



## SEATING AND POSTURE FOR TYPICAL OFFICE TASKS

- ① SEAT BACK ADJUSTABILITY  
イスの背を適切な位置に調整しましょう
- ② GOOD LUMBAR SUPPORT  
背筋を伸ばし腰を安定させ 正しい姿勢をとりましょう
- ③ SEAT HEIGHT ADJUSTABILITY  
イスの高さを正しく調節して下さい
- ④ NO EXCESS PRESSURE ON UNDERSIDE OF THIGHS AND BACKS OF KNEES  
大腿部の内側 ひざの裏側に力が入り過ぎないようにします
- ⑤ FOOT SUPPORT IF NEEDED  
必要に応じて足台を使いましょう
- ⑥ SPACE FOR POSTURAL CHANGE, NO OBSTACLES UNDER DESK  
姿勢を変えるための十分な空間をとり 机の下・まわりに物を置かないで下さい
- ⑦ FOREARMS APPROXIMATELY HORIZONTAL  
両肘はほぼ水平にします
- ⑧ MINIMAL EXTENSION, FLEXION OR DEVIATION OF WRISTS  
手首の動きを最小限にできるように位置しましょう
- ⑨ SCREEN HEIGHT AND ANGLE SHOULD ALLOW COMFORTABLE HEAD POSITION  
頭の位置に 画面の高さ・方向をあわせましょう
- ⑩ SPACE IN FRONT OF KEYBOARD TO SUPPORT HANDS/WRISTS DURING PAUSES IN KEYING  
キーを打っている時は 手・手首を支えるため キーボードの前に空間をとりましょう