障がい者職場体験実習スケジュール①

		午前				午後		
		9:00～9:30	9:30～10：00	10：00～11：00	11：00～12：00	13：00～14：00	14：00～14：30	14：30～16：00
５日間	８月４日（金）	オリエンテーション			郵便物振り分け業務 書留文書配達業務	窓口証明書印刷 業務	統計作業備品の 仕分け作業	保健センター 配布物袋詰め作業
	８月７日（月） ～ ９日（水）	シュレッダー回収・ シュレッダー作業	お弁当注文 とりまとめ・注文	庶務課業務 （ポスター掲示など）	郵便物振り分け業務 書留文書配達業務	給食だより印刷 業務	統計作業備品の 仕分け作業	保健センター 配布物袋詰め作業
	８月１０日（木）	シュレッダー回収・ シュレッダー作業	お弁当注文 とりまとめ・注文	庶務課業務 （ポスター掲示など）	郵便物振り分け業務 書留文書配達業務	給食だより印刷 業務	統計作業備品の 仕分け作業	修了式

業務内容

○郵便物振り分け業務（庶務課）‥‥市役所に届く郵便物を課ごとのカギ付きＢＯＸに振り分ける。
○書留文書配達業務（庶務課）‥‥簡易書留で届いた郵便物を宛先となる所属に持っていき、収受印と引き換えに郵便物を渡す。
○公印処理後の文書の連絡及び返却（庶務課）‥‥公印処理が終わった文書の返却を行う。
○ポスター掲示（庶務課）‥‥統計調査のポスターを庁舎掲示板に掲示する。
○統計作業備品の仕分け（庶務課）‥‥統計調査で調査員に配布するリーフレットと文房具を仕分ける。
○シュレッダー回収、シュレッダー作業（庁内各課）‥‥各課にシュレッダー専用箱を設置し、専用箱を回収し、シュレッダー作業をしたのち、専用箱を返却する。
○お弁当注文業務（障がい福祉課）‥‥お弁当の注文を伺い、取りまとめを行い、各お弁当屋さんに発注連絡をする。
○窓口申請書印刷業務（市民課）‥‥住民票、戸籍証明書、印鑑登録証明書の印刷し、印刷物の裁断作業をする。
○給食だより印刷業務（教育総務課）‥‥給食だより、献立表、盛付表を印刷し、各学校の必要枚数ごとに封筒に詰める。
○保健センター配布物袋詰作業（健康増進課）‥‥歯科口腔などの啓発チラシの三つ折り作業や乳児家庭訪問チラシなどの配布資料を袋詰めする。