



第21回とちぎアビリンピック

06 オフィスアシスタント競技課題

- 1 競技時間は、練習時間を含めおおよそ120分の予定ですが、多少の変更の可能性あり。
- 2 競技の内容

競技課題1 発送準備課題

イ 課題概要

A3資料の二つ折り、送付状に基づく資料ピックアップ、宛名ラベル貼り、封入の発送準備作業を行います。資料ピックアップにつきましては、イメージ図を参考にしてください。

- ① 発送準備する封筒及び送付状は、約30通です。
- ② 宛名ラベルは、封筒に印字された枠内に貼ります。
- ③ ピッキングする資料は、3種類です。
- ④ ピッキングする資料のうち1種類は、A3型で、二つ折りしてください。
- ⑤ 送付状及びピッキングする資料（上記④を除く）のサイズは、A4型です。
- ⑥ 送付状には、宛名、送付（ピッキング）する資料の種類及び枚数を記載してあります。
- ⑦ 1通の封筒に同封する資料（送付状を除く）は、1種類です。
- ⑧ 宛名ラベルと同じ名前の送付状と資料を封入してください。
- ⑨ 封入する封筒のサイズは、角2型です。
- ⑩ 封かんは、封筒口を折り返すのみとします。
- ⑪ 作業は、原則として、手順毎に区切らず一連の流れで行うこととします。
- ⑫ 採点方法は、完成品（加点）、不備（減点）で行います。

ロ 作業時間

- ① 競技時間 説明 15分 練習 10分 本番 15分

※作業時に、使い慣れた個人の定規（ジグ）などの使用も可能とします。

競技課題2 封筒の仕分け作業

イ 課題概要

① 5種類支部の住所と宛名が記載されている封書を支部毎に仕分け、まとめる作業を行います。

また、宛先に支部名がなく氏名が記載されている封書は「住所」または「職員名簿」を見て仕分けします。

② 作業数量、正確さにより評価します。

ロ 作業時間

① 競技時間 説明 5分 練習 1分 本番 5分