

6月15日 締め切り

原紙：各学年  
 cc1：F177・計算後注弁→cc3：各人配 人分  
 ↓ cc2：事務局(銀行振込用(確認シートを付けて縮小コピー-

### 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。
- \* このオーダーフォームは集計後コピ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

	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 江守 聡太	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
2 権井 豊衣	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
3 浜田 伊織	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
4 濱野 宏壽	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
5 原 ひかり	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
6 金井 勇輝	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
7 北川原 蒼空	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
8 馬田 健司	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
9 三木 聖輝	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
10 三木 聖輝	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
11 森 悠真	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
12 モーリン 愛理	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
13 森下 飛人	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
14 西田 健哉	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
15 大北 梨織	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		
小計	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小	大	中	小		総金額

2. 原紙コピーを1枚撮り、F177・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(赤ペンで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(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の再チェックを青ペンでチェックする。 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。
- 担当
- |        |   |   |
|--------|---|---|
| B, C A | B | C |
|--------|---|---|
- \* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

原紙：各学年  
cc1：Fiyh・計算後注弁→cc3：各人配 人分

6月15日 締め切り

↓ cc2：事務局(銀行振込月(確認シートを付けて縮小コピ-

### 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。

\* このオーダーフォームは集計後コピ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

	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 本田 明日人	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
2 新谷松 理央	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
3 藤松 義都	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
4 リーど もり	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
5 櫻井 莉杏	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
6 高橋 律	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
7 高村 葵	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
8 横倉 雅日	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
9 山本 希葉	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
10 岸村 エリ	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
11 深澤 圭吾	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
12 深澤 康生	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
13 矢島 健太	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
14	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
15	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		
小計	大	中	小	7/6	7/8	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13	7/11	7/13		

- 原紙コピーを1枚撮り、Fiyh・計算後 注文弁当控にする。
- 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(赤ペンで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(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の再チェックを青ペンでチェックする。 C-1, 青でチェックする。

- 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。
- 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。
- 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 A  
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。

7月分

年中 (B) 出席番号1-1

担当  
A  
B  
C

総金額