

令和元年度 アビリンピック徳島大会 2019

オフィスアシスタント競技

1. 競技時間

競技時間は、説明、練習、本番、休憩を含めて100分程度です。

2. 競技課題

競技は【課題1】発送準備と【課題2】封筒仕分けの2つの課題で行います。

3. 競技説明

【課題1】発送準備(説明10分、練習10分、競技時間40分)

◆ 課題概要

A3 資料二つ折り、送付状に基づく資料ピックアップ、宛名ラベル貼り、封入・封かんの発送準備作業を実施します。

文書には、印刷不良のものが含まれているので取り除いて作業して下さい。

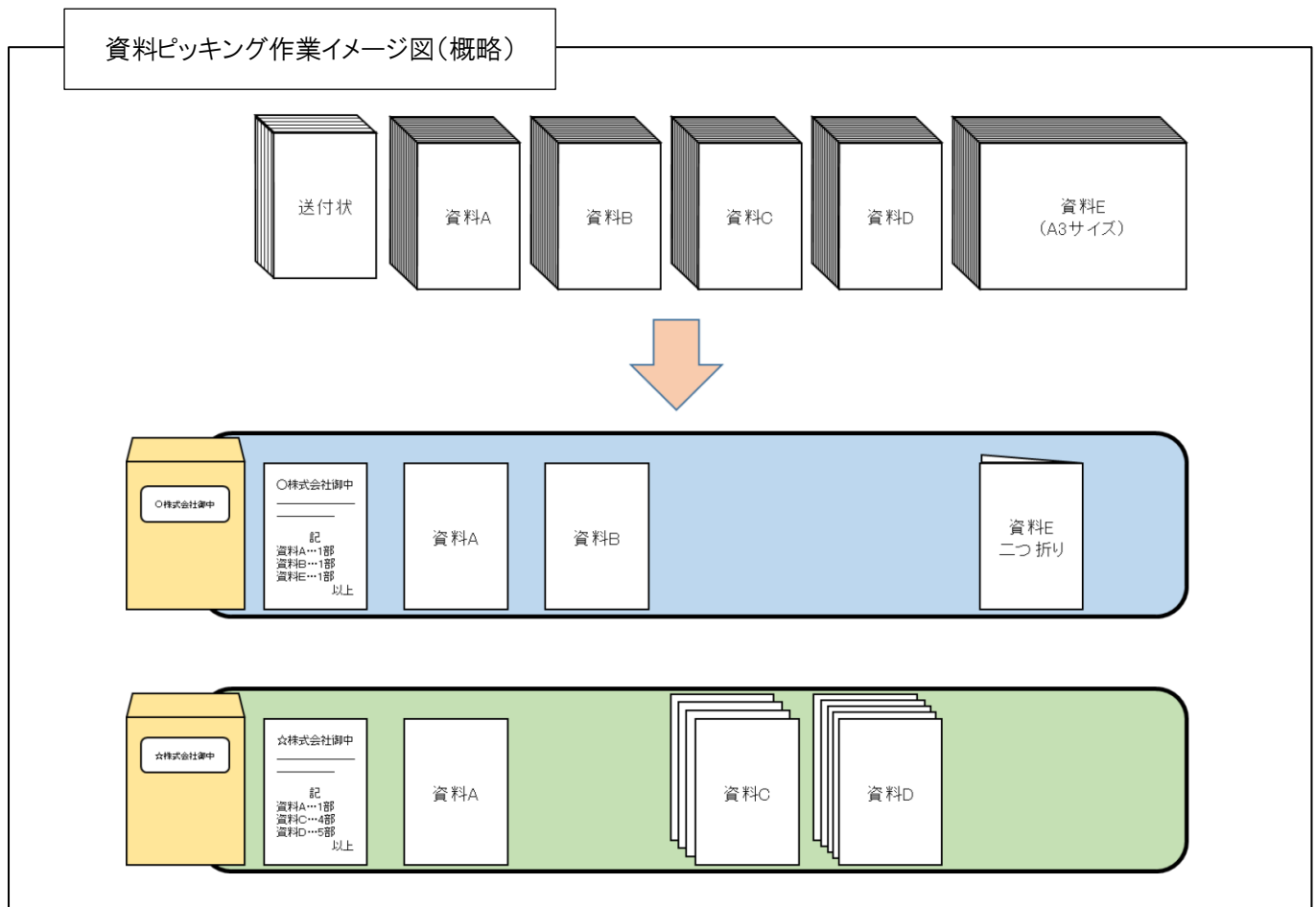
作業は原則として、手順ごとに区切らず一連の流れで行うこととします。

競技時間内に封かんまで終えたものを完成品として採点します。

【課題2】封筒仕分け(説明5分、練習5分、競技時間10分)

◆ 課題概要

部署名ごとに仕分けを行います。



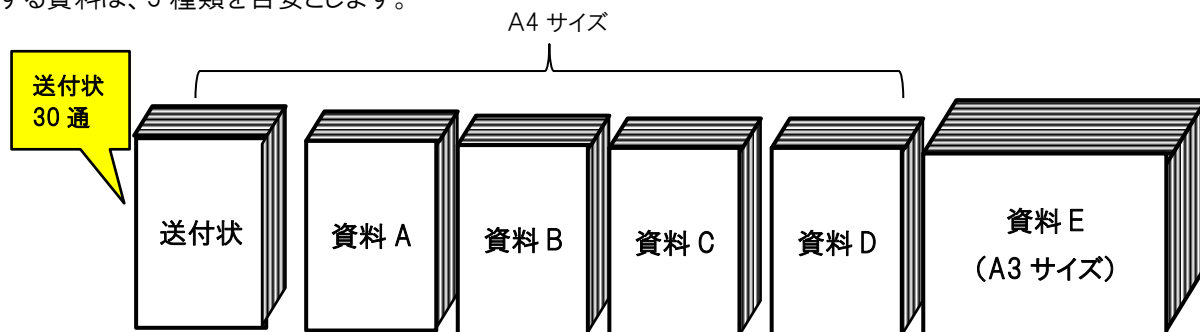
【課題 1】

★発送準備(説明時間 15 分、練習時間 10 分、競技時間 40 分)

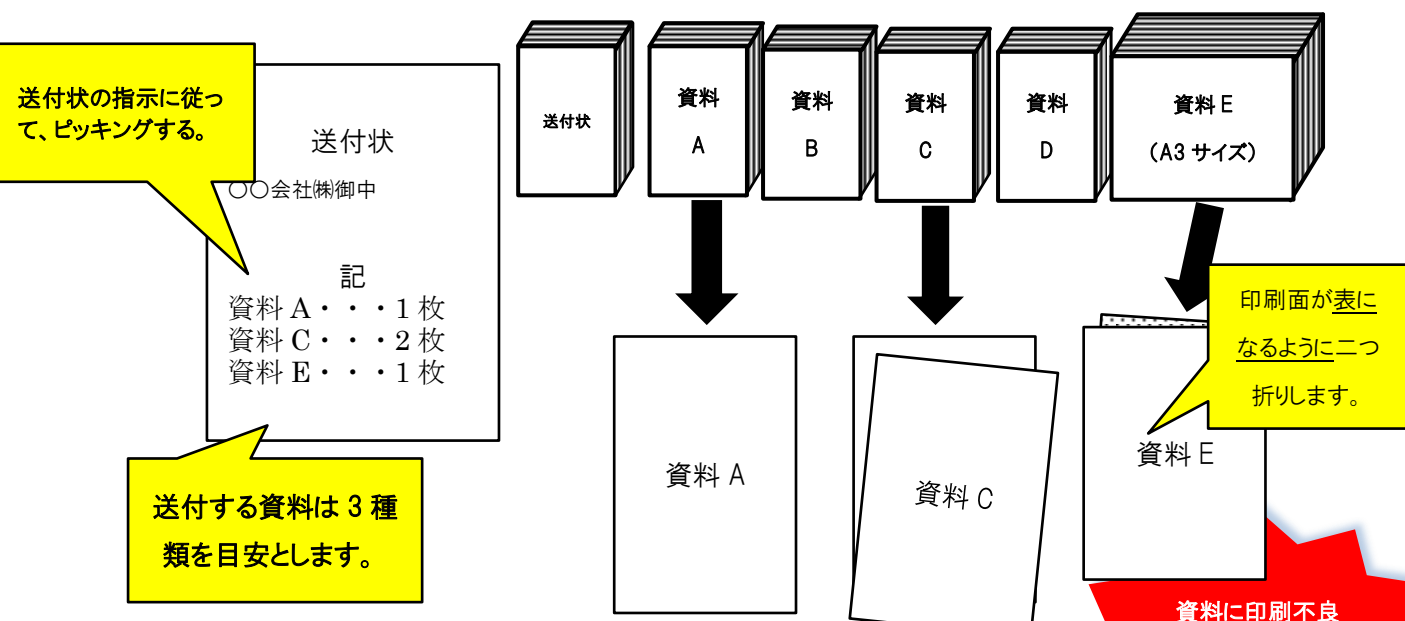
※手順ごとに区切らず、一連の流れで行うこと。

イメージ図詳細(手順は一例であるため、このとおりでなくても構いません。)

- 送付状及び封筒は 30 通を目安とします。
- ピッキングする資料は、5 種類を目安とします。

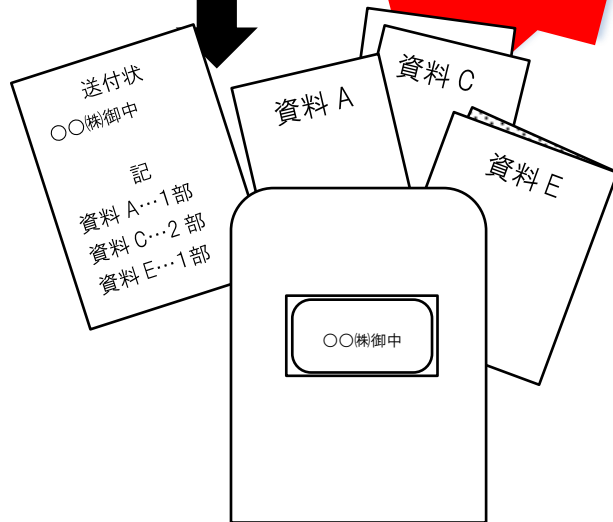
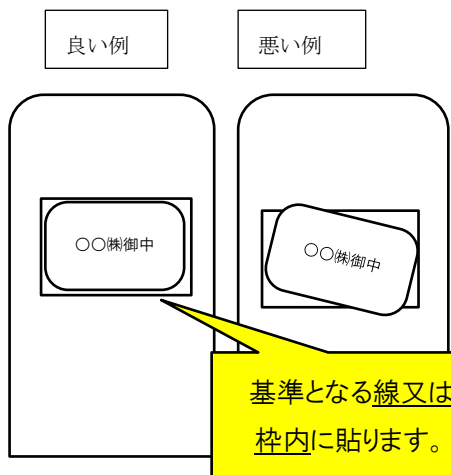


- 送付状には、送付する資料の種類及び枚数を記載しています。

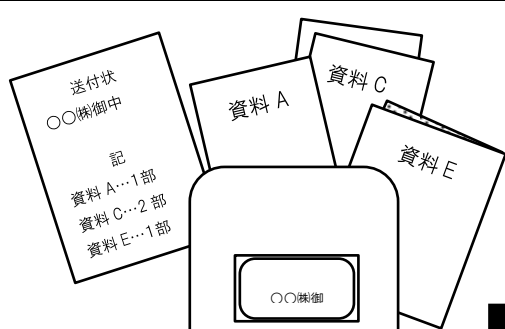


資料に印刷不良があれば取り除いて下さい!!

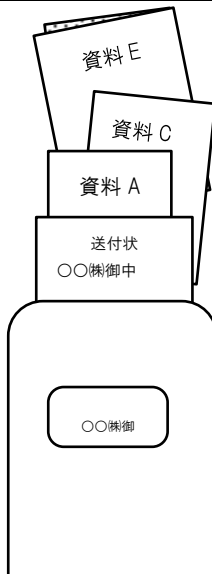
- 封筒(角形 2 号)に封入し、宛名ラベルを貼る。



イメージ図詳細(手順は一例であるため、このとおりでなくても構いません。)

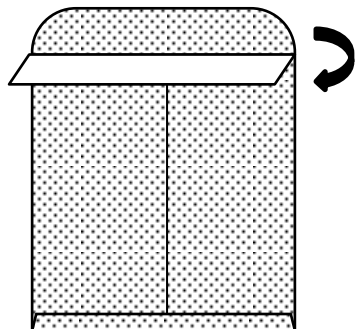


封入する資料(送付状は除く)は最大 10 枚とします。



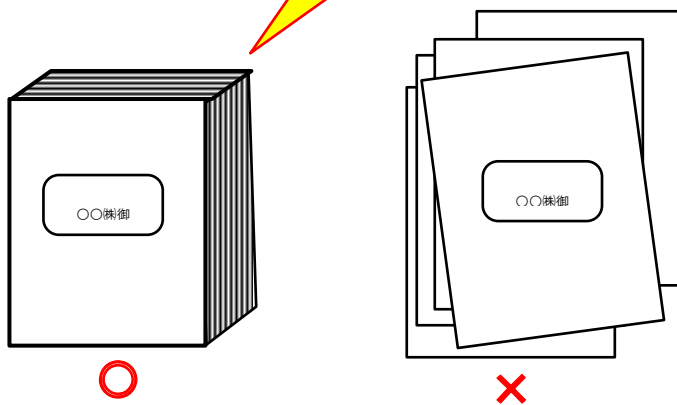
＜封入の仕方＞
①送付状が一番上にくる
②送付状「記」に記載している順番にまとめる。
③送付状と封筒の宛名が表に来るように封入する。

- 封筒の口を折り返して封をします。(テープははがしません)



完成品を重ねて置いていきます。

＜採点基準＞
・競技時間内に封かんまで終了したものを完成品として採点します。



【課題 2】封筒仕分け(説明5分、練習5分、競技時間10分)

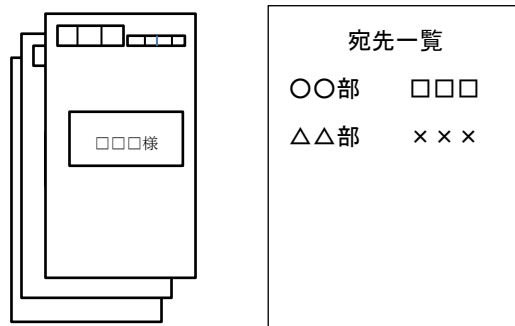
受信した封筒を所属部署ごとに仕分ける作業を行います。

封筒は、

- ① 部署名が入っている場合は、そのまま該当する部署へ仕分けます。
- ② 部署名が入っておらず、宛名だけの場合は、宛名の氏名や部署をもとに職員名簿から所属部署を検索し、該当する部署に仕分けます。
- ③ 氏名や部署名が職員名簿にない場合は、不明として仕分けます。
- ④ 競技時間内に仕分けたものを完成品として採点します

イメージ図詳細(手順は一例であるため、このとおりでなくても構いません。)

不明な部署名があれば、氏名一覧から調べます。



氏名一覧に記載されていないものは、「宛先不明」に置きます。

