10月　注文弁当リスト　　年長A

［注文弁当リスト2］

原紙：各学年
ｃｃ１：ﾁｪｯｸ・計算後注弁→ ｃｃ３：各人配　　人分
↓　ｃｃ２：事務局(銀行振込月(確認シートを付けて縮小コピー

9　月 21　日　　締め切り

注文の方法

＊注文する日付の□ﾏｰｸを赤色で印をつけてください。

＊　このｵｰﾀﾞｰﾌｫｰﾑは集計後ｺﾋﾟｰして配布致します。
　　各自　自分の欄をご覧になり、注文の確認をお願い致します。

大：　$ 5.50
中：　$ 4.50
小：　$ 3.50

0　0　0　0　0　0　運動会代休　午前保育・授業　0　創立記念日　0　運動会予備代休（10）　オープンハウス代休　0　0

			第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合　計	
			月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	数	金　額
1	浅田　未和	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
2	片平　忍	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
3	川瀬　敦生	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
4	北浜　蒼祐	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
5	小山　悠希	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
6	ﾚｱｿﾝ　まこと	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
7	ﾏｶﾞｰﾄﾞ　凰輝	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
8	宮守　るか	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
9		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
10	西川　碧洋	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
11	柴田　凛弥	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
12	上野　杏奈	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
13	安田　昌弘	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
14	加藤　楽々	大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
15		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*	＿＿	$＿＿＿＿
		中																＿＿	$＿＿＿＿
		小																＿＿	$＿＿＿＿
小　計		大	10/3	10/5	10/7	10/10	10/12	10/14	*	*	10/21	*	10/26	*	*	*	*		総金額
		中																	$
		小																	

2．原紙コピーを１枚撮り、ﾁｪｯｸ・計算後　注文弁当控にする。
3．３つの作業をする。　赤ペン・黄色マーカー・青ペン使用（チェックもれ防止）
　Ａ－１　各人の■印をチェックし、合計数を記入ﾌ(赤ペンでo丸印をつけて確認する)
　Ａ－２　大・中・小の合計数を計算する。
　Ｂ－１　各日の大・中・小の■印黄色マーカーでチェックしなｲ（注文の無い所は０ゼロを記入する）
　Ｂ－２　各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算・記入する。　A-1,赤で丸を囲む
　Ｃ－１　Ｂ－１の再チェックをﾃ青ペンでチェックする。　□　B-1,黄でﾏｰｶｰを塗る
　Ｃ－２　Ｂ－２の再チェックをﾃ金額脇にチェックを入れる。　C-1,青でﾁｪｯｸする。
4．注文弁当集計の担当へ用紙を渡し、戻ってきた用紙と集計表の小計の数字をチェックする。
5．４の終了後、注文控を１枚原寸大コピーし事務局へ配布する。
6．原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍数分縮小コピーし事務局経由で個人へ配布する。
＊全員でＡの作業をする。その後交換して　Ｂ，Ｃ別の人が担当する。　(Wチェック)
＊Ａ，Ｂ，Ｃの担当欄に氏名記入する。

担　当
A
B
C

10月分　　**年長（A）**日席番号１－１５