

第20回滋賀県障害者技能競技大会 オフィスアシスタント初級 競技課題

『宛名ラベル貼り・封かん作業』（仕上がり総数 60 通）

- ① 3種類の宛先が記載されている宛名ラベルを、封筒の所定の位置に貼り、封をする作業です。
- 指示書に従って必要な枚数分宛名ラベルを貼ります。
 - 印刷不良の宛名ラベルがあれば貼らずに残します。
 - 封筒の口のテープをはがし、封筒を閉じます。
 - 口を閉じた封筒を宛先ごとに仕分けします。
- ② 競技時間 説明5分 本番20分（予定）



※競技時間は説明等を含めて約30分です。

※競技前の練習はありません。

【宛名ラベル貼り】

あらかじめ線が引いてある封筒に宛名ラベルの下部をあわせて貼ります。

宛名ラベル

線に対してはみ出さず、まっすぐに宛名ラベルを貼れるように練習しましょう。

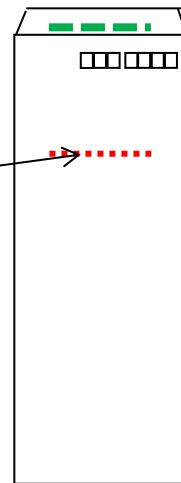
封筒の線の幅 80mm

宛名ラベルの幅 84mm

【封かん作業】 テープの位置

封筒のテープをはがし、折り目に沿って口を閉じます。

仕上がりがずれないように閉じましょう。



★審査のポイント

作業数量、貼り付け位置、仕上がり状況、正確さにより評価します。

※宛名ラベルやテープをはがして出たゴミはゴミ袋に入れ、机のまわりの整理整とんをしましょう！

※オフィスアシスタント初級競技についてはオープン競技となります。
全国大会への推薦はありませんが、優秀な成績の方については表彰対象とします。