

オフィスビジネス科に関する仕事と教科目との関係

部門	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4	off-JT評価課題名	
総務	庶務管理	庶務・渉外実務（補助）	庶務・渉外実務	庶務・渉外運営管理	事務情報システム化戦略		
		施設管理実務（補助）	施設管理実務	施設管理			
	人事・労務管理	人事管理実務（補助）	人事管理実務	人事政策	人事企画		
		研修に関する実務（補助）	研修に関する実務	能力開発企画	人材育成戦略		
		労務管理実務（補助）	労務管理実務	労務管理推進			
	広報	広報実務（補助）	広報実務	広報管理			
	経理	財務・税務会計	会計記帳実務（補助）	財務会計実務 財務諸表報告実務	財務・税務管理		
		管理会計		資金収支管理	予算・資金管理		
	営業	営業管理	営業計画実務（補助）	営業計画実務	営業計画推進		営業・マーケティング戦略
			営業管理実務（補助）	営業管理実務（補助）	営業管理推進		

オフィスビジネス科に関する仕事と教科目との関係

			商品計画実務	商品企画・開発	
			顧客（小売店）支援	受発注業務の情報システム化企画	