、リスクとその回避方法の基本について理解している
				輸入と保険	代表的な貿易保険の種類とそのカバーする範囲、必要な書類と手続き、主要国での貿易保険制度について理解している
				輸入と運送	輸入品の代表的な運送手段と各々の特性、受取に当たって必要な書類と手続きについて理解している
				輸入クレームの実際と処理	一般取引条件での代表的なクレーム処理の扱い、実際に瑕疵があった場合の交渉および仲裁または訴訟による解決について理解している
				輸入・販売関係各種契約書	輸入に際しての代表的な契約条件とその契約書への盛り込み方、契約書を取り交わす手順について理解している
				委託生産・開発輸入の実務	委託生産の必要性と企画、委託先の選定、委託生産の条件と委託生産契約、品質企画と品質条件、原材料の調達、供給、生産指導と検品、納期の管理等について理解している
				輸入と製造物責任	輸入商品の欠陥による製造物責任を追及された際の手順、輸入事業者の責任について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			国際プロジェクト実務	国際プロジェクト一般	国際プロジェクトへの参加、事業形態、プロジェクトの発掘・開発、カンントリーリスクの分析、評価、プロジェクト、パートナー等の評価とリスク分析、現地法制度、インフラストラクチャ、環境問題等、開発援助と制度金融、ファイナンス(プロジェクト・ファイナンス、リース等)、国際プロジェクトの推進方法について理解している
				コンサルティング(種類・内容、実施方法等)	国際プロジェクトに対してコンサルティングを行う際の代表的な関わり方のタイプ、各々の業務と手順について理解している
				エンジニアリング(範囲・内容、実施方法等)	国際プロジェクトに技術的側面から参加する際の代表的な関わり方のタイプ、各々の業務と手順について理解している
				プラント取引	現地調査、リスク分析と対策、プラントの性質、受注形態(JV、コンソーシアム等)、プラント取引の種類(FOB型、フル・ターン・キー型等)、国際入札手続、条件交渉、支払条件、ファイナンス、プラント取引契約書および各種保証書、プラント取引の実施実務、保険、検査、補修義務、フレーム他について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	国際技術管理				国際的な技術取引、知的財産権等の技術管理や国際研究開発等の事業に関する業務。ただし、研究開発や技術指導そのものを行う業務は含まない
		国際技術管理基礎	国際技術管理基礎	技術取引・移転の基礎知識	技術取引の類型、取引対象技術(製造プロセス技術、金型関係技術、原料関係技術、品質検査関係技術、エンジニアリング等)、取引対象技術の存在態様(特許、ノウハウ、トレード・シークレット等)、技術情報の整備、技術指導員の養成について理解している
				研究開発の基礎知識	研究開発委託、研究開発受託、共同研究開発について理解している
				知的財産管理の基礎知識	知的財産の種類(特許、実用新案、意匠、商標、サービスマーク、商号、著作物、ノウハウ、トレード・シークレット等)について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「中級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
		国際技術管理実務	技術取引・移転	技術取引と関連法	産業財産権関連法、独占禁止法、各国の技術導入関連法、パリ条約、PL対策について理解している
				技術評価と算定	技術供与を行うあるいは受ける際、その対価を決める基準や手法について理解している
				条件交渉	技術取引に関する契約交渉を行う際、取り決めておくべき事項、交渉の基本的な流れ、交渉上の注意点を理解している
				ライセンス契約	技術ライセンス契約、商標ライセンス契約、特許ライセンス契約、ノウハウ・ライセンス契約について理解している
				技術移転の実務	ドキュメンテーション、技術指導、技術訓練、製品設計協力、工場建設援助について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			国際研究開発管理	国際研究開発の進め方	グローバルR&Dと営業、製造および財務のシナジー効果の検討、グローバルR&Dのための事業形態(グリーンフィールド、M&A、業務提携等)、グローバル・ジョイントR&Dのためのパートナーの選定と交渉について理解している
				研究開発成果の取扱い	共同研究の成果物に対する権利関係の基本と、権利確保のために契約に盛り込むべき条項について理解している
				国際研究開発に関する契約	研究開発委託契約、共同研究開発契約、秘密保持契約、オプション契約、クロス・ライセンス契約について理解している
				R&Dのマネジメント	海外機関と共同で行う研究開発について、管理と評価の慣習の差異および実施上の注意点を理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する
			知的財産管理	内外関係法・条約	主要国の知的財産権関係法(出願登録制度、審査制度、無効審判制度、私的保護、その他の保護制度等)、知的財産権保護に関する国際条約について理解している
				知的財産管理	企業内の知的財産管理組織、知的財産の取扱い(産業財産権、著作権、トレード・シークレット等)、弁理士、弁護士を活用について理解している
				知的財産紛争	知的財産紛争の特殊性、紛争処理実務について理解している
				英語によるコミュニケーション能力	目安として、英語「準上級」程度以上のコミュニケーション能力を有する

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
販売	流通	店舗経営実務	店舗経営	商品在庫管理	各種在庫管理手法と各々の特性、在庫政策と実務上発生する諸業務について理解している
				仕入	仕入先設定から契約、受入等、仕入に関わる諸業務、仕入先選定の仕方について理解している
				価格決定	店頭価格の代表的な設定方法、戦略的な価格設定について理解している
				棚卸	棚卸の各種タイプと、代表的な手法、実地棚卸の作業手順について理解している
				不当品類及び不当表示防止法(景表法)	景表法の対象と禁止される事項について理解している
				商品計画	商品計画策定の基本的な手順、品揃え決定に当たって、考慮すべき事項について理解している
				商圈調査	店舗における商圈の意義、商圈の把握の仕方とそこについて調査すべき事項について理解している
				立地分析	立地分析の基本的な進め方、分析結果の活用方法について理解している
				フランチャイズ(FC)	FCのしくみ、メリットとデメリット、FC加盟による店舗の経営について理解している
				POS管理	POS管理の意義、代表的なツール、管理データの活用方法について理解している
			通信販売	ハウスリスト管理	通販ビジネスを通じたハウスリスト作成手順、収集・管理・利用の注意について理解している
				通販の法律	商品選定から告知、販売、決済、納品といった一連の業務に関わる法的規定について理解している
				通販広告	通販ビジネスにおける広告の役割、通販広告に関する法的規定、効果的な広告作製について理解している
				eコマース	ショッピングモールサイトの利用、インターネット通販のタイプと特性、実店舗との棲み分けについて理解している
				電子決済	各種電子マネー、ネットバンキング等の特性と利用方法、決済に当たっての法的規定について理解している
	接客	接客実務	店頭接客	顧客満足度(CS)	店舗におけるCSの重要性、CSを上げる接遇について理解している
				クレーム対応	クレームを受けた際の聞き方、クレームに対する説明や解決策の提案の仕方について理解している
				接遇マナー	好感を持たれる店頭接遇スキル、基本的なマナー、接遇に当たっての心構えについて理解している
				敬語	敬語の基本、店頭接客で使う代表的な敬語表現について理解している
				接客話法	挨拶、相談、説明等、一連の接客プロセスにおける話し方について理解している
				ホスピタリティ	ホスピタリティの精神とその重要性、店頭接客への活用について理解している
				窓口対応	窓口業務の特性と、担当者の責務、窓口対応の基本について理解している
			電話対応	電話対応の基本	電話を介しての接客について、コミュニケーターの位置付けを理解し、基本的な応対ができる
				受注センター業務	電話による受注業務を行う際の基本的な応対や注意点を理解している
				クレーム電話対応	顧客窓口に寄せられる苦情に対して、応対の鉄則と注意点を理解している
			付随業務	金銭授受	代金受取に関わる諸業務と注意点について理解している
				ラッピング	商品ラッピングの手順、贈答の慣習・マナーについて理解している
				バックヤード業務	バックヤード業務の種類と手順、コスト削減のポイントについて理解している
				品出し業務	店舗における品出し業務の手順、検品・値付けなどの付随業務について理解している
				店頭ディスプレイ	店頭ディスプレイの意義と効果、ディスプレイの各種タイプについて理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
資格取得					
		ファイナンシャル・プランナー			顧客の収入や資産、負債などに関するデータを集め、顧客の目標や希望を把握し、必要に応じて、他の専門家の協力を得ながら、貯蓄計画、保険、税金対策、相続などの包括的なライフプランを立案し、それを顧客が実行するのを援助する専門家である。
		運用・保障	ライフプランニング	ライフプランニング	FPとは、ライフプランとライフサイクル、ライフイベント表と必要資金、キャッシュフロー表、教育ローン、住宅ローン金利、住宅ローンの返済方法、住宅ローン(公的ローン)の種類について理解している。
			リタイアメントプランニング	社会保険	医療保険、介護保険、労働者災害補償保険(労災保険)、雇用保険について理解している
				公的年金	年金制度の体系、公的年金制度の歩み、国民年金と厚生年金保険の概要、被保険者、保険料、老齢基礎年金、老齢厚生年金、障害基礎年金、障害厚生年金、遺族基礎年金、遺族厚生年金について理解している
				企業年金・その他	適格退職年金と厚生年金基金など、確定拠出年金(DC)、国民年金基金とは、掛金の徴収について理解している
			リスクと保険	リスクマネジメント	リスクマネジメント、保険契約者保護機構、ソルベンシー・マージン比率、クーリング・オフ(契約撤回請求権)について理解している
				生命保険	生命保険料、生命保険の基本用語、保険料の払い込み、契約の継続、生命保険の分類、死亡保険(保障重視の保険)、生死混合保険(保障と貯蓄を組み合わせた保険)、生存保険(貯蓄重視の保険)、投資性のある保険、特約、共済保険、第三分野の保険の種類について理解している
				損害保険	損害保険の基本、保険金額と保険価額、火災に関する保険、自動車に関する保険、けがに関する保険(傷害保険)、賠償責任に関する保険の種類について理解している
			金融資産運用設計	金融と経済の仕組み	経済活動、景気の判断、景気対策、金利変動のメカニズム、金利サイクルと金融商品の選択の種類について理解している
				金融資産運用設計の基礎	金融商品の選択基準、金融商品のリスクの種類、リスクの軽減、預金保険制度、金融商品販売法、消費者契約の種類について理解している
				各種金融商品	信託の基礎知識、債券の概要、債券価格の変動要因、利付債の利回り(単利計算)、株式の概要、株価の変動要因、株式市場全体の株価指標、個別銘柄の投資指標、株式売買、投資信託の概要、投資信託の分類、為替リスク、為替相場(為替レート)の種類について理解している
			不動産運用設計	不動産の価格と権利	売買取引の指標となる価格、税金の算出の基礎となる価格、借地契約、不動産登記制度、不動産登記簿、登記の内容の種類について理解している
				不動産に関する法令制限	都市計画区域の指定、都市計画の決定、建築基準法の概要、道路に関する制限、建築物の用途制限、建ぺい率、容積率の種類について理解している
				不動産の有効活用と証券化	各事業方式の特徴、不動産の証券化について理解している
	税金		不動産に関する税金	税金の基礎	税の分類、税金計算の基礎について理解している
				不動産の取得と保有に関する税金	印紙税、消費税、登録免許税、不動産取得税、固定資産税、都市計画税について理解している
			所得税	所得税の計算	所得税の計算体系、所得税の納税方法、所得税の課税方法、利子所得、配当所得、不動産所得、事業所得、給与所得、退職所得、山林所得、譲渡所得、一時所得、雑所得、金融類似商品の注意点、不動産所得の注意点、課税標準の計算、損益通算できる所得、所得控除の概要、所得控除額の計算、給与所得者の所得控除、税額控除の概要、税額控除額の計算について理解している
				青色申告制度	青色申告の要件、青色申告の特典について理解している
			相続税	民法	相続、相続人と相続分、遺産分割、遺贈、遺言について理解している
		贈与税		相続税と贈与税の関係、贈与税の計算体系、贈与税の申告と納付、贈与税の課税価格の計算、贈与税額の計算、贈与税の相続時精算課税制度の概要、贈与税の相続時精算課税制度の特例について理解している	
		相続税		相続税の計算体系、相続税の申告と納付、相続税の課税価格の計算、相続税額の計算、相続税法上の法定相続人について理解している	
		財産評価		家屋の評価、家屋の上に存する権利の評価、宅地の評価、宅地上に存する権利の評価、小規模宅地等の評価減の特例、上場株式の評価について理解している	

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	宅地建物取引主任者				不動産会社・建設会社はもちろんだが、近年では金融業界をはじめ他業界でも不動産部門をもつ企業が増えたことにより、宅建主任者の資格を求められる機会が増えてきている。
		宅建業法	宅建業法の概要	宅建業法の概要	宅建業者と取引主任者、宅建業・宅建業者の定義について理解している
			免許	免許	免許の種類、免許の申請、免許換え、変更の届出、廃業等の届出、みなし宅建業者、免許の基準について理解している
			営業保証金	営業保証金	営業保証金の供託等、還付、取戻しについて理解している
			宅地建物取引業保証協	宅地建物取引業保証協会	保証協会の業務、弁済業務について理解している
			宅地建物取引主任者	資格試験	資格試験について理解している
				資格登録	変更の登録、登録の移転、死亡等の届出、登録の欠格事由について理解している
				取引主任者証の交付	取引主任者証の役割、新規の交付申請、更新、返納及び提出について理解している
			業務を行う場所に関する規制	業務を行う場所に関する規制	業務を行う場所の定義、業務を行う場所に関する規制について理解している
			8種制限	8種制限	8種制限の種類、クーリングオフ制度、瑕疵担保責任についての特約の制限、損害賠償の予定額等の制限、手付の性質等の制限、手付金等の保全、他人物売買の制限、割賦販売契約の解除等の制限、所有権留保等の禁止の制限について理解している
			一般的業務規制	一般的業務規制	業務に関する禁止事項、その他の一般的業務規制について理解している
			取引における手続の流れ	取引態様の明示	広告への明示、注文者への明示について理解している
				媒介契約	媒介契約の種類、媒介契約の規制、媒介契約書について理解している
				重要事項の説明等	説明義務、説明事項について理解している
				供託所等に関する説明	説明義務、説明事項について理解している
				契約書面の交付	交付義務、記載事項について理解している
			報酬	報酬	報酬の受領、売買・交換の媒介・代理に関する報酬額、貸借の媒介・代理に関する報酬額について理解している
			監督・罰則	監督	監督処分概要、宅建業者に対する監督、取引主任者に対する監督について理解している
				罰則	罰則の内容、両罰規定、取引主任者に対する罰則について理解している
		民法	民法の概要	民法の概要	財産権の種類、用語について理解している
			民法 - 総則	総則	制限行為能力者、法律行為の有効性、意思表示の有効性、取消及び追認、代理、時効について理解している
			民法 - 物権	物権	不動産の対抗要件、所有権、抵当権について理解している
			民法 - 債権総論	債権総論	債権の発生、債権の消滅、債権の譲渡、債務不履行、危険負担・受領遅滞、連帯債務、保証債務について理解している
			民法 - 債権各論 住宅品質確保促進法	債権各論	売買、請負、住宅品質確保促進法、賃貸借、委任、不法行為について理解している
			民法 - 相続	相続	相続の方法、遺言・遺贈、遺留分について理解している
			借地借家法	借地	普通借地権、借地権の効力、定期借地権等、一時使用目的の借地権について理解している
				借家	普通建物賃貸借、建物賃貸借の効力、定期建物賃貸借等について理解している
			区分所有法	区分所有法	専有部分及び共用部分、敷地利用権、管理、規約及び集会、区分所有者の権利及び義務、復旧及び建替えについて理解している
			不動産登記法	不動産登記法	表示に関する登記、権利に関する登記、登記の申請手続、仮登記、登記等の公開、区分建物である建物に関する登記について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		法令上の制限	都市計画法	都市計画法の概要等	都市計画法の概要、都市計画区域の指定、準都市計画区域の指定、区域区分に関する都市計画、地域地区に関する都市計画、地区計画等に関する都市計画、都市計画事業関連の都市計画、都市計画の決定について理解している
				開発行為の規制等	開発許可、開発許可の申請、開発許可基準、開発許可を受けた後の手続、開発区域内における建築制限、建築許可について理解している
			建築基準法	建築基準法の概要等	建築基準法の概要、用語の定義等について理解している
				建築確認等、単体規定	建築確認等、単体規定について理解している
				集団規定、建築協定	用途制限、道路・壁面線に関する制限、建ぺい率、容積率、斜線制限、日影規制、低層住居専用地域内における制限、建築物の敷地面積の最低限度、防火地域・準防火地域内における制限、その他の制限、建築協定について理解している
			国土利用計画法	国土利用計画法	概要、規制区域・監視区域・注視区域の指定等、許可・届出の要・不要、規制区域内の規制、監視区域・注視区域内の規制、無指定区域内の規制、罰則について理解している
			宅地造成等規制法	宅地造成等規制法	概要、許可制度、届出制度、宅地の保全等、造成宅地防災区域について理解している
			農地法	農地法	概要、3条の制限、4条の制限、5条の制限について理解している
			土地区画整理法	土地区画整理法	概要、施行者・事業計画、換地計画、事業を円滑に行うための規定、仮換地、換地処分、住宅先行建設区について理解している
			税・その他	不動産に関する税金	国税
		地方税			不動産取得税、固定資産税について理解している
		不動産の鑑定評価		不動産の鑑定評価	不動産の鑑定評価に関する法律、不動産鑑定評価基準について理解している
		地価公示法		地価公示法	目的及びその効力、地価公示の実施について理解している
		景品表示法		景品表示法	景品表示法による規制、不動産業における景品類の提供の制限に関する公正競争規約、不動産の表示に関する公正競争規約について理解している
		住宅金融支援機構法		住宅金融支援機構法	機構の目的、機構の業務の範囲、業務の委託について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	行政書士				行政書士の仕事には、主に官公署への提出書類を作る「書類作成業務」、「許認可申請の代理」等があります。また、現在行政書士はコンサルタント的な業務も認められ、国民と行政のパイプ役を担う法律の専門家として、ますます活躍の場が広がっている。
		憲法	基本	基本 総論・人権	前文、日本国憲法と大日本帝国憲法、基本的人権各論等の基本的内容を理解している
				基本 統治機構	国会、内閣、裁判所、財政、地方自治、天皇の基本的内容を理解している
			発展	発展 総論・人権	基本的人権の発展的内容を理解している
				発展 統治機構	裁判所の発展的内容を理解している
		民法	基本	基本 総則	制限行為能力者、意思表示、代理、時効等の基本的内容を理解している
				基本 物権	物権変動、即時取得、占有権、所有権、抵当権等の基本的内容を理解している
				基本 債権	債権総論、債権各論の基本的内容を理解している
				基本 親族	婚姻、実子、養子の基本的内容を理解している
				基本 相続	法定相続、遺産分割、遺言、遺留分等の基本的内容を理解している
			発展	発展 総則	制限行為能力者、意思表示、代理、時効等の発展的内容を理解している
				発展 物権	物権変動、即時取得、占有権、所有権、抵当権等の発展的内容を理解している
				発展 債権	債権総論、債権各論の発展的内容を理解している
				発展 親族	婚姻、実子、養子の発展的内容を理解している
				発展 相続	法定相続、遺産分割、遺言、遺留分等の発展的内容を理解している
		行政法	基本	基本 行政法通則	行政立法、行政行為、行政上の強制措置、行政罰等の基本的内容を理解している
				基本 国家補償	公権力責任、営造物責任、損失補償の基本的内容を理解している
				基本 行政手続法	申請に対する処分、不利益処分、聴聞、弁明の機会の付与等の基本的内容を理解している
				基本 行政不服審査法	処分についての審査請求等の基本的内容を理解している
				基本 行政事件訴訟法	取消訴訟等の基本的内容を理解している
				基本 情報公開法	行政文書の開示等の基本的内容を理解している
				基本 地方自治法	条例及び規則、直接請求、議会、執行機関、補助機関、長と議会の関係、地域自治区、財務の基本的内容を理解している
			発展	発展 行政法通則	公法と私法、行政行為の瑕疵の発展的内容を理解している
				発展 国家補償	賠償責任者等の発展的内容を理解している
				発展 行政手続法	行政指導、届出、意見公募手続、適用除外、不服申立ての制限の発展的内容を理解している
				発展 行政不服審査法	処分についての異議申立て、不作為についての異議申立て、再審査請求、適用除外等の発展的内容を理解している
				発展 行政事件訴訟法	取消訴訟以外の抗告訴訟の発展的内容を理解している
				発展 情報公開法	不服申立て等、情報公開・個人情報保護審査会設置法の発展的内容を理解している
				発展 地方自治法	住民監査請求、住民訴訟、公の施設、国又は都道府県の関与、国・地方公共団体等の紛争処理等の発展的内容を理解している
		諸法令	基本	基本 会社法	株式会社の設立、株式、募集株式の発行等、株主総会、取締役・取締役会について理解している
				商法	商人・商行為、商業登記、商号、商業使用人、代理商について理解している
				基礎法学	法とはなにか、法源、法の効力、法の解釈、法と裁判について理解している
			発展	発展 会社法	新株予約権、査役・監査役会、委員会設置会社、計算等、社債、組織再編行為、事業譲渡等、解散・清算、訴訟等について理解している
		文章理解	文章理解	要旨・内容把握	要旨・内容把握問題の解法を理解している
				下線部解釈	下線部解釈問題の解法を理解している
				整序	整序問題の解法を理解している
				空欄補充	空欄補充問題の解法を理解している
				その他	その他の形式の問題の解法を理解している
		政治・経済・社会	政治・経済・社会	政治・経済・社会	環境、NPO、国家、国連、貿易の自由化、EU、選挙制度、政党、執政制度、地方自治、財政、日本銀行、社会保障等を理解している
		情報通信・個人情報保護	情報通信・個人情報保護	情報通信・個人情報保護	個人情報保護法、行政機関個人情報保護法、オンライン申請、IT用語等を理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
	総合旅行管理者 (国内旅行管理者)				旅行者のニーズに合った旅行を提供するため、企画やセールス、添乗までを「トータルプロデュース」するのが旅行業務取扱管理者。旅行会社では、旅行に関する法律や実務の知識を備えている旅行管理者の資格の有無が問われますし、旅行業界で働いていくためには必須の資格である。2005年から「旅行主任者試験(一般・国内)」は「旅行管理者試験(総合・国内)」に改正された。
		旅行業法	旅行業法	総則	旅行業法の目的、旅行業の定義、その他の定義について理解している
				登録制度	旅行業等の種別と業務範囲、登録申請先、登録事項、登録の拒否事由、有効期間、登録事項の変更の届出、変更登録、登録のやり直しについて理解している
				営業保証金制度	供託の届出、供託額、供託物・供託先、保管替え、取引額の報告、追加供託、還付、不足額の供託、取り戻しについて理解している
				旅行業務取扱管理者	選任、資格・要件、職務、研修、証明書の提示について理解している
				旅行業務取扱料金	料金の揭示、設定基準、旅行者代理業者の旅行業務取扱料金について理解している
				旅行業約款	認可と変更、揭示・備え置き、記載事項、軽微な変更、旅行者代理業者の旅行業約款、標準旅行業約款について理解している
				標識	揭示・様式、記載事項、類似標識の揭示禁止について理解している
				取引条件の説明と書面の交付	取引条件の説明、書面の交付について理解している
				外務員	外務員の定義、外務員証の携帯・提示、外務員の権限について理解している
				広告の表示等・誇大広告の禁止	広告の表示方法、広告の表示事項、誇大広告の禁止事項について理解している
				旅程管理	旅程管理業務、旅程管理主任者について理解している
				受託契約	定義、受託旅行者代理業者、代理販売できる営業所の設定、委託旅行者代理業者の旅行業約款について理解している
				旅行者代理業	旅行者代理業者の旅行業務等、旅行者代理業者の登録の失効について理解している
				旅行業協会	法定業務、苦情解決業務、弁済業務保証金制度について理解している
				禁止行為・登録の取消し等	禁止行為、業務改善命令、登録の取消しについて理解している
		約款	旅行業約款	総則	定義、適用範囲について理解している
				契約の成立	募集型企画旅行契約の締結、受注型企画旅行契約の締結、手配旅行契約の成立について理解している
				契約の変更	契約内容の変更、企画旅行代金の額の変更、旅行者の交替、手配旅行代金の変更について理解している
				旅行者の解除権	企画旅行契約の旅行者の解除権、手配旅行契約の旅行者の解除権について理解している
				旅行者の解除権	企画旅行契約の旅行者の解除権(旅行開始前と旅行開始後)、企画旅行契約の解除後の帰路手配、企画旅行契約の旅行代金の払戻し、手配旅行契約の旅行者の解除権について理解している
				団体・グループ、旅程管理	団体・グループの定義、契約責任者、添乗サービスの時間帯、旅程管理について理解している
				責任	旅行者の責任、特別補償、旅行者の責任について理解している
				旅程保証	旅程保証の定義、契約内容の重要な変更、免責事由と支払い事由、変更補償金の支払い、変更補償金と損害賠償金の関係について理解している
				補償規定	特別補償の定義、旅行者の支払い責任、企画旅行参加中の定義、補償金等の種類と支払額、携帯品損害補償、補償金等を支払わない場合、損害賠償金等を支払わない場合、特別補償と保険契約の関係、代位、特別補償と損害賠償の関係について理解している
				旅行相談契約	適用範囲、旅行相談契約の定義、契約の成立、旅行相談料金、旅行者の責任について理解している
				渡航手続代行契約	適用範囲、渡航手続代行契約を締結する旅行者、渡航手続代行契約の定義、契約の成立、守秘義務、旅行者の義務、契約の解除、旅行者の責任について理解している
			その他関連約款	国際航空運送約款	定義、約款の適用、航空券、運賃及び経路、予約、運送の拒否及び制限、手荷物、航空便のスケジュール、払戻し、出入国手続、相次運送人、航空会社の責任について理解している
				国内航空運送約款	総則、航空、運賃及び料金、手荷物、責任について理解している
				モデル宿泊約款	宿泊契約の申し込み、宿泊契約の成立等、ホテル(旅館)の契約解除権、宿泊の登録、宿泊料金の支払い、契約した客室の提供ができないときの取扱い、寄託物等の取扱い、宿泊客の手荷物又は携帯品の保管、駐車責任について理解している
				JR旅客営業規則	定義、契約の成立、旅客の年齢区分、乗車券類の発売日、乗車券類の有効期間、途中下車の取扱い、乗車券の区間変更、運行不能時及び遅延時の取扱い、団体の取扱いについて理解している
				一般貸切旅客自動車運送事業標準運送約款	運送の引受け及び乗車券、運賃及び料金、特殊な取扱い、責任、旅行者との関係について理解している
				フェリー標準運送約款	旅客運送の部、受託手荷物及び小荷物運送の部、特殊手荷物の部、自動車航送の部について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
		国内旅行実務	国内観光地理	北海道地方	北海道の観光資源について理解している
				東北地方	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県の観光資源について理解している
				関東・山梨地方	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県の観光資源について理解している
				中部地方	新潟県、富山県、石川県、福井県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県の観光資源について理解している
				近畿地方	三重県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県の観光資源について理解している
				中国・四国地方	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県の観光資源について理解している
				九州・沖縄地方	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県の観光資源について理解している
			国内運賃・料金計算	JR運賃計算	運賃計算の基礎、本州3社とまたがる場合、通過連絡運輸の取り扱い、連続運賃計算、運賃計算の特例、割引運賃(個人割引)、割引運賃(団体割引)について理解している
				JR料金計算	料金計算の基礎、特別急行料金(特急料金)、グリーン料金(特別車両料金)、寝台料金、座席指定料金・急行料金、乗継割引(その1)～新幹線と在来線の乗継割引～、乗継割引(その2)～サンライズ瀬戸号と四国内の特急の乗継割引～、乗継割引(その3)～本州内の特急と北海道内の特急・急行の乗継割引～、JR料金計算:乗継割引(その4)～乗継割引の重複適用～、新幹線・在来線特急の通し計算、九州新幹線の料金、山形・秋田新幹線の料金について理解している
				JRその他	乗車券類の発売日、乗車券類の有効期間、途中下車の取扱い、運賃・料金の払戻し、指定保証金、特別企画乗車券、時刻表の読み方について理解している
				国内航空運賃・料金計算	空港コード、航空券の取り扱い、各種運賃・料金、航空券の払戻しについて理解している
				宿泊料金計算	料金形態、計算手順、ホテル税、子供料金、取消料について理解している
				貸切バス運賃・料金計算	運賃計算(キロ制運賃)、料金計算、違約料について理解している
				フェリー運賃・料金計算	自動車航送運賃、小児の取扱い、割引運賃・料金、運賃・料金の払戻しについて理解している
		海外旅行実務	海外観光地理	アジア	韓国、台湾、中国、フィリピン、ベトナム、ミャンマー、カンボジア、タイ、マレーシア、シンガポール、インドネシア、インド、ネパール、スリランカ、モルディブ、パキスタンの観光資源について理解している
				中近東	トルコ、シリア、レバノン、イスラエル、ヨルダン、アラブ首長国連邦、サウジアラビア、イラク、イランについて理解している
				西ヨーロッパ	フィンランド、ノルウェー、スウェーデン、デンマーク、イギリス、アイルランド、フランス、モナコ、オランダ、ベルギー、スイス、ドイツ、オーストリア、イタリア、パチカン、ポルトガル、スペイン、ギリシアの観光資源について理解している
				東ヨーロッパ	クロアチア、チェコ、ハンガリー、ポーランド、ロシアの観光資源について理解している
				北アメリカ	アメリカ合衆国、カナダ、メキシコ、キューバ、ジャマイカの観光資源について理解している
				南アメリカ	ブラジル、アルゼンチン、ペルー、ベネズエラ、エクアドル、チリの観光資源について理解している
				アフリカ	モロッコ、チュニジア、エジプト、タンザニア、ケニア、ジンバブウェ、南アフリカ共和国の観光資源について理解している
				オセアニア	ニュージーランド、オーストラリア、ミクロネシア、メラネシア、ポリネシアの観光資源について理解している
			国際航空運賃計算	基本知識	用語の知識、年齢区分・運賃の種類について理解している
				資料の読み方	タリフの読み方、航空券の読み方について理解している
				普通運賃計算	旅程・旅行形態、運賃計算の考え方・手順、周回旅行、オープンジョー旅行について理解している
				特別運賃計算	特別運賃の規則表の読み方、ベックス運賃、IT運賃について理解している

業務	カテゴリ名	中項目名	小項目名	要素名	スキル内容
			出入国法令	旅券法	総則、旅券の申請手続き、旅券の受領、旅券の記載事項に変更が生じた場合、渡航先の追加、査証欄の増補、旅券の有効期間内の申請、紛失又は焼失の届出、旅券の失効、旅券の返納、渡航書、外国滞在の届出について理解している
				検疫法	検疫感染症について理解している
				入管法	再入国の許可について理解している
				外国為替関係法令	支払手段等の輸出入について理解している
				通関手続に関する法令	旅具通関、手荷物などの出国時の手続き、手荷物などの入国(帰国)時の手続きについて理解している
				動植物検疫に関する法令	動物検疫、植物検疫について理解している
			出入国実務	査証、日本の出入国手続	査証(Visa)、海外危険情報、日本の出入国手続について理解している
				外国の出入国手続等	外国の出入国手続、EU(欧州連合)、ユーロ、シェンゲン協定、旅行者免税制度について理解している
				時差・所要時間の計算	GMT(グリニッジ標準時)、地方標準時、夏時間、国際時間計算表の読み方、時差の計算、所要時間の計算について理解している
				航空時刻表「OAG」の読み方	航空会社コード、都市・空港コード、出発都市・空港に関する情報、運航に関する情報、共同運航便に関する情報、乗り継ぎに関する情報、飛行経路に関する情報について理解している
				鉄道知識と「クック時刻表」の読み方	ヨーロッパの鉄道知識、クック時刻表の読み方について理解している
				ホテル・飲食・船舶に関する知識	ホテルの宿泊料金体系、ホテルの客室タイプ、ホテルの職種名とその業務内容、レストランでの主な係、ホテルにおける専門用語、船舶(クルーズ)の知識について理解している
				海外旅行傷害保険、旅行小切手	海外旅行傷害保険、旅行小切手、旅行者の荷物の破損・紛失時の対応について理解している
			語学(英語)	語学(英語)	「TIM」の読み方、旅行日程表の読み方、交通機関ガイドブックの読解、ホテル関連の実務英語について理解している