

第50回 茨城県障害者技能競技大会

【オフィスアシスタント】競技課題


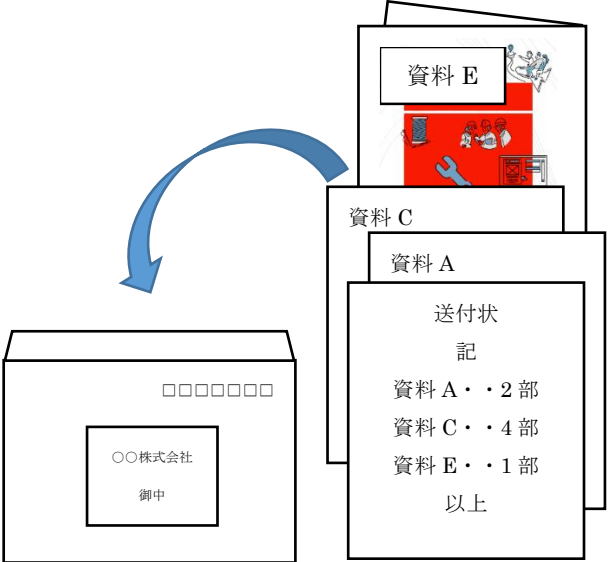
1. 全体の競技時間は、説明、練習、本番、休憩を含め 120 分程度の予定です。

2. 競技は 2 種類の課題で行います。

課題 1 発送準備作業 送付状に基づいて書類のピックアップ作業を行い、宛名シールを貼った封筒に封入します。発送準備する封筒及び送付状は 30 通です。	
課題時間	説明時間15分 練習時間15分 競技標準時間40分

以下に示すのは、進め方の参考例です。やりやすい順序で作業してください。

手順	図
<p>① 封筒に宛先シールを貼ります。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 封筒のおもて面に基準枠を印刷してあるので、この枠からはみ出さないように宛名シールを貼る。 「しわ」や「破れ」が出ないように貼る。 印刷不良のシールは使用しない。 	
<p>② 送付状に書かれた種類・数の資料を集めます。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 種類の文書の中から送付状の記載どおりに必要枚数を選択する。 印刷不良の資料があれば抜き取る。 作業中にしわや破れがでた資料は使用しない。 A3 サイズは二つ折りにする。(詳細は次の作業手順へ。) 	

手順	図
<p>③ A3サイズの資料を二つ折りにします。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 印刷面（「資料 E」と記載がある方）が表になるように折る。（右図参照） 何も印刷されていない面が内側になります。 ピッタリ面が合うように折る。 <p>※著しくはみ出したり、曲がっている場合は減点対象になります。</p>	
<p>④ 送付状の宛先と同じ宛先の封筒にピックアップした資料を封入します。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 送付状を1番上にして、送付状に記載された順に資料を重ねる。 資料の向きをそろえ、印刷面が封筒のおもて面（宛名シールを貼った面）になるように封入する。 封入するとき、送付状や資料が封筒のなかで折れないようにする。 	
<p>⑤ 封筒口を折り返して封をします。のり付けは行いません。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 封筒の耳にしわや破れ、ずれがないように折る。 	<p>競技時間内に送付状で指定された資料（送付状含む）を封筒へ封入し、封かんを終えたものを完成品として採点します。</p>

【休憩時間 15 分】

課題2 封筒の仕分け作業

6種類の宛先が記載されている封筒を宛先ごとに仕分けします。仕分けする封筒は100通です。

課題時間 説明時間5分 練習時間5分 競技標準時間10分

手順	図										
<p>① 仕分け札を使って支部ごとに封筒を仕分けていきます。</p> <p>※仕分け札は横一列に並べます。 (並べ順は自由です。)</p> <p>② 支部名のある封筒は、そのまま該当する支部に仕分けてください。</p> <p>※支部名がなく、部署と氏名しか記載がない場合は③の手順へ。</p>											
<p>③ 宛名に支部名がない場合は、宛名の部署と氏名をもとに職員名簿から所属支部を検索し、該当する支部に仕分けてください。</p> <p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> 氏名だけでなく、部署があっているかどうか確認する必要があります。 	<table border="1" data-bbox="794 1227 1129 1395"> <thead> <tr> <th colspan="2">名簿</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■■支部</td> <td>総務課 水戸五郎</td> </tr> <tr> <td>○○支部</td> <td>支部長 常総明彦</td> </tr> <tr> <td>▲▲支部</td> <td>人事課 日立花子</td> </tr> <tr> <td>□□支部</td> <td>営業課 鹿島真奈</td> </tr> </tbody> </table>	名簿		■■支部	総務課 水戸五郎	○○支部	支部長 常総明彦	▲▲支部	人事課 日立花子	□□支部	営業課 鹿島真奈
名簿											
■■支部	総務課 水戸五郎										
○○支部	支部長 常総明彦										
▲▲支部	人事課 日立花子										
□□支部	営業課 鹿島真奈										
<p>④ 支部名がなく、名簿にもないものは不明として仕分けます。</p> <p>競技時間内に正確に仕分けられた封筒の数を採点します。</p>											

3. 持参工具等

- ・折り板は持ち込み及び使用することができません。
- ・指サックの使用は自由です（使用する方は各自準備して持参してください）。