

職業準備支援 作業内容一覧

様々な作業を体験する中で、自分の興味のある仕事が何か、得意な仕事は何か、苦手な作業は何かについて整理し、適切な職業選択ができることを目指します。

個別の目標、希望、課題等に応じて実施する作業内容を設定します。

事務課題	数値チェック	請求書と納品書を見比べ、請求書にミスがないか確認する作業です。
	物品請求書作成	事務用品を購入することを想定し、請求書を作成します。適切な物品をカタログから選び、品番と単価を記入する作業です。
	伝票分類	決まりに従って伝票を仕分けする作業です。
	書類の封入	決まった枚数の書類を封筒に封入する作業です。
	作業日報集計	架空の工場の生産性と従業員の作業量を把握するために、作業工程ごとの集計表を作成する作業です。
OAワーク	数値入力	パソコン上に表示された一連の数字を、指定された入力欄の中に入力していく作業です。
	文章入力	パソコン上に表示された文章を、指定された入力欄の中に入力していく作業です。
	検索修正	データベースからデータを検索し、データの指示された箇所を修正していく作業です。
	コピー＆ペースト	パソコン上に表示されたコピー元画面のセルや文章を、コピー先画面の正しい位置にコピー＆ペーストする作業です。
	ファイル整理	パソコン上に表示されたいくつかのファイルを、ツリー表示されたフォルダへ適切に分類していく作業です。
製造系	プラグ・タップ組立	いくつかの部品からなるプラグやタップを、ドライバーを使用して組み立てる作業です。
	箱折り	決められた手順通りに箱を折っていく作業です。
流通・サービス系	ピッキング(個別)	注文書を見て、所定の場所から適切な品物と数量を集め、箱にまとめたり、検品したりする作業です。
	ピッキング(集団)	ピッキング作業で品物を集め箱にまとめる係と、まとめられた商品を検品する係に分かれてする作業です。
	袋詰め・計量	品物について決められた数量を計って、袋に詰めていく作業です。
	清掃	掃除機やモップ等の道具を使用して、作業支援室等を清掃する作業です。