	初級１	初級２	中級１	中級２	中級３	上級１	上級２
自我介紹	介紹自己的姓名、職業等基本事物		簡單地介紹經歷及現在所關心的事物	在自我介紹中穿插自身的經驗		觀察對方的反應，詳細傳達必要的事項。	介紹自己的經驗及自身的優缺點，並自我推薦。 純熟的迴避對自身不利的事情，並詳細傳達必要的事項。
電話	轉接到想要對話的人		簡單說明用意	根據不同的對象，改變說話方式 與朋友簡單地商議	聽取要件，記錄重點。		業務上的商議
電影・連續劇			聽取已經知道的句子及表達方式	藉由視覺的感受，理解故事內容的發展。	雖然有不懂的語言表現，但是故事內容可以透過視覺訊息推理了解。 可以傳達故事大綱及感想給沒有看的人。		可以理解微妙的言語表現
社交	寄宿家庭時必要的應對		與在宴會上碰到的人打招呼及有禮貌的對話 與鄰近的人對談並取得必要的生活資訊	邀約別人或是被別人邀約吃飯時，可以談自己國家的料理等話題 在婚喪喜慶等場合可以正確的應對	可以圓滑的維持與談話對象的人際關係	在祝賀場合做適當的演講	
學生生活					一邊聽取說明一邊閱讀修課要項，並登錄課程選修。 依照公佈欄的指示行動 向同班同學詢問不懂的事	互相交換意見並參與共同製作 以正確的形式書寫報告 一邊聽取課程內容，一邊做筆記。 與老師或負責職員商談有關課業上或是生活上的事	在小型討論會上參與討論 相關課題的簡報
新聞・電視		從電視播放表查詢自己想看的節目 從大標題來推測其報導內容 了解電視天氣預報的內容	使用字典閱讀摘要 聽取電視新聞	一邊使用字典，一邊閱讀有關政治、經濟、國際等問題的相關報導。	閱讀並了解有關文化的相關報導 了解紀錄性節目的內容		幾乎可以不用字典就找出所需要的報導，並比較其他的資訊，取得正確的情報。 正確的聽取新聞解說
電子郵件	漢字與假名並用輸入		與朋友商談事情 聯絡朋友		公司內部的聯絡及報告		與客戶的應對