

# 第48回 愛知県 障害者技能競技大会

2026年 6月 27日

## オフィスアシスタント競技 要綱

ページー 1

### 1. 競技課題

- ① 発送書類の封入 ② 社内便の仕分け作業・・・の2課題を行います  
競技時間内に作業が完了したものを成果物として採点します。  
競技課題の詳細については、参考資料をご確認ください。

### 2. 競技時間

受付・説明・競技・休憩を含め全体で約3時間（170分）程です。  
課題終了ごとに、休憩時間を設けます。

### 3. 競技内容

#### 課題1 発送書類の封入

（説明時間・・・10分 ・ 競技時間・・・40分）

- \* 全国の施設へ発送する書類50通の封入作業を行います。
- \* 発送リストや、送付状をもとに資料を封入し宛名ラベルを貼る作業です。
- \* 印刷不良の書類や、宛名ラベルは取り除きます

#### 課題2 仕分け

（説明時間・・・10分 ・ 競技時間・・・10分）

- \* 封筒 156通 の仕分け作業を行います。
- \* 宛名の部署や、氏名をもとに区分ごとに封筒を仕分ける作業です
- \* 区分に当てはまる部署や、氏名がない場合は、不明として処理します。
- \* 宛名リストの筆記用具での消込は、可 とします

### 4. 競技補助具

- \* 競技で使用できる補助具は、指サック、滑り止めクリーム、ボールペンです。
- \* その他の持ち込み及び使用については、事前に主催者に確認ください。
- \* 原則、補助具を使用される選手は、各自でご準備ください。

### 5. 留意事項

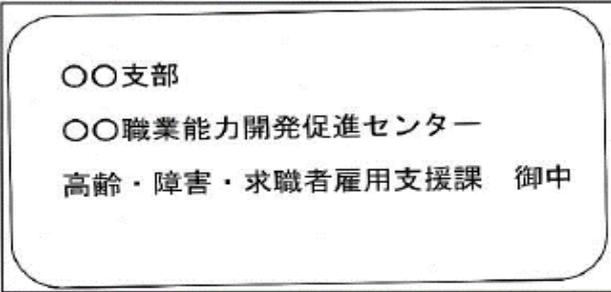
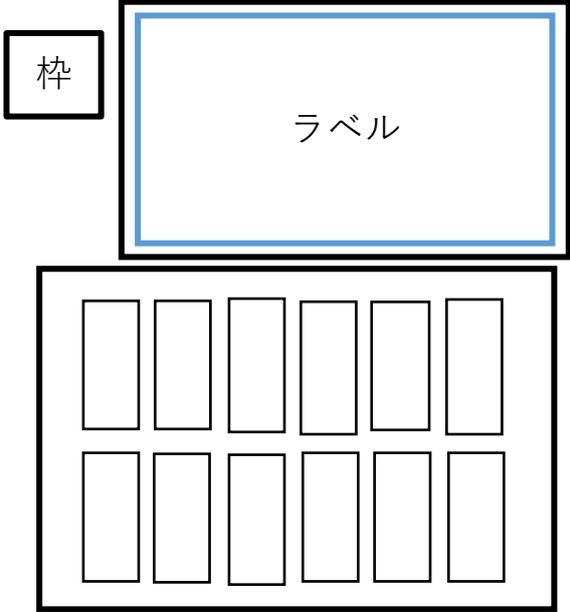
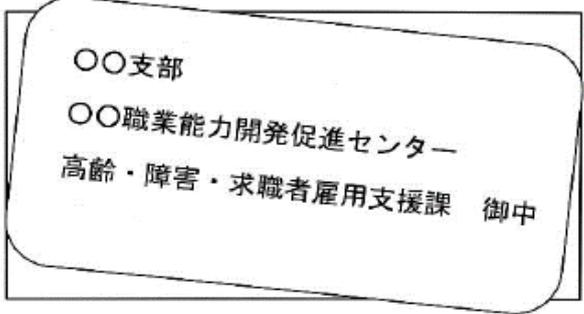
- \* 障害に関する必要な配慮内容については、推薦書等にご記入ください。
- \* 競技場での座席については、予め主催者が決定します。

参考資料 課題ー 1

【 封筒への宛名ラベル貼り 】

ページー 2

送付状の宛名と同じ宛先のラベルシールを探し封筒の基準枠の中に貼ります。枠からはみだし、汚れ、破れなど無きように注意してください。

指 示	図
<p><b>ラベル</b></p> <p>ラベルのサイズ 83.8 X 42.3mm。</p> <p>ラベルシート A4版 X 2列 X 6列 12枚</p> <p><b>貼り方</b></p> <p>良い貼り方の見本 枠内にラベルが収まっている。</p> 	<p><b>図</b></p>  <p>悪い貼り方 枠にラベルがかかっている。</p> 
<p><b>封筒パターンー1 (角形2号)</b></p> 	<p><b>封筒パターンー2 (長形3号)</b></p> <p>ラベル貼り完 成図</p> 

参考資料 課題ー1

【 送付書類のピックアップ  
送付状をもとに封入物を集めます。

パターンー1 】

封入物は、送付状によって異なります。

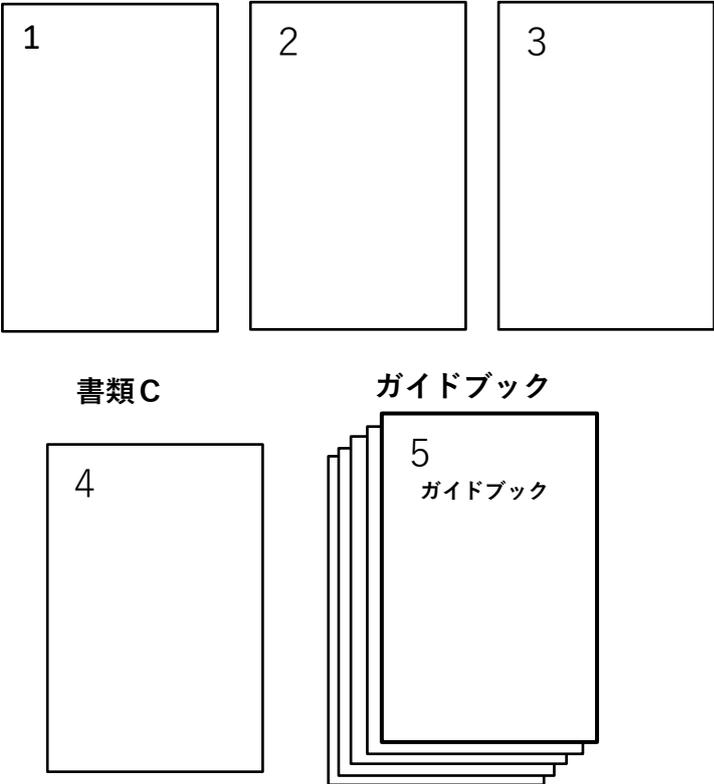
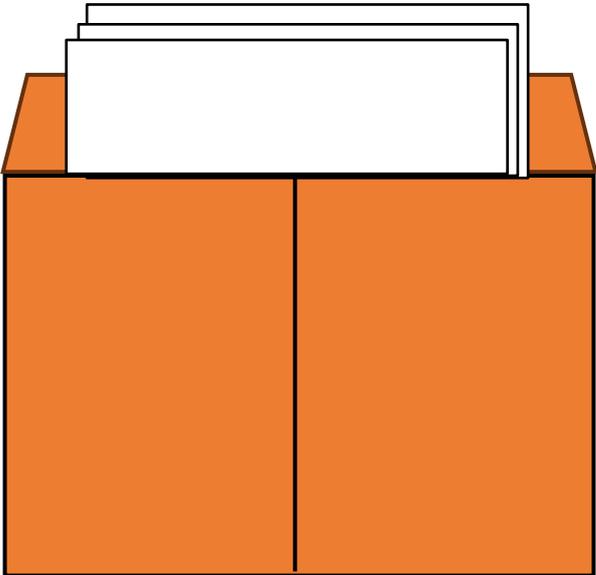
ページー3

封入物のパターンは2種類あります。

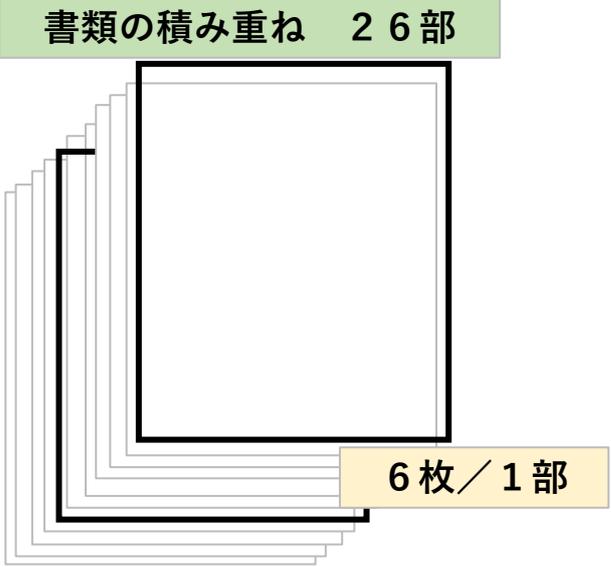
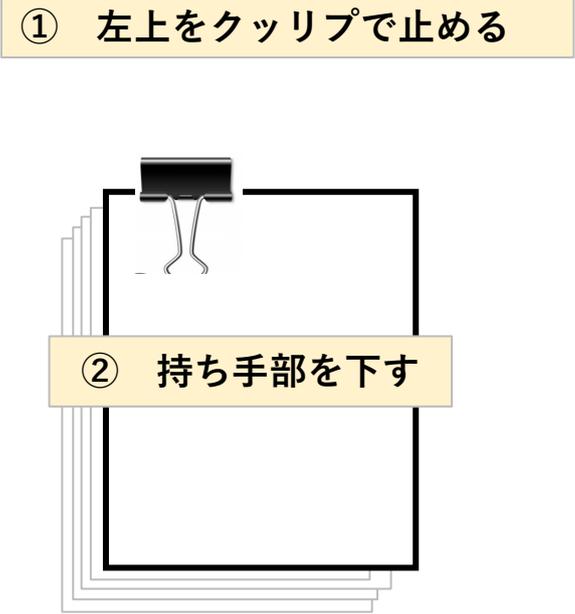
封入する書類の中には、印刷不良のモノ、枚数の違うモノも含まれています。

その場合取り除くか、余りとして残してください。

以下は、書類ピックアップ手順の一例です。

手順	図
<p><b>1. 封入物パターン（1）</b></p> <p style="text-align: right;"><b>重ね順</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 書類（送付状） 1</li><li>* 書類 A 2</li><li>* 書類 B 3</li><li>* 書類 C 4</li><li>* ガイドブック 5</li></ul> 	
<p>1. 封入物パターン（1）の場合・・・</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 角形2号の封筒を使用する。</li><li>② 送付状の記載順に重ねる。</li><li>③ 封入物も表向きで入れる。</li></ul> <p>* 折れ曲がりの無きようにする。</p>	

書類（ガイドブック）を印刷したもの「1～5ページ」が26部重ねてあります  
 1部ずつ取り出し、クリップで束ねます  
 クリップで束ねる位置は左上の部分で束ねた後クリップの持ち手部分をおろします

指 示	図
<p>1. 書類の積み重ねが26部あります</p> <p>6枚 / 1部 でセットする</p>	
<p>2. 1部ずつクリップで束ねます</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>クリップ</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>持ち手</p>  </div> </div> <p style="text-align: center;">持ち手部を下した状態</p>	

参考資料 課題－1

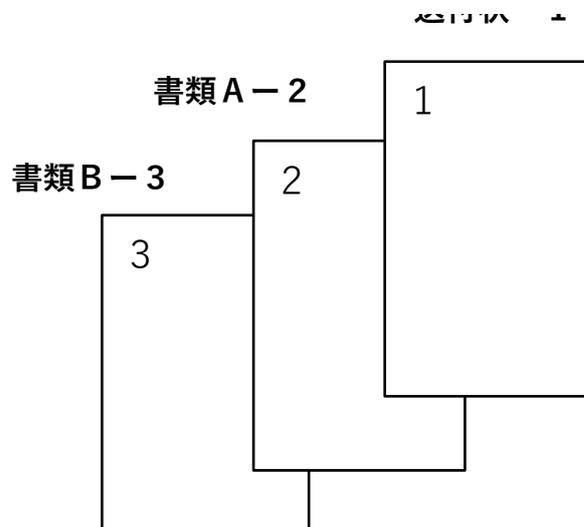
【 送付書類のピックアップ パターン－2 】

ページ－5

手 順	図
	送付状－1

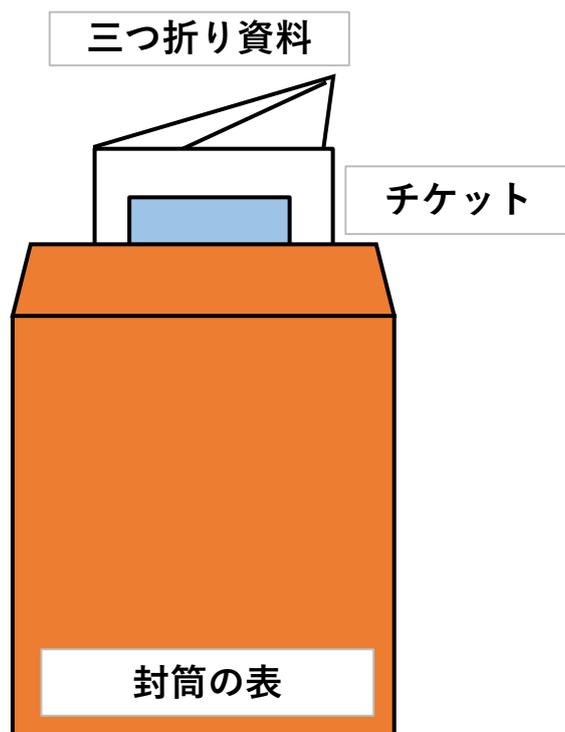
## 1. 封入物パターン (2)

- 重ね順
- \* 書類 (送付状) 1
  - \* 書類 A 2
  - \* 書類 B 3
- 



- \* 参考資料 おり方  
A4判書類の三つ折り作業を参考にする。

- 2-1 長形3号の封筒を使用する。
- 2-2 三つ折り資料の向きは指定しない
- 2-3 「チケット」は、封筒の表の位置に入れる  参照



参考資料 課題- 1

### 【 A4判 書類の三つ折り 】

A4判の書類を三つ折りにします。また、書類は片面印刷のものを使用します。以下は、三つ折りの手順の一例です。

ページ- 6

手 順	図
	①ピックアップ <span style="float: right;">②横向きにする</span>

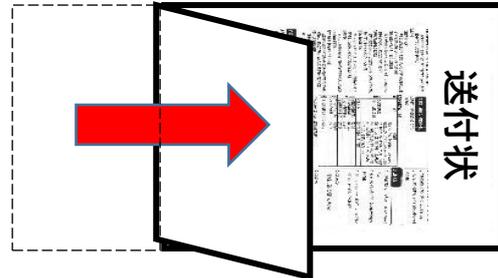
1. ピックアップしたA4判の書類を印刷面が表になるようにし横向きで置きます。

\* 三つ折り作業をやりやすくするため



2. 書類の左側の3分の1を折ります。

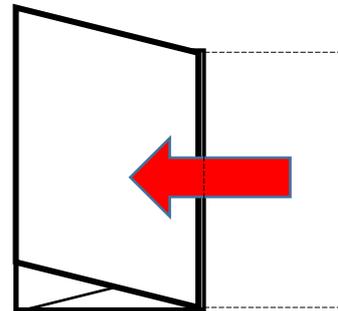
ズレがないように折ること。  
折り目は、しっかりとつけること。



左側の3分の1を折り曲げる

3. さらに右側の3分の1を折  
三つ折りにします。

\*ズレは 5mm以内におさめる。

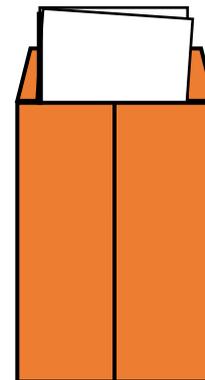


右側も折り下げ  
三つ折りにする

4. 重ね折りした書類を入れ封印  
(封筒の耳部を折る) します  
\* 向きについては右図を参考に  
してください。

\* 書類の向きについては  
指定しない。

完 成



参考資料 課題-1

【 チケットの切り離し 加工 】

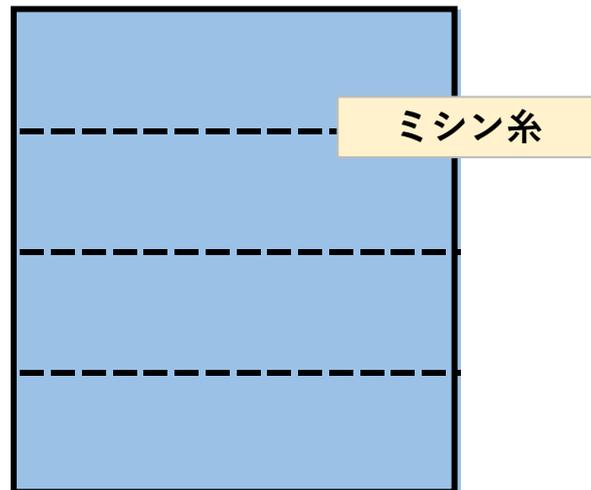
A-4版 チケットをミシン糸で切り離します

手 順	図

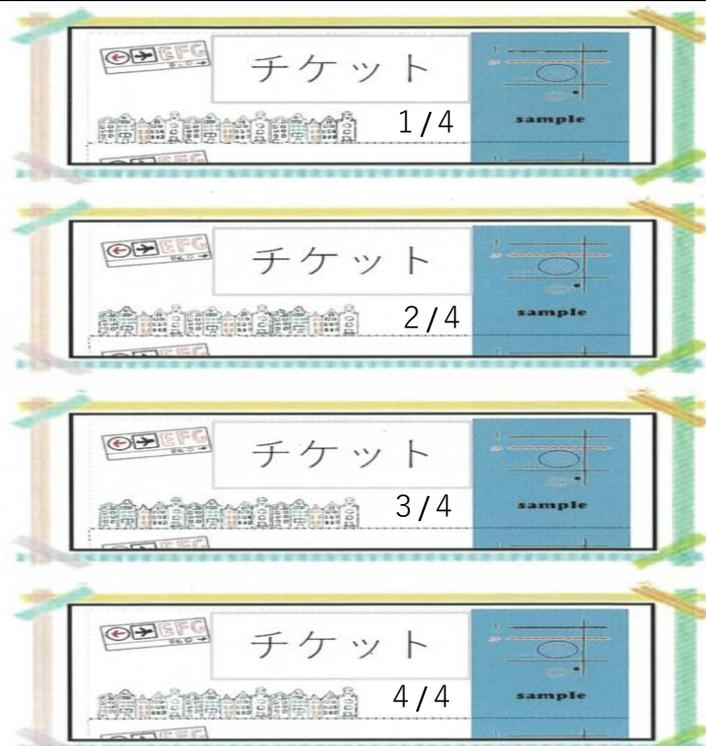
A-4版シート

1. A-4版シートからミシン糸で切り離します

ヒサゴ株式会社 品番：BP2106  
(競技で使用するシートは表面に印刷あり)



2. 4枚の チケット にします



完 成

参考資料

課題-1

【封入・封かん】

完成図

ページー 8

資料を入れたら、封筒の耳の部分折り返します。

折りずれ、シワ・やぶれ等、無い様に注意しましょう。

区 分

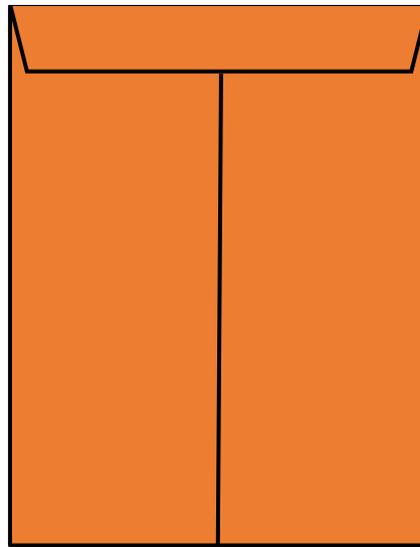
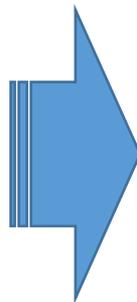
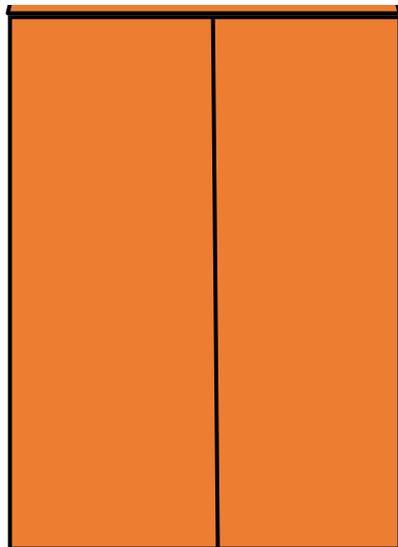
図

〈折り・

〉折り・後)

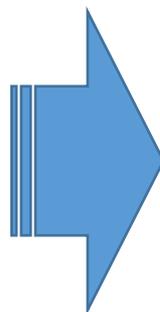
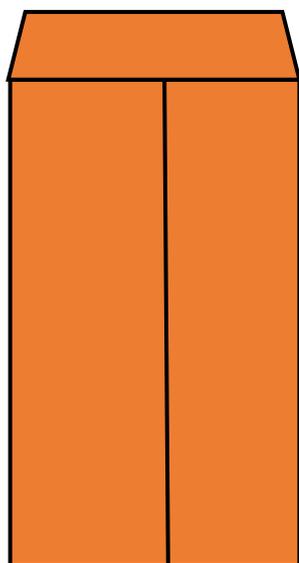


(角形2号)

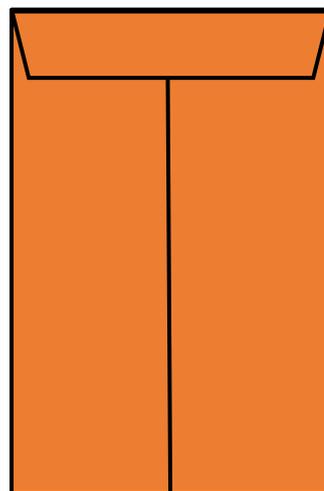


封筒パターン2  
(長形3号)

〈折り・



折り・後)



## 参考資料

## 課題 ー 2

ページー 9

封筒の宛名をもとに部署ごとに仕分けます  
以下ルールに従って適切な部署へ仕分けてください

### 仕分けルール

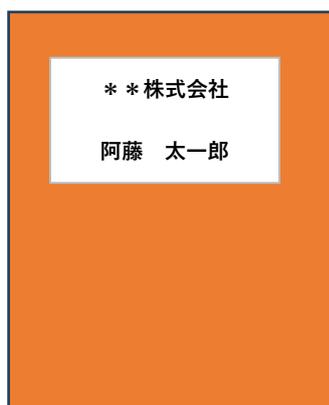
- ・宛名に部署名がない場合は、**氏名をもとに**五十音順に並べられた社員名簿から所属部署を調べます。

- ・当てはまる部署がない場合や、氏名が社員名簿にない場合は、**不明**に仕分けます
- ・封筒の下位置に「履歴書在中」と記載されている場合は部署名関係なく「**総務部 総務課**」へ仕分けます
- ・封筒の下位置に「見積書在中」と記載されている場合は部署名関係なく「**経理部 会計課**」へ仕分けます

仕分け先 一覧表      1 2 部署      ・ ・ ・      1 不明

総務部 総務課	管理部 調達課
総務部 人事課	システム事業部 1 課
人事部 教育課	システム事業部 3 課
人事部 指導課	営業部 広報課
経理部 管財課	営業部 企画課
経理部 会計課	不 明
管理部 資材課	

### 部署名のない仕分け封筒



## 各在中封筒



## 社員名簿(A4用紙)

阿 藤 太 一 郎	営業部 広報課
勝 俣 清	総務部 総務課
桜 井 澄 江	経理部 会計課

注) ① 仕分けた封筒は、隣の区分同紙接触しない程度で離してまとめてください

注) ③ 作業終了後は、競技委員の指示に従ってください