

第 21回アビリンピック埼玉大会 2025
<オフィスアシスタント 事前公表課題>

1 競技課題

競技は、次の3つの課題に分けて競技を行います。

課題1 配布物の準備

課題2 発送書類の封入

課題3 社内便の仕分け

2 競技時間

上記の3つの課題の説明、練習、本番、休憩等の時間を合わせて約 120 分です。

3 競技内容

■ 課題1 配布物の準備

◆ 競技日程

説明	10 時 00 分～10 時 15 分	15 分間
練習	10 時 15 分～10 時 20 分	5 分間
本番	10 時 20 分～10 時 30 分	10 分間

◆ 競技内容

書類、ポケットティッシュ及びカバー付きふせんメモを入れた手提げ袋を 25 袋作成します。

◆ 作業手順(概要)

- ・ マルチカードのシートから「広告文」を切り離し、ポケットティッシュのポケット部分に広告文の印刷面が外から見える状態で奥まで差し込みます。
- ・ 手提げ袋に、書類、左側に広告文が入ったポケットティッシュ、右側にカバー付きふせんメモを、表側から見えるように入れます。
- ・ 完成品は折りたたみコンテナの中にいれます。

<作業上の注意>

- ・ 作業の手順は変更してかまいません。
- ・ 書類、ポケットティッシュ、手提げ袋などが不足した場合はその場で挙手をしてください。スタッフがすぐに持っていきます。

◆ 使用する物品の規格

使用する物品	サイズなど
製品チラシ(書類)	A4判 片面印刷
ポケットティッシュ	一般的なサイズ(120×80 mm)
広告文(マルチカード)	97×69 mm(A4判8面)
手提げ袋	230×380 mm CPP 透明
カバー付きふせんメモ	約W82×H54×D4 mm 5色

◆ 主な採点のポイント

- ・ 競技時間内に手提げ袋へ入れ終えたものを完成品として採点します。
- ・ 書類等の「シワ」、「やぶれ」、「折れ」、「汚れ」等の有無と状態。
- ・ 説明のとおり、書類等が正しい向きと位置で袋入れされていること。

※完成品を折りたたみコンテナに入れる際に配置が崩れても減点にはなりませんが、取扱いには注意してください。

■ 課題2 発送書類の封入

◆ 競技日程

説明	10 時 40 分～10 時 55 分	15 分間
練習	10 時 55 分～11 時 00 分	5 分間
本番	11 時 00 分～11 時 20 分	20 分間

◆ 競技内容

CDや書類を入れて発送する2つのパターンの封筒を全部で 25 通作成します。

◆ 作業手順(概要)

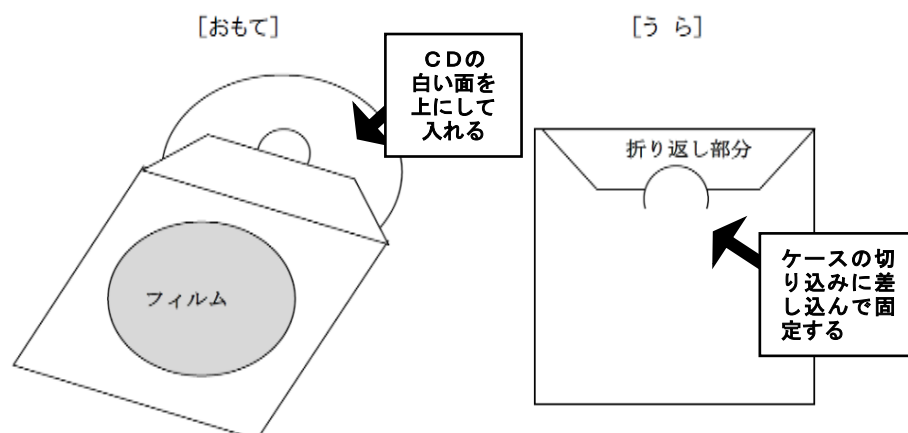
<角形 2 号の場合>10 通

- ・ 区切りなく重ねてある「製品カタログ」(両面印刷の書類 18 枚)を、1セットずつ取り全体を整えダブルクリップで左上の部分を留めて持ち手部分をおろして、クリアファイル(半円形の切込みが右上の状態が表側)に、はみ出さないように入れます。

また、「新製品ニュース」には白紙の印刷不良のものが含まれているので、取り除きます。

- ・ CDケースにCDの白い面がCDケースのフィルム部分から見えるようにCDを入れます。次にCDケースの折り返し部分を折り、裏面のケースの切込みに差し込んで固定します。

<CDケース封入イメージ図>



- ・ 送付リストや送付状の宛名(会社名)を参考に、封筒の基準枠内へラベルシートを貼ります。ラベルシートの中には黒い線の入っている印刷不良のものが含まれているので、きれいに印刷されているラベルシートを探して使用してください。
- ・ 送付状と宛名を確認し、送付状を先頭に、「新製品ニュース」、クリアファイルに入れた「製品カタログ」、紙ケース入り CD を送付状に書かれている順に重ね、これらの封入物を角形2号の封筒に入れます。
- ・ 封筒のフタ部分を折り返します。折りずれやシワがないように注意しましょう。(のり付けは不要です)

<長形3号の場合>15 通

- ・ 送付リストや送付状の宛名(会社名)を参考に、封筒の基準枠内へラベルシートを貼ります。ラベルシートの中には黒い線の入っている印刷不良のものが含まれているので、きれいに印刷されているラベルシートを探して使用してください。
- ・ 「新製品ニュース」、「リンク先紹介」の書類には白紙の印刷不良のものが含まれていますので、取り除いて作業を続けてください。
- ・ 送付状と封筒の宛名を確認し、送付状に書かれている順番に「新製品ニュース」及び「リンク先紹介」の書類を順番どおりに重ね、外三つ折りにした上で、長形3号の封筒に入れます。書類の折り方や封筒への入れ方には指定がありますので、作業手順書を参考にしてください。
- ・ 封筒のフタ部分を折り返します。折りずれやシワがないように注意しましょう。(のり付けは不要です)

<作業上の注意>

- ・ 作業の手順は変更してかまいません。
- ・ 「新製品ニュース」、「リンク先紹介」の書類には白紙の印刷不良のものが含まれていますので、取り除いて作業を続けてください。取り除いたものは、机上の邪魔にならない場所に置くかごみ箱に入れてください。
- ・ 長形3号の封筒に入れるために書類を三つ折りにする際は、折りずれがないように注意してください。
- ・ 書類、CDケース、封筒などが不足した場合は、その場で挙手をしてください。スタッフがすぐに持っていきます。

◆ 使用する物品の規格

使用する物品	サイズなど
送付状(書類)	A4 片面印刷
CD	12cm
CDケース	126×126 mm 紙製 窓付き
新製品ニュース(書類)	A4 両面印刷(白紙あり)
製品カタログ(書類)	A4 両面印刷 1部 18 枚
ダブルクリップ	粒(幅 10mm)
クリアファイル	A4
リンク先紹介(書類)	A4 片面印刷(白紙あり)
封筒(角形2号)	基準枠(86.0×44.5 mm)
封筒(長形3号)	基準枠(86.0×44.5 mm)
宛名ラベル	83.8×42.3 mm(A4判 12 面)(印刷不良あり)
送付リスト	A4 両面印刷

◆ 主な採点のポイント

- ・ 競技時間内に、封筒のフタ部分の折り返しまでの、一連の作業が終わっているものを完成品として採点します。
- ・ 書類等の「シワ」、「やぶれ」、「折れ」、「汚れ」等の有無と状態。
- ・ ダブルクリップで「製品カタログ」が留められ持ち手がおろされている状態。
- ・ 書類の三つ折りの状態。
- ・ 宛名シールの封筒への貼りの精度。
- ・ 送付状どおりの資料等が正しい順番で封入されていること、また、印刷不良のものが混入していないこと。
- ・ 封筒の宛名が、送付状と同じであること。
- ・ 封筒のフタ部分の折り返しに、斜め・二重折り、シワ、やぶれ、汚れがないこと。

■ 課題3 社内便の仕分け

◆ 競技日程

説明	11 時 30 分～11 時 45 分	15 分間
練習	11 時 45 分～11 時 50 分	5 分間
本番	11 時 50 分～12 時 00 分	10 分間

◆ 競技内容

社内便100通を封筒の宛名をもとに仕分けます。

◆ 作業手順(概要)

- ・ 名刺サイズの部署名カード 19 枚と「不明」のカードが印刷されたシートを配付しますので、シートから切り離して机上に並べ、部署名ごとに社内便を仕分けします。

- ・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、所属部署を調べて仕分けます。
- ・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。
- ・封筒の左下に『見積書在中』と記載されている封筒については、宛名の部署名に関係なく「経理部会計課」に仕分けます。

◆ 後作業(採点対象外)

- ・仕分けた社内便は、競技時間終了後のアナウンスに従って、部署名カードと一緒にして輪ゴムでまとめます。

※仕分け出来なかった封筒がある場合には、仕分けしたものと混ざらない様に輪ゴムでまとめます。

◆ 仕分け先一覧

総務部総務課	総務部人事課	総務部職員課
総務部給与課	総務部コンプライアンス推進室	経理部会計課
経理部経理指導課	経理部資金管理課	経理部管財課
経理部契約第一課	経理部契約第二課	経理部技術担当
システム事業部一課	システム事業部二課	システム事業部三課
システム事業部四課	営業部管理課	営業部広報課
営業部企画課	不 明	

◆ 使用する物品の規格

使用する物品	サイズなど
部署名カード(マルチカード)	91×55 mm(A4判 10 面)
封筒(仕分け用)	長形3号 宛名記載
社員名簿	A4判 両面印刷 65 人の氏名記載

◆ 主な採点のポイント

- ・競技時間内に仕分けたものを完成品として採点対象とします。
- ・正確に仕分けられた社内便の数により評価します。

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、筆記用具です。
ただし、完成品に滑り止めクリームのかたまりや筆記用具による記入が確認された場合は、減点の対象になりますのでご注意ください。
- ・補助具を使用したい選手は、各自でご準備ください。
- ・その他の補助具の持ち込み及び使用については、必ず大会 1 週間前までに主催者へ使用の可否についてご確認ください。

5 留意事項

- ・ 競技場での座席は主催者が決定します。
- ・ 競技課題には、指示があるまで触れないようにしてください。
- ・ 3つの課題いずれも早期終了による加点はありません。競技時間内に作業を終えた場合は、成果物の見直し確認を行ってください。
- ・ 成果物の回収にかかる作業については、競技時間に含まれませんが、不正と思われる行為がみられた場合は、減点や失格の対象となりますのでご注意ください。

6 禁止事項

- ①競技時間中に他人から指導や助言を受けてはならない。
- ②他の選手やスタッフの妨害をしてはならない。
- ③競技時間に遅刻及び競技時間中に許可なく席を離れてはならない。
- ④故意に備品や機材等を傷つけたり壊してはならない。
- ⑤定められた競技時間・競技エリア以外で課題を実施してはならない。
- ⑥課題1～3の「使用する物品の規格」に示すもの、及び補助具以外のものを使用してはならない。
- ⑦競技中に、選手同士で材料、用具類の貸し借りを行ってはならない。
- ⑧競技中に、競技課題以外の用紙にメモをしたものや参考書等を参照してはならない。
- ⑨競技中に、スマートフォン等の通信機器(電卓機能やタイマー機能の使用を含む)を使用してはならない。
- ⑩競技課題には、指示があるまで触れてはならない。
- ⑪その他、大会運営や競技実施に支障を来す恐れがある行為等をしてはならない。