

2025年4月～

システム・ユニット訓練用テキスト一覧表(系統別)

「管理・事務系」

■は2025年1月以降に新刊・合本・改訂・定価の変更があります

コード	ユニット名	ユニット番号	定価	作成年月
19-23	J I TとMRP	SU199-1120-3	490	04.10作
5-27	総務の業務	SU201-0060-1	565	17.04改
5-28	文書管理	SU201-0070-1	528	12.12修
12-27	問題解決手法（新QC七つ道具）	SU201-1112-2	339	15.04改
5-23	福利厚生実務	SU202-0010-2	565	17.04改
5-24	就業管理実務	SU202-0020-2	904	20.01修
5-25	社員情報管理実務	SU202-0030-2	301	17.04改
5-26	業務マニュアルの作成	SU202-0040-2	339	12.10修
5-29	労働保険実務	SU202-0051-2	678	17.04改
5-30	社会保険実務	SU202-0052-2	565	17.04改
5-31	給与計算	SU202-0061-2	603	17.04改
5-32	年末調整実務	SU202-0062-2	452	17.04改
5-33	年末調整における法定調書の作成実務	SU202-0063-2	490	17.04改
5-34	パソコンによる給与計算	SU202-0070-2	942	03.04
12-09	組織管理と能力開発	SU202-0600-3	414	03.04
12-10	人事・賃金管理（製造業）	SU202-0610-3	490	03.04
12-07	労働基準法と就業規則	SU202-1060-3	678	08.04改
12-08	労働安全衛生管理	SU202-1070-3	565	07.04修
12-11	社会保険制度の概要	SU202-1080-3	603	03.04
18-16	人材採用の実際	SU202-1220-2	414	05.04改
14-16	ビジネスコーチング技法	SU203-1040-2	603	05.04改
5-01	企業会計の意義と取引実務	SU301-0010-1	528	19.10修
5-02	出納実務	SU301-0020-2	754	19.10改
5-03	商品・固定資産・債権・債務の取引実務	SU301-0030-2	528	19.10修
5-04	会社会計の実務	SU301-0040-2	490	19.10修★
5-05	決算実務	SU301-0050-2	678	19.10修
5-06	記帳実践実務	SU301-0060-2	754	18.04改
5-11	財務会計実践実務	SU301-0070-2	641	17.04改
5-12	パソコンによる会計実務	SU301-0080-2	452	19.04改
5-13	製造業の費目別計算実務	SU301-0091-2	490	03.04
5-14	個別受注生産形態の原価計算	SU301-0092-2	603	08.04改
5-15	大量生産形態の原価計算	SU301-0093-2	603	08.04改
5-16	製造業の〇〇業実践実務	SU301-0101-2	377	03.04
5-17	製造業の〇〇業実践実務	SU301-0102-2	339	03.04
5-53	建設工事費の記帳実務	SU301-0121-2	452	03.04
5-54	建設工事原価計算実務	SU301-0122-2	264	03.04

コード	ユニット名	ユニット番号	定価	作成年月
5-55	建設業の決算実務	SU301-0123-2	452	03.04
5-56	建設業の〇〇業実践実務	SU301-0131-2	528	03.04
5-57	建設業の〇〇業実践実務	SU301-0132-2	414	03.04
5-07	税務会計実務	SU302-0010-2	565	17.04改
5-08	確定申告実務	SU302-0020-2	791	17.04改
5-09	資金管理と資金繰り表作成実務	SU303-0010-2	641	17.04改
5-10	財務諸表と分析実務	SU303-0020-2	716	17.04修
5-41	営業事務管理	SU401-0030-1	528	14.04修
5-42	セールス実務	SU401-0040-2	754	08.04改
5-47	訪問セールス実践技術	SU401-0060-2	490	03.04
5-45	在庫管理実務	SU401-0092-2	414	03.04
5-46	商品計数管理とデータ処理	SU401-0100-2	414	03.04
12-41	製品開発計画	SU401-0810-3	490	03.04
15-23	統計的データ解析法と活用	SU401-1350-2	754	06.04作
18-08	サービスの基本（お客様志向）	SU401-1680-2	452	04.10作
18-20	顧客対応とマナー実践	SU401-1800-2	414	08.04作
12-40	資材・物流管理ケーススタディ	SU501-0560-4	414	03.04
12-22	資材・購買管理	SU501-1020-3	377	16.10改
12-24	生産管理ケーススタディ（課題集）	SU503-0550-4	301	15.04改
12-20	生産計画と生産統制	SU503-1020-3	301	17.04改
12-23	生産性分析と向上	SU503-1030-3	528	17.04改
12-43	生産工程管理実践	SU503-1050-3	301	15.04改
12-28	品質管理基本	SU504-0010-2	339	19.07
12-29	品質管理応用	SU504-0030-2	414	19.07
12-46	小集団活動の進め方（課題集）	SU504-0040-3	151	15.04
12-21	QC手法	SU504-1030-3	301	03.04
15-22	マーケティング事例研究課題	なし	452	04.07作
10-01	安全衛生	なし	754	21.10改
9-01	専用ファイル		250	

橋渡し訓練テキスト				
55-30	就職のための職業能力開発の導入	BU101-0001-1	226	14.04作
55-31	チームで働く力	BU102-0001-2	565	14.04作
55-32	考え行動する力	BU102-0002-2	301	14.04作
55-33	仕事を見つける力	BU102-0003-2	414	14.04作

★印テキスト名および分類番号の変更です。

一般財団法人職業訓練教材研究会 富士見センター

〒 354-0025 埼玉県富士見市関沢 1-3-4

TEL 049-268-3299 FAX 049-268-3318