

# 予算(2.1.5) A.策定

## 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

### ①責任性

補助者/メンバーとして対応

### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度10%以上)

1. 会社の財務状況、過去の予算・実績等を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算/補償金予算/ライセンスフィ/人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。
2. 中長期的なコスト低減を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算/補償金予算/ライセンスフィ/人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。

### ③重要性

### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績/経験を有する

1. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

### ⑤その他

## 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略/事業戦略等(例:特に中長期戦略)の中での位置づけを理解している。

### ②法律

1. 予算策定業務に必要な法律(例:知的財産法, 会社法, 税法等)・法改正情報・判例の初歩的な事項(例:入門書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

### ③実務

1. 予算策定に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の初歩的な事項(例:特に重要なもののみ、実務全体の20~30%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

### ④技術

### ⑤語学

### ⑥対人

1. 関係者(例:経理部門)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:経理部門)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:経理部門)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) A.策定

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で(一部は自律的に)、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度20%以上)

1. 会社の財務状況、過去の予算・実績等を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。
2. 中長期的なコスト低減を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。

#### ③重要性

#### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績と経験を有する。

1. 後輩(例:レベル1～2)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等(例:特に中長期戦略)の中での位置づけを理解している。
2. 担当業務に関連する基本的な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 予算策定業務に必要な法律(例:知的財産法, 会社法, 税法等)・法改正情報・判例の基本的な事項(例:基本書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ③実務

1. 予算策定に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の基本的な事項(例:重要なもののみ、実務全体の40～50%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:経理部門)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:経理部門)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:経理部門)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) A.策定

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

(部分的な)主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度30%以上)

1. 会社の財務状況、過去の予算・実績等を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。
2. 中長期的なコスト低減を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 効果が実際に確認された(例:作成した予算案が実際に採用され、実行された)。。〔必須〕
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 主力製品／重要な特定のテーマ(将来のものを含む)全体の規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル2～3)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会にメンバーとして参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等(例:特に中長期戦略)の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 担当業務に関連する主要な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 予算策定業務に必要な法律(例:知的財産法, 会社法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ③実務

1. 予算策定に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の専門的な事項(例:実務全体の60～70%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:経理部門)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:経理部門)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:経理部門)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:経理部門)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) A.策定

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

指導者兼主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを主導的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度40%以上)

1. 会社の財務状況、過去の予算・実績等を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。
2. 中長期的なコスト低減を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の効果が実際に確認された(例:作成した予算案が実際に採用され、実行された)。  
[必須]
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 担当事業分野全体の規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル3～4)に対する育成指導／助言を行った。[必須]
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務分掌のマニュアル化を推進した。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会を主導した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会に会社代表として参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等(例:特に中長期戦略)の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。

#### ②法律

1. 予算策定業務に必要な法律(例:知的財産法, 会社法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ③実務

1. 予算策定に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の専門的な事項(例:実務全体の80%程度)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:経理部門)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:経理部門)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:経理部門)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:経理部門)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

# 予算(2.1.5) A.策定

## 業績評価指標

## 業務遂行能力評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

### ①責任性

総括責任者として対応

### ②複雑性

以下のいくつかに関する経営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回行った実績／経験を有する。(結果への寄与度50%以上)

1. 会社の財務状況、過去の予算・実績等を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。
2. 中長期的なコスト低減を勘案しつつ、知的財産戦略を実現する予算案(例:出願予算／補償金予算／ライセンスフィ／人材育成・補強予算等)の作成を成功裡に行った。

### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の経営に資する効果が実際に確認された(例:作成した予算案が実際に採用され、実行された)。[必須]
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 全社的規模で行った。

### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル4～5)に対する育成指導／助言を行った。[必須]
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 社内講師を担当した。
4. 社内委員会を主導した。
5. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
6. 社外委員会に主査的立場で参加した。
7. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

### ⑤その他

以下の条件の能力を有する。

### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等(例:特に中長期戦略)の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。
4. 所掌業務の経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

### ②法律

1. 予算策定業務に必要な法律(例:知的財産法, 会社法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解している。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

### ③実務

1. 予算策定に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の高度に専門的な事項(例:実務全体の90%程度)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

### ④技術

### ⑤語学

### ⑥対人

1. 関係者(例:経理部門)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:経理部門)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:経理部門)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:経理部門)を納得させることができる。

### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) B.管理

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

補助者/メンバーとして対応

#### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度10%以上)

1. 策定された予算の管理(例:出納の適切性の確認)について実施/評価/報告書作成を成功裡に行った。
2. 部門別、要素別に予算と実績の差異分析を行い、翌期の予算策定へのフィードバックを成功裡に行った。
3. ロイヤリティ監査に関する情報収集/監査実施/評価を成功裡に行った。
4. 事情変更に伴う予算変更に適切に対応した。

#### ③重要性

#### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績/経験を有する。

1. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけを理解している。

#### ②法律

1. 予算管理業務に必要な法律(例:知的財産法, 税法等)・法改正情報・判例の初歩的な事項(例:入門書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

#### ③実務

1. 予算管理に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の初歩的な事項(例:特に重要なもののみ、実務全体の20~30%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:部門内)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:部門内)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:部門内)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) B.管理

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で(一部は自律的に)、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度20%以上)

1. 策定された予算の管理(例:出納の適切性の確認)について実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
2. 部門別、要素別に予算と実績の差異分析を行い、翌期の予算策定へのフィードバックを成功裡に行った。
3. ロイヤリティ監査に関する情報収集／監査実施／評価を成功裡に行った。
4. 事情変更に伴う予算変更に適切に対応した。

#### ③重要性

#### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績と経験を有する。

1. 後輩(例:レベル1～2)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解している。
2. 担当業務に関連する基本的な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 予算管理業務に必要な法律(例:知的財産法, 税法等)・法改正情報・判例の基本的な事項(例:基本書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ③実務

1. 予算管理に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の基本的な事項(例:重要なもののみ、実務全体の40～50%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:部門内)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:部門内)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:部門内)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) B.管理

### 業績評価指標

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

(部分的な)主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度30%以上)

1. 策定された予算の管理(例:出納の適切性の確認)について実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
2. 部門別、要素別に予算と実績の差異分析を行い、翌期の予算策定へのフィードバックを成功裡に行った。
3. ロイヤリティ監査に関する情報収集／監査実施／評価を成功裡に行った。
4. 事情変更に伴う予算変更に適切に対応した。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 効果が実際に確認された(例:問題点を発見し、翌期のコスト削減／ロイヤリティ収入増に結びついた)。[必須]
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 主力製品／重要な特定のテーマ(将来のものを含む)全体の規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル2～3)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会にメンバーとして参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 担当業務に関連する主要な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 予算管理業務に必要な法律(例:知的財産法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ③実務

1. 予算管理に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の専門的な事項(例:実務全体の60～70%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:部門内)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:部門内)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:部門内)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:部門内)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) B.管理

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

指導者兼主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを主導的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度40%以上)

1. 策定された予算の管理(例:出納の適切性の確認)について実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
2. 部門別、要素別に予算と実績の差異分析を行い、翌期の予算策定へのフィードバックを成功裡に行った。
3. ロイヤリティ監査に関する情報収集／監査実施／評価を成功裡に行った。
4. 事情変更に伴う予算変更に適切に対応した。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の効果が実際に確認された(例:問題点を発見し、翌期のコスト削減／ロイヤリティ収入増に結びついた)。**[必須]**
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 担当事業分野全体の規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル3～4)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務分掌のマニュアル化を推進した。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会を主導した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会に会社代表として参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。

#### ②法律

1. 予算管理業務に必要な法律(例:知的財産法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ③実務

1. 予算管理に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の専門的な事項(例:実務全体の80%程度)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:部門内)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:部門内)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:部門内)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:部門内)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) B.管理

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

総括責任者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかに関する経営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回行った実績／経験を有する。(結果への寄与度50%以上)

1. 策定された予算の管理(例:出納の適切性の確認)について実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
2. 部門別、要素別に予算と実績の差異分析を行い、翌期の予算策定へのフィードバックを成功裡に行った。
3. ロイヤリティ監査に関する情報収集／監査実施／評価を成功裡に行った。
4. 事情変更に伴う予算変更に適切に対応した。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の経営に資する効果が実際に確認された(例:問題点を発見し、翌期のコスト削減／ロイヤリティ収入増に結びついた)。**[必須]**
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 全社的規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル4～5)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 社内講師を担当した。
4. 社内委員会を主導した。
5. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
6. 社外委員会に主査的立場で参加した。
7. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。
4. 所掌業務の経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ②法律

1. 予算管理業務に必要な法律(例:知的財産法, 税法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解している。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ③実務

1. 予算管理に関する実務(例:財務諸表, 管理会計)の高度に専門的な事項(例:実務全体の90%程度)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:部門内)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:部門内)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:部門内)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:部門内)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) C.資金調達

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

補助者/メンバーとして対応

#### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績/経験を有する。(結果への寄与度10%以上)

1. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託/証券化/担保化等による資金調達に関する情報収集(例:リスクとリターンの分析)/企画を成功裡に行った。
2. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託/証券化/担保化等について金融機関等と連携して資金調達を実施/評価/報告書作成を成功裡に行った。
3. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託/証券化/担保化等による資金調達の現状分析/改善を成功裡に行った。

#### ③重要性

#### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績/経験を有する。

1. 質問に対して適切な回答/助言を行った。
2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

自己の業務の企業戦略/事業戦略等の中での位置づけを理解している。

#### ②法律

1. 資金調達業務に必要な法律(例:知的財産法, 信託法, 税法, 商法の匿名組合に関する規定, ファンド法, LLP法, 資産流動化法等)・法改正情報・判例の初歩的な事項(例:入門書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

#### ③実務

1. 資金調達に関する実務(例:信託/証券化/担保化による資金調達スキーム, 自社商品全般の法的権利関係, 価値評価手法)の初歩的な事項(例:特に重要なもののみ、実務全体の20~30%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決できる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:金融機関)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:金融機関)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:金融機関)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) C.資金調達

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で(一部は自律的に)、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度20%以上)

1. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達に関する情報収集(例:リスクとリターンの分析)／企画を成功裡に行った。
2. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等について金融機関等と連携して資金調達を実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
3. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達の現状分析／改善を成功裡に行った。

#### ③重要性

#### ④社内外貢献

以下のいずれかに相当する実績と経験を有する。

1. 後輩(例:レベル1～2)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解している。
2. 担当業務に関連する基本的な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 資金調達業務に必要な法律(例:知的財産法, 信託法, 税法, 商法の匿名組合に関する規定, ファンド法, LLP法, 資産流動化法等)・法改正情報・判例の基本的な事項(例:基本書レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ③実務

1. 資金調達に関する実務(例:信託／証券化／担保化による資金調達スキーム, 自社商品全般の法的権利関係, 価値評価手法)の基本的な事項(例:重要なもののみ、実務全体の40～50%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決でき、一部は自律的に解決できる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:金融機関)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:金融機関)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:金融機関)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) C.資金調達

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

(部分的な)主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度30%以上)

1. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達に関する情報収集(例:リスクとリターンの分析)／企画を成功裡に行った。
2. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等について金融機関等と連携して資金調達を実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
3. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達の現状分析／改善を成功裡に行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 効果が実際に確認された(例:実際の資金調達額が資本金の一定額(例:5%)以上)。  
[必須]
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 主力製品／重要な特定のテーマ(将来のものを含む)について行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル2～3)に対する育成指導／助言を行った。
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会にメンバーとして参加した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会にメンバーとして参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 担当業務に関連する主要な自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。

#### ②法律

1. 資金調達業務に必要な法律(例:知的財産法, 信託法, 税法, 商法の匿名組合に関する規定, ファンド法, LLP法, 資産流動化法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ③実務

1. 資金調達に関する実務(例:信託／証券化／担保化による資金調達スキーム, 自社商品全般の法的権利関係, 価値評価手法)の専門的な事項(例:実務全体の60～70%程度)を理解している。
2. 前記に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:金融機関)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:金融機関)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:金融機関)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:金融機関)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) C.資金調達

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

指導者兼主担当者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかを主導的に、複数回実行した実績／経験を有する。(結果への寄与度40%以上)

1. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達に関する情報収集(例:リスクとリターン分析)／企画を成功裡に行った。
2. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等について金融機関等と連携して資金調達を実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
3. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達の現状分析／改善を成功裡に行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の効果が実際に確認された(例:実際の資金調達額が資本金の一定額(例:5%)以上)。**[必須]**
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 担当事業分野全体の規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル3～4)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 自己の担当業務分掌のマニュアル化を推進した。
4. 社内講師を担当した。
5. 社内委員会を主導した。
6. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
7. 社外委員会に会社代表として参加した。
8. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。

#### ②法律

1. 資金調達業務に必要な法律(例:知的財産法、信託法、税法、商法の匿名組合に関する規定、ファンド法、LLP法、資産流動化法等)・法改正情報・判例の専門的な事項(例:専門書／専門雑誌レベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ③実務

1. 資金調達に関する実務(例:信託／証券化／担保化による資金調達スキーム、自社商品全般の法的権利関係、価値評価手法)の専門的な事項(例:実務全体の80%程度)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する業務上の課題の発見と解決を主導し、下位のレベル者に対して指導ができる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:金融機関)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:金融機関)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:金融機関)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:金融機関)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。

## 予算(2.1.5) C.資金調達

### 業績評価指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

総括責任者として対応

#### ②複雑性

以下のいくつかに関する経営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回行った実績／経験を有する。(結果への寄与度50%以上)

1. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達に関する情報収集(例:リスクとリターンの分析)／企画を成功裡に行った。
2. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等について金融機関等と連携して資金調達を実施／評価／報告書作成を成功裡に行った。
3. 自社の企業戦略に沿って、知的財産権の信託／証券化／担保化等による資金調達の現状分析／改善を成功裡に行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 複数の経営に資する効果が実際に確認された(例:実際の資金調達額が資本金の一定額(例:5%)以上)。**[必須]**
2. 成果が最終的には経営層／株主に参照されるに至った。
3. 全社的規模で行った。

#### ④社内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

1. 後輩(例:レベル4～5)に対する育成指導／助言を行った。**[必須]**
2. 質問に対して適切な回答／助言を行った。
3. 社内講師を担当した。
4. 社内委員会を主導した。
5. 社外講習会(例:大学・企業向けセミナー・企業間勉強会等)で講師を担当した。
6. 社外委員会に主査的立場で参加した。
7. 担当業務に関して業界全体のレベル向上に資する論文を執筆した。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力評価指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

1. 自己の所掌業務の企業戦略／事業戦略等の中での位置づけを理解しており、他者に説明することができる。
2. 所掌業務に関連する自社の方針(ポリシー)・社内手続を理解している。
3. 所掌業務の経営／事業に与える影響(リスク)を自ら予測・分析し、客観的に説明できる。
4. 所掌業務の経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ②法律

1. 資金調達業務に必要な法律(例:知的財産法, 信託法, 税法, 商法の匿名組合に関する規定, ファンド法, LLP法, 資産流動化法等)・法改正情報・判例の高度に専門的な事項(例:専門書／専門雑誌／学会論文レベル)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ③実務

1. 資金調達に関する実務(例:信託／証券化／担保化による資金調達スキーム, 自社商品全般の法的権利関係, 価値評価手法)の高度に専門的な事項(例:実務全体の90%程度)又は広範かつ統合的な事項(例:専門性は必ずしも深くないが幅広い理解力があり全体を俯瞰することができるレベル)を理解し、過去に類例のないケースにも応用／展開することができる。
2. 前記に関連する経営上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ④技術

#### ⑤語学

#### ⑥対人

1. 関係者(例:金融機関)から円滑に情報収集ができる。
2. 関係者(例:金融機関)の説明を正しく理解することができる。
3. 関係者(例:金融機関)と連携し、協働できる。
4. 関係者に分かりやすく説明できる(例:専門用語を分かりやすく説明できる)。
5. 関係者(例:金融機関)を納得させることができる。

#### ⑦その他

複数の業務に適切な優先順位をつけて限られた時間を有効に活用して業務を遂行できる。