

4月22日 締め切り

原紙:各学年

cc1:チェック計算後注文控 → cc3:各人印付

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

オープンハ
ウス交代

Memorial Day

		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 悠太 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
2	藤井 隆次 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
3	大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
4	藤下 琢人 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
5	大北 彰輝 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
6	大田 昭臣 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
7	長谷川 清太 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
8	りーど 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
9	高橋 隼 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
10	梅田 雅日 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
11	山本 悠真 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
12	印田 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
3	大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
4	大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
5	大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		
小計	大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5/1	<input type="checkbox"/>	5/6	5/8	5/11	5/13	5/15	5/18	5/20	5/22	*	5/27	5/29		総金額 \$

- 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 各人の原印をチェックし、合計数を記入する。(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・小の原印黄色マーカーでチェックしながら数。(注文の無い所は○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。
 - C-1 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。
 - C-2 B-2の再チェックをする。金額欄にチェックを入れる。

- 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票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は別の人が担当する。(Wチェック)
* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C

5月分

年少① 出席番号1-15

4月22日 締め切り

原紙:各学年

cc1:チャック計算後注弁控 → cc3:各人配布 **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 自分の欄をご覧ください、注文の確認をお願い致します。

大: \$ 5.50
中: \$ 4.50
小: \$ 3.50

オープンハ
ウス代休

午前保育

Memorial Day

No.	氏名	学年	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			数	金額		
			月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金				
1	麻田 伊織	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
2	浜野 空音	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
3	倉井 莉南	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
4	加藤 麻祐	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
5	北川 真帆	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
6	三木 結海	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
7	森 悠真	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
8	モリシ エミ	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
9	磯住 美穂	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
0	高村 葵	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
1	百村 エリ	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
2		大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
3		大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
4		大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
5		大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		
	小計	大中小	□	□	5/1	□	□	5/8	5/8	5/11	□	□	5/15	□	□	5/22	□	□	5/29		総金額

- 原紙コピーを1枚振り、チャック計算後 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 各人の欄印をチェックし、合計数を記入する。(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・小の欄印黄色マーカーでチェックしながら数(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。
 - C-1 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。
 - C-2 B-2の再チェックをする。金額欄にチェックを入れる。

- 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は別の人が担当する。(Wチェック)
* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当
A
B
C

5月分 年少② 出席番号1-15