

原紙:各学年

cc1:チーフ・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配布)

月 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

午前授業 マラソン 大会 終了式 春季休業

No.	氏名	学年	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計	
			水	水	金	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	数	金額
1	江尻 英	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
2	本間 知介	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
3	石井 ひとみ	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
4	川端 大和	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
5	三月 結衣	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
6	赤山 凜子	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
7	中村 咲	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
8	西川 太河	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
9	遠藤 花音	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
10	石井 瑞希	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
11	廣井 裕	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
12	田代 雅也	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
13	岩 海音	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
14	斎藤 誠哉	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
15	山口 晴彦	大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		
小計		大中小	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□		総金額

- 原紙コピーを1枚採り、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・青ペン併用(チェックもれ防止)
  - A-1 各人の印印をチェックし、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・小の印印黄色マーカーでチェックしながら数え(注文の無い所は0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

3月分 6年