

DTP科に関する仕事の体系(職務別能力要素の細目)

部門	職務	レベル	L 1	L 2	L 3	L 4
企画	情報収集・リサーチ		トレンド分析の補助		新技術・トレンド分析	評価
			資料収集・情報収集		トレンド動向調査 新技術評価分析	採用・導入の可否
企画	企画立案		企画立案の補助		企画案作成	企画案評価
			企画書作成補助		体裁・ページ数・印刷方式案作成	コスト概算・効果予測
制作 デザイン	コンセプトメイキング		資料整理	資料整理	コンセプトメイキング	評価
			原稿の整理 写真・イラスト等素材の整理	依頼事項整理 提供資料の整理	表現イメージの策定 必要な要素の洗い出し・分類 アイデア抽出 制作概要・仕様書作成 台割表作成	可読性等視覚的効果の判断と予測 制作体制の整備
制作 デザイン	サムネール作成		デザインの補助		サムネール作成	アドバイス
			サムネール作成補助		表現の方向性・視覚的効果の検討 サムネール作成	効果や技術に関するアドバイス 方針決定
制作 デザイン	ラフスケッチ作成		ラフスケッチ作成の補助	ラフスケッチ作成	デザイン	デザイン校正
			ラフスケッチ作成の補助	ラフスケッチ作成 ダミー用写真・イラスト等素材の加工 ダミーの文字入力	デザイン案・レイアウト案策定	デザインの評価と校正

DTP科に関する仕事の体系(職務別能力要素の細目)

制作 プリプレス	編集(素材作成)	原稿作成・編集の補助 各種原稿作成の準備 各種原稿など作成の補助	原稿作成 文字原稿の作成 イラスト原稿の作成 写真原稿の作成 アナログ原稿のデータ化	原稿編集 各種原稿(文字、イラスト、写真)の確認と評価	制作監理 ライター・カメラマン・イラストレーターへの原稿作成依頼 進捗確認 撮影立ち会い
	編集(レイアウト)	原稿作成・編集の補助 文字入力補助 図版画像加工補助	DTPオペレーション 文字原稿入力 イラスト・写真等図版原稿貼付け レイアウト補助	レイアウトデザイン レイアウト作成 レイアウト修正	制作監理 デザインの評価と校正
	編集(資料管理)	文書・資料管理の補助 文書・資料の入出力	文書・資料管理 文書・資料の保存、整理		
	出力(プリンタ校正)		入力データ確認 文字入力チェック 図版貼付けデータ確認	校正 レイアウト確認 デザイン面のチェック	制作監理 デザインの評価と校正
	組版	版下作成の補助 版下作成の準備 版下作成の補助	版下作成 最終原稿の貼り込み 入稿データ確認	版下校正 文字の校正 入稿条件確認	
	製版	製版の補助 製版の準備 製版工程作業の補助	製版入稿 データの受け渡し 版下の確認	製版校正 製版の校正 校・責了紙の作成	

DTP科に関する仕事の体系(職務別能力要素の細目)

		絵柄(階調)原稿の確認 各種原稿フィルム作成、集版 写真分解 版下ネガフィルム作成 集版 刷版製版作成 刷版製版 刷版製版作成 刷版製版		
色校正		入力データ確認 文字入力チェック 図版貼付けデータ確認	校正 仕上がり状態確認 デザイン面のチェック 文字の校正	制作監理 デザインの評価と校正